

**Arbeitskreis Wissenschaftliche  
Volontärinnen und Volontäre im  
Museumsverband Baden-Württemberg e.V.**

# **STARTER- BOOKLET**

**Für Dein wissenschaftliches Volontariat im  
Museum in Baden-Württemberg**



**Museumsverband  
Baden-Württemberg  
e.V.**

## **IMPRESSUM**

### **Starter-Booklet für Dein wissenschaftliches Volontariat im Museum in Baden-Württemberg**

Herausgeber: AK Wissenschaftlicher Volontärinnen  
und Volontäre im Museumsverband Baden-  
Württemberg e.V.

Redaktion: Miriam Kresser, Rebecca Kühnle, Verena  
Plath, Christian Rilling, Manuel Rothgängel, Daniela  
Schwarz

Alle Angaben ohne Gewähr.

© AK Wissenschaftlicher Volontärinnen und  
Volontäre im Museumsverbands Baden-Württemberg  
e.V.

Stuttgart, August 2022

# INHALT

<b>I. VORWORT</b> .....	<b>1</b>
<b>2. BASICS</b> .....	<b>2</b>
<b>Was ist ein wissenschaftliches Volontariat im Museum?</b>	
<b>Was sind seine Ziele?</b>	
Grundsätze der Kulturministerkonferenz (KMK)	
Leitfaden Deutscher Museumsbund (DMB) und ICOM	
Rechtsstellung des wissenschaftlichen Volontariats am Museum	
<b>3. NETZWERK</b> .....	<b>4</b>
<b>AK Volontariat, Museumsverband, DMB, ICOM</b>	
Automatische Mitgliedschaft beim AK Volontariat Baden-	
Württemberg Kostenlose Mitgliedschaft beim Museumsverband Baden-	
Württemberg Vergünstigte Mitgliedschaft beim Deutschen	
Museumsbund (DMB)	
Vergünstigte Mitgliedschaft beim International Council of Museums	
(ICOM)	
Newsletter des Bundes-AK Volontariat	
<b>4. LERNEN</b> .....	<b>7</b>
<b>Fortbildungen, Tagungen und Kooperationen</b>	
Halbjährliche Landes-Volo-Tagungen (LVT) der Museumsakademie	
Jährliche Bundes-Volo-Tagungen (BVT) des Deutschen Museumsbundes	
Selbstorganisierte Führungen und Kurz-Fortbildungen „Volos führen	
Volos“	
Vergünstigtes Kontaktstudium „Kulturmanagement“ an der PH	
Ludwigsburg	
Fortbildungen bei der Landesstelle für Museen Baden-Württemberg	
Deutsch-französischer Volontärsaustausch (Haus der Geschichte, Bonn)	
<b>5. NÜTZLICH</b> .....	<b>11</b>
<b>Adressen, Kontakte und Stellenportale</b>	
Volo-Sprecherinnen und Sprecher Baden-Württemberg	
Volontärsbeauftragte/-r im Museumsverband Baden-	
Württemberg	
Museumsverband Baden-Württemberg	
Landesstelle für Museen Baden-Württemberg	
Kontaktstudium Kulturmanagement PH Ludwigsburg	
Jobportale / Stellensuche	
Life Hacks / Volontariats-Ausweis	
<b>Anhang 1 : Muster Volontariats-Vertrag</b>	
<b>Anhang 2 : Muster Ausbildungsinhalte</b>	

# I. VORWORT

Liebe Volos,  
Glückwunsch zum Volontariat!

Mit diesem **Starter-Booklet** geben Wir Euch einen Begleiter an die Hand, der Euch vor, während und auch nach Eurem Volontariat am Museum viele wichtige Tipps liefert.

Auf der [Website](#) des Arbeitskreises wissenschaftlicher Volontärinnen und Volontäre Baden-Württemberg findet Ihr außerdem viele Infos zu den aktuellen Terminen sowie den Link zum Newsletter.

Auch die [Kontaktdaten](#) der aktuellen Volo-Sprecher\*innen Baden-Württembergs, an die Ihr Euch jederzeit bei Fragen und Anregungen wenden dürft, findet Ihr auf der Website.

