

**Zeitschrift:** Verhandlungen der Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare =  
Bulletin de l'Association des Bibliothécaires Suisses

**Herausgeber:** Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare

**Band:** 4 (1920-1921)

**Artikel:** Über amerikanische Bibliothek-Kataloge und Verwandtes

**Autor:** Escher, Hermann

**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-770378>

#### 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:** 06.01.2026

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

derung der Schweiz. Volksbibliothek geschehen sind, und über die in nächster Zeit zu leistende Arbeit. — Der Präsident verdankt Referat und Bericht und die unermüdliche Arbeit des Referenten.

IX. Es folgt eine Mitteilung von Hr. Lüthi über die „*Haas'schen Landkarten*“ deren Neuerung (Einführung der beweglichen Typen in den geographischen Kartendruck) der Referent an Hand eines erlesenen Belegmaterials erklärt und die Verdienste der Typographenfamilie würdigte.

Nach Schluß der Sitzung fand ein gemeinsames Nachtessen im Hotel Monopol statt, zu dem die Regierung Ehrenwein spendete.

Der Sonntagmorgen war für die Bibliothekare der Besichtigung der Bürgerbibliothek reserviert. Um 10 Uhr schlossen sich dann die meisten den allgemeinen Verhandlungen des Kongresses an.

Der Protokollführer: **Paul Hilber.**

Genehmigt:

Der Präsident: **F. Gardy.**

Die Stimmenzähler: **W. Hirschy, W. J. Meyer.**

□ □ □

## Über Amerikanische Bibliothek-Kataloge und Verwandtes

von *Hermann Escher.*

*Vorbemerkung.* Über die Eindrücke meiner bibliothekarischen Studienreise in den Vereinigten Staaten von Amerika habe ich verschiedene allgemeine gehaltene Aufsätze in der „Neuen Zürcher Zeitung“ (1920 Nrn. 764, 767, 978, 984, 986, 990, 1071, 1076) veröffentlicht. Weitere folgen nächstens. Einen zusammenfassenden Überblick gab ich in „Wissen und Leben“ (Jahrg. 14 (1920/21) S. 231 ff. u. 272 ff.). Die nachstehenden Ausführungen betreffen so ausschließlich technische Dinge, daß sie für einen weiteren Leserkreis kein Interesse haben, dem Fachgenossen aber nicht ganz unerwünscht sein mögen. Ich bringe sie

deshalb hier zum Abdruck. Die beste Einführung in das amerikanische Bibliothekwesen bieten Arthur E. Bostwick: *The American Public Library* (New York und London, Appleton, 1910) und die von der American Library Association herausgegebene Serie: *Manual of Library Economy* (Chicago, A. L. A. Publishing Board, 1911 ff), 32 Oktav-Heftchen. Daneben sei für die frühere Zeit auf den vom Bureau of Education in Washington herausgegebenen Special Report: *Public Libraries in the U. S. A., their history, condition and management* (Washington, 1876) hingewiesen.

\* \* \*

Mit der Anlage von Bibliotheken hatte Amerika einst von Europa auch die gebräuchlichen Arbeitsmethoden übernommen und durch Generationen beibehalten. Erst in der zweiten Hälfte des 19. Jahrhunderts, in der Zeit eines ungeheueren wirtschaftlichen Aufschwungs, begann die Union auch in der bibliothekarischen Praxis ihre eigenen Wege zu gehen. Das gilt, um bei äußeren, aber folgenreichen Dingen zu beginnen, zunächst vom Format der *Katalogzettel*. Hatten die amerikanischen Bibliotheken für die Anlage der Original-Titelkopien ursprünglich nach europäischem, zumal auch deutschem Muster zu Zetteln großen Formats gegriffen, so wurde dieses im letzten Viertel des 19. Jahrhunderts ersetzt durch kleinere Formate, zunächst manchenorts durch ein ganz kleines von  $12,5 \times 5$  cm, dann je länger desto ausschließlicher durch das Format  $12,5 \times 7,5$ , das in der Folge auch in Europa Fuß gefaßt und internationale Geltung erlangt hat. In die Kataloge dieses Formates hat man, wo man zuvor zu kleineren Zetteln gegriffen hatte, auch diese eingeschaltet; größere sucht man ihm anzupassen, indem man sie entweder beschneidet oder, wo das nicht angeht, durch Photostat, d. h. durch Schwarz-Weiß-Photographie auf das erforderliche Maß reduziert. Hatte Amerika ferner beim Ausbau der für das Publikum bestimmten Kataloge anfänglich ebenfalls dem Bandsystem gehuldigt, so führte das kleine Format logischerweise zum Zettelkatalog, der jenes so sehr verdrängte, daß Bandkataloge nur noch ausnahmsweise zu finden sind und nach und nach auch dort, wo sie noch bestehen, dem Zettelkatalog weichen müssen, der sich ja auch in Europa beständig ausdehnt.

Der Zettelkatalog verlangte angemessenes *Mobilier*. Es entstanden die wohlbekannten Katalogmöbel mit den Zettelschubladen und dem Dorn, der die durchlochten Zettel festhält und bald einfach von Hand, bald nur mit Hilfe eines Schraubenziehers herausgenommen werden

kann. Zwischen den Katalogmöbelreihen, die in den größeren Bibliotheken meistens 12 oder 13 Schubladen übereinander aufweisen, sind häufig schmale, hüfthohe Tische angeordnet, auf die der Benutzer die herausgezogenen Schubladen zu bequemer Durchsicht legen kann. Ausziehbrettchen nach Art der unsrigen habe ich nur selten gesehen. Braucht ein Beamter einmal eine Lade in seinem Arbeitsraum, so teilt er das dem Benutzer durch einen am Möbel angehefteten Zettel mit, z. B. „Miss Ward hat die Lade Austria ins Catalogdepartement getragen“. Von dem Umfang der Kataloge erhält man einen Begriff, wenn man sich vergegenwärtigt, daß der Katalog der Boston Public Library ca. 2800 Läden zählt, der der Harvard Library gar 3800. Die Läden werden häufig gegen Verwechslung beim Versorgen geschützt durch Anbringen von verschiedenfarbigen und -formigen Papier- oder Blechschildchen.

