

**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:** 50 (1974)

**Heft:** 2

**Artikel:** Bericht über die Universitätsbibliothek Birmingham

**Autor:** Germann, Martin

**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-771052>

### **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:** 30.01.2025

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

des Kantons macht alle Hoffnungen auf eine Realisierung in absehbarer Zeit zunichte.

Der personelle Engpaß liegt wie der räumliche in der Finanzknappheit des Staates begründet. Durch die bestehende Unterdotierung entstehen an verschiedenen Stellen Engpässe, so daß gewisse Arbeiten hinausgeschoben werden müssen. Die Folge ist ein verlangsamter Informationsfluß. Da die Archivleitung und ihre Mitarbeiter mit administrativen und organisatorischen Arbeiten voll ausgelastet sind, ist es ferner unter den heutigen Verhältnissen unmöglich, die vorhandenen, z. T. außerordentlich interessanten Bestände durch eigene Studien auszuwerten, wie dies an anderen ähnlichen Institutionen möglich ist. Das SWA muß sich darauf beschränken, sein Material künftigen Bearbeitern zur Verfügung zu stellen.

Die finanzielle Beschränkung führt schließlich dazu, daß nur die dringendst notwendige Buch- und Zeitschriftenliteratur angeschafft werden kann. Um die Leser zufriedenzustellen, muß deshalb vermehrt der interurbane Leihdienst beansprucht werden, was wiederum mit Umtrieben und Zeitverlust verbunden ist.

Ein Lichtblick zeichnet sich immerhin ab: Die wachsende Bedeutung des SWA für die Forschung auf Universitätsebene hat das Erziehungsdepartement 1972 veranlaßt, für es ein Gesuch um Anerkennung als beitragsberechtigende Institution gemäß Art. 3 des Hochschulförderungsgesetzes in Bern einzureichen. Dieses ist im vergangenen Jahr von der Schweizerischen Hochschulkonferenz durchberaten und mit einem positiven Antrag an den Schweizerischen Wissenschaftsrat weitergeleitet worden. Sollte das Gesuch vom Bundesrat genehmigt werden, käme das Archiv künftig in den Genuß von Bundesgeldern und könnte wenigstens in personeller, technisch-organisatorischer und finanzieller Hinsicht etwas freier arbeiten.

## Bericht über die Universitätsbibliothek Birmingham

Von Dr. *Martin Germann*, Zentralbibliothek Zürich

Der Verfasser weilte im vergangenen Sommer in England, wo er im Austausch mit einem englischen Bibliothekar zwei Monate in der Universitätsbibliothek Birmingham arbeitete. Dieser Bericht beschreibt zuerst die Bibliothek und ihre Einrichtungen und versucht dann, im Kontrast zu dem uns bekannten Bibliothekssystem, die Besonderheiten des englischen hervorzuheben. Anschließend geht er näher auf die für Besucher Birminghams interessantesten Aspekte, die Automatisierung der Kataloge, ein, die soeben ihr erstes Ziel erreicht hat.

Der Bericht soll ein Zeichen des Dankes sein an diejenigen, die diesen Austausch anregten und ermöglichten, an die Direktion der Zentralbibliothek Zürich und an Herrn Dr. K. W. Humphreys, Librarian of the University of Birmingham, sowie an die Kollegen in Birmingham, die keine Zeit und Mühe scheuten, ihre Arbeit zu zeigen und Erklärungen zu geben, so daß der Berichtende ein einigermaßen abgerundetes Bild einer englischen Universitätsbibliothek und den besten Eindruck ihrer kameradschaftlichen Atmosphäre erhalten hat.

\* \* \*

### *Die Universität*

Die Universität Birmingham ist eine Campus-Universität und liegt in einem ungefähr 1 km<sup>2</sup> großen Areal im bevorzugten, südlichen Wohngebiet der Stadt. Hier studieren derzeit 6500 Studenten, nämlich in den Natur- und Ingenieurwissenschaften 3200, in der Phil.-I-Fakultät, die auch Theologie umfaßt, 1500, in Medizin und Zahnmedizin 1150, in den Handels- und Sozialwissenschaften 100, in Rechtswissenschaft 550. Das akademische Personal beträgt rund 1000 Köpfe, sodaß sich zusammengezählt 7500 potentielle Benutzer der Bibliothek ergeben.

### *Die Bibliothek*

#### 1. Organisation

Das universitäre Bibliothekssystem besteht aus der Hauptbibliothek, die in der Mitte des Universitätsgeländes liegt, aus den drei dezentralisierten Abteilungsbibliotheken für Rechtswissenschaft, für Medizin (im nahegelegenen Queen Elizabeth Hospital) und für Musik, sowie aus den Bibliotheken der einzelnen Institute. Die Abteilungsbibliotheken sind organisatorisch, das heißt punkto Anschaffungsbudget, Personal und Öffnungszeiten von der Hauptbibliothek abhängig, punkto Buchanschaffungen (innerhalb ihres Budgets) und Buchbearbeitung selbständig; die Institutsbibliotheken sind auch punkto Personal und Öffnungszeiten selbständig. Sowohl Abteilungs- als auch Institutsbibliotheken katalogisieren jedoch, außer für ihre eigenen Kataloge, auch für den alphabetischen Katalog der Hauptbibliothek, sodaß dieser den gesamten Buchbestand der Universität verzeichnet.

