

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: 37 (1961)

Heft: 6

Artikel: Auswertung der Dokumentation im Betrieb

Autor: Meyer, Hans

DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-771179>

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: 29.03.2026

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

NACHRICHTEN - NOUVELLES NOTIZIE

VSB - SVD ABS - ASD

1961

Jahrgang 37 Année

Nr. 6

AUSWERTUNG DER DOKUMENTATION IM BETRIEB

*Referat von Hans Meyer, Bibliothek Elektro-Watt AG., Zürich
anläßlich des Einführungskurses
«Die Praxis der rationellen Dokumentation» in St. Gallen*

Das Ziel meiner Ausführungen ist es, Ihnen zu zeigen, wie in jeder Betriebsgröße, also vom Klein- über den Mittel- zum Großbetrieb die anfallende Literatur — Literatur soll im weitesten Sinne ausgelegt sein — verwertet werden soll. Das Beispiel eines Großbetriebes soll zum Schluß das Gesagte praktisch untermauern.

Inventar des auszuwertenden Materials

Als Ausgangspunkt unserer Betrachtungen diene uns eine Zusammenstellung der Arten von Literatur. Mit kurzen Beispielen will ich versuchen, das Vorhandensein der einzelnen Arten im Betrieb nachzuweisen.

Ein Betrieb, der produziert, wird den Verkauf seiner Produkte fördern, indem er mit *Prospekten* seine Kunden über die Eigenschaften und Vorzüge seiner Fabrikate aufklären will. Der Kunde läßt sich von der Güte eines Produktes vielleicht nur überzeugen, wenn er feststellen kann, wo dieses selbe Produkt auch schon zur Zufriedenheit gebraucht wird. Darum liegt einem Prospekt oft noch eine *Referenzenliste* bei.

In einem Betrieb ist eine umwälzende Neuerung an einem schon bestehenden Produkt gelungen. In einer entsprechenden Fachzeitschrift wird diese Neuerung in einem Aufsatz im Auftrage des Betriebes publiziert. Um die Absatzwerbung eben dieses Produktes zu verbessern, werden neben Prospekten, Referenzenlisten auch noch *Sonderdrucke* dieses Aufsatzes beigelegt.

Wir können auch annehmen, daß die in einem Betrieb hergestellten Produkte nicht von Grund auf im eigenen Betrieb entstehen. Einzelteile werden von auswärts geliefert. Um den qualitativ und preislich günstigsten Lieferanten ausfindig machen zu können, werden Offerten verschiedener Fabrikanten eingeholt. Auch diese Offerten werden von Prospekten, Referenzlisten und Sonderdrucken begleitet sein. Ein gewiegter Offertsteller wird auch noch einen *Verkaufskatalog* seiner gesamten zum Verkauf angebotenen Produkte senden.

Auch der kleinste Betrieb muß zu seiner fachlichen Orientierung einige einschlägige *Fachzeitschriften* abonnieren. Der größere Betrieb kommt nicht ohne 50, 100 oder mehr Fachzeitschriften aus. Jeder Betrieb verfügt über einige Fachbücher. Das kann z. B. ein Zivilgesetzbuch, ein Logarithmentafelbuch, eine «Hütte», usw. sein.

Die Betriebsspitze muß sich gut über das tägliche Geschehen orientieren. Die Rubrik «Unglücke und Verbrechen» einer *Zeitung* kann je nach Art des Betriebes so wichtig sein wie der Leitartikel auf der ersten Seite. Kein sorgfältig geführtes Unternehmen kann darauf verzichten, seine betrieblichen Entscheidungen zu treffen, ohne das aktuelle Geschehen zu verfolgen.

Beispielsweise:

Die Betriebsspitze hat gerade aus der Zeitung entnommen, daß durch Brand in Lagos unersetzbare Werte zerstört worden sind. Die im Betrieb hergestellten Feuerwarngeräte hätten den Schaden zum mindesten verringern können. Man entschließt sich eine Offerte für den zukünftigen Einbau der Warngeräte dorthin zu schicken. Aber wo liegt eigentlich dieses Lagos? Ein *Atlas* oder ein entsprechendes Kartenwerk könnte sofort die klare Antwort geben.

In allen Betrieben sind *Aktennotizen* und ähnliche Gedächtnisstützen zu finden.

Eine Begleiterscheinung jedes größeren Betriebes sind *technische Mitteilungen*. Er veröffentlicht alljährlich einen *Geschäftsbericht*. *Berichte*, die einen Teil der Tätigkeit zum Objekt haben, werden gelegentlich herausgegeben.

Erfindungen auf dem eigenen Produktionssektor müssen berücksichtigt werden. Es werden im eigenen Betrieb Erfindungen gemacht und zum *Patent* angemeldet.

Das so erarbeitete Inventar sieht daher folgendermaßen aus:

Eigene und fremde

Prospekte
Referenzenlisten
Verkaufskataloge
Artikel aus Fachzeitschriften
Sonderdrucke, Geschäftsberichte, Patentschriften

Nur aus dem Betrieb stammen:

Aktennotizen
Technische Mitteilungen

Von außen in den Betrieb gelangen:

Fachzeitschriften
Tageszeitungen
Geographische Hilfsmittel
Bücher

Wo erfolgt die Auswertung im Betrieb?

Im Kleinbetrieb wird der Betriebsinhaber selbst im Rahmen seiner ohnehin schon knappen Zeit dieses Material auswerten. Aus unserem Inventar wird er schon eine relativ große Anzahl Literaturarten berücksichtigen müssen, nämlich: Prospekte, Referenzenlisten, Verkaufskataloge, Artikel aus Fachzeitschriften und Tageszeitungen. Die Auswertung muß schon hier an andere delegiert werden. Die Beauftragten sind je nach Größe des Betriebes Vorarbeiter oder Meister.

Im Mittelbetrieb sieht die Literatúrauswertung schon völlig anders aus. Der Betriebsspitze wird es ganz unmöglich sein, das notwendige literarische Wissen im Hinblick auf den Betrieb selbst auszuwählen. Meistens wird hier das Ma-

terial den Mitgliedern des Betriebskaders zur Verfügung gestellt. Man setzt alles Material in Zirkulation. Jeder interessierte Mitarbeiter des Kaders muß nun selbst das Spreu vom Weizen scheiden. Dies wird je nach Belastung mit der eigentlichen Tätigkeit und persönlicher Veranlagung mehr oder weniger gründlich geschehen. Dieses Vorgehen bleibt trotz seiner Mängel für den Mittelbetrieb das wirtschaftlichste Auswertungsmittel.

