Mikrofilmtechnik in Bibliotheken

Referate einer Seminarreihe
der
Arbeitsstelle für das Bibliothekswesen
und der
Arbeitsstelle für Reprotechnik
1977/78

Berlin 1978
Deutscher Bibliotheksverband
Arbeitsstelle für das Bibliothekswesen

H e r m a n n J o s e f D ö r p i n g h a u s
Universitätsbibliothek Freiburg i. Br.

Der Geschäftsgang für Mikroformen in der Universitätsbibliothek Freiburg

Die Universitätsbibliothek Freiburg zählt nicht zu den Bibliotheken, in denen Mikroformen gleich welcher Art einen besonders nennenswerten Anteil des Bestandes bilden. Mikroformen sind in Freiburg bisher weder gezielt gesammelt noch etwa - wenn die Wahl zwischen Mikroform und Buch offenstand - vorgezogen worden. Ganz im Gegenteil hat - wenn finanziell eben noch vertretbar - die Publikationsform stets den Vorrang erhalten. Dies mag mit einer immer noch feststellbaren latenten Abneigung von Bibliothekaren wie Benutzern gegenüber Mikroformen ebenso zusammenhängen wie mit der im Hinblick auf den Freiburger Neubau recht großzügigen Magazinausstattung, die die Beschaffung von Mikroformen lediglich aus Platzgründen zunächst nicht notwendig erscheinen läßt. Auch Sicherungsverfilmungen sind in Freiburg bisher nicht erfolgt, obwohl sie schon wegen des nicht unbeträchtlichen Handschriftenbesitzes dringend erforderlich wären. Hier fehlte es bislang an der dazu notwendigen technischen Ausrüstung[1].

Insgesamt handelt es sich also bei dem in Freiburg vorhandenen Bestand an Mikroformen um eher zufällig zusammengekommenen Kleinbesitz, der sich im wesentlichen aus Backissues größerer Quellenwerke, aus abgeschlossenen, meist osteuropäischen Zeitungen und Zeitschriften sowie aus Saarbrückener Dissertationen in Mikroform zusammensetzt.

Zählt man diesen Bestand nur nach Titeln, so kann man rund 130 Titel auf Film und weitere 230 Titel auf Mikrofiches nennen. Zählt man hingegen nach Einheiten, so ergeben sich andere Zahlenwerte:

725 Filmrollen und rund 31.000 Mikrofiches dürften auch in einer Bibliothek, in der die Mikroformen von der Titelzahl her gesehen kaum ins Gewicht fallen, Anlaß genug sein, sich über die bibliothekarische Behandlung dieser Publikationsformen einige Gedanken zu machen, die hier zur Diskussion gestellt werden sollen[2].

Zwei Besonderheiten prägen den von uns entworfenen Arbeitsablauf für Mikroformen, die vorweg genannt seien:

Zunächst einmal ist - im Gegensatz zum Verfahren bei Monographien und Zeitschriften in Buchform - die gesamte Bearbeitung der Mikroformen von der Inventarisierung bis hin zur Aufstellung im Magazin einer einzigen in der Titelaufnahme tätigen Diplomkraft anvertraut, über deren Schreibtisch sämtliche Mikroformen mit Ausnahme der eigentlichen Dissertationen laufen. Es kann schon jetzt gesagt werden, daß sich diese Entscheidung bewährt hat: statt der Bearbeitung durch eine Vielzahl von Mitarbeitern in verschiedenen Dienststellen, die sich stets erneut vergegenwärtigen müßten, wie sie bei dieser ja noch keineswegs ständig vorkommenden Publikationsform zu verfahren hätten, sichert die Vereinigung aller Arbeitsgänge in einer Hand größere Einheitlichkeit im gesamten Geschäftsgang und schonenden Umgang mit dem Material. Außerdem werden Lagerzeiten erspart, wie sie bei der Einschaltung mehrerer Dienststellen oft zwangsläufig entstehen, und für die Bearbeitung ist nur ein Lesegerät notwendig.

Die zweite Besonderheit besteht darin, daß zwischen Monographien, Zeitschriften und Dissertationen in Mikroform bei der Signaturvergabe nicht unterschieden wird. Sie erhalten also nicht von der Erscheinungsweise abhängende jeweils eigene Magazinsignaturen. Unterschieden wird vielmehr nur nach der Erscheinungsform des vorliegenden Materials, d.h. unterschieden wird zwischen Mikrofilmen auf der einen und Mikrofiches auf der anderen Seite. Die ohnehin nicht mehr häufig vorkommenden Mikrocards sind in Frei-

