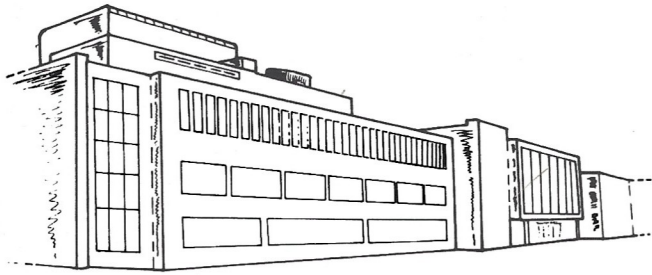


25-25

UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK
DER
FREIEN UNIVERSITÄT
BERLIN



81/219

BIBLIOTHEKS-INFORMATIONEN

Nr. 8

Dezember 1983

Über die Benutzung der Universitätsbibliothek

Die „Bibliotheks-Informationen“ haben in den letzten Ausgaben über einzelne Einrichtungen der Universitätsbibliothek berichtet. Diese Reihe soll hier mit einer Übersicht über die Benutzungsabteilung fortgesetzt werden. Dabei kann nicht über alle Benutzungsmöglichkeiten im Detail berichtet werden; dies muß späteren Einzeldarstellungen vorbehalten bleiben. Hier geht es darum, den Benutzern die vielfältigen Benutzungsmöglichkeiten aufzuzeigen und sie anzuregen, das Angebot auszuschöpfen, das ihnen eine Bibliothek solcher Größe für ihre Arbeit bieten kann.

Schon ist das erste Stichwort gefallen: die Größe der Universitätsbibliothek. Für manchen Benutzer ist sie abschreckend. Er glaubt sich in ihr nicht zurechtfinden zu können, die Formalismen, die nötig sind, um die Benutzung in einigermaßen geordnete Bahnen zu lenken, erscheinen ihm unnötig und aufwendig, weil er ja nur „sein“ Buch, „seine“ Zeitschrift haben möchte. Gewiß, diese Überlegungen sind auch dem Bibliothekar, jedem Mitarbeiter der Universitätsbibliothek verständlich, nur: bei fast 900.000 Benutzungsfällen im Jahr kann es nicht ohne bestimmte Spielregeln gehen, die allerdings einfach und handhabbar gestaltet sein sollten.

Eine solche Spielregel ist es, wenn für jeden Leihschein gefordert wird, daß er vollständig und leserlich ausgefüllt ist. Zwar kann es die Benutzungsabteilung verkraften, wenn mal ein Schein keine Signatur (= Standortnummer) enthält, die beim Ausfüllen von der Katalogkarte auf den Leihschein übertragen werden muß; wenn aber Hunderte von Leihscheinen nachbearbeitet werden müssen, ist die Abteilung hoffnungslos überfordert. Das häßliche Wort „Signierzwang“, mit dem man kurz die Pflicht zum vollständigen Ausfüllen des Leihscheines bezeichnet, umschreibt also letztlich den Vorteil für alle, so schnell wie möglich an ein Buch heran zu kommen.

Kommen wir noch einmal auf die Größe der Universitätsbibliothek zurück: mit ihrem Bestand von fast 1,5 Millionen Bänden ist die Universitätsbibliothek fünfmal so groß wie die nächst größere Bibliothek im FU-Bereich und ein Vielfaches größer als die meisten der über 200 Fachbibliotheken auf Instituts- oder Fachbereichsebene. Damit wird auch klar, daß die Universitätsbibliothek nicht die anheimelnde Atmosphäre einer kleinen Fachbibliothek mit zehn Leseplätzen und fünf Bücherregalen bieten kann, die so

Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek der FU

Garystraße 39, 1000 Berlin 33 (Dahlem), Telefon: 838 42 24

Kataloge Mo-Fr 9-19 Uhr, Sa 9-13 Uhr
Katalog der Universitätsschriftenstelle Mo-Fr 9-16.30 Uhr
Leihstelle Mo-Fr 9-19 Uhr, **Sa nur Buchrückgabe möglich!**
Lesesäle Mo-Fr 9-20 Uhr, Sa 9-13 Uhr
Zeitschriftenfreihandmagazin Mo-Fr 9-17.00 Uhr
Bibliographische Information Mo-Fr 9-19 Uhr
Lehrbuchsammlung Mo-Mi, Fr 10-15 Uhr, Do 10-18 Uhr
Reprographie Mo, Mi, Fr 14-17 Uhr, Di 14-19 Uhr, Do 9-14 Uhr

