

BERICHT
ÜBER DAS TREFFEN DER
PARLAMENTS- UND BEHÖRDENBIBLIOTHEKARE
IN BERLIN
VOM 10. BIS 12. OKTOBER 1966

KARLSRUHE 1967

ZUSAMMENGESTELLT IN DER BIBLIOTHEK DES BUNDESGERICHTSHOFS

I.

Inhaltsverzeichnis

- 1) Prof. Dr. Fritz Werner, Präsident des Bundesverwaltungsgerichts, Berlin:
Worte der Begrüßung.
Seite 1 - 2
- 2) Bibliotheksdirektor Dr. Norbert Fischer, München:
Das Berufsbild des Behördenbibliothekars.
Seite 3 - 14
- 3) Oberbibliotheksrätin Anneliese Budach, Frankfurt/M. :
Die neuen Regeln für die alphabetische Katalogisierung unter besonderer Berücksichtigung des korporativen Verfassers.
Seite 15 - 25
- 4) Bibliotheksamtmann Rudolf Lais, Saarbrücken:
Erfahrungen über Probekatalogisierungen im Auftrage der Katalogisierungskommission.
Seite 26 - 33
- 5) Bibliotheksoberrat Dr. Max Zehrer, Berlin:
Behandlung von Amtsdruckschriften (= Amtsdrucksachen) in Bibliotheken.
Seite 34 - 47
- 6) Dr. Erwin Gaber, Präsident der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte, Berlin:
Die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte. Aufgaben, Organisation und Leistung.
Seite 48 - 52
- 7) Dr. Werner Rittberger, Direktor der Bibliothek Ispra, Italien:
Die Nutzbarmachung behördlicher Datenverarbeitungsanlagen für Bibliothekszwecke.
Seite 53 - 63
- 8) Diplombibliothekar Kurt Sobotta, Saarbrücken:
Praktische Erfahrungen beim Einsatz datenverarbeitender Anlagen für Zwecke der Bibliothek des Statistischen Landesamtes.
Seite 64 - 69
- 9) Achim Wendler, Intern. Büro-Maschinen - Ges. m. b. H., Sindelfingen:
Elektronische Datenverarbeitung im Bibliothekswesen.
Seite 70 - 82
- 10) Bibliotheksdirektor Dr. Hildebert Kirchner, Karlsruhe:
Das Fotokopierrecht nach dem neuen Urheberrechtsgesetz.
Seite 83 - 88

II.

- 11) Diplombibliothekarin Uta Hakemeyer, Hannover:
Dokumentation und Information in ihrer Bedeutung für kleine Behörden-
bibliotheken.
Seite 89 - 93
- 12) Bibliotheksamtmännin Johanna Zimmermann, Frankfurt/M. :
Das Lesezimmer der Behördenbibliothek.
Seite 94 - 97

Prof. Dr. Fritz Werner,
Präsident des Bundesverwaltungsgerichts, Berlin;

Worte der Begrüßung

Es ist mir eine Freude und eine Ehre, Sie in diesem Saal als Hausherr zu begrüßen und Ihnen die besten Wünsche für den Verlauf Ihrer Tagung auszusprechen.

Seien Sie nachsichtig, wenn ich diesen Grußworten einige Bemerkungen hinzufüge und damit dem Mißbrauch von Begrüßungsansprachen Vorschub leiste. Ich bin in Ihrem Kreise zwar ein Außenstehender und kann zu Ihren vielfältigen Themen nichts beitragen. Aber so ganz fern stehe ich Ihnen doch nicht. Einmal bin ich ein Dilettant, was das Büchereiwesen angeht, Dilettant nämlich im ursprünglichen Sinne des Wortes, dem des Liebhabers, und zum anderen bin ich durch Ihre Tagung "mitbetroffen", weil zu diesem Hause eine jener Einrichtungen gehört, die Sie unter dem Begriff "Parlaments- und Behördenbibliotheken" zusammenfassen und dem man vielleicht das Wort Gerichtsbibliotheken hinzufügen könnte, weil Gerichte ja weder Parlamente noch Behörden sind. Es kommt hinzu, daß jedermann, der ein freundliches Verhältnis zum Buch hat, eigentlich auch ein freundliches Verhältnis zu jenen Männern und Frauen haben muß, die sich der Bücher von Berufs wegen annehmen. Der Beruf, in dem Sie stehen, dürfte in der Tat von vielen als ein besonders glücklicher Beruf empfunden werden. Nun mag es allerdings so liegen, wie es oft der Fall ist, daß man sich nämlich Berufe anderer schöner vorstellt als den eigenen. Etwas von romantischen Illusionen mag für Außenstehende gerade beim Beruf des Bibliothekars mitschwingen. Eines allerdings darf man aber auch ohne alle Schwärmerei feststellen: Ihr Beruf gehört zu jenen nicht gerade häufigen Tätigkeiten in unserer Zeit, in denen Beruf und Berufung noch in einem inneren Zusammenhang miteinander stehen. Wer zu dem Beruf, den Sie ausüben, nicht berufen ist, ist wahrscheinlich arm dran. Dabei soll nicht verkannt werden, daß auch dieser Beruf seine besonderen Lasten tragen muß, etwa der, daß er in einen anderen Organismus - sei es ein Parlament, sei es eine Verwaltungsbehörde, sei es ein Gericht, sei es ein Forschungsinstitut usw. - eingefügt ist und immer nur eine Hilfsfunktion hat und haben kann. Es gehört daher ein Maß von Selbstbescheidung dazu, Ihren Beruf auszuüben. Aber ich will hier keine Psychologie des Bibliothekars entwerfen; das mögen andere tun. Eines darf man aber vielleicht auch noch feststellen, daß - so wie es eine bestimmte Psychologie des Bibliothekars gibt - eben jener Bibliothekar auch selbst ein Psychologe sein muß, was nämlich die Behandlung derjenigen betrifft, die seine Bücherei, ich betone seine, benutzen. Zwar mag es Bibliothekare geben, die am glücklichsten sind, wenn "ihre" Bücher möglichst wenig bewegt werden. Aber das sind wohl nur Ausnahmen unter Ihnen. Der rechte Bibliothekar freut sich, wenn das, was er den Benutzern bietet, auch wirklich benutzt wird. Um das Optimum an Effektivität einer Bücherei geht es wohl auch auf Ihrer Tagung.

Die größte Schwierigkeit Ihres Berufes sehe ich in Folgendem: Jede Bibliothek heute, nicht nur die Bibliotheken, die Sie hier vertreten, leidet an einem Zuviel an Publikationen, und zwar an einem unvermeidbaren Zuviel. Vornehmlich die Spezialisierung, die unser gesamtes Arbeitsleben kennzeichnet und über die zu klagen sinnlos wäre, hat dazu geführt, daß auch unser Büchermarkt in immer feiner verästelten Materien ausufert und viele Bibliotheken das Odium des Spezialisten auf sich nehmen müssen. Die ständig steigende Produktion des Gedruckten gehört zu jenem erschreckenden Thema, das wir mit dem Begriff der Reizüberflutung bezeichnen. Der Bücherwurm vergangener Tage, der in einem kleinen Raum mit wenigen Regalen seine Seligkeit finden konnte und auf diese Weise an den Schätzen der Kultur teilnahm, er ist heute fast schon eine Spitzweg-Figur geworden.

Aber ich verliere mich mit derartigen Äußerungen in eine Soziologie des Büchereiwesens, und das steht

mir nicht zu. Dafür aber darf ich mit einigen wenigen Worten Ihnen noch etwas sagen, was über den Bereich der Bücher und der Bibliotheken hinausführt. Sie haben diese Tagung nach Berlin gelegt. Dieser Tagungsort hat seine Besonderheit. Ich will mich nicht in einen Berlin-Patriotismus verlieren und nicht versuchen, Sie zu überreden, diese Stadt zu lieben. Ich bitte Sie, ganz unbefangen und gelöst von dem, was man sich vielleicht anderwärts unter dieser Stadt vorstellt, sie auf sich wirken zu lassen. Dabei werden Sie, da Sie als Menschen des Buches ein Gefühl dafür haben, was hinter Einbänden und Fassaden steht, auch in den wenigen Tagen, in denen Sie hier sein können, eine Vorstellung davon bekommen, daß diese Stadt anders als manche andere Städte ist und daß die Menschen, die hier leben, nicht nur die munteren und zähen Berliner sind, von denen oft im Tone des Scherzes gesprochen wird, sondern wie hier eine Stadt an dieser unserer Zeit leidet. Vielleicht haben Sie Gelegenheit, von einem der Hochhäuser auf diese Stadt herunterzublicken. Tut man es, sieht man, wie diese Stadt eine Einheit ist. Man sieht, daß von hier bis zum Dom und bis zum Pergamon-Museum es nicht weiter ist, als von hier bis zur Dahlemer Dorfkirche und zum Dahlemer Museum. Man sieht, daß der Müggelsee uns am Rande des Stadtbildes grüßt, so wie wir nach Heiligensee und Tegel hinübersehen. Man sieht hinüber zum Gendarmen-Markt, den kürzlich noch eine Zeitung den schönsten Platz Berlins genannt hat, und spürt etwas von der großen Vergangenheit dieser Stadt. Man sieht, daß die Grenze, die durch diese Stadt verläuft, ein entsetzliches Menschenwerk ist. Aber ich meine, Sie sollten diese Stadt nicht nur mit dem Grauen vor dem verlassen, was Politik in unserer Zeit sein kann, sondern ich wünschte es, Sie möchten aus dieser Stadt auch den Eindruck mitnehmen, daß man hier nicht kapitulieren will. Wir möchten uns den Besuchern, die aus Westdeutschland kommen, nicht aufdrängen. Wir möchten für diese Stadt keine Reklame machen. Wir möchten Sie - lassen Sie mich es so leger wie nur möglich sagen - bitten, wie in einem Selbstbedienungsladen umherzugehen, auszuwählen, was Ihnen gefällt, vorbeizugehen an dem, was Ihnen nicht gefällt, und dann diese Stadt bereichert wieder zu verlassen.

Noch einmal darf ich Ihnen für die arbeitsreichen Tage, die vor Ihnen liegen, alles Gute wünschen und Ihnen ferner wünschen, daß Sie trotz aller Arbeit, die Sie ja auch in jeder anderen Stadt tun könnten, Zeit haben für eben diese Stadt Berlin.

Dr. Norbert Fischer,
Direktor der Bibliothek des Deutschen Patentamtes, München:

Das Berufsbild des Behördenbibliothekars

Vor zwei oder drei Monaten las ich in der amerikanischen Zeitschrift des Spezialbibliothekswesens den Satz: "Ich werde krank von den endlosen Diskussionen über 'Das Berufsbild des Bibliothekars' und 'Ist die Tätigkeit des Bibliothekars eine Lebensaufgabe und wie ist seine Stellung innerhalb der Gesellschaft?'"

Der Satz ist geschrieben von einer erfahrenen Bibliothekarin und Lehrerin der Bibliothekskunde in einem Aufsatz, auf den ich gegen Ende meines Berichtes zurückkommen werde¹⁾. Ich las ihn mit Bestürzung; denn ich hatte es mit Nachdruck vertreten, daß auf unserer heutigen Tagung über dieses Thema gesprochen werden sollte.

Mein Unbehagen wurde im Laufe der Wochen nicht geringer, als mit der Veröffentlichung des Programms die Kritik vom Gegenständlichen her an dem einsetzte, was für diese Tage geplant war. Auch die braven, soliden Behördenbibliothekare schienen der Modekrankheit verfallen zu sein, über das Berufsbild ihres Standes, eines winzig kleinen Rädchens in dem Koloß des Behördenwesens, zu debattieren. Andere witterten die theoretische Untermauerung einer neuen bibliothekarischen Sekte.

Und weiter: wer zu dieser Tagung komme, der sei ja gerade für ein paar Stunden den Sielen der täglichen Fron entwehrt und habe kein Bedürfnis, eben diese Arbeit und die Voraussetzungen, die er dafür aufweisen sollte, sowie die Möglichkeiten, die sich aus seiner Berufswahl ergäben, in düsteren oder in leuchtenden Farben geschildert zu bekommen.

Schließlich hörten diejenigen, die es vielleicht angehe und die etwas über die Wirklichkeit unserer amtlichen Aufgabe erfahren sollten, wahrscheinlich gar nicht zu: die Vertreter der Unterhaltsträger und die lieben Kollegen von den Großbibliotheken, die oft nicht glauben wollen, daß uns die gleichen Sorgen um das Regelwerk der Katalogisierung belasten und die Fortschritte der bibliothekarischen Zusammenarbeit erfreuen; daß wir bibliographische Nachschlagewerke kennen und benutzen und vielleicht sogar selber erstellen; daß wir nicht nur die Hilfe des großen Bruders erwarten, sondern mindestens ebensoviel geben wollen und können (und auch wirklich geben) wie empfangen, - kurz, daß der Beruf des Behördenbibliothekars auch eine wirkliche Lebensaufgabe sein kann.

Ich weiß darauf zunächst nichts anderes zu erwidern als das Landläufige, daß es immer gut tue, ein wenig Selbstbesinnung zu betreiben, und vielleicht gäbe es da und dort noch ein entwicklungsfähiges Körnlein... Und so bleibe ich bei meinem angekündigten Bericht.

Darüber, daß Behördenbibliotheken einen besonderen Bibliothekstyp darstellen, besteht eigentlich kein Zweifel. Sie sind es aber nicht ihren Beständen nach. In dieser Hinsicht ist die Mehrzahl von ihnen uneingeschränkt den Spezialbibliotheken zuzuordnen. Andere wieder zeigen ihrer Infrastruktur nach eine stärkere Verwandtschaft mit den Groß- und sog. Universalbibliotheken.

Gemeinsames Merkmal der Behördenbibliotheken ist ihre Organisationsform, genauer gesagt: ihr Hin-

eingefügt sein in das Organisationsschema einer Behörde. Dadurch scheint ihnen ein mehr oder minder wesentliches Stück von Selbständigkeit und Unabhängigkeit abzugehen, und es fehlt tatsächlich nicht an Fachmeinungen, die den Behördenbibliotheken eine geringere Rangstufe im Bibliothekswesen zuweisen.

Die Einfügung geht vom Unterhaltsträger und vom Organisatorischen her sehr oft nicht ohne Schwierigkeiten vor sich. Der Grund dafür ist am wenigsten im Selbstständigkeitsbedürfnis der Bibliothekare zu suchen, denen man seitens der behördlichen Organisatoren oft nachsagt, sie sähen sich zu gerne mit ihrer Institution als eigener Staat im Staate, sondern vor allem in dem, betriebswissenschaftlich gesehen, allen Bibliotheken gemeinsamen Merkmal, daß Bibliotheken zugleich Verwaltungs- und Dienstleistungsbetriebe sind.

Der Aufgabe nach unterscheiden sich die Behördenbibliotheken von anderen Bibliotheksarten dadurch, daß sie viel unmittelbarer der Staatsführung - sei es der Legislative, sei es der Exekutive oder einer Kombination von beiden - zu dienen und daher zunächst nur für einen eingeschränkten Personenkreis zu arbeiten haben.

Dem Wesen nach ist nur ein gradueller Unterschied zwischen dem Bücherzimmer eines Amtsgerichts und dem stattlichen, einer großen Spezialbibliothek gleichkommenden, Bibliotheksapparat eines obersten Gerichtshofes. Entsprechend den vielfältigen Aufgaben der Staatsführung gleicht die Thematik der Literaturbestände der Behördenbibliotheken einer bunten Palette. Weit spannt sich der Bogen von der Gebrauchsbibliothek einer Verwaltungsbehörde bis zur wissenschaftlichen Spezialbibliothek als einem Hilfsmittel behördlicher Forschungsaufgaben.

In ihrer Zielsetzung sind alle Behördenbibliotheken Informationsquellen, aus denen, unmittelbar oder in besonderer Aufbereitung durch die Dokumentation, der Beamte und der Parlamentarier zur Vorbereitung von Entscheidungen in Politik und Wirtschaft und zur Förderung der Wissenschaften schöpfen - eine wahrlich nicht geringere Funktion als die anderer Bibliotheken nach Spannweite und Verantwortung.

Es ist einmal gesagt worden, daß die Weltgeltung eines Landes abhängig sei von der Leistung seiner Wissenschaft und diese letzten Endes von der Qualität seiner Bibliotheken und ihrem Erschließungsgrad durch die Dokumentation, weil moderne Wissenschaft ohne Dokumentation heute nicht mehr möglich sei. Fast mit ebensolcher Berechtigung kann man sagen, daß das Ansehen einer Behörde, ihre politische und wirtschaftliche Schlagkraft und ihr Wirkungsgrad abhängig sind von der Qualität und Schnelligkeit der ihr zur Verfügung stehenden Informationen. Der ureigenste und wichtigste Bereitsteller von Informationen ist für die Behörde ihre Bibliothek; jedenfalls könnte und sollte sie es sein.

Aus dem bisher Gesagten ist nicht ohne weiteres ersichtlich, daß den Behördenbibliotheken nun hinsichtlich der Anforderungen an ihren Mitarbeiterstab Besonderheiten zukämen, die ihr Berufsbild von dem anderer bibliothekarischer Funktionen abheben würden.

Lassen Sie mich dies durch zwei Zitate weiterführen:

Was Günther Reichardt 1962 in seinem Aufsatz "Die innere Form einer Spezialbibliothek. Ein Beitrag zur Frage des Berufsbildes des Bibliothekars"²⁾ in dieser Beziehung feststellte, gilt in gleicher Weise für die Behördenbibliothek:

"Die maßgebenden und entscheidenden Instanzen einer Spezialbibliothek befinden sich außerhalb des eigentlichen Bibliotheksbereiches, so daß man einen großen Teil ihrer Besonderheiten und bibliothekarischen Absonderlichkeiten der verwaltungsmäßig höheren Ebene, der Nähe dieser maßgebenden Umgebung zurechnen muß, die immer voll von Anspruch und manchmal auch voll von Verhängnis und Hemmungen

für die Entwicklung einer Spezialbibliothek sein kann."

"... Die Spezialbibliothekare lieben die bewegte Lage und sind stolz darauf, ihre Arbeit in einer sehr beengten Realität leisten zu können. Es erfordert viel Anpassungsfähigkeit, die Überwindung besonderer Mühen, Beharrlichkeit und taktisches Gefühl für die Höhen und Tiefen, für die gefährlichen Wände und Kamine des zerklüfteten Verwaltungsgebirges."

In einer vor einem Jahrzehnt erschienenen Festschrift zur Inbetriebnahme des neuen Gebäudes einer großen Behörde mit einer namhaften Bibliothek von internationalem Ruf finde ich den lapidaren Satz: "Die Bibliothek ist das kulturelle Stiefkind der Verwaltung"³⁾. Der Satz ist noch nicht widerlegt worden.

Warum ist es so ?

Weil die Verwaltung die Bibliothek nicht kennt ?

Das mag in selteneren Fällen tatsächlich zutreffen. Mit wohlwollender Ironie hat man mich einmal in solchem Zusammenhang auf das den Bibliothekaren hinlänglich bekannte Goethe-Wort hingewiesen, das von der Bibliotheksarbeit als der "unsichtbarsten Tätigkeit" spricht; unter Bezugnahme auf seinen Besuch in der UB Göttingen fügte er hinzu: "Man fühlt sich wie in der Gegenwart eines großen Capitals, das geräuschlos unberechenbare Zinsen spendet."

Mir scheint aber nicht die unsichtbare Geräuschlosigkeit die Ursache zur Zurücksetzung zu sein, sondern weit mehr der Umstand, daß die Bibliothek nicht in das allgemeine Schema hineinpaßt, und man daher nicht so recht weiß, was und wie die Bibliotheksbediensteten arbeiten.

Die Geschäftsordnung der Behörde ist meist nur im Prinzip, nicht aber in allen Einzelheiten auf die Bibliothek anwendbar; also - Ausnahmen, offiziell oder stillschweigend geduldet.

Für den Personalchef und für den Einsatzleiter ist die Bibliothek zumindest ein unbequemes Kind; das Bibliothekspersonal hat eigene Laufbahnen, hat irgendwo und -wann Prüfungen gemacht, von deren Anforderungen man keine rechten Vorstellungen hat, aber die zu bestimmten Funktionen und vor allem zu einem suspekten Titel berechtigen; es ist nicht in anderen Dienstzweigen einsetzbar; es bleibt dem Personalbüro schwer verständlich, warum der letzte geh- und sehbehinderte Helfer, den es im Falle eines Notstandes in die Bibliothek schickt, dort keine erwünschte Arbeitskraft darstellt, die in der Hauptkanzlei versagende Schreibkraft nicht doch noch für die Bibliothek taugt (die braucht doch nur Büchertitel abzuschreiben, und Sie haben doch selber gesagt, es komme nicht so sehr auf Schnelligkeit an).

Am ehesten wissen noch der Haushaltsreferent und der Rechnungsprüfer über die Amtsbibliothek Bescheid; denn sie kennen deren Jahresumsatz und die Genauigkeit ihrer Abrechnungen. Aber es geht ihnen gegen den Strich, daß es im Verkehr mit dem Buchhändler keinen Skonto und für einen Mengenrabatt sehr enge Grenzen gibt; daß man innerhalb eines Haushaltsjahres nicht plötzlich an Zeitschriften und Fortsetzungswerken sparen kann, sondern daß es sich bei ihnen - ganz abgesehen von der sachlichen Notwendigkeit - um unabdingbare Verbindlichkeiten handelt. Der Haushaltsreferent ist in der Regel aus der Verwaltung der intensivste Gesprächspartner des Bibliotheksleiters. Ihn muß dieser von der Notwendigkeit der Erhöhung der Haushaltsansätze überzeugen, und aus seinem Munde muß er hören: "... leider nicht bewilligt worden - überrollter Haushalt - trotz eindringlicher Bemühungen - aber im nächsten Jahr ganz bestimmt..." Er ist sehr höflich und freundlich zu dem Bibliothekar, denn in der Bibliothek fand neulich sein Jüngster Hilfe beim Lösen eines vertrackten Kreuzworträtsels und seine Tochter hat demnächst eine Seminararbeit zu schreiben...

Und wie der dürstende Wüstenreisende sieht der Bibliothekar als Fata Morgana das übernächste Haushaltsjahr, oder er unterdrückt eine bekannte schwäbisch-bayerische Redewendung und schwört mit ableitender

linker Hand, sich künftig nicht mehr so zu plagen und keine Denkschriften mehr zu verfassen, die ja doch nicht gelesen würden, und - ist am nächsten Tag womöglich noch pünktlicher im Dienst, und glaubt und arbeitet und lächelt beglückt, wenn seine Bibliothek gebraucht wird, und strahlt, wenn man sie lobt. (Ich fürchte, die Verwaltung hat das schon im voraus gewußt).

Ich möchte mit dieser scheinbaren Abschweifung Herrn MinRat Wernicke, der über die Sorgen und Nöte der Behördenbibliothekare sprechen soll, nicht vorgreifen. Aber dieses Nichtresignieren gegenüber der Verwaltung, das Hartsein im Nehmen, oder lebenswürdiger ausgedrückt: Gewandtheit, Sicherheit und Höflichkeit und (je nach Veranlagung) strahlender Optimismus auch in dem dann gar nicht so undurchdringlichen, oft zu Unrecht geschmähten Dschungel der Bürokratie, gehören in das Berufsbild des Behördenbibliothekars.

Voraussetzung dafür ist freilich eine über den bisher in den Bibliotheken vorhandenen Durchschnitt hinausgehende Vertrautheit mit Haushaltsordnung und Rechnungswesen und überhaupt mit den Spielregeln der Bürokratie. Dazu gehört auch peinlichste Einhaltung der Zuständigkeiten. Hier hilft es uns nichts, die in anderer Weise von uns Bibliothekaren erwartete große Linie zu verfolgen; hier hilft nur ein, wenn auch souveränes Respektieren der Buchstabentreue der Verwaltungsbeamten, die ihren Beruf ja ebenso erlernt haben wie wir den unsrigen, und die ihn vielleicht ebenso sehr lieben.

Ob die größere Verwaltungsnähe der Behördenbibliothek mehr Vorteile oder mehr Nachteile mit sich bringt, darüber läßt sich streiten. Eingefügt in die gegebene Ordnung wird der Bibliothekar die Entlastung von verschiedenen Verwaltungsgeschäften, die damit allerdings auch seiner Initiative und seiner Entscheidung entzogen sind, als wohltuend empfinden und für echte fachliche Aufgaben freier sein. Voraussetzung ist freilich, daß ihm keine der schon genannten Fähigkeiten fehle und er alle die Eigenschaften und Kenntnisse besitze, die den Fachbibliothekar ausmachen.

Nur in einem Sachverhalt ergibt sich eine wirkliche Schwierigkeit, um deren Überwindung beharrlich und immer wieder von neuem gekämpft werden muß. Sie ist eine Folge des hierarchischen Platzes, der der Bibliothek und ihrem Stab durch das Organisationsschema zugewiesen wird. Die inneramtliche passive Information, die an die Bibliothek gelangt, ist meist gering. Wie oft passiert es, daß die Bibliothek wichtige Veröffentlichungen des eigenen Hauses, an deren Vorbereitung sie selbstverständlich bewußt oder unbewußt mitgewirkt hat, nicht erhält! Wieviel besser könnte der Behördenbibliothekar, der ja auch einer Schweigepflicht unterliegt, seiner Informationsaufgabe genügen und Schrifttum bereitstellen, seine Beschaffungsmaßnahmen darauf abstimmen, wenn er Kausalität und Zusammenhang inneramtlicher Vorgänge rechtzeitig erführe, nicht erst durch Außenstehende, durch die Presse. Hier hat es keinen Zweck, sich in den Schmollwinkel zurückzuziehen; es gilt vielmehr, durch eigene Initiative, oft durch persönliche Kontakte, jedenfalls durch eine starke Wendigkeit und auch ein gutes "Gespür" sich die notwendigen Kenntnisse über Vorgänge und Vorhaben im eigenen Hause zu verschaffen.

Es ist noch nicht lange her, und im Einzelfall soll es auch heute noch vorkommen, daß man an einer Behörde die Verwaltung der Bücherei durch eine Fachkraft nicht für notwendig hielt, sondern sie lieber einem Mitarbeiter anvertraute, der die Struktur der Behörde, ihre Arbeitsweise, ihre Probleme und den daraus entstehenden Literatur- und Informationsbedarf schon aus eigener Arbeit in irgendeinem Dienstzweig der Behörde kannte. Das übrige werde er schon "on the job" lernen.

Wollen wir von den hoffentlich längst ausgestorbenen Fällen schweigen, in denen ein Behördenangehöriger, dem anderweitiger Erfolg versagt blieb (sei es aus welchen Gründen auch immer), aus der Schußlinie in die Bibliothek gebracht wurde. Es gibt in der Vergangenheit sehr verdiente Büchereileute, die aus kleinsten Anfängen für ihre Behörde ihre Bibliothek aufgebaut haben, ohne Fachbibliothekare gewesen zu sein. Heute dürfte dies schon wegen des starken Aufeinanderangewiesenseins aller Bibliotheken kaum mehr möglich sein. Außerdem; die Zimmerbibliothek kann noch von dem betreut werden, der sie aufgebaut hat. Wehe, wenn er krank ist oder gar aus dem Dienst scheidet!

Der Fachbibliothekar, der fremd in eine Behörde kommt und der ohnehin als Angehöriger einer scheinbar exklusiven Laufbahn wie ein Außenseiter in der Kollegenschaft aller Ränge und Sparten erscheint, wird sich erst einmal eine gründliche Kenntnis der Struktur des Amtes, dem er dienen soll, aneignen müssen, damit sich seine Arbeit nicht im luftleeren Raum abspielt; sonst degradiert er sich selbst zum bloßen Bücherverwalter und seine Bibliothek wird eine formale Bücherbeschaffungsstelle, wie es Beschaffungsstellen für Bürobedarf u. dgl. gibt.

Wenn man sich entschlossen hat, in der Bundesverwaltung Anwärter zunächst einmal für den gehobenen Dienst an den wissenschaftlichen unmittelbaren Bundesbibliotheken auszubilden, zwar nach den Prüfungsvorschriften der Unterrichtsverwaltungen der Länder, aber unter starker Betonung des Praktikums an zwei verschiedenartigen Parlaments- und Behördenbibliotheken, und eine zusätzliche Prüfung im Haushalts- und Rechnungswesen zu fordern; wenn die neue Prüfungsordnung des Landes Nordrhein-Westfalen ein dreimonatliches Praktikum an einer Spezial- oder Behördenbibliothek vorschreibt, dann zeigt dies deutlich, daß die besonderen Nuancen im Berufsbild des Behördenbibliothekars erkannt worden sind.

Welche Voraussetzungen der Bibliotheksaspirant für seinen künftigen Beruf nachzuweisen hat, welche Kenntnisse und Fertigkeiten er sich aneignen und in abfragbarer Weise bereithaben muß, darüber geben die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen Auskunft. Aber auch darüber, welche notwendigen und welche wünschenswerten Eigenschaften und Fähigkeiten den guten Bibliothekar ausmachen, hat man sich schon oft Gedanken gemacht. Darf ich hierzu Paul Scherrer zitieren:

"Gegensätzlichkeit der Anforderungen gehört zu den bezeichnenden Zügen unseres Berufsbildes. Wir benötigen Naturen, die peinliche Gewissenhaftigkeit mit entschlossener Großzügigkeit zu vereinen vermögen, Konzentrationsfähigkeit mit weitem Interessenkreis, Liebe zum Kleinen und Unscheinbaren mit Übersicht über große Zusammenhänge, Stetigkeit mit Wendigkeit, praktische Begabung mit theoretischer Befähigung, Verständnis für die Gegenwart mit historischer Einsicht usw. ... Dieses Erfordernis einer ungewöhnlichen Breite in den Charaktergrundlagen des Einzelnen macht es verständlich, warum angeborene Begabung für den Bibliotheksberuf selten ist ...

Von uns Bibliothekaren wird Weltweite in jeder Hinsicht verlangt, räumlich, zeitlich, fachlich und sprachlich... Wir bleiben doch immer die Nachkömmlinge der alten Polyhistoren. Wir verhehlen uns die Schwächen des Polyhistorismus nicht; er kann in wirre Vielwisserei ausarten und in erschreckender Oberflächlichkeit enden. Aber wir dürfen trotz solchen Gefahren... doch die wertvollen Seiten dieser vom Berufe von uns geforderten Haltung würdigen: geistige Wachheit, Beweglichkeit, Biegsamkeit, Spannweite!...

... Fragte man mich nach den Eigenschaften, die einen Kandidaten für unseren Beruf untauglich machen, so würde ich vieles als läßliche Sünden passieren lassen und selbst Flüchtigkeit noch tolerieren (obwohl sie schon zu den bibliothekarischen Todsünden gehört), aber ich müßte unerbittlich erklären: zweierlei darf ein Bibliothekar auf keinen Fall sein: bequem und borniert. "⁴⁾

Diese Tugendlehre der Bibliothekare ließe sich noch wesentlich erweitern. Charakteristisch für sie ist es, daß ihr manche miteinander nicht ohne weiteres verträgliche Eigenschaften gegenüberstehen. Deshalb muß der Bibliothekar noch etwas besitzen, was mir, wenn ich mich recht erinnere, das Persönlichkeitsideal des Hochmittelalters war: die "maze", d. h. die Ausgeglichenheit, das harmonische Aufeinanderabgestimmtsein der genannten Tugenden. Das ist für den Behörden- wie auch den Spezialbibliothekar wegen seiner "Frontstellung" besonders wichtig; in einer Großbibliothek ist der Ausgleich der Extreme mittels einer rein zahlenmäßigen, ich möchte sagen Wahrscheinlichkeitsrechnung leichter möglich.

Durch dieses Ausgewogensein kann der Behördenbibliothekar befähigt sein, noch eine andere Aufgabe zu erfüllen, nach der unsere Gegenwart dringend verlangt. Gerade in einem realistisch-nüchternen Betrieb, der immer mehr in Spezialistentum sich zu differenzieren droht, kann der Bibliothekar in einer geräuschlosen Pädagogik, nicht als beauftragter Koordinierer, zur Klammer der Einheit werden.

Auf dem Österreichischen Bibliothekartag in Wien vor zehn Tagen ist viel davon die Rede gewesen, daß der Bibliothekar dazu berufen sei, der Mittler zwischen Ganzheit und Spezialisierung zu sein und den drohenden Totalitätsverlust (Verlust der Mittel) als Wahrer der Mitte auszugleichen; die Verzweiflung unserer Tage sei die Ganzheitssehnsucht.

Auf diesen Ton ist auch der Ruf gestimmt, der aus den Reihen der Theoretiker der Dokumentation kommt. Was Ernst Lutterbeck in dem letzterschienenen Heft der Nachrichten für Dokumentation unter dem Titel "Über den Beitrag der Dokumentation zur Einheit der Wissenschaften. Gedanken im Anschluß an den Weinberg-Bericht" veröffentlicht hat, ist auch Adhortativ für die Bibliothekare. Ich zitiere daraus:

"Der Dienst an der Idee des Ganzen stellt besonders an die führenden Kräfte in der Dokumentation hohe Anforderungen. Es muß dafür gesorgt werden, daß befähigten Wissenschaftlern aller Fachgebiete, die die Sehnsucht nach Erfassung des Wißbaren in seiner Gesamtheit in sich spüren, der Weg zur Übernahme solcher Funktionen erleichtert wird. Diese erfordern wahrhaft enzyklopädisches Denken, unter dem nicht die Summierung von Einzelerkenntnissen, sondern die Deutung der diesen zugrunde liegenden inneren Gehalte, das Sichtbarmachen der Vielfalt in der Einheit zu verstehen ist und worin auch ein ... pädagogischer Auftrag enthalten ist. Sie erfordert vor allem echte Liebe zum Logos (Philologie) und Intelligenz (Intus legere = inneres Wählen und Sondern), beide im ursprünglichen Sinne des Wortes gemeint. 'Wissenschaftler dieser Art haben neues Wissen auszulösen und nicht nur Dokumente umzuwälzen.' (Weinberg)

Dokumentation als wissenschaftliche Leistung sollte vorwiegend interpretative Kompilation, d. h. deutendes Zusammentragen und Aufbereiten vorgedachter Gedanken sein. Dies jedoch nicht im wörtlichen Sinne des "Zusammenplünderns", des mit Recht verachteten Zusammenstopfens geistiger Erzeugnisse anderer, sondern des Aufzeigens neuer Zusammenhänge, des Freilegens verschütteter Quellen und ganzheitlicher Bezüge. Dadurch werden neue Ausgangslagen für neue Erkenntnisse geschaffen, die ihrerseits wiederum eingebettet sind in den Sinnzusammenhang des Ganzen."

"... Verantwortung ... tragen auch Dokumentationsstellen und Spezialbibliotheken, die in ihrer Beschränkung auf die Spezialaufgabe in besonderem Maße der Gefahr unterliegen, die das "Sich-völlig-Verlieren" in eine Partialansicht in sich birgt. Es gehört zur Kunst des Informierens, die Benutzer auch dafür informationsbereit zu machen, was außerhalb des eigenen Tätigkeitsbereiches vor sich geht, was die eigene Arbeit beeinflussen könnte oder von dieser beeinflusst wird, was neue Zusammenhänge vermuten läßt." 5)

Mag manches von dem Zitierten für den nüchternen Alltag der Bibliotheksbenutzung zu pathetisch klingen, - die Tagesfragen, denen sich der Behördenbibliothekar gegenübergestellt sieht, sind keineswegs oft auf einen hohen Ton gestimmt. Aber lassen Sie auf jeden Fall Ihre Bibliothek auch eine kulturelle und schöngeistige Oase sein!

Eine kleine Handhabe dazu gibt Ihnen sogar manchmal die realistische Sprache des Haushaltswesens. So heißt es seit Jahren z. B. im gedruckten Bundeshaushalt in den Erläuterungen über die Aufgaben der Bibliothek des Deutschen Patentamts, daß sie auch der allgemeinen und staatsbürgerlichen Weiterbildung der Bediensteten diene. Damit ließe sich schon etwas machen. Daß dafür allerdings nur etwa ein Promille des Jahresetats verwendet werden soll (und dies nicht einmal in jedem Jahr verfügbar ist), steht auf einem anderen Blatt - nicht gedruckt.

In diesem Zusammenhang muß noch etwas gesagt werden, weil möglicherweise ein Widerspruch zu dem vorhin über die genaue Beachtung der Zuständigkeiten Empfohlenen gesehen wird.

In der Preußischen Staatsbibliothek erschien einmal bei mir als jungem Auskunftsbeamten ein Mann in einer in Bibliotheken selten zu sehenden Uniform; er sollte im Auftrag des Direktors der Berliner Straßenreinigung erkunden, wie lang und wie breit die Straße von Messina sei. Wie sich herausstellte, sollte damit

eine Bierwette entschieden werden, die sein Chef am Vorabend eingegangen war. Ein Blick in den Brockhaus hätte genügt.

Soll man solche Fragen beantworten? Soll man Wünsche um Hilfe bei Lösung einer Scharade, Literaturhilfe für den abiturmachenden Sohn, für den ahnenforschenden, in den historischen Hilfsmitteln unbewanderten Diplomingenieur erfüllen?

Ich glaube, man sollte es tun! (Die Bundespost erfüllt ja auch alle möglichen Wünsche des Philatelisten.) Und zwar selbstverständlich nicht nur für den Ministerialrat, sondern auch für den Büroboten, Auch auf gewisse scheinbare und echte Gefahren hin! "Die Leute in der Bibliothek haben offenbar nicht genug zu tun, wenn sie für solchen Firlefanz Zeit haben." Nun, so oft treten solche Fragen und Wünsche wirklich nicht an uns heran. Geben sie uns im Tageslauf nicht Anlaß zu einem Augenblick der Entspannung, wenn wir einmal eine ganz andere Schublade unseres Gehirnkastls aufziehen müssen?

Echte Gefahren birgt dieser Kundendienst erst dann in sich, wenn

1. nach der Geschäftsverteilung für die gewünschte Auskunft oder Ermittlung eine andere Zuständigkeit gegeben wäre,
2. der Eindruck aufdringlicher hektischer Betriebsamkeit entsteht, des Bildungsprotzens, des Nachaußenwirkenwollens um jeden Preis, vor allem um den Preis, sachlich oder mengenmäßig überfordert zu sein, um den Preis der Vernachlässigung pflichtgemäßer unumgänglicher Routinearbeiten. Allzu große Hilfsbereitschaft kann dann auch im rein dienstlichen Bereich dazu führen, daß in Grenzfällen der Bibliothek allzu schnell unerfreuliche Arbeiten zugemutet werden, für die sie eigentlich nicht da ist und die sie mengenmäßig überfordern. Je mehr der Mensch zu tun hat, um so eher verliert er den Zusammenhang, und gerade das soll der Bibliothekar vermeiden.

Viel mißlicher erscheint mir aber eine überkleinliche Einstellung zur eigenen Zuständigkeit; wie komme ich dazu, das zu tun - ist das meine Aufgabe - hat der Chef das verlangt? Hier gilt es auch wieder die rechte Mitte zu wahren (wie eine Dame - die Bibliothek ist ja weiblich - zwischen Prüderie und Selbstaufgabe). Vor allem sollten wir dann nicht kleinlich sein, wenn es sich um Anliegen handelt, um die sich zu kümmern in unser Berufsbild gehört. Der Bibliothekar trägt die Vertrautheit mit dem Gewesenen in sich (oder sollte sie gelernt haben) und hat den Blick für das Lebendige im scheinbar Abgestorbenen.

Die Entscheidung erfordert kräftige Naturen und man muß fest auf den eigenen Füßen stehen.

Mit dem Spezialbibliothekar hat der Behördenbibliothekar den gesteigerten Anspruch auf Aufgeschlossenheit und elastische Benutzungsbereitschaft gemeinsam. Ihm gegenüber steht die Gefahr, von der verwaltungsmäßigen Genauigkeit zur Pedanterie, von der Beherrschung der Routine zur Betriebsblindheit abzugleiten. Der Mensch ist an sich ein Wesen, das auf die Dauer leichter Mängel erträgt, als einmal die Mühe ihrer Abstellung auf sich zu nehmen. Das Verhaftetsein mit dem Überkommenen liegt dem Bibliothekar besonders nahe. Um in einer Behörde, die selbst nicht erstarrt, sondern der Entwicklung und dem Fortschritt zugeneigt ist, nicht wie ein zwar in seinem Bienenfleiß anzuerkennender, aber weltentrückter Hieronymus im Gehäuse zu erscheinen - der Kirchenvater des 5. Jahrhunderts war übrigens in Wirklichkeit der Urtyp des auf die praktische Verwertung seiner Kenntnisse ausgerichtete Polyhistor und ein Berater der ganzen damaligen Welt -, gilt es für den Behördenbibliothekar die Augen offen zu halten für alles Neue, was sich anbahnt und langsam aber mit Sicherheit durchsetzt auf dem Gebiete der Dokumentation, der Bürotechnik, der Automation; die Furcht vor der Degradierung der geistigen Arbeit darf ihm diesen Blick nicht verschließen. Besondere Aufmerksamkeit sollte den Fortschritten im eigenen Hause geschenkt und ihre Nutzbarmachung für die Bibliothek sorgfältig geprüft werden.

Manches von dem vorgezeichneten Bild mag sich verschieben, wenn sich in der Behörde eine organisatorisch von der Bibliothek getrennte Dokumentationsstelle befindet. Die Frage Dokumentation und Behör-

denbibliothek ist hier nicht zu erörtern. Nur soviel ist zu sagen: Kenntnis der Anliegen und der Grundfragen der Dokumentation gehört heute zum Rüstzeug jedes Bibliothekars, und das "Gewußt wo" und "Wer macht was" gehört ebenso zur Auskunftsbereitschaft des Behördenbibliothekars wie sein Spürsinn und sein Erfahrungswissen in der Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken.

Wenn ich diesen Bericht als Berufsberater zu erstatten hätte, käme jetzt unweigerlich die Frage auf mich zu: Was ist der Lohn für diese Summe von Tugenden und Kenntnissen, für diese geräuschlose stets wache Bereitschaftshaltung, vergleichbar dem Warten der sieben klugen Jungfrauen in der Bibel oder dem unentwegt Takte zählenden Triangelspieler in einem großen Orchester?

Lassen Sie mich diese Frage beantworten mit

1. einer Bitte an die Unterhaltsträger, in dem Behördenbibliothekar und seiner Bibliothek eine ähnliche Investitionsnotwendigkeit zu sehen wie in der Landesverteidigung, die ja auch eine Bereitschaftshaltung ist. Ich hätte auch, um - fast - im Bilde zu bleiben, sagen können: Die einer Lampe bedürfen, gießen Öl darauf!
2. einem langen Zitat, dem "Credo der Bibliothekarin" von Charlotte Georgi, das ich Ihnen eingangs in Aussicht stellte. Ich bringe es in auszugsweiser freier, teilweise nachempfunderer Übersetzung.

Wenn ich die Fachliteratur lese über die Frage, was ein Bibliothekar ist und was er sein sollte - lange Aufzählungen von erhabenen und respektablen Zielen, die in der Regel etwas verwirrend in einer Unzahl überlanger Fachausdrücke dargelegt sind - bin ich wirklich sehr beeindruckt, aber auch etwas ermüdet. Nun habe ich selbst darüber nachgedacht, was ich nach einigen Jahren Berufserfahrung (genau gesagt: zu vielen Jahren) als eine durchschnittliche Bibliothekarin über meinen Beruf denke. Was sind also die Glaubensartikel einer praktizierenden Bibliothekarin, die zeitweise Verwaltungsbeamtin ist, zeitweise Aufseherin, dann wieder "verehrte liebe Gnädige Frau", zeitweise Public-Relations-Managerin, zeitweise Personalreferentin, zeitweise Etat-Expertin und dann wieder Sachverständige für seltene Bücher oder Pfortnerin und Stadt- und Reiseauskunft, eine viel zu wenig Zeit habende Bibliographin, Lehrerin, Autorin, Leserin, und schließlich eine Frau, die immer etwas zu meckern hat?

Ähnlich den sieben Kardinaltugenden, oder besser noch den sieben Hauptlastern, habe ich sieben Glaubenssätze, die ich als echter Bibliothekar folgendermaßen klassifizieren würde:

1. Wesen und Würde - sei ein Bibliothekar und kein Hasenfuß
2. Tugend - sie hat den Lohn in sich selbst
3. Sex - ohne Interesse für Bibliothekare
4. Mitteilung und Information - reden und nicht schwätzen
5. Rationalisierung - muß wirklich alles so umständlich sein?
6. Automation - unvermeidlich, warum das ganze Getue?
7. Bücher - ja, wirklich Bücher!

Credo I: Wesen und Würde

Ich glaube an die Würde des Bibliothekars als Bibliothekar, aber nicht, daß nur derjenige Bibliothekar wird, der das, was er weiß, weder ausüben noch lehren kann.

Ich glaube, daß Bibliothekare nicht geboren sondern gemacht werden, obgleich dies sicherlich mithilft.

Ich glaube, daß der Bibliothekar aktiv sein und auftreten muß, und respektwürdig sein, daß er sich selbst und seine Arbeit achten und sein Rückgrat nicht mit einem nassen Lappen verwechseln sollte.

Ich werde krank von den endlosen Diskussionen über "Das Berufsbild des Bibliothekars" und "Ist die Tätigkeit des Bibliothekars eine Lebensaufgabe und wie ist seine Stellung innerhalb der Gesellschaft?".

Ich glaube nicht, daß Bibliothekare notwendig eine Berufung haben und innere Stimmen hören müssen, wenngleich es die meisten nach einer Weile wahrscheinlich tun. Ich gehe aber nicht so weit zu sagen, daß wir deshalb am Pfahl verbrannt werden müßten. (Das Anhören der meisten Reden bei Bibliothekartagungen ist schon Strafe genug). Aber ich glaube auch nicht, daß die Sanftmütigen das Erdreich geschenkt bekommen oder daß nette kleine altjüngferliche Bibliothekarinnen immer sehr viel erreichen werden.

Ich glaube, daß ich von anderen nur soviel verlangen und erwarten darf wie ich von mir selbst fordere. Ich glaube an das gute Beispiel, aber ich habe es aufgegeben, nach Abziehbildern meines kompletten Ichs Ausschau zu halten.

Ich glaube an die Gottähnlichkeit der schöpferischen Einbildungskraft, ob sie zu listigen Manövern, einen Parkplatz zu ergattern, angewendet wird, oder dazu, das Optimum und Maximum herauszuholen aus einem Minimum an Arbeitskräften, Zeit, Raum, Geld oder was immer.

Ich glaube an die Arbeit als eine "raison d'être", nicht als ein Übel, das von 8 Uhr früh bis 5 Uhr nachmittag abgeklappert wird. Ich glaube, daß die Arbeit Erholung sein sollte, im schöpferischen Sinn des Wortes. Arbeit sollte Spaß sein. Ist diese Arbeit es nicht, muß sich eine andere finden lassen. Mit anderen Worten: Ich glaube an eine 168-Stunden-Woche des Bibliothekars.

Credo II: Tugend

Ich glaube an die Tugend, im allgemeinen; aber auch, daß auch das Laster seine Tugend hat. Tugend im Übermaß kann leicht Laster werden. Daran muß ich denken!

Ich glaube, daß Ordnung, Organisation, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit in jeder Hinsicht das Wesentliche für eine gute Bibliotheksarbeit sind. Ich glaube insbesondere, daß Pünktlichkeit auch in der Erfüllung gegebener Zusagen die Höflichkeit der Könige ist, und, wie die Reinlichkeit, der Frömmigkeit sehr nahe. Weil ich gerade dabei bin; ich liebe auch die Höflichkeit.

Ich glaube, daß irgendeine Entscheidung besser ist als gar keine, obgleich ich zugebe, daß keine Entscheidung auch eine Art von Entscheidung ist.

Ich glaube nicht an die Herrschaft der Ausschüsse oder des Gruppendenkens. Ich glaube aber nicht, daß dabei einer dem anderen gegenseitig die Verantwortung zuschiebt.

Ich glaube an die Redlichkeit. Wenn Sie Leute, mit denen oder für die Sie arbeiten, nicht achten können, oder auch, wenn Sie chronisch unbefriedigt sind, dann sollte man sich abfinden und den Mund halten oder weggehen. Die Welt ist ein weiter und wundervoller Raum, voll von Möglichkeiten für jeden, der lesen und schreiben kann, zugegebenermaßen ziemlich seltene und spezielle Fähigkeiten in diesen ungebildeten Zeiten. Natürlich, zuweilen muß man seßhaft werden, besonders wenn man älter wird.

Credo III: Sex

Ich glaube an den Sex, daß Männer Männer sind und Frauen Frauen, selbst wenn es sich um Bibliothekare handelt. Ich glaube, daß die Frauen die Schwächeren sind, und sehe dies als einen Vorzug an. Ich ziehe keine Reißnägel heraus, wenn ein Mann in der Nähe ist. Weil ich schwächer bin, wünsche ich mit der

ganzen Höflichkeit behandelt zu werden, die man einem Schwächeren schuldet. Zufällig weiß ich, daß wir die Männer, selbst wenn wir sie nicht übertreffen können, doch überleben können. Ganz ernsthaft, was ich versucht bin, den jungen Damen zu sagen: Die Bibliothekswelt sollte kein Forum für Frauenrechtlerinnen sein. Tun Sie Ihre Arbeit, tragen Sie Ihre Verantwortung! Erwarten Sie nicht, als Mann behandelt und als Frau entschuldigt zu werden.

Credo IV: Mitteilung und Information

Ich glaube an die menschlichen Verbindungen, an die Verbindung mit jedermann, sogar mit Bibliotheksbenutzern, beständig, unaufhörlich, unter allen Umständen - durch Rundschreiben, Nachrichtenblätter, Werbezettel, Denkschriften, sogar durch das gesprochene Wort. Ich verabscheue schriftliche Berichte; aber glänzende Quartals- und Jahresberichte zu schreiben, ist eine der Hauptaufgaben des Bibliothekars.

Ich glaube, daß man täglich seinen Posteingang durcharbeiten muß, indem man ihn in Sortierkörbe a u f teilt (wobei göttliche Führung vonnöten ist), ihn a u s teilt (für die Arbeit), und w e g wirft (in jene runden Behälter, in die das meiste davon gehört).

Ich glaube an die pünktliche Einhaltung von Terminen - ausgenommen für Vierteljahres- und Jahresberichte.

Ich glaube, daß es zuviel Geschwätz gibt, und daß sich zuviel davon in Veröffentlichungen niederschlägt.

Ich glaube an das Schweigen, besonders in gedruckter Form, und trotzdem glaube ich mit der scheinbaren Inkonsequenz, die nun einmal das Vorrecht der Frauen ist, daß jeder Bibliothekar es seinem Beruf schuldig ist (sofern Bibliotheksarbeit als Beruf erachtet wird), ein professionelles Hobby zu haben, wie Artikel schreiben oder Bücher, Bibliographien oder anderes nützliches Material für Bibliothekskunden und andere Bibliothekare erstellen, aktive Mitgliedschaft in Berufsorganisationen pflegen, Fachtagungen besuchen und veranstalten und auf ihnen Vorträge halten, Ausstellungen vorbereiten, oder was immer.

Credo V: Rationalisierung

Ich glaube an Vereinfachung, Vereinfachung, Vereinfachung. Weil irgendetwas gut war für die vergangenen zwei Jahrhunderte, muß es nicht unbedingt das Richtige sein für 1966, 1976, 1986. Ich glaube an die Veränderung, nicht um der Abwechslung und der Veränderung um jeden Preis willen, sondern nach sorgfältiger Prüfung, was wirklich nützt und wünschenswert ist. Das trifft besonders auf Routineverfahren zu. Sind alle Registraturen und Karteien und Zettelkästen und die Registraturen über diese Registraturen, Karteien und Zettelkästen wirklich notwendig?

Wir alle leiden an Zeit-, Raum- und Personalmangel. Die Antwort in allzu vielen, belleibe aber nicht in allen Fällen heißt nicht: mehr Geld, um mehr Zeit, Raum und Personal zu kaufen, sondern wirksame Nutzbarmachung dieser kostbaren Hilfsquellen. Tu, was du gut tun kannst, und laß alle unwesentlichen Dinge weg. Natürlich ist das kein Weg, um ein Empire zu errichten.

Ich glaube, was wirklich am besten ist für den Bibliothekar und seinen Stab, ist auch unbedingt das Beste für die Benutzer, nicht umgekehrt.

Ich glaube, das rote Band der Bürokratie sollte in unendlich kleine Stücke geschnitten und mit Gewalt

in die Gurgeln derer gestopft werden, die es herstellen.

Credo VI: Automation

Ich glaube an die Computerisierung der bibliothekarischen Routinearbeit, aber ich plädiere dafür, daß eine Spezies von Technikern geschaffen wird, die man irgend wie bezeichnet, nur nicht als Bibliothekar - Systemanalytiker, Informationsmanager, Datenbearbeiter oder sonstwie. Sie sind keine Bibliothekare, die nun einmal ihre Standesbezeichnung durch reine Ableitung von dem griechischen Wort *b i b l o s* haben, also mit Büchern zu tun haben. Ich bin sehr für die Techniker und Maschinenexperten, aber ihr Wappen sollte die Ölfkanne, auf einem rotgrundigen Feld von Schraubenziehern sprießend, sein.

Einstweilen bin ich für gute Bibliothekskataloge. Sie sind wunderbare Zeitsparer sowohl für die Mitarbeiter der Bibliothek als auch für die Benutzer. Ich kann nicht auf die Computer-Revolution warten, damit mich mein täglicher Dienst von stumpfsinniger Routinearbeit befreit zugunsten der Dinge, die ich wirklich tun sollte und tun möchte -- so wie es die Werbung der Computerhersteller verspricht.

Bis der vielgerühmte Jahrtausend-Computer kommt (und das scheint sich noch gewaltig hinauszuziehen und die Bibliothek der Zukunft in sehr weiter Ferne zu liegen) glaube ich an eine schrittweise Rationalisierung und Vereinfachung durch sorgfältige Prüfung der bestehenden Arbeitsmethoden.

Credo VII: Bücher

Ich glaube an Bücher. Ich glaube an die 168-Stunden-Woche mit Büchern, mit denen ich immer im Dienst bin.

Nun lassen Sie mich von diesem letzten Satz des Zitats den Bogen schlagen zu den ersten Sätzen meines Berichtes, auf daß der Ring sich schließe.

Es soll Menschen geben, sogar Frauen, die gar nicht gerne in den Spiegel schauen. Nach Ihrem vielfachen Schmunzeln bilde ich mir aber ein, daß es doch gar nicht so peinlich, ermüdend und krankmachend gewesen ist, einer Zeiterscheinung folgend, über das Berufsbild unseres Standes zu sprechen.

Der Behördenbibliothekar zeigt nicht im eigentlichen Sinne, wie vielfach nach der Themastellung befürchtet wurde, eine von dem Normalbild des Bibliothekars abweichende oder gar sich spaltenwollende Differenzierung des Berufsbildes.

Wenn wir wörtlich im Bilde bleiben; das Gemälde des bibliothekarischen Berufes ist inhaltlich für alle seine Gattungen das gleiche; nur Licht und Schatten sind verschieden verteilt, Vorder- und Hintergrund manchmal gegeneinander ausgetauscht, und ob dieses Gemälde mehr in düsteren Farben erscheint oder freundlich oder sogar begeisternd leuchtet, kommt wie bei einer Zauberbrille auf die Absicht an, mit der man es betrachtet.