Recht bemerkenswerte Wahrnehmungen kann man besonders im Bereich der *Katalogarten* machen.

Beim *alphabetischen Katalog* erfolgte die Anlage der Titelkopien anfänglich nach Regeln verschiedenster Herkunft. Im letzten Viertel des 19. Jahrhunderts hat sich dann die einheitliche Praxis durchgesetzt, die kodifiziert ist in den gemeinsam aufgestellten Regeln der beiden großen Bibliothekarenvereinigungen englischer Sprache, der American Library Association und der Library Association of the United Kingdom. Die Einführung dieser Regeln hat für viele Bibliotheken eine Neukatalogisierung ihrer Bestände nötig gemacht. Manchenorts ist diese Arbeit noch heute nicht abgeschlossen. Sie wird da und dort vermehrt durch den Umstand, daß umfangreiche Bestände seit Jahren der Katalogisierung harren. Mir ist ein Fall bekannt geworden, wo die frühere Bibliothekleitung einfach drauflosgekauft hatte, u. a. auch ganze Bibliotheken europäischer Gelehrten, und wo dann vor etwa zehn Jahren ein neu eintretender Leiter sich vor die Aufgabe gestellt sah, diese Büchermengen aufzuarbeiten, eine Aufgabe, die immer noch andauert. Bibliotheken europäischer Gelehrten haben übrigens seit den achtziger Jahren des letzten Jahrhunderts häufig den Weg in die Vereinigten Staaten von Amerika gefunden. So zeigte man mir in der Bibliothek der Johns Hopkins Universität in Baltimore Bibliothek und Kollegienhefte meines zürcherischen Mitbürgers J. C. Bluntschli.

Was die amerikanischen Bibliothekskataloge aber ganz besonders von den europäischen unterscheidet, ist, daß in ihnen das Problem des *Sachkataloges* mit ganz besonderer Energie angepackt und in ganz besonderer Art gelöst wurde.

Ursprüngliche Form des Sachkataloges war auch in Amerika der *systematische Katalog* oder, wie er drüben genannt wird, der *Class Catalogue*, der die Titel nach einem stammbaumähnlichen bibliographischen System anordnet. Als Systeme trifft man da und dort solche, die auch dem europäischen Fachmann bekannt sind. So hat die President White Library der Cornell University in Ithaca N. Y. noch im letzten Viertel des 19. Jahrhunderts das Hartwigsche System der Universitätsbibliothek Halle eingeführt.

Neben dem systematischen Katalog kamen aber bald auch andere Formen auf. Das hängt zusammen mit der großen populären Welle, die sich um die Mitte des 19. Jahrhunderts über die amerikanischen Bibliotheken verbreitete. Ihren Leitern kam rasch zum Bewußtsein, daß die Bibliotheken hinsichtlich der Anlage ihrer Kataloge dem Bedürfnis des Publikums so weit als immer möglich entgegenkommen sollen. Die Kataloge haben Auskunft zu erteilen nicht nur denen, die über ein größeres Wissensgebiet allgemeine Studien anzustellen oder ein spezielles Gebiet in den Einzelheiten zu bearbeiten wünschen, sondern auch denen, die über irgendeinen Gegenstand raschen und allgemeinen Aufschluß verlangen. Mit dieser letzteren, ungelehrten, aber überaus ausgedehnten Benutzerklasse rechnen die Bibliotheken in weitgehendem Maße; ihren Wünschen gerecht zu werden und ihr umständliches und ermüdendes Nachsuchen zu ersparen, wird zu einer Hauptforderung bibliothekarischer Politik. Ein amerikanischer Bibliothekskatalog soll, wie Cutter Mitte der 70er Jahre ausführte, auf folgende Fragen antworten:

1. Besitzt die Bibliothek ein gewisses Buch eines bestimmten Verfassers?
2. Welche Bücher eines bestimmten Verfassers besitzt sie?
3. Besitzt sie ein Buch mit einem gegebenen Titel?
4. Besitzt sie ein bestimmtes Buch über einen gegebenen Gegenstand?
5. Welche Bücher über einen gegebenen Gegenstand besitzt sie?
6. Welche Bücher aus einer bestimmten Literaturgattung besitzt sie?
7. Welche Bücher in einer bestimmten Sprache besitzt sie?

Es ist charakteristisch, daß die Frage nach einem Buch mit gegebenem Titel, der nach einem Buch mit gegebenem Gegenstand vorangeht. Das entspricht dem Bedürfnis einfacher Leser, die von der schönen Literatur ausgehen; denn, wenn sie von Freunden oder Nachbarn auf ein schönes Buch aufmerksam gemacht werden, so erinnern sie sich bei der Bestellung in der Bibliothek häufig nicht mehr des Verfassers, sondern nur des Titels im engern Sinn. Das Buch auch unter diesem,

d. h. unter einem dem Titel entnommenen charakteristischen Wort im Katalog einzurichten, erscheint deshalb dem amerikanischen Bibliothekar ebenso wichtig, wie es unter dem Verfasser aufzuführen.

