

**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

**Band:** 26 (1950)

**Heft:** 5

**Artikel:** Die Aufstellung und Signierung der Bücher in der Haupt-Bibliothek der Ciba

**Autor:** Jenny, Erika

**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-770870>

### **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:** 07.10.2024

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

Der persönliche Kontakt mit den Sachbearbeitern ist uns wegen der damit verbundenen gegenseitigen Anregungen ein besonderes Anliegen. So suchen wir unsere Sachbearbeiter auf, legen ihnen Arbeiten vor, die uns besonders wichtig erscheinen, hören von den Problemen, die sie beschäftigen, und versuchen zu klären, was die Bibliothek ihrerseits zur Lösung beitragen kann. Diese gegenseitigen Besuche, bzw. Gruppenbesprechungen haben den Vorteil, daß die Bibliothek außerdem auch über Probleme informiert wird, die erst in einigen Wochen oder Monaten akut werden, sodaß Dokumentation auf weite Sicht vorbereitet werden kann.

Ein sehr wirksames Mittel zur Information, das auch von der Öffentlichkeit benutzt wird, bilden die Buchausstellungen der Bibliothek. An diesen Ausstellungen zeigen wir die Neuerwerbungen eines bestimmten Zeitabschnittes. Darüber orientieren die nach Bedarf von der Bibliothek herausgegebenen „Listen der Neuerwerbungen“, die nicht nur unserer Verwaltung sondern auch außenstehenden Interessenten zugestellt werden. In diesen Listen sind bei den Veröffentlichungen, deren Titel sehr allgemein gehalten sind, außer den üblichen bibliographischen Angaben die Überschriften der einzelnen Kapitel angegeben.

Wie die Eisenbahnbibliotheken anderer Länder den Kontakt mit ihren Benutzern herstellen und aufrechterhalten, soll in späteren Berichten dargelegt werden.

## DIE AUFSTELLUNG UND SIGNIERUNG DER BÜCHER IN DER HAUPT-BIBLIOTHEK DER CIBA

von Erika JENNY.

Die Art und Weise der Aufstellung der Bücher gehört wohl zu den wichtigsten Fragen, die sich bei der Einrichtung einer Bibliothek stellen. Bekanntlich gibt es verschiedene Aufstellungsmethoden, nämlich nach Sachgebieten, nach Numerus Currens und nach Formaten, wobei die beiden letztgenannten Möglichkeiten meistens kombiniert werden.

Die Ordnung nach Formaten und innerhalb jedes Formates nach laufenden Nummern hat den großen Vorzug, raumsparender zu sein als die systematische Aufstellung, bei der zwischen den Sachgruppen jeweils Platz für den Zuwachs frei gelassen werden muß. Sie eignet sich vor allem für ausgesprochene Ausleihbibliotheken, bei denen die Benutzer keinen Zutritt zum Bücherhaus haben und wo infolgedessen sämtliche Bücher anhand der im Katalog ermittelten Signatur bei einem Ausleihbeamten bestellt werden müssen.

Für sogenannte Präsenzbibliotheken dagegen, bei denen Lese- und Bücherraum zusammenfallen, und wo sich die Benutzer die gewünschte Literatur selbst auswählen können, ist die Aufstellung nach Sachgebieten weitaus vorzuziehen. Besonders in wissenschaftlichen Bibliotheken bedeutet es für den Benutzer eine große Hilfe, wenn er die Fachliteratur für seine Recherchen beisammen findet und sie nicht mühsam anhand der Kataloge zusammensuchen muß.

Die Hauptbibliothek der Ciba stellt eine Verbindung von Präsenz- und Ausleihbibliothek dar, wobei sich die Benutzung im Lesesaal und die Ausleihe außerhalb der Bibliothek etwa die Waage halten. Bei der vor 2 Jahren erfolgten Neuorganisation haben wir uns die Erfüllung folgender Bedingungen zur Aufgabe gemacht:

- a) übersichtliche, den Bedürfnissen der Benutzer entsprechende Aufstellung der Bücher;
- b) Unabhängigkeit der Signierung (Standortsbezeichnung) von den Schäften resp. Gestellen;
- b) rasches Auffinden der gesuchten Literatur auf rein visuellem Wege, also ohne Heranziehung von Katalogen.

Wir dürfen feststellen, daß es gelungen ist, das gesteckte Ziel zu erreichen, haben sich doch die Benutzer tatsächlich vom ersten Tage an ohne den Umweg über die Kataloge und mit einem Minimum von Anweisungen zurechtgefunden.