Wir wünschen Euch viel Spaß, Erfolg und einen guten Start in Eure Volontärs-Zeit!

Arbeitskreis wissenschaftlicher Volontärinnen  
und Volontäre im Museumsverband Baden-Württemberg  
e.V.

## 2. BASICS

### Beschluss der Kultusministerkonferenz (KMK) der Länder

Als Volontär\*in ist es wichtig für Dich zu wissen, dass der Kulturausschuss der Ständigen Konferenz der Kultusminister (KMK) auf **Bundesebene** Grundsätze für die Beschäftigung von wissenschaftlichen Volontär\*innen in Museen und in der Denkmalpflege verabschiedet hat.

Die **KMK-Grundsätze** sind **Empfehlungen** für den **organisatorischen** und **inhaltlichen Aufbau** Deines Volontariats. Sie dienen der **Orientierung** aller Beteiligten und sollten allen Museen und Volontär\*innen bekannt sein.

Laut den KMK-Grundsätzen (Punkt 2) ist das **Ziel** Deines Volontariats so definiert:

*„Das Volontariat dient der **Aus- und Fortbildung** von **Wissenschaftlern** in museumsrelevanten Studienfächern. Es ist eine **praxisbezogene Einführung** in die Arbeit der Museen. Ziel des Volontariats ist es, zu selbstständiger Tätigkeit im **höheren Dienst** an Museen zu befähigen.“*

In der Anlage liefert die KMK auch eine Liste mit **Ausbildungsinhalten**, die sich in die fünf Kategorien **Sammeln, Bewahren, Forschen, Ausstellen** und **Vermitteln** sowie **Management** und **Verwaltung** gliedern.

### Empfehlungen des Deutschen Museumsbundes (DMB)

Als äußerst hilfreich erweist sich auch der **Leitfaden**, den der Deutsche Museumsbund (DMB) gemeinsam mit ICOM Deutschland herausgebracht hat. Darin werden alle wichtigen Punkte wie Betreuung, Inhalte und Rahmenbedingungen rund um das wissenschaftliche Volontariat an Museen übersichtlich besprochen.

Der Leitfaden bildet im Anhang auch einen Volontariatsvertrag als Muster ab und gibt eine Empfehlung zur Vergütung von wissenschaftlichen Volontären.

## Rechtsstellung des wissenschaftlichen Volontariats am Museum

Der Jurist Dr. Jens Bortloff behandelt in einem Fachartikel detailliert und verständlich die [Rechtsstellung des wissenschaftlichen Volontariats am Museum](#). Er erläutert darin die Unterschiede zwischen Arbeits- und Volontariatsvertrag und geht auf viele Punkte wie Vergütung, Überstunden und Schwangerschaft ein.

Hier ist der genaue Literaturhinweis:

Bortloff, Jens: Das Recht des wissenschaftlichen Volontariats an Museen, in: Museumskunde, Band 79 (2 / 14), S. 47-55.

Seit Mai 2019 gibt es zusätzlich vom Land Baden-Württemberg die [Verwaltungsvorschrift](#) zur Beschäftigung von Volontär\*innen. Darin sind die Rahmenbedingungen sowie der Ausbildungsplan für ein wissenschaftliches Volontariat festgehalten.

### 3. NETZWERK

#### Automatische Mitgliedschaft beim AK Volontariat Baden-Württemberg

Als Volontär\*in an einem Museum, Ausstellungshaus, beim Denkmalamt oder in der Schlösserverwaltung bist Du qua Deines Amtes **Mitglied** im Arbeitskreis wissenschaftlicher Volontärinnen und Volontäre im Museumsverband Baden-Württemberg e.V.

Melde Dich gerne direkt bei unserem [Newsletter](#) an, damit Du keine Neuigkeiten verpasst und wir Dich immer informieren können.

Bei unseren halbjährlichen **Mitgliederversammlungen**, die während der Landes-Volo-Tagungen (siehe Seite 7) stattfinden, hast Du ein **aktives** und ein **passives Wahlrecht**. Du kannst neue Volo-Sprecher\*innen wählen und Dich auch selbst aufstellen lassen und eines der **vier Sprecher-Ämter** übernehmen.