Die Einreihung unter einem dem Titel entnommenes Wort war von vornherein gegeben bei anonymen Werken und wurde deshalb bei solchen schon frühzeitig auch in Europa angewendet. Dabei hatte man die Wahl zwischen einem rein formellen Vorgehen, das den Titel nach seinem ersten Wort einreichte, oder der Bevorzugung eines möglichst charakteristischen Wortes, wie es unter anderen die Bibliothek des Britischen Museums heute noch tut, indem sie anonyme Schriften über Örtlichkeiten unter dem Ortsnamen einreicht. Das genügte aber den Amerikanern nicht. Sie dehnten das Verfahren auch auf Werke bekannter und auf dem Titelblatt genannter Verfasser aus und stellten sämtliche Titel im engern Sinn zu einem *Titelkatalog* zusammen, der ermöglicht, irgendein Werk auch vom behandelten Gegenstand aus, sofern er im Titel genannt ist, ausfindig zu machen, und derart insbesondere den Bedürfnissen breiter Leserschichten entspricht.

Das Verfahren war jedoch mit Nachteilen verbunden, sobald der Benutzer nicht nur ein bestimmtes Buch mit bekanntem Titel wünschte, sondern irgendein Buch über einen bestimmten Gegenstand. Wer garantierte ihm, daß der Titel immer ein den Inhalt bezeichnendes Wort darbot? Und selbst wenn er es tat, war die Folge der Einreihung unter das maßgebende Titelwort nur zu oft die, daß Bücher gleichen Inhalts unter verschiedene Worte gerieten, je nachdem der Titel z. B. von „Gartenbau“ oder von „Hortikultur“, von „Wirbeltieren“ oder von „Vertebraten“, von „Vögeln“ oder von „Ornithologie“ sprach. So war der nächste Schritt der, daß man das maßgebende Wort nicht mehr schlechthin dem Titel entnahm, sondern, wenn dieser keines bot, dem Inhalt des Buches. Werke über den gleichen Gegenstand fanden sich dann im Katalog auch unter dem gleichen Sachwort oder Schlagwort zusammen. Der Titelkatalog wandelte sich damit in den *Schlagwortkatalog* um.

Ein weiteres kam dazu. Genügte unter allen Umständen die Wahl eines einzigen Schlagwortes? Bot sich nicht häufig die Notwendigkeit dar, insbesondere wenn man nicht ein Buch mit bestimmtem Titel suchte, sondern Bücher über einen bestimmten Gegenstand, die Titel unter mehrere Schlagworte einzureihen? Die Frage stellen, hieß sie auch bejahen. Vom bloßen Titelkatalog unterscheidet sich somit der Schlagwortkatalog wesentlich auch dadurch, daß jener den Titel nur einmal aufführt, dieser aber — immerhin unter möglichster Anlehnung

an die Titel für die berücksichtigten Begriffe, wenn auch nicht hinsichtlich der ihnen entsprechenden Worte — je nach dem Inhalt zwei-, drei- oder mehrmal. Letzteres wird vorab in allen Fällen eintreten, in denen die Einreihung sowohl unter Eigennamen (Personen- oder Ortsnamen) wie unter Appellativen zu erfolgen hat. Daß dabei selbstverständlich tunlichste Beschränkung unerlässlich ist und jedes Zuviel vermieden werden muß, liegt auf der Hand. Immerhin gibt es Bibliotheken, die in der Anlage von sog. Subject entries über ein und dasselbe Werk ungeheuer weit gehen und dabei das Buch nicht nur als Ganzes, sondern auch in seinen einzelnen Teilen berücksichtigen, wie es in unserer Nähe das Polnische Museum in Rapperswil tut. Das sind aber meist Fachbibliotheken, die, wie die Technical Library in New York, gegen Kostenvergütung brieflich auch bibliographische Auskunft erteilen und deshalb sich den Luxus ausgedehntester Anlage von Schlagwortzetteln leisten können. Auch Schulbibliotheken, die die Bücher den Schülern möglichst zugänglich zu machen bestrebt sind, gehen sehr weit. Staatliche Vorschlagslisten des Staates Wisconsin für seine Schulbibliotheken enthalten Titel, die nach den beigefügten Anweisungen bis 20- und 30mal im Katalog erscheinen sollen.

Noch eine weitere Folge hatte die Schlagwortbehandlung: sie machte Rückweise, cross references, nötig, die bei Parallelbegriffen vom einen auf den andern verweisen, von „Ornithologie“ auf „Vögel“, von „Vertebraten“ auf „Wirbeltiere“, von „Hortikultur“ auf „Gartenbau“ u. s. f. Je mehr solcher Cross references man anlegte, um so brauchbarer wurde ein Katalog. So gelangte man schließlich dazu, ein recht engmaschiges Netz von Schlagworten und Rückweisen anzulegen, das mehr oder weniger jeden wichtigeren Begriff auffängt, unter dem der Benutzer ihn interessierende Literatur zu suchen geneigt ist.

Die Ausdehnung der Schlagwortkataloge führte zur Anlage von Hilfsmitteln. Es war entschieden unzweckmäßig, wenn jeder Bibliothekar sich sein eigenes Schlagwortnetz anlegen mußte. Einer konnte die Arbeit auch für die andern erledigen. Das sagte sich zumal Melvil Dewey, der Bearbeiter des nach ihm benannten bibliographischen Dezimalsystems, als er seinen systematischen Tabellen ein umfassendes alphabetisches Register beifügte. Daneben hat auch die Congress-Bibliothek in Washington ihr Schlagwortverzeichnis herausgegeben. Dem Bearbeiter eines Schlagwortkataloges wird dadurch die Arbeit ungeheuer erleichtert. Er braucht sich einfach an diese Listen zu halten. Die Eigennamen erledigen sich dann restlos so, daß sie ohne weiteres zu Schlagworten erhoben werden. Das gilt zumal auch für die Ortsnamen.

