

**Zeitschrift:** Nachrichten der Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare und der Schweizerischen Vereinigung für Dokumentation = Nouvelles de l'Association des Bibliothécaires Suisses et de l'Association Suisse de Documentation

**Herausgeber:** Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare; Schweizerische Vereinigung für Dokumentation

**Band:** 25 (1949)

**Heft:** 2

**Artikel:** Die jährliche Bestandesrevision in der Zentralbibliothek Zürich

**Autor:** Bucher, Rudolf

**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-770913>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

**Download PDF:** 16.05.2025

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

# NACHRICHTEN

DER VEREINIGUNG  
SCHWEIZER. BIBLIOTHEKARE  
und der  
SCHWEIZER. VEREINIGUNG  
FÜR DOKUMENTATION

Redaktion :  
Schweizer. Landesbibliothek, BERN

# NOUVELLES

DE L'ASSOCIATION  
DES BIBLIOTHÉCAIRES SUISSES  
et de  
L'ASSOCIATION SUISSE  
DE DOCUMENTATION

Rédaction :  
Bibliothèque nationale, BERNE

25. Jahrg.  
März-April

1949 No 2

25<sup>e</sup> année  
Mars-avril

## DIE JÄHRLICHE BESTANDESREVISION IN DER ZENTRALBIBLIOTHEK ZÜRICH

Von Rudolf BUCHER, Zürich

„Das oberste Gesetz jeder Bibliothek muss die Erhaltung peinlichster Ordnung unter ihren Beständen sein. Nichts vermag dem Ansehen einer Sammlung in der Öffentlichkeit so zu schaden, als wenn Bestellungen unerledigt bleiben müssen, weil die gewünschten Bücher vermisst sind.“ (Milkau, Handbuch der Bibliothekswissenschaft, Bd. II, S. 391: Gustav Abb: Bibliothekbenutzung.)

Die Revision des Bücherbestandes ist das Mittel zur „Erhaltung peinlichster Ordnung“. Über ihre Nützlichkeit und Notwendigkeit dürften daher keine Zweifel bestehen. Jede Bibliothek hat dabei ihre eigenen Methoden. Wie in der Zentralbibliothek Zürich seit einer Reihe von Jahren unter der Leitung von Dr. Caffisch vorgegangen wird, möchten die folgenden Ausführungen zeigen.

Die Gesamtrevision einer Bibliothek mit etwa einer Million Druckschriften würde eine allzulange Einstellung des normalen Betriebes verursachen; für die Zentralbibliothek kommen daher nur Teilrevisionen in Frage. Jedoch soll im Laufe von zwei Jahren der ganze Bestand durchrevidiert werden, wobei die stark benützten und daher „Verstellungen“ besonders ausgesetzten, oder die besonders wertvolle Werke enthaltenden Gestelle, sowie auch die Zeitschriftenbestände jährlich revidiert werden. Individuelle Band- bzw. Jahrgangssignaturen der Zeitschriften erleichtern die Arbeit ungemein.

Bibliothekschluss und Revision werden bei der Zentralbibliothek Zürich in der Regel in die letzte Woche des Monats Juli und in die beiden ersten Wochen des August verlegt, also in die Zeit der Ferien an den Lehranstalten aller Stufen. Die Dauer von drei Wochen mag namentlich für von auswärts zugereiste Benützer lästig sein; sie kann aber angesichts des Umfangs der zu revidierenden Bücherbestände und des stark angewachsenen Ausleihe-Kontrollapparates nicht verkürzt werden.

