

Prof. Dr. Thomas Eisele, Studiendekan BT
Prof. Dr. Susanne Mall-Gleißle, Studiendekanin UV

WS 2021/2022

Leitfaden zum 7. Semester für UV und BT

Allgemeine Hinweise

Das 7. Semester als Abschluss des BT/UV- Studiums ist ein besonderes Semester! Es wird versucht, die Vorlesungen auf 2 Tage in der Woche zu konzentrieren. Bevorzugt werden dabei die Wochentage Donnerstag und Freitag berücksichtigt. Die Prüfungen finden im regulären Prüfungszeitraum nach der Vorlesungszeit statt.

Damit besteht die Möglichkeit, die Thesis von Montag bis Mittwoch durchzuführen, um zum Ende des Wintersemesters das Studium abschließen zu können.

Wenn im Anschluss an das Bachelorstudium ein Masterstudiengang an der Hochschule Offenburg belegt werden soll (MPE, RED, MME...), muss die letzte Bachelor-Prüfungsleistung (z.B. Abgabe Bachelor-Thesis, Kolloquium) zum Semesterende am 31.8. bzw. am 28.2. erfolgen! Ansonsten ist keine Immatrikulation im Masterstudiengang im darauffolgenden Semester möglich!

Bachelor-Thesis

Voraussetzung für die Aufnahme einer Bachelorthesis ist ein abgeschlossenes, beständenes Praktisches Studiensemester. Ferner sollten nicht mehr als 3 Prüfungsleistungen (Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten, allgemeiner Vortrag (AV) und Fachvortrag (FV) zählen hier auch mit!) aus den Semestern 4 - 6 offen sein, wenn die Thesis begonnen werden soll. Andernfalls können Betreuer oder PA-Vorsitzende die Ausgabe der Thesis ablehnen.

Die Thesis muss im Sekretariat mittels Formblatt angemeldet werden (siehe Online-Dokumente).

Die Bearbeitungszeit beträgt ab eingetragendem Bearbeitungsbeginn 3 Monate bis zur Abgabe der fertig gebundenen Versionen im Sekretariat und kann bis zu 3 Monate mit begründetem und schriftlichem Antrag verlängert werden (siehe Online-Dokumente).

Sofern die Bachelorarbeit in der gleichen Firma wie das Praxissemester absolviert wird, müssen die Inhalte von Praktischem Semester und Bachelorarbeit inhaltlich unterschiedlich sein. Dies ist dem/r Erstbetreuer*in der Hochschule mitzuteilen und mit ihm/ihr zu klären, bevor die Arbeit angemeldet wird. Der/Die Erstbetreuer*in bestätigt dies durch Ankreuzen und Unterschrift im Anmeldeformular.

Klären Sie frühzeitig das Thema "Geheimhaltung" mit Ihrer Firma und mit dem betreuenden Professor/ der betreuenden Professorin der Hochschule. Beachten und verwenden Sie hierzu die Geheimhaltungsvereinbarung der Hochschule Offenburg (siehe Online-Dokumente).

Der Abschlussvortrag ist in der Regel öffentlich an der Hochschule zu halten. Dazu werden zwei Mal jährlich Abschlusskolloquien organisiert. Diese finden üblicherweise am letzten Freitag in der Vorlesungszeit statt. In Ausnahmefällen darf die Bachelorarbeit auch im wöchentlichen Kolloquium präsentiert werden. Die Studierenden müssen sich rechtzeitig selbst um die Termine kümmern. Die Arbeitsergebnisse werden hochschulöffentlich in einem ca. 20-minütigen Vortrag präsentiert.

Die Arbeitsergebnisse werden an der Hochschule nur dann nicht hochschulöffentlich vorgetragen, wenn es eine entsprechende Vereinbarung der Firma mit dem betreuenden Professor/der betreuenden Professorin der Hochschule gibt. Um jedoch dem Öffentlichkeitscharakter Rechnung zu tragen, können die Mitglieder des Prüfungsausschusses des Studiengangs am Vortrag teilnehmen. Der/die Studierende betreuende Professor*in informiert das Prüfungsamt über den nichtöffentlichen Vortragstermin.

Besprechen Sie das Thema „Mindestlohn“ bei externen Arbeiten mit den Firmen selbst.

Bei internen Arbeiten müssen 3, bei externen Arbeiten 2 Exemplare Ihrer Thesis im Prüfungsamt abgegeben werden. Die Kosten für den Druck der gebundenen Arbeiten trägt der/die Studierende selbst gemäß Fakultätsratsbeschluss M+V vom 13.10.2021.

Sie haben auch die Möglichkeit, Ihre Thesis über das Online-Publikationssystem OPUS der Hochschulbibliothek zu veröffentlichen. Hierzu reichen Sie im Sekretariat den Veröffentlichungsvertrag als Nachweis anstelle der gedruckten 2. Ausfertigung ein (siehe Online-Dokumente).

Der Veröffentlichungsvertrag muss vom Erst- und Zweitbetreuenden unterschrieben sein. Andernfalls ist die Veröffentlichung über OPUS nicht möglich. Für dauergesperrte Arbeiten entfällt die Handhabung über OPUS.

Online-Dokumente auf der Homepage der Hochschule
(Infos und Formulare A-Z für Studierende)

- **Antrag auf Ausgabe der Bachelor-Arbeit**
- **Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis**
- **Erklärung zum Bachelor-Abschlusszeugnis**
- **Formular zur Abgabe der gedruckten Abschlussarbeit (Bibliothek/Archiv)**
- **Geheimhaltungsvereinbarung der HSO**
- **Veröffentlichungsvertrag und Merkblatt OPUS**
- **Mindestlohngesetz**

Prof. Dr. Thomas Eisele, Studiendekan BT
Prof. Dr. Susanne Mall-Gleißle, Studiendekanin UV

Prof. Dr. Thomas Eisele, Studiendekan BT
Prof. Dr. Susanne Mall-Gleißle, Studiendekanin UV

WS 2021/2022

Hinweise zur Anfertigung Ihrer Bachelorarbeit

1.) Rechtliche Voraussetzungen und Bestimmungen

Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsleistung und wird durch die Studien- und Prüfungsordnung (StuPO Hochschule Offenburg, Stand 7. August 2013) geregelt (Modulnummer UV-31, BT-29):

§ 21 Ausgabe und Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit

§ 44 Studiengang Umwelt- und Energieverfahrenstechnik

§ 47 Studiengang Biotechnologie

2.) Anmeldung

Haben Sie sich für ein Thema und für einen Betreuenden entschieden, müssen Sie die Arbeit im Prüfungsamt anmelden. Sie erhalten dort ein Formular (siehe Online-Dokumente), das mit dem vorläufigen Thema, Ihrer Unterschrift und der des/der betreuenden Professor*in im Prüfungsamt abgegeben werden muss. **Sie müssen sich vor Beginn der Arbeiten für Ihre Bachelorarbeit anmelden!**

Für die Anmeldung der Thesis dürfen die Prüfungsleistungen des 7. Semesters ausstehen und 3 Prüfungsleistungen aus den Semestern 4 – 6 (inklusive Fachkolloquium).