Das Eigenartige an der amerikanischen Katalogpraxis liegt nun aber namentlich darin, daß sie vielfach Verfasser-, Titel- und Sach-einträge oder, wie der Amerikaner sich ausdrückt, author entries, title entries und subject entries, nicht in getrennte Alphabete einreih't, sondern zu einem einzigen zusammenfassenden Alphabet vereinigt. So entstand der *Dictionary catalogue*. Die erste Bibliothek, die einen solchen einheitlichen Verfasser-, Titel- und Sachkatalog zwar nicht anlegte, aber wenigstens im Druck herausgab und damit Epoche machte, war 1854 die Boston Mercantile Library, d. h. nicht eine kaufmännische Fachbibliothek im engern Sinne, sondern eine für kaufmännische Kreise im weitesten Sinn bestimmte, aber nur auf Abonnements zugängliche allgemeine Bibliothek, unter ihrem bekannten Leiter W. F. Poole.

Diese Entwicklung ist nun freilich nicht so zu verstehen, daß sie allenthalben die gleiche Form angenommen hätte. So einheitlich die Anlage der Titelkopien erfolgt, so variabel ist die Erscheinungsform des *Dictionary catalogue's* und seine Zusammensetzung aus den Gruppen der author, title und subject entries. Je nachdem tritt von den beiden letzten Gruppen die eine oder andere hier stärker hervor, dort mehr zurück. Es gibt Kataloge, die nur aus Verfasser- und Sacheinträgen bestehen und gar keine Titelleinträge enthalten, oder die Titelleinträge beschränken sich auf die schöne Literatur. Aber es gibt auch Bibliotheken, in denen letztere die Hälfte aller Katalogzettel umfassen, was zweifellos eine arge Übertreibung eines an sich richtigen Gedankens bedeutet. Im allgemeinen bilden für Public Libraries die Titelleinträge zumal im Bereich der schönen Literatur einen wesentlicheren Bestandteil als die Sacheinträge, während bei wissenschaftlichen Bibliotheken diesen größere Bedeutung beigelegt wird als jenen. Jedoch enthält z. B. auch der Katalog der Pennsylvania University title entries aller Werke. Und ein jüngerer Bibliothekbeamter der Universität Princeton, in der, wie es nicht selten der Fall ist, alphabetischer und Schlagwortkatalog getrennt sind, äußerte: wenn er die Kataloge neu anzulegen hätte, so würde er sie vereinigen und auch die Titel einbeziehen.

Es ist klar, daß gegenüber dieser Entwicklung der *Class catalogue*, d. h. der *systematische Katalog*, schweren Stand hatte und viel Boden an die subject entries verlor. Nicht, daß er ganz verdrängt worden wäre. Noch kann man ihn da und dort finden. Aber er ist selten geworden, und neue werden nicht mehr angelegt. Auch das kommt sogar vor, daß er vom *Dictionary catalogue* aufgesogen und mit ihm vereinigt wurde, zwar nicht so, daß die großen umfassenden Hauptabteilungen an den entsprechenden Stellen ins Alphabet eingeschoben

wurden, wohl aber daß man Abteilungen der zweiten oder dritten Stufe, die immerhin noch zahlreiche weitere Unterabstufungen und Unterabteilungen aufweisen, ins Alphabet einschaltete. Die Zurückdrängung des Class catalogue konnte um so eher erfolgen, als die Systematik bei der Aufstellung ihre Rolle nach wie vor beibehielt, worüber später zu sprechen ist.

Die *Gliederung* dieser Zettelmassen erfolgt, wie bei uns, durch Leitzettel. Solche werden nur nach Bedarf eingereiht, nicht etwa systematisch nach jedem neuen Ordnungswort oder Schlagwort. Nur in Princeton, wo alphabetischer und Schlagwortkatalog getrennt sind, habe ich einen Leitzettel vor jedem Schlagwort gesehen. Die Leitzettel erhalten, um sie widerstandsfähig zu machen, an den nach oben vorspringenden Lappen häufig einen Überzug von Zelluloid oder Schellack.

Es läge nahe, zu erwarten, daß die Zettel für author, subject und title entries durch die *Farbe* des Kartons oder zum mindesten des Randes unterschieden würden. Dem ist nicht so. Falls man gedruckte Titelzettel verwendet, ist lediglich ein Unterschied ersichtlich zwischen den nach maßgebenden alphabetischen Gesichtspunkten eingereihten Exemplaren, den main author entries, und den andern, die sich auf Nebenverfasser, Herausgeber, Schlagwort und Titel im engern Sinne, die joint author, subject und title entries beziehen. Auf diesen letzteren sind nämlich Nebenverfasser, Herausgeber und Schlagwort oder das maßgebende Titelwort mit roter Tinte oder roter Schreibmaschinen-schrift über dem eigentlichen Titel ausgesetzt. Weitere Anwendung von Farben hatte ich nur in folgenden Fällen festzustellen Gelegenheit: Die John Crerar Library in Chicago gibt allen von ihr herausgegebenen Zetteldrucken roten Rand, um sie kenntlich zu machen; ebenso die Brooklin Public Library den von ihr gekauften Congressbibliothek-Titeldrucken, um das Eindringen von Staub zu verhüten. Roter Karton wird da und dort verwendet für Titelzettel des Hauptkataloges von Werken, die noch nicht am endgültigen Platze stehen, sondern entweder provisorisch in der Abteilung „Ungebunden“ untergebracht oder beim Buchbinder sind. Blauer Karton wird in der Buffalo Public Library und auch anderswo für Rückweise verwendet, in der John Crerar Library für das Doppelexemplar der sog. order card, d. h. des vorläufigen Titelzettels, auf Grund dessen das Werk beim Buchhändler bestellt wird, und der im sog. order catalogue verbleibt, bis die Bestellung ausgeführt ist, bezw. durch den Korrekturabzug ersetzt wird. Die Bibliothek der Chicago University verwendet braunen Karton für die später zu berührenden Autorenzettel.

