

**Zeitschrift:** Jahresbericht / Schweizerische Landesbibliothek  
**Herausgeber:** Schweizerische Landesbibliothek  
**Band:** 84 (1997)

**Artikel:** Der Bücherumzug: Chance für notwendige Konservierungsmassnahmen  
**Autor:** Herion, Susan / Rüegg Zehnder, Karin  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-362092>

#### **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:** 13.01.2026

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

*Susan Herion, Leiterin des Dienstes Konservierung  
Karin Rüegg Zehnder, Mitarbeiterin des Dienstes*

## **Der Bücherumzug: Chance für notwendige Konservierungsmaßnahmen**

### **Einleitung**

Arbeitsschwerpunkt für den Dienst Konservierung bildete im Jahr 1997 die Vorbereitung der Sammlungen für den Umzug in das neue Tiefmagazin. Die Bestandserhaltung widmete sich, unterstützt von vier externen Mitarbeitenden, fast ausschliesslich dieser Aufgabe. Die Hausbuchbinderei arbeitete neben den laufenden Tagesgeschäften an der Verpackung von Sonderformaten; das Photoatelier dokumentierte unermüdlich die wichtigsten Arbeitsschritte durch Video und Photographien. Tausende von Arbeitsstunden wurden geleistet, um die Sammlungen unbeschadet bewegen zu können. Dank diesem Grossesatz konnte die Planung termingerecht fertiggestellt werden. Hauptziel dabei war, Umzugsschäden an den Helvetica zu vermeiden.



Neben diesem ersten erreichten wir durch die Umzugsvorbereitungen zwei weitere wichtige konservatorische Ziele: Die Arbeiten verhalfen uns zu einem vollständigen Überblick über Umfang und Zustand aller Sammlungen und damit über notwendige weitere Konservierungsmaßnahmen. Für grosse Teile der Bestände wurden detaillierte Konservierungsberichte erstellt. Diese nützten uns nicht nur für die Planung der Umzugsvorbereitungen, sondern bilden die Basis für weiterführende Konservierungsarbeiten.<sup>1</sup>

Als drittes konservatorisches Ziel erreichten wir eine erhebliche Verbesserung der Archivierungsbedingungen. Die Aufbewahrung der Informationsträger in geeigneten Räumlichkeiten, Magazinmöbeln und Schutzhältern ist eine der vier Basismassnahmen des Bestandserhaltungskonzepts der Schweizerischen Landesbibliothek.<sup>2</sup>

Die Schutzverpackungen, die die Konservierung für den Umzug verwendete, werden als

langfristig archivbeständige Lagerungsbehälter weiter genutzt. Das Konzept der neuen Möblierung, der Lagerung im Magazin, die notwendigen Schutzhälter und die konservatorischen Vorbereitungen wurden im Sinne einer nachhaltigen Verbesserung der



Erhaltung der Originale aufeinander abgestimmt. Die neue Lagerung in Tausenden säurefreien, dem Zweck optimal angepassten Schachteln, Mappen und Umschlägen bildet ein solides Fundament, auf dem die Konservierungsarbeiten der nächsten Jahren weiterbauen werden. Der Umzug in das neue Magazin ist ein grosser Fortschritt für die Erhaltung der vielen wertvollen Sammlungen unserer Bibliothek.

### **Die Aufgabe**

Die Mitarbeitenden der Konservierung hatten die Aufgabe, alle Sondersammlungen, die Graphische Sammlung und alle fragilen und/oder sonderformatigen Einzelobjekte der allgemeinen Sammlung für den Umzug vorzubereiten. Die Objekte mussten von angelerntem Zugelpersonal schonend, einfach und rasch transportiert werden können. Schäden, Verluste oder Verwechslungen während und nach dem Umzug waren zu vermeiden. Wertvolle Buch-, Archiv- und Bildbestände konnten teilweise bereits 1996 durch bestandserhaltende Massnahmen auf den Umzug und die künftige Benutzung vorbereitet werden. 1997 wurden diese Arbeiten weitergeführt und abgeschlossen. Neues Mobiliar (Planschränke, Rollgestelle, Ablageflächen) war 1996 ausgesucht und gemäss den konservatorischen Bedürfnissen den einzelnen Sammlungen angepasst worden. Beispielsweise sollten Dokumente, die durch die bisherige vertikale Lagerung Schaden genommen hatten, neu horizontal aufbewahrt werden.

1 Die Berichte empfehlen dringend notwendige Mikroverfilmungen und Restrukturierungen. Sie bilden zudem einen Teil der Entscheidungsgrundlagen für die künftige Massenentsäuerung.