3.) Arbeitsvertrag

Fertigen Sie Ihre Arbeit außerhalb der Hochschule an, empfehlen wir Ihnen, einen Arbeitsvertrag zu unterschreiben. Zur Durchführung Ihrer Bachelorarbeit ist er nicht notwendig, sichert Sie jedoch in Streitfällen gegenüber der Firma ab. Werden in diesem Vertrag Ausschlussklauseln aufgeführt, sollten Sie ihn vor der Unterschrift mit Ihrem/Ihrer betreuenden Professor*in durchsprechen.

4.) Arbeitsdauer und Termine

- Arbeitsdauer

Der Bearbeitungszeitraum Ihrer Bachelorarbeit beträgt in der Regel 3 Monate. Eine Verlängerung um maximal 3 Monate muss schriftlich beim Vorsitz des Prüfungsausschusses beantragt werden. Die Gründe für eine Verlängerung dürfen dabei nicht vom/von der Kandidaten*in selbst zu verantworten sein (Verlängerungsantrag, s. online Dokumente).

- Versicherung

Während der Dauer der Bachelorarbeit bleiben Sie als Studierende eingeschrieben und sind damit versichert.

- Termin der Notenabgabe

Die Hochschule legt pro Jahr zwei Termine fest, bis zu denen die Bachelornote im Prüfungsamt eingereicht sein muss. Falls erforderlich, wird ein vorläufiges Zeugnis/Modulbescheinigung ausgestellt. Hier ist eine individuelle Absprache mit dem Sekretariat BT/UV notwendig.

5.) Formales Aussehen der Bachelorarbeit

- Form der Arbeit

Die Arbeit orientiert sich am wissenschaftlichen Publikationsstandard und sollte 100 Seiten (ohne Anhang) im Format DIN A4 nicht überschreiten.

- Titelblatt

Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf die Matrikelnummer nicht mehr in der Bachelorarbeit auftauchen. Nach der Titelseite folgt eventuell eine Widmung, anschließend kommt das Inhaltsverzeichnis und dann eine Auflistung aller benutzten Abkürzungen.

- Zusammenfassung

Dem eigentlichen Text vorangestellt wird eine Zusammenfassung (Abstract) mit markierten Schlüsselwörtern. Sie darf eine Seite nicht überschreiten und wird sowohl auf Englisch als auch auf Deutsch abgefasst.

- Zitate

Der Text wird mit dem Literaturverzeichnis abgeschlossen. Die zitierten Literaturstellen sind im Text durch eine fortlaufende Nummerierung zu markieren, und in dieser Reihenfolge in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. In der Hochschulbibliothek wird eine Literaturverwaltungssoftware namens Citavi angeboten.

Bilder, Tabellen oder Textabschnitte müssen fortlaufend nummeriert und falls nicht selbst erstellt mit einem Zitat gekennzeichnet werden. Dazu gehören auch Ideen und Anregungen Ihrer Betreuenden bzw. von Ihnen benutzte und eventuell weiterentwickelte Programme. Wörtliche Übernahmen aus anderen Quellen müssen zitiert und in Anführungszeichen oder kursive Schrift gesetzt werden.

- Anhänge

Alle Messergebnisse, Tabellen, Datenblätter oder Zeichnungen, die zum Verständnis des Textes nötig sind, führen Sie im Anhang auf. Dem Anhang vorangestellt wird eine Übersicht. Zur Textabgrenzung sollten Sie die Anhänge mit laufenden Buchstaben kennzeichnen. Auf jeden Fall müssen alle Grafiken oder Skizzen, die im Hauptteil der Arbeit als Beispiele oder Belege angeführt werden, an der jeweiligen Stelle im Hauptteil aufgenommen werden. Ein Verweis auf den Anhang reicht hier nicht! Falls Sie Ihrer Arbeit Programme auf Datenträgern beilegen, müssen alle Benutzeranforderungen an die Hardware im Anhang beschrieben werden.

- Eidesstattliche Versicherung

Den Abschluss der Arbeit (nach dem Anhang) bildet die Versicherung, dass die Arbeit selbständig und ohne unerlaubte Hilfen angefertigt wurde. Diese Versicherung ist in jedem Exemplar vom Verfassenden mit Angabe des tatsächlichen Datums der Abgabe (nicht des offiziellen Abgabetermins!) zu unterschreiben.

Vorschlag zum Wortlaut der Eidesstattlichen Versicherung:

„Hiermit versichere ich, dass die vorliegende Arbeit von mir selbständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt worden ist, insbesondere, dass ich Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, durch Zitate kenntlich gemacht habe.“

6.) Schriftliche Ausarbeitung

Wählen Sie bei der Formulierung des Textes klare, einfach gegliederte Sätze. Schachtelsätze erschweren beim Lesen nur das Verständnis des Textes! Benutzen Sie keine verstümmelten unvollständigen Sätze! Schreiben Sie - wenn möglich - im Präsens.

Vermeiden Sie Satzanfänge, die mit einer Konjunktion beginnen und benutzen Sie möglichst keine Personalpronomen zur Beschreibung von Tätigkeiten. Auf keinen Fall wird in einer wissenschaftlichen Arbeit die Ich-Form verwendet! Lassen Sie Ihr Werk vor der Abgabe von einer anderen Person Korrektur lesen. Bedenken Sie: Eine korrekte Orthografie fördert die Lesbarkeit!