Vielleicht dürfen wir, ohne unbescheiden zu erscheinen, das Ergebnis unserer Betrachtung sogar noch positiver ausdrücken; nach der ihm als zu erzielendes Optimum gestellten Aufgabe wäre der ideale Behördenbibliothekar der Universalbibliothekar schlechthin; die Geleise, auf denen er sich zu bewegen hat, verlaufen in dem Ganzheitstraume des bibliothekarischen Berufes.

Literatur-Verzeichnis

- 1) Georgi, Charlotte; This Librarian's Credo. In: Special Libraries. Vol. 57. 1966. 5, pp 305-307.
- 2) Reichardt, Günther; Die innere Form einer Spezialbibliothek. E. Beitr. zur Frage d. Berufsbildes d. Bibliothekars. In: Libri. Vol. 12. 1962. 1, pp 8-12.
- 3) Kleine Chronik des Statistischen Bundesamtes. Wiesbaden 1956.
- 4) Scherrer, Paul; Bibliotheken und Bibliothekare als Träger kultureller Aufgaben. Vom Ethos d. Berufes. Votr. an d. 55. Jahresversammlung d. Vereinigg. Schweiz. Bibliothekare in Zürich am 29. 9. 1956. In: Nachrichten d. Vereinigg. Schweiz. Bibliothekare. Jg. 32. 1956. 5/6, S. 129-145.
- 5) Lutterbeck, Ernst; Über den Beitrag der Dokumentation zur Einheit der Wissenschaften. Gedanken im Anschluß an d. Weinberg-Bericht. In: Nachr. Dok, Jg. 17. 1966. 4, S. 111-118.

Anneliese Budach,
Oberbibliotheksrätin, Deutsche Bibliothek, Frankfurt/M.

Die neuen Regeln für die alphabetische Katalogisierung unter
besonderer Berücksichtigung des korporativen Verfassers

Meine Damen und Herren !

Ihnen allen ist bekannt, daß sich die Kommission für Alphabetische Katalogisierung des Vereins Deutscher Bibliothekare und des Vereins der Diplombibliothekare an Wissenschaftlichen Bibliotheken seit Jahren darum bemüht, ein neues Regelwerk zu erarbeiten, das eines Tages die bisher in den deutschen wissenschaftlichen Bibliotheken gebräuchlichen Preußischen Instruktionen bei der Katalogisierung ablösen soll. Der erste Teilentwurf wurde als Sonderheft 2 der Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie von der Kommission Anfang des Jahres 1965 der bibliothekarischen Öffentlichkeit unterbreitet.

Ausgangspunkt für die Bearbeitung des neuen Regelwerkes waren und sind die Beschlüsse der Internationalen Katalogkonferenz, die 1961 in Paris stattgefunden hat, und in gewisser Weise auch der Diskussionsentwurf des Verbandes der Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen. Ziel der Kommission ist es, ein deutsches Regelwerk zu entwickeln, das einerseits dem Interesse unserer Bibliotheken und unserer Benutzer weitgehend entgegenkommt und andererseits der auf der Pariser Konferenz angestrebten internationalen Angleichung der Katalogregeln Rechnung trägt.

Der im Druck vorgelegte Teilentwurf umfaßt diejenigen beiden Abschnitte, die gegenüber den Preußischen Instruktionen die stärksten Abweichungen enthalten: Die Paragraphen über die Eintragung unter einer Körperschaft und die Paragraphen über die Ordnung der Eintragungen. Im ersten Teil hat die Kommission versucht, brauchbare Regeln für den körperschaftlichen Verfasser aufzustellen, ausgehend von der Überzeugung, daß heutzutage kein Katalog mehr ohne seine Berücksichtigung einen befriedigenden Literaturnachweis zu geben vermag. Im zweiten Teil ist die bisherige grammatische Ordnung der Titeleintragungen, wie sie die Preußischen Instruktionen praktizieren, durch Regeln ersetzt worden, die eine Ordnung Wort für Wort vorsehen, eine sogenannte "mechanische Ordnung".

Der Entwurf hat in der deutschen Bibliothekswelt ein erstaunlich großes Echo gefunden. Die Kommission hat viele Zuschriften erhalten, positive und negative, anerkennende und stark kritisch eingestellte. Im großen und ganzen ist zu sagen, daß die zustimmenden, zumindest grundsätzlich bejahenden Stimmen bei weitem die kritischen Betrachtungen überwiegen.

Es versteht sich von selbst, daß diese Zuschriften von der Kommission laufend ausgewertet wurden. Der Druck des Teilentwurfes war nur die erste Etappe auf unserem sicher noch langen und mitunter recht dornenvollen Weg zu einem neuen deutschen Regelwerk. Die Kommission hat nicht nur in der Zwischenzeit weitere, bislang zurückgestellte Teile des Regelwerks in Angriff genommen, wie z.B. die Paragraphen des allgemeinen Teiles und die Abschnitte, die die Ansetzung von Familiennamen neu zu regeln haben werden; sie hat auch Teile des gedruckten Entwurfs neu bearbeitet, so vor allem die Grundparagraphen über die Körperschaften, die alten Paragraphen 101 bis 123 (neu jetzt §§ 101 bis 127) sowie die Paragraphen über die Gebietskörperschaften, die alten Paragraphen 131 bis 149 (neu jetzt §§ 131 bis 151). Überarbeitet wurde ferner der gesamte zweite Teil des gedruckten Entwurfs, der sich mit der Ordnung der Eintragungen beschäftigt. Diese Neubearbeitungen liegen hektografiert vor und werden auf Anforderung an besonders interessierte Bibliotheken - ich nenne speziell die neuen Universitätsbibliotheken, wie Bremen, Konstanz, Regensburg - versandt. Bei diesen Neubearbeitungen handelt es sich aber wohlbemerkt noch nicht um endgültige Fassungen einzelner Teile des Regelwerkes. Sie werden daher verstehen, daß wir der immer wieder an uns herangetragenen For-

derung, die inzwischen erfolgten Neubearbeitungen durch Drucklegung allgemein zugänglich zu machen, nicht nachkommen konnten. Entwürfe, die vor allem Diskussionsgrundlage sind und laufend geändert und modifiziert werden, können nicht in allen Stadien gedruckt werden.

Ferner möchte ich noch auf eine weitere entscheidende Tatsache hinweisen: Die Kommission für Alphabetische Katalogisierung des VDB und des VdDB war von Anfang an bestrebt, eine der Hauptforderungen der Pariser Konferenz zu erfüllen, die besagt, daß in einem Sprachbereich - in unserem Falle also in dem deutschen - möglichst ein einheitliches Regelwerk zu erarbeiten sei, während auf dem gesamten internationalen Sektor, wie jedem nicht utopischen Plänen nachhängenden Fachmann klar sein dürfte, stets nur Annäherungs- und Angleichungswerte bei der Katalogisierung erzielt werden können. Für uns ergab sich damit die vordringliche Aufgabe, Kontakt mit den Kollegen der Arbeitsgruppe für Alphabetische Katalogisierung in der Kommission für Katalogfragen des Deutschen Bibliotheksverbandes der SBZ aufzunehmen, ferner eine Verbindung zu den österreichischen und Schweizer Kollegen herzustellen. Auf Einladung unserer Kommission nahmen im Oktober vorigen Jahres erstmalig zwei Kollegen der ostdeutschen Arbeitsgruppe an einer zweitägigen Sitzung unserer Kommission in Bonn teil; im Juni d.Js. waren Herr Dr. Blum von der Deutschen Bibliothek Frankfurt/Main und ich als Vertreter der westdeutschen Kommission zu einer ebenfalls zweitägigen Sitzung in Leipzig; im Dezember d.Js. werden wiederum mit zwei ostdeutschen Vertretern gemeinsame Beratungen in Regensburg stattfinden. Der Kontakt zu den österreichischen und Schweizer Kollegen ist ebenfalls aufgenommen worden. Zu der Regensburger Sitzung sind z. B. Vertreter der österreichischen Kommission für Nominalkatalogisierung eingeladen worden. Für die Schweiz, die niemals über ein einheitliches, für alle wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes verbindliches Regelwerk verfügt hat, und in der kein für Instruktionsfragen zuständiges Gremium existiert, das im Namen des gesamten Landes sprechen könnte, haben zumindest im Hinblick auf die Aufnahmeprinzipien in der Schweizer Nationalbibliographie abstimrende Besprechungen zwischen zwei Herren der Schweizerischen Landesbibliothek und Herrn Dr. Blum und mir stattgefunden.

Zu den für uns wesentlichsten Besprechungen mit der Katalogkommission des anderen Teiles von Deutschland kann ich Ihnen - ohne hier jetzt in die Details gehen zu können - nur sagen, daß diese Beratungen außerordentlich erfreulich und fruchtbar waren. Wir hoffen, nach der geplanten Sitzung in Regensburg eine von beiden deutschen Kommissionen akzeptierte Neufassung des Teiles über die Ordnung der Eintragungen (mechanische Ordnung) erarbeiten zu können, die wir dann auch wieder publizieren wollen. Die gemeinsamen Beratungen über die Regeln, die den Körperschaftlichen Urheber betreffen, dauern noch an. Im Grundsätzlichen besteht zwar auch hier weitgehende Übereinstimmung, jedoch wird die wesentlich schwierigere Materie in den Einzelheiten noch mancher Klärung und Überlegung bedürfen, bevor ein von beiden Kommissionen angenommener Neuentwurf veröffentlicht werden kann.

Wenn ich Ihnen nun heute speziell etwas über den Körperschaftlichen Verfasser und seine Behandlung durch das Regelwerk berichten soll, so kann ich also nur von dem allgemein zugänglichen und bekannten gedruckten Teilentwurf ausgehen. Soweit die bisherigen nicht publizierten Neufassungen entscheidende sachliche Änderungen enthalten, werde ich allerdings im einzelnen kurz darauf hinweisen. Ich muß das aus folgendem Grunde tun: Der Teilentwurf ist zu dem augenblicklichen Zeitpunkt schon keine reine Theorie mehr, sondern praktische Grundlage für die Titelaufnahme einer nicht unwesentlichen westdeutschen Institution, der Deutschen Bibliothek in Frankfurt/Main, die in der von ihr herausgegebenen "Deutschen Bibliographie", wie Sie alle wissen werden, seit Januar d.Js. die neuen Regeln ihren Titelaufnahmen zugrunde legt.

Ich möchte dazu noch kurz folgendes sagen; natürlich war allen verantwortlichen Mitarbeitern der Deutschen Bibliothek klar, daß die Anzeige von Titeln, die nach noch nicht in endgültiger Fassung vorliegenden Regeln aufgenommen werden, ein durchaus nicht risikoloses Unternehmen ist. Änderungen des noch im Stande der Diskussion befindlichen Regelwerkes haben naturgemäß auch Änderungen der Aufnahmen zur Folge. Ferner waren die Regeln, abgesehen von den Probekatalogisierungsversuchen, die in Mainz und Saarbrücken vorgenommen wurden - über den letzteren wird Ihnen Herr Lais anschließend ausführlicher berichten -, noch nicht im großen Stile erprobt. Wenn wir uns trotzdem entschlossen haben, den Schritt zu wagen, so waren Überlegungen anderer Art ausschlaggebend, die es uns geraten erscheinen ließen, diese eben erwähnten

Risiken in Kauf zu nehmen.

Die Deutsche Bibliothek stand vor der Frage, ob sie die seit etwa zwei Jahren vorbereitete Herstellung ihrer Bibliographien mit Hilfe einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage ab Januar 1966 beginnen solle oder ob sie, gebunden an den Fünfjahresrhythmus ihrer Mehrjahresverzeichnisse, mit dem Computereinsatz noch mindestens bis Januar 1971 warten solle. Die Lösung dieser Frage war aufs engste mit der Anwendung bzw. Nichtanwendung des neuen Regelwerkes gekoppelt. Eine Datenverarbeitungsanlage kann nämlich nur voll mechanisch ordnen und nicht nach den grammatischen Prinzipien der Preußischen Instruktionen. Die mechanische Ordnung, nach unseren Regeln die Ordnung Wort für Wort, ist ihrerseits aber wieder eng verbunden mit der Anwendung des körperschaftlichen Verfassers, wie ich im folgenden noch eingehender begründen werde. Kurzum, wir standen vor der Entscheidung, entweder ab sofort den Computer für die Herstellung unserer Bibliographien einzusetzen und dabei mit noch nicht ganz ausgereiften Aufnahmeregeln zu arbeiten oder aber den Abschluß des Regelwerkes abzuwarten und dann frühestens 1971 zur Datenverarbeitung überzugehen. Wir haben uns für das erstere entschieden und glauben, daß uns der Erfolg Recht gibt, denn als solchen buchen wir es, daß ein fertig ausgedrucktes und gebundenes Exemplar unseres Halbjahresverzeichnisses 1966, I mit alphabetischem Hauptteil, Stichwortteil und Schlagwortteil Mitte September d.Js. in Scheveningen auf der JFLA-Tagung vorgelegt werden konnte. Außerdem zeigt uns die tägliche Erfahrung bei der Anwendung der neuen Regeln, daß die theoretische Fixierung des Regelwerkes ihre Erhärtung oder aber auch gegebenenfalls ihre Modifizierung nur durch die Praxis erhalten kann. Ich will damit sagen, daß die Erfahrungen der Deutschen Bibliothek unmittelbar dem neuen Regelwerk zugute kommen und bei der Überarbeitung der Regeln dort ihren Niederschlag gefunden haben und weiterhin finden werden. Zur Zeit arbeitet die Deutsche Bibliothek, wie ich wiederholen darf, nach den nicht allgemein zugänglichen, nur in hektographierter Form vorliegenden Neufassungen des Regelwerkes.

Der Abschnitt über die Ordnung der Eintragungen, der gegenüber dem gedruckten Entwurf ebenfalls Änderungen erfahren hat, soll heute nicht Gegenstand unserer Erörterungen sein. Es wird vielmehr vorausgesetzt, daß die Bibliotheken, die Eintragungen unter Körperschaften machen wollen, alle Eintragungen im Katalog nach der gegebenen Wortfolge ordnen. Zur Erinnerung möchte ich nur die Hauptpunkte dieses zweiten Teiles unseres Entwurfs kurz zusammenfassen: Die Regeln sehen eine Ordnung Wort für Wort ohne Übergang vor (Übergang wird nur der Artikel und diesem gleichlautende Zahlwörter und Pronomina am Anfang). Sie schreiben ferner vor, daß bei Identität nicht nach der Gleichheit erster Ordnungswörter geordnet wird, wie das die Preußischen Instruktionen bisher taten, sondern nach gleichen Ordnungsgruppen. Die vollmechanische Ordnung hat auch zur Aufhebung des für die Preußischen Instruktionen so wichtigen grammatischen Begriffs des Kompositums geführt: Die neuen Regeln kennen diesen Begriff nicht mehr; für sie trennt ein Bindestrich ein Wort immer in zwei oder mehrere Ordnungswörter; nur das Wort, das in einem Wort geschrieben wird oder in einem Wort geschrieben werden kann, wird auch als ein Ordnungswort angesetzt. Für die Ordnung ist ferner die Trennung des bisher als ein Buchstabe geltenden I und J wichtig.

Die revidierte Neufassung des Teiles, der die alphabetische Ordnung regelt, enthält zwei wesentliche Änderungen. Sie betreffen erstens § 205, Abs. 3 des gedruckten Entwurfs, in dem ursprünglich vorgesehen war, die Umlaute ä, ö und ü den Grundbuchstaben a, o und u gleichzusetzen. In der Neufassung ist dagegen auf die Gleichsetzung der Umlaute mit den Grundbuchstaben verzichtet worden; sie werden wie bisher in ae, oe, und ue aufgelöst (vgl. dort § 205, Abs. 4). Die zweite Änderung bezieht sich auf die Behandlung des Apostrophs bei der Ordnung der Eintragungen. In den § 217 des gedruckten Entwurfs hatte sich noch ein gewisses grammatisches Denken eingeschlichen, insofern als unterschieden wurde, ob ein Apostroph zwischen zwei Wörtern steht oder aber innerhalb eines Wortes. Die revidierte Fassung läßt diese grammatische Unterscheidung fallen; sie bestimmt in dem jetzigen § 216, daß eine Buchstabenfolge, die nur durch einen Apostroph getrennt wird, als ein Ordnungswort behandelt wird, gleichgültig ob das Zeichen innerhalb eines grammatischen Wortes oder zwischen zwei

grammatischen Wörtern steht. Ferner ist noch eine dritte Änderung vorgesehen, die aber z.Z. noch nicht kodifiziert ist. Sie betrifft die Ordnung der Initialen. Nach dem gedruckten Regelwerk ist jeder Buchstabe einer solchen Abkürzung ein Ordnungswort für sich; es ist jedoch geplant, bei einer nochmaligen Überarbeitung der Regeln Initialen nicht mehr aufgelöst in ihre Einzelbestandteile, sondern als Einheit zu behandeln, d.h. jeweils die gesamte Initiale als ein Ordnungswort gelten zu lassen.

Soviel zum Stand des jetzigen Regelwerkes. Auf die Änderungen des revidierten Entwurfs, die die Behandlung des körperschaftlichen Verfassers betreffen, werde ich jeweils - wie schon angedeutet - bei der Besprechung der einschlägigen Paragraphen eingehen. Wir wenden uns also nun der Eintragung unter Körperschaften zu.

Vorerst eine Frage: Warum überhaupt Eintragungen unter Körperschaften? Etwa nur deshalb, weil die übrige bibliothekarische Welt solche Eintragungen kennt oder weil die Pariser Konferenz derartige Eintragungen empfohlen hat? Eine bejahende Antwort in diesem Sinne würde die Frage nicht lösen, sondern nur verschieben. Denn warum berücksichtigt die übrige Welt Körperschaften bei der Titelaufnahme, warum hat die Pariser Katalogkonferenz Eintragungen unter Körperschaften empfohlen?

Es gibt zwei Gründe. Die Körperschaften spielen in der heutigen Wissenschaft als Herausgeber hochbedeutender wissenschaftlicher Veröffentlichungen eine außerordentlich große Rolle. Vielfach werden diese Publikationen nicht unter den Sachtiteln, sondern unter den herausgebenden Körperschaften von den Benutzern gesucht. Ein Nachweis der von Körperschaften ausgegangenen Schriften ist also zweifellos erwünscht. Wohl jeder Bibliothekar, der mit Publikum zu tun hat, ist schon einmal in die peinliche Verlegenheit gekommen, daß er auf die Frage nach den Publikationen einer bestimmten Körperschaft keine Antwort zu geben und sich nur auf Umwegen zu helfen mußte.

Hinzu kommt, daß die Titel sehr wichtiger Veröffentlichungen von Körperschaften vielfach ganz farblos oder - wie wir sagen - unspezifisch sind. Ich meine Titel, wie Bericht, Report, Mitteilung, Bulletin usw. Es ist für die Benutzer sehr schwierig, derartige Sachtitel im Katalog, wo sich bekanntlich bei Bericht, Report usw. große Säcke bilden, aufzufinden. Selbst für die Bibliothekare ist das nicht immer ganz einfach, namentlich, wenn man dazu übergeht, die Eintragungen nach der gegebenen Wortfolge zu ordnen. Bei der mechanischen Ordnung stehen nämlich fast gleichlautende Titelfassungen, wie z.B. der Titel "Jahrbuch. Verein Deutscher Bibliothekare" und der andere "Jahrbuch des Vereins Deutscher Bibliothekare", an einer ganz anderen Alphabetstelle des Katalogs. Einen Ausweg aus dieser Schwierigkeit gibt es nur, wenn man sich dazu entschließt, unter den Körperschaften selbst in bestimmten Fällen Eintragungen zu machen. Daher betrachten alle, die sich mit Massen derartiger körperschaftlicher Veröffentlichungen konfrontiert sehen, die Eintragung unter Körperschaften bei Schriften mit sog. unspezifischen Sachtiteln als eine Verbesserung, ja geradezu als eine Vereinfachung der alphabetischen Katalogisierung.

Die Berücksichtigung der herausgebenden Körperschaften in anderen Fällen, also bei Schriften mit spezifischen Sachtiteln, stellt auch eine bedeutende Verbesserung der alphabetischen Katalogisierung dar, aber natürlich keine Vereinfachung. Sie steigert zwar den Aussagewert der alphabetischen Kataloge, wie es einmal unsere Kollegen von der Deutschen Bücherei in Leipzig formuliert haben, aber dafür ist ein Preis zu zahlen: Die Berücksichtigung der Körperschaften in diesen Fällen bedeutet eine nicht unbeträchtliche Mehrarbeit. Das ist nicht zu leugnen. Aber es sollte kein Bibliothekar, weil er diese Mehrarbeit z.Zt. nicht leisten kann, statt diese Tatsache rundweg zuzugeben, die Nützlichkeit, ja die Notwendigkeit von Eintragungen unter Körperschaften abstreiten.

Wenn wir uns nun dem § 101 zuwenden, so sehen Sie, daß wir darin den Begriff der Körperschaft über den juristischen Sprachgebrauch hinaus - aber entsprechend der internationalen Bibliothekspraxis - erweitert haben. Unter einer Körperschaft versteht man im engen juristischen Sinne z.B. einen rechtsfähigen

Verein, eine Gesellschaft usw. mit soundsoviel Mitgliedern und einem Vorstand. Aber wir verstehen im katalogtechnischen Sinne unter einer Körperschaft auch Stiftungen und Anstalten, wie z.B. Bibliotheken, Museen, Universitäten und dgl., ferner Unternehmen, Firmen usw. und schließlich nicht zuletzt die sog. Gebietskörperschaften, d.h. Länder, Städte und Gemeinden.

Wenn man von Körperschaften in der bibliothekarischen Praxis redet, so spricht man im allgemeinen von körperschaftlichen Verfassern. Wir haben bewußt diesen Ausdruck vermieden und, wie Sie im § 102 sehen, statt dessen den Ausdruck "körperschaftlicher Urheber" gebraucht. Wir knüpfen damit an das alte, erst vor kurzem abgelöste deutsche Urheberrechtsgesetz an, das unter Urhebern sowohl die Personen verstand, die eine Schrift verfaßt haben, als auch die Korporationen, die eine Schrift veranlaßt und herausgegeben haben. Der Begriff Urheber ist für uns also weiter als der Begriff Verfasser. Er umschließt den Verfasser im engeren Sinne, aber auch den Veranlasser und Herausgeber einer Schrift. Selbstverständlich kommt es vor, daß eine Körperschaft gemeinsam in Zusammenarbeit aller ihrer Angehörigen eine Schrift erarbeitet, also wirklich verfaßt hat. Aber sehr viel häufiger ist der Fall, daß eine Körperschaft, vertreten durch ihren Vorstand, die Abfassung einer Schrift veranlaßt hat; daß sie einige ihrer Mitglieder, ihrer Bediensteten oder andere Beauftragte dafür herangezogen und Sorge getragen hat, daß diese die Schrift der Öffentlichkeit zugänglich gemacht haben, ohne daß die Namen derjenigen Personen dabei genannt wurden, die im Auftrag und auf Veranlassung bzw. unter Verantwortung der herausgebenden Körperschaft die Schrift eigentlich erarbeitet haben.

Dabei berühren wir einen sehr wesentlichen Punkt unseres § 102: die Anonymität der körperschaftlichen Schrift. Anonym ist hier nicht im engeren Wortsinne zu verstehen, sondern als ein Terminus technicus der Katalogtechnik. Als anonym gilt nicht nur eine Schrift, deren Verfasser nicht bekannt oder ermittelt ist, sondern im bibliothekarischen Sinne auch eine Schrift von mehr als drei Verfassern. Und wir haben sogar, wie Sie in der Fußnote zu § 102 sehen, den Begriff der Anonymität noch weiter ausgedehnt. Wir lassen als anonym auch diejenigen von Körperschaften ausgehenden Schriften gelten, deren eigentlicher Verfasser nicht auf der Titelseite, sondern etwa auf deren Rückseite, im Vorwort oder an einer anderen Stelle genannt ist. Bei diesen an versteckter Stelle in einer Körperschaftsschrift genannten Personen handelt es sich im allgemeinen um Bedienstete oder, wie man katalogtechnisch sagt, um Funktionäre der betreffenden Körperschaft. Mit unserer mechanischen Unterscheidung glauben wir der schwierigen Untersuchung nach dem wirklichen Sachverhalt zu entgehen, d.h. feststellen zu müssen, ob ein in einer Körperschaftsschrift genannter persönlicher Verfasser Funktionär der betreffenden Körperschaft ist oder nicht. Die internationalen Tendenzen gehen nämlich dahin, entsprechende Unterscheidungen zu machen und je nach dem, ob diese bejahend oder verneinend zu beantworten sind, einen persönlichen Verfasser in einer von einer Körperschaft ausgehenden Schrift zu berücksichtigen bzw. zu übergehen.

Nach dem eben Gesagten wird Ihnen nun vielleicht verständlich sein, was gemeint ist, wenn es in unserem Regelwerk heißt, daß eine Körperschaft als Urheber einer anonymen Schrift angesehen wird, wenn sie diese Schrift entweder tatsächlich selbst erarbeitet oder wenn sie sie veranlaßt und herausgegeben hat. Sie finden die Angabe "veranlaßt und herausgegeben" an mehreren Stellen des Regelwerkes, wobei durch Kursivdruck des Wörtchens "und" die enge Koppelung der beiden Begriffe zum Ausdruck gebracht ist. Diese Formel ist vor allen Dingen gewählt worden, um die Fälle auszuscheiden, in denen eine Körperschaft eine bereits vorliegende Schrift lediglich herausgegeben, aber nicht veranlaßt hat (§ 102, Abs. 2), d.h., nicht der Urheber der Schrift ist. Wenn z.B. eine wissenschaftliche Gesellschaft einen überlieferten anonymen mittelalterlichen Text kritisch ediert, ist sie zwar der Herausgeber des Textes, aber nicht dessen Urheber. Sie hat den Text so wenig veranlaßt wie etwa ein persönlicher Herausgeber, der einen überlieferten anonymen mittelalterlichen Text ediert, diesen verfaßt hat.

Man könnte nun sagen, immer wenn eine Körperschaft als Urheber einer anonymen Publikation zu gelten hat, dann soll auch die Hauptaufnahme unter diese Körperschaft gestellt werden. Viele radikale Verfechter des körperschaftlichen Urhebers sind dieser Ansicht. Die Kommission hat sich jedoch nicht dazu entschließen können, einen derartigen Automatismus von Urheberschaft und Haupteintragung anzuerkennen. Man hat sie deshalb in den Zuschriften teilweise der Inkonsequenz geziehen, aber Konsequenz ist zumindest in Kata-

logfragen zwar sehr lobenswert, jedoch nicht immer praktisch. Wir sind auch bei den Verfasserschriften nicht immer konsequent, denn wir stellen nicht alle Verfasserschriften unter die Verfasser. Schriften von mehr als drei Verfassern z.B. werden unter den Sachtitel gestellt. Ausschlaggebend ist dabei die Überlegung, daß bei Schriften von ein bis drei Verfassern der Name der Verfasser im Gedächtnis der Benutzer vorherrscht und die Schrift unter diesen zuerst gesucht wird; daß dagegen bei Schriften von einer Vielzahl von Verfassern die Namen der einzelnen Autoren hinter den Sachtitel der Schrift zurücktreten und die Schrift unter dem Sachtitel gesucht wird.

Aus analogen Erwägungen bezwecken wir deshalb in unserem Entwurf Schriften körperschaftlicher Urheber mit einem "spezifischen Sachtitel", d.h. einem Sachtitel, der den Inhalt dieser individuellen Schrift konkret bezeichnet, nicht mit der Haupteintragung unter die Körperschaft, sondern unter den Sachtitel zu stellen. Unter dem körperschaftlichen Urheber soll selbstverständlich eine Nebeneintragung bzw. - wenn nicht mit Einheitskarten gearbeitet wird - eine Verweisung gemacht werden. Wenn dagegen der Sachtitel einer Schrift eines körperschaftlichen Urhebers "unspezifisch" ist, soll nach unserer Auffassung die Haupteintragung unter den körperschaftlichen Urheber gestellt werden. Ich erwähnte schon, was wir unter unspezifischen Titeln verstehen, nämlich Titel, wie Bericht, Mitteilung, Verhandlung, Veröffentlichung, Report, Bulletin, Transactions usw., Titel also, die nicht den Inhalt einer individuellen Publikation, sondern nur die Gattung bezeichnen, zu der diese Veröffentlichung gehört. Wir schlagen also vor: kein Automatismus zwischen Urheberschaft und Haupteintragung; Haupteintragung unter der Körperschaft bei Schriften mit unspezifischen Sachtiteln, bei Schriften mit spezifischen Sachtiteln dagegen Haupteintragung unter dem Sachtitel.

Wenn Sie aber nun auf den § 103 schauen, so finden Sie darin kein Wort von spezifischen oder unspezifischen Sachtiteln. Und doch ist mit diesem § 103 genau das gemeint, was ich Ihnen eben auseinandergesetzt habe. Es ist uns jedoch trotz monatelanger Bemühungen nicht gelungen, eine alle Fälle deckende Definition des Begriffs "spezifischer" bzw. "unspezifischer" Titel zu finden. Wir haben uns daher zu einer Lösung entschlossen, die im Endeffekt zu dem gleichen Ergebnis führt. Wir sagen, eine Körperschaft, die als Urheber einer Schrift gilt, erhält die Haupteintragung, wenn ihr Name im Sachtitel enthalten ist oder wenn er zur vollständigen Benennung der Schrift ergänzt werden muß. Es stellt sich nämlich heraus, daß bei allen Schriften mit unspezifischen Sachtiteln der Name der Urheberkörperschaft entweder in diesen Sachtiteln enthalten oder aus dem sogenannten Anlaß zum Sachtitel zu ergänzen ist. Die Gegenprobe dagegen ergibt, daß der Name des körperschaftlichen Urhebers bei Schriften mit spezifischen Sachtiteln fast nie in diesen enthalten ist. Ich sage "fast nie"; es gibt Ausnahmen, z.B. bei einem Titel, wie "Portugiesische Forschungen der Görres-Gesellschaft". Aber diese Ausnahmen sind sehr selten. Im allgemeinen führt die auf eine mechanische Handhabung abzielende Formulierung unseres § 103 zu dem angestrebten Ergebnis. Wir glauben, daß man sich damit abfinden kann, daß in seltenen Ausnahmen eine Schrift mit einem spezifischen Sachtitel, wie die genannten "Portugiesischen Forschungen", auf Grund der Bestimmungen des § 103 unter die Urheberkörperschaft gestellt werden muß. Durch Verweisungen vom Sachtitel sind bei diesen Ausnahmefällen die Unebenheiten wieder auszugleichen.

Wir haben aber nicht vor, in allen Fällen, in denen die Haupteintragung unter der Körperschaft gemacht wird, unter dem Sachtitel eine Nebeneintragung zu machen, obwohl das von manchen Kollegen vorgeschlagen worden ist. Wir meinen, daß man bei der Mehrzahl der Fälle, d.h. bei allen sogenannten "unspezifischen" Titeln, die eine Haupteintragung unter der Körperschaft erhalten, auf eine Nebeneintragung unter dem unspezifischen Sachtitel verzichten kann und soll. Mit solchen Nebeneintragungen wären wir gegenüber der jetzigen Situation um nichts gebessert. Wir würden die Säcke, die sich in unseren Katalogen bei Bericht, Report, usw. gebildet haben, noch weiter vergrößern, ohne daß der Nutzen derartiger Nebeneintragungen einzusehen ist. Die Eintragung unter den Urheberkörperschaften bringt für die Bibliotheken, wie ich schon eingangs betont habe, eine erhebliche Mehrarbeit mit sich. Hier, bei den Schriften mit unspezifischen Sachtiteln, bietet sich die einzige Möglichkeit, durch Verzicht auf die Nebeneintragungen unter den unspezifischen Sachtiteln etwas Arbeit einzusparen. Diese Chance sollte man sich auf keinen Fall entgehen lassen.

Erhält dagegen bei spezifischen Sachtiteln dieser die Haupteintragung, so sollte auf die Nebeneintragung unter

dem körperschaftlichen Urheber nicht verzichtet werden, nicht nur wegen des Nachweises der von einer Körperschaft herausgegebenen Schrift, sondern um die Auffindbarkeit der Schrift auch denjenigen auf jeden Fall zu ermöglichen, die etwa unter der herausgebenden Körperschaft statt unter dem spezifischen Sachtitel suchen. Da diese Nebeneintragung unbedingt gemacht werden sollte, sprechen wir von obligatorischer Nebeneintragung.

Daneben gibt es natürlich viele Fälle, in denen eine Nebeneintragung unter einer Körperschaft zwar nicht unbedingt notwendig, aber doch mehr oder weniger erwünscht sein kann. Es handelt sich um Nebeneintragungen unter Körperschaften, die nicht Urheber einer Schrift im Sinne des § 102 sind, sondern z.B. lediglich Herausgeber einer bereits vorliegenden, von anderen verfaßten oder veranlaßten bzw. erarbeiteten Schrift. Diese nicht notwendige Nebeneintragung bezeichnen wir als fakultative Nebeneintragung. Wir empfehlen, sie zu machen, wenn es zweckmäßig erscheint.

Die Formulierung "wenn es zweckmäßig erscheint" haben wir uns nicht selbst ausgedacht, sondern von den Preußischen Instruktionen übernommen. Man hat dagegen eingewandt, daß damit der Willkür Tür und Tor geöffnet werde. Aber wir haben so wenig wie die Preußischen Instruktionen gemeint, daß in jedem Falle der einzelne Katalogisierer entscheiden solle, ob eine fakultative Nebeneintragung unter einer Körperschaft zweckmäßig sei oder nicht. Natürlich muß immer dem Katalogisierer eine gewisse Ermessensfreiheit gelassen werden. Wir meinen aber grundsätzlich mit unserer Bestimmung "wenn es zweckmäßig erscheint", die Sie an vielen Stellen unseres Regelwerkes finden werden, die Zweckmäßigkeit für eine bestimmte Bibliothek oder für einen bestimmten Bibliothekstyp. Das bedeutet, daß die Entscheidung über die Zweckmäßigkeit bzw. Nichtzweckmäßigkeit nicht von dem einzelnen Katalogisierer zu treffen ist, sondern von dem dafür verantwortlichen Mitarbeiter, in letzter Instanz von der Direktion einer Bibliothek. Die Zweckmäßigkeit ist für Bibliotheken verschiedenen Typs ganz unterschiedlich; so kann beispielsweise etwas, was für eine Parlaments- oder Behördenbibliothek zweckmäßig, ja vielleicht sogar unerläßlich ist, für eine Universitäts- oder Landesbibliothek ausgesprochen unzulässig oder überflüssig sein. Auch die Deutsche Bibliothek hat, als sie anfang ihre Titelaufnahmen nach dem neuen Regelwerk zu machen, entsprechende detaillierte Anweisungen an ihre Katalogisierer geben müssen, in denen sie die Zweckmäßigkeitsbestimmungen des Regelwerkes im einzelnen genauer festgelegt und spezifiziert hat.

Bei der praktischen Arbeit mit den neuen Katalogregeln hat sich herausgestellt, daß innerhalb der Grundparagraphen diejenigen Abschnitte des gedruckten Entwurfs nicht ausreichend sind, in denen die Eintragung der Schriften geregelt wird, die mehrere Körperschaften als Urheber haben (§ 105). Der neue Entwurf (dort § 107) gibt daher für diese Fälle genauer aufgeschlüsselte Anweisungen. Wir versuchen im Prinzip das Problem ganz formal zu lösen und haben zu diesem Zweck den Begriff der "gleichartigen" bzw. der "verschiedenartigen" Urheberschaft eingeführt. Gleichartige Urheberschaft etwa liegt vor, wenn eine Schrift von der Körperschaft X und der Körperschaft Y bearbeitet wurde; verschiedenartige Urheberschaft dagegen, wenn eine Schrift von der Körperschaft X bearbeitet, von der Körperschaft Y aber veranlaßt und herausgegeben wurde.

Wie unsere Erfahrungen gezeigt haben, macht der letztere Fall insbesondere dann Denkschwierigkeiten, wenn die als verschiedenartige Urheber genannten Körperschaften X und Y in einem so oder so gearteten Unterstellungsverhältnis zueinander stehen. Die von uns vorgeschlagene Lösung, auch in solchen Fällen beide als Urheber zu betrachten, ist ganz sicher aber einfacher als die andere Möglichkeit, in diesen Fällen den tatsächlichen Sachverhalt zu ermitteln; d.h. z.B. festzustellen, ob eine im Anlaß einer Schrift stehende Universität nur deshalb aufgeführt wurde, um zum Ausdruck zu bringen, daß das Institut, das diese Schrift bearbeitet hat, zu dieser Universität gehört - wobei man der Universität dann die Urheberfunktionen absprechen müßte -, oder ob wirklich zweifache Urheberfunktionen vorliegen. Mit unserer Bestimmung, daß immer, auch bei Unterstellungsverhältnissen, in solchen Fällen beide Körperschaften als Urheber verschiedener Art zu betrachten sind, erübrigen sich derartige Untersuchungen. Durch ent-

sprechende ausführliche, aber rein vom Formalen ausgehende Anweisungen über die zu machenden Haupt- bzw. Nebeneintragen bei Schriften mit mehreren Körperschaftsurhebern erreichen wir dann trotzdem, daß nur diejenigen Körperschaften mit Eintragungen erfaßt werden, die wir auch zu erfassen wünschen.

Ich komme nun zu dem Abschnitt des Regelwerkes, der sich mit der Ansetzung der Körperschaften befaßt, wobei ich speziell auf die Behandlung der untergeordneten Körperschaften einzugehen gedenke. Die Grundparagraphen über die Ansetzung, im gedruckten Entwurf die Paragraphen 110 bis 116, sind m.E. so klar, daß sie keiner weiteren Kommentierung bedürfen. Lassen Sie mich nur kurz auf die Hauptbestimmung eingehen (§ 110, Abs. 1, 1. Satz), nach der Körperschaften in der Regel unter ihrem offiziellen Namen anzusetzen sind, auch wenn Herr Lais aus der Praxis der Saarbrücker Probekatalogisierung dazu ebenfalls noch etwas zu sagen haben wird.

Wir sind immer wieder gefragt worden, ob nicht gerade diese Regel unendliche Ermittlungsarbeiten nach sich ziehen müsse, und ob man daher nicht auf sie verzichten solle. Wir glauben aber nach wie vor, daß man von dieser Forderung im Prinzip nicht abgehen kann. Man kann zwar für einzelne Körperschaftsgruppen Ausnahmebestimmungen treffen - Herr Lais wird nachher auf einige dieser Ausnahmeregeln der revidierten Fassung näher eingehen -, aber es muß sich immer um spezifizierte, klar abgrenzbare Gruppen von Körperschaften handeln; diese Ausnahmen können, wie das Sprichwort sagt, die Grundregel nur bestätigen, nicht aufweichen. Die im Prinzip weiterhin zu praktizierende Ansetzung unter dem offiziellen Namen ist und bleibt die einzige Möglichkeit, alle Schriften einer Körperschaft, auch wenn sie mit wechselnden Benennungen in ihren Schriften auftaucht, an einer Stelle des Katalogs zu erfassen. Wir nehmen die damit natürlich verbundenen Nachschlage- und Ermittlungsarbeiten also nach wie vor in Kauf. Aus der Praxis der Deutschen Bibliothek kann ich Ihnen zum Trost sagen, daß im allgemeinen als Faustregel folgende Beobachtung gelten kann: Körperschaften, die als Veranlasser, Herausgeber oder Bearbeiter einer Schrift *expressis verbis* genannt sind, werden im allgemeinen auch mit ihren offiziellen Benennungen in ihren Publikationen aufgeführt; Vorsicht ist dagegen dann am Platze, wenn eine Körperschaft nur im Sachtitel einer Schrift auftaucht; in diesem Falle ist sie häufig - wohl aus Gründen der Titelfassung - in einer nicht dem offiziellen Namen entsprechenden Zitierform anzutreffen.

Wir wollen uns nun den untergeordneten Körperschaften und ihrer Ansetzung zuwenden. Sie wissen, daß es die verschiedensten Unterstellungs- oder Zugehörigkeitsverhältnisse einzelner Körperschaften zueinander gibt, mehr oder weniger enge Abhängigkeits- und Hierarchieverhältnisse, einstufige und mehrstufige Unterordnungen. Nach dem Regelwerk sind grundsätzlich keine spitzfindigen juristischen Untersuchungen über die Art der Unterstellung bzw. Überordnung zusammenhängender Körperschaften anzustellen. Wie immer auch die Art der Zusammenhängigkeit sei, als "untergeordnet" gelten Körperschaften, die einer anderen Körperschaft unterstellt oder zugehörig sind (§ 117 des gedruckten Entwurfs).

Die Ansetzung einer untergeordneten Körperschaft als selbständige Körperschaft bzw. als Abteilung einer ihr übergeordneten Körperschaft soll im Prinzip nach formalen Gesichtspunkten erfolgen. So bestimmt § 118 des gedruckten Entwurfs, daß untergeordnete Körperschaften selbständig angesetzt werden, wenn ihr Name ohne denjenigen der übergeordneten Körperschaft eine individuelle Benennung ergibt; der Gegenparagraph 119 gibt an, daß untergeordnete Körperschaften als Abteilung der übergeordneten angesetzt werden, wenn ihr Name ohne denjenigen der übergeordneten Körperschaft keine individuelle Benennung ergibt.

An diesen Grundbestimmungen des gedruckten Entwurfs ist auch in der revidierten Fassung nicht gerüttelt worden. Wir haben aber trotzdem nicht unwesentliche Veränderungen vorgenommen: Die Ausnahmebestimmungen des § 119, Abs. 2 des gedruckten Entwurfs, die eine Sonderbehandlung von Instituten und sonstigen Einrichtungen von Hochschulen vorsahen - sie sollten stets als Abteilung der betreffenden Hochschule angesetzt werden -, sind fallen gelassen worden. Institute und sonstige Einrichtungen von Hochschulen werden nach dem neuen Entwurf wie andere untergeordnete Körperschaften nach den oben erwähnten formalen Grundbestimmungen der Unterordnungsparagraphen behandelt. Es hat darüber lange Diskussionen in der Kommission gegeben; die Mehrzahl der Kommissionsmitglieder hat sich schließlich der zweiten Fassung angeschlossen.

Ich persönlich bin der festen Überzeugung, daß die Ausnahmebestimmung des gedruckten Entwurfs in keiner Weise berechtigt war; es ist z.B. nicht einzusehen, warum Institute von Universitäten durch diese Ausnahmebestimmung anders behandelt werden sollten als Institute von Akademien oder Bundesforschungsanstalten; außerdem weiß der Kenner, daß die Zugehörigkeit von Instituten zu einer Universität oder Hochschule oft nur sehr schwer zu ermitteln ist und daß es dort die unterschiedlichsten Formen der Bindung und der Unterstellung gibt.

Die zweite Änderung besteht darin, daß wir anstelle des gelöschten Absatzes 2 von § 119 erweiterte Formalangaben für die Fälle gemacht haben, in denen eine untergeordnete Körperschaft als Abteilung einer übergeordneten anzusetzen ist. So sieht der diesbezügliche Paragraph der Neufassung (§ 122) in Abs. 1b vor, daß untergeordnete Körperschaften auch dann als Abteilung der übergeordneten anzusetzen sind, wenn in ihrem Namen durch Begriffe wie Abteilung, Sektion, Zweigstelle usw. eindeutig die Bezeichnung der Unterordnung zum Ausdruck kommt. Aus der Praxis erwachsen ist ferner ein zweiter Absatz zu § 122 der revidierten Fassung, der aussagt, daß Ausschüsse, Klassen, Kommissionen, Komitees, Arbeitskreise, Arbeitsgruppen, Lehrstühle, Fakultäten und Seminare, die einer übergeordneten Körperschaft zugehörig sind, immer als deren Abteilung anzusetzen sind. Über diese neue Regel ist in der Kommission sehr heftig gerungen worden. Wir glauben aber, daß die rein formale Behandlung, die von der Namensform, von der Benennung einer Körperschaft ausgeht, einfacher ist als die jeweilige Untersuchung des tatsächlichen Zusammenhangs, einfacher auch als die immer wieder neue Überlegung, ob der Name eines Ausschusses oder einer Kommission ohne den Namen der übergeordneten Körperschaft selbständig bestehen kann oder nicht. Wir nehmen bei dieser formalen Unterscheidung in Kauf, daß damit die Einrichtung einer Universität oder Akademie je nach dem, ob sie als "Seminar", "Kommission" u. ä. oder als "Institut" bezeichnet ist, verschieden behandelt wird; Das Seminar bzw. die Kommission wird immer als Unterstelle der Universität oder der Akademie angesetzt, während das Institut nach der Grundregel selbständig anzusetzen ist.

Das Regelwerk sieht natürlich Verweisungen vor, mit denen die entstehenden Diskrepanzen auszugleichen sind: Untergeordnete Körperschaften, die selbständig angesetzt werden, können mit dem Namen der übergeordneten Körperschaft eine Namensverweisung erhalten; umgekehrt kann von untergeordneten Körperschaften, die als Abteilung einer übergeordneten Körperschaft angesetzt werden, von der selbständigen Ansetzungsform verwiesen werden, wenn es zweckmäßig erscheint.

Ich mache jetzt einen großen Sprung und begeben mich mitten hinein in den problematischsten Teil der Körperschaftsregeln, in den Abschnitt, der die Gebietskörperschaften betrifft. Ich brauche Ihnen als Mitarbeitern von Parlaments- und Behördenbibliotheken nicht zu erklären, was man darunter versteht. Sie alle wissen aber sicher aus eigener Erfahrung, wie schwierig gerade die Behandlung von Veröffentlichungen der Gebietskörperschaften ist.

Bevor ich mich aber der Behandlung der grundsätzlichen Problematik von Gebietskörperschaftspublikationen zuwende, will ich im Anschluß an das eben Gesagte kurz auf die Ansetzung von Organen bzw. von Nichtorganen der Gebietskörperschaften eingehen. Ich bespreche also zunächst die §§ 146 bis 149 des gedruckten Entwurfs (in der revidierten Fassung sind es die §§ 147 bis 149) und den damit zusammenhängenden § 132.

Die Aufteilung von Körperschaften, die einer Gebietskörperschaft unterstehen, in Organe bzw. in Nichtorgane dieser Gebietskörperschaft finden Sie in § 132 niedergelegt. In der revidierten Fassung haben wir durch Anmerkungen mit entsprechenden Beispielen zu verdeutlichen versucht, was wir unter Organen bzw. Nichtorganen verstehen; Zu den Organen einer Gebietskörperschaft rechnen wir z.B. Parlamente, Regierungen, Ministerien, Gericht, militärische Einheiten, Polizeibehörden, Botschaften, Gesandtschaften, Presseämter usw.; zu den Nichtorganen gehören beispielsweise Schulen, Hochschulen, Theater, Bibliotheken, Archive, Museen, Observatorien, Versuchs- und Forschungsanstalten, Banken, Wirtschaftsbetriebe, Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern und Vergleichbares.

Da es nun zweifelsohne eine Gruppe von Gebietskörperschaftsinstitutionen gibt, bei denen die Festlegung

als Organ bzw. als Nichtorgan nicht ganz einfach ist, haben wir die revidierte Fassung der Regeln erweitert, und zwar durch eine rein formale Bestimmung, d. h. durch eine Bestimmung, die von der Benennung einer Gebietskörperschaftsinstitution ausgeht. Der neue Abschnitt besagt, daß im Zweifelsfall einer Gebietskörperschaft unterstellte oder zugehörige Körperschaften als Organ gelten, wenn ihr Name den Begriff Amt, Behörde, Dienststelle, Verwaltung oder dgl. enthält; sie gelten dagegen als Nichtorgan, wenn in ihrem Namen der Begriff Anstalt, Institut oder ähnliches enthalten ist.

Die Zweiteilung von Gebietskörperschaftsinstitutionen in Organe bzw. in Nichtorgane hat entscheidende Konsequenzen für deren Ansetzung. Nichtorgane werden grundsätzlich wie alle anderen Körperschaften behandelt und unterliegen den Bestimmungen der Grundregeln. Organe einer Gebietskörperschaft werden dagegen stets als Abteilung dieser Gebietskörperschaft angesetzt (§ 146, Abs. 1 des gedruckten Entwurfs; in der revidierten Fassung § 147, Abs. 1). Durch diese Bestimmung, gekoppelt mit der Formalunterscheidung, die ich eben erwähnte, kommen wir dahin, daß beispielsweise das Bundesamt für Auswanderung als Abteilung der Bundesrepublik Deutschland angesetzt wird, während eine Bundesanstalt eine selbständige Ansetzung erfährt. Das mag dem nicht mit den Regeln vertrauten Bearbeiter oder Benutzer zunächst erstaunen. Wir glauben jedoch, daß diese Behandlung für den alphabetischen Katalog, der ja ein Formalkatalog ist, nicht nur tragbar, sondern sogar praktisch ist; sie ist in jedem Falle einfacher und praktikabler als eine knifflige Untersuchung darüber, ob eine Bundesanstalt mehr hoheitliche oder aber mehr wissenschaftliche Funktionen habe. Durch entsprechende Verweisungen, wie sie natürlich vorgesehen sind, kann die Diskrepanz bei der Ansetzung in jedem Falle ausgeglichen werden.

Für die Ansetzung von Organen einer Gebietskörperschaft als deren Abteilung sind ferner in dem neuen revidierten Entwurf verschiedene Ausnahmeregelungen vorgesehen, auf die Herr Lais im folgenden eingehen wird, so daß ich hier davon absehen kann.

Ich will abschließend nur noch einige Worte über die Hauptprobleme von Gebietskörperschaftspublikationen sagen, die gerade diesen Abschnitt des Regelwerkes so schwierig machen. Es geht dabei um die Urheberschaftsfrage und die Frage der Haupt- bzw. Nebeneintragung von Veröffentlichungen, die von einer Gebietskörperschaft selbst und nicht von einem ihrer Organe bzw. Nichtorgane ausgehen (im gedruckten Entwurf sind das die §§ 133 bis 138; in der revidierten Fassung die §§ 133 bis 140).

Daß eine Gebietskörperschaft natürlich als Urheber einer Veröffentlichung zu gelten hat, wenn sie ausdrücklich als deren Bearbeiter oder als deren Veranlasser und Herausgeber bezeichnet ist, ist selbstverständlich und völlig unproblematisch. Die Schwierigkeiten ergeben sich erst bei denjenigen Gebietskörperschaften, die nur in dem Sachtitel einer Publikation genannt sind und bei denen nicht mehr eo ipso zu erkennen ist, ob es sich dabei um Urheber oder um Nichturheber handelt. Wenn Sie im Gegensatz dazu etwa andere Körperschaften und deren Veröffentlichungen betrachten, so können Sie z. B. ohne weiteres sagen, daß ein "Jahrbuch des Vereins Deutscher Bibliothekare" von diesem ausgegangen sein muß, auch wenn der Verein sonst nicht ausdrücklich als Bearbeiter oder als Veranlasser und Herausgeber des Jahrbuchs genannt wird. Bei Gebietskörperschaften, die ausschließlich in Sachtiteln auftauchen, ist dagegen dieser Schluß nicht in jedem Falle zu ziehen. Das Ihnen sicher allen bekannte "Behördenverzeichnis Baden-Württemberg" - um nur ein Beispiel zu nennen - ist z. B. eine reine Verlagspublikation; das Land Baden-Württemberg hat diese Veröffentlichung weder bearbeitet noch veranlaßt und herausgegeben; es ist also in keiner Weise Urheber der Schrift. Sähe dieser Titel nur etwas anders aus, wäre "Baden-Württemberg" z. B. als Anlaß auf dem Titelblatt zu einem Sachtitel "Behördenverzeichnis" aufgeführt, so wäre nach den Formalbestimmungen unseres Regelwerkes ein völlig anderer Tatbestand gegeben. In diesem Falle wäre dann nämlich das im Anlaß genannte Land Baden-Württemberg ein Urheber der Schrift. Sie werden verstehen, daß uns sehr daran gelegen sein mußte, eine unterschiedliche Behandlung solcher ganz nahe verwandter Titelfassungen nicht zuzulassen; das konnte aber nur durch Sonderbestimmungen für Gebietskörperschaftspublikationen erreicht werden, wie sie in den jetzt zu besprechenden Paragraphen getroffen worden sind.

Da gegenüber der gedruckten Fassung im revidierten Entwurf insbesondere sehr viel in diesen Paragraphen geändert worden ist, gehe ich jetzt von der revidierten Fassung aus. Wir haben zur Aufhebung der eben erwähnten Diskrepanz in § 133, Abs. 1b der Neufassung festgelegt, daß bei allgemeinen Amts-, Gesetz- und Verordnungsblättern bei Haushaltsplänen und -rechnungen sowie bei Publikationen, deren Titel nur aus einem Formalbegriff (z.B. Handbuch, Jahrbuch und Statistik) und dem Namen einer Gebietskörperschaft besteht, stets die betreffende Gebietskörperschaft als Urheber der genannten Publikationen angesehen wird. Der § 136 der Neufassung bestimmt dann weiterhin, daß die eben aufgeführten Gruppen von Gebietskörperschaftsveröffentlichungen stets die Haupteintragung unter der jeweiligen Gebietskörperschaft erhalten. Damit erreichen wir, daß meine vorhin angeführten Beispiele "Behördenverzeichnis Baden-Württemberg" und die Titelfassung "Baden-Württemberg, Behördenverzeichnis" gleichartig behandelt werden; in beiden Fällen wird nach diesen Bestimmungen die Haupteintragung unter der Gebietskörperschaft Baden-Württemberg gemacht. Der Sachtitel kann eine Nebeneintragung erhalten, wenn es zweckmäßig erscheint.

Die §§ 135 bis 138 des gedruckten Entwurfs bringen dann noch weitere Sonderbestimmungen über die Aufnahme von Verfassungen, Verträgen und Gesetzen. Ich will aus Zeitgründen darauf nicht näher eingehen und nur auf einige kleine Änderungen hinweisen, die in der revidierten Fassung bzw. in den Praktiken der Deutschen Bibliothek erfolgt sind; teilweise handelt es sich auch erst um Änderungen, die vorgesehen sind und noch absolut im Stande der Überlegung befindlich sind. Bei Verträgen wird man z.B. sicherlich die Unterscheidung zwischen bilateralen und multilateralen Verträgen aufheben und eine einheitliche Behandlung anstreben, die der im gedruckten Entwurf vorgeschlagenen Behandlung von bilateralen Verträgen angeglichen ist. Bei Gesetzen haben wir vor, nicht wie ursprünglich vorgesehen, dem Sachtitel des Gesetzes die späteste Zeitangabe, also das Datum der letzten Gesetzesänderung, als Ordnungshilfe beizufügen, sondern das Datum des Gesetzerlasses. Zu den Gesetzen ist ferner in Bezug auf die Titelaufnahme der Deutschen Bibliothek folgendes zu sagen: Wir machen sonst grundsätzlich die im Regelwerk vorgeschriebenen obligatorischen Nebeneintragungen unter Körperschaften bei denjenigen Körperschaftsschriften, die die Hauptaufnahme unter dem Sachtitel erhalten. Bei Gesetzen haben wir jedoch beschlossen, keine Nebeneintragung unter den Gebietskörperschaften, die ein Gesetz erlassen haben, zu machen.

