

# Verwendung des Vornamens und Geschlechtseintrags (Anrede) von Transmenschen und intersexuellen Menschen

Merkblatt vom 19. Dezember 2018

## Geltungsbereich

Dieses Merkblatt richtet sich an Angehörige der Zürcher Hochschule der Künste (ZHdK), die aufgrund ihrer Geschlechtsidentität, Geschlechtsmerkmale und ihres Geschlechtsausdrucks die Verwendung eines Alltagsvornamens und/oder die Änderung der Anrede an der ZHdK beantragen möchten. Unter Alltagsvornamen wird ein vom amtlichen Vornamen abweichender Vorname verstanden.

Im Weiteren richtet es sich an Personen, welche die ZHdK über eine amtliche Vornamensänderung und/oder eine Änderung des amtlichen Geschlechts informieren möchten.

## Studierende

Personen, die sich an der ZHdK für einen Studienplatz bewerben, können bei der Anmeldung das Antragsformular "Alltagsvorname oder neuer amtlicher Vorname" an die Hochschuladministration einreichen.

Bereits immatrikulierte Studierende können dieses Formular jederzeit einreichen.

Personen, die sich für eine Weiterbildung an der ZHdK oder für einen Platz im PreCollege Musik, im Gestalterischen Propädeutikum oder der Tanz Akademie bewerben, kontaktieren das für sie zuständige Sekretariat oder die Fachstelle Gleichstellung & Diversity.

Bereits eingeschriebene Teilnehmende von Vor- und Weiterbildungen können dieses Formular jederzeit einreichen. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift der Eltern nötig.

## Hochschulpersonal

Personen, die an der ZHdK neu angestellt werden, können bei der Einstellung das Antragsformular "Alltagsvorname oder neuer amtlicher Vorname" an das Human Resources Management (HRM) einreichen.

Bereits angestellte Personen können dieses Antragsformular jederzeit einreichen.

## Ablauf und Vertraulichkeit

Für die Prüfung der Anträge von Studierenden und den Entscheid ist die Hochschuladministration beziehungsweise das zuständige Sekretariat im Zentrum Weiterbildung, im PreCollege Musik, im Gestalterischen Propädeutikum oder in der Tanz Akademie zuständig.

Für die Prüfung der Anträge von Hochschulpersonal ist das HRM zuständig.

Alle Stellen sind an das Amtsgeheimnis gebunden.

Geprüft werden die Identität der Antragsstellenden und die Vollständigkeit des Antragsformulars.

Wenn der Vorname oder/und das Geschlecht amtlich geändert worden sind, legt die Person entweder einen neuen Personalausweis oder die Verfügung/das Dispositiv des Gerichtsentscheids vor.

Der Entscheid über den Antrag erfolgt schriftlich. Die zuständigen Stellen legen den Entscheid als vertrauliches Dokument im Studierenden- bzw. Personaldossier ab.

## Was wird angepasst?

Bei positivem Entscheid werden im Hochschulbetrieb grundsätzlich der Alltagsvorname und die neue Anrede verwendet. Bei amtlichen bzw. gerichtlichen Änderungen werden der amtliche Vorname und/oder das Geschlecht in allen administrativen Systemen aufgeführt. Für Abweichungen zu amtlichen Registereinträgen und allenfalls dadurch erwachsende Nachteile für die Antragstellenden übernimmt die ZHdK keine Verantwortung.

Insbesondere werden folgende Systeme und Arbeitsmittel angepasst: Campus Card, E-Mail-Adresse, Personensuche intern und extern, Studierendenlisten, Account Name, Visitenkarten, Briefpapier sowie alle weiteren Webapplikationen.

Der IT-Benutzername (bestehend aus dem ersten Buchstaben des Vornamens sowie dem vollständigen Namen) für die Applikationsanmeldungen wird bei amtlichen bzw. gerichtlichen Änderungen des Vornamens auf Wunsch hin angepasst.

Im Personal-/Lohnsystem SAP können nur die amtlich bzw. gerichtlich bestätigten Vornamens- und/oder Geschlechtsänderungen angepasst werden. Dies betrifft Anstellungs-/Mutationsverfügungen, Lohnabrechnungen, Lohnausweise, Unterlagen für Pensionskasse BVK und AHV, Zeiterfassung ZLS etc. In Arbeitszeugnissen wird auf Wunsch auf die Anrede (Herr/Frau) verzichtet und kein Vorname verwendet.