Wenn das obenerwähnte System auch nach der Entwicklung zum Großbetrieb beibehalten wird, so treibt der Betrieb in einen uferlosen unrationellen Papierkrieg hinein. Abwesenheit, Arbeitsüberlastung beim Betriebskader und anderes mehr lassen Zirkulationen derart stocken, daß monatelang aktuelles Material im Notfall nicht herbeigeschafft werden kann, weil kein Mensch weiß, in welchem großen Aktenstoß eines Mitarbeiters sich das gesuchte Aktenstück befindet. Auch wenn der Zirkulationsweg bekannt ist, bleibt die dringende Beschaffung eines Dokumentes ein Umtrieb, der mit rationeller Arbeitsweise nichts mehr gemein hat. Im schlimmsten Fall ergibt sich auch nach stundenlangem Suchen kein positives Resultat.

Solche Zustände sind meistens die Geburtsstunde von Literaturabteilungen. Ihre Aufgaben werden etwa folgendermaßen umschrieben: Sammeln und Ordnen des Materials, Bereitstellung und Zugänglichmachung in Übereinstimmung mit den Bedürfnissen des Betriebes.

Daraus ergibt sich mit wachsender Betriebsgröße eine allmähliche Verschiebung der Literatursauswertung aus der Betriebsspitze über das Kader zur Literaturabteilung.

Der Standort des Dokumentationsmaterials im Betrieb

Entsprechend der Organisation des Klein- und Mittelbetriebes gibt es für diesen nur einen organisch richtigen Standort innerhalb des Betriebes. Das ist die Registratur. Sie sind vielleicht erstaunt. Ich gebe Ihnen aber zu bedenken, daß der kleinste Betrieb von Amtes wegen verpflichtet ist, seine Akten während zehn Jahren aufzubewahren. Das geschieht bekanntlich mit der Registratur. Was liegt also näher, als in diesen Verhältnissen, das, was man als Dokumentation bezeichnen kann, der Registratur anzugliedern. Je nach der Qualifikation des Registraturpersonals in Bezug auf die Anforderungen, die eine Dokumentation stellt, wird diese Lösung mit der Entwicklung des Betriebes kürzere oder längere Zeit gut funktionieren.

Der Großbetrieb hortet seine Literatur im schlechtesten Falle bei allen Abteilungen seines Betriebes und verzichtet damit auf eine Übersicht, die dem ganzen Betrieb gleichermaßen von Nutzen wäre, er weist dieses Material der Registraturabteilung zu und bleibt damit auf der Stufe des Mittelbetriebes stehen oder er besitzt eine Bibliothek oder ein Literaturbüro und läßt dort alles bearbeiten und nachweisen und verteilt, wenn nötig, dieses Material wieder auf die Abteilungen, die dieses zu ihrer Arbeit brauchen.

Grundlagen und Mittel für die Auswertung

Die Literaturarten erfordern entsprechend ihrer Bedeutung für den Betrieb einen verschieden großen Aufwand für ihre Bereitstellung.

Bücher und Zeitschriften müssen mit ihren Titeln alphabetisch nachgewiesen werden können. Der Nachweis nach ihrem Inhalt muß gewährleistet werden. Die Literaturabteilung muß jederzeit angeben können, wo sich ein bestimmtes Buch oder eine bestimmte Zeitschrift innerhalb des Betriebes befindet. Sie muß also den Standort bestimmen können. Diese drei Aufgaben kann sie nur erfüllen, wenn jeder Titel nach vorgehend erwähnten Kriterien in der Literaturabteilung nachgewiesen ist. Je nach Anforderungen, die der Betrieb an das Literaturbüro stellt, ist es nötig viele weitere Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

Bei Prospekten genügt es in den meisten Fällen sachlich zu ordnen. Für das sachliche Ordnungssystem müssen immer die Bedürfnisse des Betriebes maßgebend sein. Man muß sich auch Gedanken machen, in welchen Zeitintervallen veraltetes Material ausgeschieden werden darf.

Verkaufskataloge sind in erster Linie nach den Herausgebern alphabetisch zu ordnen und sollten sachlich in den Prospektsammlungen nachgewiesen werden. Patentschriften unterliegen bei uns den gleichen Anforderungen wie Bücher und Zeitschriften.

Landkarten müssen mindestens geographisch geordnet sein. Eine Ordnung nach Maßstäben kann empfehlenswert sein.

Nicht alle Aktennotizen sind für die Literatúrauswertung von Bedeutung. Die Entscheidung darüber muß aber bei der Literaturstelle liegen. Aktennotizen sind auch nur als Kopien von in der Registratur aufbewahrten Originalen im Literaturbüro zu horten. Die Behandlung ist die gleiche wie für Bücher und Zeitschriften.

Technische Mitteilungen sind ebenfalls nach dem Urheber, nach dem Inhalt, und nach dem Standort zu erfassen.

Die Organisation, die Literaturarten und die Art der Auswertung muß dem hintersten Mann im Betrieb bekannt gemacht werden.

Der Mittelbetrieb ist, was die Literatúrauswertung anbetrifft in einer eigentlichen Zwickmühle. Die Probleme, mit denen sich die Betriebsspitze auseinandersetzen muß, liegen primär auf ganz anderen Gebieten. Die Sorge, die Mitarbeiter des Betriebes beruflich auf dem erreichten Niveau zu halten und wenn möglich weiterzuentwickeln, muß hier fast vollständig den Mitarbeitern selbst überlassen werden. Wenn auch auf Kosten des Betriebes, sozusagen als notwendiges Übel einige Fachzeitschriften beschafft werden, muß doch der einzelne viel Zeit opfern, um das Nützliche aus der Literatur herauszupicken. Meistens muß der Maßstab, der an den Begriff «nützlich» gelegt wird, sehr beschränkt bleiben. Nur was im Augenblick, bei der gerade auszuführenden Arbeit hilft, erhält das Prädikat «nützlich». Damit sei angedeutet, daß viel nützliches Material, das wohl im Augenblick nichts einträgt, aber vielleicht zwei Monate später bei einer Arbeit geradezu als Ei des Columbus wirken könnte, nicht berücksichtigt werden kann. Wer über seine Fachliteratur orientiert sein will, muß selbst eine kleine Kartei anlegen und redigieren. Kann er sich immer die Zeit dazu erübrigen? Vieles wird so hier mit viel Begeisterung angefangen und meistens nach relativ kurzer Zeit wieder aufgegeben.