burg bislang nicht vorhanden, gegebenenfalls würden sie wie Mikrofiches behandelt. Dementsprechend erhalten Mikrofilme die Formalsignatur MF und Mikrocards bzw. -fiches die Formalsignatur MK (=MikroKarten). Mit dieser Regelung ist es möglich, alle Mikroformen einheitlich zu bearbeiten und platzsparend an einem Sonderstandort aufzubewahren. Bei einer Bestellung läßt sich mindestens für die Mitarbeiter, aber wohl auch für qualifiziertere Benutzer, schon an der Signatur erkennen, daß es sich um Mikroformen handelt. Weitere Elemente der Signatur sind die beiden letzten Ziffern des Erwerbungsjahres und daran anschließend der numerus currens, so daß zu Ende eines jedes Jahres bequem festgestellt werden kann, wieviele Titel in den beiden Gruppen erworben worden sind. Der Aufbau der beiden Signaturen entspricht damit auch dem Aufbau der übrigen seit 1968 verwendeten Signaturen. Soweit bei den Mikroformen zu einer Signatur mehrere Einheiten gehören, wird eine bereits vorhandene Zählung zusätzlich übernommen bzw. kann dort, wo keine Zählung vorgegeben ist, fingiert gezählt werden, wobei diese Zählung dann allerdings nur auf den Einheiten selbst, nicht aber in der Signatur auf der Titelseite erscheint. /kark

Nach diesen Vorbemerkungen sei zunächst der Geschäftsgang bei Monographien in Mikroform geschildert, im Anschluß daran dann das abweichende Verfahren, das uns bei Zeitschriften und Dissertationen notwendig erschien.

1. Behandlung von Monographien in Mikroform

Bei Vorakzession und Bestellung besteht kein Unterschied zur Erwerbung von Titeln in Buchform. Nach Eingang des bestellten Materials erfolgt in der Erwerbungsabteilung eine Überprüfung auf Übereinstimmung von Bestellung, Lieferung und Rechnung, aber nur soweit dies ohne Lesegerät möglich ist. Nach dem Eingangsvermerk in der Bestellkartei gehen Lieferung und Rechnung dann sofort an die für Mikroformen zuständige Diplomkraft, die

die Eingangsprüfung in den Fällen zu übernehmen hat, in denen ein Lesegerät dazu notwendig ist. Auf die sonst übliche Anlage eines Laufzettels wird verzichtet, da ja - wie schon erwähnt - die Mikroformen nicht mehrere Dienststellen durchlaufen, sondern die gesamte Bearbeitung in einer Hand liegt.

Die auf die Eingangsüberprüfung folgende Inventarisierung wird in Freiburg (noch) wie bei allen anderen Literaturgruppen mit Journalen durchgeführt, die zugleich als Standortkataloge dienen. Die Inventarnummer ist also zugleich Magazin- oder Grundsignatur. Beim Mikrorollfilm wird das MF-Journal, bei Mikrofiches das MK - Journal verwendet. Für die Statistik sind sogenannte Statistikbons im Gebrauch, wie sie auch für Monographien in Buchform üblich sind[3]. Zur Auswertung werden diese Abschnitte zunächst gesammelt und dann in vierteljährlichen Abständen an die Erwerbungsabteilung abgegeben.
Die Titelaufnahme für das in Mikroform vorliegende Werk erfolgt genauso, als ob es sich um ein Buch handelte. Angeschlossen wird jedoch der zusätzliche Vermerk Mikrofilm bzw. Mikrofiche, verbunden mit der Angabe der vorhandenen Einheiten (z.B. "2 Filmrollen", " 70 Mikrofiches"). Bei einem Werk, das sich über mehrere Filmrollen oder Fiches erstreckt, wird in der Regel auf die Verknüpfung zwischen den einzelnen Teilen des Werkes und den dazu gehörenden Mikroformeinheiten auf der Titelkarte verzichtet, da bei einer Bestellung der Magaziner im Zweifelsfall das ganze Werk - auch dann, wenn nur ein einzelner Band benötigt wird - an die anfordernde Dienststelle liefern soll, damit dort eine Fachkraft - und nicht der Magaziner - den benötigten Fiche oder die benötigte Rolle heraussuchen und nach Gebrauch wieder zurücklegen kann. Eine Ausnahme empfiehlt sich allenfalls bei sehr umfangreichen Werken, bei denen die Verknüpfung auf der Titelkarte sinnvoll ist, soweit nicht ohnehin zusätzlich gelieferte Indices vorliegen, auf die der Benutzer verwiesen werden kann. Verzichtet wird bei der Titelaufnahme auch auf genauere Angaben über die Herstellung der Mikroform, d.h. über die Herstellerfirma, deren

Sitz und das Jahr der Herstellung der Mikroform, die im AK nicht notwendig erscheinen und bei Bedarf mindestens teilweise dem Journal oder aber der Mikroform selbst entnommen werden können. Dagegen wird bei Filmen immer das Format genannt, und stets notwendig ist die Angabe, ob es sich um einen Negativ- oder Positivfilm handelt. Bei Fiches wird das Format nur dann genannt, wenn es von der Norm DIN A 6 abweicht.