Meine Damen und Herren, ich komme nun zum Schluß meiner Ausführungen. Ich hoffe dabei, daß es Ihnen nicht aufgefallen ist, daß ich auf einen ganzen Abschnitt des Regelwerkes, nämlich auf die Paragraphen, die die Sonderregeln für die Kongresse enthalten (§§ 124 bis 130), nicht eingegangen bin. Eine eingehende Untersuchung dieses Teiles müssen wir uns einer anderen Gelegenheit vorbehalten.

Bei den von mir näher erläuterten Paragraphen werden Sie, wie ich hoffe, gesehen haben - insbesondere durch die Gegenüberstellung des gedruckten Entwurfs und der revidierten Fassung -, daß die Kommission für Alphabetische Katalogisierung laufend bestrebt ist, das Regelwerk zu verbessern und - so hoffen wir - zu vereinfachen. Die Vereinfachung für diesen sicher nicht leichten Teil der Katalogisierung liegt u.E. vor allem in der weiteren Herausarbeitung formaler Kriterien, die den Katalogisierer bei der Arbeit mit dem körperschaftlichen Urheber von sachlichen Untersuchungen entbinden sollen, wo immer das angängig ist. Natürlich werden sich gewisse Ermittlungen bei der Arbeit mit Körperschaften nie ganz vermeiden lassen; aber sie einzuschränken, so weit es geht, sie vor allem auf Formalermittlungen zu reduzieren, muß unser aller Bestreben sein.

Meine Damen und Herren, ich danke Ihnen !

Rudolf L a i s,
Bibliotheksoberamtmann,
Universitätsbibliothek Saarbrücken

Erfahrungen über Probekatalogisierungen
im Auftrage der Katalogisierungskommission

Meine Damen und Herren !

Fräulein Budach hat uns eben in ihrem Referat die Probleme des Körperschaftlichen Urhebers vorgestellt. Als maßgebliche Mitverfasserin der neuen Regeln ist die Referentin zweifellos die beste Kennerin der Materie in Deutschland und ich habe ihren grundsätzlichen Ausführungen nichts hinzuzufügen. Mein Referat wird vielmehr das Thema von einer anderen Seite zu beleuchten versuchen, nämlich von der des Praktikers, von der Seite des Bibliothekars, der mit den neuen Regeln arbeiten muß. Das Hauptgewicht meiner Ausführungen wird daher auf zwei Gesichtspunkten liegen. Einmal wird darzulegen sein, welche Art von Schrifttum von den Regeln über die Körperschaft betroffen ist und welchen Umfang es im Gesamtbestand der Bibliotheken ausmacht. Dann wird die Frage zu behandeln sein, wie es um die Anwendbarkeit der neuen Regeln steht, ob sie dem Bibliothekar so viele Schwierigkeiten machen, wie es manche Kritiker befürchten, und ob sie die Katalogisierungstätigkeit mehr als nötig erschweren und zeitraubender machen, als der durch sie angestrebte Effekt vertretbar erscheinen läßt.

Bevor ich mich aber medias in res begeben, möchte ich Ihnen von der Art und dem Umfang der Erfahrungen berichten, die ich und ein kleiner Stab von Mitarbeitern bei der Anwendung der neuen Regeln gewinnen konnte. Die Deutsche Forschungsgemeinschaft hat über die Kommission für Alphabetische Katalogisierung des VDB im vergangenen Jahr Mittel für zwei Dipl.-Bibliothekare bewilligt. Mit diesen Mitteln sollten die neuen Regeln praktisch erprobt werden. Da es nicht möglich war, zwei Dipl.-Bibliothekare hauptamtlich für diese Aufgabe zu gewinnen, wurden an der UB Mainz und Saarbrücken zwei Arbeitsgruppen aus freiwilligen Dipl.-Bibl. gebildet, die in ihrer Freizeit den Entwurf praktisch erprobten. Mit dieser Probekatalogisierung sollte ein zweifaches Ziel verfolgt werden. Einmal sollte die Zweckmäßigkeit der Regeln überprüft werden. Die Ergebnisse wurden der Kommission für Alph. Katalogisierung laufend unterbreitet. Dort wurden sie für die weitere Bearbeitung des Regelwerkes ausgewertet und fanden in einer Reihe von Verbesserungen und Veränderungen ihren Niederschlag. Das zweite Ziel bestand in der Untersuchung der praktischen Anwendbarkeit der Regeln und sollte Aufschluß über den zusätzlichen Mehraufwand an Arbeit erbringen und bestehende Zeitstudien über die Umarbeitung von Katalogen, die sich hauptsächlich auf die Umarbeitung auf die mechanische Wortfolge beziehen, im Hinblick auf die Regeln über die Körperschaft ergänzen. Der Modus procedendi der Saarbrücker Arbeitsgruppe, und über deren Erfahrungen werde ich in der Hauptsache berichten, bestand darin, daß überzählige Katalogkarten umgearbeitet wurden. Seit etwa vier Jahren wurde von allen für eine Eintragung unter einer Körperschaft in Frage kommenden Aufnahmen ein Zettel beiseite gelegt. Als die Aktion begann, konnte daher auf ein Zettelmaterial zurückgegriffen werden, das alle von Körperschaften ausgehenden Schriften der Jahre 1961 bis 1965 umfaßte und also einen für eine derartige Untersuchung recht repräsentativen Querschnitt darstellte. Die statistische Erfassung und der Vergleich mit dem Gesamtzuwachs der Bibliothek ergab, daß es sich dabei um etwa 11% des Gesamtzuwachses handelte, mit anderen Worten: 11% des Zuwachses der Jahre 1961 bis 1965 erhalten nach den Regeln über die Körperschaft eine Haupt- oder Nebeneintragung unter einer veranlassenden Körperschaft. Es muß betont werden, daß es sich bei dieser Zahl

um den Zuwachs einer Universal-Bibliothek handelt, die keine Rückschlüsse auf den Zuwachs und Bestand einer Spezialbibliothek zuläßt. In Ihren Bibliotheken, also den Parlaments- und Behördenbibliotheken, dürfte sich das Verhältnis weit mehr zu Gunsten der Körperschaften verschieben. Welcher Art war nun das bearbeitete Material? Da die UB Saarbrücken Depositar-Bibliothek der Europäischen Gemeinschaften ist, nahm das Schrifttum dieser Gemeinschaften den ersten Platz ein. An zweiter Stelle folgten die von kulturellen Institutionen wie Universitäten, Akademien, Museen und gelehrten Gesellschaften im weitesten Sinn des Wortes hrsg. Veröffentlichungen. An dritter Stelle standen Kongresse, Tagungen, Symposien und dergleichen und schließlich an vierter Stelle das Schrifttum der Gebietskörperschaften und deren ihnen unterstellten Verwaltungseinheiten und Behörden.

Die genannte Zahl von 11% umfaßt das Gesamtschrifttum, also Zeitschriften und Monographien. Eine Aufschlüsselung dieser Zahl ergab, daß etwa nur 8 bis 9% der Monographien eine Eintragung unter einer Körperschaft erhielten, dagegen etwa 60% aller Zeitschriften und Serienwerke. Eine Unterscheidung nach Haupt- oder Nebeneintragungen ergab, daß etwa 4 bis 5% aller Fälle eine Haupteintragung, 6 bis 7% eine Nebeneintragung erhielten. Nach Monographien und Zeitschriften getrennt, waren es 2 bis 3% der Monographien und etwa 30% der Zeitschriften und Serien, die keine Haupteintragung unter der Körperschaft erhielten. Gestatten Sie mir aber noch einmal zu betonen, daß es sich bei diesen Zahlen um den Zuwachs einer Universalbibliothek handelt, die für Ihre Bibliotheken wenig besagen. Lediglich das Verhältnis von Haupt- und Nebeneintragungen dürfte dabei für beide Bibliotheksarten dasselbe sein. Die Frage, die nun zu stellen wäre, nämlich ob die Bearbeitung dieses Prozentsatzes nach den neuen Regeln für die Bibliotheken wesentlich zeitraubender ist als bisher, möchte ich zunächst aufschieben, bis ich die Erfahrungen hinsichtlich der Benutzbarkeit der Regeln dargelegt habe.

Mit dieser Frage möchte ich mich zunächst befassen. Viele Kritiker des Entwurfs machten in ihren Zuschriften immer wieder geltend, er sei viel zu kompliziert. Offenbar schwebt ihnen vor, es müsse möglich sein, den ganzen Komplex des Körperschaftlichen Urhebers in wenigen Regeln unterzubringen. Dies ist eine Illusion. Der Entwurf enthält 49 Einzelbestimmungen. Auf den ersten Blick erscheint dies recht viel. Ein Vergleich mit ausländischen Regelwerken, etwa den angelsächsischen oder der Vaticana, zeigt aber, daß die deutschen Regeln eher knapper, kürzer und weniger umfangreich sind als diese. Aber eines ist klar und durch die praktischen Erfahrungen erhärtet: Die Regeln stellen an den Dipl.-Bibliothekar Anforderungen, die um einiges über die der Preußischen Instruktionen hinausgehen. Es erscheint mir fraglich, ob der durchschnittliche Dipl.-Bibliothekar ohne Einführung sie auf Anhieb wird sinnvoll und richtig anwenden können. Eine solche Einführung, etwa in Form eines fortbildenden Seminars an den Bibliotheksschulen, erscheint mir sehr zweckmäßig, wenn nicht gar notwendig. Erwünscht wäre außerdem ein Kommentar. Es ist zu hoffen, daß dieser eines Tages kommen wird, verfaßt eventuell von Mitgliedern der Kommission für Alphabetische Katalogisierung. Aber so weit sind wir noch nicht und die Bibliotheken, die die Einführung der Körperschaftlichen Urheber in ihren Katalogen für dringend halten, - und ich könnte mir vorstellen, daß gerade Ihre Bibliotheken diese Notwendigkeit als dringend empfinden - müssen zunächst einmal mit dem Gegebenen arbeiten, d. h. mit den nackten Regeln. Ist dies möglich? Nach unseren Erfahrungen kann ich diese Frage, wenn auch mit einigen Vorbehalten, doch bejahen. Allerdings muß der Anwendung ein gründliches Studium der Regeln vorausgehen. Die aufgeführten zahlreichen Beispiele bieten dabei eine wertvolle Unterstützung. Wenn dieses Studium dann noch durch ein, sagen wir zwei-tägiges Seminar, das eventuell im Rahmen Ihrer Arbeitsgemeinschaft abgehalten werden könnte, ergänzt würde, so sehe ich in dieser Richtung keine Schwierigkeiten. Wenn man sich einmal über das Prinzip des Körperschaftlichen Urhebers grundsätzlich Klarheit verschafft hat, verlieren die Regeln in der praktischen Anwendung viel von ihrer zunächst so fürchterlich erscheinenden Kompliziertheit. Die Masse der alltäglichen Titel wird von verhältnismäßig wenigen Regeln berührt, deren Anwendung dem Bearbeiter schnell in Fleisch und Blut übergeht. Darin unterscheidet sich der neue Entwurf in nichts von den P. I. Auch dort ist die Masse der Fälle durch verhältnismäßig wenige der 240 §§ gedeckt. Nicht anders ist es bei den Regeln über die Körperschaft. Nun ist allerdings der Einwand gemacht worden, der Entwurf der Regeln über die Körperschaft sei im Gegensatz zu den P. I. zu dehnbar und stelle zu viel in das Ermessen des Bearbeiters. Dieser Einwand beruht auf der verhältnismäßig oft vorkommenden Wendung

"wenn es zweckmäßig erscheint". Diese Wendung taucht meist auf, wenn es darum geht, ob zusätzliche Nebeneintragungen oder Verweisungen gemacht werden sollen, etwa wenn mehrere Urheber genannt sind, oder Körperschaften, die nicht Urheber sind, im anonymen Sachtitel auftauchen. Die Verfasser des Entwurfes haben diesen Spielraum bewußt und in voller Absicht geschaffen. Allerdings soll die Entscheidung über die Zweckmäßigkeit nicht dem individuellen Bearbeiter überlassen sein, sondern der Bibliothek. Sie als Institution soll und muß darüber entscheiden, wie weit die Zweckmäßigkeit für ihrer eigenen Bedürfnisse geht. Bei Einführung des Körperschaftlichen Urhebers hätte sie daher grundsätzlich darüber zu entscheiden und die Titelaufnahme entsprechend anzuweisen.

Ich möchte nun einige der wichtigsten Bestimmungen aus dem Regelwerk herausgreifen und Ihnen über die Erfahrungen bei der konkreten Anwendung berichten. Während es im allgemeinen keine Schwierigkeiten gibt, eine Körperschaft im Sinne des Entwurfs als solche eindeutig zu erkennen, kann es gelegentlich Zweifel darüber geben, ob eine Körperschaft als Urheber zu betrachten ist oder nicht. Der Begriff Urheber ist zwar klar und verständlich definiert als eine Körperschaft, die eine anonyme Schrift a) erarbeitet, oder b) veranlaßt und hrsg. hat. Nun läßt die Form des Titelblattes die Funktion der Körperschaft beim Zustandekommen der Schrift nicht immer ganz klar erkennen, vor allem dann, wenn mehrere Körperschaften mit unterschiedlichen Funktionen in Erscheinung treten, wobei die eine Urheber sein mag, die andere aber vielleicht nur Hrsg. Hier wird zweifellos eine gewisse Findigkeit und Einfühlungsvermögen des Titelaufnehmers erwartet. Es ist dies ein Punkt, an dem sich gelegentlich die Leidenenschaften der Titelaufnehmer entzünden können, wie wir es von manchen §§ der P.I. auch kennen. Wir haben das Problem so gelöst, daß wir im Zweifelsfalle einfach angenommen haben, es handle sich um einen Urheber. Eine Nebeneintragung ist schließlich zeitsparender, als langes, spitzfindiges Überlegen. Es handelt sich schließlich dabei nicht um eine Frage der Logik, sondern um den vernünftigen Nachweis einer Schrift, und da sollen Gesichtspunkte der Zweckmäßigkeit den Vorrang vor logischen Spitzfindigkeiten haben, so amüsant dies Spielchen manchmal auch sein mag. Ist die Frage der Urheberschaft geklärt, so kommt als nächstes die Entscheidung, ob die als Urheber erkannte Körperschaft die Haupt- oder nur eine Nebeneintragung erhält. Der Entwurf ist in diesem Punkte so gut wie eindeutig, dank einer formalen Bestimmung. Er schreibt vor: "Eine Körperschaft, die als Urheber einer Schrift gilt, erhält die Haupteintragung, wenn ihr Name im Sachtitel enthalten ist, oder zur vollständigen Benennung der Schrift ergänzt werden muß. Im Zweifelsfall wird angenommen, daß der Sachtitel zur Benennung der Schrift ausreicht". Mit dieser Bestimmung sind wir eindeutig bei unseren Versuchen zurechtgekommen. Lediglich in der Bestimmung "wenn der Name der Körperschaft zur vollständigen Benennung der Schrift ergänzt werden muß" liegt eine kleine Ermessensentscheidung des Bearbeiters, die man aber getrost seinem Urteilsvermögen überlassen darf. Solche Fälle sind jedem Titelaufnehmer bereits durch die P.I. hinreichend bekannt durch die Bestimmung, daß die Ordnungsworte des Sachtitels gegebenenfalls aus dem Anlaß ergänzt werden können. In allen anderen Fällen erhält der Sachtitel die Haupteintragung und der Urheber eine Nebeneintragung. Das Verhältnis von Haupt- und Nebeneintragungen ist nach unseren Erfahrungen 1 : 2, d. h. auf eine Schrift, die die Haupteintragung unter der Körperschaft erhält, und meist ist dies dann die einzige Eintragung, kommen zwei, welche die Haupteintragung unter dem Sachtitel und Nebeneintragungen unter dem Urheber erhalten. Aus der Terminologie "Haupt- und Nebeneintragung" ersehen sie, daß der Entwurf anstelle der bisherigen Haupteintragung und der Verweisung von der Verwendung der Einheitskarte ausgeht. Selbstverständlich kann aber an Stelle der Nebeneintragung auch eine Verweisung treten. Ich habe in Saarbrücken beide Möglichkeiten erprobt und empfehle die Verwendung der Einheitskarte, da sie zwei Vorteile bietet. Einmal findet der Benutzer an den berücksichtigten Stellen alle ihn interessierenden Angaben über das Buch einschließlich Standortnummer. Er ist also nicht gezwungen, noch einmal an einer anderen Stelle nachzuschlagen. Der zweite Grund ist arbeitsökonomischer Art. Verschiedene Köpfe sind schneller ausgeworfen, als Verweisungen geschrieben. Allerdings muß dann die Aufnahme alle für das "Köpfen" nötigen Angaben in eindeutiger Weise enthalten, da dieser Arbeitsvorgang bei maschineller Vervielfältigung nicht mehr an Hand des Buches erfolgen kann, sondern erst nach der Vervielfältigung. Die Kommission für Alphabetische Katalogisierung wird noch Richtlinien für die Verwendung von

Einheitskarten ausarbeiten. Ich glaube aber jetzt schon sagen zu können, daß die durch die Berücksichtigung der Körperschaftlichen Urheber entstehende Mehrarbeit durch die Verwendung der Einheitskarte zu einem Teil aufgefangen werden kann. Ganz ohne Verweisung wird man allerdings nicht auskommen. Die Nebeneintragungen laufender mehrbändiger Werke, also auch der Zeitschriften und Serien, wird man zweckmäßigerweise in Form von Verweisungen machen, um sich ein doppeltes oder mehrfaches Nachtragen zu ersparen. Die Kontroverse um die Haupt- und Nebeneintragungen, die im Anschluß an die Publikation des Entwurfs entstanden ist, wird durch die Verwendung der Einheitskarte in der Mehrzahl der Fälle gegenstandslos.

Nun zu einem weiteren Punkt, der in den Zuschriften zum Entwurf auf gelegentliche Kritik stieß, die Ansetzung der Körperschaften. Die betreffende Bestimmung lautet: "Körperschaften werden in der Regel unter ihrem offiziellen Namen angesetzt". Und weiter: "Erscheint jedoch eine Körperschaft in Veröffentlichungen und Nachschlagewerken gewöhnlich unter einer Kurzform ihres offiziellen Namens oder unter einer anderen Benennung, so ist sie unter der Kurzform oder der anderen Benennung anzusetzen", z.B. Unesco unter Unesco und nicht unter: United Nations Educational Scientific and Cultural Organization. Zu dieser Bestimmung wurde die Frage aufgeworfen, ob das nicht bedeutet, daß jeder Körperschaftsname bibliographiert werden muß, da in vielen Fällen die Veröffentlichung nicht den offiziellen Namen der Körperschaft enthalte. In der Saarbrücker Arbeitsgruppe haben wir dies auch monatelang getan. Es kam uns darauf an, festzustellen, ob diese Vermutung stimmt oder nicht. Sie stimmt nicht. In etwa 80% aller Fälle war die vorliegende Namensform auch die offizielle. Die restlichen 20% setzten sich vorwiegend zusammen aus Namen von Universitäten und aus Namen von Organen von Gebietskörperschaften. Für beide Fälle sieht die jetzt vorliegende Fassung des Entwurfes eine andere Regelung vor. Die Universitäten sollen nicht mehr unter ihrem in Publikationen seltener erscheinenden offiziellen Namen, sondern unter der viel häufiger verwendeten Kurzform angesetzt werden. Analog hierzu, werden nach der Neufassung der Regeln die Namen der Organe von Gebietskörperschaften zum Teil unter verkürzten Formen angesetzt. So sind von Titulaturen abgeleitete Adjektive wie Königlich, Kaiserlich u. dgl. nicht zu berücksichtigen, gleichfalls von geographischen Namen abgeleitete Adjektive, da die geographische Bestimmung ja schon im Namen der Gebietskörperschaft enthalten ist. So wäre als nach der endgültigen Fassung der Regeln "K. u. K. österreichisches Ministerium der Justiz" jetzt unter "Österreich. Ministerium der Justiz" anzusetzen. Dadurch wird die Behandlung der Organe von Gebietskörperschaften wesentlich vereinfacht, da auf diese Weise Namensänderungen dieser Organe stark reduziert werden. Dies wird Ihnen sofort klar, wenn Sie bedenken, daß vor 1918 fast jedes Organ einer Gebietskörperschaft eine Titulatur wie Königlich, Kaiserlich, Großherzoglich u. dgl. am Anfang ihres Namens führte, die nach 1918 wegbleibt. Die Erfahrungen der beiden Arbeitsgruppen in Saarbrücken und Mainz führten zu diesem Vorschlag, der von der Kommission dann auch akzeptiert wurde. Zwar wird dadurch ein Prinzip der neuen Regeln durchbrochen, nämlich möglichst wenig Ausnahmeregeln zuzulassen, aber die praktischen Gründe sprachen hier eindeutig für diese flexiblere Lösung. Trotzdem gibt es gerade bei den Gebietskörperschaften noch genügend bibliographische Arbeit. Unsere Saarbrücker Erfahrungen haben gezeigt, daß zwar ein grundsätzliches Bibliographieren jeder Körperschaft überflüssig ist, bei Organen von Gebietskörperschaften, und die sind ja für Sie von besonders wichtiger Bedeutung, empfiehlt es sich doch, da die Angaben in den Veröffentlichungen mit Vorsicht zu behandeln sind. Nur allzu oft weicht die in der Veröffentlichung vorliegende Form von der offiziellen Bezeichnung ab, angefangen von kleinen, für die Einordnung unbedeutenden Abweichungen wie "Bundesministerium" statt "Der Bundesminister" bis zu bedeutenden Diskrepanzen wie "Justizministerium" für "Reichsjustizministerium". Mein Rat in diesem Punkt ist, anfangs möglichst alle Organe von Gebietskörperschaften zu bibliographieren. Dies klingt nach viel Aufwand, ist aber in der Praxis nur halb so schlimm. Die bibliographische Arbeit verringert sich in dem Maße, wie die Eintragungen unter den Körperschaften zunehmen. Gegen Ende unserer Probekatalogisierung konnten wir feststellen, daß von den neueren deutschen Organen der Gebietskörperschaften, d. h. der seit 1948 bestehenden gut 50 bis 60% bereits im Katalog mit einer oder mehreren Eintragungen verzeichnet waren. Das bedeutet, daß unter dem während 3 - 4 Jahren in die Bibliothek ge-

langten Schrifttum eben 50 - 60% der in Frage kommenden Gebietskörperschaften als Urheber bereits vertreten waren. Hat man einen solchen Grundstock einmal geschaffen, verringert sich die Arbeit des Bibliographierens wesentlich, da ja nach unseren Erfahrungen immer wieder dieselben Organe, wie Parlamente, Ministerien, Statistische Ämter, Stadtverwaltungen usw. auftauchen, die man nur noch am AK überprüfen muß. Auch das wird nach gewisser Einarbeitungszeit vielfach wegfallen können, da man die offiziellen Namen der wichtigsten, viel publizierenden Körperschaftsnamen im Gedächtnis behält. Wenn man außerdem den Handapparat des Titelaufnehmers mit einigen guten Nachschlagewerken wie "Taschenbuch des öffentlichen Lebens" u. ähnlichen kompetenten Werken ausstattet, lassen sich viele Fälle am Schreibtisch klären, zumindest dann, wenn sie dem neueren Schrifttum angehören - und das ist ja doch der weit überwiegende Teil -, da die gegenwärtig existierenden Gebietskörperschaften und ihre Organe in Nachschlagewerken ausreichend verzeichnet sind. Etwas ungünstiger sieht die Sache bei den älteren Organen von Geb.-Körperschaften aus, also denen des 19. Jahrhunderts etwa. Sie sind weit weniger gut in Nachschlagewerken verzeichnet und es kann daher nicht ausbleiben, daß ein und dasselbe Organ gelegentlich an zwei oder mehr Stellen steht, je nach der Namensform, die in der Veröffentlichung abgedruckt ist. Dies ist sicherlich nie ganz zu vermeiden, genausowenig, wie es zu vermeiden ist, daß gelegentlich Pseudonym und wirklicher Name eines persönlichen Verfassers nicht vereinigt werden, wenn ein Pseudonym als solches nicht zuerkannt wird. Ich halte das nicht für so schlimm, da die primäre Funktion des Alphabetischen Kataloges, eine konkrete Schrift nachzuweisen, dadurch ja nicht gefährdet wird. Lediglich die sekundäre Aufgabe, alle Schriften eines bestimmten Autors - und nach den neuen Regeln auch eines bestimmten Körperschaftlichen Urhebers - an einer Stelle zu vereinigen, wird dadurch nicht erfüllt. Jedenfalls ist die Schrift einwandfrei auffindbar, wenn der genaue Titel bekannt ist und das ist ja die klassische Aufgabe des AK.

Eine gewisse Crux stellen auch die Namensänderungen der Organe dar. Nach den neuen Regeln ist jeweils der Name zu benutzen, der beim Erscheinen der zu katalogisierenden Schriften gültig war, aber mindestens auf die vorhergehende und die folgende Namensform zu verweisen. Diese Lösung ist, mit den Augen des Bearbeiters gesehen, die einzig mögliche, obwohl sie von dem bisher und wohl auch künftig für persönliche Verfasser gültigen Prinzip abweicht, einen Verfasser mit verschiedenen Namensformen an einer Stelle nachzuweisen. Die Gründe liegen auf der Hand. Zunächst der theoretische Grund: Wer will entscheiden, ob bei Namensänderung eines Organs, wenn damit gleichzeitig eine Änderung seiner Funktion oder seines Aufgabenbereichs verbunden ist, noch dieselbe oder eine neue Körperschaft vorliegt, und erfahrungsgemäß ist eine solche Funktionsänderung oft mit dem Namenswechsel verbunden. Noch schwerwiegender sind die praktischen Gründe. Oft ist es nur schwer, wenn nicht unmöglich, festzustellen, wie ein Körperschaftsorgan früher bzw. später geheißen hat, da die Nachschlagewerke die Körperschaft meist nur unter dem bei Erscheinen des Nachschlagewerkes gültigen Namen verzeichnen. Man könnte einwenden, daß diese Schwierigkeit trotzdem bleibt, nämlich für die Verweisungen auf frühere und spätere Namensformen. Dem ist entgegenzuhalten, daß die Regeln keineswegs verlangen, bei jeder Körperschaft zu prüfen, ob sie früher oder später anders hieß. Wenn dies beim Katalogisieren irgendwann festgestellt wird, wird man die Verweisungen machen, aber keineswegs besondere Recherchen in dieser Hinsicht anstellen. Vielen solchen Fällen kommt man über periodische Veröffentlichungen auf die Spur dadurch, daß ab einem bestimmten Bd der Name des Körperschaftlichen Urhebers wechselt. Damit stellt sich aber ein neues Problem. Bisher ist es in der deutschen Katalogisierungspraxis üblich und durch die P.I. im Falle durchgehender Zählung vorgeschrieben, Periodika unter einem Titel, im allgemeinen unter dem frühesten, zu verzeichnen. Der Entwurf sagt direkt nichts darüber, wie solche Fälle jetzt zu behandeln sind. Aber durch die Bestimmung, dass bei Namensänderung einer Körperschaft jeder Name für sich anzusetzen ist, ergibt sich logischerweise die Notwendigkeit, das Periodikum, sofern es von den Regeln über die Körperschaft tangiert wird, aufnahmetechnisch auseinanderzureißen, wobei natürlich Verweisungen auf das Frühere und Spätere unerlässlich sind. Gewiß macht diese Lösung etwas mehr Arbeit, andererseits scheint sie mir aber als ausgesprochen benutzerfreundlich, wie übrigens die Bestimmung, Körperschaften bei Namensänderungen unter dem jeweils gültigen Namen anzusetzen, dem Benutzer mehr dient, als wenn sie unter einer Form vereinigt würden. In den allermeisten Fällen wird der Benutzer wohl unter dem Namen suchen, den die Körperschaft zur Zeit des Erscheinens der Publikation trug. Dasselbe dürfte analog für die

Periodika gelten. Nach den Empfehlungen der Pariser Konferenz sollen ja auch grundsätzlich alle periodischen Veröffentlichungen bei Titeländerungen unter dem jeweiligen Titel verzeichnet werden, und ich könnte mir vorstellen, daß auch das neue deutsche Regelwerk diese Frage in diesem Sinne lösen wird.

Lassen Sie mich noch einen Punkt herausgreifen, der dem Titelaufnehmer gelegentlich Kopfzerbrechen machen wird. Ich meine die Abgrenzung der Organe von Gebietskörperschaften gegenüber gewöhnlichen Körperschaften. Der Entwurf bestimmt, daß Organe einer Gebietskörperschaft als Abteilung der Gebietskörperschaft anzusetzen sind, also das Statistische Bundesamt unter Deutschland (mit der Ordnungshilfe Bundesrepublik) und der Abteilung: "Statistisches Bundesamt". In der Frage, was nun als Organ einer Gebietskörperschaft gilt, richtet sich der Entwurf nicht nach der Juristischen Definition, sondern setzt eigene Unterscheidungsmerkmale, die sich an der Funktion der Körperschaft orientieren. Auf einen Nenner gebracht sieht das so aus: Körperschaften, die einer Gebietskörperschaft unterstellt sind, gelten als Organe der Gebietskörperschaft, wenn sie vorwiegend administrative Funktionen haben. Befassen sie sich jedoch vorwiegend mit kulturellen, also pädagogischen, wissenschaftlichen oder technischen Aufgaben, so gelten sie nicht als Organe. Da Organe von Gebietskörperschaften stets als Abteilung der betreffenden Gebietskörperschaft anzusetzen sind, die Nicht-Organ, d. h. die einer Gebietskörperschaft zwar unterstellten, aber vorwiegend mit kulturellen Aufgaben befaßten Körperschaften, unter ihrem eigenen Namen anzusetzen sind, ist die Entscheidung des Titelaufnehmers, was er als Organ, und was er als Nichtorgan betrachtet, sehr wichtig - und nicht immer ganz leicht. Daß ein Statistisches Amt administrative und eine Universität kulturelle Funktionen hat, ist klar und eindeutig. Es gibt indes doch eine Menge Grenzfälle, in denen die Entscheidung weniger leicht und eindeutig ist, weil der Charakter der Funktion nicht ohne weiteres aus dem Namen der betreffenden Körperschaft ersichtlich ist. Nach dem Entwurf soll im Zweifelsfall eine Körperschaft, die einer Gebietskörperschaft unterstellt oder zugehörig ist, nicht als Organ, d. h. als Abteilung der Gebietskörperschaft, sondern unter seinem eigenen Namen angesetzt werden. Damit ist zwar dem Bearbeiter geholfen, nicht aber unbedingt dem Benutzer. Der sicheren Auffindung wegen, sind daher Verweisungen nötig, die der Entwurf auch vorsieht. Um die Zweifelsfälle in Grenzen zu halten, muß aber der Katalogisierer von Fall zu Fall genau prüfen, welche Funktion die betreffende Körperschaft hat und das setzt mehr Kenntnisse in der Staatsbürgerkunde, zumindest sofern sie sich mit den Einrichtungen und Institutionen des öffentlichen Lebens befaßt, voraus, als die Bibliotheksschulen heute vermitteln. Ich möchte die Problematik dieser Frage nicht übertreiben, - in den allermeisten Fällen ist die Entscheidung nicht allzuschwierig - aber es bleibt doch ein achtbarer Rest zweideutiger Fälle. Trotzdem scheint mir die im Entwurf vorgesehene Regelung die beste und durchaus praktikabel. Um diese Entscheidung dem Bearbeiter noch mehr zu erleichtern, hat die Kommission inzwischen noch eine Reihe von Unterscheidungsmerkmalen ausgearbeitet, die sich auf formale Elemente des Körperschaftsnamens beziehen. So gilt beispielsweise eine Körperschaft, in deren Namen die Bezeichnung "Amt" erscheint, stets als Organ, bezeichnet sie sich aber mit "Anstalt", so ist sie als selbständige Körperschaft aufzufassen. Es gibt zwei andere Möglichkeiten, das Problem zumindest theoretisch eindeutig zu lösen, nämlich entweder grundsätzlich alle einer Gebietskörperschaft unterstellten Körperschaften als Organe der Körperschaft zu betrachten, oder die gegensätzliche Lösung, alle einer Gebietskörperschaft unterstellten Körperschaften als selbständige Körperschaften anzusetzen. Die erste Möglichkeit scheidet meines Erachtens als nicht praktikierbar aus. In einer Vielzahl von Fällen ist aus einer Publikation einer Körperschaft nicht zu erkennen, ob diese einer Gebietskörperschaft unterstellt ist oder nicht. In vielen Fällen dürften nicht einmal umfangreiche Recherchen Klarheit darüber schaffen. Eine Regelung nach der zweiten Möglichkeit begäbe sich des Vorteils, die Masse der administrativen Organe auf die zweckmäßigste und vernünftigste Weise nachzuweisen.

Ich möchte diese Ausführungen, die sich mit der Anwendbarkeit der Regeln befaßt haben - und nur darum geht es in diesem Erfahrungsbericht, nicht um die Logik und Zweckmäßigkeit des Regelwerkes im allgemeinen -, ich möchte, wie gesagt, diese Ausführungen noch einmal zusammenfassen. Die Regeln sind, ein gründliches Studium vorausgesetzt, leichter anzuwenden, als es auf den ersten Blick erscheint.

Dies zeigte der Katalogisierungsversuch in Saarbrücken und Mainz, an dem insgesamt 10 Diplom-Bibliothekare teilgenommen haben. 9 davon haben vor dem Versuch nichts mit Körperschaften zu tun gehabt. Es muß aber auch betont werden, daß die Katalogisierung der Körperschaftsschriften die an den Titelaufnehmer gestellten Anforderungen wesentlich steigern. Diese gesteigerten Anforderungen beziehen sich: 1. Auf sicheres Erfassen schwieriger und neuer, beim bisherigen Katalogisieren nicht berücksichtigter bibliographischer Sachverhalte, 2. Auf größere Urteilskraft, die der weitere Spielraum der zu treffenden Entscheidungen verlangt, und schließlich 3. Auf gründliche Kenntnisse der Organisation des öffentlichen Lebens. Daß diese neuen Anforderungen mit der gerade Ihre Bibliotheken betreffenden wesentlichen Strukturverbesserung des AK nicht zu teuer erkaufte ist, sei nur am Rande vermerkt. Dagegen möchte ich aber deutlich zum Ausdruck bringen, daß nach meiner Überzeugung, der größere Schwierigkeitsgrad der künftigen alphabetischen Katalogisierung in der Hauptsache aus der Schwierigkeit der Materie resultiert, nicht aus der Schwierigkeit der Regeln. Es ist zuzugeben, daß manche Formulierungen des Regelwerkes noch verbesserungsbedürftig sind. Möglicherweise kann durch Änderungen im Aufbau das Regelwerk noch übersichtlicher und faßbarer gestaltet werden - die Kommission ist dabei, diese Möglichkeit zu prüfen. Abgesehen von einer Anzahl Änderungen von sekundärer Bedeutung, die sich während der Probekatalogisierung als zweckmäßig oder notwendig herausgestellt haben, wird aber das Grundsätzliche bleiben.

Ich möchte nun noch ganz kurz eine Frage berühren, die oft gestellt wird und sicher auch Sie interessieren wird, nämlich die Frage, ob sich das Katalogisieren nach den neuen Regeln negativ auf die Arbeitsleistung auswirkt. Die Erfahrungen der beiden Versuchsgruppen decken sich in diesem Punkt nicht ganz. Während die Mainzer Versuche keine negativen Auswirkungen registriert haben, habe ich bei den Saarbrücker Versuchen festgestellt, daß das Katalogisieren einer Körperschaftspublikation nach den neuen Regeln etwa 50% mehr Arbeitszeit erfordert als bisher. Das hört sich wenig ermutigend an. Da aber nach unseren Erfahrungen in einer Universalbibliothek der Anteil der Körperschaftsschriften nur etwa 11% beträgt, macht der Mehraufwand an Arbeitszeit umgerechnet auf die Gesamtheit der zu katalogisierenden Schriften lediglich 5% aus, ist also unbedeutend. Der Mehraufwand steigt natürlich im Verhältnis zum Anteil der Körperschaftsschriften an der Gesamtzahl der zu katalogisierenden Publikationen. Bei einem Anteil von 30% beträgt er 15% und bei 50% Körperschaftsschriften entsteht schließlich ein Mehraufwand von 25% Arbeitszeit.

Weit stärker sind die Auswirkungen auf Arbeitszeit und -leistung, die bei einer eventuellen Umstellung bestehender Kataloge nach den neuen Regeln entstehen. Während die Umarbeitungszeit einer Aufnahme ohne Körperschaftseintragung etwa 1/2 Minute beträgt, benötigt man für die Umarbeitung einer Körperschaftspublikation im Durchschnitt 11 Minuten. Auf die Gesamtheit der zu bearbeitenden Aufnahmen wieder umgerechnet, ergibt sich eine durchschnittliche Arbeitszeit pro Aufnahme von etwas weniger als 1 1/2 Minuten immer unter der Voraussetzung, daß der Anteil der Körperschaftsschriften etwa 11% beträgt. Dieser sehr erhebliche Mehraufwand könnte weitgehend verringert werden, wenn man bei der Umarbeitung bestehender Kataloge auf die Nebeneintragen unter Körperschaften verzichtet. Dies würde zwar für den Katalogbenutzer ein Minus an Information bedeuten, der Katalog würde aber die Bestände der Bibliothek immer noch in ausreichendem Maße - und was Körperschaftsschriften betrifft - immer noch weit besser als bisher nachweisen. Da nun, wie eingangs festgestellt, lediglich etwa 40% aller Körperschaftsschriften nach den neuen Regeln die Haupteintragung unter der Körperschaft erhalten, während 60% nur mit einer zusätzlichen Nebeneintragung unter der Körperschaft nachzuweisen sind, könnte auf diese Weise die Umarbeitungszeit pro Aufnahme von knapp 1 1/2 Minuten auf weniger als 3/4 Minuten reduziert werden. Näheres zu dieser Frage können Sie in dem von Herrn Dr. Peter Baader unter meiner Mitwirkung verfaßten "Bericht über Katalogisierungs- und Umarbeitungsversuche mit neuen Regeln" erfahren, der demnächst in der ZfBB erscheinen wird. +

Damit, meine Damen und Herren, möchte ich meinen Erfahrungsbericht beenden. Ich habe versucht, Ihnen in großen Zügen zu zeigen, mit welchen zusätzlichen Schwierigkeiten und Belastungen der Diplombibliothekar in der Titelaufnahme bei Anwendung der neuen Regeln rechnen muß. Höherer und besserer

Informationswert des AK kann nun einmal nur mit quantitativ und qualitativ größerem Arbeitsaufwand erreicht werden. Ich hoffe aber auch einigermaßen überzeugend dargelegt zu haben, daß die von den neuen Regeln an den Titelaufnehmer gestellten Anforderungen durchaus erfüllt werden können, und daß die von den neuen Regeln erstrebte Strukturverbesserung des AK zwar einen unvermeidbaren Mehraufwand an Arbeitszeit bedeutet, der aber nicht unangemessen hoch ist. Ich danke Ihnen.

+ Dieser Bericht ist inzwischen erschienen.

Dr. Max Z e h r e r,
Bibliotheksberrat an der Staatsbibliothek (Preußischer Kulturbesitz)
Berlin

Behandlung von Amtsdruckschriften (= Amtsdrucksachen) in Bibliotheken

Im folgenden soll von "Amtsdruckschriften" statt "Amtsdrucksachen" die Rede sein. Diese Bezeichnung ist die umfassendere und wird der Bedeutung dieses Schrifttums für die Öffentlichkeit mehr gerecht.¹⁾

Daß eine solche "Aufwertung" notwendig ist, wenn die Behandlung von Amtsdruckschriften in Bibliotheken erörtert werden soll, ergibt sich aus einem Vorfall, der sich vor rund 70 Jahren abspielte und von dem Mr. James B. Childs, der international bekannte Bibliograph von Amtsdruckschriften²⁾, dem Referenten in einem Brief vom 29. 8. 1966 berichtete. Als Mr. Childs vor 40 Jahren, also um 1926, in Berlin war, habe ihn in seinem Hotel ein Herr Dr. Georg Maas besucht. Dieser sei von Beginn seiner bibliothekarischen Tätigkeit an dafür eingetreten, daß der bibliothekarischen Bearbeitung amtlicher Druckschriften und den damit zusammenhängenden Problemen mehr Aufmerksamkeit entgegengebracht werde. Als er unter diesen Gesichtspunkten einen Vortrag vor dem Verein Deutscher Bibliothekare gehalten habe, sei ihm entgegengehalten worden, daß Amtsdruckschriften kein "Bibliotheksmaterial" wären und - so Mr. Childs wörtlich - "ein oder zwei Mitglieder waren beinahe so unverschämt, ihn aus der Sitzung hinauswerfen zu wollen."

Dieser angesichts der heutigen Bedeutung und der Anzahl jährlich erscheinender Amtsdruckschriften fast unglaubliche Vorgang wird von Schwidetzky in seiner "Deutschen Amtsdruckschriftenkunde" belegt, die 1927 erschienen ist.³⁾ Er berichtet allerdings, daß Maas seinen Vortrag "Über offizielle Regierungsdrucksachen", den er 1897 bei dem Verein Deutscher Bibliothekare angemeldet hatte, "bei der damaligen Einschätzung" des Gegenstandes wegen Zeitmangels nicht halten konnte, sondern gezwungen war, ihn im "Börsenblatt für den Deutschen Buchhandel" zu veröffentlichen. Schwidetzky vermutet, daß Maas dieser "Freimut" verübelt worden sei.⁴⁾

Übereinstimmend ergibt sich aus beiden Berichten, daß Amtsdruckschriften im Jahre 1897 von den damaligen Kollegen als nicht bibliothekswürdig empfunden wurden. Es mußten daher verschiedene Ereignisse eintreten, um diesem Schrifttum Eingang in die Bibliotheken zu verschaffen. Diese Entwicklung vollzog sich in einem Zeitraum von 30 Jahren, und zwar von dem nichtgehaltenen Vortrag im Jahre 1897 bis zu der "Verordnung über Abgabe amtlicher Druckschriften des Reiches an die öffentlichen Büchereien der Länder" im Jahre 1927.

Bereits 1896, also ein Jahr vor dem verhinderten Vortrag von Maas, hatte Ferdinand Grassauer auf der Gründungsversammlung des "Österreichischen Vereins für Bibliothekswesen" in Wien eine planmäßige Sammlung amtlicher Druckschriften in den Zentral- und Provinzbibliotheken des Staates und darüber hinaus einen Austausch dieser Schriften zwischen den Staaten gefordert. Für diesen Austausch hatte sich Maas in Berlin als damaliger Bibliotheks-Assistent im gleichen Jahr auf der Tagung der "Internationalen Vereinigung für Vergleichende Rechtswissenschaft und Volkswirtschaftslehre" in seinem Vortrag "Aufgabe der Vereinigung hinsichtlich des internationalen Austausches offizieller Drucksachen" eingesetzt. Er war dazu von dem Völker- und Strafrechtslehrer Franz von Liszt (1851 - 1919) angeregt worden, der die Einrichtung eines amtlichen Tauschverkehrs offizieller Druckschriften mit den wichtigsten Kulturstaaten bei der Bibliothek des Reichsgerichts verlangte.⁵⁾

Um aber dieser weitergehenden Forderung nachzukommen, bedurfte es vorerst der bibliothekarischen Bearbeitung der deutschen Amtsdruckschriften. Denn noch im Jahre 1906 urteilte Professor Wolfstieg, der

damalige Bibliothekar des Preußischen Abgeordnetenhauses, daß "in Deutschland... von einer Ordnung dieser Materie noch kaum die Rede" sein könnte.⁶⁾

Aber bereits in diesem Jahr durfte Maas auf dem Bibliothekartag in Berlin seinen Vortrag "Über offizielle Drucksachen" halten⁷⁾, und der Deutsche Bibliotheksverein entschloss sich, einen "Amtdrucksachenausschuß" zu gründen. Ein Jahr später legte dieser Ausschuß einen Entwurf der "Grundsätze für die geschäftliche Behandlung der amtlichen Drucksachen" auf dem Bibliothekartag in Bamberg vor, der eine Bibliographie und einen Sammelplan für dieses Schrifttum forderte. Wiederum verhinderte Zeitmangel, daß dieser Entwurf verlesen und diskutiert wurde; aber er wurde wenigstens in der Zeitschrift für Bibliothekswesen veröffentlicht.⁸⁾

In den folgenden Jahren enthoben verschiedene Landesregierungen die damalige bibliothekarische Welt der Entscheidung, ob Amtdruckschriften sammlungs- und bearbeitungswürdig wären. Denn Preußen ordnete in einem Erlaß vom 21. 6. 1907 die Sammlung "amtlicher Drucksachen" an, dem sich Baden (1907/1908), Bayern (Verordnung vom 13. 1. 1911) und Württemberg (Erlass vom 14. 12. 1911) anschlossen. Im bibliothekarischen Geschäftsbereich wirkte sich dies dahingehend aus, daß die damalige Preußische Staatsbibliothek bereits im Jahre 1907 eine besondere "Zugangsstelle für die amtlichen Drucksachen" einrichtete⁹⁾, während die 1913 errichtete "Deutsche Bücherei" in ihre "Grundsätze" einen "Sammelplan für die amtlichen Drucksachen" übernahm.¹⁰⁾

Wenn aber die auf der damaligen "Reichsebene" errichtete "Deutsche Bücherei" das amtliche Schrifttum sammeln wollte, so mußte sie vor allem die "Reichsdruckschriften" erhalten. Unter diesen waren auch diejenigen der Länder zu verstehen, die bis zu diesem Zeitpunkt lediglich an ihre Landes-, Staats- oder Universitätsbibliotheken amtliche Veröffentlichungen abgaben. Der nach 1918 noch stärker hervortretende "Zentralismus" im staats- und verfassungsrechtlichen Bereich ließ eine Reichsregelung statt der Ländererlasse als möglich erscheinen. Deshalb schlug Schwidetzky auf dem Bibliothekartag in Wernigerode im "Ausschuß für amtliche Drucksachen" vor, den Erlaß eines Reichsgesetzes über die Behandlung der amtlichen Druckschriften zu beantragen. Aber die damaligen Kollegen der Bayerischen Staatsbibliothek äußerten Bedenken gegen ein "Gesetz"; es sollte nur eine "Verordnung" beantragt werden.¹¹⁾

Im darauffolgenden Jahr wurde dieser Vorschlag auf dem Bibliothekartag in Kassel zum Beschluß erhoben und im Herbst dieses Jahres bei dem Reichsminister des Innern eingereicht. Dessen Sachverständigen-Ausschuß beriet bis 1927, und es kam am 11. 4. dieses Jahres zu der "Verordnung über Abgabe amtlicher Druckschriften des Reiches an die öffentlichen Büchereien der Länder" (Reichsministerialblatt 1927, S. 129), die später noch den Zusatz einer Abgabe an die Preußische Staatsbibliothek erhielt (Reichsministerialblatt 1929, S. 363). Unterzeichnet waren diese Verordnungen vom Reichskanzler, Reichsminister der Justiz und vom Reichsminister des Innern. Gleichzeitig war auch das Anliegen des damals bereits verstorbenen Straß- und Völkerrechtslehrers Franz von Liszt verwirklicht worden. Denn am 24. 2. 1927 regelte der Reichsminister des Innern den Austausch von amtlichen Druckschriften durch einen Erlaß (Reichsministerialblatt 1927; Nr. 9), dem später die "Richtlinien für den Drucksachenaustausch der Reichstauschstelle" vom 30. 6. 1932 folgten (Reichsministerialblatt 1932; Nr. 30).¹²⁾

Für die Sammlung und Bearbeitung in- und ausländischer Amtdruckschriften waren damit die ordnungsmässigen Grundlagen durch die Verwaltung des Reiches und der Länder geschaffen worden. Daß diese Grundlagen für eine bibliothekarische Bearbeitung vorhanden sein müssen, zeigt die Entwicklung nach dem Zusammenbruch des Reichs- und Ländergefüges im Jahre 1945. Es ist das Verdienst von Heinrich Kaspers, in seiner Abhandlung "Die Abgabe amtlicher Drucksachen an öffentliche Bibliotheken" 1954 auf dieses Erfordernis hingewiesen zu haben. Seiner Forderung entsprach die Bundesregierung in ihren Erlassen über die "Abgabe amtlicher Drucksachen an öffentliche Bibliotheken" vom 12. 5. 1958 (Gemein-

sames Ministerialblatt 1958, S. 209) und in demjenigen über die "Abgabe amtlicher Drucksachen des Bundes für Zwecke des internationalen amtlichen Schriftentausches" vom 22. 7. 1958 (aaO. S. 339).

Allerdings verlief durch die Initiative der Bundesregierung die Entwicklung umgekehrt wie 50 Jahre vorher, denn nur zögernd folgten die einzelnen Bundesländer, die damals Wegbereiter gewesen waren. Erst am 12. 3. 1963 gab der Stadtstaat Bremen einen inhaltsgleichen Erlaß über die Abgabe der Amtsdrukschriften an öffentliche Bibliotheken heraus (Amtl. Mitteilungen für die Bremischen Behörden, 1963; S. 59); es folgte das Bundesland Schleswig-Holstein mit einer "Bekanntmachung" vom 19. 3. 1963 (Amtsblatt für Schleswig-Holstein 1963, S. 172) und der Stadtstaat Hamburg mit einem Senatsbeschluß vom 25. 2. 1964 (Mitteilungen für die Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg 1964, S. 45), während der Stadtstaat Berlin diese Abgabeverpflichtung im § 39 Nr. 2 seiner "Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung", Allgemeiner Teil, vom 27. 10. 1964 (Dienstblatt I/64 Nr. 89) festlegte. Als derzeit letztes Bundesland folgte Bayern in einer wiederum dem Bundeserlass inhaltsgleichen Bekanntmachung vom 25. 6. 1965 (Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt 1965, S. 96).

Es fehlen noch entsprechende Regelungen in den 6 Bundesländern Baden-Württemberg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und dem Saarland, während dem Beispiel des Bundeserlasses über die Abgabe von Amtsdrukschriften für Tauschzwecke lediglich das Bundesland Schleswig-Holstein in seiner Bekanntmachung vom 26. 5. 1964 (Amtsblatt für Schleswig-Holstein, Ausgabe A, 1964, S. 284) entsprach.

Wie haben nun die Bibliotheken in den vergangenen rund 60 Jahren das Amtsschrifttum behandelt? Ging seine Eingliederung in den Geschäftsgang über die Zugangsstelle hinaus, kamen sie also auch in das Kernstück des bibliothekarischen Geschäftsgangs, in die Katalogabteilung, zur alphabetischen und zur Sachkatalogisierung? In der damaligen "Westdeutschen Bibliothek", der Rechts- und Funktionsnachfolgerin der ehemaligen Preußischen Staatsbibliothek, endete 1961 die Behandlung der Amtsdrukschriften mit der alphabetischen Katalogisierung; sie erhielten also keine "Notation" im Sinne des Eppelheimerschen Systems, sondern ihre Titelaufnahmen wurden in dem dortigen Systematischen Katalog unter einer Sammelgruppe chronologisch nach dem Erscheinungsjahr abgelegt.

Diese Behandlung stand nicht im Einklang mit den "Richtlinien für die Verwaltung des Kulturbesitzes des ehemaligen Landes Preußen" vom 15. 3. 1957, nach denen auf die Sammlung amtlicher Publikationen "besondere Aufmerksamkeit" zu richten sei¹³⁾, worauf am 21. Oktober 1961 bei der 300-Jahresfeier der ehemaligen Preußischen Staatsbibliothek durch den damaligen Präsidenten der Ständigen Konferenz der Kultusminister, Senator Dr. Landal, in seiner Festansprache noch einmal hingewiesen wurde.¹⁴⁾

Dieses eine Beispiel des Widerspruchs zwischen Programm und Bibliothekswirklichkeit, die "besondere Aufmerksamkeit" bzw. den "besonderen Aufgabenbereich" mit der Titelaufnahme der Amtsdrukschriften enden zu lassen und sie nicht systematisch zu katalogisieren, mag für die Behandlung dieses Schrifttums in anderen wissenschaftlichen Bibliotheken genügen.

Es besteht in der bibliothekarischen Welt ein Mißbehagen gegenüber amtlichen Veröffentlichungen, bei denen bereits problematisch ist, ob sie als "Gattung" oder als Publikationen mit eigenem Aussagewert in der üblichen Dreiteilung als Monographien, Serien oder Zeitschriften zu behandeln seien.

Um die Amtsdrukschriften nur als "Gattung" zu bearbeiten, müßte der Begriff der Amtsdrukschrift in der bibliothekarischen Lehre verbindlich festgelegt sein. Es gibt zwar viele derartige Versuche¹⁵⁾, aber die Bibliothekspraxis übernahm keine der zahlreichen Begriffsbildungen; sie wußte mit dem Begriff selbst nichts anzufangen¹⁶⁾ und betrachtete Amtsdrukschriften als "besondere Form der Erwerbung" oder als

"eine Gruppe von Druckwerken, die wegen ihrer öffentlichen Bedeutung zwar zu beachten" wären, aber im übrigen "bibliothekarisch keine besondere Rolle" spielten. ¹⁷⁾

Die Anwendung eines Gattungsbegriffes auf dieses Schrifttum konnte daher nur ein Einzelfall bleiben, und es hat sich in der bibliothekarischen Fachsprache nur ein Sammelbegriff herausgebildet: die "Parlamentaria".

Wenn aber die Bibliothekslehre für die bibliothekarische Praxis keinen verbindlichen Begriffsinhalt zur Verfügung stellen konnte, so hätte diese Lücke durch die Regelungen ausgefüllt werden können, die die Abgabe von Amtsdruckschriften festlegten. Dabei kam entweder eine generelle Definition oder eine abschließende Aufzählung in Betracht. Für die bibliothekarische Praxis war die eine oder die andere Festlegung bedeutungsvoll, denn die Anforderung der Amtsdruckschriften erhielt dadurch ihre "Rechtsgrundlage".

Die "kürzeste und beste" behördliche Definition ist in der nicht veröffentlichten Verfügung des Preussischen Ministers des Innern vom 20. 11. 1862 enthalten: "Alle auf öffentliche Kosten hergestellten Werke." ¹⁸⁾

Die späteren behördlichen Regelungen lassen sich im Grunde genommen auf diese Definition zurückführen. Sie wurden nur durch eine "Negativ-Aufzählung" derjenigen Veröffentlichungsarten erweitert, die von der Abgabeverpflichtung ausgenommen bleiben sollten.

Das bedeutet aber in der Gegenwart, daß die Haushaltspläne des Bundes und der Länder eingesehen werden müßten, um feststellen zu können, welche Institutionen, gleichgültig, welchem Zweck sie dienen, vollständig oder überwiegend durch öffentliche Mittel unterhalten werden. Denn deren Veröffentlichungen sind "auf öffentliche Kosten" hergestellt.

Aus dieser, dem behördlichen Verwaltungsbereich entnommenen Begriffsbestimmung ergibt sich bei den Amtsdruckschriften ein bibliotheksfremdes Element, das sich durch Besonderheiten im bibliothekarischen Geschäftsgang noch verstärkt.