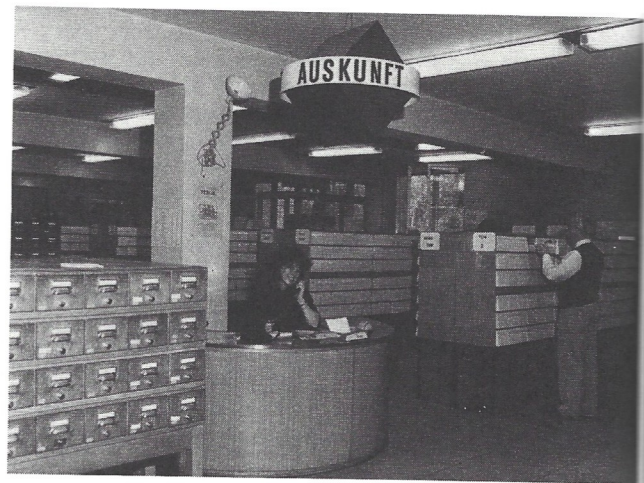
mancher als Stimulus für geistiges Arbeiten für unentbehrlich ansieht. Die Universitätsbibliothek ist die **zentrale Ausleihbibliothek** der FU, über 90 % ihres Bestandes kann nach Hause entliehen werden. Bei den kleineren Institutsbibliotheken sollte die Ausleihe der Bestände auf Sonderfälle beschränkt bleiben, d. h. sie sind Präsenzbibliotheken. Neben ihrer Funktion als Ausleihbibliothek ist die Universitätsbibliothek auch für die Benutzung in der Bibliothek selbst gerüstet, indem sie im Lesesaal-Bereich über 300 Arbeitsplätze anbietet.

Der auf verhältnismäßig kleinem Raum untergebrachte Bestand der Universitätsbibliothek an Büchern, Zeitschriften, aber auch von Dissertationen (allein davon besitzt die UB über 350.000) erlaubt es nicht, den Bestand systematisch nach seinem Inhalt geordnet aufzustellen und für den Benutzer zugänglich zu machen, wie man es aus Stadtbüchereien oder auch den kleineren Fachbibliotheken kennt. Der größere Teil des UB-Bestandes ist dicht gepackt in großen Flächenmagazinen aufgestellt und nur über die Bestellung aus dem Alphabetischen Hauptkatalog benutzbar. Nur in zwei Bereichen konnte das Prinzip der systematischen Aufstellung mit freier Zugänglichkeit, das eine Benutzung auch ohne Katalogbefragung ermöglicht, verwirklicht werden: im Lesesaal, wo in dreizehn Hauptgruppen über 92.000 Bände frei zugänglich zur Benutzung in der Bibliothek aufgestellt sind, und in der Lehrbuchsammlung, wo in derselben Aufstellungssystematik 2.000 Titel mit insgesamt 50.000 Exemplaren darauf warten, von den Benutzern in Selbstbedienung aus dem Regal genommen und ausgeliehen zu werden. Die 50.000 Bände der Lehrbuchsammlung sind jedoch nur ein statistischer Wert; der Umfang der Sammlung wird den Benutzern nicht sichtbar, weil ständig zwischen 60 % und 70 % ausgeliehen sind.

Die Universitätsbibliothek kann also gegenwärtig aus Platzgründen nur etwa 10 % ihres Bestandes frei zugänglich dem Benutzer anbieten. Der Rest muß über den Alphabetischen Hauptkatalog bzw. den Katalog der Universitätschriften (für die Dissertationen) bzw. über den Zeitschriftenkatalog (für die Zeitschriften) gesucht und bestellt werden.

Die Katalogbenutzung ist also unumgänglich, unterscheidet sich aber im Prinzip nicht von der eines Katalogs, in dem nur 5.000 oder 10.000 Titel verzeichnet sind. Man braucht nur mehr Katalogkästen, um die mehreren Millionen Katalogkarten unterzubringen, denn die wohldurchdachte bibliothekarische Ordnung weist jeder Karte genau den Platz zu, an dem sie im Katalog stehen muß, so daß immer mit größter Sicherheit gesagt werden kann, ob ein Buch in der Bibliothek vorhanden ist oder nicht. Die Größe des Kataloges selbst sollte deshalb kein Hindernis sein, ihn zu befragen und in ihm zu suchen. Es macht allerdings einen Unterschied, ob man einen Institutskatalog nach einem Verfasser „Müller: mehr weiß ich nicht“ oder zehn Kästen des Alphabetischen Hauptkatalogs der UB mit „Müller“ durchsuchen will.

Bewußt sage ich „durchsuchen will“, denn bei fehlerhaften und unvollständigen Angaben sollte man immer die bibliothekarische Fachkraft an der **Zentralen Auskunft** um Rat fragen. Sie ist mit Hilfe ihrer Fachkenntnisse und vieler umfassender Verzeichnisse (man nennt das auch: „Bibliographien“) in der Lage, dem Verfasser „Müller“ zu seinem Vornamen zu verhelfen und damit die Suchaufgabe gehörig abzukürzen. Man sollte sich also nicht scheuen, unsere Auskunft in solchen und anderen Fällen um Rat anzugehen.



Zentrale Auskunft der UB.

Im übrigen wird sich an dieser Form der Benutzung der Universitätsbibliothek, nämlich erst den Katalog zu befragen und dann das Buch auszuleihen, nichts ändern, wenn die Universitätsbibliothek demnächst eines ihrer großen Projekte verwirklichen wird: die Öffnung eines Teils der Büchermagazine zur Selbstbedienungs-Ausleihe durch die Benutzer, verbunden mit der Einführung der Elektronischen Datenverarbeitung in der Hauptausleihe. Im Zuge dieser Maßnahmen wird ein Bestand von ca. 400.000 Bänden, damit der größte Teil der nach 1969 erworbenen Bücher, dem Benutzer unmittelbar zugänglich gemacht. Dieser Bestand ist nach Zugangsnummern, nicht systematisch oder fachlich geordnet, aufgestellt, so daß im Gegensatz zum Lesesaal oder Lehrbuchsammlung Werke von Karl Marx und die Märchen der Gebrüder Grimm dort nebeneinander stehen können, wenn sie nacheinander erworben worden sind. Dennoch hat diese Form der Benutzung und Ausleihe große Vorteile: es geht schneller, es ist kein Leihschein auszufüllen, und der Benutzer kann sich direkt am Buch informieren, ob er es für seine Arbeit wirklich gebrauchen kann.

