

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: 6

Rubrik: Bibliotheksstatistik ab 1950

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: 15.05.2025

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

Bibliotheksstatistik ab 1950

Abänderungsvorschläge und Bemerkungen von Seiten der Bibliotheken sind bis zum 31. Januar 1950 an den Präsidenten der VSB zu richten.

I. FINANZHAUSHALT

A. Betriebsrechnung

Ausgaben		Franken
1. Personal-Bruttoausgaben		
a) für ständiges, etatmässiges Personal (ohne Anteil für eigentliche Buchbinderarbeiten)	..	..
b) für Hilfs-, Notstands-, Sonderarbeitspersonal usw.		
a) Budgetmässig	..	
β) Ausser Budget	..	..
c) Versicherungseinlagen und -prämien der Arbeitgeber	..	
d) Reisespesen	..	..
2. Buchbinderarbeiten (Einbände, Reparaturen)		
a) Hausbuchbinderei		
a) Bruttoausgaben für eigenes Personal	..	
β) Material	..	..
b) Fremdbuchbinderei	..	..
3. Sammlungsgegenstände		
		0/0
a) Einmalige Anschaffungen (Nova, Antiquaria)	..	..
b) Periodische Anschaffungen (Periodica, Fortsetzungen)	..	..
		100.0
4. Übrige Sachausgaben		
a) Materialien (ohne Hausbuchbinderei-Material), Drucksachen (Formulare usw.)	..	
b) Druck von Katalogen, Bibliographien, Jahresberichten, wissenschaftlichen Publikationen usw.	..	
c) Photographischer Dienst		
a) ordentliche Ausgaben	..	
β) ausserordentliche Ausgaben	..	..
d) Frachten, Porti, Telephon	..	
e) Gebäude, Mobiliar, Heizung, Beleuchtung, Reinigung (sofern in eigener Rechnung)		
a) ordentliche Ausgaben	..	
β) ausserordentliche Ausgaben	..	..
		Übertrag

I. FINANZHAUSHALT

Um jenen Instituten (Bibliotheken, Archiven, Dokumentationsstellen), die sämtliche Einnahmen und Ausgaben in eigener, geschlossener Rechnung buchen, auch eine durchgehende und ausgleichende statistische Erfassung zu ermöglichen, wurde der Fragebogen «Finanzhaushalt» erweitert. Institute, die keine geschlossene Buchhaltung führen, mögen jenen Fragen ihre volle Aufmerksamkeit schenken, für deren Beantwortung die nötigen Unterlagen vorhanden sind, d. h.: 1a—b, 2, 3, 4a—d, 5, 8, 9—11, 14.

Wenn auch gewünscht wurde, in erster Linie die ordentlichen Einnahme- und Ausgabeposten festzuhalten, so sollten doch die ausserordentlichen nicht vernachlässigt werden, einerseits, um das Finanzbild eines Jahres nicht zu verfälschen, anderseits, um z. B. einmalige Schenkungen nicht undankbar zu verschweigen.

A. Betriebsrechnung

Ausgaben

1—4 Die frühere Reihenfolge der Fragen wurde preisgegeben, um eine Gruppierung nach Personalausgaben (grösster Ausgabeposten), Personal-/Sachausgaben (Buchbinderei) und Sachausgaben zu ermöglichen.

1 a/b In den Personal-Bruttoausgaben sind inbegriffen: Grundlohn, Naturallohn (Dienstwohnung), Zulagen, Arbeitnehmer-Beiträge für die AHV, Pensionskassen usw.

Bei Personalunion mehrerer Funktionen (Stadtbibliothekar und Archivar) nur *den* Personalausgaben-Anteil angeben, der auf die Bibliothekstätigkeit entfällt.

1 c Nur vorgesehen für jene Institute, die eine eigene, geschlossene Rechnung führen.

2 Da die einen Bibliotheken die Buchbinderarbeiten (Einbinden, Reparieren) nach auswärts vergeben und in den Rechnungen nur *unteilbare* Totale (für Material und Löhne) erhalten, andere Institute aber das Binden und Reparieren ganz oder zum Teil durch die Hausbuchbinderei besorgen lassen, so ist der Posten 2 nur dann vergleichbar, wenn der Anteil des Buchbinders an den Personal-Bruttoausgaben (ganz oder prozentual je nach der für die eigentlichen Buchbinderarbeiten aufgewendeten Arbeitszeit) vom Personal-Posten (1) getrennt und der Buchbinderei-Posten (2a) damit belastet wird.

