

# INHALT

Vorwort	V
Erstes Kapitel: <i>Allgemeines</i>	1
I. Begriffserklärung	1
1. Wort und Begriff Bibliothek	1
2. Bibliothekswissenschaft und Bibliotheksverwaltungslehre	5
3. Die wichtigste Literatur zur Bibliotheksverwaltungslehre	6
II. Struktur und Organisation des heutigen deutschen Bibliothekswesens	9
1. Die Verschiedenheiten in den Aufgaben der einzelnen Bibliotheksarten (Sammelbereich)	9
a) Wissenschaftliche Universalbibliotheken	10
b) Wissenschaftliche Spezialbibliotheken	11
c) Volksbüchereien	12
d) Ausbildung eines Bibliotheksnetzes	13
2. Die verschiedenen Unterhaltsträger	14
a) Der Bund	15
b) Die Länder	15
c) Die Gemeinden	16
d) Die Kirchen	17
e) Vereine und Körperschaften	18
f) Private	19
g) Bibliotheken mit anderen als den vorgenannten Trägern	19
h) Die Bibliotheken der Sowjetisch Besetzten Zone	21
3. Andere Gliederungsprinzipien	22
a) Ausmaß der Gebrauchsöffentlichkeit (Benutzerkreis)	22
b) Art der Benutzung (Benutzungsform)	22
4. Die wichtigsten Bibliotheksverzeichnisse	23
III. Der organisatorische Aufbau der einzelnen Bibliothek	26
1. Allgemeines	26
2. Die einzelnen Abteilungen der Bibliothek	27
3. Das Personal der Bibliothek	29
4. Neuere Entwicklungen in der Struktur und Organisation der Bibliotheken	31

a) Organisationsformen der Bibliotheken an neuen Hochschulen	31
b) Rationalisierung und Technisierung im Bibliothekswesen	34
5. Bibliotheksrecht	38
<b>Zweites Kapitel: <i>Das Bibliotheksgebäude und die Mittel der Bibliothek</i></b>	<b>40</b>
I. Das Gebäude	40
1. Historischer Überblick	40
2. Der neuzeitliche Bibliotheksbau	43
a) Das Magazin	43
b) Die öffentlichen Räume	46
c) Die Verwaltungsräume	48
d) Zusammenfassung	48
3. Neuere Tendenzen im Bibliotheksbau	49
4. Die Erweiterungsmöglichkeit des Gebäudes	50
5. Literatur zum Bibliotheksbau	52
II. Die Mittel der Bibliothek	53
1. Die Berechnung der erforderlichen Mittel	54
2. Der Haushaltsplan	56
<b>Drittes Kapitel: <i>Die Erwerbung: Aufbau, Vermehrung und Sicherung des Bestandes</i></b>	<b>59</b>
I. Allgemeine Vorbemerkungen	59
II. Die Arten der Erwerbung im einzelnen	60
1. Der Kauf	60
a) Allgemeines	60
b) Grundsätze und Methoden der Auswahl	66
c) Die verschiedenen Beschaffungswege	71
2. Der Tausch	77
a) Allgemeines	77
b) Die Arten des Tausches	77
c) Tauschzentralen	81
3. Geschenke	82
4. Pflichtexemplare	82
a) Allgemeines	82
b) Wesen und Zweck des Pflichtexemplars	84
c) Einzelheiten der gesetzlichen Regelungen	84
III. Die Arbeitsvorgänge an den Zugangsstellen	86
1. Allgemeines	86
2. Die Vorakzession	86
3. Der Bestellvorgang	87
4. Die Behandlung der eingehenden Bücher	89
5. Die Inventarisierung	90
a) Grundsätzliches zur Bestandsinventarisierung	90
b) Die äußere Form des Zugangsbuches	91
c) Abweichende Formen der Inventarisierung	94
6. Die Fortsetzungskartei	95
7. Weitere Arbeitsvorgänge bei den einzelnen Zugangsstellen	99

a) Kaufstelle	99
b) Die Tausch-, Geschenk- und Pflichtexemplarstelle	100
c) Die Zeitschriftenstelle	100
d) Die Bücherleitstelle	102
8. Automatisierung in der Erwerbung	103

IV. Die Sicherung des Besitzes	104
--------------------------------	-----

V. Die Verzeichnung der Abgänge aus dem Bestand	105
---	-----

VI. Die Einbandstelle	106
-----------------------	-----

1. Stellung und Aufgaben der Einbandstelle im allgemeinen	106
2. Die Aufgaben der Einbandstelle im einzelnen	108
a) Die Einbandarten und die Bindetechnik	108
b) Die Erteilung des Auftrags an den Buchbinder	111
c) Die Abnahme der fertigen Lieferungen und die Preisberechnung	112
3. Die Stempel- und Beschriftungsstelle	113
4. Literaturangaben	114

