

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN
INSTITUT FÜR BIBLIOTHEKS- UND INFORMATIONSWISSENSCHAFT



BERLINER HANDREICHUNGEN
ZUR BIBLIOTHEKS- UND
INFORMATIONSWISSENSCHAFT

HEFT 82

INHALTSERSCHLIEßUNG

VON
KONRAD UMLAUF

INHALTSERSCHLIEßUNG

VON
KONRAD UMLAUF

Berliner Handreichungen zur
Bibliotheks- und Informationswissenschaft

Begründet von Peter Zahn
Herausgegeben von
Konrad Umlauf
Humboldt-Universität zu Berlin

Heft 82

Umlauf, Konrad

Inhalterschließung / von Konrad Umlauf. - Berlin : Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, 2000. - 34 S. - (Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft ; 82)

ISSN 14 38-76 62

Online-Version verfügbar auf dem eDoc-Server der Humboldt-Universität zu Berlin.

Diese Seite gehört zu <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h82/>

Letzte Änderung: 26.11.2002

0. Einleitung

- Erschließung ist ein System, das dem Wiederauffinden von Objekten dient, indem Ordnungsstrukturen geschaffen oder zugänglich gemacht werden.
- Erschließung dient also der Verbindung zwischen den Objekten und den Personen, deren Interessen sich auf diese Objekte richten.
- Die Objekte können beispielsweise sein:
 - Waren eines Versandhauses (Erschließung z.B. durch den systematisch aufgebauten Versandhauskatalog),
 - Kunstgegenstände in einem Museum (Erschließung durch das Museumsinventar und durch Hängung),
 - Medien in einer Bibliothek (Erschließung durch systematische Aufstellung und durch Bibliothekskataloge),
 - dokumentarische Bezugseinheiten in einer Dokumentationsstelle, z.B. Erschließung von Zeitschriftenaufsätzen oder Patenten durch Schlagwörter),
 - Informationen, genauer gesagt abgrenzbare Informationseinheiten, z.B. eine Grafik über die Entwicklung des Benzinpreises in einem elektronischen Zeitungsarchiv.
- Zu unterscheiden sind Arten von Objekten (z.B. Dokumente, Publikationen, Kunstgegenstände, Waren) und Entitäten der Objekte. Folgende Entitäten werden bei Dokumenten unterschieden (nach *Functional requirements for bibliographic records* der IFLA):

<u>Entitäten</u>	<u>Beispiel</u>
Work: a distinct intellectual or artistic creation,	Beethovens Sinfonie Nr. 1 in C-Dur
Expression: the intellectual or artistic realization of a work in the form of alpha-numeric, musical, or choreographic notation, sound, image, object, movement, etc., or any combinations of such forms,	Der Mitschnitt der Aufführung von Beethovens Sinfonie Nr. 1 in C-Dur, gespielt von den London Classical Players mit Norrington, Roger (Dir.), London 1987
Manifestation: the physical embodiment of an expression of a work,	Beethovens Sinfonie Nr. 1 in C-Dur, gespielt von den London Classical Players mit Norrington, Roger (Dir.), London 1987, auf CD von EMI-Electrola 1992
Item: a single exemplare of a manifestation.	Das Exemplar mit der Zugangsnummer 92/12345 im Deutschen Musikarchiv Berlin

- Die Erschließung kann unmittelbar oder mittelbar erfolgen:
 - Unmittelbar durch körperliche Anordnung der Objekte (materielle Ordnung), z.B. Regalaufstellung im Einzelhandel, Hängung der Bilder im Museum, Freihandregale in der Bibliothek. Wichtig ist hierbei ein Leit- und Orientierungssystem.
Vorteil: Unmittelbar einsichtig, anschaulich. Man sucht die Objekte und findet die Objekte selbst.
Nachteil: Weniger geeignet bei einer sehr großen Zahl von Objekten, bei bestimmten Arten von Objekten (z.B. schutzwürdigen Objekten), bei komplexen Ordnungsstrukturen (Beispiel: Suche nach Briefmarkenkatalogen in einer Freihandbibliothek).
 - Mittelbar, indem nicht die Objekte selbst, sondern ihre Repräsentanten angeordnet werden. Hierbei werden heute noch Repräsentanten aus Buchstaben und Ziffern bevorzugt (Metadaten, Metatexte). Diese haben gegenüber Bildern und Symbolen den Vorteil, dass ihre Ordnung konventionell ist und dass Retrievalverfahren weit entwickelt sind. (Bild-Erschließungssysteme arbeiten meistens so, dass man mittels Such-Termini in den Termini sucht, die den Bildern zugeordnet wurden. [Hier ein Beispiele](#) für

Bild-Erschließungssysteme, die Bilder unter dem Gesichtspunkt der visuellen Ähnlichkeit mit einem vorhandenen Bild suchen oder die nur bestimmte Bildmotive suchen und andere Motive unberücksichtigt lassen.)