Hier ist vielleicht der Ort diesen Mittelbetrieben die intensive Inanspruchnahme von Bibliotheken öffentlicher Institutionen zu empfehlen. Besonders lokale Bibliotheken solcher Institutionen sollten mit beidseitigem guten Willen ihre Anschaffungspolitik und Organisation auch auf die Bedürfnisse von Ver-

waltung und Wirtschaft ausrichten. Die Folgen davon wären einerseits ein erhöhter Benutzungswert der Bibliotheksbestände und damit eine wünschenswerte Popularisierung der Bibliotheksbenutzung, andererseits eine wertvolle Dokumentationshilfe für solche Betriebe und damit eine erhöhte Bereitschaft die Tätigkeit von Bibliotheken zu anerkennen, ja sogar zu schätzen.

Was nun den Großbetrieb anbetrifft, ist die Auswertung noch einmal anders anzupacken. Schon weiter oben wurde angedeutet, daß der Großbetrieb die Zirkulation wesentlich modifizieren muß. Die Auswertung muß daher auf eine andere Grundlage gestellt werden.

Nachdem man sich zur Schaffung einer Betriebsbibliothek durchgerungen hat, bestimmt man den Rahmen ihrer Aufgaben. Eine dieser Aufgaben ist bestimmt die Auswertung der Literatur in Bezug auf den Betrieb. Um diese betriebsgerichtete Auswertung wirkungsvoll an die Hand nehmen zu können, muß sich der betreffende Bibliothekar in den Aufbau und die Probleme des Betriebes seines Arbeitgebers vertiefen. Das kann auf verschiedenen Wegen erreicht werden:

Der Bibliothekar wird während eines halben Jahres während der Hälfte seiner täglichen Arbeitszeit durch alle Sparten des Betriebes geschleust, um mit eigenen Augen die Probleme des Betriebes kennen zu lernen und um diese Probleme unter dem Gesichtswinkel der Hilfe aus der Literatur zu betrachten.

Der Bibliothekar muß versuchen durch bewußt geförderte Gespräche mit allen möglichen Leuten aus dem Betrieb deren Arbeit zu verstehen lernen, sie von ihrer momentanen Arbeit erzählen zu lassen, um daraus die fachliterarischen Bedürfnisse abzuleiten.

Nützlich für den Bibliothekar erweist sich auch, Einsicht in die ausgehende Korrespondenz zu erhalten. Dieser Weg wird sich ihm aber erst öffnen, wenn er sich das absolute Vertrauen der Firma erworben hat.

Die Betriebsspitze muß neue Dokumentationswünsche dem Literaturbüro mitteilen. Die Aufnahme der Arbeit auf einem neuen Gebiet und das Fallenlassen bisheriger Arbeitsgebiete sollte dieser Stelle auch bekannt gegeben werden, damit es nicht vorkommt, daß während Jahren vielleicht ein Fachgebiet noch dokumentiert wird, das schon lange seine Aktualität für den Betrieb eingebüßt hat. Unberechtigterweise entsteht dann der Eindruck, man könne in der Dokumentationsstelle einmal eingeschlagene und damit vertraute Wege nicht mehr verlassen.

Die vorgehend aufgeführten Punkte möchte ich als die «betriebliche Orientierung» des Bibliothekars umschreiben.

Daraus muß der Bibliothekar seinerseits die Orientierung des Betriebes aufbauen. An vorderster Stelle bei seiner Arbeit muß der Grundsatz stehen, ein Diener am Betrieb zu sein. Eine Dienststelle in einem kommerziellen Betrieb muß Außergewöhnliches auf ihrem Gebiete leisten, um sich neben dem übrigen Betrieb zu rechtfertigen. Sie muß sich ständig unter Selbstkontrolle haben, d. h. sie muß ihre Wirkung auf den Betrieb überwachen, sie muß immer wieder feststellen, ob ihre Dienste alle Stellen im Betrieb erreichen, denen sie von Nutzen sein können. Wo dies nicht der Fall ist, muß sie überprüfen, warum ihre Dienste nicht verwertet werden und versuchen Abhilfe zu schaffen. Nicht immer sind nur sachliche Hindernisse zu überwinden. Viele Hindernisse bestehen aus

menschlichen Unzulänglichkeiten sowohl seitens des Bibliothekars, als auch seiner anvisierten zukünftigen Benützer.

Der Betriebsbibliothekar wächst im Laufe der Zeit in Bezug auf den Betrieb in eine Vertrauensstellung hinein. Er bekommt allmählich ein recht vollständiges Bild der Vielschichtigkeit des Betriebes seines Arbeitgebers. Das auferlegt ihm die Pflicht dieses Wissen um den Betrieb klug zu verwenden, d. h. im Verkehr mit seinen Benützern auf diesen oder jenen betrieblichen Zusammenhang hinzuweisen; niemals aber aus der Schule zu plaudern. Es braucht also viel menschliche Reife und Einfühlungsvermögen um einerseits das Vertrauen seines Arbeitgebers zu bewahren und andererseits das Wissen um den Betrieb im Sinne der Firma seinen Benützern weiterzugeben.

In Kenntnis der betrieblichen Bedürfnisse sichtet der Bibliothekar die anfallende Literatur im Sinne unseres erarbeiteten Inventars. Er legt sich die notwendigen Karteien an. Er organisiert die Eingangs- und Ausleihkontrolle.

In vielen Fällen glaubt man nun von der Betriebsseite aus alles getan zu haben und überläßt die Bibliothek ihrem Schicksal. Der Bibliothekar setzt sich in den bequemen Bürostuhl und harret der Ratsuchenden, die sich dankbar auf das Erschaffene stürzen werden.

