

## **Leitlinie zur vorgezogenen Verwendung des gewählten Vornamens und/oder Geschlechtseintrags von trans\*<sup>1</sup>, inter\* und nicht-binären Studierenden und Mitarbeitenden an der WWU**

Trans\*, inter\* und nicht-binäre Studierende und Beschäftigte der WWU können, unabhängig von einem gerichtlichen Beschluss, ihren Vornamen und/oder Geschlechtseintrag ihrer geschlechtlichen Identität anpassen. Die vorgezogene Verwendung des gewählten Vornamens und/oder Geschlechtseintrags kann bei der zuständigen Abteilung beantragt werden. Voraussetzung für die vorgezogene Änderung des Vornamens und/oder Geschlechtseintrags ist die Vorlage eines dgti-Ergänzungsausweises. Der dgti-Ausweis wird dem Antrag als Scan oder Foto-datei beigelegt. Trans\*, inter\* oder nicht-binäre Studierende und Mitarbeitende werden somit vollständig unter dem neu gewählten Vornamen und/oder Geschlechtseintrag geführt.

In Fällen, in denen die Vorlage eines dgti-Ausweises aus triftigen Gründen zum Zeitpunkt der Beantragung der vorgezogenen Änderung des Namens- und/oder Geschlechtseintrags nicht möglich ist, ist bei der Beantragung der Nachweis zu erbringen, dass die Erstellung eines dgti-Ausweises angefordert wurde. Der dgti-Ausweis wird der zuständigen Abteilung innerhalb der nächsten 6 Monate nach Antragstellung vorgelegt. In Fällen in denen eine Namensänderung in einer anderen Einrichtung erfolgt ist, z. B. bei internationalen Wissenschaftler:innen, ist die Vorlage eines Dokuments, aus dem die Änderung des Vornamens und/oder Geschlechtseintrags hervorgeht, ausreichend.

Führen Studierende oder Mitarbeitende bereits vor Studien- oder Arbeitsantritt einen neuen Vornamen und/oder Geschlechtseintrag werden diese sofort vollständig unter dem (neu) gewählten Vornamen und/oder Geschlechtseintrag geführt. Voraussetzung hierfür ist die Vorlage eines dgti-Ausweises oder der Nachweis, dass die Ausstellung eines dgti-Ausweises beantragt wurde.

### **Studierende**

Studierende können sich per Selbsterklärung mit einem formlosen Antrag auf Änderung des Vornamens und/oder Geschlechtseintrags per E-Mail oder auch persönlich an das Studierendensekretariat wenden. Eine Änderung des Vornamens

<sup>1</sup>Trans\* ist ein Oberbegriff, der verschiedene Menschen bezeichnet, die sich nicht mit dem ihnen bei der Geburt zugewiesenen Geschlecht identifizieren. Transgeschlechtliche Menschen sind beispielsweise trans\* Frauen d.h. Frauen, deren Geschlechtseintrag bei der Geburt männlich war.

Intergeschlechtliche oder inter\* Personen haben Merkmale von männlichen und weiblichen Körpern. Ihr geschlechtliches Erscheinungsbild wird daher häufig als eine Mischung der Geschlechter wahrgenommen. Dies kann sowohl durch sekundäre Geschlechtsmerkmale wie Muskelmasse, Haarverteilung oder Gestalt als auch durch primäre zum Ausdruck kommen und sich in verschiedenen Lebensphasen zeigen.

Nichtbinär, manchmal auch non-binär oder wie im Englischen nonbinary, ist ein Überbegriff für alle Menschen, die weder männlich noch weiblich sind. Sie können sich z. B. zwischen diesen beiden Geschlechtern verorten, oder ganz außerhalb davon, oder auch gar kein Geschlecht haben.

kann auch direkt über den SelfService des Studierendenmanagements vorgenommen werden. Eine Änderung des Geschlechtseintrags ist über den SelfService nicht möglich.

Der neu gewählte Name wird automatisch in alle Systeme, die mit dem Studierendenmanagement verbunden sind, eingetragen; das gilt ebenfalls für das Prüfungsmanagement. Abschlusszeugnisse werden auf den neu gewählten Namen ausgestellt. Trans\*, inter\* oder nicht-binäre Studierende werden somit vollständig unter dem neu gewählten Vornamen und/oder Geschlechtseintrag geführt.

### **Mitarbeitende**

Mitarbeitende können sich mit einem schriftlichen Antrag auf Änderung des Vornamens und/oder der Geschlechtszugehörigkeit an die zuständige Ansprechperson im Personaldezernat (Dez. 3) wenden. Der Antrag kann auch per E-Mail an [personaldezernat@uni-muenster.de](mailto:personaldezernat@uni-muenster.de) gerichtet werden. Eine Kopie des dgti-Ausweises bzw. des Antrags oder des alternativen Dokuments (s. o.) ist beizufügen.

Der neu gewählte Vorname und/oder Geschlechtseintrag wird in alle Systeme eingetragen und an das LBV weitergeleitet. Trans\*, inter\* oder nicht-binäre Mitarbeitende, werden somit vollständig unter dem neu gewählten Vornamen und/oder Geschlechtseintrag geführt. Neue Arbeitsverträge, Zeugnisse und Bescheinigungen werden sofort auf den neu gewählten Vornamen und/oder Geschlechtseintrag ausgestellt. Vor einer Änderung des Namens- oder Geschlechtseintrags ausgestellt Zeugnisse oder Bescheinigungen werden auf Wunsch neu ausgestellt.