#### 2. Finanzen

Für die Haupt- und die drei Abteilungsbibliotheken wurde im Rechnungsjahr 1971/72 die Summe von 310 000 £<sup>1</sup>, davon 158 000 £ für das Personal, ausgegeben. Dies sind 3,3% der Betriebsausgaben der Universität. Wenn man

mit schweizerischen Verhältnissen vergleichen will, darf man nicht außer acht lassen, daß englische Universitätsbibliotheken keine öffentlichen Bibliotheken sind und daß für die Allgemeinheit eigene Bibliotheken zur Verfügung stehen in einem Umfang, wie er in der Schweiz bis jetzt unbekannt ist. So wurde, neben den beiden Universitätsbibliotheken, das Public-library-System von Birmingham im Jahre 1972/73 mit 1,8 Mio £ für den Betrieb (davon 300 000 £ für Bücheranschaffungen) und mit einem neuen Hauptgebäude in der City (5 Mio £ Erstellungskosten) dotiert und dient mit seinen 27 Vollzeit- und 8 Teilzeitstellen einer Bevölkerung von 1,1 Mio Einwohnern.

### 3. Buchbestand

Der Bestand der Universitätsbibliothek wurde seit 1880 aufgebaut, in die im Jahre 1900 gegründete Universität eingebracht und umfaßt heute rund 850 000 Bände. Der Zuwachs beträgt derzeit an die 32 000 Bände pro Jahr.

### 4. Bauten

Die Hauptbibliothek ist in einem 1959 erstellten Neubau (Kosten: 650 000 £) untergebracht. Nach einer zweiten Ausbautetappe (Kosten: 500 000 £) wurden im Jahre 1970 weitere Flügel eröffnet, welche zwei weitere Lesesäle, eine Buchbinderei (die mit 700 m<sup>2</sup> Arbeitsfläche die größte Buchbinderei einer Universitätsbibliothek in Europa sein soll) und einen Magazinflügel mit acht Stockwerken umfassen. Das Angebot an Leseplätzen beträgt jetzt 1600, d. h., einen Leseplatz pro fünf potentielle Benutzer der Bibliothek. Die dritte Ausbautetappe ist in Planung; die der Erweiterung der Bibliothek vorbehaltenen Reservefläche im Universitätsgelände beträgt das Dreifache des heute überbauten Areals. An Verbindungsmitteln innerhalb der Hauptbibliothek, außer Treppen, konventionellen Lifts und Telephon stehen ein Parternoster-Aufzug, ein Rohrpost-System (Marke Lamson) und eine Buchtransport-Anlage (Sovex book conveyor) zur Verfügung. Feuertreppen, Notausgänge und regelmäßige Alarmübungen sind in England selbstverständlich.

### 5. System der Bücheraufstellung

Die Bestände der Hauptbibliothek sind nach Fachrichtungen in vier Lesesälen aufgestellt: 1. Naturwissenschaften und Ingenieurwesen, 2. Sozialwissenschaften, 3. Sprachen und Literaturen, sowie Theologie, Philosophie und Archäologie, 4. Geschichte. Zu jedem Lesesaal, in dem die neueren und dauernd benutzten Bestände aufgestellt sind, gehören angemessene Magazinräume, wo die älteren Werke und die gebundenen Zeitschriftenbestände stehen; diese Lesesaalmagazine sind jedoch ebenfalls zur Benutzung frei zugänglich. Die neuen Hefte der 6500 laufenden Zeitschriften und Zeitungen (Erwerbungs-kosten 72 000 £ pro Jahr) sind im Zeitschriftenlesesaal (70 Leseplätze) auf 1800 Laufmetern Gestellen zur Benutzung ausgebreitet.



Als Aufstellungssystem gilt durchweg das Library of Congress Classification Scheme: Jedes Buch erhält eine Klassifikationsnummer innerhalb des Systems, die das Buch sachlich erschließt und gleichzeitig seinen Standort innerhalb der Bibliothek bezeichnet. Auch in Spezialabteilungen aufgestellte Bücher sind klassifiziert.

Man findet ein Buch, indem man seine Klassifikationsnummer (Signatur) auf einem der verschiedenen möglichen Wege (anhand des alphabetischen oder des klassifizierten Katalogs, oder, Bücher über ein bestimmtes Sachgebiet, anhand des Library of Congress Schemas) feststellt, dann den Aufstellungsplatz der betreffenden Klasse auf den Übersichtsplänen der Bibliothek sucht und sich dann selber an das Gestell begibt.

Bevor man nun vorschnelle Schlüsse zieht, muß bemerkt werden, daß sich die Büchersuche in der Praxis nicht ganz so einfach gestaltet. Das Ideal, daß Bücher über ein bestimmtes Thema nebeneinander im Gestell stehen, ist eben nicht strikt durchführbar; die verschiedenen Formate, die gesonderte Aufstellung verlangen, stehen ihm entgegen, sowie die Tatsache, daß die meisten Bücher eben thematisch nicht so fest faßbar sind, daß sie nur an einem einzigen Platz im System stehen können. So ist es ein kleiner Trost, daß in England Benutzer genau wie hier klagen, daß das Aufstellungssystem nicht benutzerfreundlich genug sei.