- Sehr verbreitet ist, verbale Beschreibungen der Objekte anzufertigen und die Wörter suchbar zu machen; Beispiel: Suche mit Schlagwörtern im [Karlsruher Virtuellen Katalog](#).
- Oder es werden Termini einer künstlichen Sprache verwendet, die aus Buchstaben und Ziffern bestehen, z.B. Notationen einer Bibliotheksklassifikation, und diese Termini werden suchbar gemacht. Zu diesen künstlichen Termini wird wiederum verbal hingeführt; Beispiel: Zugang zum Bayerischen Verbundkatalog über die [Regensburger Verbundklassifikation](#).
- Eine Kombination der unmittelbaren und der mittelbaren Erschließung ist die Volltextindexierung mit Verknüpfung zwischen Indizes und Volltexten (z.B. durch [Suchmaschinen im WWW](#)). Einerseits werden die Objekte selbst (Texte) unmittelbar erschlossen, andererseits werden sie wie Repräsentanten behandelt, indem die Wörter, aus denen die Texte bestehen, einzeln durch Indexierung in einer Datenbank suchbar gemacht werden.
- Anforderungen an Systeme zur unmittelbaren Erschließung; Gegenstand der unmittelbaren Erschließung ist einerseits die Entität *item* (*items* werden angeordnet), andererseits knüpfen diese Systeme an Merkmalen der "höheren" Entitäten an:

1. Die Anordnung der Objekte muss den Fragestellungen und Interessen der Nutzer entsprechen.	In Freihandbibliotheken i.d.R. systematische Aufstellung der Sachliteratur. Andere Fragestellungen (z.B. nach Verfassern) können dann nicht durch Aufstellung beantwortet werden.
2. Die Anordnung der Objekte muss den Merkmalen der Objekte entsprechen.	Die meisten Bücher über Radtouren behandeln auch Fahrradtechnik. Eine Aufstellungssystematik, die in der Hauptklasse Sport eine Unterklasse für Radsport und in der Hauptklasse Technik eine Unterklasse für Fahrradtechnik enthält, taugt nicht.
3. Die körperliche Präsenz muss geeignet sein, die Objekte angemessen zu nutzen.	Schlecht wäre die Trennung der Bücher von den CD-ROM-Beilagen: Bücher im Regal nach Systematik, CD-ROMs im Schrank nach Zugangsnummer.

- Anforderungen an Systeme zu mittelbaren Erschließung; diese kann sich auf jede der Entitäten richten:

<p>1. Die Repräsentanten müssen diejenigen Merkmale der Objekte abbilden, auf die die Fragestellungen der Nutzer sich richten. Hierzu gehören u.a. Merkmale jeder der Entitäten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Z.B. Gewichtsangaben bei Büchern in Warenwirtschaftssystemen des Buchhandels zur Optimierung der Transport- und Verpackungslogistik. • Z.B. Einbandfarbe, weil Nutzer sich oft daran und an die Größe erinnern. • Hier ein Kategoriensystem zur Beschreibung von Kunstwerken. • Nicht von Belang ist, wo die Bestandteile der Repräsentanten gespeichert sind, wenn sie nur aufgrund der Recherche "richtig" zusammengesetzt werden. Z.B. verlinkt die Lane Memorial Library (Hampton <NH>, USA) ihre bibliografischen Daten im OPAC mit den Rezensionen in amazon.com. Versuchen Sie es mit Harry Potter chamber of secrets!
<p>2. Die Abbildungen der Merkmale der Objekte (Metadaten) müssen retrievalfähig sein.</p>	<p>In den meisten OPACs ist nur ein Teil der Felder retrievalfähig. Fast immer sind nur verbale Beschreibungen und zugeordnete künstliche Termini einer Auswahl von Objektmerkmalen vorhanden. Wenn die Repräsentanten Bilder enthalten (z.B. Amazon), sind diese i.d.R. nicht retrievalfähig.</p>
<p>3. Die anhand der retrievalfähigen Metadaten gefundenen Datensätze müssen zusätzlich angeben, wie man zu dem Objekt gelangt.</p>	<p>I.d.R. geben Bibliothekskataloge die Signatur an. Beispiele für weitergehende Lösungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbreitet in OPACs ist, den Status anzugeben (ausleihbar, z.Zt. verliehen, vorbestellbar). 2. Im OPAC der UB Bielefeld kann man bei der Ergebnisanzeige einen Grundriss mit Wegweisung aufrufen. 3. Aus dem Zeitschrifteninhaltserschließungssystem JADE heraus kann man eine Aufsatzkopie bestellen. 4. Bei digitalen Objekten in Datennetzen sollte das Objekt aus dem Retrievalsystem heraus zur Anzeige gebracht werden können; Beispiel: GBV Online Resources.