Durch diese Aufspaltung ist der Gegensatz der beiden Auffassungen: Personalausgaben für Hausbuchbinder entweder zu Posten 1 oder 2 zu schlagen, sachgemäß überbrückt, sodaß die Buchbindereibeträge der einzelnen Institute miteinander verglichen werden können.

3 a Antiquaria: Anschaffungen zu Sonder- (nicht festen Laden-) Preisen.

3 b Fortsetzungen mit:

a) regelmässiger Erscheinungsweise: Zeitschriften, Zeitungen;

β) zwangloser Erscheinungsweise: Lieferungen, Hefte, Teile eines Werkes; Reihen (Serien-) Werke, die als solche mit einer gewissen Vollständigkeit angeschafft werden.

4 e Nur vorgesehen für Institute mit eigener, geschlossener Rechnung.

- 5. Verschiedenes
- 6. Saldo-Vortrag vom Vorjahr (Ausgaben-Überschuss)
- 7. Einnahmen-Überschuss
 - a) Kapital-Rücklagen
 - b) Saldo-Vortrag auf neue Rechnung
- 8. Total-Ausgaben (Ziff. 1—7)

Einnahmen

- 9. Zugang fremder Mittel
 - a) Leistungen der öffentlichen Hand
 - a)* ordentliche
 - β)* ausserordentliche
 - b) Andere Zuwendungen (aus fremden Fonds, von Privaten usw.)
- 10. Betriebseinnahmen
 - a) Gebühren (Benutzung, Auskunft, Mahnung usw.), Mitgliederbeiträge von Bibliotheksvereinigungen
 - b) Verkauf von eigenen Publikationen, Dubletten usw.
 - c) Photographischer Dienst
 - d) Rückvergütungen (sachliche und persönliche)
- 11. Verschiedenes
- 12. Saldo-Vortrag vom Vorjahr (Einnahmen-Überschuss)
- 13. a) Verzehr eigener Kapitalien und deren Erträge
- b) Saldo-Vortrag auf neue Rechnung (Ausgaben-Überschuss)
- 14. Total-Einnahmen (Ziff. 9—13)

B. Grund- und Fonds-Kapital am Ende des Rechnungsjahres

- 15. Stiftungskapital
- 16. Gebundene Fonds
- 17. Freie antastbare Fonds
- 18. Total (Ziff. 15—17)

6—7 Nur vorgesehen für Institute mit eigener, geschlossener Rechnung.

Einnahmen

9-18 Grössere Institute haben es als wünschenswert erachtet, auch Aufschluss über Einnahmen, Grund- und Fonds-Kapital, zu erhalten. Diese Angaben werden aber in unseren « Nachrichten » nicht veröffentlicht, sondern dienen nur *inter-nen* Bedürfnissen der Vereinigung.

12-13 Nur vorgesehen für Institute mit eigener, geschlossener Rechnung.

B. Grund- und Fonds-Kapital

15-17 Bestand am Anfang und Veränderung während des Rechnungsjahres:

1. Anfangsbestand,
 2. *plus* Zugang (Zuweisungen, die in den Einnahmen der Betriebsrechnung nicht berücksichtigt wurden; Kapital-Erträge wie Zinsen usw.; Kapital-Rücklagen siehe Ziff. 7a),
 3. *minus* Abgang (Entnahmen, die in der Betriebsrechnung nicht berücksichtigt wurden; Verzehr siehe Ziff. 13a)
- ergeben den Bestand am Ende des Rechnungsjahres.

II. ZUWACHS, ABGANG, VERARBEITUNG

A. Zuwachs

a) Art	Bibliographische Einheiten
1. Literarische und wissenschaftliche Werke	
a) Druckblätter und Broschüren (1—100 S.).	..
b) Bände (über 100 S.).	..
2. Dissertationen, Diplomarbeiten.	..
3. Rechenschaftsberichte von Behörden, Statuten, periodische Berichte von Vereinen, wirtschaftlichen Unternehmungen, Anstalten usw.. .	..
4. Patente	
a) Patentbände (Auszüge)	..
b) Patentschriften (Einzelschriften)	..
5. Handschriften (hand- und maschinenschriftliche Korrespondenzen)	
a) Bände	..
b) Lose Blätter (Briefe)	..
	Stücke
6. Graphica, Karten, Pläne, Ansichten, Plakate, Portraits usw.	..
7. Zeitungsausschnitte	..
8. Filme (Einzelaufnahmen, Rollen)	..
9. Schallaufzeichnungen	..
10. Verschiedenes (Druckstöcke, Münzen, Kuriositäten usw.)	..
11. Total Ziffer 1—10	..

b) Herkunft	Bibliogr. Ein- heiten, Stücke
12. Kauf	..
13. Schenkung	..
14. Tausch	..
15. Deposita	..
16. Total Ziffer 12—15	..