Handelt es sich um unspezifische Titel, ist eine zusätzliche bibliographische Notiz für die Sachkatalogisierung erforderlich, da später - im Unterschied zum Geschäftsgang bei Büchern - nur die Titelkarten, nicht aber die Filme oder Fiches an den Sachkatalog gehen.

Ist bereits eine Buchausgabe des in Mikroform vorliegenden Werkes vorhanden, so erfolgt eine davon getrennte Aufnahme. Auf die Verknüpfung durch eine bibliographische Notiz wird verzichtet, da derartige Verknüpfungen auch nicht erfolgen, wenn von einem Werk mehrere Buchexemplare in verschiedenen Aufstellungen vorhanden sind (z.B. Lesesaal und Magazin). Beim Einordnen der Titelkarte in den Katalog wird die Titelkarte für die Mikroform immer hinter der Titelkarte für das Buch eingelegt, eine Entscheidung, die möglicherweise bei besonders kostbarer Literatur zu korrigieren ist, da der Benutzer beim Blättern im Katalog damit zuerst auf das Exemplar in Buchform stößt und dieses bestellt, obwohl es vielleicht sehr viel mehr der Bestandserhaltung zugute käme, wenn statt dessen die Mikroform benutzt würde.

Nach der Titelaufnahme sind die Mikroformen mit Besitzvermerk zu versehen und zu beschriften, eine Aufgabe, die einer technischen Kraft nach Weisung durch die Diplomkraft übertragen ist. Mit einem Perforiergerät [4] wird jeder Fiche möglichst am unteren Rande und jeder Mikrofilm im Vorspann mit dem Zeichen UB FR gekennzeichnet. Die Signatur wird auf jeden Fiche oben rechts und bei jedem

Film auf den Vorspann mit einem Stift (Edding 400 permanent) aufgetragen, und zwar schwarz auf hellem, rot auf schwarzem Material. (Die dicke Schrift kann bei der Vergrößerung im Lesegerät ästhetisch etwas störend wirken). Soweit bei einem Mikrofiche oben kein Platz mehr ist, kann die Signatur auch an anderer Stelle aufgetragen werden. Ist für Signatur und Besitzvermerk kein Platz mehr vorhanden, wird eher auf den Besitzvermerk als auf die Signatur verzichtet, da davon ausgegangen wird, daß die Mikroform ohnehin nur zur Benutzung in den Lesesaal ausgegeben wird.

Schließlich wäre noch die Aufbewahrung zu behandeln. Fiches werden nach der Beschriftung, soweit nicht bereits so geliefert, Stück für Stück mit einer oben offenen und vorn eingeschnittenen Papierhülle versehen und in Kassetten eingelegt. Die einzelnen Papierhüllen werden nicht beschriftet. Dagegen erhalten die einzelnen Kassetten Aufkleber mit Angabe der in der Kassette enthaltenen Signaturen sowie der Zahl der eingelegten Mikrofiches[5]. Titelangaben auf dem Aufkleber entfallen. Dann müssen die Kassetten in Pappschachteln (Innenmaße: ca. 17,5 cm Breite, 8cm Höhe, 25 cm Länge) auf enggehängten Magazinregalen in dem im Neubau klimatisierten Magazin deponiert werden. Die Schachteln sollen das Verschieben der Kassetten in den Regalen verhindern und zugleich die Regaltiefe voll ausnutzen.

Filme werden nach der Beschriftung auf Spulen und in Faltschachteln gesichert[6]. Sie sind dann wie Fiches ebenfalls in entsprechend zugeschnittenen Pappschachteln auf enggehängten Regalen aufzubewahren. Alle Pappschachteln tragen an der vorderen Schmalseite die Signaturen der Fiches bzw. Filme, die in ihnen untergebracht sind.

Nur knapp wäre noch auf den Fall einzugehen, daß es bei einer Monographie in Mikroform zu Folgelieferungen kommt: Abweichend von der oben beschriebenen Regelung - jedoch wie bei Folgelieferungen von Monographien in Buchform- erfolgt die Inventarisierung

der Folgelieferungen auf der Fortsetzungskarte und im sogenannten Blindjournal. In diesem Fall teilt die Erwerbungsabteilung bei Weitergabe der Folgelieferung auf einem Zettel der für die Mikroformen zuständigen Diplomkraft zusätzlich die Grundsignatur mit. Sonst aber entspricht die Bearbeitung voll der oben beschriebenen. Lediglich bei der Magazinierung ist noch darauf zu achten, daß man schon bei Ablage der ersten Lieferung eine zusätzliche Kassette bzw. entsprechend Platz, was sich ja meist abschätzen läßt, für die folgenden Lieferungen vorsieht, damit alle Lieferungen unter einer Signatur zusammen im Magazin aufbewahrt werden können.