## 6. Die Kataloge

Die Universitätsbibliothek Birmingham besitzt die folgenden Kataloge, die in angelsächsischen Ländern zur Standardausrüstung gehören:

1. einen alphabetischen Katalog, getrennt für Monographien und Zeitschriften, bis 1971 geführt nach den Anglo-American Cataloguing Rules von 1908;
2. einen klassifizierten Katalog (nach dem Library of Congress-System), mit einem dazugehörigen Schlagwortverzeichnis;
3. einen Standortkatalog (sog. Shelf-list) für Verwaltungszwecke (Bestandesrevision).

Im Laufe der Vorbereitungen für die Übernahme des Kataloges auf einen Computer wurde beschlossen, den bestehenden alphabetischen Katalog, der ungefähr 2 Millionen Zettel im internationalen Format enthält, auf Mikrofilm aufzunehmen. Einerseits sollte der Katalog auf diese Weise vor Verlust gesichert werden, andererseits sollten Erfahrungen mit einem Mikrofilmkatalog gesammelt werden im Hinblick auf die Verwendung des COM-Verfahrens (Computerproduzierte Mikroverfilmung) für den Ausdruck des computergespeicherten Katalogs. Als Träger wurde dünner 16 mm-Mikrofilm in Kassetten gewählt, um sicheres Handhaben zu gewährleisten<sup>2</sup>. Da Mikrofilme leicht und billig zu reproduzieren sind, stellte man Kopien des mikroverfilmten Kataloges, außer im Katalogsaal, auch in den Lesesälen und Ver-

waltungsabteilungen der Bibliothek, in den Abteilungs- und Departementsbibliotheken und in weiteren Universitätsinstituten, insgesamt an 27 Stellen zur Verfügung. An jeder dieser Katalogstellen stehen jeweils neben einem von Hand zu bedienenden Mikrofilmleesegerät die 63 Filmkassetten, die den bis 1971 geführten Katalog enthalten. Die Verfilmung des Zettelkataloges soll jährlich wiederholt werden, damit die Mikrofilmkataloge auch Nachträge und Umstellungen verzeichnen.

Um den Benutzern und dem Personal die Übergangszeit zur Ära der Mikrofilmkataloge zu erleichtern, steht der Zettelkatalog im Katalogsaal weiterhin zur Verfügung. Da die Qualität der ersten Verfilmung noch ziemlich schlecht ist, da bei längerem Gebrauch die Augen stark beansprucht werden, und da das Suchen eines Eintrags am Zettelkatalog rascher vor sich geht, wird dieser von Publikum und Personal im Hauptgebäude weiterhin bevorzugt, wie meine Beobachtungen ergeben haben.

#### 7. Die Kapazitäten der verschiedenen Funktionskreise; Vergleich mit schweizerischen Verhältnissen

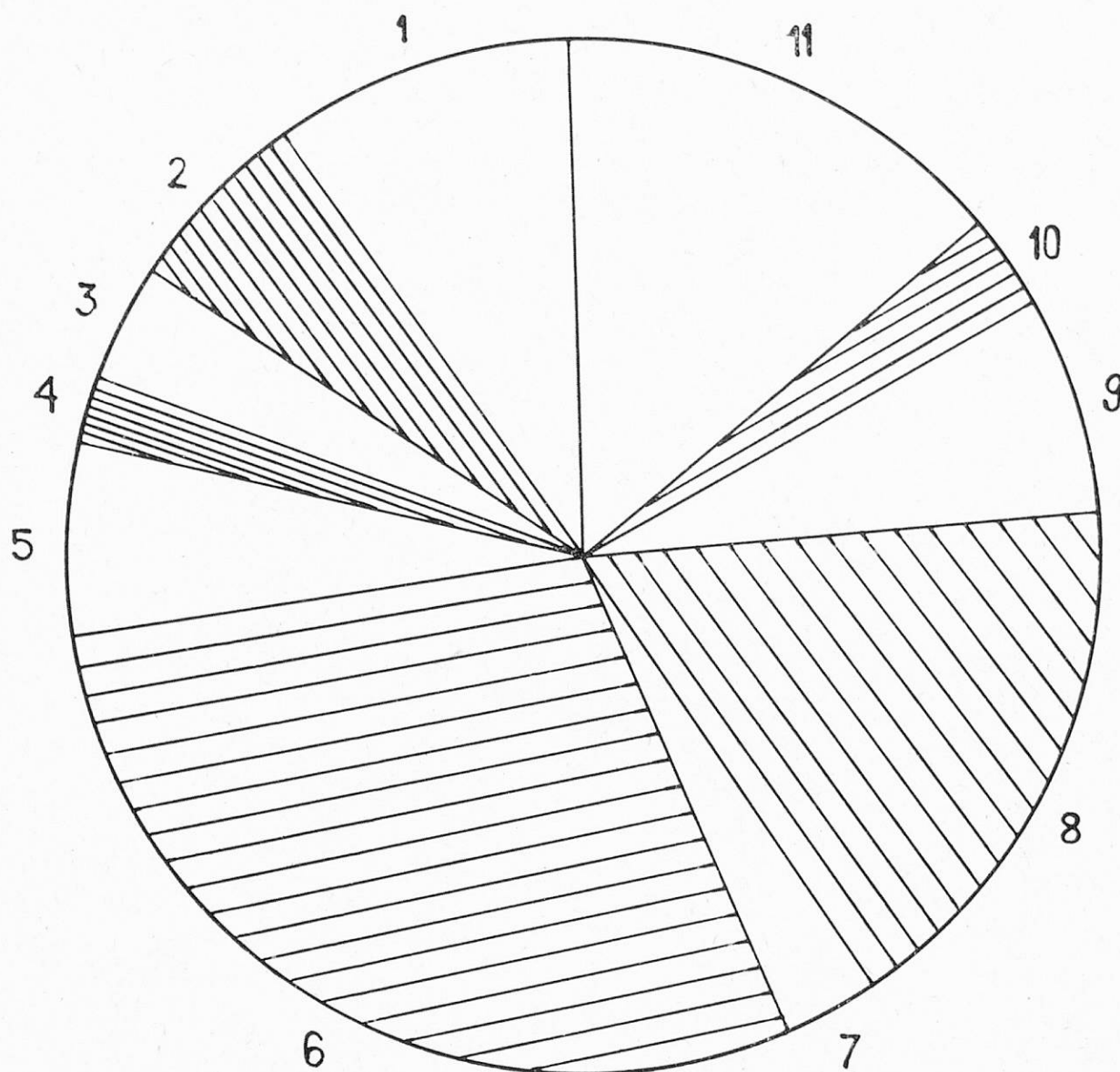
In der Haupt- und den drei genannten Abteilungsbibliotheken sind 133 Personen beschäftigt. Will man sich ein Bild machen über die Andersartigkeit des englischen universitären Bibliothekswesens, so vergegenwärtigt man sich am besten die Aufteilung der Arbeitskapazitäten auf die einzelnen Funktionskreise.

