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: 4

Artikel: Die Bibliothek und Dokumentation der Eidgenössischen Forschungsanstalt Tänikon/TG

Autor: Hürlimann, L.

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-771059

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: 02.07.2025

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

Nachrichten
Nouvelles
Notizie

1974/4

Wir stellen vor - Nous présentons:

Die Bibliothek und Dokumentation der Eidgenössischen Forschungsanstalt Tänikon/TG

Von *Dr. L. Hürlimann,*
Eidg. Forschungsanstalt für Betriebswirtschaft und Landtechnik, Tänikon

Wer heute eine Bibliothek und Dokumentationsstelle einrichten will, kann sich anhand von Fachliteratur sowie durch Besuche von Spezialbibliotheken einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten verschaffen. Eine gültige Anleitung, wie eine solche Institution zu planen, einzurichten und mit Leben zu erfüllen sei, gibt es aber nicht, kann es auch nicht geben. Die Aufgaben jeder Bibliothek sind eben anders, da sich die Bibliothekare und Dokumentalisten ihre Pflichtenhefte nicht selbst zusammenstellen können, sondern sich nach den Bedürfnissen des Betriebes zu richten haben. Der Aufbau einer Fachbibliothek und Dokumentationsstelle ist also im wesentlichen Maßarbeit. In unserem Fall war die Arbeit insofern verhältnismäßig einfach, weil der Aufbau sowohl der Bibliothek als auch der Forschungsanstalt gleichzeitig erfolgte und somit weder auf Traditionen noch auf Gewohnheiten Rücksicht genommen werden mußte. Ferner konnten die Bibliothekare von Anfang an bei der Direktion auf ein wohl seltenes Maß an Weitsicht und Verständnis für ihre Fragen zählen, was die Arbeit sehr erleichterte. Im folgenden sollen die Aufgaben, die Organisation und die Arbeitsweise der Bibliothek und Dokumentation der Eidg. Forschungsanstalt Tänikon beschrieben werden.

Die Eidg. Forschungsanstalt Tänikon

Die Forschungsanstalt Tänikon wurde 1969 gegründet. Sie befaßt sich im Gegensatz zu den sechs übrigen landwirtschaftlichen Forschungsanstalten

des Bundes, die Probleme der tierischen und pflanzlichen Produktion bearbeiten, mit Fragen der rationellen Erzeugung: Betriebs- und Arbeitswirtschaft, Landmaschinen- und Bauwesen. Der Personalbestand umfaßt zur Zeit 70 Mitarbeiter. Vorgesehen ist ein Endbestand von zirka 180 Beamten und Angestellten. Die Forschungsanstalt ist organisatorisch in acht Sektionen und drei wissenschaftliche Dienststellen gegliedert. Die Bibliothek und Dokumentation ist eine der Dienststellen, sie entscheidet selbständig über die Prioritäten der zu erledigenden Arbeiten und Aufträge. Als Standort für die Bibliothek wurde das Erdgeschoß eines zentral gelegenen Gebäudes gewählt. Das sogenannte «Prälatenhaus» (die Prälaten waren die Äbte des Klosters Wettingen, die während Jahrhunderten das Frauenkloster Tänikon visitierten) stammt aus dem 17. Jahrhundert und war 1969 dem Verfall nahe. Bei der Planung und Ausführung der Bibliothek galt es, eine Lösung zu finden, die nebst den bibliothekarischen Notwendigkeiten auf denkmalpflegerische Wünsche Rücksicht nahm und sich ins Gesamtkonzept der Forschungsanstalt einfügte. Das verlangte eine enge Zusammenarbeit der Architekten mit der Direktion der Forschungsanstalt, der Eidg. Baukreisdirektion in Zürich und der Denkmalpflege. Nachdem die Bibliothek nun steht und lebt, kann die für Tänikon gewählte Lösung als durchaus angemessen und richtig gelten.

Für die Bibliothek stand eine Fläche von 8 x 19 m zur Verfügung. Der nicht unterteilte Raum ist wie folgt gegliedert:

- fünf Arbeitsplätze für Bibliothekspersonal
- Lesesaal mit zehn Sitzplätzen und einem Zeitschriftengestell
- Gestelle für laufende und eingebundene Zeitschriftenjahrgänge
- Prospekt- und Preislistensammlungen, Publikationen der Forschungsanstalt, Separata, Direktablage von internen Berichten und Unterlagen
- Laftag-Rollrex-Anlage für Bücher, Jahresberichte, Prüfberichtesammlung und Zeitschriftenbände
- Thesaurus, Sichtlochkarten, Karteien