Schon die Erwerbungsart weicht von dem sonstigen bibliothekarischen Akzessionierungsvorgang erheblich ab, weil es sich um Anschaffungen handelt, die nicht in gewohnter Weise durch Weitergabe von "Desideraten" an die Erwerbsabteilung und deren Bestellungen bei einem Buchhändler erfolgen. Der für den Eingang verantwortliche Bibliothekar muß vielmehr unmittelbar mit einer behördlichen Abgabestelle durch Übersendung von Formularanforderungen oder - wenn diese erfolglos bleiben - durch Individualschreiben in Verbindung treten. Daß ein solcher Schriftwechsel von besonderer Art, sehr umfangreich und sehr mühevoll ist, darauf weist bereits Schwidetzky ausführlich hin. ¹⁹⁾

Bei der Signaturvergabe kann keine Sammelsignatur gegeben werden, weil keine verbindliche Begriffsbestimmung vorliegt. Wenn aber die übliche Signaturvergabe erfolgen soll, dann wird das Amtsschrifttum gemeinsam mit dem nichtamtlichen Schrifttum aufgestellt. Das bedeutet für das Ausheben der Bestellungen und für das Wiedereinstellen nach Rückgabe eine Erschwerung, weil keine Magazinkraft auf die Besonderheiten dieses Schrifttums, wie z. B. die Parlamentaria, eingearbeitet ist. Deshalb verlangen in- und ausländische Amtsdruckschriften eine gesonderte Aufstellung, die entweder in einer dafür vorgesehenen Fachgruppe oder - bei mechanischer Aufstellung - durch vorgegebene Signaturreihen erfolgen sollte.

Werden die Amtsdruckschriften alphabetisch katalogisiert, so schweigen die Preussischen Instruktionen. Denn sie kennen den sogenannten "korporativen Verfasser" nicht, ausgenommen bei Firmenschriften (vgl. § 60). "Gesetze" und "andere amtliche Veröffentlichungen" sollten unter den Urheber gestellt werden (§ 58 aaO), aber die dafür gegebenen Beispiele beweisen, daß nicht an das damals aktuelle Amtsschrifttum gedacht worden war. Selbst wenn sich die aus dem angloamerikanischen Bibliothekswesen stammende Lehre von der korporativen Verfasserschaft durchsetzt, so verlangt das Auffinden und die endgültige Festlegung des korporativen Verfassers genaue Kenntnisse von dem jeweiligen Staats- und Verwaltungsaufbau

des In- und Auslandes.

Daß die Sachkatalogisierung bei Amtsdruckschriften unter Umständen unterblieb oder nur in Gestalt der "Gruppenkatalogisierung" vorgenommen wurde, zeigt die weiteren Schwierigkeiten. Die Einordnung amtlicher Veröffentlichungen in eine Systematik setzt in noch stärkerem Maße als bei der Titelaufnahme staats- und verwaltungsrechtliche Kenntnisse über das In- und Ausland voraus. Deshalb bleibt auch der Hinweis von Hermann Fuchs, daß die "Nichtanwendung des körperschaftlichen Verfassers" durch die Preußischen Instruktionen zu verschmerzen wäre, weil "die doch meist vorhandenen systematischen Kataloge einen Ersatz dafür bieten" würden²⁰⁾, nur ein schwacher Trost.

Ergab sich nun das Mißbehagen nur aus der zu behandelnden Materie, oder lag es an dem Unvermögen des einzelnen, dieses Schrifttum zu bearbeiten? Im wissenschaftlichen Dienst der Bibliotheken überwogen und überwogen die Philologen und nicht die Juristen, Volkswirte und Soziologen. Deshalb stand und steht noch das "Gelehrten- und Künstlerbuch" im Vordergrund der bibliothekarischen Tätigkeit.²¹⁾ Es fehlten und fehlen also die Sachbearbeiter, die auf Grund ihrer wissenschaftlichen und ihrer beruflichen Ausbildung mit den Amtsdruckschriften bereits gearbeitet haben. Dieser Mangel konnte bei den Bibliothekaren anderer Fachrichtungen ausgeglichen werden, wenn sie sich mit den Amtsdruckschriften eingehend befaßten. Aber dann bestand die Gefahr, daß das Berufsprestige litt, wenn das "Gelehrten- und Künstlerbuch" zeitweilig in den Hintergrund bibliothekarischer Tätigkeit trat.

In noch stärkerem Maße ist in der Regel bei dem gehobenen oder diplombibliothekarischen Dienst eine Abneigung gegenüber der Bearbeitung des Amtsschrifttums vorhanden. Denn die Angehörigen dieser Gruppe sind überwiegend Damen, denen die Bearbeitung der "Schönen Literatur", des Romans, der Lyrik und biographischer Literatur mehr liegt als schon diejenige der juristischen Literatur. Manchmal wird von älteren Mitarbeiterinnen davor gewarnt, jüngere Mitarbeiterinnen mit soeben bestandenen Examen Amtsdruckschriften bearbeiten zu lassen, weil diese nach Ansicht der Älteren sofort die Bibliothek mit allen Zeichen des Entsetzens für immer verlassen würden.

Anders steht es mit der Bearbeitungsfreudigkeit des mittleren Dienstes. Dessen Angehörige sind oft mit Organisationstalent begabt, haben Freude an einer geordneten Registratur und an einer erfolgreichen Korrespondenz sowie eine Vorliebe für eine Art "Buchführung": Fähigkeiten und Talente, die in den Bibliotheken oft brach liegen und mehr in den Behördenverwaltungen und den Betriebsverwaltungen der "freien Wirtschaft" geschätzt werden. Können solche Mitarbeiter für die vorakzessorische Bearbeitung der Amtsdruckschriften, für das Mahnverfahren und für den sonstigen Anforderungsschriftverkehr gewonnen werden, dann bedarf es nur noch einer Kraft oder zweier Kräfte des gehobenen Dienstes, die eine solche Gruppe anleiten, um ein Höchstmaß an Arbeitsintensität zu erreichen.

Aber der mittlere Dienst war und ist zur Zeit das Sorgenkind der personellen Struktur einer Bibliothek. Deshalb fehlen diese Mitarbeiter, die den größeren Anteil bei der personellen Besetzung in einer Bearbeitungsstelle für Amtsdruckschriften ausmachen sollten.

Die Verwaltung des ungebundenen und des gebundenen Materials in der Ablage und im Magazin einer Bibliothek erfordert bei diesem Schrifttum mehr als bloße Signaturkenntnisse. Denn Veröffentlichungen wie diejenigen des Statistischen Bundesamtes oder des Bundestages und der Länderparlamente oder gleichartige bei den ausländischen Amtsdruckschriften vollständig bis zur Bindereife abzulegen, verlangt Akribie und Institutionenkenntnisse. Sie gehen über das sonstige Maß der Anforderungen hinaus, die an eine Magazinkraft gestellt werden. Das gleiche gilt für die Verwaltung der gebundenen Amtsdruckschriften, wenn der richtige Band aus einer angeforderten Unter-Serie des Statistischen Bundesamtes bzw. die richtige Drucksache eines Länderparlamentes ausgehoben oder wieder eingeordnet werden sollen.

Der einfache Dienst ist nicht auf solche schwierigen Magazinarbeiten vorbereitet, und es bleibt nichts weiter übrig, als den gewandtesten und genauesten unter diesen Mitarbeitern für die Amtsdruckschriften

abzustellen. Dies entzieht ihn aber der Verwaltung anscheinend höherwertigen Schrifttums, und damit ist die überkommene bibliothekarische Einstellung zu den amtlichen Veröffentlichungen wiederum gerechtfertigt.

Aber noch mehr als dieser Umstand trägt zu dem Mißbehagen bei, daß sowohl die Ablage ungebundener wie die Aufstellung gebundener Amtsdruckschriften sehr viel Raum benötigt. Das ungebundene Material verlangt wegen seiner komplizierten Erscheinungsform bei laufend erscheinenden Amtsdruckschriften nicht das Übereinanderlegen, also das "Stapeln", sondern das "Nebeneinanderlegen". Es werden zwar bei der Ablage u. U. weniger Stellraum, aber sehr viel mehr Legeböden benötigt. Dagegen ist es bei dem gebundenen Material umgekehrt: Es erfordert sehr viel Stellraum und weniger Legeböden, weil die Amtsdruckschriften überwiegend in Quartformaten erscheinen. Außerdem wachsen die Gesetzes- und Verordnungsblätter sowie die Parlamentaria in stärkerem Maße als sonstige Zeitschriften.

Der Raumbedarf dieses Schrifttums bedeutet bei der notorischen Raumnot der Bibliotheken einen weiteren Grund des bibliothekarischen Mißbehagens. Diese Raumnot führte oft dazu, daß Amtsdruckschriften unbearbeitet gestapelt und zur stummen Anklage wurden, wenn ein Benutzer solch eine Schrift begehrte, die in diesem Friedhof begraben war.

Kann nun diesem bibliothekarischen Mißbehagen nachgegeben werden und sollen die Amtsdruckschriften Stiefkinder der Bibliotheken bleiben? Diese Frage muß verneint werden, weil seit der Wende vom 19. zum 20. Jahrhundert amtliche Veröffentlichungen in gleicher Weise bearbeitet werden müssen wie das "Gelehrten- und Künstlerbuch".

Denn diese Jahrhundertwende bedeutet einen viel tiefergehenden Einschnitt als die vorangegangenen. Eine tausend Jahre alte und bewährte Lebensweise fand mit Beginn des 20. Jahrhunderts ihr Ende. Die bisher auf einer Agrarstruktur beruhende Gesellschafts- und Staatsordnung mußte sich mit der aufkommenden industriellen Entwicklung auseinandersetzen. Die Bevölkerungsvermehrung während des 19. Jahrhunderts kündigte diese Entwicklung an. 1900 lebten 30 Millionen und 1910 bereits 40 Millionen mehr Menschen als 1800.²²⁾

Diesen Bevölkerungszuwachs nahmen die Städte auf:

1849 lebten in Preußen 28,04% der Bevölkerung in städtischen Gemeinden,
1871 lebten im "Deutschen Reich" 36, 1% der Bevölkerung in Städten,
1890 lebten im "Deutschen Reich" 47,0% der Bevölkerung in Städten,
1910 lebten im "Deutschen Reich" 60,0% der Bevölkerung in Städten. ²³⁾

Das sogenannte "Schicksalsjahr 1890" kündigte die Wende an:

Noch lebte eine Hälfte der Bevölkerung in den überkommenen agrarischen Gemeinden, während die andere Hälfte bereits ihre Existenz in städtischen Kommunen aufgebaut hatte.

Auslösend für diese Entwicklung war der Industrialisierungsprozess, der zu der Bevölkerungsumschichtung und -vermehrung führte.

1843 arbeiteten in Preußen erst ca. 25% der Bevölkerung in der sich eben entwickelnden Industrie,
1907 arbeiteten im "Deutschen Reich" bereits ca. 55% der Bevölkerung auf dem industriellen Sektor, ²⁴⁾
1965 arbeiteten in der "Bundesrepublik" ca. 60% der Bevölkerung in der Industrie, nämlich 39% als Lohnempfänger und 21 % als Angestellte. ²⁵⁾

Dieser mehr als die Hälfte ausmachende Bevölkerungsteil war in seiner Lebenssicherung auf die Industrie

angewiesen und damit von ihrer Entwicklung, ihrem wirtschaftlichen Wachstum und von ihren Rückschlägen abhängig geworden. Die Industrie wiederum besaß "verarbeitenden" Charakter, d.h. sie war in der Rohstoffversorgung weitgehend vom Ausland abhängig und bei dem Absatz der Industrieerzeugnisse auf die ausländischen Märkte in überwiegendem Maße angewiesen. Weder die einheimischen Rohstofflager noch der Inlandsmarkt konnten die Industrie zu einem vom Ausland unabhängigen Wirtschaftsfaktor werden lassen.

Das bedingte aber, daß mehr als die Hälfte der deutschen Bevölkerung "krisenanfällig" werden mußte. Die Daseinsvorsorge und Daseinsfürsorge konnte nicht mehr dem einzelnen überlassen werden. Sie übernahm der Staat, der diejenigen Aufgaben zu lösen hat, die der einzelne nicht mehr bewältigen kann. Krisenerscheinungen, die dieses Problem in auffälliger Weise zeigten, waren die 1923 ihren Höhepunkt erreichende Inflation, die 1929 einsetzende Arbeitslosigkeit und die Hungerexistenz der Jahre 1945 ff.

Wie sich diese Erscheinungen auf die überkommene Gesellschaftsordnung auswirkten, zeigt die "Einführung" zu dem ersten Band der "Deutschen Amtlichen Druckschriften" der ehemaligen Preussischen Staatsbibliothek aus dem Jahre 1928, in der auf folgendes hingewiesen wird:

" Ganz besondere Schwierigkeiten aber bieten die in neuerer Zeit stark an Zahl gewachsenen Organisationen und Anstalten, die zwar keinen direkt amtlichen Charakter haben, die aber auch nicht mehr als rein private Unternehmungen und Institutionen angesehen werden können. Durch die Geldentwertung der Nachkriegsjahre sind viele früher unabhängige, von Vereinen oder Privatpersonen gegründete und getragene Organisationen und Anstalten gezwungen worden, sich dieser Selbständigkeit zu entäußern und sich gegen Gewährung laufender Unterstützungen der Oberaufsicht und Kontrolle von Reich, Staat oder Kommunen zu unterwerfen und diesen Stellen maßgebenden Einfluß auf ihre Verwaltung einzuräumen." 25a)

Um solche Aufgaben der Daseinsvorsorge und -fürsorge zu bewältigen, mußte sich der Staatsapparat notwendigerweise vergrößern. Statt der vier "klassischen" Ministerien für Inneres, Auswärtiges, Kultus und Krieg besaß 1966 der Bund 21 Ministerien, zu denen noch 114 Landesministerien bzw. Senate der Stadtstaaten hinzukamen. 26)

In welchem Ausmaße staatliche Institutionen für einen existenzgefährdeten Bevölkerungsteil erforderlich sind, beweist der gegenwärtige agrarische Lebensbereich, bei dem sich die Bedrohung durch die industrielle Entwicklung am nachhaltigsten zeigt. Für die Existenzsicherung dieses Bevölkerungsteiles, der 1964/65 nur noch 10,9% der Gesamtbevölkerung ausmachte ²⁷⁾, sind auf Seiten des Staates verwaltungsmäßig 1 Bundesministerium, 10 Länderministerien, 7 Behörden und Banken auf Bundesebene und 14 Landwirtschaftskammern auf Landesebene, also insgesamt 32 Ministerien und Behörden bzw. juristische Personen des öffentlichen Rechts vorgesehen. Für Forschung und Lehre auf dem Agrar- und Ernährungssektor unterhält der Bund 18 wissenschaftliche Anstalten. Zur Vertretung der Wirtschafts- und Berufsinteressen haben sich 22.208 Genossenschaften, 15 Arbeitgeber- und Arbeitnehmer-Verbände sowie 100 Fachverbände herausgebildet.

Für die Bibliotheken bedeutet diese unheimliche Steigerung von Ministerien, Behörden, Institutionen und Privatverbänden, daß sich die Anzahl der amtlichen und halbamtlichen Veröffentlichungen auf dem Agrarsektor bei laufend erscheinenden Publikationen auf 47 administrativer und 39 wissenschaftlicher Art beläuft, zu denen noch 29 Einzelschriften administrativer und 12 wissenschaftlicher Art hinzukommen. 28)

Sollte daraus überschlagweise die Anzahl der amtlichen Veröffentlichungen für die 132 Bundes- und Länderministerien bzw. Senate der Stadtstaaten errechnet werden, so ergäben sich 11.432 laufend erscheinende

und 5.412 Einzelschriften im Jahr.

Glücklicherweise liegen die Veröffentlichungszahlen nach den bisherigen Schätzungen nicht ganz so hoch. Denn A. Budach schätzte 1962, daß jährlich ca. 3.200 laufend erscheinende (Serien und Zeitschriften) sowie ca. 1.000 Monographien als Amtsdruckschriften veröffentlicht wurden²⁹⁾, während die ehemalige Preußische Staatsbibliothek im Jahre 1938 den Eingang mit 1.038 Einzelschriften, 914 Fortsetzungen und 4.881 Zeitschriften angab.³⁰⁾

Findet aber die Daseinsfürsorge und -vorsorge des Staates für den einzelnen Bürger und die Wahrung seiner wirtschaftlichen Belange durch die entsprechenden Organisationen ihren Niederschlag in einer Vielzahl von amtlichen, halbamtlichen oder reinen Verbands-Veröffentlichungen, so muß er auch diese Publikationen einsehen können, um sich über seine jeweilige Lage Klarheit zu verschaffen.

Dafür waren bezeichnend die Wünsche von Benutzern, die Ansprüche auf Grund des Gesetzes zur Regelung der Rechtsverhältnisse der unter Artikel 131 des Grundgesetzes fallenden Personen oder solche auf Grund des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts in den Rückerstattungs- und Entschädigungsverfahren oder auf Grund des Gesetzes über den Lastenausgleich geltend machen wollten.

Daher sind die Bibliotheken gezwungen, dieses amtliche und halbamtliche Schrifttum bereitzustellen, das im Jahre 1926 bereits mehr als die Hälfte der bei den Druckereien im Auftrag der Behörden hergestellten Druckschriften ausmachte.³¹⁾ Außerdem unterhält der einzelne Staatsbürger die Bibliotheken, wenn auch nur mit einem verschwindenden Bruchteil seines Steueraufkommens.

Welche aktuelle Bedeutung dieses Schrifttum besitzt, geht aus dem Bericht einer Berliner Tageszeitung mit der Überschrift "Bibliothekare müssen alles wissen" hervor. An die Kollegen wurden folgende Fragen gestellt:

- 1) Wo finde ich etwas über das Luftverkehrsabkommen zwischen der Bundesrepublik und Japan?
- 2) Ich brauche eine Telefonnummer aus Tuttlingen.
- 3) Welchen Beruf übt das Mitglied X aus dem Berliner Abgeordnetenhaus aus?
- 4) Wieviele männliche Rentner waren im April 1963 in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert?
- 5) Wissen Sie, wieviel Wohngeld ich mit einem Monatsgehalt von 500,- DM bekomme?
- 6) Haben Sie die laufende Nummer des Bundesgesetzblattes, des Berliner Gesetz- und Verordnungsblattes und des Amtsblattes von Berlin?³²⁾

Um diese Anfragen beantworten zu können, bedurfte es der Amtsdruckschriften. Allerdings handelt es sich um Auskünfte für die täglichen Benutzer einer Öffentlichen Bücherei. Aber bei den wissenschaftlichen Bibliotheken können in der täglichen Auskunftsarbeit solche Anfragen mit vertiefterem Gehalt von einem Juristen, Volkswirtschaftler, Soziologen, Politologen, Historiker, Ingenieur (Patentschriften), Pädagogen (Erziehungsprogramme des Staates und deren Durchführung) sowie Kulturwissenschaftler (Kulturprogramm des Staates und dessen Durchführung) gestellt werden.

Deshalb war Schwidetzky bei Beginn seiner bibliothekarischen Tätigkeit "zunächst völlig verblüfft über die geringschätzige und unfreundliche Behandlung", die die Amtsdruckschriften "von der Mehrzahl der Bibliothekare erfuhren".³³⁾ Denn diese Behandlung ist nach ihrem Inhalt und Aussagewert nicht gerechtfertigt, weil sich die amtlichen Veröffentlichungen in fast allen bibliothekarischen Fachgebieten wiederfinden.

In der Erwerbsstatistik der ehemaligen Preußischen Staatsbibliothek verteilte sich dieses Schrifttum im Jahre 1938 auf 13 Fachgebiete³⁴⁾, in derjenigen der Staatsbibliothek der Stiftung Preussischer Kulturbesitz vom Jahre 1965 auf 20.³⁵⁾

Wenn sich daher die Umschichtung und Bevölkerungsvermehrung in der Wende vom 19. zum 20. Jahrhundert auch auf der Ebene der Druckwerke in einer wachsenden Anzahl amtlicher und halbamtlicher Veröffentlichungen mit Auskunftswert und wissenschaftlichem Gehalt widerspiegelt, so können die Bibliotheken ihnen nicht ablehnend gegenüberstehen. Sie müssen als staatliche Kulturinstitutionen dieser Entwicklung Rechnung tragen. Darauf beruht das Sammelprogramm der nunmehrigen Staatsbibliothek der Stiftung Preußischer Kulturbesitz.

Es ergibt sich bereits aus der Stellung als Rechts- und Funktionsnachfolgerin der ehemaligen Preußischen Staatsbibliothek. Denn die in das Gebiet der jetzigen Bundesrepublik ausgelagerten Altbestände enthalten auch das Amtsschrifttum, vor allem die Parlamentaria, und sie verpflichten zur Weiterführung. Weiterhin ergibt sich aus der Übernahme der Bezeichnung "Staatsbibliothek", daß sie sich besonders der Sammlung, Erschließung und Benutzbarkeit von amtlichen Veröffentlichungen des In- und Auslandes annimmt.

Dieser Verpflichtung muß sie auch deshalb nachkommen, weil nur eine Großbibliothek mit ihren Personalstellen und ihren Mitteln in der Lage ist, dieses umfangreiche Schrifttum mit hauptamtlichen Kräften zu bearbeiten. Außerdem hat die Staatsbibliothek durch die Einrichtung der Abteilung Amtsdrukschriften und Internationaler Amtlicher Schriftentausch die Funktionsnachfolge der ehemaligen "Reichstauschstelle" übernommen, die 1927 für den Austausch von Amtsdrukschriften mit dem Ausland geschaffen wurde. Sie war der ehemaligen Preußischen Staatsbibliothek angegliedert und wurde zuletzt von deren Generaldirektor geleitet.

Unter diesen Gesichtspunkten der überkommenen und gegenwärtigen Verpflichtungen sind die Sammelgebiete für dieses Schrifttum in der Staatsbibliothek aufgebaut. An inländischen Amtsdrukschriften werden die Freixemplare des Bundes, der Länder Bayern und Schleswig-Holstein sowie der Stadtstaaten Berlin, Bremen und Hamburg gesammelt. Dazu kommen die Veröffentlichungen der Kirchen beider Konfessionen, diejenigen der Kommunen über 100.000 Einwohner und diejenigen der halbamtlichen Organisationen, wie z. B. der Berufsgenossenschaften.

Durch Regierungsabkommen oder - wenn keine diplomatische Vertretung besteht - durch Tauschverträge mit der jeweiligen ausländischen Tauschzentrale erhält das Haus auf Grund von Wunschlisten die amtlichen Veröffentlichungen von 19 europäischen, 5 asiatischen, 2 afrikanischen Staaten und von Australien, also von insgesamt 27 ausländischen Staaten. ³⁶⁾

Bei den europäischen Staaten verbleiben noch 12, mit denen kein Austausch besteht. Es handelt sich um Kleinstaaten oder um solche, bei denen die Bearbeitung ihrer amtlichen Veröffentlichungen erhebliche sprachliche Schwierigkeiten bereiten würde ³⁷⁾, während mit Rumänien noch Verhandlungen über den Abschluß eines Tauschabkommens laufen.

Bei dem asiatischen Kontinent könnten Tauschverhandlungen mit den Philippinen und Indochina eingeleitet werden, wenn dies zukünftig von Benutzerseite aus gewünscht werden sollte. Wahrscheinlich würde die Frage nach den amtlichen Veröffentlichungen von Rotchina noch eher gestellt werden; aber es besteht zur Zeit keine Möglichkeit, entsprechende Verhandlungen zu führen.

Die neugebildeten afrikanischen Staaten besitzen zum größten Teil noch keine eingerichteten Tauschzentralen, so daß vorläufig nur mit Tansania auf Grund der bereits vorhandenen Bibliotheksstruktur ein Austausch durchgeführt werden kann.

Der australische Kontinent ist durch den Tausch mit dem Commonwealth of Australia vertreten, während mit Neuseeland infolge fehlender Nachfrage noch keine Tauschverhandlungen eingeleitet wurden.

Bei dem nordamerikanischen Kontinent besteht nur mit den USA ein Tauschabkommen vom 27. Oktober 1954 ^{37a)}, während mit Kanada Verhandlungen laufen. Für die Staatsbibliothek ist aber auf Grund einer Abrede

aus dem Jahre 1960 der Tausch mit den USA zu einem einseitigen geworden, weil die deutschen Amtsdrukschriften der Library of Congress übersandt werden müssen, während die Bibliothek des Deutschen Bundestages die Gegengabe vom Smithonian Institut erhält.

Die Staaten des südamerikanischen Kontinents sind bis jetzt nur vereinzelt in das Austauschprogramm der europäischen Tauschzentralen einbezogen worden. Es bestehen anhaltende Schwierigkeiten, das amtliche Schrifttum kontinuierlich zu übersenden.

Aber bei den Amtsdrukschriften des In- und Auslandes konnte das Sammelprogramm der nunmehrigen Staatsbibliothek nicht stehenbleiben. Es bildete sich durch den globalen Industrialisierungsprozess die Gesellschaft internationaler und kontinentaler Organisationen mit friedenssichernder, kultureller und wirtschaftlicher Zwecksetzung. Diese Organisationen nehmen "immer mehr an Bedeutung im öffentlichen Leben" zu ³⁸⁾, und die Bibliotheken können sich deren Veröffentlichungen nicht verschließen, wenn sie die zahlreichen Benutzerwünsche für diese Drukschriften befriedigen wollen.

Deshalb hat die Staatsbibliothek seit 1962 darauf hingearbeitet, von den bedeutenderen dieser Organisationen den Status einer Depository oder Free Copy Library zu erhalten. Am 10. 10. 1966 sind es 50 Internationale Organisationen, deren laufend erscheinende oder Einzelschriften eingehen. Sie lassen sich in drei große "Familien" einteilen:

- 1) Weltorganisationen, wie die United Nations mit ihren auf gleicher Ebene stehenden 13 Organisationen ³⁹⁾, zu denen noch 17 gleichrangige Internationale Organisationen hinzukommen. ⁴⁰⁾
- 2) Europäische Organisationen, bei denen 5 Gemeinschaften bereits als die "klassischen" bezeichnet werden. ⁴¹⁾, wozu noch der "Europarat" gerechnet wird und mit denen 12 weitere Organisationen mehr oder weniger verbunden sind. ⁴²⁾
- 3) Interamerikanische Organisationen, bei denen vorerst nur die "Lateinamerikanische Freihandelszone" und die "Interamerikanische Entwicklungsbank" dem Haus ihre Veröffentlichungen zugehen lassen.

Es sind also zur Zeit insgesamt 30 Weltorganisationen, 18 europäische und 2 interamerikanische Organisationen, von denen die Staatsbibliothek den einen oder den anderen Status erhalten hat.

Zu diesen Veröffentlichungen kommen noch die "Parlamentaria" hinzu, die "den hohen Adel unter den Amtsdrukschriften" darstellen. ⁴³⁾ Die Staatsbibliothek ist aus doppeltem Grund gehalten, dieses Sammelgebiet zu pflegen. Einmal verpflichtet die geretteten Bestände der ehemaligen Preußischen Staatsbibliothek, die die Parlamentsdrukschriften des In- und Auslandes seit dem Beginn des 19. Jahrhunderts bis ungefähr 1938 umfassen, zur Weiterführung, zum anderen hat die Deutsche Forschungsgemeinschaft die Staatsbibliothek beauftragt, die geretteten Altbestände durch Sammlung der nach 1945 erschienenen in- und ausländischen Parlamentaria, und zwar als Sondersammelgebiet, fortzuführen. ⁴⁴⁾

Dieser Verpflichtung ist nachgekommen worden, indem von den 33 europäischen Parlamenten 21 mit ihren Drukschriften vertreten sind. Sie gehen über den Internationalen Amtlichen Schriftentausch ein, und auf diesem Weg sollen die noch fehlenden Parlamentsdrukschriften von Grönland, Bulgarien, Norwegen, Polen, Rumänien, Spanien, Ungarn und der Tschechoslowakei beschafft werden. Dagegen sind wegen der sprachlichen Schwierigkeiten noch keine Verhandlungen mit den Parlamenten von Griechenland, Irland und der Türkei eingeleitet worden. Die Parlamentsdrukschriften der Schweiz können nur kostenpflichtig erworben werden, weil deren föderalistische Staatsstruktur die Einrichtung einer Tauschzentrale verbietet.

Von afrikanischen Parlamentaria gehen bisher nur diejenigen von Südafrika und Tansania ein, während die Parlamentsdrukschriften des asiatischen Kontinents mit denjenigen von Israel, Japan, Rotchina und Taiwan vertreten sind. Es sollen noch die indischen Parlamentaria hinzukommen, wenn die laufenden Verhandlungen erfolgreich abgeschlossen werden.

Zwar müßten bei Anwendung des "Universal"-Prinzips noch die Parlamentsschriften von Indonesien, Irak, Iran, Kambodscha, Laos, Malaysia, Philippinen und Syrien gesammelt werden; aber einmal bereitet der Abschluß von Tauschverträgen mit einem großen Teil dieser Staaten erhebliche Schwierigkeiten, und zum anderen wäre ein kostenpflichtiger Erwerb nur dann zu verantworten, wenn ein echtes Benutzerbedürfnis vorläge.

Von Australien gehen Parlamentaria des Commonwealth of Australia ein, dagegen fehlen diejenigen von Neuseeland.

Da die Staatsbibliothek vom International Exchange Service des Smithsonian Instituts den Status für den Interparliamentary Exchange of the Official Journals verliehen bekam, erhält sie wenigstens die Congressional Records des nordamerikanischen Parlaments ⁴⁵⁾, aber nicht die "Hearings" etc., die für eine Sammlung dieser Parlamentsschriften unerlässlich sind. Es ist zu hoffen, daß nach den bisher geführten Verhandlungen auch die kanadischen Parlamentaria im Bestand des Hauses vertreten sein werden.

Dagegen ist die Sammlung der südamerikanischen Parlamentaria der ehemaligen Preußischen Staatsbibliothek wegen der Tauschschwierigkeiten noch nicht fortgeführt worden.

Durch dieses Sammelprogramm der Staatsbibliothek gingen in der Zeit vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 1965 an

1) Inländischen Amtsdruckschriften	29.645	Einzelstücke
2) ausländischen Amtsdruckschriften	20.482	"
3) Veröffentlichungen Internationaler Org.	11.342	"
4) Parlamentsschriften des In- und Aus- landes	46.276	"

107.745 Einzelstücke

ein, so daß der Jahreseingang 1965 107.745 Einzelstücke betrug.

Die bibliotheksorganisatorische Bewältigung eines solchen Eingangs kann nur in einer Großbibliothek erfolgen. Deshalb beschloß 1962 die Kultusministerkonferenz der Länder die "Schaffung einer zentralen deutschen Sammelstelle" für in- und ausländische Amtsdruckschriften bzw. Regierungsdokumente ⁴⁶⁾. Bei den Beratungen über die UNESCO-Übereinkommen vom 3.12.1958 wurde dafür "die bei der Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Staatsbibliothek, eingerichtete Abteilung Internationaler Amtlicher Schriftentausch" bestimmt. ⁴⁷⁾

Aber die Durchführung dieser zentralen Sammelaufgabe und die bibliothekarische Bearbeitung der Amtsdruckschriften kann nur gelingen, wenn Anforderungsbitten bei den Amtsstellen in rascher und unbürokratischer Weise erfüllt werden, wobei "der Behördenbibliothekar... als Vermittler eine glückliche und willkommene Rolle spielen" sollte. ⁴⁸⁾

Anmerkungen

=====

- 1) Es sei nur darauf hingewiesen, wie die Drucklegung von Gesetzen in England erfolgte; bis 1956 auf Pergament, und erst von diesem Zeitpunkt an auf gewöhnlichem Papier (Vgl. Neue Zürcher Zeitung, Fernausgabe, Nr. 318 vom 19.11.1965, Bl. 22; "Fünfhundert Jahre Berner Papier".)
- 2) Vgl. seine Bibliographie über deutsche Amtsdruckschriften; German Federal Republic. Official Publications, 1949 - 1957. With inclusion of preceding Zonal Official Publications. A Survey. Washington: The Library of Congress, Reference Department, Serial Division 1958
Vol I: Bundespräsident - Bundesministerium der Justiz; VII, 427 p.
Vol II: Bundesministerium für das Post- und Fernmeldewesen - Zonal Period. VII, p. 428 - 887.
- 3) Schwidetzky, Georg: Deutsche Amtsdrucksachenkunde. Ein methodisches Handbuch. Leipzig: Harrassowitz 1927. X, 109 S. (59. Beiheft zum Zentralblatt für Bibliothekswesen).
- 4) aaO. S. 15
- 5) aaO. S. 14
- 6) aaO. S. 16
- 7) aaO. S. 15
- 8) ZfB 24 (1907)
- 9) Jahresbericht der Preußischen Staatsbibliothek 1907/1908, S. 16 f.
- 10) Schwidetzky, aaO. S. 18
- 11) aaO. S. 19
- 12) aaO. S. 20
- 13) Jahresbericht der Westdeutschen Bibliothek, 1956/57, S. 64
- 14) Er führte darin u. a. aus, daß zu den "besonderen Aufgabenbereichen" der Staatsbibliothek "das Sammeln deutscher Amtsdruckschriften und der internationale Tausch von Amtsdruckschriften sowie ihre Aufbewahrung" gehöre (in Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie. Jg. 1961, S. 323)
- 15) Vgl. die Zusammenstellung bei Heinrich Kaspers auf S. 9 - 61 seiner vorerwähnten Abhandlung: Die Abgabe amtlicher Drucksachen an die öffentlichen Bibliotheken; Köln: Greven-Verlag (1954); in: "Arbeiten aus dem Bibliothekar-Lehrinstitut des Landes Nordrhein-Westfalen"; Heft 4.
- 16) Kaspers aaO. S. 55
- 17) Derselbe, aaO. S. 61
- 18) Derselbe, aaO. S. 11; dort auch Fundstelle für diese Verfügung.
- 19) aaO. S. 56 - 59
- 20) In "Kommentar zu den Instruktionen für die alphabetischen Kataloge der Preußischen Bibliotheken", 3. Auflage; Wiesbaden: Harrassowitz 1962; § 98, Ziff. 2, S. 224
- 21) So Schwidetzky, aaO. S. 4

- 22) Vgl. Werner Sombart: Die deutsche Volkswirtschaft im neunzehnten Jahrhundert und im Anfang des 20. Jahrhunderts. 6. Aufl.; Berlin: Georg Bondi 1923; XVI, 532 S.; hier S. 393.
- 23) Sombart, aaO. S. 395
- 24) Sombart, aaO. S. 423
- 25) Vgl. Taschenbuch für die Wirtschaft. 6. Aufl. Hrsg. vom Deutschen Industrieinstitut. Köln: Deutsche Industrie-Verlags-GmbH. 1965. 1141 S. nebst Tabellentell; hier S. 153.
- 25a) aaO. S. III im 1. Halbband; Erwerbungen der Staatsbibliothek zu Berlin 1927, Januar bis Juni.
- 26) Taschenbuch des öffentlichen Lebens, 16. Jahrgang 1966. Hrsg. Albert Oeckel; Bonn: Festland Verlag GmbH. 1966. XIV, 698 S.; hier S. 1 - 13 und 89 - 93.
- 27) Vgl. Neue Zürcher Zeitung, Fernausgabe, Nr. 54 vom 24.2.1966, Bl. 11.
- 28) Die Zahlen sind dem "Verzeichnis amtlicher Druckschriften 1959/1960" der Deutschen Bibliographie; bearbeitet von der Deutschen Bibliothek Frankfurt/Main entnommen.
- 29) Angaben in einem Gutachten zum Personalbedarf der Bayerischen Staatsbibliothek München für die neu geplante Amtsdrucksachenstelle vom 12.1.1962.
- 30) Kaspers, aaO. S. 41
- 31) Schwidetzky, aaO. S. 18
- 32) Aus "Der Tagesspiegel", Nr. 6268 vom 24.4.1966, S. 41
- 33) Schwidetzky, aaO. S. 4
- 34) Diese waren: Allgemeines, Theologie, Rechtswissenschaft, Staatswissenschaft, Medizin, Naturwissenschaften und Mathematik, Technik, Ökonomie, Geschichte und Hilfswissenschaften, Sprach- und Literaturwissenschaften, Neue Schöne Literatur, Philosophie und Pädagogik, Kunst; Kaspers, aaO. S. 40
- 35) Diese Fächeraufteilung folgt derjenigen, die die "Betriebsstatistik" als Anlage A 2 im "Jahrbuch der Deutschen Bibliotheken" führt.
- 36) Bei den europäischen Staaten handelt es sich um Belgien, Bulgarien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Großbritannien, Italien (in der Hauptsache Parlamentaria), Jugoslawien, Luxemburg, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal (nur Gesetzesblätter), Schweden, Schweiz (nur eine Zeitschrift), Spanien, Sowjetunion, Tschechoslowakei und Ungarn; der asiatische Kontinent nebst Orient ist mit Japan, Israel, Südkorea, Südvietnam und Taiwan vertreten und der afrikanische mit Südafrika und Tansania.
- 37) Es sind Albanien, Andorra, Liechtenstein, Monaco, San Marino, Vatikanstadt sowie Griechenland, Irland, Island und die Türkei.
- 37a) Veröffentlicht im "Bundesanzeiger", Nr. 64 vom 1.4.1955, S. 1
- 38) So Ralph Lansky in "Veröffentlichungen Internationaler Organisationen in Deutschen Bibliotheken" (ZfBB 1964, S. 87 - 98; hier S. 87).
- 39) Dazu sind zu rechnen: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (= UNESCO);

Food and Agricultural Organizations of the United Nations (= FAO); World Health Organization (= WHO); International Labour Organization (= ILO); International Civil Aviation Organization (= ICAO); International Bank for Reconstruction and Development (= World Bank); International Development Association (= IDA); International Finance Corporation (= IFC); International Monetary Fund (= IMF); World Meteorological Organization (= WMO); InterGovernmental Maritime Consultative Organization (= IMCO); International Atomic Energy Agency (= IAEA); International Court of Justice.

- 40) Es sind dies: General Agreement on Tariffs and Trade (= GATT); International Commission of Jurists (= ICJ); International Committee of the Red Cross (= ICRC); International Fiscal Association (= IFA); International Chamber of Commerce (= ICC); International Press Institute (= IPI); Inter-Parliamentary Union (= IPU); International Bureau of Education (= IBE); Atlantic Treaty Association (= ATA); Association Internationale des Etudiants en Science Economiques et Commerciales (= AIESEC); Council for Mutual Economic Aid (= CMEA = COMECON); International Federation for Documentation (= FID); International Council for the Exploration of the sea (= ICES); International Commission for the Scientific Exploration of the Mediterranean Sea (= CEMS); International Federation of Journalists (= IFJ); International Commission for Agricultural Industries (= ICAI); World Liberal Union.
- 41) Dazu werden die Europäischen Gemeinschaften für Kohle und Stahl, Europäische Wirtschaftsgemeinschaft, Europäische Atomgemeinschaft, Das Europäische Parlament und der Einzige Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften gerechnet.
- 42) Es sind folgende Organisationen: European Monetary Agreement (= EMA); European Cultural Foundation (= ECF); European League for Economic Cooperation (= ELEC); European Organization for Nuclear Research (= CERN); European Cultural Center (= ECC); European Investment Bank (= EIB); Union Economique Benelux (= BENELUX); European Free Trade Association (= EFTA); Western European Union (= WEU); Organization for Economic Cooperation and Development (= OECD); European Confederation of Agriculture (= CEA); Bank for International Settlements (= BIS).
- 43) So Schwidetzky, aaO. S. 11
- 44) Vgl. "Jahresbericht der Westdeutschen Bibliothek" 1952/53, S. 4 f.
- 45) Vgl. Annual Report 1965, S. 152
- 46) Mitgeteilt vom Bundesministerium des Innern, Abt. III, im Schreiben vom 27.2.1963.
- 47) Beschluß vom 27./28.6.1963; mitgeteilt vom Bundesministerium des Innern, Abt. III, im Schreiben vom 11.7.1963.
- 48) So bereits Schwidetzky, aaO. S. 35.

Dr. Erwin G a b e r,
Präsident der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte
Berlin

Die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte. Aufgaben,
Organisation und Leistung

Meine sehr verehrten Damen! Meine Herren !

Zunächst Ihnen allen ein herzliches Willkommen im Hause der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte. Wir freuen uns, daß wir Sie in diesem Gebäude bei Ihrer diesjährigen Tagung begrüßen können und wissen die Ehre zu schätzen, die Sie uns dadurch erweisen, daß Sie die Tagung zunächst einmal nach Berlin und zum anderen in das Haus der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte gelegt haben. Wir haben auch aus diesem Grunde, als der Leiter unserer Bibliothek, Herr Hänel, an die Geschäftsführung herantrat, ob die Durchführung der Tagung hier in diesem Hause möglich wäre, gerne ja gesagt, denn wir wissen, was eine Bibliothek für das Funktionieren einer Verwaltung oder einer rechtsprechenden Behörde bedeutet. Jeder weiß, wie gern er die Bibliothek aufsucht, um dort die Notwendigkeiten zu finden, die er braucht, um sein Urteil, seine Entscheidung begründen zu können, und wir wissen auf der anderen Seite auch, welche schwere Arbeit die Herren und Damen Bibliothekare bei dem Wust an Druckschriften, der gerade in den letzten Jahren über uns hereingebrochen ist, zu verrichten haben. Es ist gar nicht mehr möglich alles zu lesen, sei es für den Richter, sei es für den Verwaltungsbeamten; und hier setzt schon die Tätigkeit der Bibliothekare ein: in der Dokumentation aller der Fundstellen, die man dann durch ein leichtes Nachschlagen finden kann, um das nachzulesen, was man benötigt. Wir freuen uns, daß diese Tagung in Berlin in Ihren Kreisen ein so großes Interesse gefunden hat. Wir nehmen an, daß es nicht allein das Tagungsprogramm, sondern vor allem auch die Stadt Berlin selbst ist, die Sie zu dieser Reise verleitet haben. Der Satz: "Berlin ist eine Reise wert", gilt nach wie vor, und wir Berliner freuen uns immer über Besuche aus dem Bundesgebiet. Wir wollen auch den Teilnehmern an der Tagung gerne alles bieten, wozu wir in der Lage sind. Wir haben nicht nur eine große Bibliothek, Sie können wahrscheinlich mit ähnlichen in Ihren Dienststellen aufweisen, wir haben auch die Möglichkeit, Sie in unserem Hause zu verpflegen und hoffen, daß Sie mit dem Mittagstisch, den Sie bei uns finden, zufrieden sein werden.

Herr Hänel hat mich gebeten, Ihnen auch einige Ausführungen über die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte zu machen. Seinem Wunsche will ich gern entgegenkommen. Sie wissen ja, Bibliothekare sind Mitarbeiter, die man gerne sieht, wenn sie wieder aus dem Zimmer herausgehen, weil sie immer mit Wünschen kommen. Wenn es auch nicht Wünsche persönlicher Art sind, dann sind es doch vor allem Wünsche hinsichtlich des Haushaltsplanes, weil es ja immer noch da eine Lücke und dort eine Lücke auszufüllen gilt und die Bücher sind ja so teuer und sie verlangen so viel Geld, daß der genehmigte kleine Etat gar nicht ausreichen kann, so wenigstens sind Herrn Hänels Worte stets. Aber Spaß beiseite, ich will Ihnen also etwas über die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte sagen. Wie sich schon aus dem Namen ergibt, ist die Bundesversicherungsanstalt die Trägerin der Rentenversicherung der Angestellten, also ein Teil der deutschen Sozialversicherung. Sie ist dabei der größte bundesunmittelbare Versicherungsträger, dessen Wirkungskreis sich auf alle Angestellten im Bundesgebiet und Westberlin erstreckt. Die Bundesversicherungsanstalt als Nachfolgerin - nicht de facto - der Reichsversicherungsanstalt, ist mit den gleichen Aufgaben betraut. Die Reichsversicherungsanstalt war die Rentenversicherung aller Angestellten, und zwar der versicherungspflichtigen Angestellten wie auch der Weiterversicherten im ganzen Reichsgebiet. Wir haben mit dieser Aufgabe mehr als 6 Millionen Versicherte zu betreuen, und wenn Sie vielleicht Gelegenheit haben, während Ihres Aufenthaltes in unserem Haus einmal die Kartei zu sehen, in der die Versicherungsunterlagen für die Versicherten abgelegt sind, dann werden Sie staunen, daß wir trotz der dort lagernden mehr als 100 Millionen Versicherungsunterlagen in der Lage sind - innerhalb einer Minute möchte ich sagen -, die Unterlagen des betreffenden Versicherten zu finden. Die Kon-

ten sind dort nach dem sogenannten phonetischen Alphabet abgestellt und dann wieder unterteilt. Bei Namen, die "sehr selten" vorkommen, wie Meier, Schmidt, Müller und dgl., wird nach männlichen und nach weiblichen Versicherten und diese wieder sind alphabetisch nach dem Vornamen unterteilt. Nun ist es allerdings bei diesen "Sammelnamen" Müller, Meier usw. keine Seltenheit, daß am gleichen Tag mit dem gleichen Vornamen Geborene vorhanden sind. In diesen Fällen wird nach dem Geburtsort unterschieden, denn nach unserer Standesamtsregelung ist es nicht möglich, daß am gleichen Ort der gleiche Vorname am gleichen Tage bei gleichem Familiennamen vergeben wird. So ist es möglich, schnellstens die Versicherungsunterlagen zu finden, und ich war schon früher, vor dem Kriege immer stolz, wenn ich, insbesondere bei Besuchen von Ausländern, sagen konnte, daß ein einfaches Telefongespräch von 3 Minuten ausreicht, um bei Anruf eines Versicherten ihm den Inhalt seiner Versicherungsunterlagen telefonisch durchzugeben. In der Kontenverwaltung werden also, wie schon erwähnt, mehr als 100 Millionen Versicherungsunterlagen aufbewahrt. Allein die räumliche Aufbewahrung ist für uns ein großes Problem gewesen, aber auch die Sicherheit für diese Unterlagen war für uns eine große Aufgabe. Die Zahl der Versicherten ist nicht genau anzugeben. Ich habe Ihnen eine Zahl von über 6 Millionen genannt. Das können nun 6 800 000 oder auch 7 Millionen sein. Eine genaue Zahl ist deswegen nicht anzugeben, weil wir aus den Unterlagen nicht genau feststellen können, ob sogenannte latente Versicherungsverhältnisse tatsächlich untergegangen sind, oder ob auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen der Versicherte einfach keine Beiträge mehr entrichtet, weil er nicht mehr pflichtig ist, aber im Zeitpunkt des Versicherungsfalles noch einen Antrag stellen wird. Wir haben daher Unterlagen, bei denen 10, 15, 20 Jahre kein Beitrag mehr entrichtet wurde, der Versicherte aber nach diesem Zeitablauf doch noch mit einem Antrag an uns herantreten kann. Aus diesem Grunde sind wir gar nicht in der Lage, diese latenten Versicherungsverhältnisse auszuschneiden, jedenfalls frühestens erst zu einem Zeitpunkt, der lange hinter dem 65. Lebensjahr liegt, an dem das Altersruhegeld begehrt werden kann. Der Haushalt, der von der Bundesversicherungsanstalt jährlich aufgestellt wird, weist im Jahre 1966 auf der Einnahmenseite und Ausgabenseite einen Betrag von 12 178 644 100, -- DM aus. Im Jahre 1965 schloß er auf der Einnahmen- und Ausgabenseite mit 11 264 709 628,35 DM ab und der Haushaltsvoranschlag für 1967 beläuft sich auf eine Summe von 13 267 968 700, -- DM. Aus diesen Summen mögen Sie sehen, mit welchen Beträgen wir täglich zu rechnen haben. Der Haushalt der Bundesversicherungsanstalt ist z. B. in seinem Volumen größer als der des Landes Nordrhein-Westfalen. Außerdem sehen Sie aus der Entwicklung von einem zum anderen Jahr - ich habe Ihnen aus diesem Grund 1965, 1966 und 1967 vor Augen geführt -, daß die Rentenanpassungen durch die verschiedenen Anpassungsgesetze, die wir in den letzten Jahren hatten - z. Z. ist das 9. Rentenanpassungsgesetz in Vorbereitung - ganz beachtliche Summen verschlingen. Im Jahre 1966 ist die Leistung nach dem 8. Rentenanpassungsgesetz, d. h. die Erhöhung der Renten des gegenwärtigen Rentenbestandes, auf 565 Millionen anzusetzen. Allein diese Anpassung der Renten an die neue Bemessungsgrundlage erfordert also eine Summe, die eine halbe Milliarde übersteigt. Wieviel Renten zahlt die Bundesversicherungsanstalt überhaupt monatlich? Wir haben im Monat September insgesamt 2 194 233 Renten ausgezahlt. In dieser Zahl sind allerdings noch Handwerkerrenten, die auf Grund des Gesetzes ab 1.1.1962 an die Landesversicherungsanstalten übergegangen sind, enthalten. Reine Angestelltenversicherungsrenten waren es 1 995 359. Hiervon waren 1 128 566 Versichertenrenten, also Renten an die Versicherten selbst, mit einem Zahlbetrag von 458 807 000, -- DM, 750 759 Witwenrenten mit einem Zahlbetrag von 204 147 923, -- DM und 116 034 Waisenrenten mit einem monatlichen Zahlbetrag von 11 065 834, -- DM. Die monatliche Rentenleistung beträgt also mit den Handwerkerrenten 761 Millionen, ohne Handwerkerrenten 716 Millionen DM. Die rund 50 Millionen DM, die wir für die Handwerkerrenten ausgeben, werden uns nach dem bereits erwähnten Gesetz von den Landesversicherungsanstalten monatlich erstattet. Im Jahre 1965 - 1966 können wir das ja noch nicht feststellen - sind insgesamt 116 989 Versichertenrenten neu zugegangen. Von diesen Rentenzugängen sind 17 135 wegen Berufsunfähigkeit und 28 025 wegen Erwerbsunfähigkeit bewilligt worden. Ich nenne Ihnen diese Zahlen, um Ihnen zu zeigen, in welchem Verhältnis etwa die vorzeitigen Invaliditätsrenten gegenüber den Altersrenten stehen. Wenn 116 000 neue Zugänge waren und davon wegen vorzeitiger Invalidität nur insgesamt 45 000 hinzukamen, so sehen Sie daraus, daß der Prozentsatz der vorzeitigen Invaliditätsrenten doch Gott sei Dank in der Angestelltenversicherung unter 50% liegt.

Interessant für Sie ist vielleicht auch mal zu hören, wie hoch der Prozentsatz der einzelnen Krankheiten, die die Erwerbs- oder Berufsunfähigkeit bedingt haben, bei den Neuzugängen ist. Von den 1965 hinzugekommenen Renten, war die Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit in 1,5 % durch Tuberkulose bedingt, in 2,8 % durch Tumor oder ähnliche geschwulstartige Erkrankungen, in 11,8 % durch Nervenleiden, 5,3 % durch Erkrankung der Atmungsorgane, 4,7 % durch Erkrankung der Verdauungsorgane, 2,2 % durch Unfälle oder Vergiftungen (ein im Hinblick auf das Ganze relativ geringer Prozentsatz), 2,7 % wegen allgemeiner Erkrankungen, die nicht näher zu definieren sind. Und nun beachten Sie bitte die hohen Zahlen: 17,7 % wegen Erkrankung der Knochen und Bewegungsorgane und 45,9 % wegen Herz- oder Kreislauferkrankungen.

Meine sehr verehrten Damen und Herren, ich glaube, diese Zahlen geben uns einen sehr deutlichen Aufschluß darüber, daß heute die Hauptursache der Invalidität, aber auch des Todes bei den Herz- und Kreislauferkrankungen liegt. Demgegenüber ist die vor dem Kriege, insbesondere vor dem 1. Weltkrieg, so sehr gefürchtete Erkrankung der Tuberkulose Gott sei Dank sehr zurückgegangen. Wie ich Ihnen schon sagte, war nur in 1,5 % der Fälle die Tuberkulose der Anlaß, eine Rente wegen Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit zu bewilligen. Sie sehen, und deswegen habe ich die Zahlen hier besonders erwähnt, wie wichtig es gerade für uns, die wir täglich am Schreibtisch sitzen und nicht die notwendige körperliche Bewegung haben, ist, diese sitzende Tätigkeit durch körperliche Bewegung auszugleichen, um zu vermeiden, daß wir irgendeiner Erkrankung des Herzens oder des Kreislaufs anheim fallen. Nur die ständige Ruhe des Herzens und des Kreislaufs beim Sitzen bedingen diese Erkrankungen. Es ist schon notwendig, durch körperliche Betätigung auch diesen Organen, insbesondere dem Herzen und dem Kreislauf etwas Anstrengung zuzumuten, damit es nicht zu diesen Erkrankungen kommt.

Etwas, das ich an den Anfang meiner Ausführungen setzen wollte, habe ich vergessen und muß das nun nachholen, wie nämlich die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte organisiert ist. Die BfA ist nach dem Gesetz eine bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts, und zwar eine Selbstverwaltungskörperschaft. Das bedeutet, daß sie durch eine Selbstverwaltung als oberstes Gremium geführt wird. Wir haben als Selbstverwaltungsorgane den Vorstand und die Vertreterversammlung. Beide Organe setzen sich paritätisch aus Vertretern der Versicherten und der Arbeitgeber zusammen. Das höchste Organ der BfA, die Vertreterversammlung, besteht aus 60 Personen, und zwar 30 Arbeitgebervertretern und 30 Versichertenvertretern. Der Vorstand selbst, der aus den Reihen der Vertreterversammlung gewählt wird, währenddem die Vertreterversammlung unmittelbar von den Versicherten in den sogenannten Sozialwahlen gewählt wird, setzt sich aus 12 Personen zusammen, und zwar 6 Arbeitgeber- und 6 Versichertenvertretern. Die laufende Verwaltung wird geführt durch die sogenannte Geschäftsführung, einer dreiköpfigen Kollegialspitze, bestehend aus dem Vorsitzenden der Geschäftsführung, der die Amtsbezeichnung Präsident und den beiden Mitgliedern der Geschäftsführung, die die Amtsbezeichnung Direktor führen. Wir haben die Organisation der Bundesversicherungsanstalt analog der früheren Organisation der Reichsversicherungsanstalt durch die Bildung von 5 Abteilungen weitergeführt: Verwaltungsabteilung, Versicherungsabteilung, Abteilung für Gesundheitsmaßnahmen, Finanz- und Vermögensabteilung und die Rentenabteilung. Bei der Verwaltungsabteilung ergeben sich die Aufgaben schon aus dem Namen: die allgemeine Verwaltung, Personalverwaltung, Hausverwaltung und was sonst damit zusammenhängt. Ihr sind auch noch die Stellen angegliedert, die zentral für das ganze Haus wirken, wie beispielsweise das sogenannte Rechenzentrum, dem die Datenverarbeitung obliegt, oder das versicherungsmathematische Dezernat und ähnliches.

Die Versicherungsabteilung hat den Versicherten vom Eintritt in die Versicherung bis zum Eintritt des Versicherungsfalles zu betreuen. Sie hat also die ordnungsmäßige Beitragsentrichtung zu überwachen, sie hat dafür zu sorgen, daß die Arbeitgeber sie ordnungsgemäß entsprechend den Verdiensten abführen. Wir sind zwar nicht Einzugsstelle, der Beitragseinzug geschieht durch die Krankenkassen. Das erwähne ich deswegen, weil es weitgehend unbekannt ist. Sie können dies an einem Beispiel selbst einmal probieren. Fragen Sie einen jungen Angestellten oder Arbeiter, ob er rentenversichert ist. Dann werden Sie sehr oft hören: "Rentenversicherung, keine Ahnung, so was, nein, ich zahle nur meinen Beitrag zur Krankenkasse." Das ist richtig, er weiß nämlich gar nicht, daß in diesem Beitrag zur Krankenkasse auch der Beitrag zur Arbeitslosenversicherung und zur Rentenversicherung mitenthalten ist und daß der Beitrag zur Rentenversicherung der höchste ist, denn dieser beträgt z. Z. noch 14 %, währenddem er sich zur Krankenversicherung meistens auf nur 10 % bis

11 % (einschließlich des Arbeitgeberanteils) beläuft.

