

Die neue Sandoz-Hauptbibliothek

Autor(en): **Dinkel, Lori**

Objektyp: **Appendix**

Zeitschrift: **Mitteilungen der SVD = Communications de l'ASD**

Band (Jahr): - **(1967)**

Heft 87

PDF erstellt am: **22.07.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Die neue Sandoz-Hauptbibliothek

Einführungsreferat von
Frl. Lori Dinkel

Die Aufgabe der Sandoz-Hauptbibliothek ist es, alle von der Firma benötigten Publikationen zu kaufen, zu katalogisieren und an Orten aufzustellen, wo sie sinnvoll benützt und vernünftig verwaltet werden. Dokumentation wird in der Hauptbibliothek nicht betrieben. Dies geschieht in den Dokumentationsabteilungen unserer 3 Departemente (Pharma, Farbstoffe, Chemikalien), denen die Hauptbibliothek lediglich das erforderliche Material liefert.

Von unseren Beständen entfallen etwa

- 45% auf Chemie und Randgebiete,
- 35% auf Medizin und Randgebiete,
- 25% auf Recht, Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft.

Wir besitzen

- rund 25'000 Bücher,
- schätzungsweise 150'000 Zeitschriftenbände und Jahrbücher,
- rund $\frac{1}{2}$ Million Patentschriften.

Unser Periodica-Katalog umfasst 2111 Titel. Von diesen sind 1828 laufende Abonnemente, nämlich 1518 von Zeitschriften und 310 von Jahrbüchern. Wichtige Zeitschriften beziehen wir in mehreren Exemplaren, sodass wir im ganzen 2501 Abonnemente behandeln, d.h. 673 Abonnemente sind zweite und weitere Exemplare. 1000 Zeitschriften zirkulieren regelmässig, und zwar auf einem für jede Zeitschrift festgelegten Weg.

Aufgestellt ist in der Hauptbibliothek nur ca. ein Drittel des gesamten Bestandes, praktisch unsere ganze chemische Literatur. In zwei grösseren Abteilungsbibliotheken steht unsere medizinische Literatur: In der medizinisch-biologischen Forschungsabteilung, wo die experimentellen und pharmakologischen Probleme bearbeitet werden, und im pharmazeutischen Vertrieb, der u.a. die klinischen Fragen behandelt. Daneben gibt es mittlere Abteilungsbibliotheken, z.B. in der Rechtsabteilung, und eine Anzahl kleinere Handbibliotheken für verschiedene Gebiete. Die Hauptbibliothek liefert den Abteilungsbibliotheken mit den Publikationen die Katalogkarten, sie besorgt für sie die externe Ausleihe und das Einbinden der Zeitschriften. Im Prinzip sind die Abteilungs- und Handbibliotheken im Rahmen des von der Direktion genehmigten Bibliothekreglements jedoch selbständig. Sie unterstehen ihren Departementen und nicht der Hauptbibliothek.

Die Organisation der Hauptbibliothek ist, soweit sie den Besucher berührt, in einer Broschüre dargestellt, die als Wegleitung für unsere sich in der Regel selbst bedienenden Besucher geschrieben worden ist.

Noch eine Bemerkung zum Personal: In der Hauptbibliothek sind 6 ganztägig und 1 halbtägig arbeitende Angestellte beschäftigt, ferner 1 Hilfskraft für das Photokopieren und 1 Bücherbote.

Und nun zur Planung unserer neuen Hauptbibliothek. Während 30 Jahren war sie auf einem einzigen Stockwerk, in einem Raum von ca. 200 m² untergebracht, wo viele Probleme ruhten, weil sie wegen Platzmangels nicht zu lösen waren. Die Literatur war nach dem Prinzip des geringsten Raumbedarfs aufgestellt gewesen (Zeitschriftenbände nach Format, Bücher nach laufender Nummer). - Als der

Hauptbibliothek dann auf 2 Stockwerken mit zusammen 940 m² ein 4½ mal grösserer Raum zur Verfügung gestellt wurde, merkten wir u.a., wie angenehm nah beisammen die Bestände am alten Ort standen. In einer offen zugänglichen Bibliothek wurde es nun unser erstes Problem, die Bestände so anzuordnen, dass dem an Selbstbedienung gewöhnten Besucher weite Wege, wiederholtes Hin-und-Her und vor allem häufiges Auf-und-Ab zwischen den beiden Stockwerken erspart bleiben würden.