Die Aufgaben der Bibliothek und Dokumentation

Der Aufgabenkreis der Dienststelle umfaßt zur Zeit folgende Bereiche:

- Bibliothek
- Dokumentation
- Redaktions-, Übersetzungs- und Publikationsdienst
- Informationsstelle
- Fachsammlungen: Dias, Fotos; Prospekte, Preislisten und Prüfberichte von landwirtschaftlichen Fahrzeugen und Maschinen
- Reprodienst

Die Bibliothek und Dokumentation

Die wichtigste Aufgabe der Dienststelle besteht darin, die Mitarbeiter mit Literatur und Unterlagen aller Art zu versorgen. Das geschieht teilweise aufgrund von Anfragen und Bestellungen der Kunden, teilweise auf Initiative der Bibliothek selbst. Für die Sammelgebiete landwirtschaftliche Betriebs- und Arbeitswirtschaft sowie Landmaschinen- und Bauwesen kommen zur Hauptsache folgende Literaturgattungen in Frage:

- Fach- und Lehrbücher, Monographien, Dissertationen, Semester- und Diplomarbeiten
- Zeitschriften, Serien und Jahrbücher
- Separata
- Jahres- und Tätigkeitsberichte
- Ungedruckte und interne Berichte verwandter Institute
- Unterlagen über landwirtschaftliche Fahrzeuge und Maschinen

Von den 320 abonnierten *Zeitschriften* erhält die Bibliothek 160 im Austausch gegen Publikationen der Forschungsanstalt. Die übrigen Zeitschriften und die Bücher werden, von wenigen Ausnahmen abgesehen, über eine einzige Buchhandlung bezogen, was eine beträchtliche Vereinfachung des Bestell- und Rechnungswesens bedeutet. Alle neuen Zeitschriftennummern liegen zuerst während zwei Wochen zum «Anlesen» im Lesesaal der Bibliothek auf. Nachher zirkulieren sie gezielt, das heißt jeder Mitarbeiter erhält die von ihm fest bestellten Zeitschriften zur Lektüre.

Für die Katalogisierung wurde ein *Thesaurus* mit *Sichtlochkarten* gewählt.

Thesauri können alphabetisch oder systematisch zusammengestellt werden. Die letztere Form, die oft «Feldthesaurus» genannt wird, beruht auf einer systematischen Gliederung des in Frage kommenden Wissensgebietes, welche dazu dient, die zur Verfügung stehenden Schlagwörter nach Sachgebietsklassen sowie nach Ober- und Unterbegriffen einzuordnen. Ein solcher Feldthesaurus ist eine große Hilfe, wenn die Nachsuche und, eventuell, auch die Registrierung der Literatur direkt durch die einzelnen Bibliotheksbenutzer vorgenommen werden muß. Wenn aber ein geübter Dokumentalist zur Verfügung steht, genügt erfahrungsgemäß ein einfacher alphabetischer Thesaurus für alle Zwecke.

Die Hilfsmittel des Thesaurus-Systems mit Sichtlochkartei

Das System der Forschungsanstalt Tänikon umfaßt vier Hilfsmittel: den *Thesaurus, die Sichtlochkarten* in unserem Fall durch ein Alpha-Triplex-System ergänzt), die *Hinweiskartei* und eine gewöhnliche *Autorenkartei.*

Der Thesaurus

Der Thesaurus bildet die Grundlage des Systems und wurde für unsere Zwecke gleichsam «nach Maß» angefertigt. Die Planung der Dokumentation der Forschungsanstalt Tänikon war deshalb nicht einfach, weil ein Tätigkeitsprogramm vorliegt, das nicht nur fast alle Zweige der Landwirtschaft berührt, sondern auch diejenigen des Maschinen- und Bauwesens. Die Arbeit der Forschungsanstalt beschränkt sich keineswegs auf die Untersuchung rein technischer Fragen, sondern sie berücksichtigt stets auch die arbeits- und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkte.

Die Anfertigung des Thesaurus beanspruchte verhältnismäßig viel Zeit. Sie begann damit, daß mit Hilfe von Handbüchern, Registern und technischen Wörterbüchern Listen von geeignet erscheinenden Schlagwörtern in alphabetischer Reihenfolge zusammengestellt wurden. Ebenfalls als Schlagwörter wurden allgemeine Begriffe wie «Förderung», «Vergleich», «Koordination» eingereiht. Aufgrund von Übungen mit probeweisen Erfassungen von Literatur folgten laufend Zusätze und Bereinigungen, die schließlich zum Entstehen eines Verzeichnisses führten, von dem ein Ausschnitt wiedergegeben ist (Tabelle 1). Darin sind die Schlagwörter bis auf wenige Ausnahmen als Substantive angegeben, aber sie gelten auch für davon abgeleitete Verben, Adjektive usw.