2. Mischformen bei Monographien

Ein interessantes Problem für den Geschäftsgang bilden die Mischformen, wobei der Terminus in diesem Zusammenhang so auszudehnen ist, daß darunter verstanden werden:

1. Die Mikroform als Beilage zum Buch
2. Mikroform und Buch als zwei bibliographische Einheiten (z.B. Buch und zusätzlicher Abbildungsteil in Mikroform)
3. Die nachträgliche Lückenergänzung durch Mikroformen innerhalb eines mehrbändigen Werkes.

2.1 Die Mikroform als Beilage zum Buch

Handelt es sich bei der Mikroform lediglich um eine Beilage zum Buch (z.B. einzelnes Mikrofiche in einer Monographie), so erhält sie keine Mikroformensignatur, was ja vom Buch getrennte Aufstellung bedeuten würde, sondern die gleiche Signatur wie das Buch. Buch und Mikroform durchlaufen dann zusammen den für Monographien in Buchform üblichen Geschäftsgang, jedoch erfolgt im Inventarisierungsjournal, auf dem Laufzettel und auf der Titelkarte ein zusätzlicher Hinweis auf die Mikroform (z.B. "und 1 Mikrofiche").

Dieser Vermerk stellt sicher, daß Buch und Mikroform an die für Mikroformen zuständige Diplomkraft gehen, die die Titelaufnahme für das Gesamtwerk vornimmt und dafür sorgt, daß der Mikrofiche sachgemäß beschriftet und mit Besitzvermerk versehen wird. Bei dieser Gelegenheit ist auch darauf zu achten, daß für den Mikrofiche - soweit nicht schon vorhanden - eine Tasche im hinteren Buchinnendeckel eingeklebt wird, wobei auf der Tasche und auf der Innenseite des vorderen Buchdeckels ein Stempel mit dem Vermerk "x Mikrofiche(s) in besonderer Tasche" auf den Mikrofiche hinweist. Zusätzlich erhält das Buch auf dem Rücken über der Signatur einen roten Klebestreifen, der ohnehin immer dann anzubringen ist, wenn ein Buch lose Beilagen gleich welcher Art enthält. Damit wird die Ortsleihe bei Rückgabe des Buches auf die Beilage aufmerksam gemacht und kann zugleich anhand des Stempels im Buchinnendeckel und auf der Tasche prüfen, ob die lose Beilage - in diesem Fall der Mikrofiche - noch vorhanden ist. Schließlich wäre noch zu erwähnen, das derartige Beilagen - weil sie unselbständig sind - in der Statistik für Mikroformen natürlich nicht erfaßt werden.

2.2 Mikroform und Buch als zwei bibliographische Einheiten (z.B. Buch und zusätzlicher Abbildungsteil in Mikroform).

Auch bei dieser Mischform hat man sich in Freiburg dafür entschieden, Buch und Mikroformteil nicht auseinanderzureißen, sondern unter der Buchsignatur beisammen zu lassen, wobei lediglich darauf zu achten ist, daß für Buch und Mikroformteil eine Magazin- und nicht eine Freihandsignatur vergeben wird, damit der Mikroformteil vor dem unmittelbaren Zugriff durch den Benutzer geschützt ist. Der Mikroformteil ist (evtl. fingiert) als Band 2 des Werkes zu signieren. Dementsprechend wird die Mikroform auch bei der Statistik als Band in Buchform gezählt und nicht in der Statistik für Mikroformen berücksichtigt. Um jedoch die sachgerechte Bearbeitung im Geschäftsgang zu sichern, läuft nach der

Inventarisierung aufgrund eines entsprechenden Mikroformhinweises auf dem Laufzettel des ganze Werk über die für Mikroformen zuständige Diplomkraft, die für die Titelaufnahme mit Hinweis auf die Mikroform, für den Besitzvermerk und die Beschriftung sorgt. Der Mikroformteil wird - soweit notwendig - mit Kassette oder Filmschachtel ausgestattet und in einer der Buchgröße angepaßten Kapsel so untergebracht, daß ohne weiteres eine Aufstellung im Buchmagazin möglich ist.

2.3 Die nachträgliche Lückenergänzung durch Mikroformen innerhalb eines mehrbändigen Werkes

Hier gilt zunächst einmal, daß derartige Mischformen nach Möglichkeit zu vermeiden sind. Eine Lückenergänzung in Mikroform sollte also nur dann vorgenommen werden, wenn Ausgaben in Buchform weder verfügbar noch herstellbar sind. Läßt sich eine Lückenergänzung in Mikroform nicht umgehen, so hängt der weitere Geschäftsgang - recht pragmatisch - davon ab, ob es sich um die Lückenergänzung bei einem kleineren oder bei einem größeren Werk handelt.