Wir hatten deshalb zuerst einmal die auf die Benützung bezogenen Qualitäten der Bestände und ihre Beziehungen zueinander abzuklären, also z.B.:

- die enge Beziehung der Referateorgane zu den Periodica und Patenten,
- die Abhängigkeit der Bücherbenützung vom Katalog,
- die Ueberschneidungen zwischen aufgelegten Zeitschriften und Zeitschriftenfach,
- die hohe Ausleihfrequenz der Zeitschriften des laufenden Jahrgangs, usw.

Nachdem wir weiter die Menge der einzelnen Teilbestände und schliesslich auch die Bedürfnisse der Bibliothekverwaltung berücksichtigt hatten, gelangten wir zur heutigen Einteilung der Bibliothek.

Unsere grösste Gruppe, die Zeitschriftenbände und Jahrbücher, nimmt zusammen mit den Patentschriften ein Stockwerk ein. Zeitschriften und Jahrbücher sind nach Sachgruppen aufgestellt, innerhalb der Sachgruppe alphabetische nach Titeln. Der breite Quergang in der Mitte ist ausgeklammert. Hier stehen unsere sämtlichen, von der Ausleihe ausgeschlossenen Referateorgane, und zwar vollständig, d.h. vom frühesten vorhandenen Band bis zum neuesten, ungebundenen Heft. Wir haben hier sowohl räumlich als auch inhaltlich ein Zentrum, von wo aus der Besucher zur Zeitschriften- und Patentliteratur gelangt. Absichtlich haben wir auf die ausschliesslich alphabetische, d.h. für den Besucher einfachere Anordnung der Zeitschriften verzichtet. Wir wollten den Leser, der in unserem Fall fast immer ein Spezialist ist, für die Zeitschriften seines Spezialgebiets nicht von einem Ende des Raums ans andere hin- und herführen. Bei der heutigen Ordnung findet er seine Zeitschriften nah beieinander, er muss sich in der Regel auf nicht mehr als einem Viertel des Raumes bewegen. Allerdings muss er sich seine Sachgruppen bzw. deren Signatur merken. In der Mitte des Raums liegt zu diesem Zweck ein gedrucktes Handexemplar unseres Periodica-Katalogs auf, welches wir immer nachführen. Da unsere Hauptbibliothek während Jahrzehnten von den gleichen Lesern benützt wird, kennen diese die Standorte ihrer Zeitschriften bald auswendig.

Nachdem unsere grösste Gruppe auf dem einen Stockwerk untergebracht war, blieben nur noch die kleineren Gruppen vernünftig auf den restlichen Raum zu verteilen. Den Katalog finden wir beim Eingang, in unmittelbarer Nähe der Bücher und auch des Büros, in dem katalogisiert wird. - Die Bücher daneben sind nach Sachgruppen aufgestellt. Eine Sachgruppe umfasst in dieser Reihenfolge: Handbücher, Monographien, Dissertationen, Broschüren. Die nicht ausleihbaren Handbücher sind entsprechend gekennzeichnet. - Die Zeitschriftenfächer mit den stark frequentierten Heften des laufenden Jahrgangs finden wir neben der Ausleihe. Hier, wo der Leser meist aufgrund eines bestimmten Zitats sucht oder bestellt und die räumliche Ausdehnung gleichzeitig begrenzt ist, haben wir uns für die alphabetische Anordnung entschieden. - Im anschliessenden Raum befinden sich die aufgelegten Zeitschriften. Jede in der Hauptbibliothek stationierte Zeitschrift wird nach dem Eingang zuerst 2 Wochen lang aufgelegt, und zwar nach Sachgruppen geordnet. Im gleichen Raum finden wir in Fächern nicht ausleihbare Doppel von einigen besonders häufig verlangten Zeitschriften, und zwar den ganzen laufenden Jahrgang. Aus diesem Raum kann also nichts ausgeliehen werden.

Der einzige Ein- und Ausgang der Hauptbibliothek ist im oberen Stockwerk. Im un-

teren Stock gibt es nur gesicherte Notausgänge. Es führt kein Weg aus der Hauptbibliothek ausser an der Ausleihe vorbei. Durch eine interne Treppe und einen internen Lift sind die beiden Stockwerke miteinander verbunden.