B. Abgang

17. Verkauf, Austausch, Verlust, Makulatur.	..
---	----

C. Verarbeitung

18. Katalogisiert	Werke ..
-----------------------------	-------------

II. ZUWACHS, ABGANG, VERARBEITUNG

A. Zuwachs

Da nicht alle Institute die gleichen Formatmaße verwenden, wurde die frühere Formatdifferenzierung fallen gelassen.

2 Da früher nicht alle Bibliotheken die Dissertationen unter die gleiche Gruppe eingereiht hatten, wurde eine besondere Gruppe geschaffen, der auch die Diplomarbeiten (z. B. der Sozialen Frauenschulen) zuzuzählen sind.

4—5 Im Gegensatz zum Rundschreiben der VSB vom Juni 1945 wurde folgende Zähleinheit formuliert:

<i>Patent:</i>	1 gebundener Band	= 1 Einheit
	1 Einzelschrift	= 1 Einheit
<i>Korrespondenz:</i>	1 gebundener Band	= 1 Einheit
	1 Brief (lose)	= 1 Einheit

Wenn auch durch diese Zählweise eine gewisse Aufblähung nicht zu vermeiden ist, so ist doch durch den Nachweis innerhalb besonderer Gruppen die Erklärung für die höheren Zuwachsziffern gegeben. Der Zuwachs darf nicht nur gezählt, er muß auch *gedeutet* werden.

Ob *ein* loses Patent oder ob *hundert* lose Patente eine Zähleinheit bilden, ist von geringerer Bedeutung als die Tatsache, daß *alle* Institute, die solches Material erhalten, es auf die *gleiche Weise* statistisch erfassen.

7 Jeder Zeitungsausschnitt gilt als Einheit. Werden mehrere Zeitungsausschnitte zu einer Broschüre vereinigt, so zählt die Broschüre als Einheit.

8—9 Auf eine Unterteilung wurde verzichtet, da erst die Entwicklung dieser neuen Sammlungsgegenstände abgewartet werden soll. 1 Einzelfilm, 1 Platte, 1 Filmrolle, 1 Schallplatte, 1 Schallband = 1 Einheit.

B. Abgang

17 Da Volksbibliotheken z. B. zerlesene Romane, technische Dokumentationsstellen veraltetes Fachschrifttum, Wirtschaftsarchive überholte Zeitungsausschnitte ausscheiden, ist eine Erfassung der abgestoßenen Sammlungsgegenstände gerechtfertigt.

C. Verarbeitung

18 Um den Eindruck zu vermeiden, die zweckentsprechende Verarbeitung aller Arten von Sammlungsgegenständen erheische den gleichen Zeitaufwand, soll den vorgesetzten Behörden durch den Ausweis der katalogisierten Werke die Tatsache zur Kenntnis gebracht werden, daß Kleinliteratur, Jahresberichte usw. archivalisch behandelt, d. h. mit einem Minimum von Arbeitsvorgängen, aber doch ausleihfähig, den Magazinen einverleibt werden.

III. BENUTZUNG

<i>A. Ausleihe</i>		Kontroll- Einheiten
1. Im Gebäude benutzte		..
2. Abgeholte		..
3. Im Inland versandte		
a) innerhalb der Kantonsgrenzen		..
b) ausserhalb der Kantonsgrenzen		..
4. Ins Ausland versandte.		..
5. Total Ziffer 1—4.		..
6. Davon aus fremden Beständen vermittelt		
a) aus dem Inland		..
b) aus dem Ausland		..
7. Davon Anteil Unterhaltungsliteratur (Fiction):		
Romane, Novellen, Dramen, Gedichte.		..

<i>B. Benützer</i>		Personen
8. Bibliothek (Jahreszählung)		..
9. Lesesaal-Besucher (Halbtageszählung)		..

