

Grundsätze über die Beschäftigung wissenschaftlicher Volontärinnen und Volontäre bei zum Geschäftsbereich der für kulturelle Angelegenheiten zuständigen Senatsverwaltung gehörenden Museumseinrichtungen und Gedenkstätten des Landes Berlin

1. Vorbildung

Als wissenschaftliche Volontäre/innen im Sinne dieser Grundsätze dürfen nur Personen eingestellt werden, die ein Hochschulstudium in der Fachrichtung erfolgreich abgeschlossen haben, die einem Aufgabenbereich der Einrichtung entspricht, bei der sie tätig werden sollen. Wo dies fachrichtungstypisch ist, soll das Studium vorrangig durch Promotion abgeschlossen sein. In Ausnahmefällen kann die für kulturelle Angelegenheiten zuständige Senatsverwaltung Abweichungen zulassen.

2. Bewerbung und Auswahl

Die Volontärplätze sollen ausgeschrieben werden; der Ablauf des Ausschreibungsverfahrens erfolgt durch Festlegung der für kulturelle Angelegenheiten zuständigen Senatsverwaltung. Nach Ende der Bewerbungsfrist erhält die Leitung der für das Volontariat vorgesehenen Einrichtung die eingegangenen Bewerbungen; sie führt die Vorstellungsgespräche und macht der für kulturelle Angelegenheiten zuständigen Senatsverwaltung einen Vorschlag für die Einstellung.

Die wissenschaftlichen Volontäre/innen werden von der für kulturelle Angelegenheiten zuständigen Senatsverwaltung im Einvernehmen mit der Leitung der Einrichtung eingestellt.

3. Dauer des Volontariats

Die wissenschaftlichen Volontäre/innen werden in der Regel auf Zeitvertrag für zwei Jahre beschäftigt (Volontärzeit). Die Volontärzeit kann in Ausnahmefällen von der für kulturelle Angelegenheiten zuständigen Senatsverwaltung bis zu einem Jahr verlängert werden. Die ersten vier Monate gelten als Probezeit.

Für die Kündigung vor Ablauf der Volontärzeit gilt § 22 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. S. 931) in seiner jeweiligen Fassung bzw. die an die Stelle dieser Vorschrift tretende Bestimmung entsprechend.

Eine Unterbrechung des Volontariats kann unter Fortfall des Unterhaltszuschusses nur ausnahmsweise und höchstens bis zur Dauer von drei Monaten zugelassen werden.

4. Ziel und Inhalt des Volontariats

Das Volontariat dient der Aus- und Fortbildung von Wissenschaftlern/innen mit abgeschlossenem Hochschulstudium in museums- und gedenkstättenrelevanten Studienfächern. Es ist eine praxisbezogene Einführung in die Arbeit der Museen und Gedenkstätten. Ziel des Volontariats ist es, zu selbstständiger Tätigkeit im höheren Dienst an Museen und Gedenkstätten zu befähigen.

Die wissenschaftlichen Volontäre/innen werden insbesondere entsprechend ihrer speziellen Studienrichtung beschäftigt. Sie sollen jedoch darüber hinaus in allen Tätigkeitsbereichen der Museums- und Gedenkstätteinrichtungen Erfahrungen sammeln. Ein Wechsel zwischen einzelnen Abteilungen ist bei Vorlage zielführender Projekt- und Arbeitseinheiten wünschenswert. Für die Zeit des Volontariats ist ein Ausbildungsplan zu erstellen.

Um dies zu erreichen, können sie, wenn alle Betroffenen damit einverstanden sind, während des Volontariats auch bei der für kulturelle Angelegenheiten zuständigen Senatsverwaltung oder anderen Museumseinrichtungen und Gedenkstätten als ihrer eigentlichen Dienststelle beschäftigt werden.

Die wissenschaftlichen Volontäre/innen sollen im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten Kenntnisse in den klassischen Aufgabenfeldern des Museums bzw. der Gedenkstätte: - Sammeln, Bewahren, Forschen, Vermitteln- erwerben. Zusätzliche Aspekte der Gedenkstättenarbeit sind Zeitzeugenarbeit, Gedenkarbeit und nach Möglichkeit Öffentlichkeitsarbeit. Insbesondere sollen Kenntnisse in den Bereichen Management und Verwaltung einer entsprechenden Einrichtung vermittelt werden.