Viertes Kapitel: <i>Die Katalogisierung</i>	116
---	-----

I. Wesen und Aufgabe der Kataloge und ihre Stellung im gesamten Organismus der Bibliothek	116
---	-----

II. Die verschiedenen Formen und Arten der Kataloge	120
---	-----

1. Haupt- und Spezialkataloge	120
2. Dienst- und Benutzerkataloge	121
3. Band- und Zettelkataloge	121
4. Die Herstellungsarten der Kataloge	124
5. Die Arten der Kataloge nach ihrer Zweckbestimmung	127

III. Der Standortskatalog	128
---------------------------	-----

1. Allgemeines	128
2. Die Aufstellung der Bücher	129
a) Die systematische Aufstellung	129
b) Die mechanische Aufstellung	131
c) Die Gruppenaufstellung	131
3. Formatangaben und Signaturen	133
4. Die äußere und innere Form des Standortskatalogs	135

IV. Der Alphabetische Katalog	137
-------------------------------	-----

1. Allgemeines	137
2. Die nationalen Kataloginstruktionen	140
a) Deutschland	140
b) Das Ausland	145
3. Internationale Einigungsbestrebungen	147

V. Der Systematische Katalog	149
------------------------------	-----

1. Allgemeines zur Sachkatalogisierung	149
2. Allgemeines zum Systematischen Katalog	150
3. Die bibliothekarischen Systeme	153

a) Allgemeines	153
b) Systeme einzelner Bibliotheken	156
c) Moderne Systeme und Theorien	157
d) Ausländische Systeme	164
e) Die Systematik in den Öffentlichen Büchereien	166
4. Die bibliographischen Systeme	167
5. Die Herstellung und äußere Form des Systematischen Katalogs	167
a) Band- oder Zettelkatalog	167
b) Rotulus und Schlagwortregister	168
VI. Der Schlagwortkatalog	169
1. Name und Geschichte des Schlagwortkatalogs	169
2. Das Wesen des Schlagwortkatalogs	171
3. Einzelprobleme des Schlagwortkatalogs	174
4. Hilfsmittel für die Bearbeitung und Benutzung	176
VII. Der Kreuzkatalog	178
VIII. Zentralkatalogisierung und Zentralkataloge	179
1. Zentralkatalogisierung	179
2. Zentralkataloge	182
a) Allgemeines	182
b) Einzelne neuere Zentralkatalogunternehmungen	184
IX. Kataloge der Sondersammlungen	190
Fünftes Kapitel: <i>Die Benutzung</i>	192
I. Allgemeines	192
II. Die Magazinverwaltung	195
1. Die Schlußstelle	195
2. Das Magazin	196
a) Die Aufgaben der Magazinverwaltung	196
b) Einzelne Probleme der Magazinverwaltung	200
III. Die Benutzungseinrichtungen	202
1. Die Benutzungsordnung	202
2. Die Zulassung zur Benutzung	204
3. Das Bestellverfahren und der Signierdienst	207
4. Die Ausleihe am Ort	211
a) Das Absignieren und die Bereitstellung der Bücher	211
b) Die Ausgabe und Rückgabe der Bücher	212
c) Die Registrierung der Entleihungen	213
d) Die Vormerkung	216
e) Die Mahnung	217
f) Benutzungsbeschränkungen	217
5. Die Benutzung im Lesesaal	218
a) Die Aufgaben der Lesesaalverwaltung	219
b) Die Handbibliothek	220
c) Die Benutzungsformen	221
d) Andere Lese- und Arbeitsräume	222
6. Die Verleihung an Auswärtige	224

a) Die direkte Verleihung	224
b) Die indirekte Verleihung im allgemeinen	225
c) Die Geschichte des Leihverkehrs	226
d) Die Grundbestimmungen der Deutschen Leihverkehrsordnung	228
e) Die praktische Durchführung des Leihverkehrs	229
7. Der Internationale Leihverkehr	231
8. Die Photographie im Dienste der Benutzung	234
IV. Die Auskunftserteilung	238
1. Die Auskunftserteilung und Beratung als Aufgabe der Bibliotheken	238
2. Die Dokumentation	242
Sechstes Kapitel: <i>Die Bibliotheksstatistik</i>	245
Siebentes Kapitel: <i>Der Beruf des Bibliothekars</i>	247
I. Allgemeines	247
II. Die Geschichte des bibliothekarischen Berufes	249
1. Der Höhere Dienst	249
2. Der Gehobene Dienst	251
III. Bibliothekarische Zusammenschlüsse	252
1. Verein Deutscher Bibliothekare	252
2. Verein der Diplombibliothekare	253
3. Verein Deutscher Volksbibliothekare	254
4. Internationaler Verband der Bibliothekarvereine	254
5. Fachverbände und Arbeitsgemeinschaften	255
6. Beiräte für das wissenschaftliche Bibliothekswesen	256
7. Bibliotheksausschuß der Deutschen Forschungsgemeinschaft und der Deutsche Wissenschaftsrat	256
Register	259