In der Anwendung der modernen Hilfsmittel für Anlage und Vervielfältigung der Titel war Amerika Europa zunächst hinsichtlich der *Schreibmaschine* voraus. Von ihr wird ausgedehntester Gebrauch gemacht. Die nicht sehr großen, einplätzigen, flachen Arbeitspulte enthalten in der Mitte der Vorderseite eine Vertiefung, in die die Schreibmaschine hineingestellt wird; soll mit gewöhnlicher Schrift gearbeitet werden, so wird die Schreibmaschine beiseite gestellt und die normale Pulthöhe durch Anbringen eines Deckels über der Vertiefung bewirkt. Ebenso gehören die bekannten vierrädrigen Bücherwagen zum ständigen Inventar eines Katalogbeamten. In der Regel ist neben jedem Arbeitspult ein solcher zu sehen, der aufs rascheste das Herbeischaffen aufzuarbeitender und den Abtransport erledigter Bücher besorgt und inzwischen als Gestell für die jeweils aufzuarbeitende Bücherpartie dient.

Der *Druck von Bandkatalogen* bedeutete für Amerika nichts Besonderes. Ich trete deshalb auf diesen Punkt nicht näher ein. Wohl aber war der *Druck von Katalogzetteln*, der die gedruckten Bandkataloge völlig verdrängte, eine spezifisch amerikanische Einrichtung — denn auch beim Concilium bibliographicum in Zürich hat ihn der Amerikaner Field eingeführt — bis 1906 ihn auch eine europäische Bibliothek, die heutige preußische Staatsbibliothek in Berlin, übernahm. Der Drucklegung der Neueingänge in Form von Zetteln huldigen u. a. die Boston Public Library, die Harvard Library, die New York Public Library, die Berkeley University Library, die Princeton University Library und die John Crerar Library in Chicago. Einzig letztere lässt außer Haus drucken. Die übrigen besitzen Hausdruckereien. In Princeton wirken die Studenten als Setzer und Drucker mit. Princeton verwendet Linotype mit kleinen Lettern und faßt die Titel so knapp, daß sie sich bei Satzbreite von 12,25 cm meistens auf eine Zeile zusammendrängen lassen. Das geschieht aber nur für Werke vor 1900; für die seitherigen Druckerzeugnisse werden Congressbibliothekzettel verwendet.

Seine volle Bedeutung hat aber der Zetteldruck erst durch das Vorgehen der Congressbibliothek in Washington erhalten, die seit ca. 1900 die Titelzettel ihrer Neueingänge zu bescheidenen Preisen in beliebiger Zahl auch anderen Bibliotheken abgibt. Gemäß der Pflichtexemplar-Ablieferung sind in diesen Neueingängen nicht nur alle literarischen Erscheinungen des eigenen Landes einbegriffen, sondern auch diejenigen des Auslandes, deren Verleger sie vor Nachdruck in den Vereinigten Staaten schützen wollen. Dazu kommen noch die zahlreichen Anschaffungen ausländischer Werke, die der Bibliothek nicht durch das mit ihr verbundene sog. Copyright Office zugeführt werden.

Noch mehr! Die Bibliothek druckt sogar Titel von Werken, die sie selbst nicht besitzt, aber ihr als Neueingänge einer andern Bibliothek von dieser gemeldet werden. Die Zettel werden so magaziniert, daß jede Bestellung selbst längst gedruckter Titel sofort ausführbar ist; überdies wird schnellstens für die Neuauflage eines Titels gesorgt, wenn die alte vergriffen ist. Dank dem verhältnismäßig billigen Bezugspreis (eine sorgfältige Berechnung in der Brooklyn Public Library hat ergeben, daß der Bezug von Congressbibliothekzetteln genau so hoch zu stehen kommt, wie die Herstellung der erforderlichen Zettel durch Schreibmaschine im Hause), dank auch der prompten Ausführung der Bestellungen, können für die Hauptzettel des alphabetischen Katalogteils (main author entries), für Rückweise aller Art, für die oft recht zahlreichen Sachzettel (subject entries), für die title entries, ja sogar für den Standorts-Katalog oder für ganz spezielle Kataloge, wie z. B. über Porträte und Karten, die in Büchern enthalten sind, gedruckte Zettel verwendet werden. Den Bibliotheken wird dadurch sogar die Anlage eines zweiten Katalogexemplars, zum mindesten eines alphabetischen Kataloges für Verwaltungszwecke ermöglicht, wovon manche Gebrauch machen. Der Käufer muß lediglich in allen Fällen, wo der Titel nicht als author entry zu gelten hat, den entsprechenden individuellen Kopf aussetzen. Das geschieht, wie gesagt, meist in roter Schreibmaschinenschrift, wodurch sich dann das main author entry wirksam von den andern Zetteln unterscheidet.

Die Verwendung von Congressbibliothek-Zetteln hat in allen auch nur halbwegs bedeutenden Bibliotheken so großen Umfang angenommen, daß Kataloge, die ausschließlich und im ganzen Umfang mit Schreibmaschine hergestellt sind, Ausnahmen bilden. Freilich summiert sich für große Bibliotheken die Ausgabe beträchtlich. Ältere Werke vor 1900 werden nach wie vor mit Schreibmaschine oder von Hand angelegt, und zwar meist einzeln. Gleichzeitige Anlage verschiedener Exemplare mittelst Durchschlag habe ich nirgends gesehen. Dagegen legen verschiedene Bibliotheken die Titelzettel ihrer Neueingänge oder ihrer gesamten Bestände vor 1900 mit Vervielfältigungsapparaten an, deren ich zwei sah, den sog. Multigraph und den Multicolour.

