

Bibliotheksautomation an der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Hamburg-Harburg (TUB)

Horst Schild

1. Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung

In folgenden Bereichen der Bibliothek ist der Einsatz elektronischer Datenverarbeitung zum rationellen Ablauf der bibliothekarischen Arbeit sinnvoll, zweckmäßig und erforderlich:

1. Information (Online-Recherchen in Literaturdatenbanken des In- und Auslandes)
2. Bestellkatalogisierung (Integration von Erwerbung und Katalogisierung im Online-Betrieb)
3. Benutzung (Ausleihverbuchung in Kombination mit elektronischer Buchsicherung)
4. Bibliotheksverwaltung (Erwerbs- und Benutzerstatistik).

1.1 Information

Aufsätze in Fachzeitschriften, Übersichtsartikel in Büchern, Vortragsmanuskripte in Konferenzbänden, Forschungsberichte und Patentschriften sowie viele andere Publikationen spiegeln den Stand der Forschung in allen Wissensgebieten wider. Allein in den naturwissenschaftlichen und technischen Disziplinen erscheinen jährlich weltweit etwa drei Millionen Veröffentlichungen, darunter ca. eine Million Patentedokumente.

Um diese Informationsflut an Fachwissen noch überblicken, kanalisieren und auswerten zu können, wird das Wissen systematisch aufbereitet, geordnet und heute zunehmend an Datenbanken zusammengefaßt. Mit Hilfe moderner Kommunikationstechniken, insbesondere durch Einsatz großer Elektronenrechner, ist es dann schnell und gezielt zugänglich.

Klassische Informationskanäle sind häufig nicht mehr ausreichend oder ineffektiv. Information und Dokumentation werden für Management, Wissenschaftler und Ingenieure zu immer vertrauteren Begriffen. Weitreichende technische und organisatorische Entwicklungen auf dem Gebiet der Kommunikation, Information und Dokumentation konnten die Informationsbeschaffung, Aufbereitung und Vermittlung entscheidend verbessern. Der

Nutzen einer leistungsfähigen Informationsversorgung bedeutet u. a., die zeit- und kostenaufwendige eigene Informationssuche weitestgehend zu beiseitigen, Fehlplanungen zu vermeiden, Millionen-Beiträge zur Forschungsförderung rationeller einzusetzen und eine größere Transparenz der Ergebnisse zu erzielen. Folgen hiervon sind:

- Beschleunigung der Effizienz von Forschung, Entwicklung und Ausbildung
- Stärkung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit der Wirtschaft und Technik
- Verbesserung der Meinungsbildung und Entscheidungsfähigkeit von Gesellschaft, Parlament, Regierung und Verwaltung.

Es ergeben sich hier eine Fülle von Recherchemöglichkeiten. Die Kosten für diese Dienste müssen für einen Rechercheplatz mit ca. DM 100.000,00 jährlich angesetzt werden, wobei 50 % Personalkosten anzusetzen sind. Die Betriebskosten setzen sich zusammen aus:

1. Wartungskosten für ein Rechercheterminal
2. Leistungskosten
3. Nutzungsgebühren bzw. Lizenzgebühren je nach angesprochener Datenbank.

Als Terminal kommen heute überwiegend Personal-Computer (PC's) mit Anschluß über Modem und Wählleitung in Betracht.

Erfahrungen haben gezeigt, daß Fachreferenten, also Angehörige des höheren Bibliotheksdienstes, sich innerhalb kurzer Zeit in die Handhabung eines Rechercheterminals hineinfinden können. Ein "Searcher" (= Informationssuchender) kann normalerweise das Recherchieren in bis zu 3 verschiedenen Datenbanken mit den meist unterschiedlichen Kommandosprachen beherrschen. Eine Recherche wird zweckmäßig gemeinsam vom Fachreferenten und recherchierenden Wissenschaftler durchgeführt. Eine normale gut vorbereitete Sitzung dauert ca. eine halbe Stunde. Wissenschaftler, die häufiger in der gleichen Datenbank zu recherchieren haben, können durch den Fachreferenten leicht in die Terminalhandhabung eingewiesen werden und dann selbständig recherchieren, so daß im allgemeinen kein besonderes Personal für Literaturrecherchen notwendig ist. Für den Bibliotheksbetrieb führen die Recherchedienste im allgemeinen zu einem Anstieg der Leihver-

kehrbestellungen. Darauf sind Fachinformationszentren und die zentralen Fachbibliotheken inzwischen eingerichtet.