#### Kostenlose Mitgliedschaft beim Museumsverband Baden-Württemberg e.V.

Außerdem kannst Du für die Zeit Deines Volontariats [kostenlos Mitglied](#) im Museumsverband Baden-Württemberg werden und damit **freien Eintritt** in viele Museen bekommen. Die Mitgliedschaft musst du jedoch eigenständig beim Museumverband beantragen.

## Vergünstigte Mitgliedschaft beim Deutschen Museumsbund (DMB)

Der Deutsche Museumsbund (DMB) ist ein Berufsverband aller Museumsangestellten in Deutschland. Der DMB organisiert regelmäßig Fachtagungen, gibt Leitfäden heraus und engagiert sich für die Vernetzung in der Museumswelt.

Als Mitglied beim DMB bekommst Du **kostenlosen Eintritt** in viele deutsche und internationale Museen. Du erhältst außerdem die Verbandspublikationen und kannst zum vergünstigten Mitgliedertarif an den jährlichen Tagungen teilnehmen.

Die Mitgliedschaft für Volontär\*innen kostet **40,- €** im Jahr und muss schriftlich beantragt werden.

Du musst nur das [Anmeldeformular](#) ausfüllen, und schon bist du Mitglied!

Deutscher Museumsbund e.V.  
In der Halde I  
14195 Berlin

Tel.: 030 / 8041095-17

Fax: 030 / 841095-19

Mail: [office@museumsbund.de](mailto:office@museumsbund.de)

Homepage: <http://www.museumsbund.de/>

## Vergünstigte Mitgliedschaft bei ICOM

Das International Council of Museums (ICOM) ist die **größte internationale Vereinigung** in der Museumswelt. Ihr gehören tausende von Museen und Museumsleuten an. Die Fach- und Ländergremien von ICOM behandeln aktuelle Fragestellungen und organisieren internationale Symposien und Konferenzen.

Als Volontär\*in hast Du Anspruch auf eine vergünstigte „student, non-voting“ Mitgliedschaft bei ICOM, die jährlich **50€** kostet.

Mit der ICOM Karte bekommst Du international in nahezu allen großen Museen **freien Eintritt** – meist auch auf die **Sonderausstellungen**.



Um Mitglied bei **ICOM Deutschland e.V.** zu werden, musst Du einen schriftlichen **Antrag** stellen und diesen mit einer Kopie Deines **Volontariatsvertrags** (oder einer anderen Bestätigung Deiner Anstellung als Volontär\*in am Museum) an die Geschäftsstelle nach Berlin schicken.

Alle **Informationen** findest du auf der [Website](#).

ICOM Deutschland e. V.  
In der Halde I  
14195 Berlin  
Tel.: 030 / 6950-4525  
Fax: 030 / 6950-4526

Homepage: <https://icom-deutschland.de/de/>

## **Homepage und Newsletter des Bundes-AK Volontariat**

Am besten meldest Du Dich auch für den **Newsletter** des Bundes-AK Volontariat an, der an den Deutschen Museumsbund (DMB) angegliedert ist.

Hier erfährst Du regelmäßig Neuigkeiten auf Bundesebene und kriegst auch alle Infos rund um die Bundes-Volo-Tagungen (siehe S. 8).

Weitere Informationen findest du auf der [Website](#).

## 4. LERNEN

### Landes-Volo-Tagungen (LVT)

Die LVTs werden von der Landesstelle für Museen Baden-Württemberg unter Mitwirkung der Volontär\*innen selbst organisiert. 20 Jahre lang wurden die Tagungen vom Museumsverband veranstaltet, ab 2022 werden sie nun von der Museumsakademie betreut. Sie finden **halbjährlich** (im Frühjahr und Sommer) an verschiedenen Standorten statt.

Alle Volontär\*innen haben damit die Chance eine eigene Tagung selbst zu organisieren und von den gewonnenen **Kontakten** und **Erfahrungen** zu profitieren. In dieser Branche ist **Engagement** ein **MUSS!** Die Landesstelle für Museen wird einen Aufruf für das Organisationsteam schicken. Die Plätze sind begrenzt, also greift zu!