Aber die Ratsuchenden kommen nicht oder nur tropfenweise. Der Bibliothekar muß erkennen, daß seine minutiöse Arbeit lange nicht in dem Umfang für den Betrieb genützt wird, wie er sich das vorgestellt hat. Er fühlt sich beleidigt und zieht sich ins Schneckenhaus zurück. Dank seiner philosophischen Veranlagung beginnt er über den Undank der Welt (= Mitarbeiter im Betrieb) nachzugrübeln. Wenn er lange genug sinniert hat, kommt er zu folgendem Schluß:

Aus dem geringen Interesse seitens des Betriebes schließt er, daß er etwas zu wenig tue. Er macht vielleicht die Erfahrung, daß einige Benützer, wenn sie schon einmal in der Bibliothek etwas suchen, diese ohne Erfolg wieder verlassen. Der Bibliothekar glaubt nun gegen sich selbst den Vorwurf erheben zu müssen, die Literatur zu wenig umfassend berücksichtigt zu haben, und nimmt sich vor, in Zukunft vollständiger zu dokumentieren. Er verbeißt sich in seine Arbeit und bläht seine Literaturkarteien auf. Aber je mehr er arbeitet desto kleiner wird unter diesen Umständen die Rendite seiner Arbeit. Daraus resultiert dann die häufige Erscheinung, daß die Literaturarbeit Selbstzweck wird und der Bibliothekar der Einsiedler im Betrieb wird.

Weit zweckmäßiger wäre es für diesen Mann, sich einmal gründlich in die Arbeitsweise seiner Mitarbeiter im Betrieb hineinzuversetzen. Dabei würde ihm sehr schnell klar, warum diese Leute so wenig von seiner Arbeit profitieren. Sie sind nämlich ausnahmslos mit Arbeit derart belastet, daß sie sich einfach den Bummel in die Bibliothek nicht leisten können, es sei denn, daß sie auf irgend eine Weise davon *Kenntnis* haben, daß die Bibliothek für ihr Problem irgend etwas auf Lager hat, das entscheidend zur Lösung beitragen kann. Hier nun liegt der Hund begraben. Der Bibliothekar muß seine Arbeit an den Arbeitsplatz seiner Benutzer bringen. Seine Benutzer müssen an der Werkbank oder in ihrem Büro gründlich in Kenntnis gesetzt werden, was der Bibliothekar für sie auf Lager hat. Er muß alles daran setzen zu erreichen, daß seine Hilfe in Anspruch genommen wird. Um aus dieser Isolierung herauszukommen gibt es nur ein Mittel. Die Herstellung unmittelbarer als auch mittelbarer Kontakte. Die schriftli-

che Orientierung der Mitarbeiter liegt den meisten Literaturleuten besser als die mündliche.

Alle zwei Monate, alle Monate oder sogar alle 14 Tage berichtet der Bibliothekar in Kurzform schriftlich dem ganzen Betrieb über den Eingang neuer Literatur. Je genauer die Form dieser Mitteilungen den Bedürfnissen der Betriebsleute entspricht, desto eher werden sie der Bibliothek den Auftrag geben, diese oder jene Literatur ihnen sofort oder gelegentlich im Original zuzustellen. Oft ist es anfangs nur Neugierde, die dazu führt, die Arbeit des Bibliothekars bei seiner eigenen Arbeit zu berücksichtigen; aber einige gut gesetzte Nägel, im literarischen Sinne, machen manchen Ingenieur zu einem dankbaren Benützer der von der Bibliothek mitgeteilten Literatur. Damit hat der Betriebsbibliothekar für immer den Panzer von innen gesprengt, der ihn bis anhin gehindert hat, seine Aufgabe dem Betrieb gegenüber zu erfüllen.

Das Beispiel der Bibliothek der Elektro-Watt, Elektrische und Industrielle Unternehmungen AG

Ausgangslage

Die Elektro-Watt ist seit 65 Jahren erfolgreich in der Finanzierung und Projektierung elektrischer Unternehmungen tätig. Die Betriebsbibliothek besteht seit 50 Jahren. Den damaligen kleinen Betriebsdimensionen entsprechend (20 Angestellte), wurde sie nebenamtlich geführt. Umfangreiche Statistiken finanzieller, volkswirtschaftlicher und elektrotechnischer Art gehörten zu den weiteren Aufgabenkreisen des Betreuers der Bibliothek.

Nach dem zweiten Weltkrieg übernahm die Elektro-Watt in rascher Ausdehnung ihrer Tätigkeit vermehrt die Projektierung und Bauleitung großer elektrischer Unternehmungen. Damit stieg die Zahl der Mitarbeiter rasch an, um heute um 300 herum zu schwanken.

Diese Entwicklung rüttelte auch am Gefüge der Bibliothek. 1952 wurde diese unter der Initiative meines früh verstorbenen Vorgängers den neuen Erfordernissen entsprechend umgestaltet. Diese Umgestaltung war etwa Ende 1955 abgeschlossen. Die Früchte dieser Umstellung sollten nun zu reifen beginnen. Und sie begannen in den kommenden 5 Jahren zu reifen.

Mitte 1956 fand ich die Bibliothek in folgendem Zustand vor. Die Grundlagen zum guten Funktionieren der Bibliothek waren vollständig vorhanden. Die Karteien waren vollständig und genau. Der Ausleihdienst war geregelt. Alle zwei Monate gab die Bibliothek eine Literaturreisenschau heraus. Darin waren die wichtigsten Literaturneueingänge, Bücher, Zeitschriftenartikel mit den vollständigen bibliographischen Angaben und teilweise auch mit kurzer Inhaltsangabe vermerkt. Eine Mitarbeiterin stand mir für die Katalogisierungsarbeiten, Ausleihkontrolle usw. zur Verfügung. Die in der Bibliothek gesammelte Literatur ließ sich in katalogwürdige und nicht katalogwürdige Literatur aufteilen.

Die katalogwürdige Literatur umfaßte Bücher, Zeitschriften, Broschüren und Sonderdrucke, Firmenverkaufskataloge.

Die katalogunwürdige Literatur bestand anfangs aus Landkarten und Prospekten. Da diese Prospekte meistens Produkte umschrieben, hieß diese Prospektsammlung «Technische Notizen».