Die Krankenkassen ziehen also die gesamten Beiträge für die Sozialversicherung ein und führen dann die entfallenden Beitragsanteile an den Versicherungsträger der Arbeitslosenversicherung, die Landesversicherungsanstalten für die Arbeiterrentenversicherung bzw. die Bundesversicherungsanstalt für die Rentenversicherung der Angestellten ab. Die Versicherungsabteilung hat also durch Überprüfung der Gehaltsnachweise bei den Gehaltsbüros zu überwachen, ob die Beiträge auch ordnungsgemäß abgeführt, ob sie richtig in die Versicherungskarten eingetragen sind. Wir wollen nicht nur eine ordnungsgemäße Beitragsentrichtung, wir wollen auch erreichen, daß der Versicherte durch den richtigen Eintrag seines versicherungspflichtigen Gehaltes später auch seine richtige Rente bekommt. Es wäre ja schlecht, wenn für ihn ein niedrigeres Gehalt eingetragen wäre, als er tatsächlich erhalten hat. Das würde sich später bei der Rente ungünstig auswirken. Soweit die Versicherungsabteilung.

Die Abteilung für Gesundheitsmaßnahmen hat - wie sich schon aus dem Wort ergibt - die Aufgabe der Betreuung der Versicherten in der Gesundheitspflege. Wir haben dabei die Aufgabe, die Erhaltung und Besserung der Arbeitsfähigkeit durch Gewährung von Kuren in Sanatorien und Heilbädern Gesundheitsmaßnahmen durchzuführen. Wegen allgemeiner Erkrankung führen wir z. Z. jährlich etwa 220 000 Gesundheitsmaßnahmen durch, z. T. in eigenen Häusern, die wir verstreut an Orten mit eigenen Heilquellen besitzen, z. T. auch in Vertragshäusern, weil verständlicherweise die Betten, die wir in unseren eigenen Häusern haben, nicht ausreichen können, um 220 000 Kuren durchzuführen. Neben diesen Kuren wegen allgemeiner Erkrankung führen wir auch noch solche zur Beseitigung bestehender Tuberkulose durch, und zwar jährlich insgesamt etwa 7 000 Maßnahmen. Der Gesamtaufwand für diese Gesundheitsmaßnahmen beläuft sich im Jahr auf insgesamt etwa 400 Millionen DM.

Die Abteilung für Finanzen und Vermögen hat die Aufgabe der Aufstellung des Haushaltsplanes, seiner Überwachung und der entsprechenden Anlage der Überschüsse. Bislang war es möglich, jährlich noch gewisse Überschüsse zu erzielen. Wie das später sein wird, lassen wir dahingestellt. Darüber zu sprechen, ist im Moment nicht meine Aufgabe. Sie wissen, daß die Überalterung unseres Volkes von Jahr zu Jahr zunimmt und damit die Zahl der Beitragszahler im Verhältnis zur Zahl der Rentenempfänger immer geringer wird, das Verhältnis wird immer schlechter. Es betrug 1965 noch etwa 41 zu 59 und etwa Ende oder Mitte der Siebziger Jahre wird es 48 zu 52 sein, also 52 Beitragszahler zu 48 Rentnern. Was das finanziell gesehen bedeutet, können Sie sich an den fünf Fingern abzählen. Die Finanz- und Vermögensabteilung hat aber auch die Aufgabe, entsprechend den Beschlüssen der Selbstverwaltungsorgane gute rentable Vermögensanlagen durchzuführen, wobei ich mit Stolz sage, daß wir unser Vermögen wirklich nutzbringend im Interesse unserer Versicherten anlegen und aus diesen Anlagen Gelder ziehen, die wir wiederum für die Versicherten anlegen können. So zogen wir im Jahre 1966 aus unseren Anlagen einen Zinsgewinn von etwa 540 Millionen. Daraus sehen Sie, daß dieser Betrag in unserem Haushalt eine ganz große Rolle spielt, aus diesem Grunde sind wir auch bei der derzeitig schwebenden Gesetzgebung sehr daran interessiert, daß in etwa unser Vermögen erhalten bleibt, weil der Faktor Zins in unserem Haushalt diese große Rolle spielt.

Als letzte Abteilung ist noch die Rentenabteilung zu nennen, die die schwerste Aufgabe hat, werden doch hier die Anträge auf Renten wegen Berufsunfähigkeit, Erwerbsunfähigkeit, auf Alters- oder auf Hinterbliebenenrenten für Witwen und Waisen entgegengenommen und berechnet. Wer einmal Gelegenheit hatte, sich die Bestimmungen über die Angestelltenversicherung, insbesondere über die Berechnung von Renten anzusehen, der wird mir zugeben müssen, daß das nicht nur ein Dickicht, sondern ein Gestrüpp ist, durch das man sich selbst als Fachmann kaum noch durchfindet. Wir haben im Jahre 1957 eine Rentenreform gehabt, und mit einer der ersten Forderungen für diese Rentenreform war eine Vereinfachung dieses Rentenberechnungsrechts. Es wäre so schön gewesen, wenn sie eingetreten wäre. Aber leider ist man durch den Wunsch, möglichst den Einzelfall zu erfassen, durch den Perfektionismus, den man bei dieser Gesetzgebung wieder sehr deutlich werden ließ, dahingekommen, daß es nicht eine Vereinfachung, sondern eine Verkomplizierung geworden ist. Aus dem Grunde ist es auch wirklich gar nicht verwunderlich, wenn da oder dort mal in der Rentenberechnung eine Unstimmigkeit auftritt. Wir haben schon 1957 die Elektronik zur Hilfe genommen - wir waren der erste Versicherungsträger, der sich dieses neuen Mittels bedient hat.

Seit dieser Zeit haben wir, nachdem die Unterlagen für die elektronische Rentenberechnung fertiggestellt waren, mit Hilfe dieser Maschinen die Rentenberechnung durchgeführt. Wir können, wenn die Unterlagen der Maschine genau eingegeben werden, nicht behaupten, daß von ihr selbst Fehler gemacht werden. Aber die Vorbereitung spielt hierbei doch eine große Rolle, vor allen Dingen ist es sehr zeitaufwendig, das Programm für eine Rentenberechnung fertigzustellen. Es ist dies nicht leicht, es ist sogar sehr schwer und man benötigt viel Zeit. Das sage ich Ihnen, weil Sie vielleicht selbst aus Ihren Kollegenkreisen da und dort mal hören, jetzt schreibe ich der Bundesversicherungsanstalt schon zum dritten Male und erinnere den vor 14 Tagen abgegebenen Rentenbescheid, daß mir endlich die Rentenberechnung zugeht. Wir brauchen im Durchschnitt, um das Ihnen einmal zu sagen, 3 Monate, um eine Rentenberechnung herauszugeben. Es ist unterschiedlich, es gibt schon Möglichkeiten, in 14 Tagen den Rentenbescheid dem Versicherten zukommen zu lassen, wenn er uns selbst ordnungsgemäß alle Unterlagen einreicht und wenn es nicht notwendig ist, die zuständige Landesversicherungsanstalt zu hören, weil er einmal arbeiterrentenversicherungspflichtig war. Es ist aber auf der anderen Seite auch möglich, insbesondere wenn bei Versicherten aus Fluchtgebieten eine Beteiligung der Arbeiterrentenversicherung erforderlich ist, daß die Rentenbearbeitung mehr als 3 Monate erfordert. Dies Ihnen nur zur Verdeutlichung und ich hoffe, daß Sie heute nachmittag alle von der Möglichkeit Gebrauch machen und sich einmal unsere Rentenberechnung durch die datenverarbeitenden Maschinen ansehen. Sie werden dort sehen, wie schnell doch im Grunde gearbeitet wird. Das ist auch notwendig, wenn man sich vergegenwärtigt, daß aus diesem Hause mehr als 20 000 Rentenbescheide im Monat herausgehen. Es sind nicht nur Erstbescheide, es sind auch sogenannte Zweitbescheide darunter. Aber sie müssen alle gefertigt werden und dies erfordert Zeit.

Abschließend möchte ich noch sagen, daß wir zentral organisiert sind, daß hier in diesem Hause im Grunde alle Bediensteten der Bundesversicherungsanstalt tätig sind. Wir beschäftigen z. Z. über 7 000 Mitarbeiter und haben etwas über 600 Nachwuchskräfte in der Ausbildung stehen. Sie sehen also, es ist keine kleine Bundeseinrichtung. Die BfA ist sowohl vom Haushaltsvolumen als auch von der Zahl der Beschäftigten her mit eine der größten Bundesverwaltungen. Wir haben außerhalb des Hauses nur ganz wenige, etwa 110 Beamte, die im ganzen Bundesgebiet verstreut wohnen und die die Arbeitgeber bzw. die Unternehmen zu überprüfen haben, ob sie die Beiträge für ihre Angestellten ordnungsgemäß abführen. An den größten Orten des Bundesgebietes haben wir noch sogenannte Auskunft- und Beratungsstellen, damit der Versicherte auch in einer direkten Aussprache mit einem Sachbearbeiter die Möglichkeit hat, seine Sorgen und seine Fragen vorzubringen. Ich nehme an, daß es mir möglich war, Ihnen mit diesen wenigen Ausführungen einen kurzen Überblick über die Arbeit der Bundesversicherungsanstalt und ihre Organisation zu geben. Für Ihre Tagung in diesem Hause darf ich Ihnen vollen Erfolg und einen von schönen Erlebnissen gezeichneten Aufenthalt in Berlin wünschen.

Dr. Werner Rittberger,
Euratom CCR, Direktor der Bibliothek Ispra / Italien

Die Nutzbarmachung behördlicher Datenverarbeitungs-
anlagen für Bibliothekszwecke

Zusammenfassung: Die Notwendigkeit des Einsatzes von Datenverarbeitungsanlagen zur Verbesserung und Rationalisierung der bibliothekarischen Aufgaben wird festgestellt. Über die Anwendung der Datenverarbeitung in einzelnen Teilen des Arbeitsablaufs einer Bibliothek und in verschiedenen Bibliothekstypen wird berichtet. Die auf dem Gebiet der Bibliotheksautomatisierung in Ispra durchgeführten durchgeführten Arbeiten, die Bearbeitung der Ispra-Veröffentlichungen eingeschlossen, werden eingehend beschrieben. Zum Schluß wird das Ergebnis der Datenanalyse für ein integriertes Bibliothekssystem diskutiert und die für Ispra vorgesehene Lösung dargelegt.

Herr Vorsitzender, meine Damen und Herren,

ich bedanke mich für Ihre freundliche Einladung, vor dem Kreis der Bibliothekare der Parlaments- und Behördenbibliotheken über die Nutzbarmachung behördlicher Datenverarbeitungsanlagen für Bibliothekszwecke, d.h. über die Mechanisierung von bibliothekarischen Verfahren und Funktionen sprechen zu können und insbesondere über Arbeiten und Versuche, die an unserer Bibliothek in Ispra durchgeführt wurden oder vorgesehen sind.

Es sind im wesentlichen drei Gründe, die Bibliothekare gezwungen haben, an Rationalisierung und Automatisierung zu denken:

- A. Der stark vermehrte Zugang an Büchern, Zeitschriften, etc., der bei Bibliotheken jeden Typs festzustellen ist, sich bei einer Bibliothek unseres Typs durch eine besondere Literaturart, die Forschungsberichte und technischen Memoranden, sogar noch vervielfacht (unser Zuwachs an Berichtsliteratur beträgt für 1965 über 15.000 und die Gesamtkollektion erreicht über 100.000 Dokumente).
- B. Die stark vermehrten und spezifizierten Anforderungen von Seiten der Benutzer, die heute nicht nur erwarten, in der Bibliothek ein Buch zu finden, sondern Information über die Literatur in Zeitschriften und anderen Publikationen verlangen und mich zu ungefähr folgender Definition unserer Aufgabe angeregt haben: Beschaffung, Aufbereitung und Aufschließung aller interessierenden Dokumente und Verarbeitung und Weitergabe von Information über diese Dokumente in möglichst umfassender und für die Arbeit des Benutzers geeigneter Form.
- C. Last not least: die Zahl der Mitarbeiter, bei der wir bedauerlicherweise kein Anwachsen in irgendeinem vernünftigen Maß im Verhältnis zur Masse der Literatur feststellen können.

Rationalisierung und Automatisierung verlangen unter diesen Bedingungen den Einsatz von Maschinen, die einerseits helfen, den Arbeitsablauf rationeller zu gestalten und zum anderen den Menschen von manueller, zeitraubender und immer wiederkehrender Routinearbeit entlasten. Sie wissen, daß geeignete Maschinen für solche Operationen die elektronischen Datenverarbeitungsanlagen (DVA) sind.

Die DVA können Daten aufnehmen und speichern, diese Daten in jeder Form verarbeiten, z.B. löschen,

hinzufügen, verbessern, mischen, sortieren nach verschiedenen Gesichtspunkten, ordnen und dann je nach Anforderung wieder ausgeben in Form von Listen, Karteikarten, Lochstreifen und Lochkarten. Über den eigentlichen Aufbau und die Arbeitsweise der DVA wurde schon so ausführlich berichtet und eigentlich ist es m.E. für uns Bibliothekare auch gar nicht so dringend notwendig bis in die kleinste Einzelheit Bescheid zu wissen, daß ich es mir im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeit ersparen möchte, darauf einzugehen. Für die Arbeitsweise in bibliothekarischen Fragen verweise ich auf die Vorträge von Schulte-Tigges in Saarbrücken und Stuttgart, die schematisch ganz ausgezeichnet alle Funktionen erläutern.

Die eingangs angeführten Gründe sind eng miteinander verbunden und die Reihenfolge soll natürlich keine Wertung darstellen. Ich glaube aber, daß sich von seiten der Bibliothekstypen her gewisse Stufen der Dringlichkeit zur Rationalisierung und Automatisierung erkennen lassen. Dabei sind Forschungsbibliotheken, m.E. auch die in Ihrer Arbeitsgemeinschaft zusammengeschlossenen Bibliotheken, ganz bestimmt in der ersten Stufe, da der enge und tägliche Kontakt zwischen den Mitarbeitern eines Zentrums oder einer Dienststelle und deren Bibliothek gar keinen anderen Weg als den bestmöglichen bibliothekarischen Service offenläßt.

Es ist daher nicht verwunderlich, daß die ersten Untersuchungen und die ersten Berichte über den Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen aus dem Kreis von Spezialbibliotheken kommen. Insbesondere amerikanische Bibliotheken aus der Industrie und aus der staatlichen Vertragsforschung (z.B. Atomic Energy Commission, National Aeronautic and Space Administration) haben schon früh mit der maschinellen Bearbeitung eines Teils ihrer Arbeitsabläufe begonnen. Die dabei eingesetzten Maschinen waren im gewissen Sinn alle "Behördenmaschinen", da keine Bibliothek zu der damaligen Zeit an einen eigenen Computer dachte und über das Computer-Center entweder der Firma oder einer sonstigen Dienststelle ihre Arbeiten erledigen lassen mußte. An diesem Zustand hat sich bis heute aber noch nicht so viel geändert, wie man eigentlich erwarten sollte. Selbstverständlich hat die Literaturflut auch vor den anderen Bibliothekstypen nicht Halt gemacht und über den Einsatz von DVA in Bibliotheken wurde inzwischen ziemlich viel geschrieben, von unserer näheren Umgebung seien nur Schulte-Tigges, Pflug und Lingenberg, der hiesige Berliner Kollege, erwähnt, aber bibliothekseigene Computer sind mir außer Bochum nur noch sehr wenige bekannt. Meines Wissens sind für Konstanz, Ulm und Regensburg eigene DVA vorgesehen, wenn man an die heutige Größe und Möglichkeiten der Computer und die immer besser werdenden Datenfernübertragungsmöglichkeiten denkt, bleibt es abzuwarten, ob die Zukunft nicht den Datenverarbeitungszentralen mit rein bibliothekarischen Aufgaben und verschiedenen daran angeschlossenen Bibliotheken gehört. Bibliothekseigene oder bibliothekarische DVA, wie ich sie einmal nennen will, haben natürlich ihre großen Vorzüge, da eine komplette Mechanisierung einer Bibliothek nur im "on-line"-Betrieb, d.h. bei direkter Datenein- und Datenausgabe möglich sein wird. Ich würde gern über eine vollmechanisierte, "on-line"-betriebene Bibliothek berichten, da es aber noch keine gibt, werde ich ganz allgemein einige schon mechanisierte Teilprozesse streifen und dann zu unseren eigenen Arbeiten kommen.

Die Ausleihe mit den großen Benutzungsziffern macht besonders in den Universitätsbibliotheken Sorgen und die automatische Erledigung der umfangreichen Ordnungs-, Sortier- und Mahnarbeiten bedeutet bestimmt einen großen Fortschritt. Die bisherigen Lösungen zeigen alle Grade der Mechanisierung bis zur automatischen Erstellung der Mahngebühren, gestaffelt nach Länge der Fristüberschreitung. In Bochum wird in der Ausleihe schon elektronisch gebucht, in Hamburg ist ein Projekt in Vorbereitung und besonders betonen möchte ich, daß auch hier an der TU die Ausleihe z. T. mechanisiert ist.

Die Kenntnis des Zeitschriftenbestandes einer Bibliothek ist sowohl für den Bibliothekar selbst als auch für den Benutzer der Orts- und Fernleihe von großem Nutzen. "Up-dating" und Kumulierung von neuen Titeln, Titeländerungen, Bestandsänderungen, etc. sind ja Aufgaben, für die die DVA prädestiniert ist und deshalb gibt es schon eine ganze Anzahl maschinell erstellter Zeitschriftenverzeichnisse. Leider gibt es praktisch aber soviel verschiedenartig aufgestellte Verzeichnisse wie es Bibliotheken gibt und eine Absprache über die Gestaltung solcher Listen, d.h. über eine einheitliche Datenaufnahme, wäre für den-

jenigen, der solche Listen konsultiert, aber auch für spätere, weitere gemeinsame Listen von Vorteil. Ein umfangreiches Projekt zur Erstellung eines maschinellen Zeitschriftenverzeichnisses läuft im Augenblick in der UB Göttingen, wo m. W. ca. 25.000 Titel zusammengestellt werden. Bestellung, Eingangskontrolle und Abrechnung von Zeitschriften findet man bis jetzt noch wenig automatisiert, obwohl z. B. für Zentralbibliotheken, die für Versorgung von kleineren Nebenbibliotheken zuständig sind, hier ganz bestimmt Einsparungen an Personal und Zeit zu erzielen sind.

Auch für die maschinelle Erstellung von Katalogen liegen schon Beispiele vor. Besondere Ersparnis an Zeit und Personal bringen solche Kataloge natürlich dann, wenn sie z. B. wie in "Public Libraries" nicht nur die ganzen manuellen Arbeiten an einem Hauptkatalog ersparen, sondern bei Vervielfältigung gleichzeitig jede Führung von Katalogen in Nebenstellen überflüssig machen.

Für Spezialbibliotheken bringt der maschinelle Bandkatalog neue Möglichkeiten, insbesondere auch für den Informationsservice, da m. E. bei der normalen Größe der Bestände Neuerscheinungslisten, Bestandsverzeichnisse in zeitlich relativ kurzen Abständen auch in einer größeren Anzahl von Kopien durchaus im Bereich des Möglichen liegen und die Mitarbeiter so an ihrem Arbeitsplatz über die Zugänge und Bestände ihrer Bibliothek informiert werden.

Der Einsatz von DVA für die Katalogherstellung wird immer wieder in Abhängigkeit von der Bestandsgröße einer Bibliothek gebracht. Bei Neugründungen scheint sich die maschinelle Erstellung von Katalogen durchzusetzen. Zumindest ist überall vorgesehen, die Katalogisierung durch maschinengerechte Datenerfassung auf Lochstreifenschreibgeräten so durchzuführen, daß eine spätere Verarbeitung in DVA keine Schwierigkeiten mit sich bringt. Für Bibliotheken mit umfangreichen Altbeständen wird es bei uns in Deutschland bis jetzt als kaum möglich angesehen, die Umstellung auf Bandkataloge vorzunehmen. Sicher liegen hier schwerwiegende Entscheidungen, wie z. B. der Abbruch eines Kataloges und Neubeginn mit maschinellen Bandkatalogen vor, aber ist das nicht vorzuziehen, wenn man die Schwierigkeiten und oft enormen Rückstände in der Katalogisierung damit vergleicht. Als Beispiel für maschinell erstellte Kataloge hat die UB Bochum zu unserem diesjährigen Bibliothekarstag in Hannover die Bandkataloge vorgeführt und Sie alle kennen die seit Anfang ds. J. über Computer hergestellten wöchentlichen Verzeichnisse und Kumulierungen (die Halbjahresregister 1966 wurden im September ausgeliefert, d. h. ein Jahr früher als bisher) der Deutschen Bibliothek.

Bei den aufgezählten Arbeiten handelt es sich um Verlagerung von speziellen Teilen der Bibliotheksfunktion auf DVA, die ganz bestimmt helfen, tägliche Schwierigkeiten zu lösen oder zumindest stark zu verbessern. Sofern man aber den gesamten Betriebsablauf, d. h. den Gang eines Buches durch die Bibliothek betrachtet, ist aber z. B. die Buchausleihe die letzte Position und bei Übertragung auf eine elektronische Rechenanlage nur dieser Arbeit hat man das Problem sozusagen beim Schwanz aufgezaunt. Das Ideale ist die sogenannte integrierte Datenverarbeitung, in der die gesamte Bibliotheksarbeit, angefangen bei der Bestellung bis zu Ausleihe und Information der Benutzer zu einem einzigen vollmechanisierten Arbeitssystem zusammengestellt wird. Bei bestehenden Bibliotheken gibt es wohl keine andere Möglichkeit als einzelne Arbeitsgänge zu mechanisieren und zum Schluß diese Einzelteile zu einem gesamten Schema zusammenzufügen. Aber auch bei neu errichteten Bibliotheken ist bisher nicht bekannt, daß es gelungen ist, sofort mit einem integrierten System zu beginnen. Nur ist hier natürlich die Möglichkeit gegeben und wird auch genutzt, die einzelnen Teilprozesse wesentlich besser aufeinander abzustimmen, so daß weniger Umwege und Schwierigkeiten bis zur vollen Integration zu erwarten sind.

Welche Untersuchungen wurden nun bisher bei uns in Ispra auf dem Gebiet der Bibliotheksrationalisierung durchgeführt und welche Vorstellungen haben sich daraus entwickelt für eine integrierte Datenverarbeitung in unserer Bibliothek?

Im voraus möchte ich betonen, daß der Vorteil bestand, in der in unserem Zentrum beheimateten Zentrale zur Verarbeitung wissenschaftlicher Information, bekannt unter dem Namen CETIS, die notwendigen elektronischen Rechenanlagen zur Verfügung zu haben und in der Arbeitsgruppe für "Automatische Dokumen-

tation" Beratung und Hilfe für unsere Probleme zu finden. Die Mitarbeiter der jetzigen "Data-processing"-Gruppe sind heute durch die langjährige Zusammenarbeit mit unseren Problemen so vertraut, daß ein wirkliches Verständnis für unsere oft doch schwierigen Prozeduren und Arbeitsvorgänge besteht.

Unsere ersten Untersuchungen befaßten sich mit dem Problem der Titelaufnahme mit Hilfe von Lochstreifenschreibgeräten. Das Ziel war einmal die Herstellung von Katalogkarten über Lochstreifen, dann aber die Titelaufnahme so durchzuführen, daß durch eine maschinengerechte Datenerfassung Wege geöffnet wurden, DVA zur Herstellung von Zugangslisten und, durch entsprechende Kumulierung, von Bandkatalogen einsetzen zu können.

Für diese Anfangsaufgabe haben wir die in der Dokumentation bekannte Einteilung nach Kategorien übernommen und für die Bucherfassung ergaben sich folgende Kategorien:

1. laufende Nummer, Signatur
2. Klassifikation
3. Verfasser, Herausgeber oder korporativer Verfasser
4. Titel
5. a) Impressum
b) Serientitel
6. a) Bibliothekssiegel
b) Inventarnummer
7. Schlagworte

Unsere Wünsche waren, wie schon gesagt, einmal die maschinelle Erstellung von Zugangslisten, die nach den einzelnen Sachgruppen (Kategorie 2) geordnet werden sollten, unser Fernziel waren Bandkataloge der Bestände, alphabetisch und sachlich geordnet, und weitere Kataloge, wie z.B. Serienkatalog.

Die Titelaufnahme wurde entsprechend den Kategorien auf dem Flexowriter geschrieben, in der CETIS wurden für uns in einem "tape-to-card-converter" die Lochkarten zur Eingabe in die Rechenanlagen hergestellt und auch die notwendige Programmierung durchgeführt. Das Ergebnis dieser ersten Bemühungen zeigen die Bilder 1 und 2.

Nachdem diese Versuche gut verlaufen waren, haben wir unsere Bestände von ca. 10.000 Titeln über Flexowriter auf Lochkarten übernommen. Leider hat ein interner Unfall unsere Lochkarten und Lochbänder vor dem Ausdruck unbrauchbar gemacht. Eine dann von uns vorgesehene Projekt-Studie mit erweiterten und verbesserten Kategorien und den Büchern der Sachgruppe Mathematik, Computer, Dataprocessing wurde 1965 nach eingehenden Überlegungen mit den Programmierern auch abgebrochen, da klar geworden war, daß anstelle der Mechanisierung der Katalogisierung von Büchern nur eine komplette Datenverarbeitung, die auch Bestellung, Bezahlung, Kontrolle, etc. enthält, zu einem vollen Rationalisierungseffekt führen würde.

Zur gleichen Zeit wie die Arbeit für die Katalogisierung wurde mit der Übertragung der Zeitschriftenbestellung auf die Maschine begonnen. Hier lag für unsere Bibliothek jedes Jahr ein großer Anfall an Schreib- und Sortierarbeiten vor, die immer zu großen zeitlichen und personellen Belastungen führten, da die Bibliothek für alle Bestellungen im Zentrum zuständig ist, d.h. das gesamte Budget für Bücher, Zeitschriften, etc. verwaltet, und daher neben den Zeitschriftenbeständen der Bibliothek die Zeitschriftensammlungen in Abteilungs-Handbibliotheken bearbeitet. Einmal im Jahr waren für die einzelnen Abteilungen Teillisten zu schreiben und diesen zur Kontrolle und Änderung zuzusenden. Die eingehenden Änderungen und Wünsche der Abteilungen waren auf eine Kartei einzutragen, von dieser Kartei waren Bestellungen für die Buchhändler vorzubereiten, usw. Wie wurde dieser Arbeitsablauf geändert?

Mit dem Flexowriter und im "tape-to-card-converter" übertrugen wir alle unsere Titel und auch die notwendigen administrativen Daten, wie Buchhändler-Code und Abteilungs-Code, auf Lochkarten für den "input"

in DVA. Wir erwarteten folgende Listen:

- 1) Interne Arbeitsliste, alphabetisch geordnet nach Titeln (Liste 1)
- 2) Check-Liste für die Abteilungen (Liste 2)
- 3) Bestell-Listen für die Buchhändler (Liste 3)

Diese Listen wurden die Arbeitsunterlagen und alle Sortier- und Schreibarbeiten wurden überflüssig.

Nachdem diese Prozedur gut funktionierte, wurde von uns sehr bald auch die ganze Zeitschriftenabrechnung mechanisiert, da sich auch hier viele manuelle Arbeiten, wie Eintragung der Inventarnummern, Erstellung von Bezahlungslisten, Führung eines Inventarverzeichnisses, Kontrolle für doppelte Rechnungstellung etc. ansammeln und die Rechnungen in DM, Lire, Französische Franken, Schweizer Franken, Gulden etc. maschinell auf RE (1, -RE = 4, - DM) umgerechnet werden können. An einer Reihe von Listen will ich Ihnen nun den heutigen Stand der Mechanisierung erläutern. Die Liste 1 (Bild 3) ist unsere Arbeitsliste und nach langem Suchen und Abänderungen glauben wir, daß heute all die Daten auf der Liste sind, die man zur täglichen Arbeit benötigt. Diese Liste wird zu Beginn eines Abonnementsjahres ausgedruckt. Sie wird während des Jahres laufend komplettiert (Neuzugänge, Annullierungen, Titeländerungen etc.) und weiterhin werden nach Eingang der Rechnungen die Angaben über Zeitschriftenpreis und Anzahl der bezahlten Exemplare hinzugefügt (Bild 4). Man sieht auf Liste 1 außer den Bibliotheksbeständen sofort, welche Zeitschriften in welchen Abteilungen sind, ob alle Zeitschriften bezahlt sind, welche Zeitschriften durch Tausch oder Geschenk in unsere Bibliothek kommen etc.

Mit der Liste 2 (Bild 5) werden die Abteilungen über die bei ihnen vorhandenen Zeitschriften-Dauerentleihen informiert. Einmal im Jahr werden sie gebeten, an Hand der Liste die Änderungswünsche für das nächste Subskriptionsjahr an die Bibliothek zu melden. (Dabei hat sich die Angabe des Zeitschriftenpreises wegen den Budgetänderungen als sehr vorteilhaft erwiesen.) Die eingehenden Änderungen der Abteilungen und auch unsere eigenen Änderungen und Neubestellungen werden in der Maschine bearbeitet und im Maschinen-out-put erhalten wir die neue Liste 1 und die Liste 3 (Bild 6) für die Bestellungen bei den verschiedenen Buchhändlern. (Die ganze Arbeit der Änderungen, einschließlich Kontrolle von Fehlerlisten vor dem endgültigen "out-put" wurde dieses Jahr in drei Tagen erledigt.)

Treffen die Rechnungen ein, so werden deren Angaben (Datum, Nummer, Betrag, evtl. Gutschrift oder Nachbelastung) über Flexowriter auf die DVA gegeben. Die Maschine kontrolliert, ob nicht Rechnungen zweimal übersandt wurden, ob nicht mehr Exemplare in Rechnung gestellt sind als bestellt wurden (paid copies = ordered copies), sortiert nach Buchhändlern, rechnet die Währungen auf Rechnungseinheiten um und gibt uns die fertigen Bezahlungslisten (Liste 4) für die Finanzabteilung (Bild 7). Als weitere Liste erhalten wir nach jeder Prozedur eine kumulierte Inventarliste (Liste 5) (Bild 8), die, geordnet nach Inventarnummern, nochmals den ganzen Rechnungsvorgang erfaßt.

Die Bilder 9 und 10 zeigen zwei Ausschnitte unseres maschinell erstellten Zeitschriftenverzeichnisses, geordnet nach Alphabet und nach Sachgruppen. Wir betrachten es als provisorisch und intern, da nur von den laufenden Zeitschriften die Bestände angegeben sind und auch Verweisungen fehlen. Gesamtbestände und Verweisungen sind in der späteren integrierten Prozedur selbstverständlich enthalten.

Unsere Bibliothek ist auch für die Registrierung und für die Bearbeitung der eigenen Veröffentlichungen des Zentrums zuständig. Die Direktion in Ispra und die Zentrale in Brüssel müssen wissen, wer, wo, was, wann veröffentlicht hat, war es ein Forschungsbericht oder ein Zeitschriftenartikel oder ein Vortrag auf einer Konferenz. Weiter wird nach der wissenschaftlichen Berichterstattung einer Abteilung gefragt, wie oft über den Fortschritt eines bestimmten Forschungsprojektes berichtet wird und in welchen Zeitschriften man Artikel von Mitarbeitern des Zentrums findet. Während früher zur Beantwortung dieser Fragen mehrere

Karteien, Bücher und Listen vorhanden waren und nur mit viel manuellen Schreib- und Sortierarbeiten auf dem laufenden gehalten wurden, sind heute die Antworten nach einmaliger Datenerfassung durch folgende, über DVA erstellte Listen gegeben:

1. Listen, geordnet nach laufenden Nummern (Bild 11)
2. alphabetische Autorenlisten (Bild 12)
3. Listen, geordnet nach Forschungsthemen = sachlich geordnete Listen (Bild 13)
4. Listen, geordnet nach Abteilungen (Bild 14)
5. Listen, geordnet nach Zeitschriftentiteln (Bild 15).

Die Erfassung der Daten erfolgt über Flexowriter nach den im Bild 16a und 16b erläuterten Kategorien. Denkt man auf Bücher um, so gilt folgendes; Kategorie 1 enthält die laufende Nummer und die Signatur anstelle der internen und externen Referenznummern; Kategorie 2 und 8 sind Sacheinteilungen, ähnlich einer Klassifikation; Kategorie 3, 4 und 5 haben gleichartige Daten und die Kategorie 6 vergrößert die "out-put"-Möglichkeiten in Bezug auf einen Konferenz-Katalog.

Die Listen werden monatlich erstellt, vierteljährlich kumuliert und zu Jahreslisten zusammengefaßt. Für den Jahresbericht unseres Zentrums werden dann noch Speziallisten, geordnet nach Forschungsthemen und Publikationsarten (Berichte, Zeitschriftenartikel, Vorträge, Mitteilungen, interne Berichte) aufgestellt. Die Autoren- und Abteilungslisten werden zusätzlich noch zu mehrere Jahre umfassenden Gesamtlisten kumuliert.

Natürlich kann man fragen, was dies mit Bibliotheksmechanisierung zu tun hat. Sie haben aber an den Bildern sicher erkannt, daß der Unterschied nur in der Bezeichnung und nicht in der Methode liegt und dieses ausführliche und ausgereifte Programm für jede Anwendung in bibliothekarischen Fragen denkbar ist, denn bibliothekarisch gesehen bedeuten die Listen; monatliche Zugangslisten, alphabetischer Katalog, Sachkatalog etc. und wenn man die Daten der Vorträge einbezieht, auch einen Spezialkatalog für Konferenzen. Für dieses Jahr haben wir auch noch alle Titel ins Englische übersetzt und als Ergänzung zur sachlichen Gliederung wird für den Jahresband ein Titel-KWIC ausgedruckt werden.

Damit habe ich Ihnen über die im Gesamtarbeitsablauf unserer Bibliothek vorhandenen automatisierten Vorgänge berichtet und unsere Erfahrungen dargelegt. Die Nutzbarmachung der für das gesamte Zentrum angeschafften DVA hat ganz bestimmt zu erheblichen Verbesserungen für die Bibliothek, sei es für die interne Arbeitsrationalisierung, sei es für den Informationsdienst an unsere Klienten geführt. Meine Ausführungen wären aber nicht vollständig, wenn ich nicht auf die Schwierigkeiten hinweisen würde, die zu Tage treten, wenn Sie auf die Zusammenarbeit mit einer DVA-Zentrale angewiesen sind. Sofern man nicht einen eigenen Programmierer hat, ist man natürlich nur einer der Kunden der Programmierabteilung und muß bestimmte Wartezeiten in Kauf nehmen bis das Programm geschrieben wird, und selbstverständlich gibt es auch Arbeiten auf der Rechenanlage, die absolut den Vorrang haben vor der Bibliothek. Trotz dieser Schwierigkeiten würde ich aber allen Bibliotheken, die eine Möglichkeit sehen, den Anschluß an eine bibliotheksfremde DVA empfehlen, sofern nur die Datenaufnahme im eigenen Haus erfolgen kann und nur die fertigen Lochstreifen oder Lochkarten an die DVA geliefert werden müssen. Dabei wäre für die Zukunft auch an den Einsatz von Datenfernübertragungseinheiten zu denken und die Anschaffung oder Miete solcher Geräte sollte auch für das Budget kleinerer Bibliotheken tragbar sein.

Die durch die Mechanisierung der beschriebenen Arbeitsvorgänge gewonnene Erfahrung und das stetig wachsende Vertrautsein mit der Art der Aufgabenerledigung haben uns im letzten Jahr bewogen, an eine Erweiterung der Automatisierung zu denken. Dringend der Lösung harrende Probleme waren die tägliche Zeitschrifteneingangskontrolle, die maschinelle Bearbeitung der periodischen Serien (PS nennen wir die sich schnell vergrößernde Zahl der Publikationen in Form von Advances, Annuals, Reviews, Fortschritte in, ... etc.). Außerdem erschien es von erheblichem Vorteil, die Bestellungen von Büchern, Berichten etc. und deren Abrechnung zu mechanisieren und auch die Ausleihe von den vielen manuellen Ordnungs-, Mahn- und Vormerkarbeiten zu entlasten. Da zusätzlich schon Erfahrungen zur Mechanisierung der Katalogisierung vorlagen, faßten wir den Entschluß, eine Gesamtkonzeption zur Mechanisierung der Bibliothek, d. h. ein

1	2	3	4
10	000	D 99	
30	001	D 99	VAJDA, STEPHEN
4	002	D 99	THE THEORY OF GAMES AND LINEAR PROGRAM-
4	003	D 99	MING. REPR.
58	004	D 99	LONDON METHUEN,... 1958J 106 P.
51	005	D 99	(METHUEN S MONOGRAPHS ON PHYSICAL
51	006	D 99	SUBJECTS.)
25	007	D 99	DE
25	008	D 99	CC
10	000	D 99 (F)	
30	001	D 99 (F)	VAJDA, STEPHEN
4	002	D 99 (F)	THEORIE DES JEUX ET PROGRAMMATION LI-
4	003	D 99 (F)	NEAIRE.
4	004	D 99 (F)	(THE THEORY OF GAMES AND LINEAR PRO-
4	005	D 99 (F)	GRAMMING, FR.)
58	006	D 99 (F)	PARIS DUNOD 1959. XIV, 253 P.
51	007	D 99 (F)	(MONOGRAPHS DUNOD 17).
25	008	D 99 (F)	DE
25	009	D 99 (F)	CC
10	000	D 100	
30	001	D 100	KUPRADSE, W. D.
4	002	D 100	RANDWERTAUFGABEN DER SCHWINGUNGSTHEORIE
4	003	D 100	UND INTEGRALGLEICHUNGEN.
4	004	D 100	(KUPRADSE, V. D. GRANICNYE ZADACI TEORII
4	005	D 100	KOLEBANIJ I INTEGRAL NYE UPAVNENIJA.
4	006	D 100	1950. DT.)
58	007	D 100	BERLIN DT. VERL. D. WISS. 1956.
58	008	D 100	VIII, 239 P.
51	009	D 100	(HOCHSCHULEBUCHER FUER MATHEMATIK 214)
25	010	D 100	DF2
10	000	TAPE 0003	
00	001	TAPE 0003	ORGANIZATION E U R A T O M
00	002	TAPE 0003	DIVISION LIBRARY
00	003	TAPE 0003	OPERATOR R. DORPEMA
00	004	TAPE 0003	DATE 4.9.1964
00	005	TAPE 0003	WORK CATALOGUE OF BOOKS
00	006	TAPE 0003	TYPING INSTR. DCCA 64/2
TN	007	TAPE 0003	TAPE NUMBER 0003 (BOOK CATALOGUE TN 64/3)
FU	008	TAPE 0003	FIRST UNIT D 101.
10	000	D 101	
30	001	D 101	COLLATZ, LOTHAR
4	002	D 101	EIGENWERTPROBLEME UND IHRE NUMERISCHE
4	003	D 101	BEHANDLUNG.
58	004	D 101	NEW YORK CHELSEA 1948. XIII, 338 P.
25	005	D 101	DF2
25	006	D 101	DD1
10	000	D 102	
30	001	D 102	RICHMOND, ADDISON EDWARD
4	002	D 102	CALCULUS FOR ELECTRONICS.
58	003	D 102	NEW YORK,... MACGRAW-HILL 1958.
58	004	D 102	VIII, 407 P.
25	005	D 102	DA2

Bild 1: Bücherliste, nach Signatur geordnet
(1 = Kategorie; 2 = lfd. Nr.; 3 = Signatur; 4 = Titel)

PHYSICS

TABLES

EV 1/ 1.

INTERNATIONAL TABLES FOR X-RAY CRYSTALLOGRAPHY. PUBL.FOR THE INTERNATIONAL UNION OF CRYSTALLOGRAPHY. VOL.1. SYMMETRY GROUPS. ED.BY NORMAN F.M.HENRY AND KATHLEEN LONSDALE. BIRMINGHAM, ENGL..KYNOCN 1952. XI,558 P.

EV 1/ 2.

INTERNATIONAL TABLES FOR X-RAY CRYSTALLOGRAPHY. PUBL.FOR THE INTERNATIONAL UNION OF CRYSTALLOGRAPHY. VOL.2. MATHEMATICAL TABLES. ED. BY JOHN S. KASPER AND KATHLEEN LONSDALE. BIRMINGHAM, ENGL.. KYNOCN 1959. XVIII,444 P.

EV 2/ 1.

ARDENNE, MANFRED VON
TABELLEN DER ELEKTROENPHYSIK, IONENPHYSIK UND UEBERMIKROSKOPIE. BD.1. HAUPTGEBIETE. BERLIN. VEB DEUTSCHER VERL.D.WISS.1956. XVI,614 P.

EV 2/ 2.

ARDENNE, MANFRED VON
TABELLEN DER ELEKTROENPHYSIK, IONENPHYSIK UND UEBERMIKROSKOPIE. BD.2. RANDGEBIETE U. HILFSGEBIETE. BERLIN. VEB DEUTSCHER VERL.D.WISS. 1956. XII P.,PP.617-1368.

EV 2(2)/ 1.

ARDENNE, MANFRED VON
TABELLEN ZUR ANGEWANDTEN PHYSIK. ELEKTROENPHYSIK, IONENPHYSIK, VAKUUMPHYSIK, KERNPHYSIK, MEDIZINISCHE ELEKTRONIK, HILFSGEBIETE. 2.,UMGEAR.D.U.STARK ERW.AUFL.DER TABELLEN DER ELEKTROENPHYSIK, IONENPHYSIK UND UEBERMIKROSKOPIE. BD.1. ELEKTROENPHYSIK, UEBERMIKROSKOPIE, IONENPHYSIK. BERLIN. DT.VERL.D.WISS.1962. XXIV,758 P.

EV 12.

CHILDS, W. H. J.
PHYSICAL CONSTANTS. SELECTED FOR STUDENTS. 8.ED.,REPR. LONDON. METHUEN,... 1960. VIII,79 P. (METHUEN'S MONOGRAPHS ON PHYSICAL SUBJECTS.)

EV 21.

CUSSET, O RANCIS
TABLES COMPLETES DE CONVERSION DES MESURES AMERICAINES, BRITANNIQUES ET METRIQUES. COMPLETE CONVERSION TABLES AMERICAN, ENGLISH AND METRIC MEASURES. VOLLSTAENDIGE UMWANDLUNGSTABELLEN DER ANGELSAECHSISCHEN UND METRISCHEN MASSE. ED.REV.ET COMPL. PARIS. BLONDEL LA MOUGERY 1959. 230 P.

EV 17.

CZHELEPCOV, B. S. PEKER, L. K.
DECAY SCHEMES OF RADIOACTIVE NUCLEI. TRANSL.ED. D.L.ALLAN OXFORD,.... PERGAMON PR.1961. 786 P.

E 248.

GENTNER, WOLFGANG MATER-LEIBNITZ, HEINZ
BOTHE, W.
AN ATLAS OF TYPICAL EXPANSION CHAMBER PHOTOGRAPHS. ATLAS TYPISCHER NEBELKAMMERBILDER. ATLAS DE PHOTOGRAPHIES DE CHAMBRE DE WILSON. LONDON. PERGAMON PR. 1954. X,199 P. TEXT ENGL.,DT.,FR.

EV 15.

GIBBS, R. C. HAY, KATHARINE
A DIRECTORY TO NUCLEAR DATA TABULATIONS. NUCLEAR DATA PROJECT, NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES, NATIONAL RESEARCH COUNCIL. WASHINGTON 1958. XIII,185 P.

Bild 2: Bücherliste, sachlich geordnet

LISTING NUMERO 1

TITLE -----	LOC.NO. -----	ORD.NO. -----	SERVICE -----	DEALER -----
ABSTRACTS OF PHOTOGRAPHIC SCIENCE AND ENGINEERING LITERATURE.	Z 1040	0003	*0930	M
ACCADEMIE E BIBLIOTECHE D ITALIA.....	Z 379	0004	*0960	G
ACTA CHEMICA SCANDINAVICA.....	Z 285	0006	*0910	M
ACTA CRYSTALLOGRAPHICA.....	Z 132	0007	*0920	G
.....	Z 132	0007	40000	G
.....	Z 132	0007	53000	G
ACTA ELECTRONICA.....	Z 202	0009	*0910	F
ACTA MECHANICA.....	Z 1459	1646	*0910	M
ACTA METALLURGICA.....	Z 133	0010	*0920	G
.....	Z 133	0010	40500	G
.....	Z 133	0010	52000	G
.....	Z 133	0010	53000	G
ACTA PHARMACOLOGICA ET TOXICOLOGICA.....	Z 1378	1523	50900	EB
ACTA PHYSICA POLONICA.....	Z 422	0013	*0910	E
ACTA SCIENTIARUM MATHEMATICARUM - ACTA UNIVERSITATIS SZEGEDIENSIS.....	Z 1284	0012	*0980	G
ACUSTICA.....	Z 852	0016	*0910	M

Bild 3: Zeitschriften: interne Arbeitsliste, alphabetisch geordnet
 (Loc. No. = Signatur; Ord. No. = Bestell-Nr.; Service =
 Abteilungs-Code; Dealer = Code des Buchhändlers)

LISTING NUMERO 1

TITLE	LOC.NO.	ORD.NO.	SERVICE	DEALER	PC	UNIT IN U. C.
ABSTRACTS OF PHOTOGRAPHIC SCIENCE + ENGINEERING LITERATURE...	Z 1040	0003	*0930	M		,
ACCADÉMIE E BIBLIOTECHE D ITALIA.....	Z 379	0004	*0960	G	1	8,0
ACTA CHEMICA SCANDINAVICA.....	Z 285	0006	*0910	M	1	39,8
ACTA CRYSTALLOGRAPHICA.....	Z 132	0007	*0920	G	3	76,8
.....	Z 132	0007	40000	G		
.....	Z 132	0007	53000	G		
ACTA ELECTRONICA.....	Z 202	0009	*0910	F	1	4,0
ACTA METALLURGICA.....	Z 133	0010	*0920	B	4	63,8
.....	Z 133	0010	40500	B		
.....	Z 133	0010	52000	B		
.....	Z 133	0010	53000	B		
ACTA PHARMACOLOGICA ET TOXICOLOGICA.....	Z 1378	1523	50900	EB	1	19,6
ACTA PHYSICA POLONICA.....	Z 422	0013	*0910	E	1	20,0
ACTA SCIENTIARUM MATHEMATICARUM - ACTA UNIVERSITATIS SZEGEDIENSIS.....	Z 1284	0012	51000	G		,
ACUSTICA.....	Z 852	0016	*0910	M	1	18,0
ADVANCED ENERGY CONVERSION.....	Z 914	0017	50800	B	1	42,5
ADVANCES IN PHYSICS.....	Z 538	0019	*0920	G		,
AED AD INFORMATIONEN ZUR KERNFORSCHUNG UND KERntechnik - ATOMKERNENERGIE - DOKUMENTATION BEIM GELIN-INSTITUT AED INFORMATIONSDIENST.....	Z 318 AB	0132	*0910	GM		,
.....	Z 318 AB	0132	*0930	GM		
.....	Z 318 AB	0132	40000	GM		
.....	Z 318 AB	0132	53000	GM		
AEG MITTEILUNGEN.....	* Z 106	0020	*0910	AG	1	9,0
AGRARSTATISTIK - STATISTIQUE AGRICOLE - STATISTICA AGRARIA - LANDBOUWSTATISTIEK.....	* Z 359	0022	*0970	LX		,
AGRONOMY JOURNAL.....	Z 1243	1314	50900	EB	1	16,5
AIAA BULLETIN.....	Z 1203A	1435	*0910	G	1	5,6
AIAA JOURNAL.....	Z 1203	0041	*0910	G	1	34,7

Bild 4: Zeitschriften: interne Arbeitsliste
(PC = Anzahl der bezahlten Kopien; Unit in UC = Zeitschriftenpreis)

LISTING NUMERO 2

(20000) DEPARTEMENT PHYSIQUE DES REACTEURS

<u>LOC.NO.</u>	<u>TITLE</u>	<u>UNIT IN U.C.</u>
Z 380	L ATOMO E INDUSTRIA.....	9,60
Z 24	L ENERGIA NUCLEARE.....	9,60
Z 1311	L EURO NUCLEAR.....	7,20
Z 97 AB	L JOURNAL OF NUCLEAR ENERGY - PART A/B/ REACTOR SCIENCE + TECHNOLOGY.....	63,84
* Z 110 B	L JOURNAL OFFICIEL DES COMMUNAUTES EUROPEENNES.....	73,92
Z 40	L NUCLEAR SCIENCE AND ENGINEERING.....	15,00
Z 354	L NUCLEONICS.....	19,00
Z 12	L NUKLEONIK.....	3,64
Z 473	L POWER REACTOR TECHNOLOGY.....	
	TOTAL IN U.C.	201,80

* THESE PERIODICALS ARE FREE OF CHARGE
 L THESE PERIODICALS CAN BE CONSULTED IN THE CENTRAL LIBRARY

Bild 5: Zeitschriften: Liste der in einer Abteilung vorhandenen Dauerausleihen

LISTING NUMERO 3

ORD.NO.	AMNT.	TITLE
67*0398	1	DEUTSCHE BIBLIOGRAPHIE - WOCHENTLICHES VERZEICHNIS COPY - 1
67*0403	1	DEUTSCHE NATIONALBIBLIOGRAPHIE - REIHE A/ NEUERSCHEINUNGEN DES BUCHHANDELS. COPY - 1
67*0404	1	DEUTSCHE NATIONALBIBLIOGRAPHIE - REIHE B/ NEUERSCHEINUNGEN AUSSERHALB DES BUCHHANDELS. COPY - 1
67*0409	1	DIN MITTEILUNGEN COPY - 1
67*0415	1	DK MITTEILUNGEN COPY - 1
67*0422	1	DOKLADY AKADEMII NAUK SSSR COPY - 1
67*0459	1	ELEKTROTECHNISCHE ZEITSCHRIFT AUSGABE A - WISSENSCHAFTLICHES ZENTRALBLATT FUER ELEKTROTECHNIK COPY - 1
67*0460	1	ELEKTROTECHNISCHE ZEITSCHRIFT AUSGABE B - ELEKTROTECHNISCHE UMSCHAU VDE-MITTEILUNGEN COPY - 1

Bild 6: Zeitschriften: Bestell-Liste für Buchhändler

LISTING NUMERO 4

GOERLICH E.C.
VIA SAN SENATORE 6/2
MILANO

ORD.NO.	LOC.NO.	DAT.INV.	NO. OF INVOICE	I	CURR.	AMOUNT	VOLUME
66*0867	Z 193	24.01.66	1948		LIT.....	5 000,00	CR 1966
66*1620	Z 1445	24.01.66	1948		LIT.....	5 000,00	1966
66*0206	Z 1060	12.05.66	3303		LIT.....	3 500,00	1966
66*0861	Z 961	12.05.66	3304		LIT.....	4 500,00	VOL. 5
66*0863	Z 25	14.05.66	3324		LIT.....	71 800,00	1966
66*1419	Z 1305	14.05.66	3324		LIT.....	2 890,00	1966
66*1496	Z 1352	14.05.66	3324		LIT.....	3 300,00	35 JG
66*0152	Z 850	23.06.66	3691		LIT.....	4 000,00	VOL. 10
66*1498	Z 1359	23.06.66	3696		LIT.....	10 450,00	1966
66*1619	Z 1444	30.06.66	3740		LIT.....	5 000,00	1966
66*1475	Z 1344	08.07.66	0033		LIT.....	5 500,00	VOL. III/IV
66*0359	Z 369	21.07.66	214		LIT.....	22 400,00	VOL. 15
66*0182	Z 1415	21.07.66	215		LIT.....	22 000,00	1966
66*1639	Z 1456	25.08.66	317		LIT.....	108 500,00	VOL. 1
66*1640	Z 1457	25.08.66	318		LIT.....	6 000,00	ANNO IV
66*1090	Z 55	25.08.66	385		LIT.....	4 320,00	TOME 53
66*1644	Z 1458	25.08.66	386		LIT.....	46 200,00	VOL. 123
66*0012	Z 1284	25.08.66	397		LIT.....	6 120,00	VOL. 27
66*1637	Z 1454	26.08.66	406		LIT.....	24 000,00	VOL. 1
66*1638	Z 1455	26.08.66	406		LIT.....	2 000,00	1966
TOTAL IN U.C.		647,16	*				
TOTAL IN LIT		404 480,00	*				

Bild 7: Bezahlungsliste
(Dat.Inv. = Rechnungsdatum; No. of Invoice = Rechnungsnummer;
Curr. = Währung; Amount = Rechnungsbetrag; Volume = bezahlte
Zeitschriftenbände)

LISTING NUMERO 5

LOC.NO.	TITLE	I	PC	OC	BS	O.NO	DAT.	INV.	NO.	OF	INVOICE	TOTAL U.C.
Z 98 E	JOURNAL OF APPLIED MECHANICS (TRANSACTION)/VOL 33	02	02	B	0693	23.09.65	654					34,72 34,72*
Z 99	REVUE GENERALE DIELECTRONIQUE/20 ANNEE	01	01	F	1088	06.10.65	1672					9,72 9,72*
Z 100	KOLLOID ZEITSCHRIFT UND ZEITSCHRIFT FUE/BD 208-214	01	01	M	0797	01.07.66	4263					49,00 49,00*
Z 101	ANNALES DE RADIOELECTRICITE/VOL 21	01	01	F	0058	06.10.65	1611					8,10
Z 101	ANNALES DE RADIOELECTRICITE/1966	00	01	F	0058	25.01.66	86/64					4,05 DB 12,15*
Z 102	BRITISH JOURNAL OF APPLIED PHYSICS/VOL 17	02	02	G	0222	28.10.65	947					76,80 76,80*
Z 103	ARCHIV FUER DAS EISENHUETTENWESEN/JG 37	01	01	M	0094	18.10.65	3851					22,50 22,50*
Z 107	JOURNAL OF THE BRITISH NUCLEAR ENERGY S/VOL 5	03	03	G	0701	05.11.65	1032					60,48 60,48*
Z 108	KERNENERGIE/JR 9	02	02	E	0789	11.10.65						80,00
Z 108	KERNENERGIE/1966	00	02	E	0789	11.03.66						26,00 CR 54,00*
Z 109	ARCHITECTURE DIAUJOURD'HUI/1966	01	01	F	0092	06.10.65	1614					15,19 15,19*
Z 114/1	INHALTSVERZEICHNISSE SOWJETISCHER FACHZEITSCHRIFTEN - SERIE III A/1/ MATHEMATIK - MECHANIK - ASTRO/JG 15 SERIE 3 A 1	01	01	E	0600	11.10.65						15,00
Z 114/1	INHALTSVERZEICHNISSE SOWJETISCHER FACHZEITSCHRIFTEN - SERIE III A/1/ MATHEMATIK - MECHANIK - ASTRO/SERIE III/A1	00	01	E	0600	30.06.66						15,00 CR 0,00*
Z 114/2	INHALTSVERZEICHNISSE SOWJETISCHER FACHZEITSCHRIFTEN - SERIE III A/2/ PHYSIK./JG 15 SERIE 3 A 2	01	01	E	0601	11.10.65						36,00
Z 114/2	INHALTSVERZEICHNISSE SOWJETISCHER FACHZEITSCHRIFTEN - SERIE III A/2/ PHYSIK./SERIE III/A2	00	01	E	0601	30.06.66						36,00 CR 0,00*
Z 116	EXPERIMENTELLE TECHNIK DER PHYSIK/JG 14	01	01	E	0497	11.10.65						11,25 11,25*
Z 117	PROCEEDINGS OF THE PHYSICAL SOCIETY/VOL 87/88	01	01	G	1022	28.10.65	964					51,20 51,20*

Bild 8: Inventarliste

(PC = Anzahl der bezahlten Exemplare; OC = Anzahl der bestellten Exemplare; Total UC = Gesamtbetrag für alle Exemplare; DB = Nachbelastung; CR = Gutschrift)

Z 1040	ABSTRACTS OF PHOTOGRAPHIC SCIENCE AND ENGINEERING LITERATURE	VOL.2(1963) -
Z 379	ACCADEMIE E BIBLIOTECHE D ITALIA	VOL.29(1961) -
Z 285	ACTA CHEMICA SCANDINAVICA	VOL.15(1961) -
Z 132	ACTA CRYSTALLOGRAPHICA	VOL.1(1948) -
Z 202	ACTA ELECTRONICA	VOL.4(1960) -
Z 1459	ACTA MECHANICA	VOL.1(1965) -
Z 133	ACTA METALLURGICA	VOL.1(1953) -
Z 1378	ACTA PHARMACOLOGICA ET TOXICOLOGICA	1966 -
Z 422	ACTA PHYSICA POLONICA	VOL.17(1958) -
Z 1284	ACTA SCIENTIARUM MATHEMATICARUM - ACTA UNIVERSITATIS SZEGEDIENSIS	VOL.25(1964) -
Z 852	ACUSTICA	VOL.12(1962) -
Z 914	ADVANCED ENERGY CONVERSION	VOL.1(1961) -
Z 538	ADVANCES IN PHYSICS	VOL.1(1952) -
Z 318 AB	AED AB INFORMATIONEN ZUR KERNFORSCHUNG UND KERntechnik - ATOMKERNENERGIE - DOKUMENTATION BEIM GMELIN-INSTITUT AED INFORMATIONSDIENST	VOL.1(1958) -
Z 106	AEG MITTEILUNGEN	VOL.50(1960) -

Bild 9: Zeitschriftenverzeichnis, alphabetisch geordnet

NUCLEAR SCIENCE AND ENGINEERING

Z 318 AB	AED AB INFORMATIONEN ZUR KERNFORSCHUNG UND KERntechnik - ATOMKERNENERGIE - DOKUMENTATION BEIM GMELIN-INSTITUT AED INFORMATIONSDIENST	VOL.1(1958) -
Z 207	APPLIED ATOMICS	1961,NO.275 -
*Z 546	ATOM	1961,NO.51 -
Z 487	ATOM UND STROM	VOL.7(1961) -
Z 1058	ATOMIC ENERGY REVIEW - REVUE D ENERGIE ATOMIQUE (IAEA)	VOL.1(1963) -
Z 73	ATOMKERNENERGIE	VOL.1(1956) -
Z 236	ATOMNAYA ENERGIYA	VOL.10(1961) -
Z 380	ATOMO E INDUSTRIA	VOL.6(1962) -
Z 30	ATOMPRAXIS	VOL.1(1955) -
Z 1451	ATOMTECHNIKAI TAJEKOZTATO	1966 -
Z 28	ATOMWIRTSCHAFT ATOMTECHNIK	VOL.1(1956) -
Z 602	ATOMENERGIE EN HAAR TOEPASSINGEN	VOL.4(1962) -
Z 736	BELGICATOM	1962,NO.36 -
*Z 216	BULLETIN AIEA	VOL.1(1959) -
Z 394	BULLETIN D INFORMATION ATEN	1961,NO.27 -

Bild 10: Zeitschriftenverzeichnis, sachlich geordnet

- EX/1361/B 1966/02
2.12
NEU, H.
*HEAT-PIPES UND IHRE ANWENDUNG IN NUKLEAREN
ENERGIEVERSORGUNGSEINHEITEN FUER DIE RAUMFAHRT.
ATOMPRAXIS
(1966) VOL. 0012 ISSUE 0004 P. 0220-0224
CONVERSION DIRECTE
- EX/1362/A 1966/02 1966 EUR 2779.E
2.02
VERDAN, G.
*NEUTOF - A PROGRAM TO CORRECT NEUTRON
TIME-OF-FLIGHT SPECTRA.
PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE
- EX/1363/B 1966/03
2.16
BERTOLINI, G.
COCCHI, M.
HANDL, V.
ROTA, A.
*TIME RESOLUTION MEASUREMENTS WITH FAST
PHOTOMULTIPLIERS.
IEEE TRANSACTIONS ON NUCLEAR SCIENCE
(1966) VOL. 0000 ISSUE 0006 P. 0119-0126
CHIMIE NUCLEAIRE
CETIS
- EX/1364/A 1966/03 1966 EUR 2951.F
2.17
VOS, G.
*L APPLICATION DE LA SPECTROGRAPHIE DE
FLUORESCENCE X A L ANALYSE DES SOLUTIONS.
CHIMIE ANALYTIQUE ET MINERALE
- EX/1365/A 1966/03 1966 EUR 2994.E
2.16
RYDIN, R.A.
*RESOLUTION, EFFICIENCY AND BACKGROUND EFFECTS
IN SEMICONDUCTORS SANDWICH FAST NEUTRON
SPECTROMETERS.
CHIMIE NUCLEAIRE
- EX/1366/C 1966/03
2.14
CALIGIURI, G.P.
VAN WAUWE, A.
*LE SYSTEME SIOUX POUR LE CONTROLE LOGIQUE D UN
CALCULATEUR ANALOGIQUE.
COMPTES RENDUS DE L ASSOCIATION FRANCAISE D
INFORMATIQUE ET DE RECHERCHE OPERATIONELLE
(1966) VOL. 0000 ISSUE 0000 P. 0001-0006
CETIS

Bild 11: Veröffentlichungen: Liste geordnet nach laufender Nummer

BERTAZZONI, U.