Seit 1985 besteht an der TUB offiziell die Möglichkeit Online-Recherchen durchzuführen, da die TUB von diesem Zeitpunkt an über einen Personal-Computer verfügt und durch Mittelübertragung auf einen entsprechenden Titel den Arbeitsbereichen die Möglichkeit gegeben ist, Recherchen in Auftrag zu geben.

Es hat sich dabei gezeigt, daß mit Hilfe eines solchen Arbeitsplatzrechners neben den Informationsrecherchen auch Aufgaben der Bibliotheksverwaltung gut zu bearbeiten sind, insbesondere erweist sich dabei die Unabhängigkeit von einem größeren Rechenzentrumsbetrieb und fertiger Anwendersoftware als vorteilhaft.

1.2 Bestellkatalogisierung

Die Bestellkatalogisierung per EDV hat eine deutliche Beschleunigung bei der Erwerbung und Katalogisierung zum Ziel, indem das mehrfache Erfassen gleicher Daten vermieden wird. Durch Übernahme von Fremddaten ist weiterhin eine Rationalisierung der Katalogarbeit zu erreichen. Erkennbare Rationalisierungseffekte treten allgemein erst bei Online-Verarbeitung ein, daher wird diese Verarbeitungsart angestrebt. Eine geeignete Anwender-Software steht für den Erwerbungsbereich noch nicht zur Verfügung, sie ist zu entwickeln bzw. anzukaufen.

Der erste Schritt für die Bestellkatalogisierung, nämlich die Katalogisierung im Verbund im Online-Betrieb ist realisiert.

Die TUB Hamburg-Harburg konnte 1982 den Katalogisierungsbetrieb aufnehmen. Zunächst wurde der Verbund simuliert mit Hilfe gemieteter Hard- und Software.

Seit 1985 besteht ein echter Verbund mit der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg — Carl von Ossietzky —. Im Laufe des Jahres 1986 ist das HWWA — Instiut für Wirtschaftsforschung — noch als dritter Teilnehmer dazugekommen.

Als weiterer Schritt zur Bestellkatalogisierung sollen zunächst Magnetbänder der Deutschen Bibliothek Daten der Reihe H (Hochschulschriften) lie-

fern und in das IBAS-Format transformiert werden. Dieser Schritt hat Ende 1986 seine Realisierung gefunden.

Es ist anschließend an die Übernahme weiterer Fremddaten der Deutschen Bibliothek (Frankfurt) aus der Reihe A (Neuerscheinungen des Buchhandels) gedacht, woran insbesondere die TUB Hamburg-Harburg sehr interessiert ist.

Glücklicherweise sind die vertraglichen Probleme mit den Entwicklern und Lieferanten der Datenbanksoftware IBAS nach langwierigen Verhandlungen inzwischen gelöst, so daß nunmehr einer weiteren Entwicklung und Pflege der Software nichts entgegensteht.

1.3 Ausleihverbuchung mit Selbstbedienung in Kombination mit elektronischer Buchsicherung

Die Ausleihverbuchung soll im Online-Betrieb abgewickelt werden, weil nur so ein vollständiger Überblick über den aktuellen Stand aller Ausleihdaten gegeben ist. Es werden folgende Ausleihfunktionen vorgesehen, die sich im Prinzip in jedem Ausleihsystem als notwendig erweisen:

1. AI Ausleihe
2. RG Rückgabe
3. EN Verlängerung
4. VB Vorbestellung
5. VL Vorbestellung löschen
6. MG Mahngeldverbuchung
7. VM Vermißmeldung
8. SE Entleiherstatus
9. SB Buchstatus
10. AN Anmeldung
11. SP Sperren
12. FR Freigabe.

Kennzeichnend für das System ist die Verwendung dynamischer Leihfristen, die sich automatisch der Nachfrage bzw. der Ausleihhäufigkeit anpassen. Ein solches Verfahren bewirkt eine Verringerung des Verwaltungsaufwandes, weil die Zahl der notwendigen Verbuchungsvorgänge kleiner wird mit zunehmender Leihfrist und nur auf die nötigsten Verbuchungen beschränkt bleibt.