Wenn Du im Laufe Deines 2-jährigen Volontariats an allen vier LVTs teilgenommen hast, kannst Du Deine Einzel-Teilnahmebestätigungen ab Herbst 2022 bei der

Museumsakademie vorlegen und erhältst ein **Zertifikat**, das Dir die Fortbildung in den vier Kernbereichen der Museumsarbeit bescheinigt.

Diese vier Museums-Bereiche werden in den zwei Jahren behandelt:

- **Ausstellungswesen, -gestaltung und -präsentation**
- **Sammeln und Bewahren: Grundlagen des Umgangs mit dem Objekt**
- **Kulturvermittlung, Museumspädagogik, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
- **Museumsmanagement und -verwaltung**

Mit der Verwaltungsvorschrift des Landes Baden-Württemberg von 2019 wird die Teilnahme an den LVTs für alle Volontär\*innen an staatlichen Museen des Landes verpflichtend.

Infos zu allen aktuellen Terminen und Themen der Museumsakademie speziell für Volontär\*innen findest auf der [Website der Landesstelle](#).

## **Bundes-Volo-Tagungen (BVT) des Deutschen Museumsbunds**

Die BVTs werden einmal **jährlich** von den Volontär\*innen **selbst organisiert**. Finanziell unterstützt werden die BVTs vom Deutschen Museumsbund (DMB). Der Veranstaltungsort wechselt jedes Jahr. Meist finden die BVTs in größeren, deutschen Städten mit mehreren Museen statt.

Die Themenwahl orientiert sich an **aktuellen Debatten** der Museumswelt.

Mit der Verwaltungsvorschrift des Landes Baden-Württemberg von 2019 wird die Teilnahme an den BVTs für alle Volontär\*innen an staatlichen Museen des Landes Baden-Württemberg verpflichtend.

Weitere Infos zu den aktuellen Terminen der BVTs findest Du auf der [Website](#).

## **Volos führen Volos**

Wir vom AK Volontariat in Baden-Württemberg versuchen regelmäßig mit Eurer Mithilfe und Eurem Engagement kleine **Führungen** zu eigenen Ausstellungsprojekten zu organisieren.

Dieses Angebot lebt von Eurer **Initiative** und Euren **Ideen**.

Wenn Du gerade in einem **interessanten Ausstellungsprojekt** steckst und dir vorstellen kannst es den Volontär\*innen in BW gerne vorzustellen (**Practice + Networking**), oder aber, wenn Du eine/n **Kolleg\*in** hast, die/der sein Fachgebiet (z.B. Marketing / Öffentlichkeitsarbeit) in einer Kurz-Fortbildung für die Volontär\*innen vorstellen (**Learning + Networking**) würde, dann schreib uns!

Kontakt Daten der Volo-Sprecher\*innen findest du auf der [Website](#).

## Vergünstigtes Kontaktstudium „Kulturmanagement“ an der PH Ludwigsburg

Seit einigen Jahren existiert zwischen dem **Institut für Kulturmanagement** der **PH Ludwigsburg** und dem **AK Volontariat Baden-Württemberg** eine interessante **Weiterbildungskooperation**.

Du kannst an den Seminaren und Fortbildungen des Kontaktstudiums im Bereich „Kulturmanagement“ zu **vergünstigten Tarifen** teilnehmen und neben dem Volontariat in einem Jahr das Zertifikat zum „Kulturmanager\*in“ machen.

Ein einzelnes Seminar kostet **195€** (statt 215€).

Das Seminarpaket mit 10 Seminaren (+Zertifikat) kostet **1.750€** (statt 1950€).

Die **Abschlussprüfung** nach den 10 Seminaren ist gebührenfrei.

Nähere Infos zu der Weiterbildung findest Du auf der [Website](#).

Und das aktuelle Seminarangebot ist [hier](#) einzusehen.