Es zeigt sich dann, daß in England für Fotografieren und Kopieren und für die Buchbinderei je die zweieinhalbfache Kapazität, in der Administration die doppelte, im Benutzungsdienst die anderthalbfache, im Hausdienst, im Interurbanen Leihverkehr und für die Handschriften zwei Drittel, für die Kataloge die halbe, für die Erwerbung und für die Zeitschriftenverwaltung weniger als die halbe Kapazität (in Personalstunden pro Woche gerechnet) einer schweizerischen Universitätsbibliothek aufgewendet wird.

Grob gesagt, entfallen in England vierzig Prozent der Kapazität auf Leserdienste im engern Sinn (Aufsicht, Ausleihe, Auskunft, Fotografieren und Kopieren, Interurbaner Leihverkehr) und vierzig Prozent auf die Verarbeitung der Bücher; in der Schweiz mag das Verhältnis etwa fünfundzwanzig zu sechzig Prozent betragen; der Rest verteilt sich auf Administration, Hausdienst und Planung.

Ich beschreibe im folgenden die einzelnen Funktionskreise etwas eingehender, nicht etwa um für Einführung des englischen Systems bei uns zu plädieren, sondern um die Unterschiede, die historisch sind, etwas klarer zu machen.

Betrachten wir zuerst in England besser dotierte Funktionskreise:

*Personaleinsatz**für die verschiedenen Funktionskreise in einer englischen Universitätsbibliothek*

|                              | in % der<br>Personalstunden | Geschätztes Verhältnis<br>gegenüber schweizerischen<br>Universitätsbibliotheken<br>(CH = je 100%) |
|------------------------------|-----------------------------|---|
| 1 = Administration           | 9                           | 180   |
| 2 = Planung                  | 6                           | 170   |
| 3 = Hausdienst               | 4                           | 60  |
| 4 = Manuskripte              | 2                           | 60  |
| 5 = Foto/Vervielfältigung    | 6                           | 250   |
| 6 = Benutzung                | 30                          | 150   |
| 7 = Interurbaner Leihverkehr | 3                           | 65  |
| 8 = Buchbinderei             | 16                          | 250   |
| 9 = Erwerbung                | 6                           | 45  |
| 10 = Zeitschriften           | 3                           | 40  |
| 11 = Kataloge                | 15                          | 55  |
|                              | 100%                        |   |



Die *Foto- und Kopierabteilung*. Da dem Urheberrecht in England traditionellerweise große Bedeutung zukommt, gibt es für Bibliotheksbenutzer keine frei benutzbaren Vervielfältigungsautomaten. Darum ist die Abteilung entsprechend besetzt. Dazu ist das Kopierpersonal verpflichtet, die Zulässigkeit des Kopierens zu kontrollieren. Insbesondere darf ein gedruckter Text nur in einem Exemplar und nur zu persönlichem Gebrauch kopiert werden. Der Benutzer hat dies unterschriftlich zu bestätigen. Aus einem Buch dürfen höchstens 10% kopiert werden.

Englische *Hausbuchbindereien* verarbeiten zum Beispiel zwei Drittel der einlaufenden Bücher selber und geben nur den dritten Teil außer Haus. Bei schweizerischen Universitätsbibliotheken dürfte das Verhältnis aus Platz- und Personalknappheit meist etwa umgekehrt sein.