Größere Bibliotheken, z. B. die Boston Public Library, die New York Public Library, die Newberry Library, die John Crerar Library, die University Library, alle drei in Chicago, die Cleveland Public Library usf. beziehen von der Congressbibliothek aber nicht nur Katalogzettel für ihre eigenen Eingänge, sondern stellen überdies in ihren Katalogräumen

auf und halten auf dem laufenden sämtliche Congressbibliothek-Zettel als höchst wertvolles und auskunftsreiches bibliographisches Hilfsmittel für Verwaltung und Benutzer, wie europäische Bibliotheken es hinsichtlich der gedruckten Bandkataloge des Britischen Museums tun. Die Newberry Library hält sogar zwei vollständige Exemplare, davon eines aus Billigkeitsgründen im ersten Korrekturabzug. Die Congressbibliothek versendet nämlich zu reduziertem Preis auch Korrekturen in Fahnenabzügen, die erste Korrektur auf braunem, die zweite auf weißem Papier. Die Käufer haben alsdann selber für das Zerschneiden und Beschneiden der Einzeltitel zu sorgen. Es gibt sogar Bibliotheken, die behufs bibliographischer Auskunftserteilung sämtliche gedruckten Katalogzettel von Berkeley, Boston, Harvard, New York usf., sogar die Berliner, inkl. die Jahresverzeichnisse der deutschen Universitäts- und der Schulschriften, kaufen und zu einem einzigen großen Alphabet vereinigen. Dazu kommen dann in besonderer alphabetischer oder systematischer Anordnung, eventuell auch in beiden, die Titelzettel-Serien des zürcherischen *Concilium bibliographicum*.

*Verfasserzettel.* Eine besondere Einrichtung sah ich in Chicago sowohl auf der Newberry Library wie auf der University Library, auch in Cleveland, ebenso in der Catalogue division der Congressbibliothek. Da wird nämlich für Verwaltungszwecke auf Grund sorgfältiger Feststellungen und an Hand von ausgedehntem biographischem Material für jeden Verfasser, der in der Bibliothek vertreten ist, ein besonderer biographischer Zettel im Normalformat angelegt, mit maßgebender Namensform, vollem Vornamen, wesentlichen andern biographischen Daten und zugleich mit den nötigen Rückweisen von allfälligen Nebenformen des Namens auf die Hauptform. Bei jedem neu eintretenden Werk wird zuerst kontrolliert, ob bereits ein Verfasserzettel vorhanden ist, event. ein solcher neu angelegt. Die eine Bibliothek stellt diese Zettel zu besonderem Alphabet zusammen, die andere reiht sie in den Hauptkatalog ein.

Eigentümlicherweise werden die monatlichen *Bulletins*, die von vielen Bibliotheken herausgegeben, und in denen die Neueingänge mitgeteilt werden, nirgends für die Nachführung der Kataloge verwendet. Sie dienen lediglich dazu, das Publikum über die Neuerwerbungen auf dem laufenden zu halten und es durch allerlei kleine Artikel über interessante Mitteilungen aus Büchern oder über solche an die Bibliothek heranzuziehen. Näheres hierüber bleibt einem andern Zusammenhang vorbehalten.

Die Kataloge der großen öffentlichen Bibliotheken sowohl, wie der Universitätsbibliotheken sind meist als *Union catalogues* angelegt, d. h. sie umfassen nicht nur, was fast selbstverständlich ist, die eigentlichen, im Haus befindlichen Bestände, also auch die sog. Departmentsbibliotheken, d. h. die in besondern Sälen untergebrachten Spezialsammlungen, sondern auch die Bestände der Filialen (inbegriffen der sog. Circulating library) und der Universitätsseminare. Hinsichtlich der letzteren ist freilich die Entwicklung noch nicht abgeschlossen und die Aufnahme in den Bibliothekskatalog an manchen Orten noch nicht zu Ende geführt, sei es aus Mangel an Arbeitskräften, sei es aus Widerstand der betreffenden Seminare. Im allgemeinen aber ist die Frage der Einbeziehung wenigstens grundsätzlich allenthalben im positiven Sinne erledigt.

Die *Reihenfolge der Titel* innerhalb der Autoren richtet sich nach dem Alphabet der Titel im engern Sinne. Amtsstellen, Körperschaften und Institute werden nach allgemein englisch-amerikanischem und auch nach französischem Gebrauch als Verfasser betrachtet, die von ihnen veröffentlichten Druckschriften also nicht als *Anonyma* behandelt.

Diesen allgemeinen Ausführungen systematischer Art mögen noch einige *Details* folgen.

Den *Broschüren* wird an verschiedenen Orten verhältnismäßig geringes Gewicht beigelegt. In der Public Library in Washington werden aktuelle Broschüren nicht katalogisiert, sondern auf Vertikaltafeln von Drehgestellen befestigt und ausgestellt und, wenn sie das Interesse verloren haben, versorgt. Auch die Newark Public Library katalogisiert sie nicht, sondern begnügt sich damit, sie systematisch zu ordnen unter Anwendung von über die Rücken geklebten farbigen Papierstreifen, die der Leiter der Bibliothek, ein höchst origineller Kopf, unter Verwendung verschiedener Farben, verschiedener Streifenbreiten, verschiedener Zahl der aufzuklebenden Streifen und verschiedener Höhe der Aufklebestellen zu einem sinnreichen System zusammengestellt hat. Die Public Library in Philadelphia katalogisiert sie zwar, reiht die Titel aber nicht in den großen Katalog ein.