Von der Sammlung «Technische Notizen» zu der Sammlung «Notizen»

Diese «Technischen Notizen» gehorchten ganz anderen systematischen Gesetzen als der Sachnachweis der katalogwürdigen Literatur. Es mußte aber mit der Zeit erstrebt werden, den Sachnachweis zu vereinheitlichen. Das war eine Arbeit, die nur mit gelegentlichen Hilfskräften vorgenommen werden konnte und darum ein langes Interregnum bedeutete. Da unser Unternehmen durchaus nicht nur eine technische Seite hat, war es mir ein besonderes Anliegen und ist es heute noch, diese Sammlung so auszubauen, daß auch die finanzielle, rechtliche und wirtschaftliche katalogunwürdige Literatur darin zweckmäßig untergebracht werden kann. In Übereinstimmung mit dieser verallgemeinernden Tendenz wurde auch der Name dieser Sammlung verallgemeinert und heißt heute «Notizen».

Die Quellen der «Notizen»

Die Prospekte sind in der Regel Beilagen zu Korrespondenzen. Während die Briefe, wie es sich gehört, in der Registratur abgelegt werden, werden die Beilagen entsprechend ihrer Wertigkeit (katalogwürdig, katalogunwürdig) in der Bibliothek abgelegt und auf dem Brief deren Standort deutlich vermerkt. Die Registratur wird damit wesentlich vereinfacht und von jedem nicht einschlägigen Ballast befreit. Die Bibliothek hat vollständiges betriebliches Dokumentationsmaterial, unbekümmert um dessen Herkunft.

Die Tageszeitungen zirkulieren entsprechend ihres aktuellen Inhalts sofort in der Direktion.

Die Herren Direktoren und Prokuristen bezeichnen wichtige Pressemitteilungen mit dem Rotstift. Die bezeichneten Stellen werden ausgeschnitten, auf dünnes Schreibmaschinenpapier aufgeklebt und wenn nötig auf das Format A4 zusammengefaltet. Der auf diese Weise auf das Wichtige reduzierte Zeitungsinhalt wird wöchentlich bei den interessierten Stellen in Zirkulation gesetzt und landet schlußendlich in der Bibliothek, wo es gilt, immer in Kenntnis der betrieblichen Bedürfnisse die sachliche Ablage vorzunehmen.

Weil wir im In- und Ausland an Unternehmungen beteiligt sind, beteiligt waren oder vielleicht beteiligt sein werden, ist die Sammlung von Pressemitteilungen von einiger Bedeutung, da sie Hinweise auf aktuelle Geschehnisse geben kann. Wichtiger sind dafür die periodischen Mitteilungen von Banken, Börsenmaklern usw. Im wesentlichen geschieht die Überwachung der Beteiligungen natürlich auf Grund direkter Informationen und Akten, die nicht in die Bibliothek eingehen. All das Material verliert in der Regel nach kurzer Zeit seinen Wert, teils weil diese aktuellen Fakten innert kürzester Zeit überholt sein können, teils weil diese Mitteilungen in besser fundierter Art in der Fachliteratur ihren Niederschlag finden.

Prospekte haben bei uns eine Lebensberechtigung von fünf Jahren. Zeitungsnotizen und Börsen-, Banken- und Maklermitteilungen haben schon nach zwei Jahren ihre Existenzberechtigung eingebüßt. Das sind auch bei uns nur Faustregeln, die niemals durchgehend eingehalten werden können.

Die Verwendung der «Notizen»

Die Prospekte finden immer wieder Verwendung, wenn das Material für neue Projekte bestimmt werden muß.

Die Zeitungsausschnitte bilden, wenn auch nur am äußersten Rande, aktuelle Unterlagen für geschäftliche Maßnahmen allgemeiner Art und für Referate.

Die finanziellen Mitteilungen geben Hinweise auf die Entwicklung gewisser Aktienbeteiligungen. Die folgenden eingehenden Studien können dann zum Entschluß führen, solche Beteiligungen zu verkaufen oder im Gegenteil zu verstärken.

Die Literaturrendschau

Als Grundlage für die Auswahl der für die Elektro-Watt wichtigen Literatur mußte mir anfangs der Stichwortkatalog zum Sachkatalog genügen. Mit den Jahren konnte diese schmale Basis durch meine Erfahrungen ausgeweitet werden. Ich hielt mich an die schon eingeführte 2 monatliche Veröffentlichung der Literaturrendschau. Die Anfragen auf Grund dieser Rundschau waren derart sporadisch, daß ich feststellen mußte, daß der Aufwand in keinem annähernd vernünftigen Verhältnis zum Ertrag stand. Der Umfang der Rundschau betrug 20 Schreibmaschinengeschriebene zusammengeheftete Blätter.

Die Folge davon war, daß ich mich verbissen hinter die Literatúrauswertung machte. Nach zwei Monaten erschien eine Literaturrendschau an der sich meine Mitarbeiterin die Finger wundgeschrieben hatte, einen Umfang von mehr als 75 Seiten erreichte, und mich eben dieses Umfanges wegen erbleichen ließ.

Ich überprüfte den Inhalt dieser recht dicken Broschüre für mich nach Literaturstellen, die vielleicht doch überflüssigerweise ausgewertet worden waren. Aber vor mir selbst konnte ich mit einem reinen Gewissen dastehen. Für mich war eigentlich die Sache damit erledigt, nicht aber für einen unserer Herren Direktoren.

Eine Diskussion zwischen uns beiden ergab in Sachen Fragwürdigkeit der ausgewerteten Literatur, was ich für mich auch schon festgestellt hatte. Es war nichts auszusetzen. Hingegen mußte ich ihm recht geben, daß der Umfang viel zu groß war, und daher kein Mensch Lust verspüren würde und Zeit hätte, darin sich zu vertiefen. In einem Erwerbsunternehmen wie dem unsrigen, ist eben die Produktivität des Personals von grundlegender Bedeutung. Der Vorschlag dieses Direktors, die Ergebnisse der Literaturüberwachung mindestens zweiwöchentlich zu veröffentlichen kam der Durchschneidung des gordischen Knotens gleich. Die Literaturrendschau erschien ab sofort alle 14 Tage.

Durch diese Änderung war zweierlei erreicht. Die Literaturrendschau war auf ein erträgliches Maß reduziert und war daher schnell überflogen. Die Existenz der Bibliothek wurde auf diese Weise alle 14 Tage fast allen Leuten im Betrieb wieder in Erinnerung gerufen.