Siehe auch Anleitung zum Wissenschaftlichen Arbeiten.

7.) Beurteilung der Bachelorarbeit, Abschlusskolloquium und Fachkolloquium

Der/die Erstkorrektor*in (Ihr/Ihre betreuende/r Professor*in an der Hochschule) und der Zweitkorrigierende (meist der Betreuende in der Firma oder bei internen Arbeiten ein zweiter Professor*in) geben je eine Note ab, die zu gleichen Teilen die Gesamtnote der Arbeit ergibt. Der Abschlussvortrag hat einen Umfang von 20 Minuten und wird im Abschlusskolloquium, das zwei Mal jährlich stattfindet, gehalten. Der/die Zweitkorrigierende ist angehalten, seine/ihre Bewertung in wenigen Sätzen schriftlich zu begründen. Sie sollten ihre/n Betreuer*in vor der Arbeit bitten, Ihnen sein/ihr Benotungsschema offenzulegen. Der Abschlussvortrag wird separat bewertet und fließt zu 1/13 in das Modul Bachelorarbeit BT-29 bzw. UV-31 ein.

Das Fachkolloquium (Fachvortrag, allgemeiner Vortrag) wird separat bewertet und fließt in das Modul *Schlüsselqualifikation II* (UV) bzw. *Schlüsselqualifikation* (BT) ein.

8.) Erteilung des Abschlusszeugnisses

- Erklärung zum Abschlusszeugnis

Den Antrag "Erklärung zum Abschlusszeugnis" auf Erteilung der Urkunde mit Zeugnis erhalten Sie im Prüfungsamt (siehe Online-Dokumente). Erst hier wird die endgültige Formulierung Ihres Themas festgelegt. Sie tragen den Titel der ersten Arbeitsseite wörtlich ein. Weiter werden Wahlpflichtfächergruppe und Zusatzfächer eingetragen, die auf Ihrem Zeugnis erscheinen sollen. Der Antrag muss Ihnen unterschrieben werden und Sie legen das Exmatrikulationsdatum fest. Sie sollten die Erklärung rechtzeitig vor der Abschlussfeier im Prüfungsamt abgeben, siehe Abgabetermin im Terminplan.

- Exemplare Ihrer Bachelorarbeit

Gleichzeitig mit dem Antrag auf Erteilung des Abschlusszeugnisses geben Sie die gebundenen Exemplare Ihrer Bachelorarbeit im Studierendensekretariat BT/UV ab. Bei internen Arbeiten müssen 3, bei externen 2 Exemplare abgegeben werden.

- Bibliothek

Für die Bibliothek muss ein weiteres Formblatt im Sekretariat unterschrieben werden (siehe Online-Dokumente). Neben Schlagworten für die Computerrecherche geben Sie hier an, ob Ihre Arbeit gesperrt werden soll oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Eine Bachelorarbeit sollte nur für maximal 2 Jahre von der öffentlichen Ausleihe in der Hochschulbibliothek zurückgehalten werden. Eine Sperrung ist möglichst zu vermeiden. Das Formular zum Sperrvermerk ist mit der Zeugniserklärung und den Arbeiten im Sekretariat BT/UV abzugeben.

Online-Dokumente auf der Homepage der Hochschule
(Infos und Formulare A-Z für Studierende)

- **Antrag auf Ausgabe der Bachelor-Arbeit**
- **Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis**
- **Erklärung zum Bachelor-Abschlusszeugnis**
- **Formular zur Abgabe der gedruckten Abschlussarbeit (Bibliothek/Archiv)**
- **Geheimhaltungsvereinbarung der HSO**
- **Veröffentlichungsvertrag und Merkblatt OPUS**
- **Mindestlohngesetz**

Prof. Dr. Thomas Eisele, Studiendekan BT
Prof. Dr. Susanne Mall-Gleißle, Studiendekanin UV

Name: _____ Vorname: _____
Anschrift: _____ E-Mail: _____
Matr.-Nr.: _____ Semester: _____ Telefon-Nr.: _____

Prüfungsamt UV / BT
Hochschule Offenburg
Badstraße 24
77652 Offenburg

StuPO 20182

UV BT

Antrag auf Ausgabe der Bachelor-Arbeit

Voraussetzung für den Beginn der Thesis: Erfolgreicher Abschluss des Praktischen Studienseesters und i.d.R. maximal 3 offene Prüfungsleistungen aus den vorigen Semestern und alle bestandenen Prüfungsleistungen aus Semester 1-3!

Thema: _____

Bitte gut leserlich in Druckbuchstaben ausfüllen!

Firma: _____
Straße/PLZ/Ort: _____
Firmen-Betreuer: _____ E-Mail: _____
(inklusive Titel) _____
Abteilung: _____ Tel.: _____ Fax: _____

Betreuender Professor: _____ Zweitbetreuer: _____
(Hochschule) (Firmenvertreter
oder Hochschule)

Bearbeitungsbeginn: _____ Kolloquium-Termin: _____
(Zeitraum: 3 Monate, Verlängerung bis max. 3 Monate (ggf. später nachmelden)
auf Antrag möglich) AV gehalten? Ja Nein Erlassen
 Master im Anschluss geplant Grund bei Erlass: _____
Fachvortrag zum PS Ja, Datum: _____ Note: _____
gehalten? Nein
 alle Kolloq. Termine

Anzahl ausstehende Prüfungsleistungen inkl. Wahlfächer ohne Thesis+Kolloq. _____ Welche: _____

Praktisches Studiensesemester erfolgreich absolviert/anerkannt: Ja Nein Thesis in der gleichen Firma wie Praxissemester
 Unterschiedlichkeit genehmigt/geprüft vom Prof.

Ort _____ Datum _____ Unterschrift des Studierenden _____

Datum _____ Unterschrift des betreuenden Professors _____

Bearbeitungsvermerke des Prüfungsamtes:

Eingang: _____ Kartelkarte angelegt: _____ Handzeichen: _____
 Voraussetzungen erfüllt Kopie an Betreuer und Ablage Studentenakte
 Ausstehende PL: an Organisator Kolloquium

Genehmigung durch Prüfungsausschussvorsitz UV / BT:

Datum _____ Unterschrift _____

Wichtiger Hinweis: Die Abgabe der Bachelor-Arbeit erfolgt im Studierendensekretariat UV / BT.
Zur Erteilung des Bachelor-Zeugnisses muss ein Antrag beim Studierendensekretariat gestellt werden.
(Erstellt: Juli 2021 / H. Hug)

Name: Vorname:
 Anschrift:
 Matr.-Nr.: Semester:
 E-Mail:

An das
 Prüfungsamt UV / BT
 Hochschule Offenburg
 Badstr. 24
 77652 Offenburg

StuPO 20182

UV
 BT

Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis UV / BT

Hiermit beantrage ich die Verlängerung der Bearbeitungszeit für meine Bachelor-Thesis.