Wenn auch die Vorbereitungen zur Revision von langer Hand zu treffen sind, so darf doch der normale Ausleihebetrieb nicht früher als unbedingt nötig dadurch gestört werden. Als unumgänglich hat sich freilich die Einstellung des auswärtigen Leihverkehrs etwa eine Woche vor Bibliothekschluss und Revisionsbeginn erwiesen, weil dies infolge von Ausleihe und Rückgabe von Büchern durch Studierende bei Beginn der Universitätsferien die Zeit stärkster Frequenz am Ausleiheschalter ist und weil die erste Revisionswoche nicht mit den aus dem auswärtigen Leihverkehr der Vorwoche noch verbliebenen Geschäften belastet werden darf. Es muss ferner Sorge getragen werden, dass sämtliche bis am letzten Tage vor Bibliothekschluss zurückgekehrten Werke und möglichst viele der bereits in den Standortskatalogen eingetragenen Novitäten bei Revisionsbeginn schon im Gestell stehen. Ferner sind die Tage vor Revisionsbeginn der richtige Zeitpunkt für eine Razzia in den Arbeitsräumen der Bibliotheksbeamten, die stets Bände zu Tage fördert, für die keine Empfangscheine ausgestellt worden sind. Für solche Bände, sowie für alle in der Hausbuchbinderei und bei den Stadtbuchbindern befindlichen, werden Signaturlisten angelegt.

Die Arbeitszeit für die Teilnehmer an der Revision ist von 7 bis 15 Uhr, mit einer kurzen Mittagspause. Die Arbeitsgruppen bestehen aus je zwei Personen. Das zuvor für sie aufgestellte Arbeitsprogramm nebst den Standortskatalogen der ihnen zugeteilten zu revidierenden Gestelle liegen bei Beginn der Revision bereit. Der eine der „Revisoren“ liest die Signaturen der Bände auf den Bücherbrettern ab, der andere kontrolliert diese Angaben nach dem Standortkatalog und notiert die Signaturen der im Gestell fehlenden Bände in der Revisionsliste. Bände, bei denen die Signatur auf der Etiketle dem Eintrag im Standortkatalog nicht entspricht, gehen sofort zur Aufklärung und eventuellen Korrektur an die Katalogabteilung. Verstaltungen werden sofort korrigiert, Bände mit beschädigten Einbänden und mit undeutlichen (z. B. älteren, verblassten) Signaturen der Buchbinderei überwiesen. Um das Arbeitsprogramm einhalten zu können und einen Überblick über das erledigte Pensum zu gewinnen, wird täglich auf der Zeittabelle der Stand der Arbeit ver-

merkt. Ablösung der Revisionsgruppen und eine Teepause während des Vormittags verhindern die Übermüdung und damit das Nachlassen der Genauigkeit in der Arbeit. Die Deposita in den Universitätsinstituten werden ausserhalb der eigentlichen Revisionszeit, in der Regel in den akademischen Frühjahrsferien revidiert; diese Massnahme soll hier nicht besprochen werden.

Gleichzeitig mit der Bestandesrevision im Büchermagazin erfolgt die Durchsicht der Leih- oder Empfangscheine in der Bücherausgabe. Es gilt, die Zuverlässigkeit der Ausleiheregistratur zu überprüfen und Fehler, die sich im Laufe des Jahres eingeschlichen haben (es sind deren nicht viele im Verhältnis zur Zahl der Entleihungen) zu korrigieren. Zum Verständnis dieser Manipulationen ist es nötig, folgendes zu wissen: Die in der Zentralbibliothek Zürich verwendeten Empfangscheine bestehen aus drei Teilen. Es sind 1. der Talon (der die Empfangsbescheinigung trägt), 2. (darunter, abtrennbar) der Signaturstreifen, 3. (rechts, abtrennbar) der Abschnitt (mit der Wiederholung der Signatur, des Ausleihedatums und des Namens des Entleihers). Im Ausleiherkontrollkasten wird der Talon mit dem anhängenden Signaturstreifen alphabetisch nach dem Namen des Entleihers eingeordnet. Der (rechtsseitige) Abschnitt wird abgetrennt und nach der Signatur eingeordnet. Der Signaturstreifen wird bei der Rückgabe des Buches vom Talon abgetrennt; der Talon wird dem Entleiher zu seiner Entlastung zurückgegeben; der Signaturstreifen bleibt in der Bibliothek zurück und dient dem Aufsuchen des entsprechenden Abschnittes; hernach wird er beseitigt. Die obsoleten Abschnitte werden ebenfalls beseitigt, ausser wenn sie auf wertvolle Werke lauten oder wenn der Entleiher als Bücherschädling bekannt oder verdächtig ist. In diesen Fällen werden die Abschnitte während fünf Jahren aufbewahrt; sie machen es möglich, auf das Buch oder auf den Entleiher zurückgreifen zu können. Um Irrtümer, insbesondere unrichtige Beseitigungen der Abschnitte zu vermeiden, tragen Signaturstreifen und Abschnitt übereinstimmende, fortlaufende Ziffern.