Bei einem kleineren Werk wird der bisher vorliegende Buchbestand - soweit er in Freihand aufgestellt oder in Zukunft für Freihand vorgesehen ist[7] - auf eine Magazinsignatur umsigniert, und die Lückenergänzungen in Mikroform werden wie eine Ergänzung in Buchform behandelt, also entsprechend Ziffer 2.2. bearbeitet. Die Vergabe einer gesonderten Mikroformsignatur für die Lückenergänzung erschien uns in diesen Fällen zu aufwendig. Das gesamte Werk kann nach wie vor unter einer einzigen Buchsignatur bestellt werden, wobei die Benutzung der Mikroform allerdings auf den Lesesaal beschränkt bleibt.

Anders verhält es sich bei der Lückenergänzung zu einem umfang-

reicheren Werk. Hier wäre es unrationell, den gesamten bisher vorliegenden Bestand auf eine Magazinsignatur umzusignieren, nur um damit die Lückenergänzung in Mikroform dem direkten Zugriff durch den Benutzer zu entziehen und die immer benutzerunfreundliche Vergabe einer zweiten Signatur bei ein und demselben Werk zu vermeiden. Statt dessen erhält die Lückenergänzung eine Mikroformsignatur, der Geschäftsgang für die Lückenergänzung vollzieht sich wie in Abschnitt 1 beschrieben, und das Werk ist nur über 2 Signaturen zu bestellen. Um hier die Verbindung der beiden getrennten Teile auch für den Benutzer und evtl. für das Magazinpersonal deutlich zu machen, wird am Standort des in Buchform vorhandenen Bestandes an der Stelle der Lücke ein Vertreter (in Form eines Stellklotzes) gesetzt, dessen Beschriftung auf die Mikroform und deren Signatur verweist. Damit ist die Verbindung zur Mikroform auch dann gegeben, wenn nur die Buchsignatur bekannt ist.

3. Behandlung von Zeitschriften (und Zeitungen) in Mikroform

Wie schon eingangs erwähnt, hat man in Freiburg davon abgesehen, für Zeitschriften (und Zeitungen) in Mikroform eine gesonderte Signatur (z.B. MZ) zu vergeben. Zum ersten sollte die Zahl der Sondersignaturen möglichst beschränkt bleiben, zum zweiten dürfte noch auf Jahre hinaus - aller Mikroform - Euphorie zum Trotz - der Bestand an laufenden Zeitschriften in Mikroform recht klein bleiben, und zum dritten läßt sich bei dem geringen Platz, den Mikroformen in Anspruch nehmen, der für Folgelieferungen bei Zeitschriften erforderliche Platz schon im Voraus so berechnen, daß man sie im Magazin gemeinsam mit den Monographien in Mikroform unterbringen kann, wenn man nur Platz für eventuelle Folgelieferungen freihält. Aus diesen Gründen werden auch Zeitschriften in Mikroform nur danach unterschieden, ob es sich bei ihnen um Filme oder Fiches han-

delt.Dementsprechend erhalten sie entweder eine MK- oder MF-Signatur. Dies hat außerdem den Vorteil, daß bei abgeschlossenen Zeitschriften der Geschäftsgang voll dem für Monographien vorgesehenen gleicht. Im Inventarisierungsjournal ist bei der Inventarnummer (=Signatur) lediglich der zusätzliche Hinweis "Zeitschrift" oder "Zeitung" anzubringen, ebenso auf dem Statistikbon, dessen Auswerung dann in vierteljährlichem Abstand die Zeitschriftenakzession durchzuführen hat. Daneben ist bei abgeschlossenen Zeitschriften für den Fall, daß die Zeitschrift zunächst noch nicht vollständig gekauft wird oder die Lieferung noch nicht vollständig vorliegt, stets zusätzlich eine Kardexkarte anzulegen, auf der dann evtl. eingehende Lieferungen unter gleicher Signatur inventarisiert werden können.