Da die Neueinrichtung oder Reorganisation einer Bibliothek für viele Leser unserer «Nachrichten» ein «Sorgenkind» bedeutet, wurde uns nahe gelegt, die Einrichtung der Haupt-Bibliothek der CIBA, insbesondere die Aufstellung und Signierung ihrer Bücher, an dieser Stelle zu beschreiben.

Die Bestände unserer Bibliothek sind nach 3 Abteilungen getrennt aufgestellt:

1. Zeitschriften
2. Bücher
3. Patentschriften und Patentlisten.

Die Zeitschriften und Bücher sind systematisch geordnet, während die Patentsammlung nach Ländern und innerhalb jedes Landes nach Patentnummern aufgestellt ist.

Die Systematik ist den speziellen praktischen Bedürfnissen und den vorhandenen Beständen angepaßt. Von einer zu feinen Unterteilung wurde im Interesse der Übersichtlichkeit abgesehen, um so mehr, als ja außerdem ein nach der Dezimalklassifikation geordneter Sachkatalog zur Verfügung steht.

Die Bücher und Zeitschriften sind parallel in 9 Sachgebiete eingeteilt, wozu bei den Büchern noch zwei weitere Gruppen kom-

men, nämlich Handbücher und Lexika. Die Zeitschriften weisen innerhalb dieser 9 Hauptgruppen keine Untergruppierung auf. Im Interesse einer völligen Freiheit in der Anordnung wurde auf die Numerierung der einzelnen Zeitschriften verzichtet. Dagegen sind auf den Etiketten der Zeitschriftenbände Laufnummern angebracht, die zur raschen Wiedereinstellung dienen und auch bei Revisionen sehr nützlich sind, weil sie sofort erkennen lassen, ob alle Bände vorhanden sind. Diese Laufnummern haben mit den Jahrgängen resp. mit den diesen Jahrgängen eigenen Bandnummern nichts zu tun und brauchen daher nicht identisch zu sein.

Die Bücher sind in Haupt- und Untergruppen unterteilt und innerhalb der Untergruppen nach laufenden Nummern geordnet. Die neuesten Werke werden also jeweils hinten angeschlossen. Ist bei der Einrichtung schon ein Bestand vorhanden, so muß dieser vor der Signierung chronologisch geordnet werden.

Zur besseren Unterscheidung der Hauptgruppen und um irrtümliche Bücherverstellungen nach Möglichkeit zu vermeiden, wurden Farben zu Hilfe genommen. Jede Hauptgruppe ist durch eine bestimmte Farbe gekennzeichnet; diese findet sich wieder auf den entsprechenden Etiketten in Form eines farbigen Balkens, der in weißer Schrift die Bezeichnung der Hauptgruppe trägt.

Bei der Signierung gingen wir vom Grundsatz der unmittelbaren Verständlichkeit und Sinnfälligkeit aus. Anstatt für die Signaturenelemente Buchstaben und römische Zahlen zu verwenden, wie das allgemein üblich ist, wurden die Begriffe (oder deren Abkürzung), die den Inhalt der Gruppe resp. Untergruppe charakterisieren, gewählt. Diese Begriffe sind auf den Etiketten vorgedruckt, und zwar die Bezeichnung der Hauptgruppen weiß im farbigen Balken, die Untergruppen in kleinerer, schwarzer Schrift im weißen Felde darunter. Als drittes Element kommt noch die gestempelte Laufnummer hinzu. Es ergibt sich also beispielsweise folgende Standortsbezeichnung:

B. TECHN. CHEM.

Werkstoffe

15

Diese Standortsbezeichnung ist völlig unabhängig von den Schäften und ermöglicht die Verschiebung innerhalb eines Gestelles oder von einem Gestell auf ein anderes, ohne daß auf den Katalogkarten eine Änderung des Standortes nötig wird.

Zur Veranschaulichung der Signierung sei hier die Übersicht über die Zeitschriftengruppen (denen ja die Hauptgruppen der Bücher entsprechen), und als Beispiel eine Hauptgruppe der Bücher mit Untergruppen wiedergegeben. (Z = Zeitschrift; B = Buch).

Bezeichnung der Gruppe	Farbe der Etikette	Umfang der Gruppe
Z Allgemein	grün	Allgemeine Naturwissenschaften, allgemeine Chemie, Methoden, Analyse.
Z Techn. Chem.	braun	Angewandte und technische Chemie, Spreng- und Kampfstoffe, Werkstoffe, Photographie
Z Färb. Text.	rot	Cellulose, Papier, Textilfasern, Farbstoffe, Färberei, Druckerei, Textilhilfsstoffe, Leder
Z Agrik.	gelbgrün	Schädlingsbekämpfung, Agrikultur, Botanik, Zoologie
Z Plast.	gelb	Natürliche und künstliche Harze, hochpolymere Stoffe
Z Phys. Chem.	orange	Physik, physikalische und theoretische Chemie, Elektrochemie, Kolloidchemie
Z Ing.	grau	Ingenieurwissenschaft, Maschinen, Apparate, Fabrikanlagen
Z Pharma	marineblau	Physiologie, Medizin, Pharmazentik
Z Kultur	violett	Kulturgeschichte, Nationalökonomie, Betriebswissenschaft, Recht

*Bezeichnung der Hauptgruppe*

B Phys. Chem.