EX/1697/B 1966/12
2.13
CAMPAGNARI, F.
WHITFIELD, J.F.
BERTAZZONI, U.
*THE EFFECT OF X-IRRADIATION ON THE
NICOTINAMIDE ADENINE DINUCLEOTIDES
(NAD-NADH) CONTENT OF RAT THYMOCYTES.
EXPT. CELL RES.
(1966) VOL. 0042 ISSUE 0003 P. 0646-0656
BIOLOGIE

BERTOLINI, G.

EX/1304/B 1966/01
2.16
BERTOLINI, G.
MANNONE, F.
OSTIDICH, A.
RESTELLI, G.
*DETERMINATION OF THE PARTIAL ALPHA-HALF LIFE
OF PU241.
NUCLEAR PHYSICS
(1966) VOL. 0083 ISSUE 0000 P. 0413-0417
CHIMIE NUCLEAIRE

BERTOLINI, G.

EX/1363/B 1966/03
2.16
BERTOLINI, G.
COCCHI, M.
MANOL, V.
ROTA, A.
*TIME RESOLUTION MEASUREMENTS WITH FAST
PHOTOMULTIPLIERS.
IEEE TRANSACTIONS ON NUCLEAR SCIENCE
(1966) VOL. 0000 ISSUE 0006 P. 0119-0126
CHIMIE NUCLEAIRE
CETIS

BEUCHERIE, P.

EX/1586/A 1966/09 1966 EUR 3170.F
2.05
BEUCHERIE, P.
PAYRISSAT, M.
WURN, J.G.
*PREPARATION DES CARBURES D'URANIUM ET DES
CARBURES MIXTES (URANIUM-ZIRCONIUM) PAR
CONVERSION DIRECTE DES HALOGENURES EN
CARBURES.
TECHNOLOGIE CHIMIQUE DES HAUTES TEMPERATURES

- 1.10 EX/1379/A 1966/03 1966 EUR 2984.E
 CAPOBIANCHI, S.
 ROUGEAU, J.P.
 VOLTA, G.
 *COLLECTION AND ANALYSIS OF DATA ON THE
 LIFE-EXPECTANCY OF ORGANIC PLANT
 COMPONENTS.
 TECHNOLOGIE
- 2.01 EX/1307/B 1966/01 1966 EUR 2794.E
 KLEY, W.
 PERETTI, J.
 RUBIN, R.
 VERDAN, G.
 *HYDROGEN MOTION IN PRIMARY SOLUTIONS OF HYDROGEN
 IN SOME TRANSITION ELEMENTS.
 PROCEEDINGS OF BROOKHAVEN
 PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE
- 2.01 EX/1322/B 1966/01
 KLEY, W.
 *ZUR FRAGE DER BESTIMMUNG DES FREQUENZSPEKTRUMS
 IN FESTEN KOERPERN DURCH DIE UNELASTISCHE
 STREUUNG VON KALTEN NEUTRONEN.
 ZEITSCHRIFT FÜR NATURFORSCHUNG
 PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE
- 2.01 EX/1367/A 1966/03 1966 EUR 2953.E
 MISENTA, R.
 OLIVI, L.
 *SURVEY MEASUREMENTS ON THE OPTIMALISATION OF
 THE SCATTERER SHAPE FOR A COLD NEUTRON SOURCE.
 PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE
- 2.01 EX/1371/A 1966/03 1966 EUR 2964.E
 MEISTER, H.
 GEIST, H.
 *PROPOSAL OF A NEW COLD NEUTRON FACILITY.
 DESIGN STUDY OF A CROSS CHOPPER.
 PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE
- 2.01 EX/1395/A 1966/04 1966 EUR 2999.E
 MAY, F.
 *PHASE LOCKED FREQUENCY MULTIPLIER FOR A
 SPEED- AND PHASE SYNCHRONIZATION SYSTEM
 BETWEEN A DC- AND A SYNCHRONOUS MOTOR.
 PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE

Bild 13: Veröffentlichungen: Liste geordnet nach Forschungsthemen
 (1.10 = Reaktor-Komponenten; 2.01 = Neutronenoptik)

PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE

EX/1307/B 1966/01 1966 EUR 2794.E

2.01

KLEY, W.

PERETTI, J.

RUBIN, R.

VERDAN, G.

*HYDROGEN MOTION IN PRIMARY SOLUTIONS OF HYDROGEN
IN SOME TRANSITION ELEMENTS.
PROCEEDINGS OF BROOKHAVEN
PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE

EX/1319/A 1966/01 1966 EUR 2714.E

1.01

GUARDINI, S.

PIPITONE, G.

*A MEASUREMENT OF THE HYPERFINE STRUCTURE OF THE
THERMAL FLUX DISTRIBUTION IN THE UC CLUSTERED
FUEL ELEMENT ESSOR C-2 SIGMA.
PHYSIQUE NEUTRONIQUE EXPERIMENTALE

REACTEURS DE RECHERCHE

EX/1301/B 1966/01

2.15

GARRONI, A.

LUCIA, A.

*ANALISI CRITICA DI UN APPARATO SPERIMENTALE PER
LA MISURA DELLO SPETTRO DI POTENZA DEL RUMORE
NEI REATTORI NUCLEARI.
ENERGIA NUCLEARE
(1966) VOL. 0013 ISSUE 0003 P. 0105-0121
ISPRA-0885
REACTEURS DE RECHERCHE

EX/1333/D 1966/02

1.02

SCHWALM, D.

*ON ASCERTAINING ASYMPTOTIC STABILITY IN THE
LARGE OF NUCLEAR POWER REACTORS BY MEANS OF
LIAPUNOV'S SECOND METHOD.
NUKLEONIK
(1966) VOL. 0008 ISSUE 0007 P. 0378-0383
ISPRA-0867
REACTEURS DE RECHERCHE

Bild 14: Veröffentlichungen: Abteilungslisten

ATOMPRAXIS

EX/1361/B 1966/02
2.12
NEU, H.
*HEAT-PIPES UND IHRE ANWENDUNG IN NUKLEAREN
ENERGIEVERSORGUNGSEINHEITEN FUER DIE RAUMFAHRT.
ATOMPRAXIS
(1966) VOL. 0012 ISSUE 0004 P. 0220-0224
CONVERSION DIRECTE

ATOMPRAXIS

EX/1524/B 1966/07
1.00
LENY, J.C.
*LE PROJET ORGEL.
ATOMPRAXIS
(1966) VOL. 0012 ISSUE 0004 P. 0224-0231
PROJET ORGEL

ATTI DEL I CONVEGNO DI MALACOLOGIA

EX/1673/B 1966/11
2.13
RAVERA, O.
*I MOLLUSCHI IN RADIOBIOLOGIA.
ATTI DEL I CONVEGNO DI MALACOLOGIA
BIOLOGIE

ATTI DEL I CONVEGNO DI MALACOLOGIA

EX/1674/B 1966/11
2.13
MARIANI, G.
RAVERA, O.
*IMPORTANZA DELLA SPECIE PHYSA ACUTA, DRAP.
NELL ECOLOGIA TROFICA DI UNA ZONA COSTIERA
DEL LAGO MAGGIORE (ANGERA).
ATTI DEL I CONVEGNO DI MALACOLOGIA
BIOLOGIE

BERICHTE DER BUNSEN-GESELLSCHAFT FUER

EX/1308/B 1966/01
1.04
REITER, F. W.
*UEBER DAS WAERMELEITVERMOEGEN VON ORGANISCHEN
REAKTORKUEHLMITTELN IM FLUESSIGEN UND
DAMPFFOERMIGEN ZUSTAND.
BERICHTE DER BUNSEN-GESELLSCHAFT FUER
PHYSIKALISCHE CHEMIE
(1966) VOL. 0070 ISSUE 0006 P. 0681-0686
ECHANGES THERMIQUES

Bild 15: Veröffentlichungen: Zeitschriftenliste

	Interne Referenz-Nr.	Jahr u. Monat d. Veröffentl.antrages	Jahr u. Monat d. Veröffentl.	Externe Referenz-Nr.
Forschungsprojekt _____	EX-1361/B 2.12	1966/02	1966/04	EUR 4768.D R
Verfasser _____	NEU, H.			
Titel _____	HEAT PIPES UND IHRE ANWENDUNG IN NUKLEAREN ENERGIEVERSORGUNGSEINHEITEN FÜR DIE RAUMFAHRT.			
Zeitschrift _____	ATOMPRAXIS (1966) VOL.0012 ISSUE 0004 P. 0220-0224			
Konferenz _____	1966.03/03-10/03 LONDON INTERNATIONAL CONFERENCE ON THERMIONIC ELECTRICAL POWER GENERATION			
Früher veröffentlicht als _____	ISPRA-788			
Abteilung _____	CONVERSION DIRECTE			

Bild 16 b: Veröffentlichungen: Beschreibung der Datenaufnahme

10	EX/1361/B	1966/021966/04	EUR 4768.DR
2a	2.12		
3	NEU, H.		
4d	HEAT PIPES UND IHRE ANWENDUNG IN NUKLEAREN ENERGIEVERSORGUNGSEINHEITEN FÜR DIE RAUMFAHRT		
51	ATOMPRAXIS (1966) VOL.0012 ISSUE 0004 P. 0220-0224		
59	ISPRA-788		
61	1966.03/03-10/93 LONDON INTERNATIONAL CONFERENCE ON THERMIONIC ELECTRICAL POWER GENERATION		
8	50800		

Bild 16 a: Veröffentlichungen: Beispiel für Datenaufnahme

integriertes Datenverarbeitungssystem der Bibliothek zu entwerfen. Dieser Entschluß wurde noch unterstützt durch die für dieses Jahr vorgesehene Umstellung unseres Rechenzentrums auf das System IBM 360/65 und die damit notwendige Umgestaltung unserer Programme.

Die gestellte Aufgabe besteht darin, sämtliche Funktionen einer Bibliothek so in ein Gesamtsystem einzu-
beziehen, daß im Zusammenwirken zwischen dem zu errichtenden Maschinensystem und der verbleiben-
den manuellen, insbesondere aber geistigen Tätigkeit der Bibliothekare ein maximaler Wirkungsgrad er-
reicht wird. Dabei sind für das Gesamtsystem selbstverständlich alle heute an unsere Bibliothek in Form
von Informationsverarbeitung und Informationsverbreitung gestellten Anforderungen von seiten der Klienten
vollauf zu berücksichtigen, d.h. das Endziel ist ein integriertes Informationssystem unter vollem Einsatz
von Datenverarbeitungsanlagen. Daß bis zu diesem Ziel noch viel Arbeit vor uns liegt, darüber sind wir
uns vollständig im klaren. Dementsprechend soll der Aufbau auch in zwei Stufen erfolgen. In der Anfangs-
stufe stellen wir folgende Forderungen:

1. Mechanisierung der Bestellungen für alle Publikationsarten.
2. Mechanisierung der Eingangskontrolle, wobei insbesondere das Augenmerk auf Zeitschriften und periodische Serien gelegt werden soll.
3. Mechanisierung der Abrechnung und der Inventarisierung.
4. Maschinelle Erstellung aller Kataloge.
5. Mechanisierung der Ausleihe.
6. Anfertigung der notwendigen Statistiken sowohl für bibliothekarische Zwecke (z.B. Benutzungsstatistik) als auch für administrative Zwecke (z.B. Budgetkontrolle).

Für die folgende Ausbaustufe sind vorgesehen:

1. Information der Mitarbeiter über alle Neuzugänge durch SDI (Selective Dissemination of Information).
2. Automatisierung der Auskunftserteilung.
3. Automatisierung der Verbindungen zwischen Bibliothek und den wissenschaftlichen und technischen Abteilungen.

Von der ersten Ausbaustufe erwarten wir folgenden Nutzen:

1. Ausnützung aller technischen Möglichkeiten wie es eine solche große Anlage wie die IBM 360 bietet.
2. Einmalige Eingabe aller Daten in das System und dadurch Beschleunigung der Verarbeitung und Ausschaltung aller Fehlerquellen bei Duplizierung der Daten.
3. Befreiung der Bibliothekare von mechanischen und repetitiven Arbeiten.
4. Neben der Erstellung der normalen bibliothekarischen Informationsunterlagen wie Kataloge, automatische Erstellung ausreichender Kontroll- und Arbeitsunterlagen, wie Listen für Ausleihe, Erwerbungs- und Verwaltungsvorgänge, die dann ebenso schnell greifbar sind wie die Bücher und Kataloge selbst und dadurch letzten Endes eine schnelle und zeitgerechte Bearbeitung aller Vorgänge und Einsparung von Personal bzw. Entlastung des vorhandenen Personals.
5. Wesentliche Verbesserung des Services durch vermehrte Information der Mitarbeiter über alle in der Bibliothek zu findende und neu eingehende Literatur ohne daß dadurch eine Personalvermehrung in der Bibliothek notwendig wird und Verbesserung der Auskunftserteilung durch Schaffung von Unterlagen, die immer auf dem neuesten Stand sind.

Die zweite Ausbaustufe soll uns dann zu den wirklich modernen und dem heutigen Stand der Technik entsprechenden Informationssystem innerhalb des Zentrums führen.

Gemäß diesen Forderungen waren die Anforderungen an die Datenausgabe des integrierten Systems zu bemessen. Damit war auch der Umfang der Datenaufnahme festgelegt, d.h. die Aufnahme muß so gestaltet sein, daß alle Angaben verfügbar gemacht werden, die jemals in irgendeiner Art maschinell ausgewertet bzw. ausgegeben wer-

den sollen.

Zu Beginn des Jahres wurde in Zusammenarbeit mit einem Systemanalysten der nichtnumerischen Datenverarbeitungsgruppe unserer CETTS mit der Analyse des Gesamtsystems begonnen. Die Diskussion über die Datenorganisation ist natürlich noch im Gange, aber wir haben schon Einigung erzielt über die einzelnen Elemente der Datenaufnahme und auch schon ziemlich feste Vorstellungen über den zukünftigen Arbeitsablauf. Bevor ich nun näher auf diesen eingehe, ist es notwendig, Sie mit der Datenaufnahme vertraut zu machen. Sie soll auch in Zukunft anhand der Kategorien erfolgen, nur werden diese Kategorien entsprechend den größeren Anforderungen zu erweitern sein.

Die Kategorien 1 bis 9 umfassen folgende Daten:

Kategorie 1: Identifizierungsnummer = Bestellnummer = Inventarnummer, Signatur, Berichtsnummer, Patentnummer.

Kategorie 2: Klassifikation, Schlagworte.

Kategorie 3: Verfasser, korporativer Verfasser, Herausgeber etc.

Kategorie 4: Titel (Buchtitel, Zeitschriftentitel, Übersetzungstitel etc.).

Kategorie 5: Serientitel.

Kategorie 6: Impressum

- a) normales Impressum für alle Publikationen
- b) Zeitschriftenbestände
- c) Konferenzangaben
- d) Bibliographische Angaben.

Kategorie 7: frei

Kategorie 8: (Rechnungs- und Administrationsdaten.

Kategorie 9: (

Entsprechend den Forderungen der ersten Ausbaustufe soll der Arbeitsablauf folgendermaßen aussehen:

Sofern über die Bestellung einer Publikation entschieden ist und die notwendigen katalogmäßigen und bibliographischen Kontrollen durchgeführt sind, erfolgt die Eintragung der Daten auf einem mit den Kategorien versehenen Arbeitsblatt. Dabei ist eine peinlich genaue Erfassung der bibliographischen Daten (Kategorien 3, 4, 5, 6) vorgesehen, denn es soll praktisch hier schon ein Teil der Titelaufnahme erledigt werden. Nachdem die zusätzlichen administrativen Daten (Kategorien 1, 8, 9) gegeben sind, erfolgt die Übertragung aller Daten auf Lochstreifen und die Eingabe in die DVA. Die DVA liefert Bestelllisten oder Bestellscheine, geordnet nach Buchhändlern, und die kumulierten, auf den neuesten Stand befindlichen Erwerbungslisten. Die Vorteile in der Akzession gegenüber früher sind: Keine Schreib- und Ordnungsarbeiten, wie z.B. die Führung der verschiedenen Bestellkarteien, die gesamte Kontrollarbeit kann am Arbeitsplatz durchgeführt werden, da die notwendigen Bandkataloge auch in der Akzession vorhanden sind.

Bei der Eingangskontrolle werden, nachdem die Übereinstimmung zwischen Lieferung und Bestellung auf den Akzessionslisten festgestellt wurde, die noch ausstehenden Daten sowohl bibliothekarischer als auch administrativer Art ergänzt. Gleichzeitig werden, sofern notwendig, die Änderungen in den anderen Kategorien vorgenommen. Das Arbeitsblatt geht wieder zur Lochstreifenschreibmaschine und der Lochstreifen wird zur Datenaufnahme und Ergänzung an die DVA gegeben.

Eine besondere Prozedur ist für die Eingangskontrolle der Zeitschriften notwendig. Man erkennt bei einer genauen Datenanalyse erst einmal richtig, mit welcher Liebe Verlage alle Möglichkeiten für verschiedene Bandzählung und verschiedene Numerierung ihrer Zeitschriften ausnutzen, welche Möglichkeiten vorhanden sind, einen Jahrgang oder Band innerhalb eines Jahres beginnen zu lassen usw. Dementsprechend schwierig ist auch die Einbeziehung der Kontrolle in ein mechanisiertes System. In der endgültigen Prozedur ist für die

Kontrolle der "on-line"-Betrieb vorgesehen. Bis zu diesem Zeitpunkt benutzen wir eine semi-automatische Prozedur: Für die einzelnen Titel werden entsprechend ihrer Periodizität im voraus für den ganzen Band Lochkarten erstellt, die bei Eintreffen der einzelnen Hefte aus einer Kartei gezogen und auf die DVA gegeben werden. Auf der DVA werden Vollständigkeitskontrolle und eventuell notwendige Mahnungen für fehlende Zwischenhefte erledigt. Weiterhin werden auch Mahnungen für fällige Hefte versandt (z.B. wird bei Vierteljahresheften 20 Tage nach Fälligkeit gemahnt). Für das Ende jedes Bandes gibt es eine Indexkarte, sie soll einmal die Vollständigkeit anzeigen und gleichzeitig helfen, die Listen für Buchbinderarbeiten aufzustellen. Große zeitliche Vorteile gegenüber der Eintragung in einen Kardex werden bei den Lochkartenkarteien nicht zu erwarten sein. Die Vorteile liegen bei dem frühzeitigen Erkennen von Lücken und dem automatischen Mahnen, da wie Sie alle wissen, Zeitschriftenartikel zu der in der Forschung äußerst wichtigen Literatur gehören. Einen Vorteil für den Informationsservice bringt die Erstellung von Listen der täglich neu eingegangenen Hefte, sowohl für die in der Bibliothek vorhandenen Zeitschriften als auch für die Zeitschriften in Dauerausleihe in den einzelnen Abteilungen.

In der Phase der Eingangskontrolle erstellt die DVA auch die Zahlungslisten für die Finanzabteilung und das Inventarverzeichnis.

Zur maschinellen Erstellung der Kataloge ist durch die komplette Datenerfassung bei Bestellung und Eingangskontrolle alle Vorarbeit geleistet. Folgende Kataloge werden ausgedruckt: Ein Hauptkatalog mit allen aus der Datenaufnahme übernommenen Daten und geordnet nach den Signaturen (Standortkatalog), Ein Verfasser- und Titelkatalog, der als Benutzerkatalog gedacht ist. Die bibliographischen Angaben sollen hier aber nur sehr stark gekürzt wiedergegeben werden, einmal um eine wesentliche Zeitersparnis beim Ausdruck und Kostenersparnis bei Vervielfältigungen zu erreichen, zum anderen aber auch um für die Benutzer handliche Bände zur Verfügung stellen zu können. Als weitere Kataloge sind Sachkatalog, Serienkatalog und ein spezieller Konferenzkatalog, der nach dem Ort der Konferenz, dem Zeitpunkt der Konferenz und einem Schlagwortregister geordnet wird, sowie ein Zeitschriftenkatalog vorgesehen. Die Vorteile dieser Art der Katalogherstellung sind zweifach. Alle Einlege- und Nachtragsarbeiten für das Bibliothekspersonal fallen fort. Die Bandform macht die Kataloge für den Informationsservice sehr brauchbar und versetzt die Bibliothek in die Lage, in viel besserer Weise als bei Kartenkatalogen über ihre Bestände Auskunft zu geben. Gegenüber diesen Vorteilen sollen auch die Nachteile nicht übersehen werden. Ab einer bestimmten Größe wird es nicht möglich sein, bei jedem "updating" die Kataloge zu kumulieren, so daß Nachträge entstehen und der Benutzer in mindestens zwei Teilen eines bestimmten Kataloges nachschlagen muß. Bei einem vernünftigen Verhältnis zwischen Katalog und Kumulierung der Nachträge wird dies wenig ins Gewicht fallen, da ja in dem Nachtrag im Prinzip die neueste Literatur zu finden ist und dies dem Benutzer oft sogar dienlich sein kann.

Bei der Mechanisierung der Ausleihe denken wir an einen "on-line"-Betrieb. Wenn die Programmierung des Systems so schnell vorankommen sollte, daß sich schon vor Lieferung des "on-line"-Gerätes eine Möglichkeit zur Aufnahme des automatischen Ausleihbetriebes ergibt, werden wir Benutzercode und Buchnummer auf Lochkarten nehmen und sie jeden Abend zur DVA tragen. Mit den jeden Morgen auf den neuesten Stand befindlichen Listen entstehen auch so schon ganz enorme Vorteile gegenüber dem jetzigen Zustand, in dem praktisch eine Person mehr als die Hälfte des Tages nur für Ordnungsarbeiten in den verschiedenen Karteien und zur Erstellung der Mahnungen braucht.

Mit Hilfe der DVA ist auch vermehrte Statistik vorgesehen. Die Benutzungsstatistik soll z.B. nicht nur Auskunft geben, wieviel Bände ausgeliehen sind und wieviel Leute ausgeliehen haben. Mit einer Statistik über Benutzergruppen und über Ausleihfrequenz der verschiedenen Titel hoffen wir, Hilfe zu finden für die Auswahl neuer Publikationen und vielleicht auch darüber, welche Literatur so wenig gefragt wird, daß sie einer Zentrale für wenig benutzte Literatur zur Verfügung gestellt werden sollte. Ferner wollen wir die Statistik über die Erwerbung, geordnet nach der Erwerbungsart und nach den Publikationsformen, führen und auch feststellen, wie stark die einzelnen Sachgebiete berücksichtigt werden. Auf der administrativen Seite

werden wir die Statistik für die Budgetkontrolle verwenden, wobei eine sehr detaillierte Einteilung bei der Vorbereitung neuer Budgets gute Hilfe leisten kann.

Damit habe ich die Beschreibung der ersten Ausbaustufe behandelt. Sie haben bestimmt bemerkt, daß der bisherige allgemein geläufige Arbeitsablauf in einer Bibliothek Änderungen erfahren muß. Die traditionelle Einteilung in Erwerbung, Katalogisierung und Benutzung wird nicht länger in der bisher geübten Trennung bestehen, es ist klar zu erkennen, daß sich Erwerbung und Katalogisierung viel enger zusammenschließen werden.

Da wir nur einer der Klienten unserer Dataprocessing-Gruppe sind, wird die Programmierung schon einen größeren Zeitraum in Anspruch nehmen. Wir hoffen, daß wir zur gleichen Zeit im nächsten Jahr schon Ergebnisse und Listen oder Kataloge vorweisen können.

In einem Kurs über Lochstreifengeräte und einer Einführung in die Datenverarbeitungsanlage haben wir auch die ersten Schritte unternommen, um die Mitarbeiter der Bibliothek mit den Fragen und Aufgaben einer integrierten Datenverarbeitung bekannt zu machen. Es wird noch weiterer Anstrengungen bedürfen, um die Scheu vor den Maschinen zu verlieren und sich auf die neue Form von Zusammenarbeit zwischen Mensch und Maschine einzustellen.

Damit bin ich am Ende meiner Ausführungen angelangt. Ich habe über die Anwendung von Datenverarbeitungsanlagen in Bibliotheken berichtet und versucht, sowohl den Stand der Dinge darzulegen als auch einen kurzen Blick in die Zukunft zu tun. Sofern ich Ihnen für die Nutzbarmachung der Datenverarbeitungsanlage Ihrer eigenen Behörde einige Anregungen zu geben habe, würde mich das freuen.

Literatur-Hinweise

ZMD-A-3

Maschinelle Datenverarbeitung im Bibliothekswesen.

Literaturzusammenstellung.

Zusammengestellt von D. Müller.

Zentralstelle für maschinelle Dokumentation, Februar 1966.

Bernhardt, Rüdiger: Computer-Einsatz bei der Herstellung der Deutschen Bibliographie.

Nachrichten für Dokumentation, 17 (1966), S. 23 - 30.

Blum, Rudolf: Die maschinelle Herstellung der Deutschen Bibliographie in bibliothekarischer Sicht.

Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, 13 (1966), S. 303 - 321.

Glagla, Helmut: Maschinelle Datenverarbeitung in der Buchausleihe der Staats- und Universitäts-Bibliothek (SUB) Hamburg.

Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, 13 (1966), S. 169 - 177.

Niewalda, Paul: Datenerfassung in der Bibliotheksbenutzung.

Bericht über ein Kolloquium am 29. April 1966 in Bochum.

Mitteilungsblatt, Verband der Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen, 16 (1966), S. 177 - 179.

Pflug, Günther: Der Einfluß der elektronischen Datenverarbeitung auf die Katalogisierungspraxis.

In: Aktuelle Probleme der Bibliotheksverwaltung.

Wiesbaden: Harrassowitz 1966, S. 111 - 124.

A working conference on computer applications for public libraries.

Aslib Proceedings, 18 (1966), S. 238 - 276.

Kurt Sobotta,
Diplombibliothekar
Bibliothek des Statistischen Amtes des Saarlandes, Saarbrücken

Praktische Erfahrungen beim Einsatz datenverarbeitender Anlagen
für Zwecke der Bibliothek des Statistischen Landesamtes

Meine Aufgabe ist es, Ihnen über die Erfahrungen zu berichten, die die Bibliothek des Saarländischen Statistischen Landesamtes mit einer Datenverarbeitungsanlage gemacht hat. Vielleicht ist Ihnen bekannt, daß alle Statistischen Landesämter zur Durchführung ihrer Aufgaben mit datenverarbeitenden Anlagen ausgestattet sind. Unser Landesamt verfügt über eine IBM 1401. 1968 sollen alle Statistischen Landesämter einheitlich mit der weit leistungsfähigeren IBM 360/30 ausgestattet werden.

Lassen Sie mich zunächst ganz kurz die Bibliothek vorstellen. Sie hat z. Zt. rund 18 000 Bände. Das ist nicht viel, aber ihr Bestand wächst verhältnismäßig rasch durch einen ansehnlichen Schriftenaustausch mit zahlreichen in- und ausländischen Stellen. Die Bibliothek sammelt über den Bereich der Statistik und der Wirtschafts-, Bevölkerungs- und Sozialwissenschaften hinaus u. a. auch landeskundliches Material über das Saarland und Schrifttum über die benachbarten französischen Industriegebiete in Elsass und Lothringen. Zum Benutzerkreis gehören neben den Angehörigen des Amtes, der Landesministerien und anderer Behörden, vor allem Interessenten der freien Wirtschaft, Lehrende und Studierende der Universität und der Schulen. Darüber hinaus ist die Bibliothek für jedermann zugänglich.

Beim Einsatz der datenverarbeitenden Anlage kam es uns zunächst darauf an, den Bibliothekar bei der Katalogisierung des Schrifttums von den technischen Arbeiten zu entlasten, - umso mehr, als sich der Benutzerkreis der Bibliothek ständig ausdehnt und die Erfüllung der einzelnen meist sehr komplizierten Wünsche immer mehr bibliothekarische Zeit in Anspruch nimmt. Eines war uns dabei von vornherein klar: Nach wie vor mußte der Bibliothekar die Titelaufnahme erst einmal selbst formulieren. Wenn dies aber einmal geschehen und die Aufnahmen auf Lochkarten übertragen waren, dann konnte uns die Datenverarbeitungsanlage diese Titelaufnahmen jederzeit in beliebiger Anzahl und ggf. in beliebiger Reihenfolge, auf Karten oder auf Listen, wie immer gewünscht, frei Haus liefern. Und damit - so war unsere Spekulation - konnte man dann immerhin allerhand anfangen, nicht nur in Bezug auf die Einarbeitung der laufenden Buchzugänge, sondern auch hinsichtlich manch anderer bis dahin nicht gereifter bibliothekarischer Blütenräume. So trugen wir dem Programmierer unsere Wünsche vor. Zum Glück zeigte er ein offenes Herz für die Belange der Bibliothek, und außerdem reizte ihn die komplizierte und ungewöhnliche Aufgabe, die ihm damit gestellt war. Da wir damals von gleichartigen oder ähnlichen Bestrebungen anderer Stellen keine Kenntnis hatten, mußten wir einen eigenen Weg suchen. Wir feilschten mit dem Programmierer hartnäckig, um möglichst alle unsere Vorstellungen verwirklicht zu sehen. Er kam unseren recht unverfrorenen Wünschen bis an die Grenzen seiner Möglichkeiten entgegen. Aber auch wir mußten einige bibliothekarische Haare lassen, um zwischen unseren Forderungen, unseren Katalogisierungsregeln einerseits und den Möglichkeiten und Grenzen der Datenverarbeitungsanlage andererseits eine brauchbare Synthese zu finden. Die Programme wurden aufgestellt und Probedurchläufe gestartet. In einer Reihe von Besprechungen mußten dann die anfangs noch auftretenden Fehler und Unzulänglichkeiten beseitigt werden.

Am 1. Januar 1965, also vor nunmehr 1 3/4 Jahren, konnten wir mit der Arbeit nach der neuen Methode beginnen. Es war ein feierlicher Augenblick, als die Maschine eindrucksvoll ratternd unsere ersten Titelaufnahmen ausspuckte. Jeder, der vorher das Zugangsbuch treu und brav handschriftlich geführt, die einzelnen

Katalogzettel in traditioneller Art angelegt und das monatliche Neuerwerbungsverzeichnis in der üblichen Weise angefertigt hat, wird das verstehen.

Lassen Sie mich, ehe wir die Musterkollektion zur Hand nehmen, eine ganz kurz gefaßte Übersicht über den Arbeitsablauf geben:

1. Die Titelaufnahmen werden auf einem Formblatt in DIN-A-4-Format maschinenschriftlich niedergelegt. Dabei werden jeweils die Schriftzugänge eines Monats zu einer Monatsliste zusammengefaßt.
2. Die Titelaufnahmen werden an Hand dieser Liste auf Lochkarten übertragen.
3. Die Lochkarten werden der datenverarbeitenden Anlage eingegeben, die uns dann in einem nur wenige Minuten dauernden Arbeitsgang folgende Materialien liefert:
 - a) Die gewünschte Anzahl von Katalogkarten in DIN-A-6-Format, die für jede Titelaufnahme im Druck einander völlig gleich sind und die wir nach entsprechender Kennzeichnung für alle Zettelkataloge verwenden;
 - b) die Schlag- und Stichwortkarten,
 - c) die Zugangsliste, geordnet nach laufenden Zugangsnummern;
 - d) das Neuerwerbungsverzeichnis, geordnet nach Sachgruppen.

Alle diese Materialien werden auf Endlospapierbändern geliefert, die dann in der Druckerei erst auf die genauen Formate zugeschnitten werden müssen.

Wenn Sie nun unsere Mustersammlung zur Hand nehmen, so finden Sie darin alle Stationen dieses Arbeitsablaufs, die wir uns jetzt des Verständnisses halber näher ansehen müssen.

Da ist zunächst das Aufnahmeformular für unsere Titelaufnahmen (s. Muster 1). Beachten Sie bitte zunächst nur die Formulareinteilung ohne den darauf eingedruckten Text. Die Spalteneinteilung des Formulars entspricht der Spalteneinteilung auf der Lochkarte; sie reicht von Spalte 1 bis 70. Die Lochkarte hat allerdings 80 Spalten. Die Spalten 71 bis 80 wurden jedoch von uns für besondere Zwecke reserviert, auf die ich nachher noch zurückkomme. Die linke Seite des Formulars und ebenso der Lochkarte trägt die Kennzeichnungsdaten, die rechte das Textfeld. Die Kennzeichnungsfelder enthalten Zugangsnummer, Standortnummer, 4 mögliche systematische Verweisungsgruppen, die Reihenummer (für Schriftenreihen usw.), die Anzahl (Anzahl der zu liefernden Katalogkarten) und die Kennziffer, die unmittelbar neben dem Textfeld steht und besonders wichtige Funktionen hat.

Nach unserem System erfordert jede Titelaufnahme mehrere Lochkarten, nämlich für jede Zeile eine Lochkarte. Und jede Zeile und damit jede Lochkarte trägt ihre Kennziffer. Wenn Sie die beigegebenen Muster von Lochkarten, die zu einer Titelaufnahme gehören, hochhalten, so erkennen Sie, daß die Lochung in den Kennzeichnungsfeldern aller Karten gleich ist und sich nur bei der Kennziffer und im Textfeld unterscheidet.

Für die technisch Interessierten sei gesagt: Die Zugangsnummer stellt im Programm das primäre Ordnungsmerkmal (Sortierungsmerkmal) dar, an dem die Datenverarbeitungsanlage die Zugehörigkeit der Lochkarten zu einer Titelaufnahme erkennt und sie zusammenführt, während die Kennziffer dann die Reihenfolge der Lochkarten innerhalb der Titelaufnahme und damit die Reihenfolge der Textzeilen bestimmt. Die Kennziffer hat noch eine zweite wichtige Funktion, die wir erst erkennen, wenn wir das Kennzifferschema auf Muster 1 näher betrachten. Es zeigt uns, mit welchen Kennziffern die einzelnen Teile der Titelaufnahme zu versehen sind.

Im Kennziffernbereich von 00 bis 09 stehen die Ordnungswörter, die Verfasser mit 00, 01 und 02, sachliche Ordnungswörter mit 04 bzw. 08. Der Titel - sofern er nicht bereits im Kopf der Aufnahme erscheint - steht unter den Kennziffern 10 bis 19, die Zusätze zum Titel (der sogenannte Untertitel) unter 20 bis 29, der Herausgeber

(sofern er nicht als Verfasser im Kopf der Aufnahme eingesetzt wird) steht unter 30 ff, der körper-schaftliche Herausgeber (sofern er nicht bereits als Ordnungswort eingesetzt wird) unter 40 ff. Der Erscheinungsvermerk sowie alle im Muster 1 an dieser Stelle aufgeführten bibliographischen Einzelheiten haben die Kennziffer 50 ff. Unter 60 ff. steht der Serientitel oder Reihentitel (bei Schriftenreihen, Verlegersammlungen usw.). Unter den Kennziffern 70 bis 89 wurde entsprechender Platz reserviert für die Aufführung der einzelnen Bände mit ihren Besonderheiten (bei mehrbändigen Werken und Periodica). Und unter 90 ff. schließlich werden die Schlag- und Stichwörter untergebracht.

Erst durch diese Kennzifferneinteilung werden die verschiedenen Teile der Titelaufnahme für die Datenverarbeitungsanlage einzeln erfaßbar gemacht. Bei diesem Erfaßbarmachen kommt es vor allem auf jene Teile der Titelaufnahme an, nach denen entweder bald oder möglicherweise später sortiert, selektiert oder verwiesen werden soll.

Praktisches Beispiel: Als Anhang für einen Bandkatalog ist ein Verfasser- und Herausgeberregister anzulegen: Dann werden die Kennziffern 00-02 und 30 ff. aufgerufen und zu einem alphabetisch geordneten Verzeichnis zusammengestellt. Oder: Zur Anfertigung einer Reihenkarte (z.B. für die Schriftenreihe des Bundesarbeitsministeriums) wird die Kennziffer 60 ff. in Verbindung mit der Reihenummer in Spalte 25-27 der Lochkarte aufgerufen. (Zur Herstellung der numerischen Reihenfolge der Einzel-titel eines Serienwerkes wird die Nummer dem Serientitel vorangestellt).

Das Muster 2 zeigt praktische Beispiele von Titelaufnahmen. Dabei bitte ich, die beigelegten Katalog-zettel zu Beispiel 1 zum Vergleich zwischen der Aufnahme auf dem Aufnahmeformular und der Wieder-gabe auf den Katalogzetteln heranzuziehen. Aus dem Beispiel 1 ersehen Sie die Handhabung bei Schriften mit mehr als einem Verfasser:

Alle Verfasser erscheinen oben im Kopf der Aufnahme im Aufnahmeformular untereinander, im Katalog-zettel nebeneinander. Bei den Verweisungen vom 2. und 3. Verfasser braucht dann - wie Sie dies an dem Musterverweisungszettel sehen - jeweils nur der betreffende Verfassersname unterstrichen zu werden. Die anderen Beispiele auf dem Formular (Muster 2) bringen den Sachtitel als Ordnungswort (Beispiel 3 in der sogenannten mechanischen Wortfolge). Die Kennziffer 08 (Beispiel 3) bewirkt bei solchen Titeln, die mit einem Artikel beginnen, daß diese Zeile nur bei den Katalogzetteln ausgedruckt, dagegen bei den Verzeichnissen - weil überflüssig - unterdrückt wird.

Die Katalogkarten sind, wie schon bemerkt, im Druck völlig gleich. Die Unterscheidungsmerkmale, die sie als alphabetische, systematische, als Verweisungs- oder Standortzettel kennzeichnen, werden erst nachträglich von Hand angebracht. Sie sehen: Beim alphabetischen Zettel haben wir das Ordnungswort rot unterstrichen, beim systematischen die Sachgruppe, beim systematischen Verweisungszettel die Verweisungsgruppe usw. Beim Standortzettel schneiden wir die rechte Ecke ab. Man kann selbstverständlich beliebig andere Kennzeichnungen wählen.

Diese nachträgliche Handbearbeitung ist - ebenso wie das schon erwähnte Zurechtschneiden auf die For-mate - ein Mangel, den wir in Kauf nehmen mußten. Schöner wäre's selbstverständlich, wenn die Ma-schine gleich verschiedenfarbige oder sonstwie gekennzeichnete Karten liefern könnte.

Die Schlag- oder Stichwortkarte unterscheidet sich von den anderen Karten. Sie wird nach einem beson-deren Programm gefertigt, bei dem außer dem Schlagwort und der Standortnummer nur die wichtigsten Teile des Titels (Verfasser, Titel), die sich im Kennzifferbereich 00-01 bewegen, ausgedruckt werden.

Das Muster 3 bringt eine vervielfältigte Seite der Zugangsliste, die mit den erforderlichen Preis-, Lieferer- und Rechnungsangaben ergänzt und am Jahresende zu einem Zugangsbuch gebunden wird.

Das Muster 4 zeigt einen Abdruck des Neuerwerbungsverzeichnisses, das von der Datenverarbeitungsmaschine in einfacher Ausfertigung geliefert und über eine auf fototechnischem Wege hergestellte Folie vervielfältigt und monatlich an alle Interessenten verschickt wird.

Ich bin wegen der Kürze der Zeit gehalten, mich an die Schilderung des routinemäßigen Arbeitsablaufs zu halten daher auf die Behandlung weiterer Einzelprobleme zu verzichten. Als solche will ich hier nur nennen:

Die Anlage und Handhabung von Interimsaufnahmen bei laufenden Periodica,
die Handhabung der Herausgeberverweisungen,
erweiterte Funktionen des Standortkataloges
(Aufführung der einzelnen Bde mit Zugangs-Nummer und Reihen-Nummer),
nachträgliche Berichtigungen oder Ergänzungen fehlerhafter oder unvollständiger
Titelaufnahmen (Interimsliste),
Handhabung der Aufnahme des Altbestandes der Bibliothek.

Im Bedarfsfalle bin ich bereit, auf diese oder andere Einzelprobleme in der Diskussion oder in Einzelgesprächen einzugehen.

Ehe ich auf die Perspektiven im Einsatz der Datenverarbeitungsanlage für die Bibliothek übergehe, möchte ich noch einen kleinen Katalog der Mängel und Unzulänglichkeiten zusammenstellen:

Da ist zunächst das Ablochen, also die Übertragung der Titelaufnahmen auf Lochkarten. Es ist bei den meist nicht so perfekten Locherinnen, die sich evtl. noch mit fremdsprachlichen Texten schwertun, um einiges zeitaufwendiger als eine Schreibmaschinenabschrift gleichen Umfangs und birgt außerdem die Gefahr von Übertragungsfehlern in sich, die wir z. Zt. anhand einer von uns durchzusehenden Korrektur-liste ausmerzen müssen. Hier könnte nur eine Lochstreifenmaschine Abhilfe schaffen, deren Lochstreifen dann automatisch in Lochkarten umgewandelt werden, so daß Übertragungsfehler ausgeschlossen sind. Auf das Zurechtschneiden der Formate und auf die Handarbeiten bei der Kennzeichnung der Katalogzettel hatte ich schon hingewiesen.

Weiterhin wird das Format DIN-A-6 der Katalogzettel gewiß bei vielen Bibliothekaren Stirnrunzeln verursachen. Ebenso das Schriftbild, die fehlende Groß- und Kleinschreibung, doch man gewöhnt sich tatsächlich sehr rasch daran. Jedoch die technischen Gegebenheiten sowie die Schriftgröße im Zusammenhang mit dem häufig umfangreicheren Text zwangen uns - gegenüber dem altgewohnten internationalen Bibliotheksformat - das größere DIN-A-6-Format zu verwenden.

Auch auf weitere liebgewohnte bibliothekarische Dinge mußten wir - wenigstens vorerst bei der IBM 1401 - verzichten: So auf die runden Klammern (sie werden durch den für bibliothekarische Augen als unschön empfundenen Schrägstrich ersetzt), auf den unentbehrlich erscheinenden Doppelpunkt (statt seiner benutzen wir im Erscheinungsvermerk das Komma) und auf die Anführungszeichen (sie werden bei uns durch Sternchen ersetzt).

Vielleicht würden Sie noch andere beanstandenswürdige Dinge nennen können, die ich hier nicht aufgezählt habe.

Jedoch alles in allem; Die Bilanz bleibt - wenigstens von unserer Sicht aus - positiv !

Zumal ich noch einige Silberstreifen am Horizont sehe, auf die ich jetzt eingehen will. Dabei gehe ich von der Frage aus: Was kann man mit den auf Lochkarten gespeicherten Titelaufnahmen noch alles anstellen ?

Die Lochkarten werden nach Ablauf ihrer ersten Funktion bei uns geordnet nach Standortnummern aufbewahrt. Man kann mit ihnen beliebig neue oder weitere Karteikarten und Listen anfertigen. Man kann mit ihrer Hilfe beliebige Bibliographien zusammenstellen, thematische Auswahlkataloge usw. Z.B. über ein bei uns so aktuelles Thema wie "der Saar-Pfalz-Kanal", zu dem wir im Laufe der Jahre bereits eine beachtliche Anzahl von Schriften gesammelt haben. Wir könnten - sobald wir alle Titel auf Lochkarten aufgenommen haben - über dieses oder jedes beliebig andere Thema eine entsprechende Bibliographie zusammenstellen und vervielfältigt herausgeben.

Wir streben ohnehin an, nach und nach den gesamten Schriftenbestand der Bibliothek auf Lochkarten aufzunehmen. Die Bemühungen dazu sind bereits im Gange. Sodann fassen wir das Problem der Herausgabe eines Gesamtbandkataloges für den Benutzer (ggf. vervielfältigt für weitere Interessenten) ins Auge. Bei einem

solchen Katalog käme es ja darauf an, daß die Titelaufnahmen - unabhängig von den auf den Lochkarten festgehaltenen Ordnungsmerkmalen - in eine von uns gewünschte willkürliche Reihenfolge (die wichtigeren Titel zuerst usw.) gebracht werden. Ferner, daß verschiedene Titelaufnahmen außer unter ihrem Hauptsachgebiet auch an anderen Stellen im Katalog erscheinen müssen. Das soll möglich gemacht werden durch maschinelle Einfügung sogenannter Angelkarten, die nur das verbindende Merkmal der Standortnummer und eine Reihenfolgenummer tragen, mit deren Hilfe die gewünschte Reihenfolge der Titelaufnahmen vor dem Ausdrucken des Kataloges hergestellt wird. Auf die gleiche Weise sollen die Abschnittüberschriften an die jeweils gewünschte Stelle des Katalogs gebracht werden. Ebenso soll dem Katalog mit Hilfe der Datenverarbeitungsanlage ein alphabetisches Verfasser- und Herausgeberregister und möglicherweise ein alphabetisches Schlag- und Stichwortverzeichnis als Anhang beigegeben werden. Die Durchführung dieser Pläne ist jedoch erst möglich, wenn das Statistische Landesamt über die bereits erwähnte Bandanlage IBM 360/30 mit externem Speichermedium verfügt, die ohne zeitaufwendige Sortiervorgänge nicht nur nach Ziffern, sondern auch nach Buchstaben sortiert.

Ich erwähnte bereits, daß wir die letzten Spalten der Lochkarte, die Spalten 71-80, für besondere Zwecke reserviert haben. Ein solcher Zweck wäre einmal die mögliche Erweiterung oder gar völlige Neuordnung unserer gegenwärtigen Buchsystematik. In einem solchen Falle würden die auf der Lochkarte noch freien Spalten - oder nur ein Teil davon - mit der neuen systematischen Nummer belegt werden. Ein anderer bereits nach und nach akut werdender Fall ist die Aufnahme des Schriftenbestandes anderer Bibliotheken, deren systematische Nummer oder Standortnummer dann in den noch freien Spalten der Lochkarte untergebracht werden könnte.

In der Perspektive wurde dabei von uns an die Anlage einer Zentralkartei der Ministerialbibliotheken und anderer Behördenbibliotheken gedacht. Voraussetzung wären dabei einigermaßen einwandfreie bibliographische Aufnahmen dieser Bestände. Ansätze auf diesem Gebiet sind bereits zu erkennen. Ein saarländisches Ministerium und andere saarländische Stellen haben ihr Interesse für geordnete bibliographische Titelaufnahmen mit Hilfe unserer Datenverarbeitungsanlage bekundet, und Anfänge sind bereits gemacht worden. Über den Nutzen einer solchen - wenn auch reduzierten - Zentralkartei braucht in bibliothekarischen Kreisen wohl nicht mehr diskutiert zu werden. Abgesehen davon, daß die betreffenden Bibliotheken von uns ihr komplettes Karteimaterial erhalten würden, könnten bei entsprechender Organisation überflüssige und kostspielige Doppel- und Mehrfachanschaffungen vermieden und so dem in aller Munde befindlichen Gedanken der Verwaltungsvereinfachung Rechnung getragen werden. Und nicht zuletzt hätten die beteiligten Bibliotheken durch die Zentralkartei einen erheblich erweiterten Aktionsradius bei der Erfüllung ihrer Benutzerwünsche. Die technischen Möglichkeiten zur Schaffung einer solchen Zentralkartei wären durchaus vorhanden; doch stehen dem - wie überall - der schwerfällige Verwaltungsapparat und oft auch egoistische Teilinteressen mancher Stellen gegenüber. Hindernisse, die - wie wir wissen - nicht leicht und vor allem nicht bald zu überwinden sind.

Abschließend noch einige Überlegungen zur Kostenfrage. Sie dürfte in allen Fällen, die ähnlich gelagert sind wie der unsrige, eine verhältnismäßig untergeordnete Rolle spielen. Da, wo datenverarbeitende Anlagen und Einrichtungen zum Ablochen ohnehin vorhanden sind, wird höchstens ein gewisser Mehraufwand an Material zu veranschlagen sein, der sich hauptsächlich auf die gegenüber der bisherigen Arbeitsweise zusätzlich verwendeten Lochkarten bezieht. Für die Einarbeitung der Buchzugänge eines Monats werden bei uns durchschnittlich 800-1000 Lochkarten verbraucht. 1000 Lochkarten kosten DM 5,75. Diese Kosten werden auf jeden Fall reichlich kompensiert durch Einsparungen an bibliothekarischer oder bibliothekstechnischer Arbeitskraft. Etwas anders dürfte die Kostenfrage bei Bibliotheken und Dienststellen liegen, die selbst über keine datenverarbeitenden Anlagen verfügen und die - bei bereits vorhandenem Programm - das Ablochen und den Durchlauf der Lochkarten in Auftrag geben müssen. Hier dürften die Kosten, je nachdem, in welcher Verwaltungsnähe sich datenverarbeitende Anlagen befinden, verschieden sein, am ungünstigsten wohl da, wo Anlagen der Privatwirtschaft in Anspruch genommen werden müßten. Doch auch in letzterem

Fall wäre es durchaus denkbar, daß der zu bestreitende Aufwand durch die zu erreichenden Effekte und durch Einsparungen an Arbeitszeit personeller Arbeitskraft gerechtfertigt werden könnte.