Bislang habe ich mehr kursorisch über die Benutzung der Universitätsbibliothek berichtet, von ihrer Größe, von Formen der Bestandaufstellung, von der Notwendigkeit, Kataloge als Einstiegshilfe zu benutzen. Verschiedene Abteilungen und Dienststellen wurden indirekt angesprochen; jetzt soll dies systematisiert werden, um einen Eindruck von der Vielfältigkeit der Benutzungsabteilung zu geben, einer Vielfältigkeit, die letztlich dazu nötig ist, um den Benutzern ein differenziertes Leistungsangebot zu bieten.

Die Universitätsbibliothek hat 160 Mitarbeiter. Etwa die Hälfte ist im Benutzungsbereich eingesetzt. Das zeigt deutlich, welchen Stellenwert die Benutzung in der Bibliothek einnimmt. Nun sind diese Mitarbeiter alle in irgendeiner Form Spezialisten, die in dem großen Räderwerk „Benutzung“ an einer bestimmten Stelle eingreifen und nicht immer gegeneinander austauschbar sind, um Reibungen im Benutzungsablauf zu vermeiden. Starke Personalausfälle in einem der Benutzungsbereiche können so zu unliebsamen Störungen der gesamten Benutzung führen, wenn sich auch die Bibliothek bemüht, Personalausfälle zu kompensieren.

Beginnen wir mit der Suche im **Alphabetischen Hauptkatalog der Monographien**. Der Benutzer ist verpflichtet, seinen Leihschein vollständig auszufüllen. (Sie erinnern sich sicherlich an die Bedeutung des „Signierzwanges“.) Falls er Schwierigkeiten hat, das Buch zu finden oder die Katalogkarte zu interpretieren, sollte er sich an die **Zentrale Auskunft** wenden. Sie ist während der Öffnungszeiten des Katalograumes ständig mit bibliothekarischen Fachkräften besetzt. Die Zentrale Auskunft hat neben der speziellen Aufgabe, bei der Katalogsuche und -interpretation zu helfen, ganz allgemein die Funktion, dem Benutzer direkt den Kontakt mit der Stelle in der Bibliothek zu vermitteln, an der sein spezielles Problem am besten gelöst werden kann.

Wir sprechen deshalb von Zentraler Auskunft, weil in der Bibliothek noch an verschiedenen anderen Auskunftsstellen Auskunftspersonal postiert worden ist, um im jeweiligen Benutzungsbereich den Benutzern Hilfe leisten zu können.

Im Katalograum selbst gibt es die Auskunftsstelle am **Schlagwortkatalog**, wo Ihnen weitergeholfen wird, wenn Sie nicht ein bestimmtes Buch, sondern Literatur zu einem Thema suchen. Weiter gibt es die Auskunftsstelle am **Zeitschriften- und Serien-Gesamtkatalog**, die Sie bei der Suche nach Zeitschriften und Serien berät. Und nicht zuletzt befindet sich in diesem Raum auch die Hauptausleihe, deren Mitarbeiter in allen Ausleihfragen helfen.



Zeitschriften- und Serien- Gesamtkatalog

Kehren wir damit zurück zur Suche im Alphabetischen Hauptkatalog. Mittels der Katalogkarte erfahren Sie durch den Standorthinweis in der rechten oberen Ecke, ob Sie das Buch ausleihen können, ob Sie es nur im Lesesaal benutzen können, ob das Buch im Lesesaalbereich, ob es in mehreren Exemplaren in der Lehrbuchsammlung oder ob es in einer anderen Bibliothek in der FU steht. Der berühmte rote Balken am oberen Rand der Katalogkarte zeigt Ihnen, daß das Buch bei uns vorhanden ist; fehlt der rote Balken, so steht das Buch in einer Institutsbibliothek. Danach richtet sich Ihre weitere Benutzungsstrategie.

Nehmen wir einmal an, das gesuchte Buch steht auf einer Karte mit einem roten Balken, im Standortfeld ist kein Sonderstandort angegeben. Dann füllen Sie einen Leihschein aus — vollständig, versteht sich — und geben ihn an der Ausleihtheke ab. Beim Abgeben treffen Sie noch die Ent-

scheidung, ob Sie das Buch sofort — d. h. bei uns in etwa 30 Minuten — ausleihen oder erst am nächsten Tag abholen wollen. Zwischen 10.00 Uhr und 15.30 Uhr bietet die Bibliothek nämlich die **Sofortausleihe** an, die nur durch die Mittagspause des Magazinpersonals unterbrochen ist. (Hier beabsichtigen wir übrigens, die Sofortausleihe um eine Stunde auf 16.30 Uhr zu erweitern; nach der Öffnung der Magazine wird die von Ihnen selbst durchzuführende Sofortausleihe aus dem neueren Bestand bis zum Schließen der Leihstelle ausgedehnt werden.)