Nur die *numerierten und unterstrichenen* Schlagwörter kommen tatsächlich zur Anwendung (und es werden nur für solche entsprechende Sichtlochkarten benützt). Im Thesaurus fehlende Schlagwörter können nach Bedarf eingefügt und mit der nächsten Ordnungsnummer versehen werden, die mit derjenigen einer neuen Sichtlochkarte übereinstimmt.

Die *nicht unterstrichenen Schlagwörter* sind entweder *echte Synonyme* oder *Halbsynonyme*. Hiefür sind Hinweise in der rechten Kolonne angebracht. Das Zeichen «s.» (siehe) zeigt an, welche Sichtlochkarten dafür in Frage kommen. Umgekehrt sagt das Zeichen «=», welche Synonyme oder Halbsynonyme einem verbindlichen Schlagwort entsprechen.

Das Zeichen «s. a.» (siehe auch) macht auf Begriffe aufmerksam, welche im entsprechenden Zusammenhang von Interesse sein mögen, obschon sie nicht als Synonyme gelten. Hier wird der Dokumentalist aufgrund der Literatur, die entweder registriert oder aufgefunden werden soll, von Fall zu Fall entscheiden, welches der zur Wahl stehenden gültigen Schlagwörter am besten geeignet oder zusätzlich zu verwenden ist.

Homonyme – zum Beispiel Mast (eines Haustieres) und Mast (einer elektrischen Leitung) – werden durch Zahlen auseinandergehalten (1) (2).

Zusammengesetzte Wörter, die nicht allzuhäufig zu erwarten sind, werden mit Hilfe von zwei oder mehr Sichtlochkarten wiedergegeben, welche passenden verbindlichen Schlagwörtern entsprechen. Hiezu ist zu bemerken, daß in unserem Thesaurus nur wenige Beispiele für derartige Fälle angegeben wer-

den, weil die Kombinationsmöglichkeiten besonders im Bau- und Maschinenwesen fast unübersehbar sind.

Wenn diese Behandlung zusammengesetzter Schlagwörter einerseits erlaubt, zahlreiche Sichtlochkarten einzusparen, so ist einzusehen, daß sie eine Schwäche des Sichtlochkartensystems darstellt, weil sie beim Literaturnachweis ungewollte Kreuzverbindungen begünstigen kann, die zu Fehlresultaten führen mögen. So können Verbindungen der vier Schlagwörter «Beton», «Konstruktion», «Wand» und «Element» sowohl auf Literatur über

Betonkonstruktionen und Wandelemente als auch

auf solche über *Betonelemente und Wandkonstruktionen*

hinweisen und infolgedessen zur Angabe unverlangter Literatur führen – falls diese nicht von vornherein vom Dokumentationsdienst selbst ausgeschieden wird.

Wichtige und deshalb häufig vorkommende zusammengesetzte Wörter wie in unserem Fall «Betriebswirtschaft» und «Bodenbearbeitung» werden deshalb nicht in ihre Komponenten zerlegt, und man weist ihnen eigene Sichtlochkarten zu. Dies trägt zur Vereinfachung der Dokumentationsarbeit bei, aber dafür muß die Anzahl der Sichtlochkarten erhöht werden.

Ein Dokumentationssystem im Handbetrieb ist an eine angemessene zahlenmäßige Beschränkung der Schlagwörter gebunden. Jedes Klassifikationssystem kennt jene sehr zahlreichen Begriffe, die sehr selten vorkommen. In unserem Falle zählen u. a. die Gräsernamen sowie die chemischen und physikalischen Begriffe dazu. Als Hilfsmittel bot sich das sogenannte *Alpha-Triplex-System* an. Dieses besteht aus drei Sätzen von 26 Sichtlochkarten, wovon jede einem Buchstaben des Alphabetes entspricht. Damit lassen sich die Kombinationen von je drei Buchstaben, beispielsweise abc, him, bilden, welche im Bedarfsfall zur Kennzeichnung von sehr speziellen und deshalb selten benötigten Schlagwörtern eingesetzt werden.

Die in Tabelle 2 gezeigte Gruppierung der möglichen Kombinationen ist kein Muß. Sie entspricht nicht etwa einer Kodifizierung und wurde bei uns nur deshalb eingeführt, weil damit rasch nachgeprüft werden kann, ob ein zu registrierender chemischer, geographischer oder andersartiger Begriff und seine allfälligen Synonyme bereits im System aufgenommen wurde oder nicht.