Dabei gehe ich davon aus, daß das Programm - wohl der aufwendigste Teil der ganzen Angelegenheit - bereits vorhanden ist. Dabei meine ich jetzt nicht unbedingt unser Programm, das sicher nur einen der möglichen Wege darstellt, sondern vielleicht ein für alle interessierten Bibliotheken zu entwickelndes und verwendbares Standardprogramm. Auch ich bin mir der Schwierigkeiten bewußt, die sich da aufürmen würden. Aber ist es nicht ein faszinierender Gedanke, der vielleicht Zukunft hat ?

Und mit diesem Silberstreifen am bibliothekarischen Horizont möchte ich meine Ausführungen beenden.

Zugangs Nr.	Standort Nr.	Verweisung				Reihe Nr.	Anzahl	Kennziffer	Text
		1	2	3	4				
1 - 6	7 - 12	13 - 15	16 - 18	19 - 21	22 - 24	25 - 27	28	29 - 30	31 - 70
									Kennziffern-Schema für die Erfassung der Titelaufnahmen auf diesem Formblatt 00 <u>Verfasser</u> (od.Hrsg.als Verf.) 01 2.Verf. 02 3.Verf. 04 sachliche Ordnungswörter 08 sachliche Ordnungswörter, die mit einem best.od.unbest.Artikel beginnen. 10 - 19 <u>Titel</u> Titelübersetzungen b.Fremdspr. Werken in Klammern. 20 - 29 <u>Zusätze zum Titel</u> Außerdem: bei notwendigen Zusätzen wie "hrsg.v.", "bearb.v." usw. hier Wiederholung der unter Kennz. 0 stehenden Verf.(Hrsg.) 30 - 39 <u>Hrsg.</u> Mitarb., Bearb. (soweit sie nicht bereits im Ordnungswort unter Kennz. 0 stehen) 40 - 49 <u>Körperschaftl.Hrsg.</u> (soweit sie nicht bereits im Ordnungswort unter Kennz. 0 stehen) 50 - 59 <u>Erscheinungsvermerk</u> u.a. Reihenfolge: Übersetzerverm., Beigabenverm., Ausg.od.Aufl.Bez., Bd-Ang.(Zusammenfassung d.bibliogr. Bde), Erscheinungsverm., Umfangang., Titelabweichungen (Umschlagt. usw.) 60 - 69 <u>Serientitel</u> Gesamttitlel (Schriftenreihen) 70 - 89 <u>Titeländerungen</u> (früh.u.folgt.Titel) <u>Aufführung d.einzelnen Bde</u> mit ihren Besonderheiten (bei mehrbänd.Werken u.Periodica) 90 - 99 <u>Schlag- und Stichwörter</u>

Zugangs Nr.	Standort Nr.	Verweisung				Reihen Nr.	Anzahl	Kennziffer	Text
		1	2	3	4				
1 - 6	7 - 12	13 - 15	16 - 18	19 - 21	22 - 24	25 - 27	28	29 - 30	31 - 70
									Beispiele von Titelaufnahmen: -----
=52366	D16-95	B11				105	4	00 01 10 11 20 21 40 50 60 61 90	Jaeggi, Urs / Wiedemann, Herbert Der Angestellte im automatisierten Buero. Betriebssoziologische Unter- suchung ueber die Auswirkungen elek- tronischer Datenverarbeitung. Sozialforschungsstelle Univ.Muenster. Stuttgart, Kohlhammer 1963. 249 S. / 10, Schriftenreihe b.Bundesmin. f.Arbeit u.Sozialordnung /. Datenverarbeitung, Auswirkungen
									Interimsaufnahmen: -----
108563	D40-48	D43	D15			504	5	04 10 40 50 70 71	Energiestatistik Jahrbuch. Statist.Amt d.Europ.Gemeinschaften. Bruessel, Luxemburg. /Ausgabe/ 1963 ff.
=47464	B40-12					017	4	08 10 11 12 40 50 60 61 70 71	natuerliche Bevoelkerungsbewegung Die natuerliche Bevoelkerungsbewegung und die Wanderungen in Nordrhein- Westfalen. Statist.Landesamt Nordrhein-Westfalen. Duesseldorf 1964 ff. /Beitraege zur Statistik des Landes Nordrhein-Westfalen/. /Berichtsjahr/ 1962 ff.

- 492/66
D81- 28 VOSS, FRIEDRICH
BAUPREISE FUER ALLE LOHN- UND PREIS-
GEBIETE.
3.NEUBEARB.U.ERW.AUFL.
GUETERSLOH, BERTELSMANN /1951/. 274 S.
DM 5,--
Ewert, Düsseld.
R.v.16.5.66
Nr. 8410/66
- 493/66
A11- 67 SCHOTT, SIGMUND
STATISTIK.
2.AUFL.
LEIPZIG U.BERLIN, TEUBNER 1920.128,15 S.
DM 4,--
Ewert, Düsseld.
R.v.16.5.66
Nr.8410/66
- 494/66
E18- 18 DUNCKELMANN, HENNING
DIE ERWERBSTAETIGE EHEFRAU IM SPANNUNGS-
FELD VON BERUF UND KONSUM.
DARGEST.AN DEN ERGEBNISSEN EINER
BEFRAGUNG.
TUEBINGEN, MOHR 1961. 181 S.
/VEROEFF.D.AKADEMIE F.GEMEINWIRTSCHAFT
HAMBURG/
DM 6,--
Ewert, Düsseld.
R.v.16.5.66
Nr.8410/66
- 495/66
E18- 19 PFEIL, ELISABETH
DIE BERUFSTAETIGKEIT VON MUETTERN.
EINE EMPIRISCH-SOZIOLOGISCHE ERHEBUNG
AN 900 MUETTERN AUS VOLLSTAENDIGEN
FAMILIEN.
TUEBINGEN, MOHR 1961. 440 S.
/VEROEFF.D.AKADEMIE F.GEMEINWIRTSCHAFT
HAMBURG/
DM 29,50
+ 1,60 Porto
DM 31,10
Ewert, Düsseld.
R.v.16.5.66
Nr.8410/66
- 496/66
B60- 61 DIE LEHRERBILDUNG IN OESTERREICH
IM SCHULJAHR 1965/66.
OESTERR.STATIST.ZENTRALAMT,
WIEN 1966. 52 S.
/ 122, BEITR.Z.OESTERR.STATISTIK/
- 497/66
A11- 63 HASELOFF, O.W.
HOFFMANN, H.J.
KLEINES LEHRBUCH DER STATISTIK
FUER NATURWISSENSCHAFTLER, MEDIZINER,
PSYCHOLOGEN, SOZIALWISSENSCHAFTLER UND
PAEDAGOGEN.
2.NEUBEARB.U.ERW.AUFL.
BERLIN, DE GRUYTER 1965. 253 S.
DM 36,--
Bock & Seip
R.v. 13.7.66
Nr.F/160034

STATISTISCHES AMT DES SAARLANDES

- BÜCHEREI -

NEUERWERBUNGEN

MUSTER 4

OKTOBER 1966

A. STATISTISCHE WISSENSCHAFT HILFSMITTEL, GEOGRAPHIE, RAUMORDNUNG

A09- 21

FROMME, THEODOR
DER AEQUIVALENZKALKÜL. EIN FORMALIS-
MUS ZUR BESCHREIBUNG DIGITALER NACH-
RICHTENGERÄTE.
DIE SCHALTMATRIZEN.
BRAUNSCHWEIG, VIEWEG /1962/. 29 S.
/ 1, ELEKTRONISCHE DATENVERARBEITUNG,
BEIHEFT /.

A09- 21

ALGOL 60
BERICHT ÜBER DIE ALGORITHMISCHE
SPRACHE ALGOL 60.
DIE PROGRAMMIERUNG IN ALGOL 60.
ALGOL 60-PROGRAMME FÜR DAS VERFAHREN
VON HOLZER-TOLLE.
PRAKTISCHE ERFAHRUNGEN IM ALGOL-BETRIEB.
5. AUFL.
BRAUNSCHWEIG, VIEWEG /1961/. 57 S.
/ 2, ELEKTRONISCHE DATENVERARBEITUNG,
BEIHEFT /.

A09- 21

HENZE, ERNST
EINFÜHRUNG IN DIE INFORMATIONSTHEORIE.
2. VERB. AUFL.
BRAUNSCHWEIG, VIEWEG /1965/. 29 S.
/ 3, ELEKTRONISCHE DATENVERARBEITUNG,
BEIHEFT /.

Achim W e n d l e r,
Internationale Büro-Maschinen-Gesellschaft m. b. H., Sindelfingen

Elektronische Datenverarbeitung im Bibliothekswesen+

Im folgenden Referat möchte ich Ihnen einen Überblick über den Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen im Bibliothekswesen geben.

Maschinen als Hilfskräfte des Bibliothekars, das ist heute eigentlich gar nichts Besonderes mehr, werden doch schon seit Jahren Maschinen, wie Schreibmaschinen, Vervielfältigungsgeräte, Transportanlagen usw., in den Bibliotheken verwendet und man hat sich an diese "Hilfskräfte" sehr schnell gewöhnt.

Jetzt tritt jedoch ein völlig neuer Typ von Maschinen in den Kreis der Betrachtungen: Elektronische Datenverarbeitungsanlagen oder fälschlicherweise auch "Elektronengehirne" genannt.

Was sind nun die Gründe, die zum Einsatz dieser Maschinen in einer Bibliothek führen ?

Wie auf jedem anderen Anwendungsgebiet erhofft man von Einsatz der Datenverarbeitungsmaschinen auch in der Bibliothek eine Hilfe in einer Situation der Not, nämlich dann, wenn die Arbeit mit dem gegebenen Mitarbeiterstab nicht mehr zufriedenstellend bewältigt werden kann oder wenn ein Mehr an Leistung angestrebt wird. Diese Situation ist heute eingetreten: Schnell wachsende Bestände fordern vom Bibliothekar in steigendem Maße die Verrichtung von Massenarbeiten, einer Massenverarbeitung von schriftlich niedergelegtem menschlichen Wissen. Dieses in Form von Büchern, Zeitschriften, Amtsdruksachen, Gesetzen usw. niedergelegte menschliche Wissen soll nun erfaßt, erschlossen, geordnet und auf Anfrage möglichst schnell wieder zur Verfügung gebracht werden. Bedingt durch den Personalmangel, besonders auf der unteren und mittleren Ebene, kommt es nun in vielen Fällen dazu, daß qualifizierte Kräfte immer mehr mit Hilfsarbeiten, wie beispielsweise Einordnen von Zetteln in die Kataloge, belastet werden müssen und damit ihrer eigentlichen Bestimmung entfremdet werden. Darunter leiden zumeist andere wichtige Arbeiten, die Aufstellung von Systematiken, die Auskunfterteilung, ja manche dringende Arbeiten, wie Revision, Mahnung säumiger Benutzer, werden nahezu unmöglich.

Das ist die Situation, in der der Einsatz von datenverarbeitenden Maschinen eine echte Hilfe darstellen kann. Diese Maschinen sind zur Verrichtung von wiederkehrenden, nicht schöpferischen Massenarbeiten geradezu prädestiniert und aufgrund der technischen Entwicklung der letzten Jahre auch für den Einsatz in der Bibliothek besonders geeignet.

+ Dieser Vortrag stellt die Kurzfassung einer Systemstudie dar, die von der IBM für eine große deutsche Bibliothek angefertigt wurde. An der Erstellung dieser Systemstudie waren beteiligt:

Dr. F. Lang, IBM Österreich, S. Keller, Dr. F. W. Kistermann und A. Wendler, IBM Deutschland.

Vor wenigen Jahren waren sie den hohen Anforderungen, die die Bibliothekare stellten, noch nicht gewachsen und jede Anwendung einer Datenverarbeitungsanlage in einer Bibliothek stellte seinerzeit einen Kompromiß zwischen den technischen Möglichkeiten der Maschine und den Anforderungen des Bibliothekars dar. Diese Tatsache hat viele Bibliotheken davon abgehalten, sich weiterhin mit dem Gedanken an eine mögliche Automatisierung gewisser Arbeitsvorgänge in der Bibliothek zu beschäftigen.

Heute hat sich die Situation auf dem Gebiet der Datenverarbeitung grundlegend gewandelt, die Fähigkeiten und Eigenschaften der Maschinen können allen Ansprüchen nachkommen und ihrem Einsatz in Bibliotheken steht nichts mehr im Wege.

Lassen Sie mich kurz einige Wesenszüge der Datenverarbeitung aufzeigen, die für Sie von besonderem Interesse sind:

1. Die Geschwindigkeit

Alle Verarbeitungsvorgänge in der Datenverarbeitungsanlage laufen mit bisher unvorstellbarer Geschwindigkeit ab und werden heute in Milliardstel-Sekunden (Nanosekunden) gemessen. Diese hohe Geschwindigkeit erlaubt es, die Verarbeitung von großen Datenmengen in erstaunlich kurzen Zeiten zu bewerkstelligen. So ist es beispielsweise möglich, gleichzeitig 100 Anfragen zu bearbeiten, Nachträge in mehrere Kataloge gleichzeitig einzufügen oder etwa bei der Rückgabe eines Buches die Rückgabe zu verbuchen, eventuelle Mahngebühren zu berechnen und für einen Vormerker eine Benachrichtigung herauszuschreiben.

2. Die einmalige Aufzeichnung

Sämtliche Daten, die dem Verarbeitungssystem zugeführt werden, müssen nur ein einziges Mal manuell aufgezeichnet werden. Sie bleiben dann stets für jegliche Art der Verarbeitung verfügbar, können mit anderen Daten zusammengeführt, ungeordnet und in jeder beliebigen Form ausgegeben werden. Durch die Erzeugung von neuen Daten aus bereits vorhandenen werden die letzteren nicht verändert.

So kann man z.B. alle Angaben über ein Buch dezentral erfassen und dem System zuführen, so z.B. die Bestelldaten aus der Bestellabteilung, die Akquisitionsdaten aus dem Zugang, die Katalogisierungsdaten aus Katalogisierung, Schlagwort und Sachkatalog und schließlich die Benutzungsdaten aus dem Ausleihamt. Die Datenverarbeitungsanlage ordnet dann diese Teilinformationen ein und faßt sie zu einer Einheit zusammen.

Wie schon vorher kurz erwähnt, können Ergänzungen und Änderungen jederzeit vorgenommen werden, wobei jede einzelne Veränderung dann an allen benötigten Stellen automatisch eingetragen wird.

3. Die automatischen Arbeitsabläufe

Gleichartige, wenn auch äußerst komplizierte Arbeitsabläufe werden stereotyp, unbeirrt durch verarbeitungsfremde Einflüsse und mit höchster Genauigkeit durchgeführt, solange Material zur Verarbeitung vorliegt. Grundlage dafür bilden die Beschaffenheit der zu verarbeitenden Daten und die im jeweiligen Programm festgelegten, für die Maschine verbindlichen Verarbeitungsregeln.

Diese Verarbeitungsregeln beinhalten naturgemäß auch Vorschriften über die Form, in der die Verarbeitungsergebnisse zur Verfügung gestellt werden sollen.

4. Die Speicherkapazität

Die einmal in das Verarbeitungssystem eingeflossenen Daten werden in großen Speichern zu wiederholter Verwendung aufbewahrt. Die wichtigsten Speichermedien sind Magnetbänder, Magnetplatten oder Magnetstreifen.

Ein Magnetband von 730 m Länge hat eine Speicherkapazität von etwa 20 Millionen Zeichen, das entspricht 60 000 Katalogkarten mit einem durchschnittlichen Zeicheninhalt von 320 Buchstaben oder Ziffern. Ein Magnetplattenstapel IBM 2316, der ebenso auswechselbar ist wie ein Magnetband, vermag bis zu 7,25 Millionen Alphabetzeichen zu speichern. Die ebenfalls auswechselbaren Streifenzellen eines Magnetstreifenspeichers IBM 2321 besitzen eine Kapazität von 400 Millionen Alphabetzeichen.

Durch diese groß dimensionierten Speicherkapazitäten wird der Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung für das Bibliothekswesen besonders interessant. Hier werden ja Daten ständig akkumuliert, und zwar in beträchtlichen und ständig rascher wachsenden Mengen.

5. Der Zugriff zu den Daten

Große Speicherkapazitäten werden jedoch erst dann sinnvoll, wenn die gespeicherten Informationen auch schnell wieder aus dem betreffenden Speicher herausgeholt und verfügbar gemacht werden können. Magnetbänder müssen dazu seriell gelesen werden: Will man beispielsweise eine Information auslesen, die am Ende des Magnetbandes steht und das betreffende Band steht zu Beginn der Suche am Bandanfang, so muß das Magnetband vom Anfang bis zu der Stelle gelesen werden, auf der die gesuchte Information steht.

Magnetbänder eignen sich also nicht besonders gut zur Speicherung von Daten, die oft und sehr schnell aufgesucht werden müssen. Die Speicherung von Daten auf Magnetbändern und damit die serielle Verarbeitung empfiehlt sich jedoch für viele Anwendungen im Bibliotheksbereich, so z.B. für die Herstellung und Speicherung von Bibliographien (man denke an die Deutsche Bibliographie, die mit Hilfe einer IBM 1460-Anlage hergestellt wird), Neuzugangslisten mit zugehörigen, automatisch erstellten Registern, Zugangsbüchern, Bestell-Listen, Repertorien oder Standortverzeichnisse, besonders aber für die Archivierung von Daten. Das Magnetband ist nämlich das billigste Speichermedium.

Magnetplatten oder Magnetstreifen bieten nun, im Gegensatz zum Magnetband, den großen Vorteil des ständigen, direkten Zugriffes. Jede beliebige Information kann hier in Bruchteilen von Sekunden für die Verarbeitung bereitgestellt werden. So beträgt die mittlere Zugriffszeit für die Plattenspeichereinheit IBM 2311 etwa 75 Millisekunden, für den Magnetstreifenspeicher IBM 2321 etwa 500 Millisekunden.

Ein solcher Speicher mit direktem Zugriff kann mit einem Buch verglichen werden, das mit sehr guten Registern versehen ist und den Benutzer sofort an die Stelle leitet, an der er die gesuchte Information findet.

Diese kurze Aufzeichnung der Wesenszüge der Datenverarbeitung zeigt im wesentlichen schon, wo die Einsatzmöglichkeiten einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage in der Bibliothek liegen, nämlich in der Übernahme der nichtschöpferischen Massenarbeiten und in der Bereitstellung von Hilfsmitteln für die Arbeiten, die eben nur vom Menschen bewältigt werden können.

Auf eines muß immer wieder hingewiesen werden:

Eine Datenverarbeitungsanlage ist kein "Elektronengehirn"; alle Arbeitsvorgänge, die durch sie ausgeführt werden sollen, bedürfen einer genauen Analyse und Aufbereitung durch den Menschen. Das maschinelle System muß so geplant werden, daß es ein sinnvolles Glied eines Gesamtwirkungskreises, nämlich der Bibliothek, wird. Dabei stehen im Vordergrund der Planung stets die Anforderungen der Bibliothekare an die Maschine.

Nach diesen allgemeinen, einleitenden Vorbemerkungen möchte ich mich nun den speziellen Fragen des Einsatzes einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage in der Bibliothek zuwenden. Zu Beginn soll gleich das schwierigste Problem besprochen werden: die Datenerfassung.

Schwierig deshalb, weil es die einzige Forderung der Maschine an den Menschen enthält.

Voraussetzung für die Annahme von Daten durch eine Datenverarbeitungsanlage ist nämlich, daß die zuzuführenden Texte, Zeichen und Zeichenkombinationen in maschinenlesbarer Form aufgezeichnet werden.

Das bedeutet, daß die Daten auf Datenträger übertragen werden müssen und daß bei dieser Übertragung Zeichencodes verwendet werden, die die Maschine kennt und versteht. Nicht in der Form, jedoch im Datenumfang ist die Datenerfassung und damit die Eingabe letztlich von der gewünschten Ausgabe bestimmt. Es müssen also alle Angaben verfügbar gemacht werden, die jemals in irgendeiner Beziehung maschinell ausgewertet bzw. ausgegeben werden sollen.

So wird es also vorteilhaft sein, eine möglichst große Menge von Datenarten zu erfassen, sofern sie am Objekt selbst ermittelt werden können oder mit diesem in sinnvollem, engem Zusammenhang stehen. Die Datenverarbeitung eröffnet nämlich für die Bibliothek Möglichkeiten für Auswertungen, die zur Zeit der Datenerfassung vielleicht noch nicht abgesehen werden können bzw. an die man vorher nicht zu denken wagt. Da, wie schon gesagt, alle Daten nun ein einziges Mal erfaßt und in das System einzugeben sind, ist hier ein gewisser Aufwand zu rechtfertigen.

Das Umsetzen der Daten in maschinenlesbare Form stellt besonders dann ein Problem dar, wenn zum Zeitpunkt der Einführung der elektronischen Datenverarbeitung bereits große Datenmengen vorliegen. Es werden dann Einwände sowohl hinsichtlich der Zeit, als auch des Arbeits- und Kostenaufwandes ins Treffen geführt.

Nun ist es so, daß bedeutende Veränderungen - und darum handelt es sich hier zweifelsohne - nie von heute auf morgen erfolgen. Es gibt Übergangszeiten, die den Alt und Neu, sinnvoll zusammenwirkend, nebeneinander bestehen. In den Bibliotheken ist das eine bekannte Erscheinung, so daß hier nicht näher darauf eingegangen werden soll.

Es sei jedoch in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, daß ja "die gänzliche oder teilweise Umsetzung des Kataloges nicht eine Voraussetzung für die Benutzung des Systems ist. Der automatische Katalog kann zu Beginn leer sein" (Automation and the Library of Congress, Washington: Library of Congress, 1963, S. 82).

Betrachtet man nämlich die Systemfunktionen in ihrer Gesamtheit, so werden die Verwendungen des Magnetkataloges etwa in der Vorakzession für die Dublettenprobe, nur zu - wenn auch wichtigen - Teilen. Prüft man aber die anderen Funktionen - etwa die Bestellung, die Ausleihe, den Informationsdienst - auf ihre sofortige Einsatzbereitschaft, so wird man dort zu sehr zufriedenstellenden Resultaten gelangen. Die Frage der Aufbereitung der Katalogbestände wird damit nicht etwa unwichtig, sie ist aber nicht mehr von allein ausschlaggebener Bedeutung.

Legt man eine Schätzung zugrunde, daß eine gute Schreiberin etwa 200 vorbereitete Titel pro Tag schreiben kann, so wären für die Überführung von 400 000 Katalogkarten in maschinenlesbare Form 2 000 Arbeitstage oder 10 Schreibkräfte / ein Jahr erforderlich. Dazu kommen für die Vorbereitung der Titel (angenommene Leistung: 500 Titel/Tag je Fachkraft) 4 bibliothekarische Fachkräfte für ein Jahr.

Dieser Aufwand erscheint im Hinblick auf die damit erreichbare Wirkung durchaus vertretbar. Außerdem sei noch erwähnt, daß innerhalb der Lieferfrist bis zur betriebsfertigen Übergabe eines Maschinensystems auch noch Reserven für Erfassungsarbeiten gegeben sind. Die Vorschriften für die Datenerfassung müssen jedoch vorliegen.

Eine weitere Möglichkeit der Datenerfassung, speziell für Behörden- und Parlamentsbibliotheken, liegt am Ort der Entstehung der Dokumente, beispielsweise Gesetzesmaterial und Amtsdrucksachen. Diese Dokumente werden entweder mit der Schreibmaschine geschrieben und dann über Matrizen vervielfältigt oder mit Setzmaschinen gedruckt. Hier kann der Einsatz von Schreibmaschinen mit angeschlossenem Lochstreifenstanzer oder lochstreifengesteuerten Setzmaschinen dazu führen, daß der entstandene Lochstreifen bei entsprechender Datenerfassungs-Organisation direkt als Eingabemedium für die elektronische Datenverarbeitungsanlage dient. Die Datenerfassung in der Bibliothek erübrigt sich dann für die auf diese Weise erstellten Dokumente.

Kommen wir nun vom Umfang der Datenerfassung zur Datenerkennung und deren Zusammenhang mit der Form der Titelaufnahme.

Die Form der Umsetzung der Daten in maschinenlesbare Zeichen hat großen Einfluß auf die spätere Verarbeitung dieser Daten in der Datenverarbeitungsanlage. Mehr als der Mensch erkennen Maschinen Zeichenbedeutungen nach äußeren Bedingungen. Eine solche äußere Bedingung ist die Position des Zeichens im Kontext. Eine solche Position kann entweder absolut, d. h. immer an einer bestimmten gleichen Stelle sein, oder aber relativ, d. h. innerhalb einer gegebenen Reihenfolge oder einer anderen Beziehung auftreten.

Obligate Stelle oder Reihung können ersetzt oder ergänzt werden durch symbolische Kenntlichmachung nach Art der Vorzeichen. Entsprechende Kategorie-Zeichen, selbst wieder als solche kenntlich gemacht, zeigen die kategoriale Bedeutung der nachfolgenden Daten an. Die Erkennung also, nicht der Zeichen selbst, sondern ihrer Bedeutung, ist jedoch von großer Wichtigkeit für die Entwicklung von Verarbeitungs-Programmen für die Datenverarbeitungsanlage.

Eine Vereinheitlichung (Normung) der äußeren Form der Titelaufnahme hinsichtlich einer festen Reihenfolge der Elemente entspräche den Gegebenheiten der Positionserkennung. Ansätze hierfür liegen schon vor, sowohl international (ISO-Empfehlung) als auch national (DIN 1505 und Kategorisierungsvorschriften bzw. Entwürfe einzelner Bibliotheken).

Liegt einmal eine Reihenfolge fest, bestehen keine Schwierigkeiten mehr, auch ein Kategoriensymbol zur weiteren Kennzeichnung zu bestimmen. Diese Symbole können in konventionellen Ausdrücken oder Abkürzungen bestehen oder in reihenden Ziffernzeichen (Klassen-Notationen).

Ist die Titelaufnahme so aufbereitet, lassen sich alle notwendigen Ordnungs- und Suchelemente einwandfrei maschinell erkennen und bereitstellen.

Wenn auch dadurch die Arbeitsweise bei der Titelaufnahme geringfügige Änderungen erfahren würde, so ist nicht zu übersehen, daß sich gerade dabei auch für den Bibliothekar Vorteile ergeben werden. Die vorgegebene Anordnungs-Systematik bringt z. B. ganz von selbst eine ständige Überprüfung der Titelaufnahmen auf Vollständigkeit mit sich.

Es muß abschließend hervorgehoben werden, daß das hier Gesagte sich auf die Titelaufnahme bezogen hat, also auf die Datenerfassung. Eine ebensolche Veränderung bei der Titelwiedergabe auf Katalogkarten, in Bandkatalogen oder anderen von der Maschine erzeugten Ausgabe-Medien muß damit nicht unbedingt verbunden sein.

Durch entsprechende Programmierung können bei der Ausgabe die durch Analyse gewonnenen Titelemente wieder zu einer Synthese gebracht werden, die dem bisher gewohnten Bilde weitgehend entspricht.

Ein besonderes Interessengebiet bildet für den Bibliothekar stets die Ausgabe. Es sollen also im Anschluß an die Datenerfassung die verschiedenen Möglichkeiten und Besonderheiten der Ausgabe dargestellt werden.

Durch die Ausgabe wird das Ergebnis der Verarbeitung verfügbar gemacht. Ausgabedaten können daher, müssen aber nicht zwangsläufig mit den Eingabedaten inhaltlich oder darbietungsmäßig übereinstimmen. Übereinstimmung wird dann gegeben sein, wenn es sich um ein reines Druckprogramm, z.B. für das Korrekturlesen bei der Eingabe, handelt.

Das ausgegebene Ergebnis der Verarbeitung muß auch nicht unbedingt optisch lesbar sein, d.h. in Form einer Liste, einer Kartelkarte oder dergleichen auf Papier gedruckt oder auf einem Bildschirm erscheinen. Es kann auch als nur magnetisch aufgezeichnete Information, z.B. über die Ausleihe einer Druckschrift oder die Lieferungskontrolle einer Zeitschrift vorliegen. Solche Ausgaben sind oft Zwischenprodukte für weitere Verarbeitungen, können aber auch Endprodukte sein. Gleichwohl ist jede nur magnetisch gespeicherte Information jederzeit in optisch lesbarer Form reproduzierbar.

Im Bibliothekswesen wird der schriftlichen Ausgabe und daneben ihrer Form erheblicher Wert beigemessen. Sie kann über einen Schnelldrucker entweder auf Papier oder auf Offsetfolien erfolgen. Auch eine an die Datenverarbeitungsanlage angeschlossene Schreibmaschine kann zur Ausgabe herangezogen werden.

An dieser Stelle empfiehlt es sich, einige Worte zum Zeichenvorrat der Datenverarbeitungsanlage und der Ausgabeeinheiten zu sagen.

Der Datenverarbeitung ist es bisher immer als ein erheblicher Mangel angelastet worden, daß nur Großbuchstaben gedruckt werden konnten. Diese Tatsache war durch den geringen Zeichenvorrat der ursprünglich als Rechen-Maschinen ausgelegten Datenverarbeitungssysteme bedingt. Sie verwendeten einen Code, der nur sechs Bits - ein Bit ist ein zweiwertiges Zeichenelement - zur Darstellung eines Zeichens zur Verfügung hatte und infolgedessen $2^6 = 64$ Zeichen kannte.

Das IBM System/360 jedoch ist auf einem erweiterten Code mit $2^8 = 256$ Zeichen aufgebaut, d.h. in der Maschine können 256 verschiedene Zeichen dargestellt werden.

Für die Anwendung im Bibliothekswesen stehen für den Schnelldrucker zwei Druckketten zur Verfügung. Die eine Kette, "TN-Textdruck", verfügt über einen Zeichenvorrat von 120 Zeichen und enthält 26 Großbuchstaben und 26 Kleinbuchstaben, die Ziffern 0 - 9, den Rest bilden die Sonderzeichen.

Die zweite Kette umfaßt den Typensatz "SN Textdruck" mit insgesamt 84 Zeichen. Der Unterschied zwischen beiden Ketten zeigt sich bei den Sonderzeichen. Es ist verständlich, daß die Leistung eines Schnelldruckers mit der Anzahl der zur Verfügung gebrachten Zeichen abnimmt. Sie beträgt jedoch bei der 120-Zeichenkette immer noch 500 - 600 Zeilen/Minute, wobei eine Zeile maximal 132 Zeichen enthalten kann.

Für Bibliotheken, die auch viel fremdsprachige Literatur verarbeiten müssen, ist es vielleicht interessant zu wissen, daß der Zeichenvorrat des Schnelldruckers noch dadurch erweiterungsfähig ist, daß beispielsweise bei der Transliteration auftretende Sonderzeichen beim Vorgang des Ausdrucks aus Grundbuchstabe und diakritischem Zeichen, die beide als getrennte Zeichen auf der Druckkette vorhanden sind, zusammen gesetzt werden können.

Eine weitere Möglichkeit der Ausgabe ist die optische Ausgabe über eine Bildschirm-Ausgabeeinheit. Hier können auf einem der Fernsehwiedergabe ähnlichen Darstellungswege bis zu 960 Zeichen auf einem Bildschirm dargestellt werden. Diese Form der Ausgabe eignet sich besonders für die Verwendung im Auskunftsdienst.

Ein weiterer Weg in der Ausgabe besteht in der automatischen Satzherstellung. Dabei können im System verfügbare Daten durch ein Programm so bearbeitet werden, daß sie drucktechnisch exakt den Inhalt einer Seite ausmachen. Die Ausgabe erfolgt dann über einen Lochstreifenstanzer, der einen für die Steuerung einer Setzmaschine geeigneten Streifen erzeugt. So entsteht die Ausgabe schließlich in normalem Buchdruck. Silbentrennung und Zeilenanschluß erfolgt durch Programme, nachträgliche Korrekturen sind möglich.

Dieses Verfahren wird, wie Sie wissen, bei der Herstellung der Deutschen Bibliographie seit dem 1. Januar 1966 angewendet und es könnte für kleinere Bibliotheken z.B. für die Herstellung von Spezialbibliographien oder anderer Verzeichnisse interessant werden.

Nun noch einige kritische Anmerkungen zur Notwendigkeit der schriftlichen Ausgabe.

Die durch den Einsatz einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage gebotene Möglichkeit, jede Art von Listen, Karteln und Verzeichnissen mit großer Schnelligkeit drucken zu können, verführt dazu, selbst entbehrliche Datenausgaben in großen Mengen herzustellen. Ihr echter Wert kann aber gar nicht genutzt werden, weil die Durchsicht und die manuelle Auswertung zeitlich und personell nicht möglich sind.

Die schriftliche Ausgabe sollte deshalb auf folgende Allgemeinfälle beschränkt bleiben:

1. Festhalten eines für längere Zeit gültigen Zustandes (z.B. Zugangsbuch, Kataloge, Repertorien usw.),
2. Ausfertigen notwendiger Mitteilungen an systemfremde Empfänger (z.B. Bestellungen, Mahnungen, Benachrichtigungen usw.),
3. Meldungen an den Menschen über kritische Situationen mit oder ohne automatischer, d.h. programmierter Folge nach Punkt 2 (z.B. Fristüberschreitungen, Sperrungen, Budgetmeldungen usw.),
4. Antworten auf Fragen, die an das System gestellt worden sind (z.B. Dublettenprobe, Verleihbarkeit einer Druckschrift, aber auch Heraussuchen von Literatur eines bestimmten, beschriebenen Sachgebietes usw.).

An die Stelle der schriftlichen Ausgabe kann hier, wie auch bei Punkt 2 (Ausfertigen notwendiger Mitteilungen an systemfremde Empfänger) die optische Anzeige auf einem Bildschirm treten.

Nach diesem kurzen Überblick über die Ausgabe noch einige Anmerkungen zur Ordnung der Daten vor der Ausgabe:

Mit elektronischen Datenverarbeitungsanlagen läßt sich grundsätzlich jede gewünschte Ordnung der Daten

herstellen, sofern

- diese Ordnung in Regeln gefaßt werden kann,
- die Ordnungselemente mitgespeichert wurden und
- die Ordnungsmerkmale an den Ordnungselementen für die Maschine erkennbar sind.

Die Beobachtung der mechanischen Wortfolge für die Reihung von Titeln wird diesen Forderungen sehr leicht entsprechen können. Die Nichtbeachtung bedeutungsloser Wörter (Artikel, Vorwörter und dergl.) am Titelbeginn ist dabei für die maschinelle Verarbeitung kein Problem.

Wesentlich schwieriger zu fassen sind dagegen die Regeln für die Ordnung nach dem Substantivum regens, wie schon die Paragraphen 187 - 203 der Preußischen Instruktionen zeigen.

Die Ordnung in der Ausgabe ist auch nicht beschränkt durch irgendeine andere Ordnung der Daten in der Eingabe oder in einem Zwischenstadium der Verarbeitung. Selbst die Sortierfolge von Zeichen, die standardmäßig in einer Datenverarbeitungsanlage vorgegeben ist, kann durch ein Programm abgeändert werden, wenn eine solche Arbeitsweise erwünscht ist.

Aufgrund der vorangegangenen Ausführungen ist bereits ersichtlich, für welche Arbeiten im allgemeinen eine Datenverarbeitungsanlage in einer Bibliothek eingesetzt werden kann, nämlich

- Speicherung eines großen Datenbestandes,
- Ordnung dieses Datenbestandes nach den verschiedenen Ordnungsmerkmalen,
- elektronische Bestandsführung von Karteien und Katalogen,
- Ausgabe von Informationen in beliebiger Form und vorher definierter Ordnung.

Infolge der äußerst wirkungsvollen und schnellen Arbeitsweise einer Datenverarbeitungsanlage wird es möglich sein, nicht nur die bisher verrichteten Arbeiten in einer Bibliothek auch bei ständig wachsenden Datenmengen durchzuführen, sondern auch als "Nebenprodukt" die bisher geleisteten Dienste wesentlich zu verbessern und zu erweitern. Die Möglichkeiten zur Leistung erweiterter Dienste bestehen auf allen Teilgebieten der Bibliothek und sollen hier nur angedeutet werden:

1. Intensive Aufschließung des eigenen Bestandes (z.B. Herstellung von Spezialbibliographien nach den verschiedensten Fragestellungen),
2. Unterrichtung von Interessenten (z.B. andere Bibliotheken, Institute oder Einzelpersonen) über bestimmte Teile des Bestandes bzw. Neuzugänge,
3. Schnelle und umfassende Auskunftsdienste für den Benutzer (z.B. in Katalog und Ausleihe),
4. Erschließung des eigenen Zeitschriftenbestandes und dessen Verfügbarmachung für den Interessenten,
5. Informationsaustausch mit anderen Bibliotheken.

Weitere Möglichkeiten liegen im Zusammenschluß mehrerer Bibliotheken (z.B. eines Spezialgebietes oder eines Bundeslandes) durch Verbindung ihrer Datenverarbeitungsanlagen untereinander. Auf diese Weise kann jede angeschlossene Bibliothek direkten Zugriff zum Bestand jeder anderen erlangen und der damit ständig mögliche Austausch von Informationen steigert den Service einer jeden angeschlossenen Bibliothek beträchtlich. Es darf nicht übersehen werden, daß die wissenschaftliche Information als eine der wesentlichen Grundlagen für Forschung und Entwicklung ein nationales Rohstoffpotential mit entscheidender Bedeutung für die wirtschaftliche und geistige Konkurrenzfähigkeit eines Landes und damit für den Wohlstand seiner Bevölkerung

darstellt.

Der zeitliche Rahmen dieses Referates verbietet es, nun noch im Detail auf jede einzelne Anwendungsmöglichkeit einer Datenverarbeitungsanlage in einer Bibliothek einzugehen. Außerdem sind die speziellen Anwendungsmöglichkeiten je nach Aufgabe und Art der Bibliothek verschieden.

Gestatten Sie mir deshalb, die Einsatzmöglichkeiten hier etwas pauschal unter Betrachtung der Aufgaben einer wissenschaftlichen Universalbibliothek abzuhandeln.

Betrachtet werden soll der Ablauf von der Erwerbung bis zur Ausleihe.

Im Arbeitsablauf der Erwerbung zeichnen sich, besonders beim Kauf, zwei auch zeitlich deutlich getrennte Abschnitte ab:

1. die Vorakzession bis zur Bestellung,
2. die Verarbeitung des Zuganges in der Akzession.

Beide Abschnitte unterscheiden sich auch in der "Gewißheit der Daten", durch die die bearbeiteten Stücke gekennzeichnet sind:

In der Vorakzession beruhen alle Informationen auf Angaben in Bibliographien, Buchbesprechungen, Händler- oder Verlagsprospekten, Antiquariatslisten und anderen Quellen, die naturgemäß zum Teil mit Fehlern behaftet sind. Gewißheit über die ein Buch kennzeichnenden Daten erlangt die Bibliothek erst nach Eingang des Buches in der Akzession. Dies zeigt, daß die Vorakzession gezwungen ist, mit "unsicheren" Daten an einem teils "unsicheren Datenbestand" (Bestellkarteien), teils "sicheren Datenbestand" (Kataloge) Vergleiche anzustellen und danach Entscheidungen zu treffen. Bei der Planung für die maschinelle Unterstützung der Vorakzession muß also Vorsorge dafür getroffen werden, daß die menschliche Kombinationsfähigkeit in gewissem Umfang nachgeahmt wird.

Voraussetzung für die Arbeitsfähigkeit der Erwerbsabteilung ist der ständige direkte Zugriff zu mehreren Karteien, die den Bestellbestand und den Bestand der Bibliothek nach verschiedenen Kriterien geordnet verzeichnen.

Folgende Karteien sollen maschinell geführt und der Erwerbsabteilung zur Verfügung stehen:

1. Bestellkartei Monographien
2. Bestellkartei Fortsetzungen
3. Bestellkartei nach Buchhändlern geordnet
4. Bestellkartei Zeitschriften
5. Alphabetischer Gesamtkatalog

Damit können die folgenden Arbeiten maschinell unterstützt werden:

- Die Dublettenprobe und
- die Erwerbungsgenehmigung.

Es folgt dann die Ausschreibung der Bestellung unter gleichzeitiger Erstellung eines maschinenlesbaren Daten-

trägers, die Bestelldaten werden in bestimmten Abständen in die Datenverarbeitungsanlage eingegeben und maschinell auf den betreffenden externen Speichern "Bestellkartei Monographien" bzw. "Bestellkartei Fortsetzungen, Bestellkartei nach Buchhändlern, Bestellkartei Zeitschriften" eingetragen. Dort ist dann für jede einzelne bestellte Druckschrift ein Bestellsatz verfügbar. Gemeinsam mit der Speicherung der Bestelldaten erfolgt automatisch die Lieferkontrolle und die Mahnung säumiger Lieferanten. Die Kumulierung von Bestellungen und deren Ausgabe in Form von Listen - nach Buchhändlern geordnet - ist möglich.

Mit der Übertragung der Bestellpreise kann auch eine vorläufige Abbuchung von den fachlich aufgegliederten Budgetsätzen erfolgen. Damit ist eine Kontrolle der gebundenen Beträge im Rahmen der Erwerbsplanung gegeben. Die endgültige Abbuchung erfolgt natürlich erst in der Akzession.

Im Zugang können wir drei Bereiche aufzeigen, in denen der Bibliothekar Unterstützung durch eine Maschine erhalten kann:

- die Eingangsprüfung,
- die Akzession von fortlaufenden Veröffentlichungen und Fortsetzungswerken, die zumeist im Abonnement oder auf Subskriptionsbasis bezogen werden und
- die Inventarisierung des Zuganges in weitestem Sinne.

Bei der Eingangsprüfung, beim Kauf nach Bestellung beispielsweise, wird mit Hilfe des Ordnungswortes und der Bestell-Nummer der betreffende Bestellsatz im Speicher aufgesucht, herausgeschrieben und mit den Daten der eingegangenen Druckschrift verglichen. Fehlt die Bestell-Nummer oder ist sie auf der Rechnung fehlerhaft wiedergegeben oder stimmt das Ordnungswort des Zuganges nicht mit der Bestellung überein, so kann die Suche über die von der Maschine geführte Buchhändler-Bestellkartei fortgesetzt werden.

Den fortlaufenden Veröffentlichungen wird in der Akzession besondere Aufmerksamkeit gewidmet. Neben dem reinen Akzessionsvorgang läuft hier eine ständige, sonst der Vorakzession zugehörige Lieferkontrolle ab. Die Lieferkontrolle konzentriert sich besonders auf die ständig fortlaufenden Veröffentlichungen, bei denen Vollständigkeit erreicht werden muß. Die gleiche Kontrolle gilt aber auch den meist auf Subskriptionsbasis erworbenen Lieferungs- und Fortsetzungswerken.

Entsprechend ihren Besonderheiten erfolgt die Eingangsprüfung hier maschinell in gesonderten Arbeitsabläufen. Dabei können folgende Prüfvorgänge unterschieden werden:

1. Fortsetzungsprüfung nach Erscheinungszyklus
2. Fortsetzungsprüfung zu festen Zeitpunkten
3. Fortsetzungsprüfung nach der Reihennummer

Prüfung 1 sichert gegen das Abreißen der Lieferkette. Die 2. Prüfung eignet sich für unregelmäßig erscheinende nicht ständig fortlaufende Fortsetzungen. Die Prüfung 3 stellt das Fehlen der vorausgehenden Nummer fest.

Die Inventarisierung erfolgt wie bisher über einen Laufzettel, auf dem die bereits im Bestell-Speicher vorhandenen Daten von der Maschine ausgedruckt, die übrigen Daten wie Zugangsnummer, Bezugsquelle und Bezugsart, Preis, Anzahl der bibliographischen Einheiten usw. manuell hinzugefügt werden.

Bei der Inventarisierung der ständig fortlaufenden Veröffentlichungen wird dieser Vorgang dadurch erleichtert, daß dafür ein besonderer Datenspeicher eingerichtet wird. Für jede Zeitschrift oder Zeitung besteht dort ein gesonderter Datensatz, der neben den bibliographischen Angaben auch die Lieferübersicht enthält.

Voraussetzung für die Automatisierung der Lieferkontrolle allgemein ist die Speicherung folgender Merkmale:

1. Art(en) der gewünschten Prüfung
2. konstante Vergleichswerte (z.B. Zeitraum, Datum, Zahl der Hefte pro Jahrgang usw.)
3. letzter variabler Vergleichswert (z.B. letzte Heft-Nummer, Lieferungs-Nummer, letzter Liefertermin usw.).

Die Durchführung erfolgt entweder selbsttätig bei der Inventarisierung des Neuzuganges oder in bestimmten Zeitabständen.

Der Zeitschriftenspeicher wird beiden Kontrollarten zu unterwerfen sein. Für die nicht ständig fortlaufenden Veröffentlichungen kann eine periodische Prüfung mit Hilfe gespeicherter Signaturen durchgeführt werden.

Nach der Inventarisierung gelangt der Zugang zusammen mit dem Laufzettel zur Titelaufnahme. Vorher wird jedoch eine Kopie oder ein Teil des Laufzettels abgetrennt und gelangt als Unterlage für die Datenumsetzung zum Ablochen.

Die abgelochten und geprüften Daten werden nun in die Datenverarbeitungsanlage eingelesen und in einem externen Datenspeicher, dem alphabetischen Gesamtkatalog, als Teil eines Katalogsatzes verzeichnet. Obwohl unvollständig, kann dieser Katalogsatz bereits eine Vielzahl von Aufgaben erfüllen.

In den betreffenden Bestell-Speichern kann der Bestellsatz gelöscht werden; Der Existenznachweis erfolgt ja bereits über den alphabetischen Gesamtkatalog, selbst wenn dort nur vorläufige Katalogsätze erscheinen.

Weitere Arbeiten, die von der DVA übernommen werden können, sind z.B.

- die Führung des Zugangsbuches und
- die Verbuchung und Rechnungserledigung.

Der nächste Verarbeitungsschritt ist die Titelaufnahme, sie wird entweder handschriftlich oder mit der Schreibmaschine in den Laufzettel eingetragen. Die Datenumsetzung kann dann entweder in Einzelschritten, also jeweils nach der Titelaufnahme, nach der Schlagwortgebung und nach der Systematisierung erfolgen, oder aber erst nach dem Abschluß der genannten Arbeitsvorgänge. Ob die neu anfallenden Daten von Titelaufnahme, Schlagwortgebung und Systematisierung gemeinsam oder zeitlich getrennt, ob sie täglich oder in größeren Abständen in die Datenverarbeitungsanlage eingelesen werden, hängt von der Menge der Daten und von der Arbeitsplanung im Gesamt-System ab. Bei der Speicherung werden die neu hinzukommenden Daten mit jenen vereinigt, die schon bei der Bestellung und Inventarisierung in das System gelangt sind.

Nach der Einspeicherung können eine Reihe von Arbeiten von der Maschine ausgeführt werden:

- die Herstellung von Katalogkarten:

Zettelkataloge werden für den Publikumsgebrauch noch über längere Zeit hin ihren Dienst tun. Der Dienstkatalog kann, nach Maßgabe der Übernahme der Daten in die Datenverarbeitungsanlage aufgelassen werden. Der Bibliothekar benutzt dann eben den "Magnetkatalog" oder andere Systemausgaben, z.B. Band-Kataloge.

- Zur Benutzung innerhalb und außerhalb der Bibliothek können Bandkataloge maschinell erstellt werden, die sich durch einen reichen Registerapparat auszeichnen.
- Zur Schnellinformation der Leser über Neuerwerbungen werden Zugangslisten erstellt.
- Weiterhin ist es möglich, für Teile des Druckschriftenbestandes, z.B. im Lesesaal, Sonderkataloge anzufertigen.

In Zusammenhang mit der Katalogisierung können hier nur Hinweise auf die Herstellung von Katalogen und Verzeichnissen gegeben werden. Die Gesamtheit der Fragen über den Nachweis- und Informationsapparat muß im Einzelfall an Ort und Stelle geklärt werden.

Lassen Sie mich zum Schluß meiner Ausführungen noch kurz die Einsatzmöglichkeiten einer DVA in der Benutzungsabteilung aufzeigen:

Hier kann die Maschine für folgende Aufgaben eingesetzt werden:

- Buchbestellung
- Vorbemerkungen und Benachrichtigungen
- Verlängerungen
- Buchausgabe
- Buchrückgabe mit Fristüberwachung
- Reklamationen bzw. Mahnungen aufgrund regelmäßiger Terminkontrollen
- Dienstleihverkehr
- Fernleihverkehr
- Benutzung im Lesesaal
- unerledigte Bestellungen
- Einbandstelle

Durch die Verwendung von Magnetplattenspeichern in Verbindung mit Datenfernverarbeitungs-Einheiten bietet sich die Möglichkeit, alle erforderlichen Karteien der Benutzungsabteilung "real time" zu führen, d.h. jede Bewegung innerhalb der Karteien im Augenblick ihrer Entstehung festzuhalten, zu verzeichnen und auf Anfrage zur Verfügung zu stellen. Auch dadurch wird das Personal von mühseligen und zeitraubenden schematischen Arbeiten an Zettelkarteien entlastet.

Meine Damen und Herren, ich habe Ihnen innerhalb dieses kurzen Referates nur einen gedrängten Überblick über die Anwendung von Datenverarbeitungsanlagen im Bibliothekswesen geben können und es sind viele Fragen offengeblieben. Für die Beantwortung Ihrer speziellen Fragen steht Ihnen die IBM stets zur Verfügung, ja Sie können fest darauf vertrauen, daß wir Ihnen bei der Lösung Ihrer Probleme behilflich sein werden.

Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.

Dr. Hildebert Kirchner,

Bibliotheksdirektor am Bundesgerichtshof in Karlsruhe

Das Fotokopierrecht nach dem neuen Urheberrechtsgesetz

Wir haben seit einem Jahr ein neues Urheberrechtsgesetz. Es enthält auch die nunmehr für das Fotokopierrecht geltenden Bestimmungen. Die technische Entwicklung, die seit dem Inkrafttreten des früheren Literarischen Urhebergesetzes im Jahre 1909 stattgefunden hat, hatte an den Regelungen des alten Gesetzes manches problematisch erscheinen lassen. So kann die unternommene Neuregelung nur begrüßt werden. Es hat sich dabei aber nicht in jeder Hinsicht eine völlig neue Rechtslage ergeben.

Leider hat nun das neue Recht, wie sich zeigt, trotz weitgehender Klärung einzelner Komplexe, doch nicht in allen Fällen eine eindeutige und befriedigende Lösung gefunden.

Ich muß vorweg noch sagen, daß das Urheberrechtsgesetz das Wort "Fotokopien" nicht kennt. Es spricht vielmehr von Vervielfältigungen. Ich werde mich jedoch des Ausdrucks Fotokopien bedienen, um auszudrücken, daß Vervielfältigungen durch Übertragung von Werken auf Bild- und Tonträger und Vervielfältigungen von Werken der bildenden Kunst nicht Gegenstand meines Referates sind. Auf der anderen Seite aber sollen durch den Ausdruck Fotokopie alle Fälle der Anfertigung von Reprographien miteinfaßt sein. Er schließt also alle Verfahren der reprographischen Technik ein, insbesondere die Xerokopie und den Mikrofilm.

Das Recht, Fotokopien herstellen zu dürfen, ist in den §§ 53 und 54 geregelt. Wie weit dieses geht, richtet sich allein danach, welcher Gebrauch von der Kopie gemacht werden soll. Das Gesetz macht hier einen Unterschied zwischen der "Vervielfältigung zum persönlichen Gebrauch" (§ 53) und der "Vervielfältigung zum sonstigen eigenen Gebrauch" (§ 54).

Einen "persönlichen" Gebrauch kann nur eine Person machen, u. z. eine "physische", eine natürliche Person. Der Jurist kennt auch noch andere Personen, die nur für Zwecke des rechtsgeschäftlichen Verkehrs als Personen angesehen werden: die sog. "juristischen" Personen, also die Vereine und Körperschaften aller Art. Beim persönlichen Gebrauch sind aber eindeutig nur Menschen gemeint. Ich bitte, das richtig zu verstehen. Selbstverständlich können den Inhalt von Fotokopien stets nur Menschen wahrnehmen. Der Unterschied liegt aber darin, daß der persönliche Gebrauch zum Nutzen der natürlichen Person geht. In den anderen Fällen profitiert die juristische Person davon. Eine Aktiengesellschaft also kann keinen "persönlichen" Gebrauch machen.

Von dieser Einschränkung abgesehen, ist die Formulierung sehr weit gefaßt, und es müßte der Wortlaut, wenn man ihn isoliert betrachtet, jedweden Gebrauch gestatten, den eine Person machen kann. Das ist aber nicht der Fall. Im früheren Literarischen Urheberrechtsgesetz sprach der § 15 Abs. 2 ausdrücklich davon, daß Vervielfältigungen zum persönlichen Gebrauch nur statthaft wären, wenn sie nicht den Zweck hätten, daraus Einnahmen zu erzielen. Obgleich diese Wendung in der neuen Formulierung weg-

gefallen ist, ist in der Sache selbst nach einhelliger Meinung keine Änderung eingetreten. Die Absicht, Einnahmen aus der Fotokopie zu erzielen, schließt also auch jetzt den persönlichen Gebrauch aus. Allerdings sind damit nicht die Einnahmen gemeint, die ein Fotokopierbüro macht. Das steht ausdrücklich im Gesetz.

Was im übrigen noch zum persönlichen Gebrauch gehört und was ihn schon überschreitet, ist völlig eindeutig nicht zu sagen. Die Rechtsprechung hatte sich mit diesem Begriff schon unter der Herrschaft des alten Gesetzes auseinanderzusetzen. Da die Rechtsprechung aber nur immer einen konkreten Vorgang entscheidet, ist die Rechtsprechung kasuistisch und ermöglicht keine Aussage für alle möglichen Fälle und damit keine generell geltende haarscharfe Formulierung. Der Bundesgerichtshof hat so früher einmal ausgeführt, daß eine Vervielfältigung zum persönlichen Gebrauch nur dann vorliege, wenn der Gebrauch zum mindesten überwiegend rein persönlichen Bedürfnissen des Gebrauchenden dienen soll. Durch die Rechtsprechung ist ferner klargestellt, daß der "berufliche" Gebrauch nicht schlechthin den persönlichen Gebrauch überschreitet. Die Grenzen sind hier flüchtig. Nicht mehr gedeckt durch die Erlaubnis, zum persönlichen Gebrauch Fotokopien machen zu dürfen, ist die gewerbliche Verwendung. Hingegen wird der Rechtsanwalt und Arzt, die beide kein Gewerbe betreiben, Fotokopien nicht nur zur allgemeinen Unterrichtung und Fortbildung machen dürfen, sondern auch zur Verwendung für einen konkreten Fall. Ebenso macht der Wissenschaftler, der Forscher, zulässigen Gebrauch von Fotokopien, wenn er solche für seine wissenschaftlichen Arbeiten verwendet, selbst wenn aus den Ergebnissen dieser Arbeit nachher ein gewerblicher Nutzen gezogen werden kann. Auch hier sind Grenzfälle möglich, wenn ein Wissenschaftler beispielsweise in einem gewerblichen Unternehmen tätig ist. In diesem Falle wird es darauf ankommen, ob die Fotokopie der privaten, also "firmenfreien" Sphäre des Forschers dient oder seiner "firmengebundenen". Es wird sich dies vielleicht manchmal gar nicht auseinanderhalten lassen. Ich darf hier übrigens erwähnen, daß Kleine ¹⁾ für den beruflichen Gebrauch ganz generell bestreitet, daß es sich jemals um einen persönlichen Gebrauch handeln könne. Wäre das richtig, könnte auch der Student keine Kopien zum persönlichen Gebrauch anfertigen, da sein Studium doch dem Ziel dient, einen Beruf zu erwählen, und es damit auch "berufsbezogen" ist. Es könnte dann lediglich der Sohn reicher Eltern, der nur zum Spaß studiert, ohne die Absicht, aus seinem Studium je einen beruflichen Nutzen ziehen zu wollen, zum persönlichen Gebrauch frei fotokopieren. Daß der Studierende keinen persönlichen Gebrauch machen könne, sagt übrigens Kleine ausdrücklich. Es ist das keine Auslegung, die ich erst seinen Worten gebe. Dieser Ansicht vermag ich mich nicht anzuschließen, und ich sehe auch nicht, daß außer ihm jemand solch weitgehende und radikale Meinungen geäußert hätte. Jedenfalls stellt er sich in Widerspruch zur amtlichen Begründung des Gesetzes, die eine solche Reduzierung der statthafter Möglichkeiten, Fotokopien machen zu dürfen, nicht beabsichtigte.