Bearbeitungsbeginn gemäß Anmeldung:

Ursprünglicher Abgabetermin nach 3 Monaten:

Neuer beantragter Abgabetermin:
 (Verlängerung bis zu 3 Monate möglich)

Begründung für die Verlängerung:

.....

.....
Datum	Unterschrift Student/Studentin	Unterschrift Zweitbetreuer (Firmenvertreter oder Hochschule)

Stellungnahme betreuender Professor

Stellungnahme Prüfungsausschussvorsitz UV/ BT

Dem Antrag wird zugestimmt.
 Dem Antrag wird nicht zugestimmt.
 Begründung:

Dem Antrag wird zugestimmt.
 Dem Antrag wird nicht zugestimmt.
 Begründung:

.....

.....

.....
 Datum, Unterschrift

.....
 Datum, Unterschrift

UV / BT

An das
Prüfungsamt
UV / BT
der Hochschule Offenburg
Badstraße 24
77652 Offenburg

Offenburg, den

Erklärung zum Bachelor-Abschlusszeugnis

Mit diesem Formular erklären Sie dem Prüfungsamt, welche Wahlpflichtfächer und Zusatzfächer Sie in Ihrem Studium gewählt haben. Die angegebenen Wahlpflichtfächer werden zusammen mit den Pflichtfächern in Ihrem Zeugnis gewichtet, die Zusatzfächer werden nicht gewichtet. Außerdem müssen Sie den Titel Ihrer Abschlussarbeit in das Formular eintragen und den Antrag mit ihrer Unterschrift bestätigen.

1. Persönliche Angaben:

Nachname: Straße:
Vorname: Wohnort:
Matrikel-Nr.: Telefon:
E-Mail:

(Bei Adressänderung bis zur Zeugnisausstellung bitte im Sekretariat UV / BT nachmelden)

2. Studiengang: **Umwelt- und Energieverfahrentechnik** (UV, StuPO 20182)
bitte ankreuzen **Biotechnologie** (BT, StuPO 20182)

3. Wahlmodul: (Lehrveranstaltungen in BT im Umfang von 10 Credits; davon 4 CPs benotet)
(Lehrveranstaltungen in UV im Umfang von 8 Credits; davon 4 CPs benotet)

WS/SS	Fach mit Creditangabe	Note
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bitte wenden →

4. Zusatzfächer mit Angabe aus welchem Studiengang:

WS/SS	Fach mit Creditangabe	Note
.....
.....
.....

(Diese Zusatzfächer gehen nicht in die Abschlusszeugnisnote ein, werden aber bescheinigt)

5. Thema der Abschlussarbeit (bitte leserlich in Druckbuchstaben):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Angaben zur Exmatrikulation / Bitte ankreuzen:

- Exmatrikulation zum Tag der letzten Prüfungsleistung (z.B. Thesisabgabe, Kolloquium, letzte PL)
- Exmatrikulation zum Ende des laufenden Semesters (im WS zum 28.02., im SS zum 31.08.)
- Exmatrikulation zum _____ (bitte gewünschtes Datum zwischen letzter PL und Semesterende angeben; z.B. bei Berufseinstieg)

7. Ich studiere im Anschluss einen Masterstudiengang / Bitte ankreuzen:

- Nein
- Ja Extern
- An der HS Offenburg Welchen Studiengang: _____

.....
Unterschrift des/der Studierenden

(Erstellt 11/21, gültig ab WS 2021/2022, Heidi Hug)



Formular zur Abgabe der gedruckten Abschlussarbeit (Bibliothek/Archiv) *Submission form for printed thesis (library/archive)*

1. Student / Studentin - Student

Name, Vorname – Last name, First name

Studiengang – Study program

Geburtsdatum – Date of birth

2. Arbeit abgelegt im *Thesis submission date*

Semester und Jahr – Semester and year

3. Betreuende/r Professor/in der Hochschule *Supervising professor at the university*

Name des/der betreuenden Dozenten/in – Name of supervising professor

4. Die Arbeit wird zur Ausleihe/Fernleihe freigegeben: *Thesis is freely available for loan/interlibrary loan:*

Ja - Yes

Nein, gesperrt bis - No, embargoed until

Monat und Jahr – Month and year

Die Titelinformationen werden (ggfs. nach Ablauf der Sperrfrist) in unserem OPAC und in überregionalen Bibliothekskatalogen nachgewiesen. // Maximale Sperrfrist: 5 Jahre (gültig für alle Studiengänge, Ausnahmen möglich) // Datenschutz: Geben Sie weder Matrikelnummer noch Kontaktdaten in Ihrer Arbeit an. // Verwenden Sie einen Schreibschutz bei zusätzlich zur gedruckten Arbeit abgegebenen Speichermedien (USB-Stick, SD-Karte, etc.).

Bibliographic information will be disclosed in our OPAC and national library catalogues unless the thesis has a temporary embargo period. // Maximum embargo period: 5 years (valid for all study programs, exceptions possible) // Privacy: Do not include student ID number or personal contact information in your thesis. // Use write-protection to safeguard data submitted on storage devices (USB stick, SD card, etc.).

5. Schlagworte - Keywords

Für eine gezielte Recherche werden kennzeichnende Schlagworte benötigt!
Relevant keywords are needed for an effective search!

1. Schlagwort – 1. Keyword

2. Schlagwort – 2. Keyword

3. Schlagwort – 3. Keyword

Datum - Date

Unterschrift Student / Studentin – Student signatur

vom Bibliothekspersonal auszufüllen:
For library use only:

Eingang:
Date received:

erfasst am:
Date processed:

Bearbeiter/in:
Processed by:

Formular für Druckversion – Form for printed version

Veröffentlichung einer Abschlussarbeit in OPUS-HSO

Merkblatt für Studierende

OPUS-HSO ist eine Plattform für die Veröffentlichung elektronischer Dokumente. Ziel ist es, Veröffentlichungen von Mitgliedern der Hochschule für Interessierte weltweit - oder im Hochschulnetz - sichtbar zu machen, um die Forschungsleistung der Hochschule für Außenstehende transparent darzustellen.