1 Indexierungsmethoden

In diesem Kapitel geht es um Methoden, mit denen Dokumente bzw. ihre aus Zahlen und Wörtern oder künstlichen Termini bestehenden Repräsentanten (Metatexte, Metadaten) retrievalfähig gemacht werden. Es geht nicht um die Methoden des Retrievals, sondern darum, woran die Retrievalmethoden ansetzen.

1.1 Dokumente, Metatexte, Metadaten

- Dokumente sind Informationsträger mit festgelegter Information, z.B. Zeitschriftenaufsätze, Filmsequenzen, Musikstücke, Tonträger.
- Metatexte (Texte über Texte) sind Texte über Dokumente, z.B. Inhaltsreferate, Abstracts, Rezensionen.
- Metadaten (Daten über Daten) sind stark strukturierte Beschreibungen der Dokumente, z.B. Titelaufnahmen, Schlagwörter, Klassifikationsmerkmale, Header in HTML-Dokumenten.

Die Erschließung von Dokumenten kann sich

- auf freie Termini oder auf kontrollierte Termini stützen,
- auf formale Merkmale der Dokumente richten (Objektdokumentation, Formalerschließung, Titelaufnahme, bibliografische Beschreibung) oder auf inhaltliche Merkmale der Dokumente richten (Inhaltsdokumentation, Inhaltserschließung Sacherschließung). Die Unterscheidung, auf die in der bibliothekarischen Tradition großer Wert gelegt wird, ist etwas willkürlich und teilweise unscharf.

1.2 Freie Termini

Freie Termini sind dem Dokument entnommene Termini.

- Vorteil: sehr leicht zu gewinnen.
- Nachteil: Verschiedene Termini bzw. verschieden geschriebene Termini für denselben Sachverhalt; gleich lautende Termini für verschiedene Sachverhalte. Beispiele:
Wiegendruck - Inkunabel
Florenz - Firenze

Freiburg i.Br. - Freiburg i. Br. - Freiburg im Breisgau
 RVG Interbook - RVG-Interbook - RVG-Interbook-Verl.-Ges.
 Tschechow - Cechov
 Krebs - Krebs.

Folgende freie Termini werden bevorzugt zur Indexierung verwendet:

- Stichwörter aus
 - dem Titel
 - der Inhaltsbeschreibung (Abstract, Schlagwortketten)
 - dem Reihentitel
 - der Verlagsangabe
 - der Angabe des Verlagsortes
- Phrasen (ununterbrochene Zeichenkette, die kein Stichwort ist, z.B. "H2O" "Rotes Kreuz") aus:
 - der Verfasserangabe
 - der Körperschaftsangabe
 - der Titelangabe
- Match-Codes (automatisch erzeugte Suchschlüssel, z.B. aus den ersten drei Buchstaben des Verfasser-Nachnamens plus den ersten drei Buchstaben des Verfasser-Vornamens plus den ersten zwei Buchstaben des ersten Wortes im Titel plus den ersten zwei Buchstaben des zweiten Wortes im Titel).

Auch weitere Kategorien (z.B. Körperschaftsnamen) können als freie Termini verwendet werden. Im Allgemeinen strebt man jedoch an, die oben nicht aufgeführten Kategorien als kontrollierte Termini zu verwenden.