## Fortbildungen bei der Museumsakademie der Landesstelle für Museen Baden-Württemberg

Die Landesstelle bietet für alle Museumsmitarbeiter\*innen in Baden-Württemberg jährlich interessante Fortbildungen zu **museumsrelevanten Themen** an.

Um nichts zu verpassen, kannst du dich zum [Newsletter](#) anmelden.

Das aktuelle **Programm** findest Du auf der [Website](#) der Landesstelle.

## Deutsch-französischer Volontärsaustausch / Arbeitsaufenthalt

Das Deutsch-Französische Jugendwerk (**DFJW**) organisiert jedes Jahr gemeinsam mit dem Haus der Geschichte (**HdG**) in Bonn und der Direction générale des patrimoines in Paris ein Austauschprogramm für wissenschaftliche Volontär\*innen an Museen in Deutschland und Frankreich. Für eine Teilnahme können sich Volontär\*innen aus **allen Bereichen** (auch z.B. Restaurierung) im Alter **bis 31 Jahren** (Ausnahmefälle bis **35 Jahre**) bewerben.

Bei Zusage werden die Volontär\*innen jeweils für einen Arbeitsaufenthalt von circa **zwei Monate** an ein Museum im Nachbarland entsandt. Ob eine finanzielle Unterstützung von **700€** oder **900€/Monat** gewährt wird, hängt davon ab, ob das „Heimatomuseum“ das Volo-Gehalt während des Arbeitsaufenthalts im Ausland normal weiterbezahlt.

Dem Programm geht ein **zweiwöchiger Vorbereitungskurs** voran, bei dem die Volontär\*innen auf die Arbeit im Nachbarland vorbereitet werden.

Die Ausschreibung und der Programmablauf werden jährlich aktualisiert und auf die [Website](#) des HdG unter Arbeiten / Ausschreibungen / [Deutsch-französisches Austauschprogramm](#) gestellt.

Ansprechpartnerin für das Programm ist [Dr. Olivia Griese](#).

Dr. Olivia Griese  
Wissenschaftliche Leiterin - Informationszentrum Bonn

Stiftung Haus der Geschichte der Bundesrepublik Deutschland  
Museumsmeile  
Willy-Brandt-Allee 14  
53113 Bonn  
Tel.: 0228 / 91 65-375  
Fax: 0228 / 91 65-301  
Mail: [griese@hdg.de](mailto:griese@hdg.de)

## 5. NÜTZLICH

### **Volo-Sprecherinnen und Sprecher Baden-Württemberg**

Den Kontakt zu den aktuellen Sprecher\*innen findet Ihr auf der [Website](#) des Arbeitskreises unter:

### **Volo-Beauftragte\*r im Museumsverband Baden-Württemberg**

Derzeit ist [Christian Rilling](#) der Volontärsbeauftragte im Museumsverband Baden-Württemberg e.V.

Christian Rilling, M.A.

Tel.: 07121 / 303-2539

Mail: [christian.rilling@reutlingen.de](mailto:christian.rilling@reutlingen.de)

### **Geschäftsstelle des Museumsverbands Baden-Württemberg e.V.**

Museumsverband Baden-Württemberg e.V.

Geschäftsstelle

Wilhelmstraße 7

79379 Müllheim/ Baden

Tel.: 07631 / 801-527

Mail: [info@museumsverband-bw.de](mailto:info@museumsverband-bw.de)

Homepage: [www.museumsverband-bw.de](http://www.museumsverband-bw.de)

### **Landesstelle für Museen Baden-Württemberg**

Ansprechpartner für alle nicht-staatlichen, kommunalen und städtischen Museen.

Landesstelle für Museumsbetreuung Baden-Württemberg

Dorotheenstraße 4

70173 Stuttgart

Tel.: 0711 / 89 535-300

Mail: [info@landesstelle.de](mailto:info@landesstelle.de)

Homepage: [www.landesstelle.de](http://www.landesstelle.de)

## **Kontaktstudium Kulturmanagement PH Ludwigsburg**

Leitung und Ansprechpartnerin für das Kontaktstudium ist Dr. Petra Scheidewind.