Sinngemäß gilt dies auch für den Bezug laufender Zeitschriften: Hier erfolgt die Inventarisierung der ersten eingehenden Lieferung und damit zugleich die Vergabe der Signatur für alle Folgelieferungen durch Eintrag ins MK bzw. MF-Journal. Anschließend wird die Signatur auf eine Kardexkarte übertragen, auf der dann alle folgenden Lieferungen zu inventarisieren sind. Nach der Eintragung der Folgelieferungen auf der Kardexkarte durch die Zeitschriftenakzession gehen diese mit einem Zettel, auf dem die Signatur angegeben wird zur weiteren Bearbeitung an die für Mikroformen zuständige Diplomkraft, die dann für Besitzvermerk, Beschriftung und gegebenenfalls Nachtragsvermerke in allen Katalogen, insbesondere im Reihenkatalog, verantwortlich ist. Der Reihenkatalog ist in Freiburg, obwohl alphabetisch geordnet, zugleich Standortkatalog für Reihen und Zeitschriften. Daher werden hier auch die einzelnen Mikroformen mit den Bandzahlen der Zeitschrift verknüpft[8], während im Freiburger Zeitschriftenverzeichnis wie bei allen Zeitschriften in Buchform nur ein ff-Vermerk, nicht aber die Aufführung der einzelnen Bände zulässig ist.

Bei laufenden Zeitschriften ist schon bei der Magazinierung der ersten Lieferung so viel Platz freizuhalten -evtl. also mehrere Kassetten oder mehrere Schachteln-, daß auch die Lieferung der folgenden Jahre unter der gleichen Signatur eingestellt werden können. In den meisten Fällen dürfte schon das Freihalten einer einzigen Kassette ausreichen, um gleich mehrere Jahrgänge der Zeitschrift unterzubringen.

4. Behandlung von Mischformen bei Zeitschriften

Mischformen bei Zeitschriften sind nach unserer Auffassung in zwei Fällen denkbar: einmal die Mikroform als Beilage zu einem Zeitschriftenband in Buchform und zum zweiten die Mikroform als nachträgliche Lückenergänzung zu einem in Buchform schon vorhandenen Bestand.

Entsprechend der Regelung, die für Mikroformbeilagen bei einer Monographie vorgesehen ist (vgl. oben Abschnitt 2.1), erhält die Mikroform die gleiche Signatur wie der dazugehörende Zeitschriftenband. Auf der Kardexkarte, die hier einziger Inventarisierungsnachweis ist, wird jedoch auf die Mikroform hingewiesen, ebenso auch auf dem Laufzettel und bei der Bandnachtragung im Reihenkatalog. Der Laufzettelvermerk sichert, daß Zeitschriftenband und Mikroformbeilage in die Hände der für Mikroformen zuständigen Diplomkraft gelangen, die dann genauso verfährt wie bei Mikroformbeilagen zu einer Monographie.

Handelt es sich darum, die Lücken eines vorhandenen Zeitschriftenbestandes in Buchform nachträglich zu ergänzen, so gilt ähnlich wie bei der Lückenergänzung von Monographien zunächst einmal, daß dies nur dann durch Mikroformen erfolgen soll, wenn Ausgaben in Buchform entweder nicht verfügbar oder zu teuer sind. Trotz dieser Prämisse sind wir uns darüber klar, daß sich Lückenergän-

zungen in Mikroform nicht vermeiden lassen, und haben daher auch für diesen Fall eine Regelung getroffen:

Im Unterschied zum Verfahren bei der Lückenergänzung zu Monographien erhalten Lückenergänzungen bei Zeitschriften unabhängig davon, wie groß oder klein der schon vorhandene Bestand ist, immer eine MK - bzw. MF-Signatur. Erfolgen Lückenergänzungen in Mikroform zu ein und derselben Zeitschrift zu verschiedenen Zeiten, wird sogar in jedem Einzelfall die nächstfreie MK/MF-Signatur vergeben. Der weitere Geschäftsgang bei diesen Lückenergänzungen richtet sich dann in fast allen Einzelheiten nach dem Geschäftsgang für Monographien in Mikroform. Es wird also von vorneherein darauf verzichtet, Mikroform und Buchbestand bei einer Zeitschrift unter einer Signatur zusammenzufassen, weil davon ausgegangen wurde, daß Zeitschriften ganz oder teilweise wohl immer in Freihand stehen werden und man weder die Mikroformen einfach dazustellen kann noch aber den vorhandenen Zeitschriftenbestand entsprechend dem Verfahren der Lückenergänzung bei Monographien auf eine Magazinsignatur umsignieren sollte, nur um damit die Möglichkeit zu haben, Buch und Mikroformbestand an einer Stelle zu vereinen. Diese Regelung hat zugestandenermaßen den Nachteil, daß der Gesamtbestand einer Zeitschrift, bei der Lücken durch Mikroformen ergänzt worden sind, nur unter mindestens zwei Signaturen greibar ist, nämlich unter der konventionellen Signatur für den Bestand in Buchform und unter der Mikroformsignatur für die Lückenergänzung. Bei Lückenergänzungen zu verschiedenen Zeiten werden sogar mehrere MK/MF-Signaturen gebildet. Erschwerend kommt hinzu, daß der Benutzer in den meisten Fällen nicht erkennen kann, welche Bände einer Zeitschrift in Mikroform und welche in Buchform vorliegen, da das Freiburger Zeitschriftenverzeichnis (FZV) - von dem aus die Bestellung in den meisten Fällen wohl erfolgen dürfte - nur den ff-Vermerk bzw. den Vermerk von ... bis kennt, auf eine Einzelbandaufzählung aber verzichtet.