Die Anfragen und Wünsche gegenüber der Bibliothek nahmen von Ausgabe zu Ausgabe zu und erreichte im zweiten Jahr einen Ausnützungsgrad der Literaturrendschau von nahezu 20%. Das sind in absoluten Zahlen ca. 500 Rezensionen der total mitgeteilten 2500 pro Jahr. Von diesem Erfolg am meisten überrascht war ich selbst, umsomehr als dabei in Betracht gezogen werden muß, daß auch der unbedeutendste Eingang in die Bibliothek in der Literaturrendschau verzeichnet wurde.

Bei diesem Stand der Dinge ist es wohl am Platz Ihnen mitzuteilen, was in der Literaturreisung mitgeteilt wird und in welcher Form die Literatur präsentiert wird.

Die Bücher oder Monographien, die Zeitschriften als solche, Broschüren und Sonderdrucke werden mit möglichst vollständigen bibliographischen Angaben und einem Auszug aus dem Inhaltsverzeichnis auf Karteikarten des internationalen Bibliotheksformates 75 mal 125 mm nachgewiesen. Eine Vervollständigung von abgekürzten Autorennamen anhand von Bibliographien und andern Hilfsmitteln muß beispielsweise aus wirtschaftlichen Gründen unterbleiben und ist beim Umfang einer Betriebsbibliothek nicht notwendig.

Über 250 regelmäßig erscheinende Zeitschriften werden auf ihren Inhalt in Bezug auf den Betrieb überprüft. Einschlägige Literatur wird nach folgenden Verfahren festgestellt.

1. Nach dem Inhaltsverzeichnis der Zeitschriftennummer.
2. Wenn der erste Schritt nichts ergibt, blättert man die Textseiten Seite für Seite durch, läßt sowohl die Titel als auch die den Text begleitende Bilder revuepassieren.

Wenn mit diesen beiden Methoden nichts Einschlägiges hat festgestellt werden können, wird die Zeitschrift abgelegt.

Ist beim ersten Verfahren schon ein Artikel für die Auswertung hängen geblieben, sieht man sich den Inhalt dieses Artikels in der Diagonale an. «In-der-Diagonale-ansehen» heißt in diesem Falle, sich aus den Einführungsabschnitten, Schlußbemerkungen, Untertiteln, Zusammenfassungen, Abbildungen, Skizzen, Diagrammen und Tabellen über den Aussagewert des Aufsatzes ein Bild zu machen. Fällt diese Überprüfung positiv aus, so geht man unter Zuhilfenahme der obengenannten Merkmale an die stichwortartige Zusammenstellung der Zusammenfassung, wie sie nachher auf dem Karteikärtchen erscheinen soll.

Auf keinen Fall darf der Erfolg des ersten Verfahrens die Durchführung des zweiten suspendieren.

Jahrbücher erscheinen fast immer, wie ihr Titel sagt, jährlich. Jeder neu erscheinende Jahrgang wird in der Literaturreisung bekanntgegeben.

Firmenverkaufskataloge werden ähnlich wie Jahrbücher erneuert. Diese Neuerscheinungen sind auch wert befunden worden, deren Vorhandensein in der Literaturreisung nachzuweisen.

Wenden wir uns wieder der Benutzung der Literaturreisung zu.

Der beschriebene Anfangserfolg regte mich nun dazu an, Mittel und Wege zu suchen, meine Mitarbeiter noch literaturbewußter zu machen. Während zwei bis drei Monaten machte ich sie auf die Dienste der Bibliothek aufmerksam, indem ich schmale rote, grüne und gelbe Streifen vorne auf die Literaturreisung heften ließ, welche beispielsweise folgende Schlagzeilen enthielten:

Bevor Sie bei Ihrer Arbeit eine Problemlösung selbst erarbeiten, fragen Sie doch die Bibliothek an. In vielen Fällen kann Ihre Arbeit bedeutend erleichtert werden, wenn Sie die dort registrierte Fachliteratur berücksichtigen.
oder:

Ergänzen Sie Ihre persönliche Dokumentation mit Kopien der Literaturauszüge aus der Literaturreisung. Solche Kopien können Sie in der Bibliothek im Format A4 bestellen.

Ein weiterer Umstand gab mir zu denken. Wohl besaß ich nun ein Instrument meine Arbeit dem Betrieb zugänglich zu machen. Es war gelungen, die Mitarbeiter an der Arbeit der Bibliothek zu interessieren und sie damit an die Systematik der Bibliothek zu binden. Gerade diese letztgenannte Tatsache war etwas, das den Betriebsleuten vielfach gar nicht in den Kram paßte. Sie haben vielleicht ihr eigenes System. Sie können der in der Bibliothek angewandten Systematik der Internationalen Dezimalklassifikation eine gewisse Schwerfälligkeit und andere Unzulänglichkeiten mit Recht vorwerfen. Ihr eigenes Gebiet ist auch nur ein ganz kleiner Teil dessen, was die ganze Firma interessiert. Also war ich bestrebt, diese Auflockerung zu Gunsten der Bibliothek als auch des einzelnen Angestellten in die Wege zu leiten.

Jene, die ich nun für die Bibliothek und deren Arbeit interessiert hatte und die davon profitierten, wollte ich nun dafür interessieren, sich selbst möglichst vollständig zu dokumentieren. Ich durfte ohne weiteres annehmen, daß jeder Mitarbeiter in seinem Pult eine Art persönliches Dokumentationsmaterial für seinen ureigensten Gebrauch bereithält. Ich glaubte ihm nun aber einen Dienst zu erweisen, wenn ich ihm auf seinen Wunsch hin zur Ergänzung dieses persönlichen Dokumentationsmaterials Auszüge von Literatur geben könnte. Damit wären seine persönlichen Unterlagen einen Schritt vollständiger geworden, ohne daß er mit Ausnahme des Telephonanrufes in die Bibliothek einen Finger hätte rühren müssen. Es schwebte mir also vor, durch Kopien meiner Literatúrauszüge die persönliche Dokumentation jedes einzelnen nach seiner freien Wahl zu ergänzen.

Das große Hindernis, das sich der Durchführung dieses Gedankens fast unüberwindlich in den Weg stellte, war das schon überreichliche Arbeitsvolumen der Bibliothek. Wie sollte ich mit der gleichen Arbeitskraft die Leistung der Bibliothek noch steigern können?