Bei vielverlangter Literatur kann es zwar auch bei Verkürzung der Leihfrist zu einer Erhöhung der Zahl notwendiger Verbuchungsvorgänge kommen. Dieser Vorgang ist jedoch organisatorisch mit der Erwerbung zu koppeln, so daß durch Anschaffung von Mehrfachexemplaren einer höheren Nachfrage entsprochen wird.

Bei dynamischer Leihfrist wird die Dauer der Ausleihe eines Buches automatisch durch die Anzahl der Vormerkungen bzw. die Nachfrage nach ihm gesteuert. Jedem Ausleihdatensatz eines Buches wird neben der Signatur ein Buchanfragezähler zugeordnet. Zwischen Ausleihzeitraum, Anfragezähler und Zahl der Vormerkungen bzw. Ausleihen ergeben sich dann folgende Abhängigkeiten:

Ausleihzeiträume bei dynamischer Leihfrist

Ausleihe in Tagen	Zahl der Anfragen	Zahl der Ausleihen bzw. Vormerkungen
100	0	0
50	10	2
20	25	5
15	35	7
12	40	8
10	50	10
8	65	13
6	85	17
5	99	19

P (= Präsenzexemplar)	100	20
-----------------------	-----	----

Einem Buch, das neu in die Bibliothek kommt, wird zunächst ein Anfragezähler von 105 zugeordnet, d. h. das Buch wird in der ersten Woche nicht ausgeliehen und steht jedem Interessenten zur Einsicht und Benutzung im Lesesaal zur Verfügung. Durch das Ausleihsystem wird automatisch vom Betriebssystem her der Anfragezähler täglich um 1 reduziert. Gehen keine Anfragen auf das Buch ein, so steht das Buch nach 100 Tagen einem Leser für 100 Tage zur Verfügung. Interessenten für spezielle Literatur werden auf diese Weise nicht so häufig gemahnt und zur Verlängerung aufgefordert. Umgekehrt kann vielgefragte Literatur für kürzere Zeit einem größeren Benutzerkreis zur Verfügung gestellt werden.

Der Verbuchungsvorgang läuft so ab, daß der Leser einen maschinenlesbaren Ausweis vorlegt. Hier ist seine Benutzernummer als Strichcode und in OCR-B-Schrift aufgetragen. Die Bücher tragen entsprechende Etiketten mit der Magazinsignatur als Verbuchungsnummer.

Mit Hilfe einer Lese pistole, eines Lesestifts oder eines fest eingebauten Scanners werden nacheinander Benutzernummer und Buchnummer gelesen, auf Plausibilität geprüft, an Benutzer- und Buchdatei auf Ausleihmöglichkeit geprüft und verbucht. Durch entsprechendes optisches und akustisches Signal wird die ordnungsgemäße Verbuchung quittiert. Fehler und Warnmeldungen werden auf dem Bildschirm eines Datensichtgerätes ausgegeben.

Gegen beabsichtigte oder unbeabsichtigte Umgehung der Ausleihverbuchung läßt sich ein elektronisches Buchsicherungssystem einsetzen. Hierzu werden magnetisierbare Klebestreifen möglichst unauffällig in den zu kontrollierenden Bänden angebracht. Nach ordnungsgemäßer Verbuchung wird durch eine Entmagnetisierungsdrossel der im Buch angebrachte Kontrollstreifen entaktiviert. Man kann ein Kontrollfeld ungehindert passieren.

Wird eine Verbuchung nicht vorgenommen, so unterbleibt auch die Entmagnetisierung des Kontrollstreifens. Beim Passieren des Kontrollfeldes wird ein Alarm ausgelöst. Der Alarm bewirkt tagsüber, daß eine Ausgangsschranke sich nicht öffnet und daß das Kontrollpersonal durch ein optisches oder akustisches Signal auf eine unterlassene Verbuchung aufmerksam wird und entsprechend einschreiten kann. Während nicht besetzter Nachtstunden wird der Vorgang durch einen Videorecorder aufgezeichnet, so daß die psychologische Wirkung einer personellen Kontrolle ebenfalls gegeben ist.

Elektronische Buchsicherungssysteme sind in vielen neueren Universitätsbibliotheken im Einsatz und haben sich bewährt.