Den *geographischen Karten* wird dagegen da und dort die Ehre der Aufnahme in den Hauptkatalog erwiesen. In der Harvard Library fand ich unter dem subject entry „Zürich“ u. a. den Zettel: „Brüngger, Relief vom Bezirk Zürich. Winterthur (1895?)“.

In vielen Bibliotheken werden für *Sammelwerke* oder selbst für Werke von einheitlichem Charakter sog. *Analyses*, d. h. *Inhaltsangaben*

angelegt. Der Titel für Ludw. von Sybels kleine Schriften z. B. umfaßt in der Harvard Library drei vollbedruckte Zettel. In der Newark Public Library, die in dieser Hinsicht ungeheuer weit geht und dem Publikum das Nachsuchen im weitestgehenden Maße zu erleichtern sucht, erhalten Gedicht-, Novellen- und ähnliche Sammlungen ausgedehnte Inhaltsangaben, die jedes einzelne Stück aufführen. Bei wissenschaftlichen Werken, die aus Stücken verschiedener Autoren bestehen, ist die ausführliche Inhaltsangabe fast als Regel zu betrachten.

Von der Verzeichnung der *Zeitschriften-Artikel* wird selbstverständlich abgesehen hinsichtlich der Hauptkataloge. Immerhin wird sie an der Yale University wenigstens für die Seminare durchgeführt. Auch der Katalog der Technical Library New York enthält viele Zeitschriftenartikel.

Neu eingehende *Bände von Fortsetzungswerken* werden jeweilen sofort im Hauptkatalog nachgetragen.

Hinsichtlich der *Aufstellung* sind, wie hinsichtlich der Kataloge, in manchen Bibliotheken z. T. europäische Einflüsse aus der Mitte des 19. Jahrhunderts sichtbar, so z. B. in der fixed location, dem „Annagelungssystem“ der Bibliothek des Britischen Museums, wo nicht nur die Gestellfelder, sondern sogar die Gestellbretter für die Standortsbezeichnung herangezogen wurden, was begreiflicherweise jedem Nachrücken der Bücher, falls Einschaltungen nötig werden, den Riegel schiebt.

Solche Reminiszenzen werden jetzt jedoch allenthalben beseitigt zugunsten einer von Gestell und Brett unabhängigen Signierung. Die Anordnung ist in der Regel systematisch und erfolgt meist nach einem der drei Systeme Dewey oder Cutter oder Congressbibliothek.

Daneben existieren gelegentlich auch andere Systeme, in Providence z. B. ein älteres eigenes Dezimalsystem. Die Boston Public Library weist sogar fünf Systeme auf, die sukzessive, z. T. allerdings nur für Spezialsammlungen, gewählt wurden. Die neuen Teile sind nach Dewey aufgestellt, dessen Dezimalsystem nach und nach auch auf die älteren Bestände ausgedehnt wird. Ithaca hat, wie bereits erwähnt, das Hallenser System übernommen.

Aufstellung und systematischer Katalog, wo ein solcher besteht, stimmen in der Regel überein. Nur in der New York Technical Library habe ich die Aufstellung grobmaschiger gefunden als den Class Catalogue. Die weite Verbreitung, die die systematische Aufstellung in den amerikanischen Bibliotheken gefunden hat, bewirkt, daß Classifying, d. h. die systematische Zuteilung der Werke, eine überaus wichtige

Tätigkeit ist. In den zahlreichen Bibliothekarschulen bildet sie einen besonderen Unterrichtsgegenstand, und in großen Bibliotheken ist das Classifying department vom Catalogue department unabhängig und ihm gleichgestellt.

Die Standortsbezeichnungen sind allenthalben Werkbezeichnungen; individuelle Bandsignaturen habe ich nirgends angetroffen. Werk- oder wenigstens Gruppenbezeichnung wird häufig auf dem Bandrücken in Gold eingepreßt.

Die Reihenfolge der Werke innerhalb der untersten systematischen Gruppen (die Brooklyn Public Library verwendet für solche z. T. sogar fünfstellige Dewey-Zahlen) richtet sich in der Regel vorerst nach dem Alphabet des Verfassernamens, in zweiter Linie nach dem Alphabet des Titels im engeren Sinne, bei verschiedenen Auflagen des nämlichen Werkes nach dem Druckjahr. Große Bibliotheken, die für neu eintretende Werke weitreichende Einschaltmöglichkeiten vorsehen müssen, sind dabei entweder zu ausgedehntestem Gebrauch der springenden Nummer oder zur Anwendung recht umfangreicher und vielelementiger Werkbezeichnungen gezwungen (so insbesondere die Library of Congress). Wahrscheinlich aus diesem Grunde hat die New York Public Library von Werkbezeichnungen innerhalb des nämlichen Autors ganz abgesehen.

*Formate* werden in der Regel drei unterschieden: 1. Überformat mit besonderer, von den übrigen Formaten getrennter Aufstellung, 2. Folio, auf dem untersten Brett eines Gestelles, 3. gewöhnliches Format auf den übrigen Brettern des betreffenden Gestelles. Bei Folio-Werken wird häufig der Standortbezeichnung ein f beigefügt. Im Gestell weisen mitunter Klötze vom normalerweise zu erwartenden Standort auf den abseits befindlichen wirklichen hin.

Die *Standortskataloge* wiesen früher Bandform auf. Jetzt ist diese fast durchwegs verdrängt worden von der Zettelform; mitunter sind auch Blattkataloge in Augenblicksbindern zu treffen; aber auch sie machen nunmehr den Zettelkatalogen Platz.