Es war mir schon lange ein Dorn im Auge, daß meine Mitarbeiterin den Text der Literatúrauszüge zweimal in die Maschine tippen mußte, nämlich einmal auf Matrizen für die Literaturkartei im schon zitierten Format, das andere Mal auf eine Matrize A4 für die Literaturrundschau.

Der Zufall wollte es, daß zu dieser Zeit das Umdruckverfahren in der Firma eingeführt wurde. Damit hatte ich mit einem Schlag das Verfahren zur Verfügung, das es mir erlaubte, in genügend sauberer Form die einmal geschriebenen Matrizen für alle meine Zwecke zu verwenden:

1. Zur Herstellung der Literaturkarten.
2. Zur Herstellung der Literaturrundschau.
3. Zur Herstellung von Kopien der Literatúrauszüge zuhanden der persönlichen Dokumentationen.

Meiner anfänglichen Idee, Bibliothekskarten den Mitarbeitern zur Verfügung zu stellen, wurde ich schnell untreu, weil dies in absehbarer Zeit zur Anschaffung von Karteibehältern hätte führen müssen. Dieser Kastenkrieg wird nun umgangen, indem diese ausgegebenen Blätter in den Hängeregistraturen in den Pulten der Interessenten untergebracht werden können. Ein weiterer Vorteil, große Blätter mit freiem Platz abzugeben, besteht darin, daß der Besitzer dieses Blattes selbst noch persönliche Bemerkungen zu diesem Artikel niederschreiben kann. Bemerkungen vielleicht, die im gelieferten Résumé gar nicht zum Aus-

druck kommen, für den Besitzer aber erst diesen Artikel wertvoll machen. Denn in Zukunft wird die folgende Forderung immer mehr Geltung gewinnen:

*Der Mitarbeiter im Betrieb soll sich dokumentieren;
aber er soll dabei auf seine Façon seelig werden.*

Sie fragen sich sicher, was aber geschehen werde, wenn der einzelne Interessent so viele solcher Literaturblätter bei sich aufgestapelt hat, daß er die Übersicht verliert.

Dieser Fall ist bei uns bis heute noch nicht eingetreten; aber auch dafür ist die Abhilfe schon bereit. Hier fände nun die Sichtlochkartei ihr wahres «Eldorado». Mit ihrer Hilfe könnte auf billige Weise und auch wieder im Sinne des Benützers Ordnung und Übersicht einkehren.

Welches sind nun aber die Vorteile für die Bibliothek? Wenn der einzelne Betriebsmann für die eigene Dokumentation begeistert werden kann, so wird er auch selbst Vorschläge zur Bereicherung seiner persönlichen Dokumentation zu machen beginnen, die vielleicht aus dem Gesichtswinkel der Bibliothek unberücksichtigt geblieben wäre. Ein weiterer Vorteil ergäbe sich daraus, daß einfache Literaturrecherchen am eigenen Pult durchgeführt werden könnten, ohne die Bibliothek und deren Personal beanspruchen zu müssen. Die Bibliothek gewinnt dadurch mehr Zeit sich der Literaturbeschaffung zu widmen.

Wenn auch die zuletzt gemachten Ausführungen etwas Zukunftsmusik enthalten, sind sie doch im Auge zu behalten. Sie sollen auch dartun, daß der Bibliothekar ebenfalls nie mit dem Erreichten zufrieden sein darf, sondern immer eine Nasenlänge über den jetzigen Stand hinausdenken muß.

Wie hat sich der Mitteilungswert der Literaturreisenschau in den vergangenen zwei Jahren entwickelt, soweit dies aus ihrer Benutzung hervorgeht?

Während bis Ende 1958 die Auszüge der Literaturreisenschau sich ausschließlich auf vom Betrieb abonnierte Literatur stützte, wurde von nun an durch Verwertung von drei weiteren Möglichkeiten vermehrt auch nicht im Betrieb vorhandene Literatur berücksichtigt.

1. Zusammenlegung der Dokumentationsarbeit ähnlicher Betriebe

Auf dem Gebiet der Atomenergie konnte auf schweizerischer Ebene eine Zusammenarbeit verschiedener Dokumentationsstellen dadurch erreicht werden, daß nicht mehr jede Dokumentationsstelle alle ihre auf diesem Gebiete gehaltenen Zeitschriften selbst auswerten muß, sondern daß die in der Schweiz vorhandenen Zeitschriften aufgeteilt auf etwa 20 Dokumentationsstellen rezensiert werden. Damit wird erreicht, daß jede Dokumentationsstelle in den Besitz des gesamten in der Schweiz erfassbaren Dokumentationsmaterials gelangt, selbst aber nur $\frac{1}{20}$ der Arbeit leisten muß.

2. Beschaffung von Literaturverzeichnisse auf betriebsinternen Wegen

Durch eine ausländische Verbindung unserer Direktion wurde ich durch diese auf eine Literaturreisenschau, herausgegeben durch das «Centre de Documentation» der «Electricité de France», aufmerksam gemacht. Die Prüfung dieser Literaturreisenschau ergab eine ideale Ergänzung zu dem von mir nachgewiesenen Material.

3. Abonnierung auf einen einschlägigen Literaturdienst

Weil die Größe unseres Betriebes betriebswirtschaftliche Probleme aufzuwerfen begann, abonnierten wir uns auf den «Betriebswissenschaftlichen Literaturnachweis», herausgegeben durch das Betriebswissenschaftliche Institut der ETH. Dieser Dienst wird parallel zu unserer Literaturreisung geführt und erfreut sich ebenfalls regen Zuspruchs.

Alle diese Neuerungen, die Förderung des Literaturbewußtseins, Propaganda für die Dienste der Bibliothek, Rationalisierung des Bibliotheksbetriebes, Verbreiterung der Literaturbasis und die Propagierung der persönlichen Dokumentation, haben bewirkt, daß heute (1961) ca. 40% der in unserer Literaturreisung nachgewiesenen Literatur zur Einsicht verlangt werden.