Es ist zweckmäßig, ein solches Sicherungssystem schon am Anfang einer Aufbauphase einzuführen, wo die Bibliothek noch einen kleinen Bestand hat. Später ist die Ausstattung größerer Buchbestände mit Buchsicherungstreifen nur unter großen Schwierigkeiten möglich.

Der Zutritt zur Bibliothek während der Nachtstunden kann allerdings nur einem begrenzten Benutzerkreis gestattet werden. Diese Benutzer müssen angemeldet sein und sich durch einen maschinenlesbaren Ausweis in Ver-

bindung mit einem persönlichen Zugangscode den Zutritt zur Bibliothek verschaffen. Die Anwesenheit dieser Benutzer wird in jedem Fall protokolliert und zusätzlich durch sporadische Videoaufzeichnung überwacht.

Eine solche Bibliotheksbenutzung ist personalsparend und doch benutzerfreundlich, so daß jederzeit eine intensive Benutzung der Bibliotheksbestände ermöglicht wird, ohne daß Bibliothekspersonal etwa zur Nachtzeit Dienst tun müßte.

Die erst allmählich ansteigende Benutzung hätte eine EDV-Ausleihverbuchung noch nicht gerechtfertigt. Die Zeit vor Bezug eines Neubaus soll jedoch genutzt werden, ein Ausleihsystem zu entwickeln, insbesondere ein Pflichtenheft zu erstellen, Produkte von Anbietern auf ihre Brauchbarkeit zu prüfen und am Ende schließlich eine Testinstallation zu realisieren, die bereits im Gebäude Martin-Leuschel-Ring die Ausleihverbuchung ermöglicht, damit bei Bezug des Neubaus von Beginn an bei dem erfahrungsgemäß zu erwartenden sprunghaften Anstieg in der Bibliotheksbenutzung ein reibungsloser Betrieb gewährleistet ist.

1.4 Bibliotheksverwaltung

Mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms (Multiplan) lassen sich anstelle einer aufwendigen Lieferantenkartei die Lieferanten-Umsätze darstellen und der Abfluß von Kassenmitteln überwachen.

Die Benutzungsstatistiken sind mit Hilfe entsprechender Programme graphisch darstellbar und erleichtern die Übersicht über die einzelnen Bibliotheksbereiche. Sie dienen somit der Kontrolle und Steuerungsfunktion. Weiterhin läßt sich mit Hilfe einer integrierten Datenbank-Software (Frame Work) die Abrechnung von Online-Recherchen durchführen. Dies ist besonders wichtig, weil eine Recherche unter Umständen beinhaltet, daß während eines Auftrages in mehreren Hosts recherchiert wird und unterschiedliche Gebührentabellen verschiedener Hosts für einen Auftrag als Berechnungsgrundlage Verwendung finden.

Eine weitere Standard-Datenbank-Software (dBase III) befindet sich im Einsatz, um eine Reihe anderer Teilaufgaben der Bibliotheksverwaltung zu lösen. Hierzu zählen:

- Herstellung eines Lehrbuchverzeichnisses
- DBS-Statistik

- Zeitschriftenzugangsüberwachung
- Lesesaal-Systematik
- Aktenplan.

Diese Arbeiten sind konventionell sehr aufwendig. Mit Hilfe der oben erwähnten PC (Personal-Computer) lassen sich derartige Aufgaben rationeller erledigen.

Die Überlegungen gehen dahin, mehrere solcher Arbeitsplatzrechner zu installieren und untereinander kommunizieren zu lassen. Diese Konzeption wird auch seitens der Rechnerversorgung im gesamten TU-Bereich für die Arbeitsbereiche verfolgt.

Zum Einsatz kommt ein Ringleitungsnetz vom System PLANET, wobei die Installation im 1. Bauabschnitt erfolgt ist.

Für die TUB sind im 3. Bauabschnitt 50 Anschlußpunkte vorgesehen.

2 Signatursystem

2.1 Magazinsignaturen

Die Signaturen der Bücherbände einer Bibliothek erfüllen wesentliche Funktionen für die Ordnung des Bücherbestandes, insbesondere wenn es sich um größere Bestände handelt, und für die allgemeinen organisatorischen Arbeitsabläufe innerhalb der Bibliothek. Galt dies schon immer in konventionell organisierten Bibliotheken, so gilt dies umsomehr bei der Arbeit unter Einsatz elektronischer Datenverarbeitung: über die Signatur wird ein bestimmtes Buch gefunden.