*Administration und Sekretariat* sind deswegen besser dotiert, weil die übrigen Abteilungen von Schreib- und Vervielfältigungsarbeiten und von Korrespondenz entlastet werden.

Der *Benutzungsdienst*. Die frei zugänglichen Bestände in den Lesesälen und den Magazinen verlangen einen erheblichen Aufwand für Benutzerbedienung, Information und Aufsicht. In Birmingham befindet sich am Eingang zur Bibliothek (wo durchschnittlich 3500 Eintritte pro Tag registriert werden) der Hauptschalter, wo die erste Information der Benutzer stattfindet, wo die Ausleihen zentral registriert werden (zusätzlich zur Verbuchung in den Lesesälen), und wo gewisse Ordnungsfunktionen ausgeübt werden (Mappenkontrolle, Überwachung der Sicherheitseinrichtungen). Die Ausleihe registriert gegen 180 000 Bände pro Jahr; darin eingeschlossen sind 60 000 Bände, welche aus der «Controlled Access Collection», einer Sammlung vielbenutzter Lehrbücher und Literatur zu laufenden Vorlesungen und Kursen, für beschränkte Zeit (drei Stunden bzw. über Nacht bzw. über das Wochenende) ausgeliehen werden. Trotz den Kontrollen fehlen bei den jährlichen Bestandesrevisionen aus der ganzen Bibliothek jeweils über tausend Bücher.

Dem Benutzer wird ein hohes Maß an Beratung und Hilfe angeboten. Im Katalogsaal und in allen Lesesälen steht ein Auskunftsdienst zur Verfügung, der ein Buch zu einem bestimmten Thema, oder ein bestimmtes Buch bzw. einen Ersatz für ein nicht vorhandenes Buch innert nützlicher Frist finden kann. Die Fähigkeit, einen Ersatz für ein nicht vorhandenes Buch zu finden, wird bei der Ausbildung systematisch eingeübt. Im Jahre 1972 wurden 6400 persönliche und 4400 telefonische Anfragen an das Auskunftspersonal registriert; die wirkliche Zahl mag doppelt so hoch sein.

Die knapper dotierten Abteilungen sind:

Die *Erwerbungsabteilung*. Sie hat geringere Bedeutung, da sie in erster Linie die von den Lehrkräften der Universität vorgeschlagenen Bücher zu besorgen hat. Die Neuerscheinungen werden vom Universitätsbuchhändler überwacht und wöchentlich der Erwerbungsabteilung in Auswahl vorgestellt,



woraus die anzuschaffenden Bücher bestimmt werden. Ein weiterer Automatismus sind die unter die englischen Universitätsbibliotheken aufgeteilten Sondersammelgebiete (für Birmingham zum Beispiel die gedruckten Bücher der Dekade 1660–1669), woraus jeweils alle erhältlichen Bücher gekauft werden. Es fehlen Fachreferententeams, die auf ihren Gebieten die Neuerscheinungen zu beobachten, Bücher zu beurteilen und anzuschaffen haben. Die Anschaffungspolitik wird so leicht auf die jeweils herrschenden Bedürfnisse der Universität ausgerichtet, sie wird pragmatischer als bei uns, wo man eher dem Ideal eines kontinuierlichen Aufbaus eines ausgewogenen Buchbestandes für jedes Fachgebiet nachstrebt.

Der *interurbane Leihdienst* wird hauptsächlich von den Handels- und Sozialwissenschaften sowie von den technischen Wissenschaften beansprucht und verkehrt darum etwa zur Hälfte mit der neu eingerichteten National Lending Library for Science and Technology in Boston Spa. Diese Zentralisierung bedeutet eine gewisse Vereinfachung der Arbeit. Da andererseits im Falle von Birmingham seit kurzem ein Gesamtkatalog existiert (siehe unten), ist ein Anwachsen der Ausleihen unter den beteiligten Bibliotheken zu erwarten, sodaß die Abteilung gelegentlich ausgebaut wird.

Die *Handschriftenabteilung*. Ursache für die geringe Besetzung mit Personal im Falle von Birmingham ist ein vergleichsweise geringer Handschriftenbestand und entsprechend wenig Benutzer. Die Abteilung verwaltet daneben ältere und wertvolle gedruckte Bücher, die in den Freihandmagazinen zu exponiert wären, sowie die maschinengeschriebenen Dissertationen und Diplomarbeiten, für welche in England keine Druckpflicht besteht. Die Abteilung betreut daneben die beiden Kathedralbibliotheken von Worcester und Lichfield.

Die im Bereich der *Katalogisierung* herrschenden Vorstellungen sind uns zum Teil fremd und können ungefähr so beschrieben werden:

Die *Titelaufnahme* dient als kurzer Nachweis eines Buchs, nicht als eingehende bibliographische Beschreibung. Weggelassen werden zum Beispiel Angaben wie Seitenzahlen, Abbildungen, Serientitel (die im Library of Congress-Aufstellungssystem ohnehin ohne Bedeutung sind), sowie bei mehrbändigen Werken Übersichtsbeschreibungen des ganzen Werks. Auch in Zukunft sieht man keinen Grund, zu den ISBD-Normen überzugehen, die eher für Bibliographien als für Bibliothekskataloge entworfen seien. Man will in Birmingham auch weiterhin (nach Einführung der EDV für die Katalogherstellung) an einer gekürzten MARC II-Titelaufnahme festhalten, die zwar die Übernahme von Daten durch «Shared-cataloguing» erlaubt, jedoch die kürzest mögliche Titelaufnahme ergibt.

