Zeitschrift: Nachrichten / Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare, Schweizerische Vereinigung für Dokumentation = Nouvelles / Association des Bibliothécaires Suisses, Association Suisse de Documentation

Herausgeber: Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare; Schweizerische Vereinigung für Dokumentation

Band: 46 (1970)

Heft: 6

Artikel: Dokumentation im Betrieb : ein Kurs der Schweizerischen Vereinigung für Dokumentation

Autor: Hammer, Marius

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-771122

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. 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. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

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. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

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. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 15.07.2025

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

moyens mis en œuvre nous indique que la fonction documentaire est considérée en URSS comme essentielle pour le développement scientifique et technique. Il est facile pour nous occidentaux d'évoquer de puissants ordinateurs ou quelques réalisations spectaculaires pour rassurer ceux qui craignent que chez nous l'importance de la fonction documentaire soit sous-estimée. Pourtant dans nos pays où l'on n'a pas encore défini une politique de la documentation scientifique et technique, où le nom de documentaliste ne représente souvent rien pour les non initiés, on devrait mieux réaliser l'effort fait ailleurs pour mieux exploiter l'information, pour la rendre accessible à tous et surtout pour inculquer à chacun non seulement la nécessité de se documenter, mais surtout qu'il existe des méthodes rationelles pour le faire efficacement.

Un rapport très détaillé sur la documentation scientifique et technique en U.R.S.S. a été publié sous la forme d'un numéro spécial de DOCUMENTALISTE, revue publiée par l'Association Française des Documentalistes et des Bibliothécaires Spécialisés (A. D. B. S.), en avril 1970 et que l'on peut obtenir au prix de F 35 auprès de l'A.D.B.S., boîte postale 96, 75-Paris Ve. Le titre en est: «L'information scientifique et technique en U.R.S.S. Compte rendu d'un voyage d'études. Moscou — Léningrad — Kiev — Novosibirsk, 10—22 septembre 1969».

DOKUMENTATION IM BETRIEB

Ein Kurs der Schweizerischen Vereinigung für Dokumentation

Dr. Marius Hammer,
Sektionschef beim Eidgenössischen Statistischen Amt, Bern

Die Aktualität des folgenden Beitrages ist aus dem neuesten Mitteilungsblatt (Nr. 3 und 4/1970) des Schweizerischen Wissenschaftsrates ersichtlich. Unter dem Abschnitt «Probleme der Dokumentation in der Schweiz» wird der Jahresbericht der Expertenkommission für Fragen der wissenschaftlichen Dokumentation wiedergegeben. Als vordringliche Maßnahme erachtet die Kommission unter anderem Einführungs- und Fortbildungskurse für Bibliothekare und Dokumentalisten, insbesondere in moderner Informationstechnik, in Zusammenarbeit mit der Schweizerischen Vereinigung für Dokumentation und der Vereinigung schweizerischer Bibliothekare.

Dokumentation und Verwaltung

In der modernen Verwaltung kommt der aktuellen, umfassenden und zielgerichteten Information eine ebenso große Bedeutung zu wie in den kommerziellen Sektoren der Industrie und der Dienstleistung. Bei den letztgenannten ist der wirtschaftliche Erfolg ein Gradmesser einer optimalen Information. Bei der öffentlichen Verwaltung hingegen ist es die Möglichkeit, die vielfältigen gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Prozesse zu erfassen und — gemäß den Aufgabenbereichen der Verwaltungen — so zu beeinflussen, daß das Ziel einer harmonisch wachsenden und sich erneuernden Gesellschaft und Wirtschaft ohne schwerwiegende Friktionen erreicht werden kann. Optimale Information setzt zweckmäßig ausgebaute Dokumentationseinrichtungen voraus. Für viele Aufgaben müssen modernste technische Hilfsmittel und Systeme eingesetzt werden, um die anfallenden Arbeiten bewältigen und die sich stellenden Probleme überhaupt noch lösen zu können.

Der Auf- und Ausbau von Dokumentationseinrichtungen darf nicht dem bloßen Zufall überlassen bleiben, die Schaffung der personellen Voraussetzungen für ein leistungsfähiges Dokumentationssystem sollte es ebensowenig. Um Hans Bär — einen der Väter der modernen Dokumentation in der Schweiz — zu zitieren: «Wir sind keineswegs der Auffassung, jeder der lesen und schreiben könne, entpuppe sich als guter Dokumentalist; ... es genüge etwas Talent und der Mut eines Löwen; Lehrzeit, Ausbildung und Erfahrung könne man ihm schenken.»