*Bezeichnung der Untergruppe*

Physik  
 Atome, Kerne, Quanten  
 Theor. und phys. Chemie  
 Elektrochemie  
 Thermochemie  
 Kolloidchemie  
 Katalyse  
 Geschichte

Der Vorteil dieser Signierung besteht, wie schon erwähnt, in der Verständlichkeit, d. h. in der Tatsache, daß sie das Wesentliche über das Buch aussagt. Der Nachteil liegt in den ziemlich hohen Kosten für die farbigen, gedruckten Etiketten und in der Länge der Signatur. Besonders aus letzterem Grunde kommt sie für Ausleihbibliotheken, in denen die Standortsbezeichnung auf jeder Bestellung handschriftlich vom Benutzer ausgefüllt werden muß, kaum in Frage. Am besten eignet sie sich in Verbindung mit einem Ausleihsystem, wie dasjenige der Haupt-Bibliothek der Ciba, wo das Buch vom Entleiher selbst aus dem Schaft genommen und durch einen Karton ersetzt wird, auf dem der Titel des Buches (bei Zeitschriften noch Jahrgang bzw. Band), Datum und Name des Entleihers ausgefüllt werden müssen.

An dieser Stelle sei noch erwähnt, daß wir für die Gruppe der Handbücher und Nachschlagewerke sogenannte Drehgestelle verwen-

den, das heißt doppelseitige, drehbare Regale, die auf Arbeitstischen montiert sind. (Je 5 Gestelle auf Tischen von 4 x 1,6 m.) Die Regale weisen je 6 Schäfte à 50 cm Länge auf und sind so aufgestellt, daß von einem Arbeitsplatz aus 2 Gestelle mit zusammen 6 Laufmetern Bücher bedient werden können.

Diese Einrichtung, die unseres Wissens wenig bekannt ist, hat sich bei uns so vorzüglich bewährt, daß wir sie unseren Kollegen mit bestem Gewissen empfehlen können.

Zum raschen Auffinden der Literatur auf rein visuellem Wege sind auf einer Höhe von 2,5 m senkrecht zu den Gestellen vorstehende „Wegweiser“ in Form von weithin sichtbaren Schildern angebracht, die ähnlich den Etiketten, Farbe und Bezeichnung derjenigen Hauptgruppen tragen, die auf den betreffenden Gestellen eingeordnet sind. Auf diese Weise ist schon von weitem sichtbar, wo zum Beispiel eine pharmazeutische Zeitschrift zu finden sein muß. Kleinere, flache Tafeln an den beiden Stirnwänden der Gestelle geben die einzelnen Zeitschriften resp. die Untergruppen der Bücher an und zwar in der gleichen Reihenfolge, wie sie auf den entsprechenden Schäften stehen. Diese „Wegweiser“ und Anschriften der Stirnwände machen außerdem eine Numerierung der Gestelle und folglich auch einen Übersichtsplan, der angibt, auf welchen Gestellen die verschiedenen Gruppen stehen, überflüssig.

Zum Schluß sei noch darauf hingewiesen, daß diese Art der Aufstellung und Signierung nicht nur zweckmäßig ist, sondern durch die fröhlichen Farben und den sauberen Aufdruck der Etiketten auch in ästhetischer Hinsicht sehr befriedigt.

### M. ALFRED ROULIN

Directeur de la Bibliothèque cantonale et universitaire, Lausanne  
1930-1950

Nos regrets n'y changeront rien: le 15 octobre, M. Roulin quitte la direction de sa Bibliothèque, atteint par la loi sur la limite d'âge. Réjouissons-nous plutôt de le voir arriver si jeune à l'âge de la retraite et des travaux personnels.

Vingt ans de travail, et dans quelles conditions: toujours des locaux trop étroits et mal conçus, et, au début, des équipes de travailleurs de fortune. Les survivants qui évoquent leurs souvenirs des temps héroïques, ceux qui ont vu naître le catalogue alphabétique sur fiches, font figure de véritables pionniers. Mais M. Roulin est de ceux que leur scepticisme n'empêche pas d'agir. S'il n'a pu obtenir la construction, pourtant si nécessaire, d'une nouvelle bibliothèque, que d'améliorations n'a-t-il pas apportées à l'ancienne.