Auch die *Anzahl der Nachweise* in den Katalogen wird auf das notwendigste beschränkt; so werden zum Beispiel sämtliche, in den geltenden Anglo-American Cataloguing Rules von 1967 vorgesehenen, fakultativen Rück-

weise unterlassen. Während einer Übergangszeit erhielten sogar Zweit- und Drittverfasser keine Nebeneinträge (siehe unten).

Im Bereich der *Sachakatalogisierung* dient der Hauptgegenstand eines Buches zu seiner Klassifikation nach Library of Congress-System. Die Klassifikationsnummer bezeichnet den Ort der Aufstellung des Buches in der Bibliothek und die Einreihung des Haupteintrages im klassifizierten Katalog; Zweiteinträge in diesem Katalog werden selten gemacht, Dritteinträge nur in Ausnahmefällen.

Wen solches erstaunt, der vergegenwärtige sich, daß dem ratsuchenden Benutzer ein gut dotierter Auskunftsdienst zur Verfügung steht (siehe oben), und der Besucher muß feststellen, daß das System im ganzen wohl funktioniert.

Zur Leistungsfähigkeit der Katalogisierungsabteilung (16 Mitarbeiter) in der Universitätsbibliothek Birmingham ist zu sagen, daß trotz den Hilfsmitteln und den Erleichterungen durch Übernahme von gegen 40 Prozent der Titelaufnahmen via «shared cataloguing» (siehe unten) die Zahl der pro Jahr katalogisierten Bücher von 18 000 vor Einführung des Katalogisierens auf Computer auf 16 000 nach anderthalb Jahren Arbeit mit EDV gesunken ist. Daraus ist zu schließen, daß die durch das «shared cataloguing» entstehenden Zeitgewinne durch die zusätzlichen Umtriebe wieder verloren gegangen sind.

## 8. Anwendung der elektronischen Datenverarbeitung (EDV) für die Katalogherstellung

Die fortgeschrittene Anwendung der EDV für das Katalogisieren übt auf den Besucherstrom die größte Anziehungskraft aus.

### 8.1 Das Vorgehen

Im Jahre 1968 war, zusammen mit zwei anderen Bibliotheken Birminghams, nämlich mit der Bibliothek der eher technisch gerichteten Aston-University nördlich der City und mit der Reference-Abteilung der Birmingham Public Library im Zentrum der Stadt, eine Arbeitsgemeinschaft gegründet worden mit dem Ziel, die Bibliotheksverwaltung schrittweise zu automatisieren. Die Arbeitsgemeinschaft nannte sich Birmingham Libraries Co-operative Mechanisation Project oder *BLCMP*, wie sie im folgenden genannt wird. Nach eingehenden Studien wurde beschlossen, zuerst die Automatisierung der Kataloge an die Hand zu nehmen.

Als Ziel wurde gesetzt, für jede der drei Bibliotheken einen computer-produzierten Katalog ihrer eigenen Bestände unter Wahrung der freien Wahl des Ausdrucksmittels, sowie einen gemeinsamen BLCMP-Gesamtkatalog in Bandform herzustellen. Die Führung dieser Kataloge auf einem Computer sollte die Übernahme der Titelaufnahme eines Buches von einer der beteiligten Bibliotheken zur andern, das sogenannte «shared cataloguing», also aufgeteiltes Katalogisieren, eventuell auch das Abstimmen von Erwerbungen

unter den drei Bibliotheken, ermöglichen. Im weiteren sollte das BLCM-Projekt auch die mechanisierte Übernahme von Katalogdaten der Library of Congress und der British National Bibliography (im folgenden der Kürze halber BNB genannt) erlauben. Somit wählte man das MARC-System. Die Betriebskosten (ohne Löhne) des BLCMP-Systems betragen derzeit 21 000 £ pro Jahr.

Um das aufgeteilte Katalogisieren zu ermöglichen, mußte die Titelaufnahme zweigeteilt werden. Der erste Teil enthält die allgemeinen Angaben (General data) eines Buches: Ordnungswort, Titel, Zusätze zum Titel (Paralleltitel, Verfasserangaben, Auflagebezeichnung), Druckvermerk (Ort und Jahr des Drucks), Rückenhöhe (in cm) und ISBN. Diese allgemeinen Angaben stimmen bei allen Exemplaren einer Auflage eines Buches überein, können also durch mechanisiertes «shared cataloguing» übertragen werden. Der andere Teil der Titelaufnahme enthält die zu einem bestimmten Buch gehörenden Angaben der betreffenden Bibliothek (Local data): Akzessionsnummer, Signatur, Buchbindervermerke, Einträge in Spezialkataloge, fakultative Rückweise. Dieser zweite, lokale, Teil wird bei der mechanisierten Datenübernahme nicht übertragen und figuriert nur im lokalen Katalog, nicht aber im Gesamtkatalog der drei Bibliotheken. Für die allgemeinen und für die lokalen Katalogdaten werden zwei verschiedene Formulare verwendet. Zur Identifikation eines Buches und seiner Katalogdaten dient die International Standard Book Number (ISBN) oder eine lokale Buchnummer.