Voraussetzung	Veröffentlichung in OPUS-HSO möglich	Keine Veröffentlichung in OPUS-HSO bzw. nur im Hochschulnetz
<p>• Internet? Klären Sie zu Beginn Ihrer Arbeit, ob eine Veröffentlichung im Internet von den betreuenden Professor*innen und – im Falle von Firmenarbeiten – seitens der Firma genehmigt wird.</p>	Genehmigung beider Betreuer*innen liegt für die Veröffentlichung im Internet vor; die <u>Publikationsempfehlung</u> muss unterzeichnet werden.	Genehmigung der Betreuer liegt nicht vor. -> Die Arbeit wird im Hochschulnetz veröffentlicht; alternativ geben Sie Ihre Abschlussarbeit in Papierform ab.
<p>• Sperrfrist? Informieren Sie sich bei Ihren Betreuern über mögliche Sperrfristen Ihrer Abschlussarbeit.</p>	Ihre Abschlussarbeit ist nicht gesperrt oder die Sperrfrist beträgt maximal 2 Jahre .	Ihre Arbeit ist länger als 2 Jahre gesperrt. -> I. d. R. geben Sie Ihre Abschlussarbeit in Papierform ab.
<p>• Dateiformat? OPUS-HSO verwaltet Textdokumente.</p>	Ihre Arbeit besteht ausschließlich aus einem oder mehreren Textdokumenten – vorzugsweise PDF-Dateien.	Ihre Abschlussarbeit besteht aus audiovisuellen Materialien (Film, Tondokument). -> Geben Sie sie auf einem Datenträger (evtl. mit Dokumentation in Papierform) ab.

Ihre Abschlussarbeit ist fertig gestellt?

1. Laden Sie sie in OPUS-HSO hoch. **Beachten Sie:** Vermeiden Sie in der Arbeit persönliche Daten wie **Matrikelnummer, Geburtsdatum, Adresse** sowie **Ihre digitale Unterschrift!** (Lassen Sie sie in der Fassung für OPUS-HSO am besten weg.)
2. Bestätigen Sie die Übertragung der Nutzungsrechte.
3. Sie möchten Ihre Arbeit im Internet veröffentlichen? Sie benötigen eine Publikationsempfehlung der Betreuer*innen. Holen Sie beide Unterschriften rechtzeitig ein!
4. Laden Sie die Publikationsempfehlung zusammen mit Ihrer Arbeit in OPUS-HSO hoch oder schicken Sie sie als Scan zeitnah an das Bibliotheksteam.
5. Erst **nachdem** Ihre Arbeit benotet (besser als 4,0!) wurde bzw. nach Ablauf der Sperrfrist wird die Arbeit in OPUS-HSO freigegeben und damit sichtbar.

Beachten Sie, dass die Angaben zu Ihrer Arbeit (Autor, Informationen des Titelblatts, Betreuer*innen, etc.) über Bibliothekskataloge weltweit zu finden sein werden – selbst wenn der Volltext der Arbeit ausschließlich im Netz der Hochschule aufgerufen werden kann.

Veröffentlichung einer Abschlussarbeit in OPUS-HSO

Homepage OPUS-HSO
FAQ zu OPUS-HSO
Ansprechpartnerinnen

<https://opus.hs-offenburg.de/>
<https://opus.hs-offenburg.de/home/index/help>
Monika Selent - monika.selent@hs-offenburg.de
Petra Möhringer - moehringer@hs-offenburg.de

Geheimhaltungsvereinbarung

zwischen

1.

– im Folgenden „Unternehmen“ –

und

2. Hochschule Offenburg, Badstraße 24, 77652 Offenburg,

– im Folgenden „Hochschule“ –

und

3.

[Prüfling]

Präambel

Der/Die Professor/in
eine Prüfungsarbeit¹ der Studentin/des Studenten

der Hochschule Offenburg betreut
mit dem Thema

in welcher u. a. vertrauliche Informationen des Unternehmens verarbeitet werden können. Gleichzeitig werden im Rahmen der Betreuung dem Unternehmen vertrauliche Informationen der Hochschule bekannt. Herr/Frau erklärt, dass es seinem/ihrer ausdrücklichen Wunsch entspricht, unter den nachfolgenden Bedingungen die genannte Arbeit zu erstellen. Er/sie wurde darauf hingewiesen, dass er/sie auch ein anderes Thema hätte erhalten können, für dessen Bearbeitung diese Bedingungen nicht gelten würden.

Vor diesem Hintergrund vereinbaren die Vertragspartner Folgendes:

§ 1 – Vertrauliche Informationen

Vertrauliche Informationen sind alle Informationen technischer und nichttechnischer Art², die dem jeweils anderen Vertragspartner oder seinen Mitarbeitern („empfangender Vertragspartner/Mitarbeiter“) im Rahmen dieses Vertrages übermittelt werden oder auf andere Weise zur Kenntnis gelangen. Satz 1 gilt nicht, soweit Informationen nachweislich

1. offenkundig sind oder es ohne Verstoß gegen diesen Vertrag werden,
2. bei dem empfangenden Vertragspartner/Mitarbeiter vor ihrer Mitteilung bereits vorhanden sind,

¹ Bachelorarbeit / Masterarbeit / Diplomarbeit / Magisterarbeit einsetzen. Zur besseren Lesbarkeit ist im Folgenden allgemein von „Prüfungsarbeit“ die Rede.

² Auf Wunsch der Vertragspartner kann eine beispielhafte Aufzählung erfolgen.

3. der empfangende Vertragspartner/Mitarbeiter von einem Dritten erlangt hat, der befugt ist, die Informationen zu offenbaren,
4. unabhängig von vertraulichen Informationen vom empfangenden Vertragspartner/Mitarbeiter entwickelt wurden oder werden.