Die Funktionen der Signatur sollen sein:

1. Inventarisierungskennzeichen
2. Ordnungsmerkmal für die Aufstellung der Bücher
3. Ordnungsmerkmal für den Standortkatalog
4. Sortiermerkmal in elektronischen Dateien
5. Kurzbezeichnung im Verkehr zwischen Bibliothek und Bibliotheksbenutzer.

Aus den Funktionen ergeben sich die folgenden Anforderungen an das Signatursystem:

1. numerischer Aufbau mit Absicherung durch Prüfziffer
2. möglichst geringer Zeichenvorrat
3. maximale Adressierbarkeit von 500.000 Einheiten
4. übersichtliche Darstellung, gute Merk- und Lesbarkeit
5. Erkennung des Formates, um den Buchbestand kompakt und platzsparend aufstellen zu können
6. Unterscheidung verschiedener Literaturgattungen in Bezug auf Häufigkeit der Benutzungen, buchbinderische Form und zweckmäßigen Aufstellungsort.

Die Adressierbarkeit von 500.000 einzelnen Bänden bedingt mindestens eine sechstellige Ziffer. Wenn man darüber hinaus unterschiedliche Formate und Bücher von anderen Medien trennen will, ist die Hinzunahme einer weiteren siebenten Stelle als Formatziffer zweckmäßig. Eine Prüfziffer soll die Signatur gegen Fehler bei der maschinellen Verarbeitung weitgehend absichern, so daß sich insgesamt eine achtestellige Ziffernfolge für die Magazinsignaturen ergibt.

Die Errechnung der Prüfziffer erfolgt nach der Gewichtung

$$7 - 1 - 3 - 7 - 1 - 3 - 7$$

und von Modulo 10.

Die Gewichtung gibt die Faktoren an, mit denen jede einzelne Stelle multipliziert wird.

Der Modulus ist die Zahl, die benutzt wird, um die Summe des gewichteten Produktes zu teilen, um einen Rest zu erhalten.

Als Beispiel sei für die Zahl

2100017

die Prüfziffer zu ermitteln. Hierzu sind 4 Rechenschritte erforderlich:

1. Bildung der Gewichtungsprodukte:

(2x7)	(1x1)	(0x3)	(0x7)	(0x1)	(1x3)	(7x7)
14	1	0	0	0	3	49

2. Summe der Gewichtungsprodukte:

$$14 + 1 + 0 + 0 + 0 + 3 + 49 = 67$$

3. Division der Produktsumme durch den Modulus:
 $67 : 10 = 6 \text{ Rest } 7$
4. Rest vom Modulus abgezogen ergibt die gesuchte Prüfziffer:
 $10 - 7 = 3$

Die vollständige Zahl lautet also:

21000173.

Die Prüfzifferberechnung wird maschinell durchgeführt, so daß die notwendigen Signaturen für Erwerbung und Katalogisierung aus EDV-Ausdrucken entnommen werden können.

Bei jeder Erfassung und maschineller Verarbeitung einer Signatur wird zunächst eine Plausibilitätsprüfung vorgenommen, die u. a. die Prüfziffernberechnung beinhaltet, so daß Fehler in der Signatur sofort erkannt werden.

Ein Bindestrich in der Mitte einer achstelligen Signatur sorgt für die Unterteilung in zwei vierstellige Zahlen, die leichter zu übersehen sind und sich besser lesen und merken lassen.

Die oben ermittelte Signatur wird also folgendermaßen dargestellt:

2100-0173.

Aus Gründen der Platzersparnis wird das Buchformat in der Signatur ausgedrückt. Die erste Ziffer in der Signatur hat daher folgende Bedeutung:

- | | |
|---------|-----------------------------|
| 1 | = 19 cm Rückenhöhe |
| 2 | = 19,1 bis 29 cm Rückenhöhe |
| 3 | = 29,1 bis 39 cm Rückenhöhe |
| 4 | = 39,1 cm Rückenhöhe |
| 5 | = Medien |
| 6 bis 9 | = Reserve. |

Querformate werden bis zu einer Länge des Buchdeckels von 25 cm ebenfalls nach der Rückenhöhe eingeordnet. Bei längeren Buchdeckeln erfolgt Sonderaufstellung in liegender Form mit Verweisung durch Vertreter auf den Sonderstandort.