Zu beachten ist, daß derselbe Begriff nicht zugleich im Sichtlochkarten- und im Triplexsystem vorkommen darf. Es besteht beispielsweise eine Sichtlochkarte W-29 Weizen. Deshalb kann «Weizen» im Triplexsystem nur noch als spezieller Unterbegriff aufgenommen werden, zum Beispiel als «Hartweizen» 1/acn. Dagegen wird «Erdnuß» (als Kulturpflanze und Nahrungsmittel) nur über das Triplexsystem 1/acj behandelt, weil diese Pflanze – im Gegensatz zu Weizen – voraussichtlich selten vorkommen wird. «Erdnußkuchen» ist hingegen als Futtermittel unter 8/hjt zu finden.

Die sich aus dem Alpha-Triplex-System ergebende beträchtliche Einsparung von Sichtlochkarten wird durch zwei Nachteile erkauft: Einmal erfor-

dert die Registrierung jedes Begriffes drei Lochungen, und anderseits kann die manchmal notwendige Anwendung einer Mehrzahl von dreistelligen Buchstabengruppen beim Behandeln eines und desselben Objektes leicht zu Kreuzverbindungen und entsprechenden Fehlnachweisen führen.

Schließlich sei noch auf die Möglichkeit hingewiesen, im Text der erfaßten Literatur vorkommende Eigennamen, die ein Verfahren oder Fabrikat kennzeichnen, über das Alpha-Triplex-System zu registrieren, indem die den drei ersten Buchstaben des betreffenden Autoren- oder Markennamens entsprechenden Karten gelocht werden. Theoretisch sind auch hier Fehlnachweise möglich, denn zum Beispiel bedeutet die für den Namen «Gisiger» gelochte Gruppe gis in unserem Verzeichnis zufällig auch «Phänotyp». Deshalb soll man sich nie auf ein einziges Schlagwort verlassen und zusätzlich immer entweder die Sichtlochkarte «Name» oder «Marke» lochen.

Der Thesaurus der Forschungsanstalt Tänikon zählt zurzeit rund 7000 Schlagwörter. Davon weisen etwa 2000 Schlagwörter eine entsprechende Sichtlochkarte auf, die übrigen 5000 Begriffe sind Synonyme und zusammengesetzte Wörter.

Über die Aufnahme neuer Schlagwörter entscheidet der Dokumentalist, gegebenenfalls nach Rücksprache mit einem zuständigen Sachbearbeiter. Ein nicht ganz unwichtiges Problem für eine praktische Handhabung war die Frage, in welcher Form der Thesaurus angelegt werden soll. Während des Aufbaues behalfen wir uns mit losen Blättern, die im Interesse einer längeren Haltbarkeit in durchsichtige Plastikhüllen gelegt und in einem Ordner alphabetisch zusammengestellt wurden. Nach dem Bezug der neuen Räume konnte die Bibliothek sogenannte Registerflügel anschaffen. Die Schlagwörter wurden auf einzelne Papierstreifen geschrieben, die ihrerseits mit einem Plastikschutz versehen und in die Flügel eingeschoben sind. Das neue System bewährte sich sehr: Die praktische Arbeit geht mühelos vor sich, Mutationen und Ergänzungen sind mit kleinstem Aufwand möglich, und schließlich bürgt die Robustheit der Flügel und des Plastikschutzes, daß keine unschönen Abnützungserscheinungen auftreten.

Die Sichtlochkartei

Aus den im Handel befindlichen Sichtlochkarteien wurde für unseren Zweck die BfD-Sichtlochkartei mit Karten im Format A4 mit 7000 Quadraten gewählt. Entscheidend für diese Wahl war in erster Linie die sogenannte Schnellsicht, die auf kleinstem Raum – innerhalb der Kartenbreite – die Übersicht über die Schlagwörter erlaubt. Auf einer Staffelkarte sind jeweils bis zu 18 Schrägfahnen angebracht, die mit den Nummern der Schlagwörter des Thesaurus versehen sind. Die Sichtlochkarten selbst sind mit farbigen Signalen markiert, welche auf die Schrägfahnen in der entsprechenden Position

verweisen. Sichtlochkarten und Schrägfahnen werden auf diese Weise geschont, da die Karten nur am Signalreiter angefaßt und aus der Kartei gezogen werden können. Außerdem sind falsch abgestellte Sichtlochkarten sehr schnell wiederzufinden, weil bei einer Fehlablage an irgendeiner Stelle in der Kartei zwei Signale in der gleichen Position übereinanderstehen und somit anzeigen, daß eine dieser beiden Karten an der falschen Stelle steht.