§ 2 – Geheimhaltung

- (1) Die Vertragspartner verpflichten sich, vertrauliche Informationen ausschließlich im Rahmen der Betreuung/Erstellung der Prüfungsarbeit zu verwenden und lediglich insoweit Personen bekanntzugeben, als die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung dies erfordert. Von der ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfung sind sämtliche Schritte des Verfahrens einschließlich des Rechtswegs gegen Prüfungsentscheidungen umfasst; maßgeblich sind die jeweilige Prüfungsordnung und die gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Zur Erfüllung der Verpflichtung aus Absatz 1 weisen die Vertragspartner zu 1. und 2. im Rahmen ihrer Befugnisse ihre Mitarbeiter zu entsprechendem Verhalten an. Insbesondere die am Prüfungsverfahren beteiligten Personen werden von der Hochschule Offenburg zur Verschwiegenheit verpflichtet; ihnen wird dieser Vertrag zur Kenntnis gebracht.
- (3) Über eine Offenbarung vertraulicher Informationen im Rahmen des Voranstehenden wird der andere Partner schriftlich informiert.

§ 3 – Geistiges Eigentum

Die Offenbarung vertraulicher Informationen gemäß § 2 Abs. 3 lässt das geistige Eigentum an ihnen unberührt. Dem empfangenden Vertragspartner werden an den vertraulichen Informationen mit Ausnahme von § 6 keine über das Recht zur Verwendung im Rahmen der Betreuung der Prüfungsarbeit hinausgehende Rechte, insbesondere keine Nutzungs- bzw. Verwertungsrechte, eingeräumt.

§ 4 – Rückgabe nach Vertragsbeendigung

Die Vertragspartner werden nach Beendigung dieser Vereinbarung die erhaltenen vertraulichen Informationen auf Aufforderung zurückgeben sowie Kopien vernichten. § 2 Abs. 2 Satz 1 gilt entsprechend.

§ 5 – Nutzungsrecht an den Ergebnissen der Prüfungsarbeit

Das Unternehmen und _____ räumen hiermit der Hochschule an den Ergebnissen der Prüfungsarbeit sowie daraus entstehenden Schutzrechten im Rahmen ihrer jeweiligen Berechtigung ein nicht ausschließliches, nicht übertragbares, unentgeltliches, zeitlich und örtlich unbegrenztes Nutzungsrecht für Forschungs- und Lehrzwecke ein.

§ 6 – Veröffentlichungen, Sperrvermerk

- (1) Plant die Hochschule oder ein Mitarbeiter/Beauftragter im Prüfungsverfahren während der Dauer der Geheimhaltungsverpflichtung eine Veröffentlichung im Zusammenhang mit der Prüfungsarbeit, bedarf diese der vorherigen Zustimmung des Unternehmens. Das Unternehmen wird seine Zustimmung nicht ohne wichtigen Grund verweigern. Widerspricht das Unternehmen einer ihm vorgelegten Veröffentlichung nicht innerhalb von 4 Wochen nach Vorlage des Veröffentlichungstextes, gilt die Zustimmung als erteilt.

- (2) Für den Fall der öffentlichen oder hochschulöffentlichen Zugänglichkeit von Abschlussarbeiten hat die Hochschule ihre Geheimhaltungsverpflichtung in geeigneter Weise sicherzustellen. Sie kann namentlich verlangen, dass eine Abschlussarbeit in einen internen und einen öffentlichen Teil unterteilt wird und Ersterer durch Sperrvermerk von der Weitergabe ausgenommen wird.
- (3) Die Geheimhaltung einer vollständigen Abschlussarbeit ist ausgeschlossen. Auf Verlangen des Erstellers der Arbeit bemühen sich die Vertragspartner um eine einvernehmliche Lösung zur Bestimmung derjenigen Arbeitsergebnisse, über die Ersterer im Rahmen seiner Rechte frei verfügen kann. Eine derartige Übereinkunft darf nicht ohne triftige Gründe verweigert werden.

§ 7 – Inkrafttreten, Laufzeit

Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung durch die Vertragspartner in Kraft. Die Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung enden mit Ausnahme von § 5

1. zwei Jahre nach Unanfechtbarkeit einer Prüfungsentscheidung,
2. ein Jahr nach Unanfechtbarkeit einer Prüfungsentscheidung, soweit vertrauliche Informationen Gegenstand von schutzrechtsfähigen Ergebnissen der Prüfungsarbeit sind.

§ 8 – Geltendes Recht, Gerichtsstand

Auf diese Vereinbarung findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und in Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ist Offenburg.

§ 9 – Form, Nebenabreden, Änderungen, Ergänzungen

Mündliche Nebenabreden gelten als nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 10 – Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ungültig sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Vertragsparteien verpflichten sich, ungültige Bestimmungen zu ersetzen und andere etwaige Lücken durch Vereinbarungen zu schließen. Kommt hierüber eine Einigung nicht zustande, so gilt als vereinbart, was die Parteien bei angemessener Abwägung ihrer Interessen nach Treu und Glauben als redliche Vertragspartner vereinbart hätten und was dem ursprünglichen Vertragszweck am nächsten kommt.

[Ort, Datum]

[Ort, Datum]

Betreuende/r Hochschullehrer/in,
i.A. des Rektors

Unterschrift Unternehmen

[Ort, Datum]

[Unterschrift Prüfling]

Zusammenarbeit zwischen den Hochschulen für angewandte Wissenschaften und der Wirtschaft und anderen Arbeitgebern vor dem Hintergrund des Mindestlohngesetzes –

Informationen für Hochschulen

April 2015

Die Hochschulen für angewandte Wissenschaften sehen es als eine Kernaufgabe an, ihre Studierenden praxisnah in Zusammenarbeit mit der Wirtschaft und anderen Arbeitgebern in wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden zu unterweisen sowie sie bei der Durchführung von Praktika und beim Übergang in das Berufsleben zu unterstützen und zu fördern. Aus diesem Grund sehen die grundständigen Studienangebote der Hochschulen regelmäßig mindestens ein Pflichtpraxissemester vor. Häufig werden zudem dreimonatige Vorpraktika als Hochschulzugangsvoraussetzung verlangt oder im Rahmen der Hochschulzulassung einschlägige Praktika mit Zusatzpunkten im Auswahlverfahren boniert. Die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten in Zusammenarbeit mit der beruflichen Praxis, z. B. im Rahmen eines Lehrprojektes oder bei der Abschlussarbeit, gehört in den Hochschulen für angewandte Wissenschaften zum guten Standard.