Um auf die verwaltungsmäßigen Vorteile, die eine geschlossene Aufstellung und einheitliche Bearbeitung aller Mikroformen bieten, nicht zu verzichten, und andererseits die Nachteile bei der Bestellung für den Benutzer möglichst klein zu halten, kam es zu folgender Lösung: Auf den Titelkarten des ~~ZVZ~~ FZV wird nur die Grundsignatur des in Buchform vorhandenen Bestandes angegeben, nicht aber die MK/MF-Signatur. Neben der Grundsignatur steht ein allgemeiner Hinweis "teilweise in Mikroform vorhanden", so daß sich der Besteller schon auf eine eventuelle Benutzung von Mikroformen einrichten kann. Am Standort der Zeitschrift sind dann in der Lücke bei Magazinaufstellung ein Vertreter und bei Freihandaufstellung ein Stellklotz zu finden, die mit entsprechender Beschriftung und genauer Signaturangabe auf die Mikroform verweisen. Damit kann entweder der Magaziner die Bestellung schon an das Mikroformenmagazin weiterleiten oder bei Freihandaufstellung der Benutzer bei der Lesesaalauskunft nach der Mikroform fragen. In beiden Fällen steht die gewünschte Mikroform dem Benutzer rasch zur Verfügung, obwohl sie vom sonstigen Zeitschriftenbestand separiert ist.

5. Behandlung von Dissertationen in Mikroform

Auch bei Dissertationen in Mikroform, wie sie zur Zeit noch hauptsächlich von der Universitätsbibliothek Saarbrücken geliefert werden, kam es uns darauf an, keine weitere Sondersignatur zu schaffen und den Geschäftsgang möglichst an den für die übrigen Mikroformen anzupassen. Das bedeutet, daß auch Dissertationen je nach Art des Materials MK- bzw. MF-Signaturen erhalten sollen.

Um dies zu ermöglichen, werden die Dissertationen allerdings nicht in das MK- bzw. MF-Journal eingetragen. Das wäre viel zu arbeitsaufwendig. Vielmehr wird auch für Mikroformen der schon bisher in der Dissertationenstelle gebräuchliche Standortkatalog weiter-

geführt, der zugleich Inventarisierungsnachweis ist und aus Titelkarten besteht, die entweder von den auswärtigen Bibliotheken schon mitgeliefert oder in der Dissertationenstelle geschrieben werden. Für Dissertationen in Mikroform vergibt die Dissertationenstelle einfach MK- bzw. MF-Signaturen, die nach der laufenden Nummer 2000 beginnen, also zum Beispiel MK 77/2001 ff oder MF 77/2001 ff. Damit stehen die Signaturen 1-2000 sowohl bei MK wie bei MF für Monographien und Zeitschriften zur Verfügung und erst ab 2001 für Dissertationen. Sollte in künftigen Jahren die Zahl der Monographien und Zeitschriften in Mikroform weiter zunehmen, kann die Grenze, bei der Dissertationen beginnen, ohne weiters nach 3000 oder 4000 verschoben werden. Im Magazin wird der Signaturenbruch im laufenden Jahr durch entsprechenden Abstand in der Aufstellung verdeutlicht. Zu Ende des laufenden Jahres kann dieser Abstand entfallen, so daß die ab Signatur 2001 vorhandenen Dissertationen unmittelbar an die Signaturen für Monographien und Zeitschriften anschließen. Um die dann bestehende Lücke zu kennzeichnen, genügt ein Magazinvertreter mit dem Hinweis "Signatur MK 77/x-MK 77/2000 nicht besetzt". Der Vorteil dieser Regelung liegt auf der Hand: Da Dissertationen in Mikroform die gleiche Signatur wie Monographien und Zeitschriften in Mikroform erhalten, können sie zusammen platzsprarend aufgestellt werden und lassen sich im weiteren Geschäftsgang auch ganz wie diese behandeln. Soweit Dissertationen in Mischform vorliegen, werden sie je nach Sachlage wie Monographien in Mischform behandelt.

6. Zur Benutzung der Mikroformen

Der Freiburger Geschäftsgang ist darauf zugeschnitten, daß alle Mikroformen nur im Magazin, nicht in der Freihand untergebracht werden und daß sie in der Regel nur im Lesesaal benutzt werden soll[4]. Mit drei größeren Lesegeräten und einer Anzahl kleinerer japanischer Mikrofichereader dürfte die Ausstattung den augenblicklichen Anforderungen entsprechen[9].