Jedes Sichtlochkartensystem ist dann erschöpft, wenn ebensoviele tausend Objekte registriert worden sind als auf einer einzelnen Karte Quadrate vorhanden sind. Wir entschieden uns daher für eine getrennte Behandlung von Monographien und Zeitschriftenartikeln, damit diesen beiden Kategorien von Literatur je eine besondere Kartei zugewiesen werden kann. Zwei entsprechende Systeme mit je 7000 Lochungsmöglichkeiten ermöglichen 14 000 Registrierungen. Es werden aber keine getrennten Autorenkarteien geführt. Die Systeme unterscheiden sich lediglich durch verschieden gedruckte Ordnungsnummern. Aber auch eine solche Maßnahme kann nur den Zeitpunkt hinausschieben, an dem ein neuer Satz Sichtlochkarten für die Aufnahme von weiteren 7000 Objekten angelegt werden muß. Selbstverständlich wird es dann notwendig, jede Serie von 7000 neuen Ordnungsnummern durch Voranstellung eines Buchstabens oder einer römischen Zahl kenntlich zu machen.

Die Hinweis- und Autorenkarteien

Diese beiden Karteien sind insofern einander ähnlich, als beide folgende Angaben enthalten:

- Autor
- Titel, Auflage
- bei Monographien: Verlag, Herausgeber, Jahr
- bei Periodika: Zeitschrift, Heftnummer, Jahr, Seite
- Standort (zum Beispiel Bibliothek, Direktion, Sektion Bauwesen)

Die Autoren- und Hinweiskarten erhalten die gleiche Ordnungsnummer, mit der entweder das sie betreffende Buch beim Eingang oder ein Zeitschriftenartikel bei der Registrierung gestempelt wurde. Allerdings erfolgt für eine Hinweiskarte der Aufdruck der Nummer gut sichtbar am linken oberen Rand, weil sie im Karteikasten numerisch eingeordnet wird, und für die Autorenkarte rechts unten lediglich als Referenz. Eine weitere Differenzierung besteht darin, daß die von Fall zu Fall zur Registrierung herangezogenen Schlagwörter – gleichsam als grobe Inhaltsangabe – auf den Hinweiskarten vermerkt werden. Ferner können diese Karten mit einer Reihe von Schlitzen zur Aufnahme von verschiedenfarbigen Reitern versehen werden, welche Angaben über die Literaturgattung vermitteln wie Separatum, Dissertation, Übersetzung, Karte.

Der Arbeitsablauf

Die Registrierung

Nach der Numerierung des Buches oder des Artikels mit Etiketten oder Nummernstempel hat der Dokumentalist die Wahl der Schlagwörter vorzunehmen. Darauf werden die Karten geschrieben. Mit Hilfe von Kohlepapier kann dies für jedes Hinweis- und Autorenkarten-Paar in einem einzigen Arbeitsgang geschehen. Nach dem Eintrag der benützten Schlagwörter auf die Hinweiskarte folgt schließlich das Lochen aller Sichtlochkarten im *gleichen* Quadrat.

Die Arbeit der Locherin wird wesentlich erleichtert und beschleunigt, wenn die Sichtlochkarten wie bereits erwähnt innerhalb jeder Buchstabengruppe numeriert sind. Denn eine fortschreitende Nummernfolge wird erfahrungsgemäß viel schneller als eine alphabetische Reihe erfaßt. Überdies prägen sich auf einen bestimmten Anfangsbuchstaben bezogene Nummern oft benützter Schlagwörter sehr bald im Gedächtnis ein. Bücher, Dissertationen, Separata und andere für unsere Arbeit wichtige Schriften werden von der Bibliothek selbstverständlich automatisch erfaßt. Für die Zeitschriften im engeren Sinne bewährte sich ein Lektorensystem: während der Zirkulation hat jeder Sachbearbeiter die Pflicht, die wichtigsten (und nur diese!) Artikel zur Registrierung anzugeben. Die im allgemeinen erfreulich gute Mitarbeit unserer Fachleute beruht darauf, daß sie selbst das größte Interesse haben, die angegebenen Artikel wiederzufinden. Die Gefahr, daß im einen Gebiet zu viel und im anderen zu wenig registriert wird, läßt sich allerdings auch durch diese Methode nicht ganz ausschalten.