Aufgrund des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348 ff.)), das die Arbeitgeber verpflichtet, ab dem 1. Januar 2015 einen Mindestlohn von 8,50 Euro* brutto je Zeitstunde zu zahlen, ist auf Seiten der Partner der Hochschulen Unsicherheit darüber entstanden, ob die oben geschilderten Formen der Zusammenarbeit zur Anwendbarkeit des Mindestlohngesetzes und des § 2 Abs. 1a Nachweisgesetz führen. Denn § 22 Abs. 1 MiLoG ordnet an, dass Praktikanten und Praktikantinnen¹ als Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Sinne des MiLoG gelten, es sei denn, das Unternehmen weist nach, dass eine Ausnahmekonstellation vorliegt.

Dieses Merkblatt greift daher einige besonders praxisrelevante Modelle der Zusammenarbeit auf und bewertet diese vor dem Hintergrund des MiLoG. Dabei wurden alle Informationen und Angaben in diesem Merkblatt nach bestem Wissen und sorgfältig zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr und können eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen. Für Fragen zum Mindestlohngesetz hat das Bundesministerium für Arbeit und Soziales eine rechtlich unverbindliche Beratungs-Hotline eingerichtet, die montags bis donnerstags unter Tel. 030 60280028 zu erreichen ist.

¹ Praktikant im Sinne des Gesetzes ist, wer sich ohne eine systematische Berufsausbildung zu absolvieren zeitlich begrenzt einer bestimmten betrieblichen Tätigkeit und Ausbildung unterzieht, die typischerweise im Zusammenhang mit einer anderweitigen Gesamtausbildung steht. Vom Arbeitnehmer unterscheidet der Praktikant sich dadurch, dass im Vertragsverhältnis der **Ausbildungszweck eindeutig überwiegt**, und nicht die Arbeitsleistung, dazu Insam/Hinrichs/Tacou, NZA-RR2014,569 (571); Picker/Sausmikat, NZA 2014,942 (945); Erk/Franzen MiLoG § 22 Rn. 6; Siebert/Klagges, ArbRAktuell 2014,577 (578) mwN.

* Bitte beachten Sie, dass sich der Betrag des Mindestlohns geändert hat. Bitte informieren Sie sich auf den Seiten des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (<https://www.bmas.de/>)

I. Kein Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn entsteht bei ...

Nach heutigem Informationsstand auf Basis von Bundestagsdrucksachen und Beiträgen in Fachzeitschriften ist das Mindestlohngesetz in folgenden Ausnahmekonstellationen betreffend Studierende/Hochschulen nicht anwendbar:

1. Ableistung eines Pflichtpraktikums gemäß der für den Studiengang geltenden Studien- und Prüfungsordnung

Gemäß § 22 Abs. 1 Nr. 1 MiLoG ist das Mindestlohngesetz nicht anwendbar auf Praktikanten, die ein Pflichtpraktikum beim Arbeitgeber ableisten, das durch die für den Studiengang geltende Studien- und Prüfungsordnung (oder eine andere hochschulrechtliche Bestimmung) vorgeschrieben wird. Die zeitliche Dauer des Pflichtpraktikums richtet sich nach der Studien- und Prüfungsordnung. Da das Unternehmen nachweisen muss, dass es sich um ein solches Pflichtpraktikum handelt, wird empfohlen, dass Studierende bei der Bewerbung unter Bezugnahme auf die Studien- und Prüfungsordnung (StuPO) bereits erklären, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt, welches bislang noch nicht abgeleistet wurde, und der Bewerbung einen Auszug aus der StuPO beifügen mit Link zur StuPO im Internet.

2. Ableistung eines freiwilligen Praktikums von maximal drei Monaten zur Orientierung für die Aufnahme eines Studiums

Gemäß § 22 Abs. 1 Nr. 2 MiLoG ist das Mindestlohngesetz darüber hinaus nicht anwendbar auf Praktikanten, die ein auf maximal drei Monate befristetes Praktikum zur Orientierung für die Aufnahme eines Studiums ableisten. Die Hochschule kann das Unternehmen bei dieser Form des Praktikums nicht unterstützen; die Unternehmen müssen mit den Praktikanten die entsprechenden Vereinbarungen treffen und die Motivation des Praktikanten zur Ableistung des Praktikums abklären und dokumentieren, etwa anhand des Bewerbungsschreibens oder einer Aktennotiz über das Vorstellungsgespräch.

3. Ableistung eines freiwilligen Praktikums von maximal drei Monaten Dauer begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung, wenn nicht zuvor ein solches Praktikumsverhältnis mit demselben Auszubildenden bestanden hat

Gemäß § 22 Abs. 1 Nr. 3 MiLoG ist das Mindestlohngesetz darüber hinaus nicht anwendbar auf Praktikanten, die freiwillig begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung ein Praktikum ableisten, welches auf maximal drei Monate befristet ist. Dies gilt nur, wenn es das erste freiwillige Praktikum im Sinne der Nummer 3 zwischen der Person und dem Unternehmen ist. Da die Hochschulen keine Vorgaben zum freiwilligen Praktikum i.S.d. Nr. 3 machen, kann die Hochschule dementsprechend auch keine Bescheinigung ausstellen. Die Unternehmen könnten sich jedoch von dem Praktikanten zur Absicherung, dass es sich um ein studienbegleitendes Praktikum handelt, eine Immatrikulationsbescheinigung oder eine Kopie des gültigen Studierendenausweises geben lassen.

Möglich ist es, das zusätzliche freiwillige Praktikum im Sinne des § 22 Abs. 1 Nr. 3 MiLoG bei dem Unternehmen abzuleisten, bei dem bereits das Pflichtpraktikum nach Nr. 1 abgelegt wurde.