## 8.2 Die Arbeitsweise

Jedes Buch, das von einer der drei Bibliotheken angeschafft wird, das eine ISBN trägt, und von dem man annimmt, daß es auf den Magnetbändern der British National Bibliography oder der Library of Congress bereits katalogisiert ist, wird mit seiner ISBN auf eine Liste gesetzt. Diese Liste wird von Locherinnen auf Lochstreifen übertragen und vom Lochstreifen dem Computer eingegeben. Der Computer sucht die Titelaufnahme auf den bereitgestellten Magnetbändern und druckt dann ein «diagnostic», also ein Protokoll der Titelaufnahme, aus, welches von der betreffenden Katalogabteilung kontrolliert, d. h. mit dem Buch verglichen wird. Ist an der Aufnahme nichts auszusetzen, so werden zu diesen allgemeinen Daten die lokalen Angaben handschriftlich auf dem zweiten Formular festgehalten; das Formular wird von den Locherinnen auf Lochstreifen übertragen, die Lochstreifen dem Computer eingegeben, und der Computer überträgt nun die allgemeinen Katalogdaten von den BNB- und Library of Congress-Magnetbändern (in gekürzter Form), zusammen mit den lokalen Daten von den Lochstreifen auf den Katalogspeicher der drei Bibliotheken. Bücher mit ISBN, die der Computer nicht auf den zur Verfügung stehenden maschinenlesbaren Bibliographien findet, sowie jene Bücher, die keine ISBN haben, müssen in der Katalogabteilung katalogisiert werden, und zwar ihre allgemeinen und ihre lokalen



Daten. Dies betrifft im Falle der Universitätsbibliothek Birmingham ungefähr 60 Prozent der Erwerbungen. Katalogisiert wird in diesen Fällen, nach Autopsie des Buches, handschriftlich auf die genannten Formulare, deren Angaben dann via Lochstreifen dem Computer eingegeben werden.

Vom Katalogspeicher sind die Titelaufnahmen abrufbar:

1. für den alphabetischen Gesamtkatalog des BLCMP in alphabetischer Reihenfolge, ohne lokale Daten, auszudrucken in Bandform;
2. für den alphabetischen Katalog jeder der drei Bibliotheken in alphabetischer Reihenfolge, mit den lokalen Daten, in frei gewählter Form;
3. für den klassifizierte Katalog jeder der drei Bibliotheken in klassifizierter Reihenfolge.

Als sehr bequem zu handhabendes bibliographisches Hilfsmittel für die Katalogisierung und weitere Verwaltungstätigkeiten dient die British National Bibliography, die in Birmingham in computerproduzierter Ultramicrofiche-Form abonniert ist. Diese Microfiches treffen jeden Donnerstag ein, und zwar während des laufenden Jahres wöchentlich kumuliert. Dies bedeutet, daß am Ende des Jahres bereits der Text des vollständigen BNB-Jahresbandes auf sechs postkartengroßen Microfiches vorliegt. Weil gegenüber dem gedruckten Verzeichnis das mehrfache Nachschlagen in den Wochen-, Monats- und Mehrmonatsheften entfällt, ist die Benutzung der Microfiches etwas zeitsparender.

### 8.3 Die neuen, computerproduzierten Kataloge

Nach mehrmonatiger Vorbereitung wurde vom Januar 1972 an für den neu einzurichtenden, computerproduzierten Katalog gearbeitet. Hardware und Formulare waren rechtzeitig bereit, das Personal instruiert, die Eingabe klappte, doch es zeigte sich bald, daß wegen Schwierigkeiten mit dem Programm die computerproduzierten Kataloge nicht wie geplant auf Jahresmitte 1972 ausgedruckt werden konnten. Um die Benutzung der Bibliothek trotzdem zu ermöglichen, mußte eine Übergangsphase mit zweispuriger Katalogisierung eingerichtet werden.

Das hieß, daß (neben dem handschriftlichen Katalogisieren auf Formulare für den Computer-Input) Katalogkarten manuell hergestellt wurden, die dann in einen *provisorischen* «Neuen alphabetischen Katalog» eingereiht wurden. Nach entsprechender Programmierung übernahm dann der Computer den Ausdruck von Katalogzetteln für diesen provisorischen Katalog. In dieser Übergangsphase nahm man massive Einschränkungen in Kauf: zeitweise wurde z. B. nur eine einzige Karte pro bibliographische Einheit in den Katalog eingelegt. Die in Birmingham üblichen, knappen Titelaufnahmen erleichterten Improvisationen, wobei auch so der Streß des dauernden Umorganisierens und andauernder Provisorien für Personal und Benutzer nicht zu klein veranschlagt werden darf.



Der *klassifizierte Katalog* mit seinem Schlagwortverzeichnis wurde auf Ende Jahr 1971 geschlossen. Für die Übergangszeit wurden Listen vervielfältigt, die ausgewählten Zuwachs klassifiziert verzeichneten, vierzehntägig erschienen, und die im Katalogsaal und den Lesesälen für das Publikum bereitgelegt wurden. Auch hierin mußte die Geduld des Publikums strapaziert werden: Nach anderthalb Jahren mußten bei sachbezogener Literatursuche nicht weniger als 40 Zuwachsverzeichnisse durchgesehen werden, da kumulierte Listen wegen des großen Arbeitsaufwandes nicht angefertigt wurden.