Kleine läßt als persönlichen Gebrauch nur noch - ich zitiere wörtlich - den "Gebrauch zu Liebhaberszwecken" übrig. In Wirklichkeit aber spielen die Motive der Herstellung von Fotokopien zum persönlichen Gebrauch überhaupt keine Rolle. Ob die Vervielfältigungen vielmehr zu Zwecken der Forschung, wissenschaftlichen Bildung oder Fortbildung, zu Unterhaltungs- oder Belehrungszwecken angefertigt werden, ist völlig gleich, wenn nur ein persönlicher Gebrauch gemacht wird. Unwichtig ist auch, ob die Vervielfältigung handschriftlich, mit der Schreibmaschine oder durch irgend ein mechanisches Verfahren erfolgt. Also Fotokopie, Xerokopie, Mikroverfilmung sind in gleicher Weise statthaft. Man muß auch die Vervielfältigung nicht selber vornehmen, man kann sich dabei eines Dritten bedienen. Ebensowenig ist es von Bedeutung, ob ein Aufsatz aus einer Zeitschrift, einzelne Seiten aus einem Buch oder sogar das ganze Buch abgelichtet werden. Hinsichtlich des persönlichen Gebrauchs gibt es hier keine Einschränkung. Man kann sich zum persönlichen Gebrauch also eine ganze Bibliothek aus Fotokopien hinstellen. Der persönliche Gebrauch schließt auch nicht eine Benutzung der Kopien durch Familienangehörige oder Freunde aus. Es darf nur keine "Verbreitung" stattfinden, und es dürfen die Kopien auch nicht "zu öffentlichen Wiedergaben" benutzt werden. So regelt das Abs. 3 des § 53. Was

unter "Verbreitung" zu verstehen ist, ist noch in anderem Zusammenhange zu erwähnen.

Das Allerwichtigste bei dem Fotokopierrecht ist, daß es keinerlei Genehmigung oder Gestattung durch den Autor bedarf, wenn die Vervielfältigung zum persönlichen Gebrauch stattfinden soll. Es müssen auch keinerlei Gebühren dafür entrichtet werden.

Nun werden Sie gleichwohl in manchen Zeitschriften den Passus gelesen haben, daß Fotokopien nur statthaft seien, wenn eine von einer genannten Stelle zu beziehende Gebührenmarke auf die Fotokopie geklebt wird. Durch diesen Passus dürfen Sie sich nicht irre machen lassen. Selbstverständlich kann kein Verlag etwas von sich aus verbieten, was der Gesetzgeber ausdrücklich gestattet. Es soll hier wahrscheinlich demonstriert werden, daß die Verleger entgegen dem eindeutigen Gesetzeswortlaut auf der Einführung einer Gebühr bestehen, eine Forderung, die sie bei der Beratung des Gesetzes auch erhoben haben, die sich der Gesetzgeber indes nicht zu eigen gemacht hat. Welche Gründe dafür maßgeblich waren, sich über dieses Verlangen hinwegzusetzen, ergibt sich aus der Gesetzesbegründung. Diese führt aus:

"Die Zubilligung eines entsprechenden Vergütungsanspruchs für die private Vervielfältigung durch Fotokopie oder Mikrokopie erscheint nicht gerechtfertigt, weil durch diese Vervielfältigungsverfahren im privaten Bereich der Absatz gedruckter Werke jedenfalls zur Zeit nicht beeinträchtigt wird. Für den Privatmann ist es immer noch vorteilhafter, sich eine Zeitschrift zu halten oder Bücher zu kaufen, als sich von dem Inhalt dieser Druckwerke Fotokopien oder Mikrokopien herzustellen. Erst wenn für den Privatmann erschwingliche Geräte erfunden werden sollten, die es ermöglichen, ganze Bücher in ähnlicher Qualität wie gedruckte Werke und billiger als diese herzustellen, wäre eine Beeinträchtigung der Einnahmen der Urheber zu erwarten. In diesem Falle müßte eine Ausdehnung der Vergütungspflicht in Erwägung gezogen werden."

Es leuchtet allerdings ein, daß eine tödliche Gefahr für das gedruckte Buch in dem Augenblick eintritt, in dem es billiger ist, Fotokopien von ihm anzufertigen als es selbst zu kaufen. Der Preis eines Buches hängt bekanntlich nicht allein von der Verdienstspanne des Buchhändlers und Verlegers ab, sondern entscheidend von den Herstellungskosten, in erster Linie vor allem von den Satzkosten und den Autorenhonoraren. Kein Einsichtiger kann wollen, daß künftig Bücher deshalb nicht mehr erscheinen, weil durch die Möglichkeiten, sie billig zu kopieren, der Absatz unmöglich gemacht wird. Im Augenblick besteht diese Gefahr noch nicht. Allerdings ist auch hier Kleine wieder anderer Ansicht. Er sagt, die Ansicht des Gesetzgebers, daß es "immer noch vorteilhafter sei, Bücher zu kaufen, als sich vom Inhalt der Druckwerke Fotokopien, Mikrokopien oder dgl. herstellen zu lassen" sei veraltet. Es sei schon heute im elektrostatischen Verfahren - also im Wege der Xerokopie - möglich, nicht nur einzelne Seiten sondern ganze Bücher in wenigen Stunden herzustellen, die den Preis des Originals - jedenfalls bei wissenschaftlichen Werken - nicht einmal erreiche. Er folgert daraus, daß der Gesetzgeber schon jetzt die Vergütungspflicht ausdehnen müsse, weil inzwischen eine Änderung der Voraussetzungen, von denen er ausgegangen ist, eingetreten sei.

Auch in diesem Falle vermag ich Kleine nicht beizupflichten. Daß des Gesetzgebers Ansicht schon jetzt, nachdem das Gesetz erst 1 Jahr alt ist, veraltet sei, ist doch offensichtlich unrichtig; denn jeder Kundige weiß, daß in diesem Jahr keine umstürzende Neuerung auf dem Gebiet der Reprographie insbesondere der Xerokopie eingetreten ist und sich auch die Herstellungskosten für Kopien nicht verringert haben. Es besteht im Augenblick keine andere Situation als beim Inkrafttreten des Gesetzes.

Ich muß jetzt auf die Fälle der Anfertigung von Fotokopien zu sprechen kommen, die durch das Recht zur Vervielfältigung zum persönlichen Gebrauch nicht gedeckt werden, also darüber hinausgehen.

Der Gesetzgeber unterscheidet hier 4 Fälle, bei denen es zulässig ist, einzelne Vervielfältigungsstücke eines Werkes herzustellen oder herstellen zu lassen.

An erster Stelle wird genannt die Herstellung von Vervielfältigungsstücken zum eigenen wissenschaftlichen Gebrauch. Der Gebrauch zu wissenschaftlichen Zwecken kann durch den "persönlichen" Gebrauch des § 53 gedeckt sein. Er muß es aber nicht und deshalb bedarf es noch einer besonderen Regelung. Es ist hier daran zu denken, daß ein Forschungsinstitut, z. B. ein Max-Planck-Institut, zum Gebrauch durch Wissenschaftler des Instituts Fotokopien anfertigt. Da sie dem Wissenschaftler nicht als Privatforscher, sondern als einem Bediensteten des Instituts zugute kommen sollen, läge kein persönlicher, privater Gebrauch mehr vor. Während nun der persönliche Gebrauch hinsichtlich des Umfangs der Fotokopie gänzlich unbeschränkt ist, ist die Herstellung von Vervielfältigungsstücken zum eigenen wissenschaftlichen Gebrauch nur zulässig, wenn und soweit die Vervielfältigung zu diesem Zweck geboten ist. Man könnte versucht sein, auch die Vervielfältigung ganzer Werke, also Bücher und Broschüren, durch den Wortlaut für gedeckt zu betrachten. Gleichwohl wird man mit Kleine davon ausgehen müssen, daß die Vervielfältigung dann nicht "geboten" ist, wenn das Buch, die Broschüre, käuflich erworben werden kann. Man könnte sogar noch verdeutlichend hinzufügen: auf keinen Fall ist die Kopierung ganzer Werke dann geboten, wenn die Kopie billiger ist, als der Kauf des Werkes.

Der zweite Fall, statthaft Fotokopien anzufertigen, ist die Aufnahme von Fotokopien in ein eigenes Archiv. Hier ist beispielsweise daran gedacht, daß eine Bibliothek aus Raumgründen oder zur Sicherung im Katastrophenfalle Mikrofilme herstellt, um sie irgendwo sicher zu verwahren. Auch in diesem Falle muß der Umfang des Fotokopierens von dem Herstellungszweck abhängig sein. Eine weitere einschneidendere Voraussetzung aber ist, daß in jedem Falle ein eigenes Werkstück als Vorlage für die Fotokopie gedient haben muß. Man kann sich also nicht zum Zwecke der Archivierung von auswärts ein Buch entleihen und dieses dann fotokopieren. Dergleichen dürfte nur eine Privatperson nach § 53 tun. Allerdings gilt das Fotokopierverbot, um es einmal zu vergegenwärtigen, nur für Werke, die dem Urheberrecht unterliegen. Goethes Werke sind längst "gemeinfrei" geworden, wie es im Urheberrecht heißt, an ihnen bestehen keine Urheberrechte mehr.

An dritter Stelle kommt nun der wichtigste Fall: Die Fotokopierung kleiner Teile eines erschienenen Werkes oder einzelner Aufsätze, die in Zeitschriften oder Zeitungen erschienen sind. Diese Gruppe stellt das Gros der Fotokopien überhaupt dar. Es ist hierbei auch völlig gleich, welchem Gebrauch die Kopie dienen soll, wenn es nur ein eigener Gebrauch ist. Was nun ein Aufsatz ist, ist im allgemeinen unschwer festzustellen. Allerdings kann die Auslegung des Begriffs Zeitschrift vielleicht einmal Schwierigkeiten machen. Denken Sie nur daran, daß aus einem Loseblattwerk, das in Lieferungen erscheint, eine Fotokopie gemacht werden soll. Ist das nun eine Zeitschrift oder nicht? Schwieriger ist schon zu entscheiden, was ein "kleiner Teil" eines erschienenen Werkes ist. Kleine will darunter lediglich die Kopie einer Seite, evtl. auch einer zweiten Seite verstehen, wenn dies zur Verständlichmachung des Textes erforderlich sei. Hierfür findet sich im Gesetz keine Stütze. Sicherlich können in einem Werk von mehreren 100 Seiten auch ein Dutzend Seiten noch "ein kleiner Teil" sein. Kleine meint ferner, man dürfe selbst zwei oder eine Seite dann nicht kopieren, wenn diese den Extrakt, das Resümee des ganzen Werkes ausmachen, weil solche Zusammenfassungen geeignet seien, das Werk zu ersetzen.

Als vierter Fall einer statthaften Fotokopie zum eigenen Gebrauch wird das Kopieren eines vergriffenen Werkes genannt, dessen Berechtigter unauffindbar ist. Ist der Berechtigte auffindbar, und das Werk länger als drei Jahre vergriffen, so darf er seine Einwilligung zur Vervielfältigung nur aus wichtigem Grunde verweigern. Der Gesetzgeber wollte mit dieser Bestimmung dem Bedürfnis von Bibliotheken und wissenschaftlichen Instituten zur Vervollständigung ihrer Bestände an wissenschaftlichen Werken und zur Herstellung weiterer Leseexemplare Rechnung tragen. Wann ein wichtiger Grund gegeben ist, der eine Einwilligung zu recht verweigern läßt, überläßt der Gesetzgeber wieder einmal der Auslegung. Kleine will die Vorbereitung einer neuen Auflage als solchen Grund gelten lassen. Ich habe aber gegen diese Verallgemeinerung doch Bedenken. Wird nämlich die neue Auflage verändert, kann doch ein berechtigtes Interesse an dem Besitz der alten Auflage vorhanden sein. Ist die neu herauskommende Auflage mit der alten identisch, dürfte allerdings kein

Grund bestehen, noch vor deren Erscheinen eine Kopie der alten Auflage zu machen.

Weder für Fotokopien zum persönlichen Gebrauch, noch für solche zum sonstigen eigenen Gebrauch bedarf es der Genehmigung durch den Autor oder den Verleger. Sollen die Vervielfältigungen aber gewerblichen Zwecken dienen, hat der zur Vervielfältigung Befugte dem Urheber eine angemessene Vergütung zu entrichten. Diese Formulierung, wie sie sich im Gesetz findet, ist für die Bibliotheken von sehr großer Bedeutung.

Nach dem früheren Urheberrecht war es nicht unproblematisch, ob auch Firmen, die eine Ablichtung bestellten, Fotokopien erhalten durften. Das ist nunmehr eindeutig geklärt. Sie brauchen keiner Firma eine Fotokopie zu verweigern. Es ist auch nicht die Sache des Bibliothekars, sich darüber Sorgen zu machen, ob die Firma ihrer Verpflichtung zur Entrichtung einer Vergütung an den Urheber nachkommt. Nach der eindeutigen Formulierung des Gesetzes trifft die Verpflichtung den zur Vervielfältigung Berechtigten. Dieser aber ist der Besteller der Fotokopie. Die Bibliothek wird nur als Dritter für den Besteller tätig.

Die Verleger möchten gern, daß die Überwachung der Vergütungszahlung durch die Bibliotheken erfolgt. Im Börsenblatt war kürzlich zu lesen, daß über diese Frage mit den Bibliothekaren verhandelt werden sollte. Ich glaube kaum, daß die Bibliothekare entgegen dem Wortlaut des Gesetzes freiwillig die ihnen zugedachte Verpflichtung übernehmen werden, da sie sich dadurch gegebenenfalls auch haftbar machen würden, wenn Gebühren von einem Verpflichteten nicht eingezogen werden. Es ist auch den Bibliotheken praktisch nicht möglich, alle Fälle gewerblicher Nutzung der Fotokopie zu erkennen, da ja nicht nur Firmen einen gewerblichen Gebrauch machen. Dem Bibliothekar würde außerdem die ganze Last der Registrierung und späteren Abrechnung der Gebühren zufallen.

In dem durch das geltende Urheberrechtsgesetz abgelösten Gesetz von 1909 fand sich kein Wort über eine Vergütungspflicht. Der Gedanke ist erst durch die Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs entwickelt worden. Dieser hatte seinerzeit zu entscheiden, ob ein Werk aus einer von ihm gehaltenen Zeitschrift Fotokopien machen und diese Angestellten des Werkes zur Auswertung geben durfte. Damals hat der BGH festgestellt, daß die Verwendung solcher Vervielfältigungen über den Rahmen privaten Gebrauchszwecks hinausginge. Doch sei es wohl nicht der Sinn der Gesetze, solche Kopien schlechthin zu unterbinden, sondern dem Urheber eine angemessene Vergütung für diese Nutzung seines Werkes zukommen zu lassen. Diesen Rechtsgedanken hat sich dann der Gesetzgeber zu eigen gemacht und die zitierte Bestimmung mit der Vergütungspflicht geschaffen.

Als Folge des zitierten BGH-Urteils kam es am 14. 6. 1958 zu einem Abkommen zwischen dem Börsenverein des Deutschen Buchhandels und dem Bundesverband der Deutschen Industrie über die Herstellung von fotomechanischen Vervielfältigungen (Fotokopien, Mikrokopien) in gewerblichen Unternehmungen zum innerbetrieblichen Gebrauch. Dieses Abkommen ist auch heute noch von Bedeutung. Zwar sind jene Bestimmungen obsolet, durch die die Verleger die Anfertigung von Fotokopien für gewerbliche Zwecke für statthaft erklärten. Doch ist die Regelung des Verfahrens, nach dem die Vergütung vorzunehmen ist, noch gültig. Danach sind auf die angefertigten Fotokopien Gebührenmarken zu kleben. Die Marken sind beim Börsenverein erhältlich. Es sind aber auch bestimmte Sondervereinbarungen mit den Verlegern und Zuschläge zu den Jahresabonnements möglich. Ich brauche das hier nicht zu betonen.

Ich möchte hier noch einige Ausführungen über die Vergütungspflicht machen. Der Urheber hat an dem von ihm geschaffenen Werk nicht nur ideelle, sondern auch materielle Interessen, d. h. er möchte einen finanziellen Nutzen aus seinem Werk ziehen. Nun kann er es nicht verhindern, daß ein Leser zu seinem privaten persönlichen Gebrauch Fotokopien von seiner Schöpfung anfertigt. Er wird es aber zweifellos ungern sehen, wenn jemand einen gewerblichen Nutzen daraus zieht, abgesehen vom eigenen Verleger.

Es scheint daher nichts näher zu liegen, als ihn dadurch finanziell an dieser Nutzung zu beteiligen, daß der gewerbliche Benutzer Gebühren zu bezahlen hat.

So richtig und gerecht aber auch der Gedanke scheint, er läßt sich nicht durchführen. Es ist praktisch unmöglich, daß der Autor auch in den Genuß dieser Gebühren kommt, die ein zusätzliches Honorar für ihn bedeuten würden. Er ist gar nicht in der Lage, festzustellen, wer von seinem Werk Kopien macht. Ebensowenig wäre auch der Benutzer in den meisten Fällen in der Lage, seine Gebühren direkt an den Urheber abzuführen. Der Autor kann sich also nur der Mithilfe anderer bedienen. Er kann seine Rechte durch den Verlagsvertrag zur Wahrnehmung auf seinen Verleger übergehen lassen. Dieser muß sich aber zur Wahrnehmung der Rechte mit anderen Verlegern zusammenschließen. Ich sage "muß", denn der einzelne Verleger könnte die Rechte ebensowenig wahrnehmen. Dieser Dachverband ist in erster Linie die Inkassostelle für Vervielfältigungsgebühren beim Börsenverein. Wo was zu erben zu sein scheint, treten aber auch gleich weitere Interessenten auf. So gibt es dann daneben auch die "Verwertungsgesellschaft Wort". Dies sieht sich äußerlich alles recht hübsch, zweckmäßig und richtig an. Nun stellen Sie sich aber einmal vor, wie die Sache vor sich geht. Die Firma X fertigt aus 5 verschiedenen Zeitschriften, die von 5 verschiedenen Verlagen verlegt werden, Fotokopien an und klebt auch die vorgesehenen Gebührenmarken. Der Dachverband stellt jetzt lediglich fest, daß 25 Gebührenmarken à 30 Pfennig verwendet worden sind. Er erhält also 7,50 DM. Wie und auf welche Weise ist es nun für die Verwertungsgesellschaft möglich, die Verlage zu ermitteln, denen Anteile an diesem Betrag zustehen, wo sie doch gar nicht weiß, aus welchen Zeitschriften die Fotokopien angefertigt wurden? Ebensowenig besteht auch für einen Verlag die Möglichkeit, den bei ihm eventuell eingehenden Betrag an seine Autoren weiterzugeben. Da es sich um eine an den Urheber, sprich Autor, zu zahlende Gebühr handelt, müßte doch dieser der Endempfänger sein. Tatsächlich ist aber der Weg überhaupt nicht gangbar. Der Urheber kann niemals in den Genuß der eingehenden Gelder gelangen.

Es klingt sehr schön, wenn Kleine in seinem Aufsatz schreibt, was bei der Inkassostelle eingehe, solle nach Abzug der Unkosten zwischen beiden Teilen, den Verlegern und den Urhebern geteilt werden. Man hörte übrigens gelegentlich, die Organisation der Verwertungsgesellschaft verschlänge 10 bis 15%.

Kleine schreibt in seinem Aufsatz selbst, daß sich der Anteil des einzelnen Urhebers und Verlegers an dem Markenverkauf nicht individuell errechnen lasse. Die Inkassostelle habe daher ein Punktsystem entwickelt, das den Jahresbezugspreis und die Seitenzahl der Zeitschrift - nur von diesen ist überhaupt die Rede - und außerdem die Fachrichtung des Verlegers berücksichtige. Kriegen tut natürlich überhaupt nur etwas, der dem Abkommen beitrifft. Ich weiß nicht, ob das mit Kosten verbunden ist.

Noch schwieriger ist die Verteilung auf der Urheberseite. Hier kann auch nur etwas kriegen, wer sich organisiert. Sicher wird wieder mit Punktsystemen gearbeitet werden müssen. Es ist nun erheiternd zu sehen, welche Fliegen sich über dem süßen Honig, sprich: Vervielfältigungsgebühren, sammeln. Da ist z. B. die schon erwähnte "Verwertungsgesellschaft Wort", die auch etwas abhaben möchte. Denen aber will die Inkassostelle nichts zukommen lassen, weil sie in erster Linie schöngeistige Schriftsteller vertreten; denn kopiert werde nur aus wissenschaftlichen oder sonstigen Fachschriften.

Um keine Zweifel aufkommen zu lassen. Die Möglichkeit, Vergütungsansprüche von Autoren durch Gesellschaften wahrnehmen zu lassen, ist durch das zusammen mit dem Urheberrechtsgesetz in Kraft getretene Gesetz über die Wahrnehmung von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten rechtlich verankert. Ich meine aber, daß sich der Gesetzgeber durch eine in der Theorie richtige Idee hat verblenden lassen, einer Regelung das Wort zu reden, der nicht die geringste Chance zukommt, dem eigentlich Berechtigten, dem Autor, zusätzliche finanzielle Vergünstigungen zu gewähren. Ich frage mich deshalb, was rechtfertigt dann wirklich eine solche Gebührenerhebung?

Uta Hakemeyer,
Diplombibliothekarin, Niedersächsisches Sozialministerium
Hannover

Dokumentation und Information in ihrer Bedeutung für kleine
Behördenbibliotheken

Dieses Thema enthält drei Faktoren, die nicht scharf umrissen sind.

Deshalb scheint es zweckmäßig, zunächst die in unserem Arbeitsbereich weniger gebrauchten Begriffe "Dokumentation" und "Information" zu untersuchen, ehe sie mit den kleinen Behördenbibliotheken in Beziehung gebracht werden.

Während man anfangs, d. h. vor etwa 20 Jahren vorwiegend nur den einen Begriff "Dokumentation" verwendete, begegnet man heute meist dem Begriffspaar "Dokumentation und Information". Die verschiedenen Erklärungen hierfür stimmen etwa so überein:

Dokumentation ist das Sammeln, Auswerten, Ordnen und Bereithalten von Dokumenten jeder Art; Information ist das Darbieten von Dokumenten und Kenntnissen aufgrund der Sammlung.

Die fließende Grenze zwischen "Dokumentation" und "Information" liegt bei den Verzeichnissen. Das eine Mal gehören sie, wie ihr Name sagt, zur "Dokumentation" (z. B. Dokumentation für sozialmedizinische Gutachter; Dokumentation sportmedizinischer Literatur) das andere Mal werden sie zur "Information" gezählt (z. B. im Weinberg-Bericht, dem Bericht über die Lage der öffentlichen und privaten Dokumentationsstellen in den USA aus dem Jahre 1953).

Vom Standpunkt des Bibliothekars aus sind Dokumentation und Information keine grundsätzlich neuen oder berufsfremden Tätigkeiten. In seiner Sprache sind es: Beschaffung, Aufnahme und Auskunft; Kataloge und Bibliographien. - Von bibliothekarischer Seite aus ist daher die prinzipielle Übereinstimmung von Dokumentation und Bibliotheksarbeit deutlich betont worden. Fuchs, der ehemalige Direktor der Universitätsbibliothek Mainz, tat es in seiner "Bibliotheksverwaltung" 1963 mehr summarisch; Kunze, der Direktor der ehemaligen Preußischen Staatsbibliothek, kommt in seiner "Bibliothekslehre" 1966 nach eingehender Analyse zu dem Ergebnis, daß die Dokumentation eine Fortführung der Bibliographie ist.

Die Aufnahme der Begriffe "Dokumentation" und "Information" in die Bibliotheksverwaltung und damit verbunden die wachsende Zusammenarbeit zwischen Dokumentaren und Bibliothekaren kennzeichnet erst die jüngste Entwicklung. Das ist wichtig, um einen großen Teil der älteren Literatur in seiner Polemik zu verstehen.

Die Erscheinung, daß für etwas Bekanntes nicht mehr der traditionelle, sondern ein neuer Begriff gebraucht wird, beruht nicht selten auf einer Neubelebung des Bekannten von außen her. So auch hier. Die Begriffe "Dokumentation" und "Information" sind mit der Intensivierung der Literaturverwaltung im Bereich von Naturwissenschaft und Technik aufgekomen. Es waren Fachleute aus diesen Gebieten - nicht Bibliothekare -, die sie geprägt haben. Sie wollten damit auf die Besonderheiten, auf die Abweichungen von der traditionellen Bibliotheksarbeit hinweisen. Allerdings zeigen sich diese Besonderheiten mehr im Vergleich zu den wissenschaftlichen Allgemeinbibliotheken als zu den Fachbibliotheken.

Die Dokumentare sagen:

daß Dokumentation und Information Hilfsmittel zur Förderung von Forschung und Entwicklung sind und

sich daher stets auf die Beschaffung und Bearbeitung der neuesten Nachrichten beziehen.

Die Dokumentare betonen;

daß sie deshalb jede Art von Nachrichtenträger (also nicht nur Zeitschriften und Bücher, sondern auch Prospekte, Filme, Schallplatten usw.) nach kritischer Auslese sammeln und auswerten; daß sie sowohl selbständige Nachrichtenträger wie Teile daraus verzeichnen;
daß sie ihre Aufnahmen häufig (nicht immer, denn auch bei der Dokumentation wird mit Wasser gekocht) mit Angaben zum Inhalt versehen;
daß ihre Information stark gezielt ist. Z.B. werden neben den Neuerwerbungslisten auch Titeltkarten verschickt, die bereits für das Arbeitsgebiet des einzelnen Empfängers zusammengestellt sind. Hinzu kommen gezielte Zeitschriftenumläufe. Im Idealfall soll nicht bloßes Titelmateriale mitgeteilt werden, sondern ihm fachlich beurteilte Tatbestände aus dem Inhalt beigelegt werden. D.h. Dokumentation und Information bewirken zweierlei:

1. schaffen die Dokumentationsstellen umfassende Materialsammlungen in Form von Katalogen oder Bibliographien;
2. geben ihre periodisch erscheinenden Literaturhinweise (ebenfalls in Form einer Bibliographie oder als speziell für die einzelnen Benutzer zusammengestelltes Titelmateriale) dem einzelnen Benutzer die Möglichkeit, ohne mühsames eigenes Suchen seine spezielle Titelsammlung auf dem laufenden zu halten.

So gesehen sind Dokumentation und Information eine Belegung und Verfeinerung der Bibliotheksarbeit für die laufende Buchproduktion. Zu ihren Ergebnissen gehören heute: zahlreiche Dokumentationsstellen bzw. Fachbibliotheken, laufende Fachbibliographien, imposante technische Hilfsmittel und eine umfangreiche Literatur über die Dokumentation selbst. In den Ergebnissen; Dokumentationsstellen, Fachbibliographien und Literatur liegt ihre vordringliche Bedeutung für die kleine Behördenbibliothek: einmal ist es die Notwendigkeit, sich mit den immer 'mehr um sich greifenden Begriffen auseinanderzusetzen; zum anderen ist es die Frage nach dem sachlichen Nutzen.

Meist sind es Beamte mit naturwissenschaftlicher oder technischer Fachrichtung, die einfach von ihrer Fachwissenschaft her die Diskussion um Dokumentation und Information in die kleine Behördenbibliothek hineintragen. Deshalb werden auch Bibliotheken mit entsprechendem Anschaffungsgebiet besonders hiervon berührt. - Ein Anlaß aus der allgemeinen Verwaltung, der zur Stellungnahme zwingt, war jedoch der Aufsatz von Post: "Vom 'Faule Knecht' zur zeitgemäßen 'Verwaltungs-Dokumentation'" (DÖV 1965, H. 15).

Post schreibt, daß es unwirtschaftlich ist, wenn von zahllosen Bediensteten zum selben Thema zahllose Fundstellensammlungen, sog. 'Faule Knechte' geführt werden. Denn alle diese Sammlungen kosten Arbeitszeit und bleiben in ihrer Gesamtheit nur Stückwerk, zumal wenn sie in kleinen Verwaltungen geführt werden. Statt dessen soll von einzelnen obersten Behörden eine zentrale umfassende Dokumentation betrieben werden, mit der dann die dazugehörigen kleinen Verwaltungen beliefert werden. Damit kann ja nur die Herstellung von laufenden Literaturverzeichnissen gemeint sein. Man muß annehmen, daß Post nicht genügend informiert war, wenn er etwas fordert, was es bereits gibt. Z.B. den Parlamentsspiegel, die Karlsruher juristische Bibliographie, die vom Internationalen Informationszentrum für Arbeitsschutz im Auftrage des Internationalen Arbeitsamtes herausgegebene CIS-Kartei, um nur einige Beispiele herauszugreifen.

Post unterliegt einem Irrtum, wenn er meint, daß durch die umfassende zentrale Dokumentation die sog. 'Faule Knechte' überflüssig werden. Die Literaturmenge, die durch solch eine Dokumentation angeboten

wird - nehmen wir nur einmal als Beispiel die KJB -, ist für den einzelnen Bediensteten viel zu umfangreich. Dieser sucht und braucht doch nur, was für sein spezielles Arbeitsgebiet wichtig ist. Hierfür braucht er seine spezielle Titelsammlung, seinen eigenen 'Faulen Knecht'. Unberührt bleibt bei Post die Frage, wie das Dokumentationsmaterial wirksam und zugleich wirtschaftlich an den Benutzer, an die vielen einzelnen Bediensteten herangebracht werden kann. Es fehlt die Behandlung der Information, die Betrachtung der Behördenbibliothek als Informationsorgan. - Dieses Beispiel hellt auf, wie zweckmäßig es ist, das Begriffspaar "Dokumentation und Information" zu gebrauchen.

Hat man sich genügend mit dem Begriffsdilemma auseinandergesetzt, dann bleiben die Überlegungen, wann und wie es für die kleine Behördenbibliothek sinnvoll ist, Dokumentation und Information zu treiben.

Ehe die kleine Behördenbibliothek selbst eine Fundstellensammlung von Aufsätzen, Entscheidungen usw. anlegt, sollte geprüft werden, ob nicht bereits eine brauchbare Bibliographie erscheint. Brauchbar bedeutet, daß sie

1. möglichst dem gestellten Themenkreis entspricht und nicht zu weit darüber hinaus geht, also für den gewünschten Zweck zu unübersichtlich und teuer wird;
2. rasch berichtet;
3. eine qualitative Auswahl trifft und
4. möglichst Anmerkungen zum Inhalt bringt.

Ob eine kleine Behördenbibliothek Dokumentation betreibt, sollte nicht von der Stellung ihrer Behörde abhängig sein, sondern allein vom sachlichen Bedarf sowie von den personellen und sachlichen Voraussetzungen. Hierzu zählt die buch-geographische Lage der Behörde: die Nähe von anderen Bibliotheken und Dokumentationsstellen, die Leistungsfähigkeit des ortsansässigen Buchhandels. - Die Verschiedenartigkeit der kleinen Behörden und ihrer Aufgaben stellt jede Bibliothek vor eine eigene Entscheidung. Im allgemeinen wird man jedoch zu dem Ergebnis kommen, daß es für eine kleine Behördenbibliothek nützlicher ist, bereits erscheinende Bibliographien zu halten, als selbst zu dokumentieren.

Natürlich kann es zweckvoll sein, wenn die Bibliothek auf einem speziellen Teil ihres Anschaffungsgebiets dokumentiert.

Z.B. führt die Bibliothek der Niedersächsischen Staatskanzlei seit fast 20 Jahren ein Fundstellenverzeichnis der Ländergesetze und -verordnungen, weil es keinen so raschen Findex gibt.

Eine etwas stärkere Bedeutung und vielleicht auch Aufgabe ergibt sich aus der Information durch die kleine Behördenbibliothek. Sie kann, zumindest bei übersehbarem Benutzerkreis, ihren meist begrenzten Bestand an laufenden Zeitschriften durch einen gezielten Umlauf optimal zur Wirkung bringen, d.h. durch einen Umlauf, der sich nach dem Inhalt der einzelnen Hefte und möglichst auch der Anwesenheit der Benutzer richtet.

Ein anderes Beispiel der gezielten Information bietet die Bibliothek der Niedersächsischen Staatskanzlei. Sie verschickt Hinweise auf Ländergesetze und -verordnungen an solche kleinen Behördenbibliotheken, die die besagten Verkündungsblätter nicht halten, aber fallweise benötigen (s. Anl. 1).

Hinzu kommen gezielte Literaturhinweise aus laufenden Bibliographien. Die Art der Mitteilung ist abhängig von der Erscheinungsform der Bibliographie:

- a) erscheint sie in Heften, wird man sich wohl zum Übertragen der Titel durch Ausschneiden und Aufkleben oder durch Abschreiben auf Formblatt mit Quellenangabe entschließen (s. Anl. 2).

- b) erscheint sie als Kartei, ist es möglich, die gewünschten Karten zu fotokopieren. Um Kosten zu sparen, kann man mehrere Karten lose auf ein DIN-A-4-Blatt kleben. Diese Zusammenstellung wird abgelichtet, die Ablichtung zerschnitten und die so gewonnenen Karten an die Leser verschickt, während die Originalkarten vom DIN-A-4-Blatt gelöst und wieder ihrem ursprünglichen Zweck als Bibliographie zugeführt werden. In besonders gelagerten Fällen, vor allem wenn es sich um sehr wenige Interessenten handelt und die betreffende Literaturkartei in einer anderen Bibliothek am Ort vollständig gesammelt wird, mag es sich sogar vertreten lassen, die Originalkarten als Informationsmaterial zu verschicken und von der Sammlung in der Bücherei abzusehen.

Daneben behält die listenmäßige Zusammenstellung von Titeln ihre Bedeutung, wenn relativ viele Benutzer mit demselben größeren Themenkreis versorgt werden sollen.

Steht keine Bibliographie zur Verfügung, lassen sich die Informationen nur aus Literaturanzeigen und -besprechungen gewinnen. Dann wird es wirtschaftlich, Information und Dokumentation miteinander zu verbinden. Die Titel werden auf andersfarbigen Karten als sog. Fremddokumentation in den Katalog aufgenommen, ihre Durchschläge bzw. Abzüge als Informationen versandt.

Die Mehrarbeit, die eine verstärkte Information verursacht, zeigt sich auf beiden Seiten: beim Empfänger wächst das Material, das gesichtet werden muß; in der Bibliothek ist es die Informationsarbeit selbst sowie die Zunahme der Bestellungen. Aus beiden Gründen ist es für eine kleine Behördenbibliothek wichtig, ihre Information zu steuern. Sie muß versuchen, dem Empfänger nur das notwendige Material mitzuteilen, wie das von seiten der Dokumentare wiederholt mit Nachdruck gefordert worden ist. Und sie wird im Hinblick auf die eigene Arbeitskraft Hinweise auf schwer beschaffbare Literatur vermeiden. Die Entscheidung, welche Titel zu wählen sind, stellt also gewisse Anforderungen an den Bibliothekar. Sollte er einmal einen allgemein wichtigen Titel nicht mitteilen, wird daraus normalerweise noch kein erheblicher Schaden entstehen, denn derart wichtige Titel findet man erfahrungsgemäß nicht allein in Bibliographien und Anzeigen - dem Ausgangsmaterial des Bibliothekars -, sondern auch in den Abhandlungen, zu einem Thema, - also während dessen Bearbeitung. In jedem Fall erweitert die kleine Bibliothek durch die Information über andere nicht vorhandene Literatur indirekt den eigenen Bestand.

Dokumentation und Information werden von den kleinen Behördenbibliotheken unterschiedlich gebraucht und durchgeführt werden, denn sie sind abhängig vom Bedarf der Benutzer und von der Leistungsfähigkeit der Bibliothek.

Literatur:

Bericht über das Treffen der Parlaments- und Behördenbibliothekare... 1960. Darin: Fischer: Die Bibliothek als innerbehördliche Informationsquelle, Corsten u. Hänel: Zeitschriftenumlauf und -auswertung, (Arbeitshefte d. Arbeitsgemeinschaft der Parlaments- und Behördenbibliotheken, Nr. 5.)

Die Dokumentation der Bundesgerichte der Bundesrepublik Deutschland, Österreichs und der Schweiz. Bonn 1964. (Arbeitshefte der Arbeitsgemeinschaft der Parlaments- und Behördenbibliotheken, Nr. 18).

Drexler, Elfriede: Dokumentation für Wirtschaftspolitik und europäische Integration. (biblos, 15/1966, S. 218-223).

Fuchs, Hermann: Bibliotheksverwaltung. S. 3, 4, 138, 205. Wiesbaden 1963.

Gerstenkom, Hans: Organisation der Dokumentation m. zahlr. Literaturangaben. (Archiv f. d. Post- und Fernmeldewesen, 18/1966 S. 362-379).

Klewitz, Otto v. : Innerbetriebliche Informationstechnik. (Nachr. Dok. 10/1959 S. 28-34).

Knobelsdorff, Hans: Dokumentation des Verwaltungsrechts. (DVBl. 1959, S. 878-881).

Kunze, Horst: Grundzüge der Bibliothekslehre. S. 400-414: Dokumentation und Information. Leipzig 1966.

Lechmann, Heinz: Dokumentation und Information als Anliegen der Bundesrepublik Deutschland. (Nachr. Dok. 15/1964 S. 157-166).

Petersen, Cord W. : Bibliotheks- und Informationsprobleme in der Literarischen Abteilung der Metallgesellschaft. (Metallgesellschaft, Mitteilungen. 1963, Nr. 5 S. 25-28).

Pietsch, Erich: Was kann und was muß die Dokumentation für die Forschung und Technik leisten ? (Nachr. Dok. 9/1958 S. 57-62).

Post, Alfred: Vom "Faulen Knecht" zur zeitgemäßen "Verwaltungs-Dokumentation". (DÖV, 18/1965 S. 519-522).

Deutsche Gesellschaft für Dokumentation e. V. Science, Government, and Information. Genehm. dt. Übers. d. Weinberg-Berichtes vom 10. 1. 1963. Frankfurt/M. 1964. (Nachr. Dok. Beih. 12).

Totok, Wilhelm u. Rolf Weitzel, Karl-Heinz Weimann: Handbuch der bibliographischen Nachschlagewerke. 3. Aufl. S. XVI-XXIV. Frankfurt/M. 1966.

Johanna Zimmermann,
Bibliotheksamtmännin,
Bundesrechnungshof, Frankfurt am Main

Das Lesezimmer der Behördenbibliothek

Mein Thema ist: das Lesezimmer der Behördenbibliotheken. Bereits im Arbeitsheft Nr. 4 vom Juni 1960 hatten wir ein Auswahlverzeichnis allgemeiner Nachschlagewerke für kleinere Behördenbibliotheken von Fräulein Redlich und Herrn Schmitt, im Arbeitsheft Nr. 12 vom Januar 1963 dann zu diesem Thema das Ergebnis einer Fragebogen-Umfrage über die Lesezimmer der Behördenbibliotheken. Dr. Fischer gab es im Juni 1962 in Darmstadt bekannt. Daraus darf ich Ihnen folgendes in Erinnerung bringen:
"Das Lesezimmer habe ich als zusätzliche Benutzungsmöglichkeit der Bibliothek eingerichtet. Folgende Überlegungen waren maßgebend:

1. Die kompakte Numerus-currens-Aufstellung in den Magazinen erforderte dringend, die wichtigsten Hand- und Nachschlagewerke aller Gebiete in spezialisierter Systematik und in einem besonderen Raum zugänglich und möglichst ohne Umweg über die Kataloge sofort griffbar zu haben.
2. Viele Mehrfachbeschaffungen für die Handbüchereien lassen sich durch den Hinweis "Das Buch, die Zeitschrift, die Zeitung befindet sich im Lesezimmer" vermeiden.
3. Zu den Hauptbenutzern des L.-Z. gehört das Büchereipersonal selbst, weil ihm hier das wichtigste Material vieler Disziplinen für die zahlreichen telefonischen Auskünfte leicht zugänglich ist.
4. Die Sachbearbeiter des Hauses sollten weitgehend zur "Selbstbedienung" erzogen werden und nicht jedes Problem an das zahlenmäßig geringe Bibliothekspersonal herantragen. Dem Bibliothekar bleibt durch Vorarbeit, Hilfestellung und Kontrolle immer noch mehr als genügend Arbeit zu tun.
5. Eine größere Ministerialbibliothek wird immer von Fremdbesuchern wegen irgendwelcher spezieller wissenschaftlicher Arbeiten bemüht werden. Wir können das Material nicht außer Haus geben. Ein kleines L.-Z. ist der geeignete Platz, auf den Literatur in jeder Menge geschafft werden kann, ohne daß diese der dienstlichen Benutzung damit völlig entzogen wäre.

Meines Erachtens muß jede Behördenbibliothek die Form selbst finden". Ende des Zitats.

Ich möchte Ihnen, meine Damen und Herren, nun von dieser Form, die ich gefunden habe, von der Lösung meiner Probleme sprechen, d. h., also von dem L.-Z. meiner Bücherei, der Bücherei des Bundesrechnungshofes in Frankfurt/M.

Ausgegangen bin auch ich von der Mitarbeiter-Mangelkrankheit. Es mag sich merkwürdig anhören, aber wir alle wissen, wie schwer es für uns kleine Behördenbibliotheken ist, die geeigneten Mitarbeiter zu finden, zumal für die Ausleihe. Eine Freihand, also Selbstbedienung, in der Bücherei ist auch bei uns aus Platzmangel nicht möglich. Ich stelle auch nach Numerus-currens auf. Für mich hieß es also auch: jedes Buch im L.-Z. erspart der Ausleihkraft den Weg des Buches über die Theke. Zwar hatte ich schon zur Arbeitersparnis eine Zwischenlösung gefunden, das, wie es bei uns hieß: Greiffach, ein Regal neben der Ausleihetheke mit vielen sehr häufig gebrauchten Werken, aber es war eben nur eine Zwischenlösung bis ich mit der Einrichtung des Lesezimmers beginnen konnte.

Ich muß Ihnen jetzt die Räumlichkeiten der Bibliothek etwas erklären, damit Sie sehen, daß man mit einigermaßen gutem Willen und viel Fantasie auch aus repräsentativ wirkenden Räumen noch viel Platz schaffen kann für die eigentliche Arbeit. 1953 wurde der Neubau unseres Verwaltungsgebäudes, also des Bundesrechnungshofes in Frankfurt/m. bezogen. Die Lage (im 7. Stockwerk) Größeneinteilung usw. der Bibliothek und des Archivs lagen bereits bei meinem Dienstantritt fest. Das L.-Z. ist $3\frac{1}{2}$ mal 4 Meter groß. Ich habe vor der Ausleihtheke (Breite: 0,65 m und Länge 4 Meter zwischen 2 Pfeilern, und noch einmal 4 Meter in einer Rundung) einen Raum von 2,55 Breite. Die gegenüberliegende Wand war zwar sehr dekorativ mit einer Glasvitrine verziert, in der auch einige Bücher ausgestellt werden konnten, aber diese Wand von ca. 4 Meter Länge, ebenfalls zwischen 2 Pfeilern, war vergeudet. Die Vitrine wurde also entfernt und dorthin kam ein Regaleinbau, der als Sockel bis zu 0,83 m Höhe Schränke mit Schiebetüren erhielt und in der ganzen Breite 6 mal 0,65 m und in der Höhe je 5, also zusammen 30 Fächer ergab. Ebenso entstanden neben dem Pfeiler bis zum Türeingang des L.-Z. noch einmal 7 kleine Fächer zu je 0,40 m und über dem Eingang 2 Fächer in je 1 Meter Länge. Die Wand daneben ergibt in der gleichen Höhe, allerdings ohne Sockelunterbau 28 Fächer in 0,64 m Länge. Auf dieser Wand bringe ich 1000 Bde unter, damit habe ich mein kleines Lesezimmer, ich wiederhole von $3\frac{1}{2}$ mal 4 Meter bereits um 1000 Bde erweitert. Von der großen Ausleihtheke wurde nun der Katalogschrank abgeschnitten, erhöht und auf Rollen gesetzt, dadurch ist er frei beweglich und konnte so gesetzt werden, daß der Benutzer, der zum L.-Z. geht hier bereits den Schlag- und Stichwortkatalog der ganzen Bücherei zur Verfügung hat. Ich werde auch noch die weiteren Meter Theke opfern so, daß uns nur 4 Meter erhalten bleiben. Dafür baue ich ein Doppelregal, das einmal, von der Ausleihseite her, also der Innenseite, Katalogkästen usw. aufnimmt, für den Benutzer aber zur Selbstbedienung wichtige Bundestags- und -Ratsdrucksachen bereitstellt. Es bleibt uns neben einem Durchgang sogar noch Platz für einen Archivschrank mit einer Hängekartei.

Hier an dieser Bücherwand kann sich der Benutzer bereits mit den gebundenen Jahrgängen der Gesetzblätter T. 1.2., usw. bedienen, hier stehen; Sammelblatt, Gemeinsames Min.B., Min.BI, Fin usw., die verschiedensten Entscheidungssammlungen, die Gesetzsammlungen der Länder usw., alle Fächer sind deutlich beschriftet mit dem Dymo. Sie kennen ja alle diese praktische Erfindung, man kann sich durch die verschiedenen Farben sehr gut helfen.

Also an dieser Bücherwand entlang, kommt man durch eine Schiebetüre in das L.-Z. wie gesagt, im 7. Stock. Die gegenüberliegende Seite hat zwei große Fenster und eine Balkontür, man hat hier übrigens den schönsten Blick in Frankfurt auf die Paulskirche und den Dom, wir haben also nur eine Glaswand und glücklicherweise nur Morgensonne, sonst wäre es wohl kaum zu ertragen. Über der Balkontür ist noch eine Entlüftungsklappe, besonders wertvoll bei vielen stark rauchenden Benutzern. Unter den Fensterbänken sind die Heizkörper und darauf, nein natürlich auf den Fensterbänken, wie könnte es anders sein, Blattpflanzen. Unauffällige Vorhänge, der ganze Raum mattgrau getönt, wie auch die Tür. In der Mitte ein Arbeitstisch in der richtigen Höhe mit bequem gepolsterten Stühlen. Die Ruhe dieses Raumes ist gewährleistet, es ist also kein Durchgangsraum. Ob noch ein Teppich nötig gewesen wäre? Es ist sicher Ansichtssache. Ob es allerdings einer Prüfung standgehalten hätte? Ich glaube es nicht, darum habe ich es auch gar nicht versucht. Sie wissen, unser Herr Präsident ist zugleich der Bundesbeauftragte für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung, kurz der Sparkommissar, und da sind wir so wie so sparsam, schon des guten Beispiels wegen! Also ohne Teppich.

Die rechte Wand des L.-Z. füllt ein Zeitschriftenregal in Höhe von 1,30, jeweils 3 Fächer von 1 Meter Länge, 3 mal in der Höhe, ergaben 9 größere Fächer, die in einer Erhöhung von 10 cm eine gute Schräge für die hier ausliegenden Zeitschriften ergeben.

Die Längswand hat bis unter die Decke je 8, in der Breite je 5 Fächer zu 0,67 m, also 40 Fächer in einer Höhe von 0,35 m. Dazu kommen an der Türseite noch 16 Fächer. Das war alles, was ich bei dieser Zimmergröße erreichen konnte. Es war mir unmöglich, hiervon auch noch ein Regalfach für einen Katalog zu opfern, also mußte ich mir etwas anderes suchen!

Auf ein schmales Tischchen stellte ich einen Drehkardex in Höhe von 0,65 m Höhe, zunächst mit 12 Tafeln, die Erweiterung ergibt im nächsten Haushaltsjahr noch einmal 12 Tafeln mit der Einfachseite von 62 Taschen. Als Lichtquelle haben wir eine Deckenleuchte, die den kleinen Raum völlig ausleuchtet. Das war also Lied und Beschreibung des Raumes !

Der Benutzer sieht sich also nun den fein säuberlich aufgestellten mit Farben gekennzeichneten Fächern gegenüber, was hat er hier für Informationen ? Er hat also im Drehkardex einen vollständigen alphabetischen Verfasser- und Titelkatalog aller hier aufgestellten Bde, farblich genau gekennzeichnet, außerdem auf den nachfolgenden Tafeln einen Stich- und Schlagwortkatalog, der natürlich viel differenzierter ist, als der drüben in der Bibliothek und dann noch einen vollständigen alphabetischen Katalog aller vorhandenen Zeitschriften und Gesetz- und Verordnungsblättern, auch in verschiedenfarbigen Karteikarten, übrigens haben alle unsere Karten, auch in der Bibliothek das gleiche Format 15 mal 10,5 cm. Nun zu der Zeitschriftenauslage: Wir alle kennen zur Genüge den Ärger mit den Zeitschriftenumläufen: so viel Exemplare kann eine kleine Bibliothek gar nicht kaufen, um allen gerecht zu werden. Daher liegen hier nach der Auswertung sofort alle wichtigsten Zeitschriften aus, hier sind es 16, also Juristenzeitung, Monatsschrift für deutsches Recht, Recht im Amt, Recht der Arbeit, die öffentliche Verwaltung, der öffentliche Dienst, die NJW, natürlich die Karlsruher juristische Bibliographie. usw.

Auf diesem Zeitschriftenregal habe ich 46 Bde aufgebaut: den großen Brockhaus, Handwörterbuch der Staatswissenschaften, Wörterbuch des dt. Staats- und Verwaltungsrechts usw. Ca. 600 Bde befinden sich in den Regalen. Außerdem 3 Tageszeitungen in Zeitungshaltern. Ich kann Ihnen, meinen Zuhörern, nun nicht jeden Band erklären, der hier steht, ich will Sie auch gar nicht damit langweilen. Es ist ja bei allen Behörden so: aus der besonderen Aufgabe Ihrer Behörde ergibt sich ja der Zuschnitt Ihrer Bibliothek und die Hauptarbeit meiner Behörde ist, wie Sie alle wissen, die Rechnungskontrolle. Im Sitzungssaal unseres Hauses sind in einen Wandteppich eingewoben die Worte des Gründers unserer Institution: Friedrich der Große hat gesagt: "Man wird sagen, die Rechnungen langweilen mich. Ich erwidere: Das Wohl des Staates erfordert, daß ich sie nachsehe und in diesem Fall darf mich keine Mühe verdrießen".

Also alles, was zum Haushalts-Kassen- und Rechnungswesen gehört, steht hier im L.-Z., dazu gehören natürlich auch die Bundeshaushaltspläne und Rechnungen der letzten Jahre usw. und soweit möglich, alle einschlägigen Gesetze mit Kommentaren. Bei uns ist es erschwerend, daß noch in 2 weiteren Häusern Spezialabteilungen untergebracht sind, also müssen auch dort entsprechende gut bestückte Handbüchereien sein. Das wird aber bei jeder Behörde anders sein.

Die Ausleihe aus dem L.-Z. wird von Freitag abend bis Montag früh gestattet, außerdem natürlich zu sehr wichtigen Besprechungen. Meine Damen und Herren, ich darf also bis hierher zusammenfassen:

wir haben die Unterbringung, die Platzfrage geklärt, die Anlage des Bestandes, die Erschließung des Bestandes ! Und nun kommt zum Schluß eine außerordentlich wichtige Frage: was kostet nun dieses ganze Wunder, außer unserer Mühe und Arbeit ?

Ich habe für den Grundbestand, wie er von Fräulein Redlich und Herrn Schmitt zusammengesetzt worden ist, nach den heutigen Preisen etwa 5 000, -- DM errechnet, dazu kommt das, was man aus dem Magazin nimmt, ungefähr 8 000, -- DM, aber da dieser Bestand bereits vorhanden ist, kommt er im ersten Ansatz nicht mehr in Betracht, ich wollte es Ihnen nur wertmäßig angeben. Zur Ersteinrichtung kämen also reine Buchkosten 6 - 7 000 DM und dazu die Möbel, Kataloge usw. ebenso die laufenden Ergänzungen der Kommentare usw.

Es läßt sich also leider nicht genau sagen. Ich hatte angefangen, Ihnen eine stufenweise Erweiterung zusammenzustellen, aber da die Aufgaben der einzelnen Behörden doch so unterschiedlich sind, bin auch ich

damit nicht weitergekommen. Unser Ziel muß eben sein; so hatte ich es mir gesteckt; die bestmögliche Bestleistung !

Also eine gute Vorausplanung im Laufe von 4 Jahren. Ich empfehle allen diese Politik der kleinen Schritte. Bei unseren Sparmaßnahmen ist es nur so möglich, dann nur kann die Verwaltung diese Mittel bewilligen. Wir wollen auch immer wieder sagen; wir brauchen nicht das Teuerste, wir sind als kleine Behördenbibliotheken sehr bescheiden und wollen auch gar nicht in Konkurrenz treten mit den herrlich vollständig eingerichteten, großen Lesesälen der großen Bibliotheken. Wir haben uns damit abgefunden, daß wir diesen Stand nie erreichen werden. Vielleicht ist es auch gar kein Kunststück mit großen Räumen, großem Etat und gut geschultem Personal so etwas zustande zu bringen... wir Kleinen werden es nie wissen !

Von mir kann ich nur sagen, daß ich bei meiner Verwaltung die vollste Unterstützung für all meine Pläne gehabt habe, auch und gerade weil wir den Sparkommissar im Hause haben. Seit der Einrichtung des L.-Z. merken wir die Entlastung in der Ausleihe außerordentlich, ebenso beim Telefon-Auskunftsdienst. Das waren also meine Erfahrungen beim Aufbau meines kleinen L.-Z., und hier für das L.-Z. gilt ganz besonders, was für unsere Arbeit auch sonst gilt; die Aufgabe des Bibliothekars in der Behördenbibliothek ist es, dafür zu sorgen, daß das als Arbeitsunterlage benötigte Schrifttum für den Benutzer, also für den Beamten dieser Behörde, vorhanden ist. Und an der Zufriedenheit dieser Benutzer merken Sie, ob Sie Ihre Aufgabe erfüllt haben und aus den Gegebenheiten das Bestmögliche gemacht haben. Und meine L.-Z.-Benutzer sind zufrieden !

Außer den schon erwähnten Zusammenstellungen möchte ich Ihnen noch den Siegel, Heinz : Hilfsmittel zur Literatur-Erschließung und Dokumentation, 2. Aufl. bearb. in der Bibliothek des Deutschen Patentamtes, München 1966 empfehlen und Schneider, Hans; Bibliographie zum öffentlichen Recht in der Bundesrepublik Deutschland, 2. Aufl. München 1964.

Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.