Bei der Benutzung soll der Nachweis über einen ausgeliehenen Film oder Fiche immer über den Lesesaal erfolgen bzw. bei Ausleihe an auswärtige Bibliotheken über die Fernleihe. An Privatbenutzer findet keine Ausleihe außer Haus statt, zumal bisher keine Ausleihduplikate zur Verfügung stehen.

Die Universitätsbibliothek Freiburg glaubt, mit dem hier in Kürze skizzierten Geschäftsgang eine praktikable Lösung gefunden zu haben, die sich auch dann noch anwenden läßt, wenn sich in den nächsten Jahren - wider Erwarten - der Zugang an Mikroformen wesentlich erhöhen sollt. Natürlich ist dieser Geschäftsgang auf die spezifischen Freiburger Verhältnisse zugeschnitten, doch wurde in der hier erfolgten Darstellung versucht, den Verallgemeinerungsgrad möglichst zu vergrößern. Insofern dürfte der eine oder andere hier gegebene Hinweis für Bibliotheken, die für ihre Mikroformen noch keinen gesonderten Geschäftsgang entworfen haben, vielleicht von Interesse sein.

Anmerkungen

Der Verfasser ist Frau Bibl.Insp. Gertrud Gauger für ihre Hinweise auf Einzelheiten des Geschäftsganges zu herzlichem Dank verpflichtet.

1. Für den Neubau ist der Kauf einer Schrittkamera und eines Entwicklungsgerätes vorgesehen, um mit der Sicherungsverfilmung besonders kostbarer Stücke beginnen zu können.

2. Beim Entwurf des Geschäftsganges wurden Anregungen der LBB Karlsruhe und Stuttgart sowie der UBB Konstanz, Saarbrücken und Tübingen verwertet.

3. Der Statistikbon bringt Angaben über Fachzuweisung, Preis, Band- und Exemplarzahl sowie Erscheinungsform des vorliegenden Werkes, hier also insbesondere die Angabe, ob es sich um Mikrofilme oder Mikrofiches handelt. Im Journal wird auf statistische Angaben verzichtet.

4. Es handelt sich um das Gerät Perforsat I mit 4 mm Schriftgröße. Preis Ende 1975 DM 526,14 einschließlich Mwst. Hersteller ist die Firma Zimmermann & Co., Berlin 30, Lützow-Strasse 70. Das Gerät arbeitete bis jetzt einwandfrei. Bei längerem Gebrauch können die Löcher durch Abfallstaub verstopfen. Hier genügt jedoch ein feiner Pinsel zur Säuberung. - Wir haben allerdings noch keine Erfahrungen darüber, ob das Lochen wirklich sinnvoll ist, d.h. ob nicht auf Dauer die Filmbeschichtung leidet bzw. sich in der Umgebung der Löcher ablöst.

5. Soweit Lieferfirmen auf ihren Kassetten Zahlenangaben machen, müssen diese überprüft werden: nicht selten existieren Nebenzählungen (z.B. 1a, 1b, usw.), die von der Firma übergangen werden, so daß eine Kassette mehr Fiches als angegeben enthält. Ebenso kommt es aber auch vor, daß anstelle mehrerer Fiches zunächst nur ein Fiche gewissermaßen als vorläufiger Vertreter geliefert wird, so daß sich zunächst weniger Fiches als von der Firma angegeben in der Kassette befinden. In jedem Fall empfiehlt es sich daher, sich nicht auf die Herstellerangaben zu verlassen, sonern schon im Hinblick auf die Benutzung die Fiches pro Kassette zu überprüfen und die tatsächlich vorhandene Anzahl pro Kassette anzugeben.

6. Bislang verwandte man Blechdosen nur, falls sie bereits mitgeliefert wurden, doch bemühen wir uns im Augenblick um eine nachträgliche Unterbringung aller Filme in Blechdosen.

7. Freiburg beabsichtigt, im Neubau den größeren Teil seiner Bestände - darunter eventuell auch Teile des Altbestandes - in Freihand aufzustellen.

8. Im Gegensatz zum Verfahren bei Monographien empfiehlt es sich bei den oft über Jahrzehnte hinweg laufenden Zeitschriften in allen Fällen, die Mikroformen mit den Bandzahlen der Zeitschrift zu verknüpfen. Dies geschieht im Freiburger Reihenkatalog nach folgendem Muster: Jg 1878= Fiche 230-269 = Kassette 5.

9. Es handelt sich um ein Copex LP 3 der Firma Agfa-Gevaert für Mikrofiches, ein Copex L 35 der gleichen Firma für Mikrofilme und ein Zeutschel-Systematic Nr.600 für die Benutzung von Filmen und Fiches. Dazu kommen vier kleinere Dasa- und sieben tragbare Fuji-Mikrofiche-Reader.