Der von Ihnen abgegebene Leihschein wird bei Sofortbestellungen innerhalb weniger Minuten in das **Magazin** geschickt; mit den Bestellungen für den nächsten Tag lassen wir uns etwas mehr Zeit. Das Magazin ist mit einer Sollstärke von 12 Magazinmitarbeitern bei insgesamt 11 Magazinstockwerken ausgestattet. Der jeweilige Magazinmitarbeiter geht sofort an den Standort des Buches, holt das gewünschte Werk bzw. stellt fest, daß es verliehen ist und schickt das Buch bzw. den nicht zu erledigenden Leihzettel mit der Buchförderanlage an die Leihstelle zurück.

Nun hat solch eine Buchförderanlage (genauer gesagt haben wir 2 Anlagen, für jeden Magazinturm eine eigene) mit ihren vielen Förderbändern, Ein- und Ausgabestationen, Relais und sonstigem technischen Zubehör ihre Tücken. Sie ist gegenwärtig so konstruiert, daß bei Ausfall einer einzigen Station die ganze Anlage steht. Deshalb ist z. Z. eine der Anlagen stillgelegt und wird so umgebaut, daß ein Störfall nur auf die betroffene Station beschränkt bleibt. Fällt aber während dieser Umbauzeit auch die andere Anlage aus, wie es in letzter Zeit häufiger der Fall war, bleibt dem Magazinbediensteten nichts anderes übrig als das Buch zu Fuß in die Leihstelle zu bringen. Diese unvorhersehbaren Wegezeiten bringen unser Bemühen um eine Sofortausleihe ganz schön durcheinander, ebenso plötzliche Personalausfälle, wobei dann ein Mitarbeiter mehrere Magazinstockwerke betreuen muß.

In unserem gedachten Fall geht aber alles glatt und das Buch kommt in der **Leihstelle** an. Dort wird es vom Leihstellenpersonal übernommen. Die Leihstelle ist mit 11 Mitarbeitern und 4 Studentischen Hilfskräften ausgestattet. Das Buch wird von einem Mitarbeiter auf richtige Lieferung aus dem Magazin überprüft und mit einem Friststreifen versehen, von einem anderen Mitarbeiter im Ausleihregal bereitgelegt und harret nun Ihrer. Wenn Sie es abholen, wird der Leihschein entnommen und in Ihrem Benutzerkonto eingeordnet.

Damit sind die Aufgaben der Leihstellenmitarbeiter aber noch nicht vollständig beschrieben. 2 Mitarbeiter sind eingesetzt, um die **Vorbestellungen** zu bearbeiten. Denn wenn ein Buch verliehen ist, besteht für Sie die Möglichkeit, es vorzubestellen. Dazu füllen Sie eine Benachrichtigungskarte aus, der Mitarbeiter geht mit dem Leihschein zum Standort, stellt den Namen des Ausleihers fest und ordnet, in die Leihstelle zurückgekommen, Ihren Vormerkwunsch in das Konto des Ausleihers ein. Gegebenenfalls mahnt er die Rückgabe an, wenn die Leihfrist überschritten ist, damit Sie möglichst bald an Ihr Buch kommen. Wird das Buch dann zurückgegeben, werden Sie mit Ihrer Benachrichtigungskarte darüber informiert.

Bei den Vorbestellungen wird uns die EDV-gestützte Ausleihe erhebliche Arbeitserleichterungen bringen, weil der Gang an den Standort eingespart wird; für Sie wird es nicht mehr erforderlich sein, eine Benachrichtigungskarte auszufüllen. Sie können dann das Buch direkt beim Leihstellen-Mitarbeiter vorbestellen oder hinterlassen den Leihschein mit dem Vermerk „bitte vormerken“. Der Computer wird Sie zur gegebenen Zeit schriftlich benachrichtigen.

Andererseits werden in der Leihstelle alle Ausleihen verlängert, für die keine Vorbestellungen vorliegen. Dazu müssen Sie nicht alle ausgeliehenen Bücher mitbringen, sondern es kann auch anhand Ihres Leihkontos verlängert werden oder Sie können eine Postkarte schicken, auf der Sie um **Verlängerung** bitten. Telefonische Verlängerungsanträge müssen allerdings abgewiesen werden, weil sie arbeitsorganisatorisch nicht zu bewältigen sind.

Ein weiterer Mitarbeiter ist damit beschäftigt, regelmäßig die Benutzerkonten durchzuforschen, um überfällige Rückgaben anzumahnen. Dies soll keineswegs dazu dienen, die Benutzer unnötig zu verärgern. Auch von den eingekommenen Mahngebühren hat die UB nichts, da sie in den allgemeinen FU-Haushalt einfließen. Aber die hohe Zahl von Vorbestellungen kann auf diese Weise sinnvoll verringert werden, und damit dient das Mahnen den potentiellen Nachbenutzern vielgefragter Literatur.