*Ungebundene Teile* bereits vorhandener Werke werden bald neben den betreffenden gebundenen Bänden aufgestellt, bald auf eigenen Magazingestellen, bald in der Buchbinderei verwahrt, bis sie bindereif sind.

Eine gar nicht unwichtige Rolle spielt in den amerikanischen Bibliotheken auch das bibliographisch vielfach unselbständige *kleine Drucksachenmaterial*, wie Berichte und Mitteilungen von amtlichen und privaten Stellen, Einzelblätter irgendwelchen Inhalts, Ausschnitte aus

Zeitschriften und namentlich Zeitungen usf., kurz, alle jene kleinen, scheinbar unbedeutenden Sachen, die sich einer regelrechten Bearbeitung nur schwer zugänglich erweisen und bei solcher einen ganz unverhältnismäßigen Aufwand erfordern, die aber doch einen gewissen aktuellen, event. lokalgeschichtlichen Wert besitzen. Sie werden ohne weitere Katalogisierung nach ihrem Inhalt in Registraturmöbel eingereiht, deren Schubladen im Querschnitt Quartformat aufweisen. Zusammengehöriges Material erhält einen einfachen Umschlag mit entsprechender Schlagwortaufschrift, und die Umschläge werden alphabetisch geordnet. In solchen filing cases pflegt sich im Verlaufe ein weitschichtiges und mannigfaltiges Material zusammenzufinden, das dem Publikum in freiester Weise zugänglich ist.

Diese Art der Aufbewahrung findet ganz besonders auch in den sog. Business man's libraries statt, d. h. in Bibliotheken für den Geschäftsmann, wo dieser neben Firmenregistern, Adreßbüchern, Telephonverzeichnissen, Fahrplänen, Landkarten und Stadtplänen usf. aus engerem und weiterem Bereich alle möglichen Reklameschriften, Preiscurante, Offertenlisten und dergleichen für seine eigene Geschäftspaganda oder zur Orientierung über die Konkurrenz beisammen findet.

Noch ausgiebigeren Gebrauch macht man von ihr bei der Einordnung von Bildermaterial; denn die Public Library sammelt vielfach auch solches und zwar allverschiedenster Herstellungsart vom Kupferstich bis zum Klischee der illustrierten Samstagnummer einer Zeitung und mannigfaltigsten Inhalts, wie er den wissensdurstigen Bibliothekbenutzer, den erwachsenen und noch mehr den jugendlichen, zu interessieren vermag. Es gibt mittlere Bibliotheken, deren Bestände an solchen clippings und auch an Photographien in die Hunderttausende gehen.

Anhangsweise möge noch über zwei nicht streng hieher gehörende Punkte berichtet werden.

*Revisionen* der Bestände sind ganz unvermeidliche Jahresgeschäfte, und zwar werden sie nicht während einer Zeit völligen Bibliothekschlusses vorgenommen — solche gibt es gar nicht — sondern sie gehen neben dem normalen Betrieb einher und erstrecken sich über das ganze Jahr oder wenigstens über einen größeren Teil desselben.

Über die *Buchbinderei* ist folgendes zu sagen: Das Besitztum wird fast allenthalben nicht durch Farbstempel sondern durch Perforierstempel angemerkt, der auf dem Titel und einer bestimmten Seite,

meist der 49. oder 99. angebracht wird. Tafeln werden auf der Rückseite häufig mit Farbstempel versehen. Auf der 99. oder bei kleineren Schriften auf der vorletzten Seite wird in der New York Public Library die Accessions-Nummer eingetragen.

Die Boston-Public Library verwendet statt der Rückenmuster Tafeln mit Maßangaben und vermittelst Durchschreibeverfahren hergestellter Rückentitelangaben. In Milwaukee werden die Bücheretiketten zuerst mit Schellack überzogen, dann die Zahlen mit weißer Tinte draufgesetzt, dann erfolgt nochmals ein Schellacküberzug. Überall bestehen eigene Hausbuchbindereien, zum mindesten für Reparaturen, in den größeren Bibliotheken häufig für die gesamten Buchbinderarbeiten.



## NEKROLOGE.

### 1. Johannes Dierauer.

Le 14 mars 1920, après quelques jours de maladie seulement et presque sans souffrances, nous était enlevé un de nos plus éminents collègues, un bon citoyen qui avait bien mérité de la patrie, Johannes Dierauer, âgé de 78 ans.

C'est au triple titre d'historien, de pédagogue et de bibliothécaire que Dierauer s'était acquis, dans notre pays, une notoriété de bon aloi et la considération générale. Je n'insisterai pas ici sur la carrière de l'historien et du pédagogue. Je voudrais seulement ajouter à tous les témoignages de regret, de respect et d'admiration qui lui ont été rendus celui de ses collègues bibliothécaires et de notre Association.

C'est en 1874 que Dierauer, âgé de 32 ans, Dr en phil. de Zurich, fut appelé aux fonctions de bibliothécaire en chef de la Vadiana, bibliothèque de la Ville de St-Gall. Il était à ce moment-là chargé de l'enseignement de l'histoire à l'Ecole cantonale de St-Gall et c'est à titre de «Nebenamt» que son gouvernement lui confia ses nouvelles fonctions. Car on était encore à l'époque où le poste de bibliothécaire était considéré comme secondaire et ne suffisant pas à l'activité d'un homme. Et ce n'est pas un de nos moindres sujets d'admiration que de constater que Dierauer a pu cumuler, pendant tant d'années, des occupations aussi variées et aussi absorbantes, sans qu'aucune en souffrît. Dierauer en effet sut faire, de l'antique bibliothèque fondée par Vadian,