Die zweite Ziffer in der Signatur kennzeichnet Bereiche verschiedener Literaturgattungen. Es bedeuten

- 1 = Dissertation
- 2 = Kleinschrifttum, Kapselliteratur
- 3 = Magazinaufstellung
- 4 = Magazinaufstellung nach anfänglicher Freihandaufstellung (solange aktuell)
- 5 = Freihandaufstellung auf Dauer (z. B. Bibliographien)
- 6 = Mehrfachexemplare der Lehrbuchsammlung (spätere Makulierung vorgesehen).

2.2 Freihandsignaturen

Die Freihandsignaturen bestehen grundsätzlich aus 3 Buchstaben und einer dreistelligen Ziffer. Die Fachgruppen, gekennzeichnet durch die ersten beiden Buchstaben folgen im Prinzip den an der TU-HH vertretenden Fächern. Die weitere sachlich-formale Unterteilung in allen Fächern erfolgt nach einem Formschlüssel.

Beide Signatursysteme entsprechen damit weitgehend den an der UB der TU Braunschweig eingeführten Signaturen.

2.3 Sachkatalogisierung

Auf dem Gebiet der Technik und Naturwissenschaft ist die Dezimalklassifikation recht gut entwickelt. Der Thesaurus liegt auch in maschinenlesbarer Form vor und läßt sich nach dem Beispiel der Technischen Hochschule in Zürich und der Technischen Universität Braunschweig leicht auf lokale Gegebenheiten modifizieren.

Das DK-System ist weit verbreitet, international eingesetzt und erleichtert die Sachkatalogisierung in allen Fällen, wo die DK-Notation bereits im betreffenden Werk angegeben ist. Bei der hier zu praktizierenden Sachkatalogisierung wird zunächst immer von den Systemstellen der neuesten vorliegenden Gesamtausgabe der DK ausgegangen. Fehlende Systemstellen werden über doppelte Dezimalpunkte an den betreffenden Stellen zusätzlich eingefügt und später durch die offizielle Systemstelle wieder ersetzt. So bleibt das Katalogsystem ständig auf dem internationalen Niveau und verkümmert nicht zur hauseigenen Systematik, die nicht mehr kompatibel ist

zu anderen Informations- und Dokumentationsstellen, die sich der DK bedienen.

Mit Hilfe des Datenbanksystems DBase III verwalten die Fachreferenten die bereits vergebenen Notationen und die zugehörigen ID-Nummern im IBAS-System. Als Nebenprodukt läßt sich in bestimmten Abständen eine Liste der Notationen und der zugehörigen Klassenbegriffe ausdrücken und den Benutzern zur Verfügung stellen.

3 Gerätebedarf und technische Ausstattung

3.1 EDV-Peripherie

Eine mit Hilfe der EDV organisierte Bibliothek muß praktisch nahezu allen Abteilungen bzw. Mitarbeitern den Zugriff zu den Daten der Rechenanlage ermöglichen. Insbesondere wird ein ständiger Zugriff erforderlich für folgende Abteilungen bzw. Mitarbeiter:

1. Die wissenschaftlichen Fachreferenten des höheren Bibliotheksdienstes für die Sachkatalogisierung müssen laufend im bestehenden Sachkatalog recherchieren können.
2. Für Erwerbung und Katalogisierung sind ständig Bestell- und Katalogdaten einzugeben, zu ändern oder abzufragen.
3. Die Dissertations- und Tauschstelle muß gleiche Zugriffsmöglichkeiten wie Erwerbung und Katalogisierung haben.
4. Die Auskunft muß recherchieren können.
5. Die Leihstelle und Fernleihe müssen Ausleihdaten laufend eingeben, abfragen oder ändern und außerdem in Katalogen recherchieren können.
6. Die Einbandstelle bzw. die Hausbuchbinderei und auswärtige Buchbinder müssen in Arbeit befindliche Bestände recherchieren und überwachen können.
7. Die Rechnungsstelle sollte mit Statistik und bibliotheksinterner Bestellüberwachung in die EDV-Verarbeitung einbezogen sein.
8. Die EDV-Gruppe für Anwenderprogrammierung, Programmpflege und Betreuung der Anwender muß Daten und Programme eingeben, ändern und abfragen können.