1.3 Kontrollierte Termini

Kontrollierte Termini werden (auf der Basis von vorhandenen Dokumenten oder vorab) Dokument übergreifend festgelegt (normiert), in einer Normdatei festgehalten und dem einzelnen Dokument zugeordnet, wenn bei der Erschließung des einzelnen Dokumentes erkannt wird, dass der betreffende kontrollierte Terminus für dieses Dokument zutrifft.

- Nachteil: Aufwand erst zur Erzeugung der Normdatei, dann zur Anwendung auf jedes zu erschließende Dokument.
- Vorteil: eindeutige Zuordnung von Sachverhalt und Terminus, zweifelsfreies Retrieval. Die Normdatei verknüpft die kontrollierten Termini mit freien Termini (abweichenden Formulierungen oder Schreibweisen), die denselben Sachverhalt bezeichnen. Im Idealfall sind Katalog und Normdatei miteinander verknüpft; dann führt der Katalog von den abweichenden Formulierungen und Schreibweisen zu Datensätzen mit den kontrollierten Termini. [Beispiel hier](#).

Beispiel für einen Normdatensatz aus der [Personennamendatei](#):

Beispiel für einen Normdatensatz aus der [Schlagwortnormdatei](#):

Bevorzugte kontrollierte Termini sind:

- sachbeschreibende Termini:
 - Notationen einer Klassifikation
 - Deskriptoren, Schlagwörter
- Urhebernamen:
 - Personen
 - Körperschaften, Konferenzen
- Nummern:
 - ISBN, ISSN
 - Numerus Currens
 - Bestellnummern
- Einheitssachtitel (derjenige Titel, der einheitlich für alle Ausgaben eines Werkes bestimmt wird). Beispiel:
Bibel - Heilige Schrift - Biblia - Bible.

Selten werden Erscheinungsorte und Verlagsnamen als kontrollierte Termini verwendet, noch seltener weitere Merkmale der bibliografischen Beschreibung. Beispiel für die Verwendung der Erscheinungsorte als kontrollierte Termini: [Katalog 1501-1840 der Bayerischen Staatsbibliothek](#).

1.4 Formalerschließung

Die Formalerschließung (Objektdokumentation, Titelaufnahme, bibliografische Beschreibung) richtet sich vor allem auf formale Merkmale des Dokumentes, z.B. Dokumenttyp, Verfasser, Titel, Umfang.

Erforderlich ist ein Beschreibungsschema (Kategorienschema, Datenerfassungsschema,

Datenbasisschema, Datenkatalog), das die zu erfassenden Merkmale enthält und definiert. Es muss folgende Fragen beantworten:

- Welche Arten von Dokumenten sollen mit diesem Regelwerk erfasst werden (z.B. gedruckte Bücher, CD-ROMs, Notendrucke, Karten, Zeitschriftenaufsätze, Patente...)?
- Welche Beschreibungsmerkmale sollen erfasst werden (z.B. Verfasser, Titel, Format, Laufzeit, Seitenzahl, Höhe in Zentimetern, Gewicht, Zusammenhang mit anderen Dokumenten...)?
- Wie bzw. woher (Quellen) sollen diese Beschreibungsmerkmale ermittelt werden (z.B. bei Videos vom Aufdruck auf der Videohülle, vom Vorspann des Films...)?
- In welcher Form sollen die Merkmalsausprägungen (Attribute) erfasst werden? Beispiele:

<u>Vorlage</u>	<u>Ansetzung</u>
Kunst & Kultur	Kunst und Kultur
Symphony No. 1 in C major	[Sinfonien op. 21]
Volume VI	6
Friedrich der Große	Friedrich <Preußen, König, II>

- Sofern Listenausdrucke oder Zettel hergestellt werden: Anzahl und Art der Eintragungen (Haupt- und Nebeneintragungen), Ordnung der Eintragungen.

Verbreitet sind folgende Regelwerke; ein Teil dieser Regelwerke umfasst Angaben zur Formal- und Inhaltserschließung:

- IAEA-INIS-1 INIS: Guide to Bibliographic Description ([International Nuclear Information System](#)) im Bereich der naturwissenschaftlich-technischen Dokumentation,
- DIN 1505-2, Januar 1984: Titelangaben von Dokumenten, Zitierregeln (in der Praxis nahezu bedeutungslos),
- FESAD (Regelwerk Fernsehen, Richtlinien für die Formalbeschreibung, Inhaltserschließung und Feststellung der Archivwürdigkeit), das Anfang der achtziger Jahre von den öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten entwickelt wurde, mit ca. 190 Erschließungskategorien z.B. für Fernsehbearbeiter, Choreograf, Übersetzer, Showmaster, Ausstattung u.a.m.,
- Dublin Core Metadata Set (nach dem Tagungsort, an dem das Regelwerk entstanden ist, Dublin/Ohio): Elemente für die Beschreibung von Dokumenten und dokumentartigen Objekten im Fernzugriff, d.h. im Internet. DC empfiehlt, im Header folgende Elemente zu nennen:
 - Title
 - Author or Creator
 - Subject and Keywords (Schlagwörter, Stichwörter, Notationen)
 - Description (Abstract)
 - Other Contributors
 - Date
 - Resource Type
 - Format (physische Beschreibung, z.B. text/html; image/jpg)
 - Identifier (URL)
 - Source (Datenquelle, z.B. Hinweis auf eine zugrunde liegende Printausgabe)
 - Language
 - Relation (Beziehung zu anderen Dokumenten)
 - Coverage (Angaben zur Erscheinungsweise)
 - Rights (Benutzungsbedingungen).
- Regelwerke in Bezug auf die ISBD (International Standard Bibliographic Description), u.a.
 - AACR2: *Anglo-American Cataloguing Rules*, verbreitet in Bibliotheken im englischsprachigen Raum. Die Einführung in Deutschland wird z.Zt. diskutiert,
 - RAK: *Regeln für die alphabetische Katalogisierung*, verbreitet in Bibliotheken im deutschsprachigen Raum,

- RAK-NBM: *Regeln für die alphabetische Katalogisierung von Nichtbuchmaterialien*, verbreitet in Bibliotheken im deutschsprachigen Raum,
- RAK-Musik: *Regeln für die alphabetische Katalogisierung von Musikdrucken, Musikonträgern und Musik-Bildtonträgern*, verbreitet in Bibliotheken im deutschsprachigen Raum,

Vereinfachte Titelaufnahme nach ISBD (International Standard Bibliographic Description):

Sachtitel- und Verfasserangabe. - Ausgabebezeichnung. - Erscheinungsvermerk. -
 Kollationsvermerk. - (Gesamttitelangabe)
 Erste Fußnote. - Zweite Fußnote. - [usw.]
 Nummern [z.B. ISBN]
 Bandaufführung des ersten Bandes
 Bandaufführung des zweiten Bandes [usw.]

AACR2 und RAK scheinen komplizierter und schwieriger zu sein als andere, insbesondere dokumentarische Regelwerke. Der Grund ist, dass sich RAK und AACR2 auf extrem inhomogenes Material beziehen, während beispielsweise dokumentarische Regelwerke zu Formalerschließung stärker homogenes Material voraussetzen (z.B. keine antiken und mittelalterlichen Verfasser, keine Musikalien, kein Bedarf nach katalogmäßiger Zusammenführung verschiedener Ausgaben desselben Werkes).

1.5 Inhaltserschließung

Die Inhaltserschließung (Inhaltsdokumentation, Sacherschließung) richtet sich vor allem auf inhaltliche Merkmale des Dokumentes, z.B. behandelte Gegenstände und Personen, zeitliche Abdeckung des Themas, geografischer Bezug des Themas, Dokumenttyp.

Auch hier ist ein Regelwerk erforderlich. Es muss folgende Fragen beantworten:

- Welche Arten von Dokumenten sollen anhand von diesem Regelwerk erschlossen werden (z.B. gedruckte Bücher allgemein, Schulbücher, CD-ROMs, Notendrucke, Karten, Zeitschriftenaufsätze, Patente...)?
- Welche Arten von inhaltlichen Merkmalen werden dem Dokument zugeordnet (z.B. Notationen, Deskriptoren, Metatexte)?
- Welche Aspekte des Dokuments und seines Inhalts werden berücksichtigt (z.B. Allgemeinbegriffe, Individualbegriffe, beides nebeneinander; Oberbegriffe zu den behandelten Allgemein-/Individualbegriffen)?
- Wie bzw. woher (Quellen) sollen diese Beschreibungsmerkmale ermittelt werden (z.B. aus dem Dokument, aus einem Thesaurus)?
- In welcher Form sollen die Merkmalsausprägungen (Attribute) erfasst werden?
- Umfang und Tiefe der Erschließung (z.B. Umlauf behandelt in seinem Buch *Moderne Buchkunde* - 191 Seiten - auf 6 Seiten Reiseführer. Soll der Begriff Reiseführer für die Inhaltserschließung verwendet werden?).
- Sofern Listenausdrucke oder Zettel hergestellt werden: Anzahl und Art der Eintragungen, Ordnung der Eintragungen.