Bei der Revision nun werden die Signaturen auf den noch am Talon hängenden Signaturstreifen mit denen auf dem entsprechenden Abschnitt verglichen, und es wird im Falle von Differenzen die richtige Standortbezeichnung eingesetzt. Zu diesem Zwecke müssen die Talons der Empfangscheine vorübergehend ebenfalls nach den Signaturen geordnet und nach beendigter Kontrolle wieder in die alphabetische Ordnung zurückgeordnet werden. Diese Vergleichung erfordert ein peinlich genaues Arbeiten, wobei der Ausspruch Hermann Eschers gilt: „Zuerst Genauigkeit, dann Geschwindigkeit.“

In der ersten Revisionswoche ist der Bücherschalter vormittags noch für die Rückgabe von Büchern geöffnet. Für die während dieser Zeit zurückgebrachten Bücher werden den Benützern allerdings nur Interims-Rückgabebescheinigungen ausgehändigt, da jeder Eingriff in den Ausleihkontrollapparat in diesem Zeitpunkt den Revisionsvorgang stören würde.

Nach beendigter Kontrolle der Empfangscheine d. h. bei Beginn der dritten Revisionswoche, steht nun die Bücherausgabe zur Mit Hilfe bei der sog. Nachrevision bereit, d. h. zum Abstreichen der vorläufig auf den Revisionslisten als im Gestell fehlend notierten, tatsächlich aber ausgeliehenen Bände. Dann ergibt sich als Saldo der Revision die Formel: Im Gestell fehlende Bände laut Revisionslisten minus ausgeliehene Bände gleich vorläufiger Verlust.

Nun folgt die Jagd in den Hintergründen der Büchergestelle. Die von ungeschickten Händen im Laufe des Jahres von den Bücherbrettern gestossenen und bis zur Revision verschollenen Bände werden aufgesucht, wieder in Reih und Glied gestellt und ihre Signaturen auf den Revisionslisten getilgt. Den Abschluss bildet die Aufstellung eines Verzeichnisses der vermissten Bände mit genauen bibliographischen Angaben; am Standort des Bandes wird ein Karton mit der Aufschrift „Fehlt seit Revision 19...“ eingeschoben. Die Verluste vermindern sich erfahrungsgemäss durch das Wiederauftauchen vermisster Bände, die eben doch ohne die Ausstellung eines Empfangscheines aus dem Magazin entfernt (zum kleineren Teil durch Angehörige des Personals, zum grösseren durch Mitglieder einer mit dem Recht des Zutrittes zum Magazin ausgestatteten Gesellschaft) und später stillschweigend wieder eingestellt wurden. Damit wird auch die Frage beantwortet, ob die Bibliothekleitung vermisste Werke ersetzen oder durch Tilgung in den Standort- und den anderen Katalogen abschreiben soll. Ersteres ja, wenn es sich um vielverlangte Werke handelt, von denen man auch, im Falle eines späteren Wiederauftauchens, ein zweites Exemplar brauchen kann; letzteres erst nach Verlustfeststellung bei mehreren aufeinanderfolgenden Revisionen. Die Tilgung im Standortkatalog als dem eigentlichen Inventar hat zu erfolgen unter Angabe, seit wann und allenfalls unter welchen Umständen das Werk vermisst wird.

---