T R A I T É D E M É T É O R O L O G I E , C O N T E N A N T

- 1.° L'Histoire des Observations Météorologiques.
- 2.° Un Traité des Météores.
- 3.° L'Histoire & la description du Baromètre, du Thermomètre, & des autres Instrumens météorologiques.
- 4.° Les Tables des Observations météorologiques & Botanico-météorologiques.
- 5.° Les résultats des Tables & des Observations.
- 6.° La méthode pour faire les Observations météorologiques.

Par le P. COTTE, Prêtre de l'Oratoire & Curé de Montmorency, Correspondant de l'Académie Royale des Sciences.

Benedicite frigus & aestus. rores & pruina. glacies
& nives. fulgura & nubes, Domino.
Cautis, tricorn, puer, Pan. cap. 111. N. 67 de Sep.



A P A R I S ,
D E L ' I M P R I M E R I E R O Y A L E .
M. DCCLXXIV.

Aus der Rarasammlung der UB: Louis Cotte: Traité de météorologie. Paris 1774. (Signatur: Rara 44/79/66717)

Ich habe bisher dargestellt, wie eine normale Ausleihe aus dem Hauptbestand abläuft, welche Benutzungsstellen eingeschaltet sind und welche Möglichkeiten es gibt, ein verliehenes Buch doch noch zu bekommen bzw. ein ausgeliehenes Buch länger zu behalten. Jetzt wollen wir uns dem Fall zuwenden, daß Sie nach einem Lehrbuch suchen, bei dem Ihnen die Katalogkarte mitteilt, daß es in der Lehrbuchsammlung der Bibliothek steht. Die **Lehrbuchsammlung** ist ein nach Wünschen der FU-Dozenten und Studenten ausgewählter Bestand an häufig verlangten Lehrbüchern. Sie steht in einem Raum, der vom Katalog-

raum oder vom Auditorien-Gebäude aus leicht erreichbar ist. Die Lehrbuchsammlung wird von nur fünf Mitarbeitern betreut, obwohl sie etwa die gleiche Zahl von Erstaushleihen wie die Hauptausleihe, nämlich etwa 250.000 Ausleihen pro Jahr, abwickelt. Das wird einmal durch die Selbstbedienungsausleihe erreicht (ohne Leihschein holt der Benutzer selbst das Buch aus dem Regal), durch die vereinfachte Form der Benutzung (es gibt keine Vormerkungen oder Verlängerungen), aber auch durch die Datenverarbeitung, die in der Lehrbuchsammlung in einem einfachen Buchungsverfahren seit zehn Jahren in Einsatz ist (hier entfällt zum Beispiel das manuelle Führen des Ausleihkontos oder das manuelle Mahnen nicht zurückgegebener Bücher).

Bevor ich nun den Bereich der Buchausleihe verlasse, will ich, da Sie meinen Ausführungen bisher so aufmerksam gefolgt sind, auch zwei immer wieder geäußerte Stoßseufzer der Leihstelle an Sie weitergeben:

- Jeden Morgen, wenn zwanzig bis dreißig „Sofort“-Bestellungen des Vortages als nicht abgeholt abgeräumt werden, fragen sich die Mitarbeiter, ob der Benutzer das nicht vorher gewußt hat;
- Jeden Tag, wenn die Morgenschlange der Lehrbuchsammlung bzw. die Mittagsschlange der Hauptausleihe abgebaut sind und die Mitarbeiter verschlafen können, fragen sie sich, ob dem Benutzer nicht mehr damit gedient wäre, ohne Warten und mit größerer Sorgfalt in den benutzungsschwachen Morgen- und Abendstunden seine Ausleihen erledigen zu können?

Vielleicht denken Sie das nächste Mal daran?

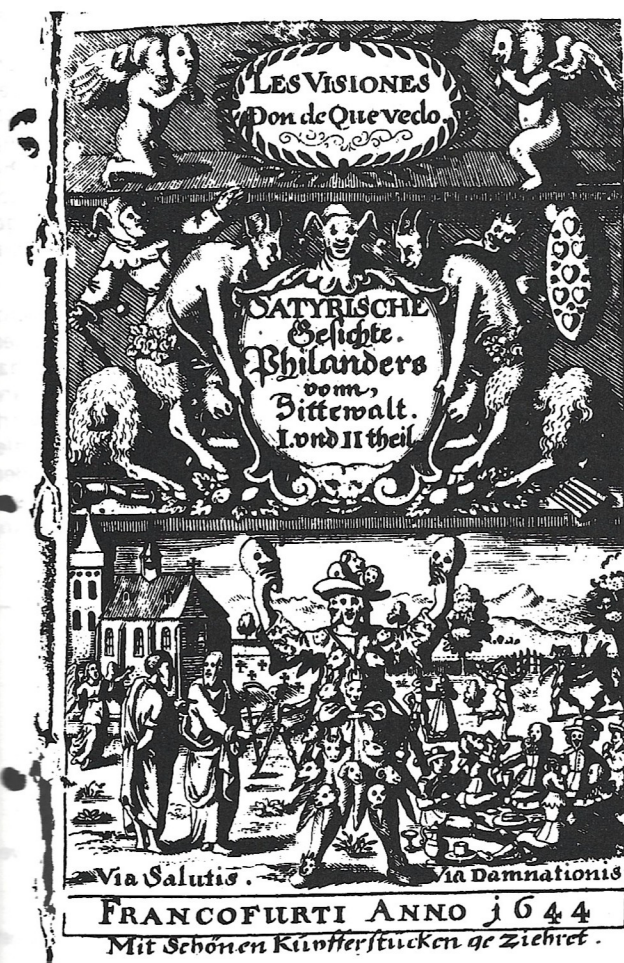
Dissertationen werden Sie im Alphabetischen Hauptkatalog nur im Ausnahmefall finden. Der Nachweis über die in der Bibliothek vorhandenen Hochschulschriften wird in der **Universitätsschriftenstelle** (gegenüber dem Katalograum gelegen) geführt. Hier bestellen Sie auch die gewünschte Dissertation, die dann von einem Mitarbeiter der Universitätsschriftenstelle aus dem Dissertationenmagazin geholt wird und für Sie in der Leihstelle bereitgelegt wird. Falls Sie hier Benutzungsprobleme haben, stehen Ihnen die Mitarbeiter der Universitätsschriftenstelle mit Rat und Tat zur Seite.