2 Das Bestandserhaltungskonzept der SLB vom Oktober 1997 setzt sich zusammen aus Basismassnahmen und Zusatzmassnahmen. Die Basismassnahmen umfassen:

- Lagerung in stabilen, sicheren klimatischen Verhältnissen
- Aufbewahrung der Informationsträger in geeigneten Räumlichkeiten, Magazinmöbeln und Schutzhältern
- Aufbau von Sicherheitsdispositiven für den Schutz der Sammlungen
- ordnungsgemäss Handhabung der Bibliotheksbestände durch den Mitarbeiterstab und durch die Benutzerinnen und Benutzer.

Die Zusatzmassnahmen umfassen z.B.:

- Mikroverfilmung
  - Einzelobjekt-Restaurierung
  - Herstellung einer zweiten Benutzungskopie
  - Massenneutralisierung.
- Alle Sammlungen der Bibliothek kommen in den Genuss der Basismassnahmen. Ob und welche Zusatzmassnahmen pro Bestand durchgeführt werden müssen, bestimmen die jeweilige Prioritätsstufe und der Zustand der Sammlung.

Zunächst sahen wir uns übervollen Schubladen, ungeordneten Dokumenten und fragilen Einzelobjekten gegenüber. Unhandliche Pakete, zum Teil mit unbekanntem Inhalt, bedeckt mit einer dicken Staubschicht, galt es in Angriff zu nehmen. Wir versuchten, die Dokumente im Rahmen unserer Möglichkeiten zu ordnen, zu verpacken und zu beschriften. Dabei entschieden wir uns für folgendes phasenweises Vorgehen:

Vor dem Umzug:

- Planung von Schutzmassnahmen für die Objekte während des Umzugs
- Herstellung von Schutzbehältnissen für den Umzug und für den späteren Gebrauch
- Zwischenlagerung in kleinen übersichtlichen Einheiten in bestehenden Schränken und Gestellen.

Nach dem Umzug:

- Die Objekte werden am definitivem Standort im neuen Magazin aufgestellt.
- Die Objekte werden provisorisch, mit Platzaussparung für spätere optimale Umlagerungen aufgestellt.
- Nach der Katalogisierung und/oder der Restaurierung der Objekte wird die provisorische in die definitive Lagerung überführt.

### **Material und Bestandsmengen**

Kartonagebetriebe stellten für den Umzug zahlreiche Umschläge und Mappen in unterschiedlichster Ausführung her. Alle Schutzkartonagen bestehen ausschliesslich aus alterungsbeständigem, säurefreiem Material. Spezialschachteln, zum Beispiel Teleskophülsen für den Transport grossformatiger gerollter geographischer Karten, entwickelten wir gemeinsam mit den Herstellern. Insgesamt wurden über 11 500 Schachteln geliefert und mit Umzugsgut gefüllt.

Für die Schutzverpackungen wählten wir, wo immer möglich, Einheitsgrössen und Standardtypen, um die Behältnisse vielseitig und für verschiedene Sammlungen einsetzen zu können. Auch die provisorischen Schutzmaterialien, die wir in erster Linie für den Umzugstransport benötigten, wurden so produziert, dass sie später für andere Zwecke brauchbar sind.

Bei der genauen Qualitätskontrolle der gelieferten Schutzkartonagen stellten wir immer wieder Mängel fest. In einem Fall mussten wir eine Lieferung zurücksenden und eine Neuanfertigung verlangen. Auch verspätete Lieferungen schafften Probleme: Während wir bereits mit den Umlagerungen beginnen mussten, waren die Hersteller immer noch in Verhandlung mit unserer zentralen Einkaufsstelle.

### **Flexibilität und rollende Planung**

Als glücklichen Nebeneffekt ermöglichte uns die Umzugsvorbereitung eine grosse Aufräumaktion. Immer wieder gab es «Neuentdeckungen». Auch solche «Funde» benötigten konservatorische Betreuung, allem voran geeignete Schutzhüllen, um den sicheren Transport zu gewährleisten. Diese Zusatzmenge an Umzugsgut brachte darum die bisherigen Kartonage- und Zeitberechnungen ins Wanken.

Die Planung und Ausführung der Konservierungsarbeiten und die Koordination mit vier zusätzlichen externen Mitarbeitenden und den Sammlungsverantwortlichen erforderten von allen hohe Flexibilität und machten eine rollende Planung nötig.

### **Platzmangel und Provisorien**

Immer wieder sahen wir uns mit den bestehenden engen Platzverhältnissen konfrontiert. Die laufend gelieferten Schutzbehältnisse wurden behelfsmässig an verschiedenen Orten im Gebäude zwischengelagert. Für die grossen Registerschraubmappen im Weltformat konnte sogar nur ein externes Aussenlager zur provisorischen Aufbewahrung gefunden werden.