Dr. Petra Schneidewind  
PH Ludwigsburg – Institut für Kulturmanagement  
Reuteallee 46  
71634 Ludwigsburg

Tel.: 07141/140-367

Fax: 07141/140-693

Mail: [schneidewind@ph-ludwigsburg.de](mailto:schneidewind@ph-ludwigsburg.de)

Website: <https://www.ph-ludwigsburg.de/hochschule/fakultaet-2/institut-fuer-kulturmanagement/weiterbildung>

## **Jobportale für Kunstgeschichte / Geschichte / Museologie / Ethnologie / Restaurierung / Archäologie / Kulturvermittlung / öffentl. Dienst**

<http://www.museumbund.de/stellenangebote/> (alle Fachrichtungen / Museen)

[http://www.lvr.de/de/nav\\_main/derlvr/personal/stellenangebote/stellenangebote\\_1.jsp](http://www.lvr.de/de/nav_main/derlvr/personal/stellenangebote/stellenangebote_1.jsp) (Museum/Archiv/Kultur allgemein)

[http://www.lwl.org/LWL/Der\\_LWL/Jobs](http://www.lwl.org/LWL/Der_LWL/Jobs) (Museum/Archiv/Kultur allgemein)

<https://www.museumspaedagogik.org/karriere/stellen> (Kulturvermittlung)

<https://www.restauratoren.de/stellenmarkt/> (Restaurierung)

<https://www.vdl-denkmalpflege.de/stellenangebote> (Denkmalpflege)

<http://www.kunsthistoriker.org/stellenangebote.html> (Kunstgeschichte)

<https://arthist.net/archive/> (Kunstgeschichte)

<http://www.portalkunstgeschichte.de/karriere/?sFolder2=67>  
(Kunstgeschichte)

<https://www.hsozkult.de/job/page> (Geschichts-, Sozial- und Kulturwissenschaften)

<https://www.evifa.de/de/news/karriere> (Volkskunde)

<https://www.darv.de/karriere/stellenausschreibungen/> (Archäologie)

<https://www.wila-arbeitsmarkt.de/stellenanzeigen/> (Bildung, Kultur, Sozialwesen)

<http://jobs.zeit.de/> (allgemein./öffentl. Dienst)

<https://archiv.staatsanzeiger.de/karriere/stellenangebote/> (öffentl. Dienst)

<https://www.service.bund.de/Content/DE/Stellen/Suche/Formular.html>  
(öffentl. Dienst)

<https://www.service.bund.de/Content/DE/Stellen/Suche>  
(Forschung)

### Weitere Suchmaschinen:

Metajob.de, Jooble.org

### Life-Hacks / Volontariat = Ausbildung ?!

Der Status von wissenschaftlichen Volontär\*innen im Museum ist rechtlich noch nicht klar definiert. Einerseits befinden wir uns in einem Auszubildendenverhältnis, andererseits ist es eben keine duale Ausbildung im herkömmlichen Sinn, die in den Gesetzestexten (Berufsbildungsgesetz – BbiG) oder Gebührenordnungen erwähnt wird.

Dennoch ist es in vielen Bereichen möglich, einen Auszubildenden-Rabatt zu erhalten, wie beispielsweise im öffentlichen Nahverkehr (Azubi-Monats-/Jahresticket), im Kino, im Museum oder im Theater. Es gilt immer: konkret nachfragen und auf dem Ausbildungsstatus hinweisen!

Noch besser ist es, wenn Euer Arbeitgeber sich bereit erklärt, Euch eine formlose Bestätigung über Euren Status als „Volontär\*innen Ausbildung“ zu geben.

Das könnte zum Beispiel so aussehen:

#### Nachweis für Volontär\*innen in Ausbildung

Vorname Nachname

absolviert vom.....bis zum.....in unserer  
Institution .....ein wissenschaftliches  
Volontariat. Dies dient zur Ausbildung für die Arbeit an  
Kultureinrichtungen.

Datum, Unterschrift

Stempel



Anhang 1 : Muster-Volontariats-Vertrag

Anhang 2 : Muster Ausbildungsinhalte / Lernzielkatalog



#### **§ 4**

#### **Beendigung des Volontariatsverhältnisses**

1. Das Volontariatsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des in § 1 genannten Zeitraumes. Es kann jedoch auch unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen des § 622 BGB gekündigt werden.
2. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung (§ 626 BGB) bleibt unberührt.
3. Die Kündigung des Vertrags bedarf der Schriftform.