Schon bekannt? Informationstafel Neuerwerbungen

Im Treppenhaus der UB hängt neben dem Eingang zum Katalograum die Informationstafel Neuerwerbungen. Diese Informationstafel stellt in vier- bis sechswöchigem Abstand eine Auswahl aus den Neuerwerbungen der UB an Hand von Originalkatalogkarten vor. Berücksichtigt werden nur Neuerscheinungen des laufenden Jahres und des Vorjahres.

Kehren wir nach diesem Ausflug in die Universitätsschriftenstelle ein letztes Mal gedanklich an den Katalogkasten zurück, in dem Sie das gesuchte Werk gefunden haben. Aus dem Standorthinweis entnehmen Sie, daß das Buch im Lesesaal steht, weil es sich um ein Lexikon oder ein dickleibiges Standardwerk handelt. Sie begeben sich also in der Bibliothek einen Stock höher in den über dem Katalograum liegenden Lesesaal.

Der **Lesesaal** ist innerhalb der Benutzungsabteilung der Bereich, der dem Leser am längsten zur Verfügung steht: 59 Stunden in der Woche ist er geöffnet. 11 Mitarbeiter sind rund um die Öffnungszeit für die Benutzer im Einsatz. Mit seinem Bestand von über 92.000 Bänden ist er, nimmt man die über den Lesesaal erreichbaren, frei zugänglich aufgestellten 50.000 Zeitschriftenbände des Zeitschriftenfreihandmagazins hinzu, nur wenig kleiner als die größten Instituts- und Fachbereichsbibliotheken der FU. Im Gegensatz zu den Fachbibliotheken spiegelt der Lesesaalbestand aber den universalen Charakter der Universitätsbibliothek wider. In 13 großen Fachgruppen finden Sie Nachschlagewerke und Forschungsliteratur aus allen Gebieten des Wissens. Der Bestand ist, wie schon früher erwähnt, systematisch aufgestellt, z. B. steht alles zum Arbeitsrecht Vorhandene beieinander, auch die Werke zur Kunstgeschichte, zur Physik, zur Philosophie usw. Der Lesesaal hat, bedingt durch die systematische Aufstellung, ein eigenes Signatursystem. Um das im Alphabetischen Hauptkatalog aufgespürte Werk hier wiederzufinden, müssen Sie den alphabetischen Lesesaalkatalog benutzen. Wenn Sie Schwierigkeiten haben, wenden Sie sich an die Lesesaalaufsicht, die Sie auch in allen sonstigen mit der Benutzung des Lesesaals zusammenhängenden Fragen berät. Hier im Lesesaal werden auch alle besonders wertvollen Bücher (Rara) und alle vor 1850 erschienenen Bücher benutzt, die nicht ausgeliehen werden können.



Nur im Lesesaal zu benutzen:

Philander von Sittewalt, d.i. Johann Michael Moscherosch: Satyrische Gesichte. Teil 1 - 7. Frankfurt 1644 - 1647 (Signatur: Rara 48 / 75 / 46033).

Zum Lesesaal gehört, ebenfalls frei zugänglich, das **Handmagazin** (HM), in dem die großen wissenschaftlichen Reihenwerke stehen, z. B. die Akademieschriften, die

Monumenta Germaniae historica, Werkausgaben deutscher Dichter usw. Im Handmagazin stehen auch Kopiergeräte, Lesegeräte für Filme, Microfiche und Microcards sowie Schreibmaschinen zur freien Benutzung.

Räumlich verbunden mit dem Lesesaal für die Nachschlagewerke, Handbücher und Lehrbücher ist der **Zeitschriftenlesesaal**, in dem in Wandregalen ca. 1.600 Zeitschriften mit ihren neuesten Heften ausliegen. Dem Benutzer wird so die Möglichkeit geboten, sich laufend über neue Forschungsentwicklungen zu informieren, die bekanntlich zuerst ihren Niederschlag in Zeitschriftenbeiträgen finden.