Die Ablage

Die mit numerus currens versehenen Monographien (Hand- und Lehrbücher, Dissertationen usw.) sind in der numerischen Reihenfolge in Laftag-Rollrex-Gestellen abgelegt. Dadurch erfolgt die Ablage chronologisch, und es wird auf jegliche Gruppierung nach thematischen, schematischen oder gar ästhetischen Gesichtspunkten verzichtet. Die wichtigsten Nachschlagewerke stehen aber im Zeitschriftenlesesaal den Mitarbeitern zur Verfügung. Eine Freihandaufstellung wäre durchaus möglich gewesen, kam aber aus anstaltsinternen Gründen nicht in Frage.

Die enge Zusammenarbeit zwischen der Dokumentation und den Mitarbeitern der Forschungsanstalt geht so weit, daß sozusagen alle Mitarbeiter auch ihre oftmals umfangreichen privaten Fachbibliotheken registrieren ließen und so der Forschungsanstalt zur Verfügung stellten. Dadurch kann sehr viele wertvolle Literatur, die zum Beispiel nur aufgrund persönlicher Beziehungen erhältlich ist, erfaßt und den übrigen Mitarbeitern durch die regelmäßig veröffentlichten Bücherzuwachsverzeichnisse bekannt gemacht werden.

Zeitschriften werden grundsätzlich in der Bibliothek aufbewahrt. Wesentlich ist, daß nicht der gesamte Inhalt in die Sichtlochkartei verarbeitet wird, sondern lediglich die von den Lektoren als wichtig erachteten Aufsätze. Außer bei den Separata läßt sich deshalb die Folge aufsteigender Nummern nicht mehr verfolgen, und beim Zusammenstellen der gesuchten Literatur bezieht man sich auf die in den Hinweis- oder Autorenkarten angegebenen Jahrgänge, Heftnummern und Seitenzahlen der Zeitschriften.

Literaturrecherchen

Unter den in der Dokumentation eingehenden Anforderungen von Literatur kann denjenigen am leichtesten entsprochen werden, die sich auf einen Autor beziehen. Erfahrungsgemäß sind solche Fälle aber selten. Im Grunde besteht eine Literaturrecherche mit dem Sichtlochkartensystem in der Umkehrung des Registrierverfahrens: Der Dokumentalist übersetzt das Sachgebiet, über das der Benützer Unterlagen wünscht, in eine Folge von passenden Schlagwörtern und legt die entsprechenden Sichtlochkarten genau aufeinander, um nachzuprüfen, ob an bestimmten Quadraten eine Durchsicht möglich ist. Wenn dies der Fall ist, enthält die Bibliothek eine gleiche Anzahl von Publikationen über das angegebene Thema, deren Ordnungsnummer aus der Lage der offen gebliebenen Löcher hervorgeht. In der Regel teilen uns die Mitarbeiter ihre Anfragen telephonisch mit. Nach unserem Rückruf kommen sie in die Bibliothek, um anhand der Schlagwörter auf den Hinweiskarten eine engere Auswahl der gewünschten Literatur zu treffen. Anschließend sucht der Dokumentalist die relevante Literatur zusammen, womit die Recherche abgeschlossen ist.

Übersetzung- und Redaktionsdienst

Nebst Korrespondenzen aller Art sind vor allem fremdsprachige Fachartikel ins Deutsche und Berichte unserer Mitarbeiter ins Französische und Englische zu übersetzen. Der Dienststelle obliegt ferner die Redaktion aller Publikationen der Forschungsanstalt. Sie ist auch zuständig für den Verkehr mit den Redaktionen und Druckereien und besorgt die Terminkontrolle und den Versand der Veröffentlichungen.

Informationsstelle

Die Bibliothek ist mit zahlreichen Aufgaben einer zentralen Informationsstelle betraut. Sie hat jegliche publizistische Tätigkeit nach außen zu erfassen und in gewissem Maße auch zu koordinieren. Zu den wichtigsten Bereichen gehören der Kontakt zu Zeitschriften- und Zeitungsredaktionen, die regelmäßige Bedienung der nichtlandwirtschaftlichen Presse mit geeigneten Arti-

keln und die Anregung von Berichten und Mitteilungen über die Forschungsanstalt in der Presse und andern Massenmedien. Die Bibliothek erfüllt zwar die Funktionen eines Lokalkorrespondenten für die regionale Fach- und Tagespresse. Im übrigen kann und soll es aber nicht ihre Aufgabe sein, an Informationstagungen, Führungen und Ausstellungen direkt mitzuwirken. Das ist Sache der zuständigen Sektionen und Sachbearbeiter, wobei die Bibliothek jedoch für die Orientierung der Presse zu sorgen hat. Die Vorteile einer zentralen Informationsstelle sind u. a.:

- Es werden Doppelspurigkeiten vermieden und die Zuständigkeiten klar geregelt.
- Die ausgehenden Mitteilungen und Berichte können pressegerecht formuliert und gestaltet werden. Das Erscheinen der Mitteilungen wird kontrolliert, die Resonanz intern gezielt weitergeleitet.
- Eine aktive Bibliotheks- und Dokumentationsarbeit einerseits und eine systematische Öffentlichkeitsarbeit anderseits weisen viel Ähnliches und zahlreiche Nahtstellen auf. Die Zusammenfassung dieser in vielem verwandten Bereiche an einer Stelle entspricht demnach auch einer logischen und sachlichen Notwendigkeit.