Schliesslich haben wir zu beiden Seiten des Eingangs, bevor man die eigentlichen Bibliotheksräume betritt, die Arbeitsräume des Personals. Hinter einer Theke die Ausleihe, daneben die Zeitschriftenkontrolle (Eingangs- und Zirkulationskontrolle) und die Patentkontrolle. Auf der gegenüberliegenden Seite befinden sich der Büchereinkauf, ferner die Leitung. - Wegen des internen Lifts bekamen wir mitten im unteren Stockwerk eine Liftmaschine hingestellt. Um sie herum haben wir einen weiteren Arbeitsraum gebaut, wo die Buchbinderaufträge zusammengestellt und kontrolliert werden. Dies ist eine Arbeit, die ohne Nachteil etwas abseits vom übrigen Verwaltungsbetrieb vor sich gehen kann. Wir haben hier auch einige Geräte stehen, einen Vervielfältiger, eine Plakatschriftmaschine usw.

Am Ende eines jeden Stockwerks befindet sich gegenüber der Fluchttreppe eine Teeküche. Wir haben unsere beiden Küchen ihrem Zweck teilweise entfremdet: in der oberen Küche haben wir ein Lese- und Rückvergrösserungsgerät für Mikrofilme aufgestellt, in der unteren lagern wir unser Büromaterial. Hier, im unteren Stockwerk, wo eine Türe von der Fluchttreppe auf das Dach des Nachbargebäudes führt, haben wir auch am Vorplatz Gefallen gefunden. Wir können in dem vollklimatisierten Gebäude kein einziges Fenster öffnen und sind froh, unseren Xerox 914 nun in diesem Vorraum aufstellen zu können, wo wir die Möglichkeit haben, uns mit Hilfe der Fluchttüre gegen die gelegentlichen Hitze- und Gerüchewellen des Apparats zu wehren.

An technischen Details der Einrichtung wäre zu erwähnen: Die Klimaanlage. Sie verschafft uns eine konstante Temperatur von 21° (die individuell um 2° variiert werden kann) und eine Luftfeuchtigkeit von 50-55%. Ein Spannteppich hilft störende Geräusche schlucken. Es ist ein satt gewebter Perlonteppich, sodass wir ihn mit unseren Bücherwagen befahren können. Den Besuchern stehen auf den beiden Stockwerken je 2 Telephonkabinen zur Verfügung. Anrufe für Besucher werden von der Ausleihe empfangen und in eine dieser Kabinen geleitet. Die betreffenden Besucher werden über den Lautsprecher aufgerufen.

Bei der Wahl des Mobiliars hatten wir uns vor allem für ein neues Regal zu entscheiden. Wir wollten keine bis an die Decke reichenden Regale mehr, sondern das oberste Tablar sollte mit Hilfe eines Schemels noch erreichbar sein. Ferner lag uns an leicht und in kleinen Abständen verstellbaren Tablaren, an einer sauberen Lösung für die Beschriftung. Wir erwarteten vom Regal ferner eine leichte Konstruktion, bei welcher das Buch und nicht das Möbel dominieren sollte. Es gibt eine Reihe von guten Standardfabrikaten, bei denen einmal dieses, einmal jenes Detail hervorsteht, sodass die Wahl nicht unbedingt leicht ist. Wir entschieden uns schliesslich für die Bodepanzer-Regale: im 1. Stock, bei den Zeitschriften, für das übliche Standard-Modell (Metallträger und Metalltablare), im 2. Stock, bei den Büchern, für eine Metall/Holz-Kombination (Metallträger und speziell angefertigte Holztablare). Die Zeitschriftenfächer bestehen aus einem Holzgestell mit in der Höhe verschiebbaren Metalltablaren. Sie mussten, da kein verstellbares Standardfabrikat auf dem Markt ist, speziell angefertigt werden. Stühle und Tische bezogen wir von einer Basler Möbelwerkstätte.

Zum Abschluss ein paar Masse der neuen Hauptbibliothek:

Grundfläche: Bibliotheksräume		686 m ²
Verwaltungsräume		<u>254 m²</u>
zusammen		940 m ²
Verfügbare Tablare: II. Stock	333 m	
I. Stock	<u>1671 m</u>	
zusammen	2004 m	
Schrägtablare für aufgelegte Zeitschriften		70 m
Zeitschriftenfächer für 810 Zeitschriften		