Trifft ein neues Heft einer Zeitschrift ein, wandert das ältere Heft in die Zeitschriftenablage, die in der sich dem Zeitschriftenlesesaal anschließenden **Zeitschriftenstelle** geführt wird. Hier werden auch alle noch ungebundenen Hefte der Zeitschriften gesammelt, die nicht im Lesesaal ausliegen können, denn nur 1/5 der laufend bezogenen etwa 8.000 Zeitschriften hat in der Auslage Platz. In der Zeitschriftenstelle können Sie ungebundene Hefte ausleihen, fehlende Hefte reklamieren und sich über die Benutzung von Zeitschriften beraten lassen. 5 Mitarbeiter sind Ihnen dabei behilflich.

An der Zeitschriftenstelle sieht man übrigens deutlich, wie sich unsere Bibliotheksarbeit auf den Benutzer hin orientiert. Betriebsorganisatorisch gehört die Stelle zur Erwerbsabteilung, weil sie für die Beschaffung und Verwaltung der Zeitschriften zuständig ist. Weil sie aber gleichzeitig den Zeitschriftenlesesaal betreut und die Benutzer mit ungebundenen Zeitschriftenheften versorgt, darf sie in einer Schilderung der Bibliotheksbenutzung nicht fehlen.

Ich erwähnte bereits das **Zeitschriftenhandmagazin**, abgekürzt auch „ZFM“ genannt. Mit diesem Benutzungsangebot hat die Bibliothek sich einen Zwitter zwischen einem Ausleih- und einem Präsenzbestand von Zeitschriften geschaffen. Folgende Benutzungsidee war für die Einrichtung bestimmend: gerade die wichtigen Fachzeitschriften werden oft nur wegen eines einzigen Aufsatzes aus dem Magazin bestellt, der Aufsatz wird kopiert (gemäß dem Motto: erst kopieren, dann kapieren) und der Band wenig später zurückgegeben. Bei der Normalausleihe schilderte ich, welcher Aufwand dabei von Bibliothek und Benutzer betrieben werden muß. Was liegt also näher, etwa 2.000 häufig benutzte Zeitschriften mit den letzten Jahrgängen (d. h. bei geisteswissenschaftlichen Zeitschriften ab 1945, bei naturwissenschaftlichen Zeitschriften ab 1960) für die Benutzer frei zugänglich aufzustellen, um sie in Selbstbedienung ihre Aufsätze auf den dort aufgestellten Münzkopierern kopieren zu lassen und dann von uns nur noch für den Rücktransport in die Regale zu sorgen.

Diese Idee war Grundlage für die Schaffung des Zeitschriftenfreihandmagazins, das uns seitdem im Ausleihbereich entlastet und dem Benutzer schneller zu seinem Aufsatz verhilft. Auf der anderen Seite ist aber auch dieser Bestand jederzeit ausleihbar, allerdings mit der für Zeitschriftenbände allgemein geltenden 14-Tage-Ausleihe und ohne Verlängerungsmöglichkeit, wogegen Sie Bücher in der Regel für 4 Wochen mit nach Hause bekommen. Bei Ausleihwünschen aus dem Bestand des Zeitschriftenfreihandmagazins können Sie sich direkt an den Mitarbeiter wenden, der ständig in diesem Magazin anwesend ist und Ihnen bei Benutzungsfragen weiterhilft, oder Sie können vom Katalograum aus bestellen. Je mehr Bände allerdings ausgeliehen werden, um so mehr verwässert sich die ursprüngliche, für den schnellen Benutzerservice gedachte Benutzungsidee.

Und da ich gerade die aufgestellten Kopiergeräte zur Selbstbedienung durch die Benutzer erwähnt habe: die Bibliothek hat für die Benutzer eine Einrichtung, die diese Arbeit für sie übernimmt: die **Reprographie** im Erdgeschoß der Bibliothek. Unsere Reprographie liefert Ihnen Xerokopien, Fotokopien, Mikrofilme, Reproduktionen und Dias auf Bestellung, sei es aus unseren eigenen Werken, sei es aus Büchern, die wir von auswärts für Sie beschafft haben. Bestellungen können auch im Lesesaal oder in der Leihstelle aufgegeben werden, abgeholt werden die fertigen Arbeiten in der Reprographiestelle während der dortigen Öffnungszeiten, die Sie — wie auch die Preise für diese Arbeiten — dem Aushang in der Reprographie entnehmen oder bei einer der Auskunftsstellen erfragen können.

Auf unserem gedanklichen Spaziergang durch die Benutzungseinrichtungen nähern wir uns jetzt dem Ende und sind in der **Bibliographischen Information** angekommen. Sie liegt dem Lesesaal gegenüber und enthält zahlreiche Verzeichnisse, die die weltweit erschienene Literatur formal und sachlich in gedruckter Form nachweisen, vor allem Nationalbibliographien, die das Schrifttum verschiedener Länder nachweisen, und große Bibliothekskataloge, z. B. den der British Library (London) oder den National Union Catalogue (USA). Hier stehen auch die vielgesuchten Vorlesungsverzeichnisse auswärtiger Universitäten.