An dem Ziel Aus- und Fortbildung der Volontäre/innen orientiert sich die Betrauung mit Aufgaben, zu denen vorrangig die Erledigung von Pflichtaufgaben des Museums oder der Gedenkstätte gehört; dies jedoch nur in dem Umfang, der der Aus- und Fortbildung dienlich ist.

In diesem Rahmen sollten die in der Anlage aufgeführten Fortbildungsinhalte soweit als möglich berücksichtigt werden.

5. Entgelt und Auslagenersatz

Die Entgeltzahlung richtet sich nach den Richtlinien über die Beschäftigung und die Festsetzung nichttariflicher Entgelte für Praktikanten (einschl. Vorpraktikanten) und Volontäre in der jeweils geltenden Fassung.

Für die Gewährung von Reisekostenvergütung und Trennungsgeld gelten die für die Beschäftigten des Landes Berlin maßgebenden Bestimmungen sinngemäß.

6. Rechte und Pflichten

Die wissenschaftlichen Volontäre/innen werden eingestellt, um in der Praxis berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten oder berufliche Erfahrungen für eine berufliche Tätigkeit im Museums- oder Gedenkstättenbereich zu erwerben. Sie dürfen nicht mit berufsfremden und solchen Arbeiten beschäftigt werden, die ausschließlich zur Arbeitsentlastung des ständigen Personals der ausbildenden Einrichtung dienen. Es ist jedoch

dienlich, wenn sie zu Krankheits- und Urlaubsvertretungen sowie zu Führungen herangezogen werden. Eine Zeichnungsbefugnis steht ihnen jedoch in keinem Fall zu.

Weisungen erhalten die Volontäre/innen regelmäßig von der Leitung der jeweiligen Beschäftigungseinrichtung oder von den von ihr beauftragten Mitarbeitern/innen.

Die wissenschaftlichen Volontäre/innen sind verpflichtet, an allen angebotenen Unterrichtsmaßnahmen, auch solchen außerhalb der Beschäftigungsstelle, teilzunehmen.

Sie haben über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder die aufgrund eines Gesetzes oder einer dienstlichen Anordnung geheim zuhalten sind, auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses Verschwiegenheit zu wahren.

Aus der Beschäftigung der wissenschaftlichen Volontäre/innen erwächst kein Anspruch auf Übernahme in ein Beschäftigten- oder Beamtenverhältnis.

Die wissenschaftlichen Volontäre/innen unterliegen der Kranken- und Rentenversicherungspflicht sowie der Beitragspflicht zur Bundesanstalt für Arbeit nach Maßgabe der jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Für die Ausübung von Nebentätigkeiten sind die für die entsprechenden Beschäftigten des Landes Berlin maßgebenden Bestimmungen sinngemäß anzuwenden.

7. Erholungsurlaub, Zusatzurlaub

Für die Gewährung von Erholungsurlaub sind die für die entsprechenden Beschäftigten des Landes Berlin jeweils maßgebenden Bestimmungen sinngemäß anzuwenden.

Ferner gelten die Regelungen nach den Richtlinien über den Urlaub der Arbeitnehmer aus besonderen Anlässen - Sonderurlaubsrichtlinien (SURLRL) in der jeweils geltenden Fassung.

8. Zeugnis

Nach Ablauf des Volontariats erhalten die Volontäre/innen ein Zeugnis.

9. Anwendung anderer Rechtsvorschriften

Es gelten die Richtlinien über die Beschäftigung und die Festsetzung nichttariflicher Entgelte für Praktikanten (einschl. Vorpraktikanten) und Volontäre, bzw. die an ihre Stelle tretenden Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung.

Die Vorschriften der §§ 10 bis 23 sowie 25 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) in der jeweiligen Fassung bzw. die an die Stelle dieser Vorschriften tretenden Bestimmungen gelten nach Maßgabe des § 26 BBiG.

10. Vertrag

Der Vertrag über die Beschäftigung als wissenschaftliche/r Volontär/in ist nach dem Muster der Anlage zu schließen.

Die Bestimmungen dieser Grundsätze sind Bestandteil des Vertrages.