Der *Standortkatalog* (shelf-list) diente bis zur Umstellung zur jährlichen Revision an den Gestellen. Mit der Umstellung mußte dieser Katalog aufgegeben werden, wobei man sich im klaren war, daß das Revidieren der Bestände seither erschwert ist, da es nun anhand von zwei Listen vorgenommen werden mußte.

Im Laufe der Vorarbeiten für den computerproduzierten Katalog war die Wahl des Ausdrucksmittels für die Universitätsbibliothek Birmingham auf das COM-System (Computerproduzierte Mikroverfilmung) gefallen. Man traf diesen Entschluß, weil es sich um das rascheste und darum billigste Ausdrucksverfahren handelt, das man heute kennt, und weil sein Produkt sehr leicht kopiert werden kann. Nach eingehenden Preisberechnungen<sup>3</sup> konnte man sogar die monatliche Kumulation des neuen Katalogs, wenigstens während der nächsten fünf Jahre, beschließen.

Mit einjähriger Verspätung, während meines Aufenthalts zu Anfang August 1973, konnte der Chef des Automatisierungsteams den erfolgreichen Ausdruck des computerproduzierten Kataloges auf Magnetband melden. Eine Woche später lag ein Probeausdruck auf Papier vor, und eine weitere Woche später war der Ausdruck auf computerproduzierten Mikrofilm erfolgt. Der gesamte Zuwachs an Monographien von anderthalb Jahren, ungefähr 40 000 Titel der Universitätsbibliothek, hatte auf einer Kassette von 16 mm-Film mit den Massen 18 x 10 x 2,5 cm Platz gefunden. Die Handhabung der Kassetten in den Lesegeräten hatten Benutzer und Personal bereits mit dem mikroverfilmten «alten» alphabetischen Katalog geübt; die Qualität des computerproduzierten Mikrofilms war wesentlich besser als jene des verfilmten Zettelkataloges.

Die weiteren Schritte der Einführung des COM-Kataloges in der Universitätsbibliothek Birmingham habe ich nicht mehr miterlebt:

1. die Vervielfältigung der Mastercopy für die geplanten Katalogstandorte;
2. die Aufstellung der Lesegeräte und der COM-Kataloge für das Publikum an Stelle der Zettelkataloge im Katalogsaal und an den übrigen Katalogstandorten in der Bibliothek und der übrigen Universität (zusammen 31 «neue» alphabetische und 21 «neue» klassifizierte Kataloge);
3. den Ausdruck des Birminghamer Gesamtkataloges und seine Verwendung zu Verwaltungszwecken;

4. Kumulation des COM-Katalogs, die nach Plan von jetzt an monatlich geschehen soll, d. h. a) Ausdruck der Mastercopy und ihre Vervielfältigung, und b) Verteilung der Kopien in den Kassetten an die Katalogstandorte, sowie Entfernung der überholten Katalogkopien;
5. Einbau der Generalrückweise in den mechanisierten alphabetischen Katalog. Diese Rückweise warten noch in handschriftlicher Form auf das Ablochen und Einarbeiten in den Katalog.

An Problemen bleiben noch zu lösen:

1. Das Ausdrucken von Spezialitäten, z. B. Statistiken, Hilfsmittel für die Erwerbung, Kataloge einzelner Abteilungs- und Departementsbibliotheken, Literaturlisten für Institute und wissenschaftliche Projekte, was vorläufig aus Kostengründen nicht beabsichtigt ist;
2. die Verarbeitung des Zeitschriftenkataloges in maschinenlesbare Form;
3. der Anschluß weiterer wissenschaftlicher Bibliotheken der Midlands an den Birminghamer Computerkatalog;
4. die Katalogherstellung nach 1978, wenn der monatlich kumulierte Katalogausdruck wirtschaftlich nicht mehr tragbar ist.

\* \* \*

Die Universitätsbibliothek Birmingham ist also ins elektronische Zeitalter eingetreten, und auch bei uns wird es angetreten werden. Der Skeptische nimmt zur Kenntnis, daß die EDV nur ein Hilfsmittel ist, daß sie, wie alle Technik, außer zum Bösen auch zum Guten angewandt werden kann, und daß außer dem «Machtwissen» auch das «Bildungswissen» gefördert werde. Dem Zeitgenossen, der die Technisierung nicht als Selbstzweck akzeptiert, bleibt nur diese Hoffnung.

### *Anmerkungen*

<sup>1</sup> Beim Umrechnen in Schweizerfranken rechne man den Betrag in Pfund mal zehn, um den derzeitigen Geldwert in England selbst besser zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Ich verzichte auf technische Beschreibung der Mikroverfilmung, der Lesegeräte und ihrer Handhabung und Kosten, da sie in dem Bericht von Franz Kroller («Die Umwandlung des Katalogsystems einer ‚alten‘ Universitätsbibliothek in Mikroform; ein Bericht aus Birmingham», In: Bibliotheksdienst, Heft 9, Sept. 1973, S. 448—452, besonders S. 450) ausführlich gegeben wird.

<sup>3</sup> siehe Anmerkung 2