#### **§ 5**

#### **Verschwiegenheitspflicht**

Die Volontärin/der Volontär ist verpflichtet, über die ihm dienstlich bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz oder dienstliche Anordnung vorgeschrieben oder ihrer Natur nach erforderlich ist, Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch nach Beendigung des Vertrags.

#### **§ 6**

#### **Allgemeine Arbeitsbedingungen und sonstige Regelungen**

Auf das Volontariatsverhältnis findet gemäß § 1 Abs. 2 Buchstabe e des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006 das Tarifrecht für Arbeitnehmer keine Anwendung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden.

Der Volontär darf von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen mit Bezug auf seine Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des MUSEUMS X möglich.

Nebentätigkeiten gegen Entgelt hat der Volontär der Personalverwaltung rechtzeitig vor der Aufnahme schriftlich anzuzeigen.

Ansprüche aus dem Volontariatsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von dem Volontär oder vom Museum X schriftlich geltend gemacht werden. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs aus.

Ort, den **xxxx**

Ort, den **xxx**

.....  
Unterschrift MUSEUM X

.....  
Unterschrift Volontär\_in

**Muster: Ausbildungsinhalte wissenschaftliches Volontariat**  
(In Anlehnung an: Lernzielkatalog Städtische Museen Esslingen)

1/4

		gezeigt und erklärt	mit Anleitung	selbständig
<b>Sammeln</b>				
Sammlungsprofile	[Institution, Institutionen]			
Sammlungskonzept	[Institution, Institutionen]			
Sammlungserweiterung/ Marktbeobachtung	Auktionen			
	Internet			
	Messen (Antiquariatsmessen usw.)			
	Antiquariatshandel			
Schenkungen, Spenden, Erbschaften	Umgang mit Spendern, Schenkern usw.			
	Behandlung von Spenden vom Eingang bis zur Ausstellung einer Spendenbescheinigung			
Entsammeln				
<b>Bewahren</b>				
Depots	Anforderungen und Realität. Worauf es ankommt.			
	regelmäßige Kontrolle der räumlichen und klimatischen Bedingungen			
Restaurierung	Kontaktaufnahme und Zusammenarbeit mit internen und externen Restauratoren			
	Auswahl von Objekten zur Restaurierung			
	Erstellung eines Restaurierungsplanes			
	Besuch bei einem Restaurator in der Werkstatt			
Klima	Anforderungen an Museen und ihre Räumlichkeiten			
	Kontakt zu Experten			
Ausleihe	Leihverkehr als Leihnehmer			
	Leihverkehr als Leihgeber			
	Dauerleihvertrag			
	Versicherungen			
Licht	Anforderungen an Museen			
<b>Forschen</b>				
	Erstellung eigener Forschungsarbeiten im Rahmen d. Museumstätigkeit			
	VG Wort			
	Archivrecherchen			

**Muster: Ausbildungsinhalte wissenschaftliches Volontariat**  
(In Anlehnung an: Lernzielkatalog Städtische Museen Esslingen)

2/4

		gezeigt und erklärt	mit Anleitung	selbständig
<b>Inventarisieren</b>	Grundprinzipien			
	Inventarisierung mit museumseigenem Programm			
	Forschungen über Objekte			
	Anbringen v. Inventarnummern, Berücksichtigung spezieller Anforderungen / Materialität und Deponierung der Objekte			
<b>Ausstellen/Vermitteln</b>				
Erstellung von Wechselausstellungen	Idee/Konzeption/Raumplanung			
	Besprechungsprotokolle			
(gilt ähnlich auch für Dauerausstellungen)	Kostenplan			
	Zeitplan			
	Recherche der Ausstellungsinhalte und Objekte			
	Leihanfragen und Leihverkehr			
	Facility-Report			
	Zusammenarbeit Leihgeber, Auswahl von Exponaten			
	Sponsoring			
	Ausstellungsversicherung			
	Urheberrecht/GEMA etc.			
	Transporte			
	Abfassung und Redaktion von Drucksachen			
	Abfassung und Redaktion von Ausstellungstexten und Objektbeschriftungen			
	Zusammenarbeit Externe (Grafiker/Gestalter)			
	Erstellung der Ausstellungsdrucksachen			
	Mitarbeit/Betreuung Aufbau:			
	1. Bestücken von Vitrinen			
	2. Erstellen von Wandabwicklungen			
	3. Anfertigen / Anbringen von Objekttextschildern			
	4. Aufkleben von Folien und Schriften			
	5. Montage von Objekten			
	6. Beleuchtung / Berücksichtigung konservator. Anforderungen			