Ausbildungsinhalte für ein wissenschaftliches Volontariat

(Anlage zu Ziffer 4 der "Grundsätze über die Beschäftigung wissenschaftlicher Volontäre bei zum Geschäftsbereich der für kulturelle Angelegenheiten zuständigen Senatsverwaltung gehörenden Museumseinrichtungen des Landes Berlin)

1. Sammeln

- Sammlungskonzepte und -strategien
- Echtheitsfragen, Fälschungen, Verfälschungen
- Beobachten des Marktes:
Studium von Katalogen der Auktionshäuser, Besuche von Versteigerungen und Kunsthandlungen, Preisbildung, Erwerbsmöglichkeiten, Usancen im Kunsthandel
- Teilnahme an Sammler-Beratungen
- Kontakte mit Sponsoren, Sammlern, Händlern, Behandlung von Nachlässen und Schenkungen

2. Bewahren

- Grundlagen der Inventarisierung, Inventarisierung von Neuerwerbungen oder Sammlungskonzepten
- Fragen der Dokumentation, Standortverzeichnisse, EDV-Einsatz in der Sammlungs-erfassung und -verwaltung
- Sachgerechte Magazinierung
- Konservatorische Rahmenbedingungen in den Bereichen Ausstellung und Magazin: Licht, Temperatur, Luftfeuchtigkeit
- Restaurierungs- und Konservierungsfragen: Grundkenntnisse künstlerischer und handwerklicher Techniken sowie naturwissenschaftlicher Untersuchungsmethoden; Fragen der Präparierung naturhistorischer Objekte
- Besuche in Restaurierungs- und Präparierungswerkstätten, auch außerhalb des Museums, Werkstattbesuche bei Kunsthandwerkern und Handwerkern
- Fragen der Sicherheit:
Aufsicht während der Öffnungszeiten, Sicherheit im Magazin, Gebäudeschutz, Bergungsmöglichkeiten, Verhalten bei Diebstahl und im Brandfall

3. Forschen

- Dokumentation und Erschließung der Sammlungen für Forschungszwecke
- Methoden und Techniken der Feldforschung für Museumszwecke
- Forschung am Museumsobjekt, Untersuchungstechnologie und Restaurierung
- Wissenschaftliche Publikation

4. Ausstellen und Vermitteln

- Dauerausstellungen/Sonderausstellungen:
Konzepte, Ausstellungsarchitektur, Hängung, Vitrinengestaltung, Dioramen, Beleuchtung, Inszenierungen, Besucherführung
- Ausstellungswesen allgemein:
Leihverkehr, Zollabfertigung, Kurierwesen, Zustandsprotokolle, Verpackung, Eröffnungsveranstaltung
- Beschriftung, Informationsmaterial:
semantische Optimierung und hierarchische Textgliederung, audiovisuelle Mittel, Inszenierungen
- Zielgruppenarbeit, Besucherbetreuung
- Publikationswesen:
Museumsführer, Kataloge, wissenschaftliche Veröffentlichungen; Textgestaltung, Typographie, Reproduktions- und Druckverfahren, Verhandlungen mit Verlagen und Druckereien, Produktionsabläufe
- Umsetzung von Forschungsergebnissen für allgemeinbildende Zwecke

5. Management, Veranstaltungsorganisation und -durchführung, Verwaltung

- Organisation:
Trägerschaftsformen; Organisationspläne, Geschäftsverteilungspläne, Organisationshilfsmittel und -verfahren
- Management:
Mitarbeiterführung, Planung, Koordination, Managementstile
- Einblicke in gesetzliche Regelungen
- Haushalt und Finanzierung:
Kameralistik und /oder Kaufmännische Buchführung, Kosten- und Finanzierungspläne, Kostenrechnung
- Marketing:
Marktübersicht, Zieldefinition, Produkt- und Preispolitik, Zielgruppendefinition, Ressourcenbeschaffung, Sponsoring, Firmenkontakte
- Öffentlichkeitsarbeit:
Medienkontakte, Betreuung von Förderkreisen und Vereinen, Informationsmaterialien in druck- und digitaler Form
- Werbekampagnen für Ausstellungen, Außenwerbung

6. Gedenkstättenarbeit

- Besonders die unter 3., 4. und 5. benannten Ausbildungsinhalte, aber auch einzelne Bereiche aus 1. und 2. (Inventarisierung, Dokumentation; EDV-Einsatz; Kontakte zu Sponsoren, Sammlern, Händlern; Behandlung von Schenkungen und Nachlässen) gelten ebenso für die Arbeit in Gedenkstätten.

Zusätzlich kommen folgende Ausbildungsinhalte hinzu:

Erstellen von Konzepten für die Ausstellungs- und Bildungsarbeit, Durchführung von Veranstaltungen und Führungen, Durchführung politischer Bildung.

Zeitzeugeninterviews: Techniken der Interviewführung und Dokumentation