Zwischenzeitlich hat sich die Erkenntnis durchgesetzt, daß für Aufgaben der Katalogisierung und Erwerbung pro Mitarbeiter ein Terminal erforderlich ist.

Der Personalbedarf für Erwerbung und Katalogisierung beträgt 28 Mitarbeiter, die ab 1987 zum Einsatz kommen müssen, wenn das vom Wissenschaftsrat empfohlene und vom Bund mitfinanzierte Anschaffungsvolumen bis 1994 realisiert werden soll.

Daneben werden Terminals für 5 Fachreferenten, 2 Terminals im Lesebereich (Lesesaal für Auskunft und Benutzer) und 1 Terminal für die EDV-Arbeitsgruppe erforderlich.

Die Summe ergibt eine Zahl von 37 Terminals. Davon sind bisher 14 Terminals vorhanden, so daß 23 Terminals darüber hinaus noch zu beschaffen sind.

3.2 Buchsicherungssystem

Einrichtungen zur elektronischen Buchsicherung kosten je nach räumlicher Anordnung und Ausstattung zwischen DM 10.850,- und DM 25.000,-. Die Kosten für Signalstreifen, die in den zu schützenden Bänden anzubringen sind, liegen zwischen DM 0,10 und DM 0,24 je nach Funktion und Abnahmemenge. In einem der jüngsten gut gelungenen Neubauten von Universitätsbibliotheken in Freiburg wurde ein elektronisches Buchsicherungssystem installiert. Eine Kombination von elektronischer Ausleihverbuchung mit dem Buchsicherungssystem, die eigentlich naheliegt, ist dem Verfasser bisher nicht bekannt geworden. Es würde sich um eine Neuentwicklung aus bekannten verfügbaren Komponenten handeln. Der technische und softwaremäßige Aufwand für eine solche Verbindung beider Systeme kann als gering angesehen werden und dürfte Entwicklungskosten von DM 5.000,- bis DM 10.000,- nicht überschreiten.

3.3 Video-Raumüberwachung

Eine Fernseh-Raumüberwachungsanlage soll die für die Information und Aufsicht tätigen Mitarbeiter bei ihren Aufgaben unterstützen. Im Neubau werden an den entsprechenden Auskunft- und Aufsichtsplätzen entsprechende Monitore vorgesehen, die es im Bedarfsfall ermöglichen, von einem Platz aus beide Lesesaalebenen zu überwachen.

4. Planungs- und Realisierungsstand

Die Bauarbeiten für den III. Bauabschnitt sollen im Laufe des Frühjahrs 1988 beginnen. Der III. Bauabschnitt der TU Hamburg-Harburg umfaßt die Errichtung des Bibliotheksgebäudes in einem Baukörper sowie Mensa und Auditorium Maximum in einem zweiten Gebäude eng nebeneinanderstehend auf dem gleichen Grundstück.

Mit der Fertigstellung des Bibliotheksgebäudes im Laufe des Jahres 1990 sollen die geplanten EDV-Aktivitäten realisiert sein.

Titeldaten

Titel: Auskunft: *Zeitschrift für Bibliothek, Archiv und Information in Norddeutschland*
Band: 8.1988
Standort: Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky
Signatur: n.n.

PURL: https://resolver.sub.uni-hamburg.de/kitodo/PPN326504192_0008

Rechtehinweis

Public Domain Mark 1.0

Der Inhalt ist gemeinfrei. Das Digitalisat darf frei genutzt werden.



<https://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/>

Ergänzender Hinweis

Möglicherweise benötigen Sie zusätzliche Erlaubnisse für die beabsichtigte Nutzung. Zum Beispiel, weil Persönlichkeitsrechte abgebildeter Personen zu beachten sind.

Nachnutzung

Zum Zwecke der Referenzierbarkeit und einem erleichterten Zugang zum Original bitten wir um folgenden Hinweis bei der Nachnutzung:

| *Original und digitale Bereitstellung: Standort + Signatur + PURL*

Bei der Weiterverwendung unserer Digitalisate freuen wir uns über eine kurze Mitteilung mit den bibliographischen Angaben und nach Möglichkeit auch über ein Belegexemplar der Publikation.

Kontakt

Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg
- Carl von Ossietzky -
Von-Melle-Park 3
20146 Hamburg

digitalisierung@sub.uni-hamburg.de
<https://www.sub.uni-hamburg.de>