Fachsammlungen

Prüfberichte, Prospekte und Preislisten von landwirtschaftlichen Fahrzeugen und Maschinen:

Diese Unterlagen bilden einen Teil der Dokumentation, welche die Mitarbeiter für die Prüfung und Beurteilung von Landmaschinen sowie für betriebswirtschaftliche und landtechnische Untersuchungen benötigen. Verfügten anfangs jede Sektion, oft einzelne Mitarbeiter, über eigene Sammlungen, so wurde mit dem personellen Ausbau der Bibliothek diese Aufgabe aus mehreren Gründen zentralisiert: die einzelnen Sammlungen waren unvollständig, die Mitarbeiter sollten von dieser Sammeltätigkeit entlastet werden, schließlich konnte eine systematische Sammlung aller in Frage kommenden Unterlagen besser zentral aufgebaut werden.

Die *Prüfberichte* für landwirtschaftliche Fahrzeuge und Maschinen – fast jedes europäische Land verfügt über ein Prüfinstitut, Tänikon ist für die Schweiz zuständig – werden, nach Ländern geordnet, in Ordnern abgelegt. Jeder Ordner enthält ein Sachgebiet, das wiederum unterteilt ist.

Die *Prospekte* bilden den wichtigsten Teil dieser Sammlungen. Das sehr große Spektrum des landwirtschaftlichen Maschinenwesens bedingt die Aufteilung in 107 Sachgebiete, die in 24 Hauptsachgebieten zusammengefaßt werden. Die Prospekte sind je nach Umfang des Sachgebietes in 2, 3, 5 oder 7 cm breiten Vetrolateralmappen abgelegt.

Eine Ergänzung zu den Prospekten bilden die *Karteien* (Format A6):

– *weiße Karten:* inländische Landmaschinenfabrikanten.
Angaben: Name und Adresse, Fabrikationsprogramm, Liste der von ihnen vertretenen ausländischen Fabrikanten.

– *gelbe Karten:* ausländische Fabrikanten. Karten mit einfacher Stanzung, mit Schlitzen für verschiedene Länder (zum Beispiel rote Reiter für französische Fabrikanten)
Angaben: Name und Adresse, Namen der Importeure, Fabrikationsprogramm.

– *rosa Karten:* Importeure (Vertreter, Agenten)
Angaben: Name und Adresse, Liste der von ihnen vertretenen Firmen, Einführungsprogramm.

Die *Verzeichnisse* dienen vor allem der Recherche:

– Sachverzeichnis: Hauptsachgebiete mit Sachgebieten und allenfalls weitere Unterteilungen.
– Maschinenverzeichnis mit Angaben des Sachgebietes in Ziffern (= eigentliches Suchregister).
– Firmen- und Markenverzeichnis: Dieser Katalog enthält für jede Maschine die Hersteller und Generalvertreter bzw. Importeure mit Angaben der Marke.

Die *Preislisten* sind nach Firmen geordnet alphabetisch abgelegt. Diese Sammlungen bietet ein buntes Bild: Wenige Firmen drucken die Preise direkt auf die Prospekte, die meisten aber geben einzelne Blätter, Hefte oder gar Büchlein heraus, die zur Zeit verhältnismäßig rasch ersetzt werden müssen.

Der Zweck dieser Sammlungen wäre nur zum Teil erfüllt, wenn sie nur existierten, um benützt zu werden. Deshalb liegen alle Unterlagen – die Bibliothek erhält in der Regel je zwei Exemplare – zuerst zwei Wochen im Lesesaal auf, damit sich jeder Mitarbeiter sofort über das Neueste in seinem Fachgebiet informieren kann. Nachher zirkulieren sie bei den Leitern der Landmaschinensektionen, worauf die Unterlagen der Sammlung einverleibt werden.