<i>C. Suchkarten</i>		Stücke
10. a) Ausgehende (eigene)		..
b) Ein- oder durchgehende (fremde)		..

<i>D. Paketsendungen im Leihverkehr</i>		
11. a) Eingehende		..
b) Ausgehende		..

III. BENUTZUNG

1—7 Zähleinheit der Ausleihestatistik ist der «Band», d. h. das einzelne ausgeliehene Stück (Blatt, Broschüre, Band, Patentschrift, Karte usw.).

Da in der *Ausleihe* unter «Band» allgemein, gemäss der entsprechenden Rubrik der Ausleihescheine, inbegriffen sind:

1. die «bibliographische Einheit»: die selbständige Schrift bis 100 Seiten (Broschüre) und über 100 Seiten (Band);
2. die «Buchbinder-Einheit»: eine gebundene Schrift;
3. die «Erscheinungs-Einheit»: der noch nicht gebundene Teil, die Lieferung eines Werkes, das noch lose Heft einer Zeitschrift;
4. die geographische Karte: Wandkarte oder gefaltete Karte;
5. die Patentschrift;
6. die hand- und maschinengeschriebene Korrespondenz;
7. das Einblatt usw.;
8. der Film;
9. die Schallplatte;
10. Druckstöcke, Münzen, Kuriositäten usw.

wurde beschlossen: den einschränkenden Ausdruck «Band» durch den weiteren Begriff «Kontroll-Einheit» zu ersetzen. Dieser Begriff drängt sich auf, da die einzelnen ausgeliehenen «Stücke» bei der Ausgabe zur Belastung und bei der Rückgabe zur Entlastung kontrolliert werden müssen.

Zähleinheit für Patentschriften und Korrespondenzen:

Jedes ausgeliehene Stück (Kontroll-Einheit) = 1 Zähleinheit.

Begründung: Die Ausleihe einzelner Patentschriften oder Briefe aus einer Mappe, Schachtel usw., ferner die Ausleihe einer ganzen Schachtel von losen Einzelstücken verursachen durch die Kontrolle bei der Ausleihe und bei der Rückgabe soviel Arbeit, daß mit vollem Recht als Zähleinheit das einzelne ausgeliehene Stück erfaßt werden darf.

Zum vollen Verständnis der verglichenen Ausleiheziffern mehrerer Institute ist es unerläßlich, den *Charakter* der Bestände in Betracht zu ziehen.

- 1 Eine für den gleichen Benützer zurückgestellte Kontroll-Einheit wird nur einmal, bei der ersten Ausgabe, gezählt, gleichviel, ob die reservierte Einheit auf dem Arbeitstisch gelassen oder täglich abgeräumt wird. Wenn aber die Einheit an den Standort zurückkehrt und vom gleichen Leser durch einen neuen Ausleihschein angefordert wird, darf sie wieder gezählt werden.

Eine für den Lesesaal bestellte und nachträglich nach Hause mitgenommene Kontroll-Einheit soll nur dann nochmals gezählt werden, wenn ein *neuer* Ausleihschein auszufüllen ist.

- 3 a-b Die Unterteilung a—b ermöglicht die statistische Erfassung des Benützerkreises.

- 6 Ueber die Zählweise von Kontroll-Einheiten, die durch ein Vermittlungsinstitut an den Benützer gelangen, besteht die Auffassung, sie sollen sowohl vom Standorts- wie auch vom Vermittlungsinstitut gezählt werden, damit nicht nur die ausgehende Kontroll-Einheit, sondern auch der Arbeitsaufwand des Vermittlungsinstitutes erfasst wird. Um aber *Doppelzählungen zu vermeiden*, müssen die durch den interurbanen Leihverkehr mit *Spezialformularen* vermittelten Kontroll-Einheiten ausgesondert werden.

Ausleihungen aus Deposita gelten als Ausleihungen aus eigenen Beständen.

- 8 Jeder Benützer ist auf Grund von Benützerkarten im Jahr nur einmal zu zählen. Ob eine Bibliothek in ihrem vorgesehenen Arbeitsfeld verankert ist, und ob der Aufwand gerechtfertigt werden kann, ergibt sich nicht allein aus der Ausleihziffer, sondern auch aus der Breite der Benützerbasis.

- 9 Ein Lesesaal-Besucher wird pro Halbtage nur einmal gezählt, auch wenn er mit Unterbrüchen dort arbeitet.