4. Anregung eines Themas für eine studentische Arbeit und Gestattung der Nutzung von Unternehmensressourcen für die Durchführung der Arbeit

Gemäß § 1 Abs. 1 MiLoG haben Arbeitnehmer einen Anspruch auf Zahlung; Praktikanten gelten als Arbeitnehmer gemäß § 22 Abs. 1 MiLoG. „Studierende“, die in einem Unternehmen eine Bachelor- oder Master-Abschlussarbeit anfertigen, sind weder Arbeitnehmer noch Praktikanten, sofern sie im Unternehmen ohne Anwesenheits- und Mitarbeitspflicht inhaltlich weisungsfrei mit der Anfertigung ihrer Arbeit befasst sind. Unschädlich ist dabei, wenn die Studierenden sich in die betrieblichen Arbeitszeitregime und Arbeitssicherheitsbestimmungen eingliedern, solange sie nur keine Arbeitsleistungen erbringen, sondern die Zeit ausschließlich privat für das Erstellen ihrer Arbeit nutzen.² Da Studenten verpflichtet sind, das Thema der Abschlussarbeit vom Prüfungsausschuss der Hochschule genehmigen zu lassen, erhalten sie typischerweise schriftlich oder per Mail die Genehmigung. Als zusätzliche Absicherung könnte ein Unternehmen also von dem Studierenden eine Kopie der Genehmigung der Abschlussarbeit anfordern.

Sofern der Einsatz des Studenten im Unternehmen als Praktikant beabsichtigt ist, kann geprüft werden, ob die Pflicht zur Zahlung des Mindestlohns auf der Grundlage von § 22 Abs. 1 Nr. 3 MiLoG ausgeschlossen werden kann. Voraussetzung dafür ist, dass zwischen dem Unternehmen und dem Praktikanten ein echtes Praktikum i.S.d. § 22 Abs. 1 S. 2 MiLoG vereinbart wird, dass noch kein freiwilliges Praktikumsverhältnis im Sinne des § 22 Abs. 1 Nr. 3 MiLoG bestanden hat, und dass der Vertrag auf maximal drei Monate befristet ist.

II. Achtung! Pflicht zur Zahlung des Mindestlohnes entsteht bei ...

Arbeiten Studierende in der Phase der Abschlussarbeit parallel wie ein Beschäftigter im Unternehmen mit, haben sie einen Anspruch auf Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns pro Zeitsunde. Neben der Möglichkeit, schlicht den gesetzlichen Mindestlohn für eine Vollzeitarbeitskraft zu zahlen, kann auch daran gedacht werden, eine Teilzeitbeschäftigung zu vereinbaren. Wenn ein Student außerhalb der Arbeitszeit noch Unternehmenseinrichtungen zu privaten Studienzwecken für die Abschlussarbeit nutzt, muss diese private Zeit nicht entlohnt werden. Während der Zusammenarbeit ist auf eine korrekte Zeiterfassung zu achten. Liegt eine klare Trennung zwischen Arbeitszeit und privaten Aktivitäten vor, was ordentlich dokumentiert ist, so muss auch nur die tatsächliche Arbeitszeit vergütet werden, nicht jedoch die Zeit, die privat für die Abschlussarbeit aufgewendet wird.

III. Andere studentische Arbeiten und Projekte in Unternehmen

Das oben Gesagte gilt auch in Zusammenhang mit anderen studentischen Arbeiten und Projekten in Unternehmen.

Herausgeber: Hochschulen für Angewandte Wissenschaften Baden-Württemberg e. V., Willi-Bleicher-Str. 19, 70174 Stuttgart, www.haw-bw.de.

² Picker/Sausmikat, NZA 2014, 942 (947). Unter Hinweis auf die Zuständigkeit der Arbeitsgerichtsbarkeit hat das Kommunikationscenter für Bürger des BMAS mit Email vom 5.11.2014 die Ansicht vertreten, dass eine zum Zwecke der Anfertigung einer Bachelor- oder Masterarbeit stattfindende Beschäftigung im Unternehmen regelmäßig nicht dem Anwendungsbereich des MiLoG unterfalle.

Anhang: Auszug aus dem Mindestlohngesetz

§ 22 Persönlicher Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz gilt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Praktikantinnen und Praktikanten im Sinne des § 26 des Berufsbildungsgesetzes gelten als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne dieses Gesetzes, es sei denn, dass sie

1. ein Praktikum verpflichtend auf Grund einer schulrechtlichen Bestimmung, einer Ausbildungsordnung, einer hochschulrechtlichen Bestimmung oder im Rahmen einer Ausbildung an einer gesetzlich geregelten Berufsakademie leisten,
2. ein Praktikum von bis zu drei Monaten zur Orientierung für eine Berufsausbildung oder für die Aufnahme eines Studiums leisten,
3. ein Praktikum von bis zu drei Monaten begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung leisten, wenn nicht zuvor ein solches Praktikumsverhältnis mit demselben Ausbildenden bestanden hat, oder
4. an einer Einstiegsqualifizierung nach § 54a des Dritten Buches Sozialgesetzbuch oder an einer Berufsausbildungsvorbereitung nach §§ 68 bis 70 des Berufsbildungsgesetzes teilnehmen.

Praktikantin oder Praktikant ist unabhängig von der Bezeichnung des Rechtsverhältnisses, wer sich nach der tatsächlichen Ausgestaltung und Durchführung des Vertragsverhältnisses für eine begrenzte Dauer zum Erwerb praktischer Kenntnisse und Erfahrungen einer bestimmten betrieblichen Tätigkeit zur Vorbereitung auf eine berufliche Tätigkeit unterzieht, ohne dass es sich dabei um eine Berufsausbildung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder um eine damit vergleichbare praktische Ausbildung handelt.

(2) Personen im Sinne von § 2 Absatz 1 und 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes ohne abgeschlossene Berufsausbildung gelten nicht als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne dieses Gesetzes.

(3) Von diesem Gesetz nicht geregelt wird die Vergütung von zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten sowie ehrenamtlich Tätigen.

(4) Für Arbeitsverhältnisse von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die unmittelbar vor Beginn der Beschäftigung langzeitarbeitslos im Sinne des § 18 Absatz 1 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch waren, gilt der Mindestlohn in den ersten sechs Monaten der Beschäftigung nicht. Die Bundesregierung hat den gesetzgebenden Körperschaften zum 1. Juni 2016 darüber zu berichten, inwieweit die Regelung nach Satz 1 die Wiedereingliederung von Langzeitarbeitslosen in den Arbeitsmarkt gefördert hat, und eine Einschätzung darüber abzugeben, ob diese Regelung fortbestehen soll.