Bedenken Sie dabei noch einmal, daß dies nur die Ausleihe der aktuellen Neueingänge betrifft. Daneben hat selbstredend, sozusagen als Folgeerscheinung, die anderweitige Ausleihe der Bibliothek von praktisch einigen hundert auf tausende von Einheiten pro Jahr zugenommen. Einige Angaben über die Kosten und den Zeitaufwand habe ich an anderer Stelle¹ gemacht.

Zum Abschluß möchte ich Ihnen von einigen glücklich ausgefallenen Beispielen berichten, die den Bestand einer Bibliothek in einem Betrieb besonders rechtfertigen.

Um 9 Uhr morgens berichtet mir der Vize-Präsident des Verwaltungsrates, daß er im Jahre 1924 am Schweizerischen Juristentag in Freiburg einen Vortrag folgenden Titels gehabt habe: *De l'influence du change sur les rapports de droit privé*.

Anhand der Schweizerischen Juristenzeitung, die wir selbst aus jener Zeit in unserer Bibliothek hatten, ergab sich, daß der Juristentag mit diesem Referat 1923 in Freiburg stattgefunden hatte. In unserer Registraturabteilung konnte dieses Referat nicht mehr nachgewiesen werden. Die Bibliothek hatte damals noch nicht in diesem Sinne Dokumentation betrieben. Der Herr Vize-Präsident war damals schon in unserer Firma tätig. Aber das Referat selbst war nicht in der Juristenzeitung publiziert worden. Ich konnte in Erfahrung bringen, daß diese Referate in der Zeitschrift für Schweizerisches Recht veröffentlicht werden. Diese Fachzeitschrift besaßen wir nicht. Ich wußte aber von früheren Fällen, daß die Bibliothek des Obergerichts des Kantons Zürich über diese Publikationen verfügen könnte. Ein Anruf dort bestätigte dies. Eine Viertelstunde später war ich in dieser Bibliothek und 10 Minuten später verließ ich sie wieder mit der gewünschten Publikation unter dem Arm mit kurzfristiger Ausleihe. 2 Stunden nach seinem Anruf war unser Vize-Präsident im Besitze des Gewünschten.

Anläßlich eines Besuches wegen einer ganz anderen Sache fragte einer unserer Prokuristen nebenbei, er sollte einige Unterlagen über ein Wasserkraftprojekt haben, das in Alaska zur Ausführung kommen, und den größten jemals erstellten künstlichen See hinter einer Mauer aufstauen sollte. Oberfläche $\frac{2}{3}$ der Oberfläche der Schweiz.

Wenn ich etwas in meiner Sachkartei finden und sicher sein wollte, alle Möglichkeiten meiner Sachkartei ausgeschöpft zu haben, mußte ich etwa an 5

¹) Die rationelle Anwendung v. Karteien f. die Dokumentation in Wissenschaft, Wirtschaft u. Verwaltung. Referat, Arbeitstagung 29. I. 59 (SVD).

verschiedenen Stellen meiner Sachkartei nachsehen. Und wie es so geht, an der 5. Stelle fand ich eine kurze Beschreibung enthalten in der Zeitschrift «Engineering News-Record» 162 (1959) 18, May 7, p. 23 unter dem Titel: «Biggest Hydro Job».

Innert zwei Minuten war er im Besitze der Beschreibung.

Zusammenfassung

Ich fasse zusammen: Die Erarbeitung eines Inventars der Literaturarten war der Ausgangspunkt unserer Betrachtungen. Es wurde gezeigt, wo die Literatur je nach Größe des Betriebes ausgewertet wird. Unter den gleichen Bedingungen wurde der Standort der Literatur im Betrieb festgestellt. Ausführlich wurden die Grundlagen und Mittel einer ersprießlichen Literatúrauswertung behandelt. Darunter fallen der dem Material angepaßte Nachweis, wie die Auswertung bei verschiedenen Betriebsgrößen durchgeführt wird, die menschlichen und beruflichen Eigenschaften des Literatúrauswerterers im Großbetrieb, die Orientierung des Literatúrauswerterers *über* den Betrieb und daraus folgend die Orientierung des Betriebes *durch* den Literatúrauswerter.

Am Beispiel einer Betriebsbibliothek mit Dokumentationsaufgaben wurde die Notwendigkeit der Verwertung der Dokumentation nachgewiesen und dabei noch auf folgende Gesichtspunkte eingetreten: Es wurde zwischen katalogwürdiger und katalogunwürdiger Literatur unterschieden. Die Literaturmitteilung an den Betrieb wurde als wichtigstes Mittel herausgestrichen, um die Betriebsleute literaturbewußt zu machen. Die Durchführung der Literaturüberwachung wurde dargelegt.

NEKROLOGE

PAUL ROTH †

In Basel ist am 7. September 1961 nach schwerer Krankheit Staatsarchivar Dr. Paul Roth gestorben. Kurz vor seinem vierzigjährigen Dienstjubiläum am Staatsarchiv seiner Heimatstadt überfiel ihn eine heimtückische Krankheit. Nach zwei sich rasch folgenden Operationen trat er auf den 31. März 1961 von seinem Amte zurück und hinter ihm stand, wie im alten Basler Totentanz, schon der Abrufende mit seiner Sanduhr.

Am 3. Oktober 1896 wurde er in seiner Vaterstadt geboren, die ein Teil seines Wesens war und der er sein ganzes Leben lang treu blieb. Er studierte mit der Absicht, den Lehrerberuf auszuüben, doch bereits vor dem Druck seiner Dissertation über die Organisation der Basler Landvogtei im 18. Jahrhundert wurde er im Jahre 1930 zum wissenschaftlichen Assistenten des Staatsarchives gewählt. Schon 1933 wurde ihm die Leitung des Archives anvertraut. Unter ihm erhielt dieses Amt eine enge Beziehung mit dem Gegenwartsleben. Paul Roth veranstaltete Führungen im Archiv, gab Kurse in der Volkshochschule, war während nahezu drei Jahrzehnten im Vorstand der Historischen und Antiquarischen Gesellschaft tätig und unter ihm als Präsidenten der Öffentlichen Basler Denkmalpflege wurde im Jahre 1939 das Stadt- und Münstermuseum im Klingental eröffnet. Es gab kein historisches Ereignis seiner Heimatstadt, an dem er nicht versuchte, die Vergangenheit lebendig werden zu lassen. Eine derartige Anteilnahme am Gegenwartsleben brachte es mit sich, daß er sich auch in der