Denn wenn auch die Bibliothek jährlich (noch) um die 3 Millionen DM für Neuerwerbungen ausgeben kann, so ist es doch eine Utopie zu hoffen, daß man damit von der jährlichen Buchproduktion in der Welt mehr als etwa 5 % kaufen kann. Hier setzen nun die Bibliographien an, die uns und Ihnen Kenntnis über diese Werke verschaffen. 2 Mitarbeiter stehen bereit, Ihnen bei dieser „Hohen Kunst der Literatursuche“, wie es Anfang des Jahrhunderts ein Bibliothekar genannt hat, zu helfen.

Sicher genügt es Ihnen nicht zu wissen, was es an Literatur zu Ihrer Fragestellung gibt, sondern Sie wollen sie auch benutzen, auch wenn sie in unserer Bibliothek nicht vorhanden ist. Und damit sind wir bei der letzten Benutzungseinrichtung angelangt, die ebenfalls im Raum der Bibliographischen Information ihre Anlaufstelle hat: die **Fernleihe**.

Die Fernleihe ist eine Dienstleistung der deutschen Bibliotheken, die Ihnen den gesamten Bestand an Büchern und Zeitschriften in der Bundesrepublik zugänglich macht. Darüber hinaus beschafft sie Bücher auch aus dem Ausland, wenn in der Bundesrepublik kein Besitz nachweisbar ist. 4 Mitarbeiter stehen bereit, Ihren Fernleihauftrag schnellstmöglich zu erledigen. Aber auch unserem Eifer sind Grenzen gesetzt: wenn das Buch aus Westdeutschland beschafft werden muß, können schon einmal 3 bis 4 Wochen ins Land gehen.

Ich habe versucht, Ihnen anhand der alltäglichen Benutzung zu schildern, welche Einrichtungen und Dienstleistungen die Universitätsbibliothek zur Verfügung stellt, um einen guten Benutzerservice zu liefern. Bisweilen sollte deutlich geworden sein, daß es auch vom Benutzer abhängt, wie gut und wie schnell wir seine Wünsche erfüllen können. In diesem Sinne bieten wir Ihnen eine gute Zusammenarbeit an.

Ulrich Naumann

Shakespeare im Schlagwortkatalog

Tendenz steigend: Die Shakespeare-Literatur hat zuletzt einen Umfang von rund 3000 Titeln pro Jahr erreicht (die Rezensionen der zahllosen Theateraufführungen noch nicht einmal eingeschlossen). Je zahlreicher und differenzierter diese Publikationen werden, desto wichtiger wird ihre inhaltliche Erschließung, da nur mit der damit bewirkten Reduzierung des Informationsangebots, beispielsweise durch verbale Sacherschließung in Form von Schlagwörtern, eine derartige Literaturflut einigermaßen überschaubar bleibt.

Meine Arbeit *Shakespeare im Schlagwortkatalog: Vergleichende Untersuchungen anglo-amerikanischer und deutscher Praxis verbaler Sacherschließung** setzt an bei einer Bestandsaufnahme der Sacherschließung in anglo-amerikanischen Allgemeinbibliographien sowie dem bibliographischen Supplement zu *Shakespeare Quarterly*. Im Gegensatz zu anderen Untersuchungen, die diese Systeme verbaler Sacherschließung („klassische“ Schlagwortvergabe anhand der Standard-Liste der Library of Congress bzw. die Modifikationen traditioneller Verschlagwortung durch die Ketten des PRECIS-Verfahrens oder die Kombination von systematischen Termini und freiem Indexieren) entweder isoliert darstellen oder Bezugspunkte zwischen ihnen nur auf allgemeiner Ebene entwickeln, liegt der Akzent dieser Arbeit auf einer empirischen Analyse der konkreten Sacherschließungspraxis in einem speziellen Bereich: der Shakespeare-Literatur. Anhand einer Beispielsammlung von über 130 Monographien zum Werk Shakespeares aus den Jahren 1976 - 1981 wird die in den bibliographischen Quellen vorgenommene verbale Sacherschließung einem Vergleich unterzogen. Dabei liegt das Hauptaugenmerk auf den Bereichen Biographie Shakespeares, der Gattungsproblematik, der Frage nach der Bedeutung Shakespeares im Prozeß der Literaturgeschichte sowie diversen Sachaspekten wie zum Beispiel Sprache oder „dramatic art“.

Die Analyse der Sacherschließungspraxis wird ergänzt durch die Skizzierung einer Methode verbaler Sacherschließung in deutschen Schlagwortkatalogen. Es ist das Ziel dieser Methode, durch eine Synthese normierter und freier Schlagwortelemente die Benutzung der Schlagwortkataloge transparenter zu machen und im Prozeß verbaler Sacherschließung den fachwissenschaftlichen Erfordernissen ein größeres Gewicht als bisher üblich zu sichern.

Heiner Schnelling

*Die Arbeit ist an der Garderobe der UB erhältlich (DM 11,—)

Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin,
Bibliotheks-Informationen

Herausgegeben von der Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin
Garystraße 39, 1000 Berlin 33, Telefon (030) 838 42 24

Schriftleitung: in Vertretung nur für dieses Heft: Dr. D. Fouquet-Plümacher
Satz und Druck: Zentrale Universitätsdruckerei V / ZUD
Nachdruck bei Autoren- und Quellenangabe frei
Auflage: 1500