Die Kommission der Schweizerischen Landesbibliothek hatte am 1. Juli 1911 das eidgenössische Departement des Innern um die Durchführung einer Statistik der öffentlichen schweizerischen Bibliotheken ersucht. Das Departement nahm diese Statistik in das Programm des Statistischen Bureaus für 1912 auf. Dr. Marcel Godet, der Direktor der Schweizerischen Landesbibliothek, Dr. Hermann Escher, der Präsident der Vereinigung schweizerischer Bibliothekare und der Statistiker Joseph Rösli konnten nach gemeinsamer Arbeit im Mai 1915 die zweite Bibliotheksstatistik der Schweiz «Die öffentlichen schweizerischen Bibliotheken im Jahre 1911» (Schweizerische Statistik, Lieferung 194) der Fachwelt vorlegen. Diese Veröffentlichung enthielt auch interessante Angaben über Zuwachs, Einnahmen, Ausgaben, Katalogisierung des Berichtsjahres 1911, die den Wunsch nach jährlicher statistischer Erfassung bestimmter Erscheinungen weckten. Schon die folgende Jahresversammlung vom 25. September 1915 beschloss, das neu geschaffene Jahresheft «Verhandlungen der VSB» solle auch eine «Jahresstatistik der schweizerischen Bibliotheken» aufweisen. Das erste Heft der Verhandlungen, das 1916 erschien, veröffentlichte ein «Zirkular an die schweizerischen Bibliotheken in Sachen einer jährlichen Statistik» mit einem Frageschema, dessen Durchführung aber durch die Kriegereignisse verzögert und erst auf das erneute Drängen von Hermann Escher (siehe Nachrichten VSB 1927, Nr. 4/Mai, S. 15/16) im Jahre 1929 möglich wurde (Nachrichten VSB 1929, N. F. Nr. 8, S. 34—39).

Die ersten laufenden Tabellen bezogen sich auf die Jahre 1925—1927. Seit dem Berichtsjahr 1928 (Nachrichten 1930, N. F. Nr. 13/Mai, S. 64—69) ist diese Statistik in jährlichen Uebersichten weitergeführt worden.

Direktor Hermann Escher ist als Schöpfer der periodischen Bibliotheksstatistik der Schweiz zu bezeichnen, und wenn auch die auf seinen Fragebogen aufbauenden Tabellen im Verlaufe der Zeit Mängel offenbart haben, so wird Eschers Verdienst um nichts geschmälert, denn jeder Anfang — auch in der Statistik — ist schwer, und nur die Erfahrung verrät die Schwächen.

Die häufigere Verwertung unserer Statistik, nicht zuletzt zu standespolitischen Zwecken, hat zur Neugestaltung des Frageschemas geführt. In ernster Zusammenarbeit ist es herangereift. Dank gebührt all jenen, die sich uns bereitwillig zur Verfügung gestellt haben: den Leitern mehrerer Bibliotheken, den Herren Adjunkt A. Meli, H. Klopstein und H. Haller als Fachexperten des Eidgenössischen Statistischen Amtes, aber auch den vielen Kollegen und Kolleginnen, die letzten Sommer die Glarner Diskussion durch Fragen und Antworten bereichert haben.

Der Vorstand hat das neue Frageschema in seiner Sitzung vom 26. Oktober 1949 angenommen. Die erste Runde wäre gewonnen; sie kann aber nur dann als Erfolg gebucht werden, wenn Kolleginnen und Kollegen den entschiedenen Willen aufbringen, die schärfer gefaßten und erweiterten Fragen nach bestem Wissen und Gewissen, unter völligem Verzicht auf Schönfärberei, zu beantworten. Mag die Versuchung im Hinblick auf finanzielle Vorteile oft gross sein, das Wahrheitsethos soll sie bannen! Die zahlreichen Besprechungen dürften gezeigt haben, daß dem Statistischen Ausschuss jeder Hang zu statistischen Spielereien fehlt, und dass nur Fragen Raum gewährt wurde, die der Forschung oder dem Leben dienen.

Die Regeln der statistischen Darstellung sind in den Nachrichten VSB 1946, Nr. 3, S. 21 aufgeführt. Wir verweisen auf diese Richtlinien.

Bern, 8. Dezember 1949.

VSB, STATISTISCHER AUSSCHUSS:

Dr. Leo M. Kern

Hermann Buser

Dr. Hermann Grosser