Waren die Objekte bearbeitet und in ihre neuen Schutzhüllen verpackt, mussten sie bis zum Umzugstermin möglichst wieder in die bestehenden alten Schränke passen. Es gab bis zum eigentlichen Umzug kaum zusätzliche Ablagefläche im alten Magazin. Verschiedentlich wurden deshalb provisorische Umlagerungsmassnahmen ergriffen. Graphische Blätter, die eigentlich einzeln hätten gelagert werden müssen, fassten wir vorerst zu kleinen Gruppen zusammen und legten sie in säurefreie Mappen. Der notwendige Platzbedarf für

eine optimale konservatorische Lagerung war jedoch im neuen Magazin bereits berechnet und reserviert.

#### **4 000 Arbeitsstunden: die Resultate**

##### **Graphische Sammlung**

Sie umfasst eine Fülle von Einzelbeständen aus verschiedensten Materialien und Epochen. Neben Druckgraphiken finden sich Alben, Glasplattenegative und Photographien. Zum Bestand gehört eine grosse Zahl druckgraphischer Porträts von Schweizer Persönlichkeiten vom 17. Jahrhundert bis zur Gegenwart sowie die Sammlung der Postkarten (90 000) und der Plakate (45 000). Um eine Übersicht über Materialien und Objekte, die sich auf mehrere Etagen und zahlreiche Räume verteilten, und ihren Zustand zu gewinnen, wurde ein detaillierter Konservierungsbericht erstellt. Auch hier blickten uns übervolle und versäuerde Graukartonmappen entgegen. Gestautzte alte Zugbandmappen, gefüllt mit vorerst unbekannten Dokumenten, kamen zum Vorschein. Immer wieder tauchte die Frage auf, was wohl zu welcher Sammlung gehörte.

Die Graukartonbehältnisse von mehr als 20 Beständen wurden durch säurefreie Kartonagen ersetzt und beschriftet, 1 200 Mappen und 500 Schachteln ausgetauscht und neu eingeordnet, Hunderte von neuen archivbeständigen Umschlägen und Falthüllen eingesetzt, die Transportmittel für den Umzug dem Zustand der Objekte, den Formaten und Materialien angepasst – so entwickelten wir für ungewöhnlich grosse Glasplattenegative im Format von 50x60 cm eigens eine Transportkiste mit spezieller Abpolsterung und Transportsicherung.

Die 45 000 Plakate lagerten bisher in 20 kg schweren Stapeln übereinander. Jeder Stapel bestand aus etwa 200 Plakaten unterschiedlichster Grösse und wurde von einer säurehaltigen Graukartonmappe zusammengehalten. Das Suchen und Entnehmen eines Plakats war mit enormen Zeitaufwand verbunden und nur durch zwei Personen zu bewältigen. Die Stapel mussten Plakat für Plakat bis zum gewünschten Objekt umgeblättert werden. Durch diese ungünstigen Umstände waren bei vielen Pla-

katen bereits erhebliche Schäden, Risse und Stauchungen entstanden. Wir entschieden uns, in einem ersten Schritt die Sammlung in übersichtliche und manipulierbare Einheiten aufzuteilen. Diese wurden in der ursprünglichen Reihenfolge in säurefreie Mappen gelegt; da die Katalogisierung der Sammlung in Vorbereitung ist, könnte damit schon eine Neugruppierung der Blätter vorausgenommen sein. Die ideale Einzellagerung der Plakate war in der Vorbereitungsphase noch nicht durchführbar, weil im Bibliotheksgebäude selbst der erforderliche Platz fehlte. Der erste Schritt eliminierte immerhin die versäuerten Mappen und ermöglicht einen leichteren Zugang. Gleichzeitig bereiteten wir den zweiten Schritt vor: die definitive Einzelblattlagerung in Planschränken. Sie wurden mit 900 Registerschraubmappen ausgerüstet, um den Zugriff zu jedem einzelnen Plakat in kurzer Zeit und ohne Schäden zu ermöglichen. Diese Umlagerung soll sich an die Katalogisierung anschliessen.

##### **Die Sondersammlungen**

Sie umfassen Buch- und Archivbestände zur Politik und Geschichte, zu Presse und Radio; die Indica-Sammlung, die Bibliothek des Schweizerischen Gutenbergmuseums und die Zensursammlung Erster und Zweiter Weltkrieg gehören dazu. Auch hier bedurfte es vorerst einer konservatorischen Beurteilung des Zustandes und einer Abklärung hinsichtlich der erforderlichen abgepolsterten Transportmittel für den Umzug und der Anzahl benötigter Schutzkartonagen. Die bisher in der Bibliothek an verschiedenen Orten untergebrachten Bestände des Schweizerischen Gutenbergmuseums wurden geordnet und zusammengeführt. Sämtliche alten materialschädigenden Aktenordner ersetzten wir durch Aktenhefter, die für eine Langzeitarchivierung geeignet sind. Stark geschwächte Zeitungsbestände wurden eingeschachtelt. Für die Fixierung der lose in die Schachteln eingelegten ungebundenen Zeitungen entwickelten wir ein besonderes System. Insgesamt fanden 1 200 säurefreie Schutzbekältnisse Verwendung. Weitere Hunderte Mappen und Dokumentumschläge wurden ersetzt oder neu unterteilt und beschriftet.