### **Diplome**

Diplomurkunden und damit zusammenhängende Unterlagen wie Diploma Supplement werden ausschliesslich auf den amtlichen Vornamen gemäss Pass, Identitätskarte oder amtliche Verfügung ausgestellt. Originaldiplome werden nur zum Zeitpunkt des Abschlusses ausgestellt. Auf dem Diplom und den damit zusammenhängenden Unterlagen wird generell keine Anrede erwähnt.

### **Änderung von bereits ausgestellten Diplomen oder Arbeitszeugnissen**

Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf einen Austausch von Diplomen oder Arbeitszeugnissen, die zu einem früheren Zeitpunkt auf einen anderen Vornamen bzw. eine andere Anrede ausgestellt wurden. Sofern die unterschiftsberechtigten Verantwortlichen der Originaldokumente noch an der ZHdK angestellt sind und die Rückdatierung möglich ist, tauscht die ZHdK bei einer bestätigten Vornamens- und/oder Geschlechtsänderung die Diplome oder Arbeitszeugnisse gegen Rückgabe der Originaldokumente aus. Sollte dies nicht möglich sein, kann eine kostenlose Ausstellung einer Diplomabschrift bei der Hochschuladministration oder beim zuständigen Sekretariat im Zentrum Weiterbildung, im PreCollege Musik, im gestalterischen Propädeutikum oder in der Tanzakademie bzw. eine Arbeitszeugnisabschrift beim HRM beantragt werden.

### **Allgemeine Beratung**

Bei Fragen und für Beratung steht die Fachstelle Gleichstellung & Diversity zur Verfügung.

#### **Kontakt**

Fachstelle Gleichstellung & Diversity  
043 446 20 07  
gleichstellung.diversity@zhdk.ch

Hochschuladministration  
Verena Schmid

Human Resources Management  
Gerhard Bayard

Gleichstellung & Diversity  
Patricia Felber

## Alltagsvorname oder neuer amtlicher Vorname

Für Verwendung des Vornamens und Geschlechtseintrages (Anrede) von Transmenschen und intersexuellen Menschen

Bitte füllen Sie alle Angaben aus. Bis auf weiteres ist es aufgrund von übergeordneten IT-Systemen nicht möglich, ein Feld «keine Anrede» zu wählen.

Ich wünsche, dass ich per sofort wie folgt genannt und angesprochen werde:

Bisherige/r amtliche/r Vorname/n .....

Amtlicher Nachname .....

Adresse .....

Matrikel- oder Personalnummer .....

Neue Anrede (Herr oder Frau) .....

Neuer Alltagsvorname .....

Neuer amtlicher Vorname\* .....

Amtlicher Nachname\* .....

Änderung des IT-Benutzungsnamens bei neuem amtlichen Vornamen gewünscht:  Ja  Nein

Bisheriger IT-Benutzungsname .....

Ort, Datum

Unterschrift (bei Minderjährigen der Eltern)

\*Legen Sie bei einem neuen amtlichen Vornamen eine Kopie des amtlichen Ausweises (Pass oder Identitätskarte) oder eine Kopie der amtlichen Namensänderungsverfügung bzw. des Geschlechtsänderungsentscheides/Dispositivs bei.

**Studierende bitte einreichen an:**

ZHdK, Toni Areal  
Hochschuladministration  
Pfungstweidstrasse 96  
Postfach, 8031 Zürich  
info.admin@zhdk.ch  
Büro 5.C01

**Mitarbeitende bitte einreichen an:**

ZHdK, Toni Areal  
Human Resources Management  
Pfungstweidstrasse 96  
Postfach, 8031 Zürich  
kontakt.hrm@zhdk.ch  
Büro 5.T64

**Allgemeine Beratung**

Bei Fragen oder für Beratungen rund um das Thema Geschlechtsidentität wenden Sie sich an:  
Fachstelle Gleichstellung & Diversity  
043 446 20 07  
gleichstellung.diversity@zhdk.ch