**Muster: Ausbildungsinhalte wissenschaftliches Volontariat**  
(In Anlehnung an: Lernzielkatalog Städtische Museen Esslingen)

3/4

		gezeigt und erklärt	mit Anleitung	selbständig
	Erstellung Rahmenprogrammes			
	Erstellung Vermittlungskonzept (Museumspädagogik)			
	Evaluation			
	Fotodokumentation			
	Abbau der Ausstellung nach Ausstellungsende			
	Organisation Rücktransporte			
	Rückgabe der Leihgaben an die Leihgeber			
Erstellung Ausstellungskatalog und Begleitpublikationen	Vorbereitende Redaktionssitzungen			
	Betreuung von Autoren			
	Erstellung eigener Beiträge			
	Einholen Bilddaten und Rechte			
	Redaktion und Begleitung der Katalogerstellung			
	Zusammenarbeit mit Grafiker			
	Druckabwicklung (Kostenvoranschläge...)			
Planung / Durchführung Eröffnungsveranstaltung	Räumlichkeiten			
	Eröffnungsredner			
	Catering			
Dauerausstellung	Rahmenprogramm/Musik			
	Kontrolle des Zustandes der Objekte und Einrichtung			
Betreuung und Führungen von Besuchergruppen	[Institution, Institutionen]			
<b>Museumspädagogik</b>	Einblick Museumspädagogik			
	Teilnahme an Veranstaltungen, insbes. Rahmenprogramme, Kindergeburtstage usw.			
	Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen/Volunteers			
<b>Marketing</b>				
	Pflege / Erstellung Homepage			
	Social Media			
	Erstellung und Umgang mit Pressemitteilungen			
	Vorbereitung Pressekonferenz			
	Teilnahme Pressekonferenzen und Pressegesprächen			
	Betreuung von Journalisten,			

**Muster: Ausbildungsinhalte wissenschaftliches Volontariat**  
(In Anlehnung an: Lernzielkatalog Städtische Museen Esslingen)

4/4

		gezeigt und erklärt	mit Anleitung	selbständig
	Interviews usw.			
<b>Verwaltungstätigkeiten</b>				
Haushaltsplan	Haushalt und seine Bestandteile			
	Drittmittel (Stiftungen usw.)			
	Mitwirkung bei der Erstellung der haushaltsrelevanten Leistungen für weitere Ämter			
Teilnahme an	Besprechungen Hausintern			
	Besprechungen (Dienstbesprechung)			
	Abteilungsleiterbesprechung			
Museumsshop (falls vorhanden)	Zeigen und erklären lassen			
	Vorschläge einbringen			
Verwaltung/ Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen	Zusammenarbeit Kulturamt, Vorstellung der Mitarbeiter			
	Zusammenarbeit mit Verwaltungsämtern (Personalamt, Rechtsamt usw.)			
	Zusammenarbeit mit anderen kulturellen Einrichtungen			
<b>Sonstiges</b>				
Teilnahme an vier Landesvolontariatstagungen (Fortbildungen) der Museumakkademie Baden-Württemberg				
Teilnahme an intern angebotenen Fortbildungen				
Teilnahme an mindestens einer Tagung des Museumsverbandes Baden-Württemberg				
Teilnahme an mindestens einer Bundesveranstaltung (DMB, Volontärtreffen)				
<b>Eigene Anregungen/Wünsche</b>				