Dia- und Fotosammlungen:

Die *Dias* lagern zentral für die ganze Forschungsanstalt in der Bibliothek. Sie sind nach Sachgebiet geordnet und werden im sogenannten Journal 24 aufbewahrt. Sechs Journale finden in einer Journal-Box Platz. Diese raumsparende Ablage hat sich bewährt. Für die Mitarbeiter steht ein kleines, tragbares Leuchtpult mit Lupe zur Verfügung, auf das ein ganzes Journal mit 24 Dias

gelegt werden kann. Jedes Dia trägt einen Code, der sich teilweise auch auf dem Rücken des betreffenden Journals befindet und der einem Sachgebiet entspricht. Dieser Code dient zugleich als Signatur für die Ausleihe und erleichtert die Wiedereinreihung. Die Bibliothek erledigt die Diaarbeiten nicht selbst, sondern sie erhält die Dias direkt vom Sachbearbeiter zur Aufbewahrung.

Die *Fotosammlung* ist vor allem eine Positivsammlung. Das Fotoatelier stellt vom entwickelten Film pro Aufnahme je zwei Vergrößerungen her. Ein Exemplar geht direkt an den Sachbearbeiter, welcher die Aufnahme machte bzw. veranlaßte. Die Bibliothek erhält den Film und die andere Vergrößerung. Dieses Exemplar wird mit dem gleichen Code wie das entsprechende Negativ versehen. Das Positiv wird nun nach dem gleichen Sachprinzip wie die Dias in die Sammlung abgelegt, wo es als unveräußerliches Stammexemplar verbleibt. Diese Sammlung steht sowohl den Mitarbeitern als auch der Bibliothek zur Verfügung, die somit vor allem bei Anfragen von auswärts auf eine umfassende Fotosammlung über Landtechnik zurückgreifen kann.

Tabelle 1: Ausschnitt aus dem Thesaurus

	Fohlen	s. Jung- 4 + Pferd 30
	Föhn	s. Wind (1) 48
	Föhre	s. *ack* = Kiefer
F – 53	*Folge*	= Sequenz, Serie
	Folgerung	s. Ableitung 9
F – 54	*Folie*	
F – 55	*Fonds*	s. a. Finanz 34
	Forderung	s. Anforderung 58 s. a. Anspruch 73
F – 91	*Förderung* (1) (Hilfe)	
F – 56	*Förderung* (2) (Transport), Förderer	s. a. Stapler 14, Transport 37
	Förderband	s. Förderer 56 + Band 11
	Fördergerät	s. Förderer 56
F – 57	*Format*	
F – 58	*Form,* Formung	s. a. Art 100, System 99, Typ 56
	Formbarkeit	s. Plastizität, Plastisch *ckz*
F – 59	*Formel,* Formulierung	s. a. Definition 10
F – 60	*Forschung*	= Erkundung s. a. Wissenschaft 57
	Forst	s. Wald 8
	Forstwirtschaft	s. Wald 8 + Wirtschaft 56

Tabelle 2: Die Gruppierung des Alpha-Triplex-Systems

Kulturpflanzen und Unkräuter, Waldbäume
Chemische und kolloidchemische Begriffe, Elemente und Verbindungen
Physikalische und mathematische Begriffe, Masse, Meßapparate, Meßmethoden
Pflanzliche und tierische Krankheiten und Schädlinge
Medizinische Begriffe, Medikamente, Vakzine, Sera, Antibiotika, Vitamine
Geographische Bezeichnungen, Sprachen
Biologische Begriffe und Verfahren
Futter- und Nahrungsmittel, Nährstoffe
Baustoffe
Kunststoffe
Werkstoffe
Düngemittel, Silierhilfsmittel
Geologische, petrographische, mineralogische und paläontologische Begriffe
Kulturböden
Pflanzenschutzmittel, Herbizide
Haustierrassen
Regierungsstellen, Verbände, Körperschaften, Behörden usw.
Kantone (und gleichlautende Städte)
Kalendermonate

Schweizerische Vereinigung für Dokumentation
Association Suisse de Documentation

ARBEITSTAGUNG 1974 – JOURNÉE DE TRAVAIL 1974

VORTRÄGE* — CONFERENCES*

J.-R. Bourguignon
Le Service Documentation Spatiale (SDS) de l'ESA/ESRO

ESA = European Space Agency
ESRO = European Space Research Organisation
ELDO = European Space Vehicle Launcher Development Organisation

Initialement basé à Paris, le «Service Documentation Spatiale» fut créé en 1964 avec pour objectif de pourvoir en informations les différents centres de

* Kurzfassungen. — Résumés succints. Die vollständigen Texte können bezogen werden beim Sekretariat SVD: GD PTT, 3000 Bern 33 — Les textes complets peuvent être obtenus auprès du secrétariat ASD: DG PTT, 3000 Berne 33.