### **Allgemeine Sammlung**

Sie setzt sich zum grossem Teil aus Buchbeständen zusammen. Von Seiten der Konservierung waren nur punktuell spezielle Vorberichtungsarbeiten notwendig. Die Buchbinderei versah die Broschurenschachteln mit Signaturetiketten, um den Umzug zu erleichtern. 6 000 Zeitungsbände konnten nachsigniert werden. Eine Besonderheit bildet die Kleinkalender-Sammlung. Die Kalender waren in Gefahr, schon bei kleinen Erschütterungen in den neuen Rollgestellen zu verrutschen oder vom Regal zu fallen; in rund 700 Stunden wurden die 262 Laufmeter der Sammlung in 640 Schutzkartonagen umgeschachtelt.

### **Kartensammlung**

Die Karten und Atlanten, mit einem Gesamtbestand von 40 000 Dokumenten, sind Teil der allgemeinen Sammlung. Es handelt sich um topographische und geologische Karten, Wander- und Skikarten, Strassenkarten, Übersichtspläne der Grundbuchvermessung, Satellitenbilder, Vegetationskarten, Bodenkarten, Ortspläne, Panoramen usw. Bei Beginn der Arbeiten zeigte sich folgendes Bild: 20 000 Karten lagerten in säurehaltigen Umschlägen und Graukartonmappen. Karten in unterschiedlichsten Formaten lagen zum Teil gefaltet und in unübersichtlichen Stapeln übereinander. Das Suchen und Herausnehmen war ebenso zeitaufwendig und materialgefährdend wie bei den Plakaten. 40% der Objekte wiesen Risse und Knicke im Randbereich auf. Da die Sammlung sehr gut erschlossen ist, konnte sie sofort für die horizontale Einzelblatlagerung in den Planschränken im neuen Magazin vorbereitet werden.

Das Umlagerungskonzept setzte folgende Schwerpunkte: materialgerechte Lagerung, sichere Handhabung der Objekte, guter Zugang zur einzelnen Karte. 2 500 Karten benötigten Teilrestaurierungen, die wir durch ein externes Atelier ausführen liessen. Nach Abschluss der Restaurierungsarbeiten wurden die Objekte nach Signaturen und Formaten in

330 Register eingeordnet, die beim Umzug einfach in die Planschrankschubladen gelegt werden konnten und wie bei der Plakatsammlung den sicheren Zugriff auf jede einzelne Karte erlauben.

Neben Lieferungsverzögerungen ergaben sich Probleme mit den Platzverhältnissen: Unsere heutigen Arbeitsräume sind nicht für die Handhabung von Überformaten und grossen Materialmengen vorgesehen. Das Stapeln der gefüllten Register bedeutete harte körperliche Arbeit, und wir waren froh, die Hilfe eines Magaziners in Anspruch nehmen zu dürfen.

Für die grossformatigen Karten, die nicht in die Planschränke passen, wurden im neuen Tiefmagazin vertikale Schiebewände eingerichtet, so dass sie hängend aufbewahrt werden können.

### **Schlussbemerkung**

Die Umzugsvorbereitungen waren für uns eine besondere Herausforderung hinsichtlich der konservatorischen Massnahmen und der team- und bibliotheksübergreifenden Zusammenarbeit. Nur durch gemeinsame intensive Planung und Kooperation mit den Sammlungsverantwortlichen, den Kollegen des Magazins und der Bau- und Raumplanung konnten sie und die Umlagerungen effizient und erfolgreich durchgeführt werden. Wir möchten uns an dieser Stelle herzlich bei allen Kolleginnen und Kollegen für Beratung, Unterstützung und Mitarbeit bedanken. Besonders danken möchten wir den vier externen Mitarbeitenden, die mit ihrem grossen Einsatz zum Gelingen des Projekts beigetragen haben. Weiter zu Dank verpflichtet sind wir unserer Sektionsleiterin für ihre unermüdliche Unterstützung, den Kollegen der EDMZ, die die zahlreichen Materialbestellungen bearbeiteten, den Kollegen des Magazins, die uns tatkräftig unter die Arme gegriffen haben, und schliesslich allen Sammlungsverantwortlichen. Die Gemeinschaftsleistung aller Beteiligten liess den Umzug zu einem Erfolg werden.