Ausbildungsprobleme

Im Gegensatz zu einer Reihe von Ländern (Dänemark, Westdeutschland, Frankreich, Großbritannien, Indien, Niederlande, Norwegen, Polen, Schweden, USA, UdSSR) besitzt die Schweiz keine eigentlichen Ausbildungsstätten mit mindestens einjährigem Ganztageslehrplan für Dokumentalisten. Die im Jahre 1939 gegründete «Schweizerische Vereinigung für Dokumentation» (SVD) hat es jedoch in verdienstvoller Weise übernommen, diese Lücke durch die Organisation von Ausbildungskursen einigermaßen zu schließen.

Nachdem schon vorher verschiedentlich Lehrveranstaltungen zur Dokumentation stattgefunden hatten, konnte 1959 in Bern der erste 10tägige «Einführungskurs in die Dokumentation» abgehalten werden. Das heute geltende Grundprinzip der Kurse sieht eine dreistufige Ausbildung vor: Einführung in die Dokumentation (10 bis 12 Tage) —

Klassifikationstechnik (6 Tage) — Seminar für Fortgeschrittene (3 Tage). Seit 1959 wird der Kurs jährlich auf einer der drei genannten Stufen durchgeführt, wobei der Kursort gewöhnlich im Drei-Jahres-Rhythmus zwischen Basel, Bern und Zürich wechselt.

Die SVD übernimmt auch — in Zusammenarbeit mit der «Vereinigung schweizerischer Bibliothekare» (VSB) die Vorlesungen und Übungen des Faches «Dokumentation» im Rahmen der jährlichen bei der Schweizerischen Landesbibliothek abgehaltenen Ausbildungskurse für Bibliothekare. Schließlich findet im Anschluß an die Jahresversammlung der SVD jeweils eine Arbeitstagung über spezielle und neue Fragen auf dem Gebiet der Information/Dokumentation statt. Diese Tagungen bieten, neben den Referaten in- und ausländischer Informationsfachleute, vielfältige Möglichkeiten des Erfahrungsaustausches und sind somit als höchste Stufe der beruflichen Weiterbildung zu werten.

Dokumentationskurs 1970

Im diesjährigen Kurs «Einführung in die Dokumentation» (Genossenschaftliches Seminar Freidorf-Muttenz bei Basel) wurden gemäß bewährter Praxis, die Resultate und Erfahrungen der vorangegangenen Kurse berücksichtigt, um eine in Aufbau, Methodik und Lehrstoff moderne Aus- und Weiterbildung zu gewährleisten. Es galt, qualifizierten Mitarbeitern von Indusirte, Dienstleistung und Verwaltung, die über ausreichende Kenntnisse ihres Faches und Betriebes verfügen, die technischen Voraussetzungen zur Dokumentationsarbeit zu vermitteln, ohne einseitige Ausrichtung auf bestimmte Fachgebiete. Angesichts des breiten Branchen-Spektrums der Kursteilnehmer wäre eine solche Ausrichtung nicht sinnvoll. Die Analyse der Teilnehmer nach Branchen zeigt mit kleineren Verschiebungen ein ähnliches Bild wie die früheren Kurse: Von den 33 Absolventen kamen 15 aus der Industrie (8 Chemie, 3 Maschinenindustrie, 2 Unternehmungen der Elektrobranche, 1 Bauunternehmung, 1 Tabakverarbeitung), 11 aus Dienstleistungsunternehmungen (3 elektrowirtschaftliche Ingenieurunternehmungen, 3 Marktforschungs- und Werbungsinstitute, 2 nichtkommerzielle Verbandsorganisationen, 1 Großbank) und 7 aus Abteilungen der öffentlichen Verwaltung (wovon 5 eidgenössische und je 1 kantonale und städtische).

Rund die Hälfte der auf 12 Tage verteilten 80 Kursstunden sind orientierenden Referaten gewidmet; die andere Hälfte den Gruppenübungen, Diskussionen, Planspielen und Besichtigungen von Dokumentationsstellen. Damit wird den Teilnehmern Gelegenheit geboten,

sich selbst in aktiver Weise neue Grundlagen zur selbständigen Lösung betrieblicher Dokumentationsaufgaben zu erarbeiten und darüber hinaus die im eigenen Bereich anfallenden Probleme besser zu beurteilen und zweckmäßigere, traditionellere Wege zu finden.

Referenten und Übungsleiter stellten sich auch diesmal namentlich aus der chemischen Industrie, den Universitätsbibliotheken, wirtschaftlichen Spezialarchiven und aus der öffentlichen Verwaltung zur Verfügung. Der Kursstoff ist in 9 große Gruppen unterteilt worden, die hier ganz summarisch dargestellt werden sollen, ohne daß auf die zahlreichen interessanten Einzelheiten eingegangen werden kann. Sie finden sich in den rund 180 sorgfältig ausgearbeiteten Kurs- und Übungsblättern (mimeographiert), welche an jeden Absolventen abgegeben wurden.

In der *ersten* thematischen Gruppe werden allgemein die Anforderungen, die an die Information/Dokumentation gestellt sind, analysiert. Wie ist die Information/Dokumentation im Betrieb integriert, und welche Ziele sind ihr gesteckt? Welche Anforderungen werden an ihre Mitarbeiter gestellt?

Die *zweite* Gruppe umfaßt die Organisation der Firmen-/Verwaltungsbibliothek. Hier werden die wichtigsten Fragen der zentralen oder dezentralen Organisation neben den eher technischen Aspekten der Aufstellungs- und Ablagemethoden, des Raumbedarfs und der Einrichtung behandelt. Die verschiedenen Funktionschemata der Bibliotheken und Dokumentationsstellen bedingen verschiedene Lösungen. In der Diskussion werden zahlreiche originelle und zweckmäßige Konzeptionen aus der Industrie bekannt.

Erwerb und Beschaffung der Dokumentation in Form von Literatur oder anderen Informationsträgern bildet die *dritte* Gruppe. Methoden der Auswahl und des Einkaufes wie auch der Verkehr mit anderen Bibliotheken werden geprüft und die Struktur des Netzes der Schweizerischen Dokumentationsstellen erläutert und analysiert. Hier, wie in allen anderen Stoffgruppen, nehmen Diskussion und Gruppenübungen der Teilnehmer einen wichtigen Platz in der Vermittlung des Lehrstoffes ein.

Als *vierte* Gruppe erscheint die Ordnungstechnik für Dokumente jeder Art, seien es Bücher, Patentschriften, Mikrofilme usw. Die sogenannte «sekundäre Ordnung» von der herkömmlichen Steilkartei bis zu den auf Magnetband gespeicherten Ordnungselementen wird eingehend dargestellt und diskutiert.

Als *fünftes* und *sechstes* Gebiet behandelt der SVD-Kurs die sogenannte «Erschließung» der Literatur und anderer Informationsträger für den Benützer oder Adressaten. Diese «Erschließung» erfolgt einerseits in der Weise der sogenannten «Formalkatalogisierung» (der «klassische» Autorenkatalog) und anderseits in Form der «Sachkatalogisierung» (Sachkatalog). Der hier behandelte Stoff bildet seit den Anfängen der Bibliotheks- und Dokumentationswissenschaft ihr wichtigstes Kernstück. Hier finden wir die oben erwähnte Vielzahl der Systeme und Methoden bis zum Computereinsatz, dessen Vorbedingungen und Realisierung von Fachleuten ebenso dargelegt werden wie die klassische Katalogisierungspraxis wissenschaftlicher Großbibliotheken (Universitätsbibliothek Basel).

Einen breiten Raum nimmt die «Internationale Dezimal-Klassifikation» (IDK) als eines der heute weitest verbreiteten Ordnungssysteme für die Katalogisierung ein. Daneben werden auch verschiedene «Thesaurus»-Systeme ausführlich erläutert, wie sie bei der «automatisierten» Dokumentation Verwendung finden.

Die *siebente* und *achte* Themengruppe umfaßt die sogenannte «aktive Dokumentation», worunter die gezielte Orientierung der Mitarbeiter des Betriebes mittels Zeitschriftenzirkulation, Literaturbulletins, Bücherlisten usw. verstanden wird. Dazu werden die technischen Probleme der Dokumentation, wie Vervielfältigungs-, Kopier- und Mikrofilmverfahren, Formulargestaltung, auch anhand von praktischen Beispielen und in Besichtigungen, vermittelt. Die «aktive Dokumentation» kann nicht allein mit der «hardware» einer modernen Einrichtung gelöst werden; ebenso wichtig ist die »software» einer auf die psychologischen Faktoren bei den Benützern abgestimmten Organisation. Gerade hier bietet der Kurs äußerst wertvolles Anschauungsmaterial, wie so etwas «gut gemacht» wird.

Als *neunter* und letzter Themenkreis wird die Literaturnachforschung und die bibliographische Arbeitstechnik behandelt. Sowohl der richtige Gebrauch wie die Erstellung von Fachbibliographien können in der Dokumentation wichtig sein, ebenso das Referieren über die ausgewertete Literatur, zum Beispiel in Form von Literaturbulletins, Referatblättern, referierenden Bibliographien.

Zwei großangelegte «Planspiele» von Teilnehmergruppen, welche je eine weitgesteckte Literaturrecherche und die Planung einer Dokumentationsstelle zum Ziel haben und deren Resultate von Referenten und Absolventen gründlich analysiert und diskutiert werden, beschließen den wertvollen und äußerst anregenden SVD-Kurs «Dokumentation im Betrieb».

Nachdruck aus:
Verwaltungspraxis, Jg. 24, Nr. 9, September 1970, mit Erlaubnis des Verlags.