Man unterscheidet folgende Arten von Inhaltserschließung:

- durch Hinzufügen von Metatexten: Referieren, Abstracting - Kapitel 3.
- durch Klassifikation (Systematik) - Kapitel 4 und 6.
- durch Deskriptoren (~ Schlagwörter): verbale Sacherschließung, Beschlagwortung, Verschlagwortung, Indexieren im engeren Sinn - Kapitel 5 und 7.

Wichtige Regelwerke für die verbale Sacherschließung sind:

- *Regeln für den Schlagwortkatalog RSWK*: das maßgebliche Regelwerk für Bibliotheken im deutschsprachigen Bereich - Kapitel 4.
- *DIN 31623: Indexierung zur inhaltlichen Erschließung von Dokumenten* - wird in Bibliotheken nicht, sondern in Dokumentationsstellen angewendet.
- *PRECIS* - Indexierungsverfahren der [British Library](#)
- *LCSH - Library of Congress of Congress <Washington>* / Subject Cataloging Division: Subject Cataloging Manual.

Die RSWK scheinen umfangreicher und komplizierter zu sein als andere Regelwerke, insbesondere Regelwerke für die naturwissenschaftlich-technische Dokumentation. Der Grund ist die außerordentliche Inhomogenität des mit Hilfe der RSWK zu erschließenden Materials (z.B. Publikationen über alle Fachgebiete, Publikationen über Personen aus Zeiten und Völkern, wissenschaftliche und populäre Publikationen einschließlich Belletristik und Kinder- und Jugendliteratur).

Wichtige Klassifikationen sind die folgenden; sie werden in Kapitel 5 näher behandelt:

- *Dewey Decimal Classification DDC*: die international (Schwerpunkt angloamerikanische Welt, Einführung einer eingedeutschten Fassung für die nationalbibliografischen Dienste [Der Deutschen Bibliothek](#) wird z.Zt. geprüft) am weitesten verbreitete Klassifikation für Öffentliche und wissenschaftliche Bibliotheken.
- *Internationale Universale Dezimalklassifikation UDK*: ursprünglich mit der DDC eng verwandt, wird besonders in Europa in technischen Fachbibliotheken angewendet,
- *Regensburger Verbundklassifikation RVK*: Aufstellungssystematik für Hochschulbibliotheken mit dem Schwerpunkt in Bayern und Sachsen,
- *Basisklassifikation*: entwickelt für die Recherche in Opacs wissenschaftlicher Bibliotheken in Kombination mit der Recherche nach Schlagwörtern, angewendet vor allem im Gemeinsamen Bibliotheksverbund,
- *Klassifikation für Allgemeinbibliotheken KAB*: Standard in den Öffentlichen Bibliotheken der neuen Bundesländer,
- *Allgemeine Systematik für Öffentliche Bibliotheken ASB*: verbreitet in den Öffentlichen Bibliotheken der alten Bundesländer.

1.6 Automatisches Indexieren

Bisher wurde stillschweigend vorausgesetzt, dass die Zuordnung kontrollierter Termini zu den zu erschließenden Dokumenten intellektuell erfolgt, z.B. indem ein Sachbearbeiter Schlagwörter vergibt. Dieser Vorgang lässt sich automatisieren. Die maschinelle Indexierung von Wörtern, wie sie in einem Dokument vorkommen (Indexierung mit freien Termini, die aus dem Dokument entnommen werden - so arbeiten die üblichen WWW-Suchmaschinen wie z.B. [AltaVista](#)) bezeichnet man meistens nicht als automatisches Indexieren. Automatisches Indexieren arbeitet mit mehr Intelligenz. Dies soll im Folgenden an einem Beispiel erklärt werden.

Der Beispielsatz lautet:

Dietze, Unternehmensberater mit dem Schwerpunkt Suchtberatung, bringt hier die in den USA und Grossbritannien seit Jahren bewährten Methoden der betrieblichen Alkohol- bzw. Suchtprävention allen Vorgesetzten, Betriebs- und Personalräten und betrieblichen Suchtbeauftragten zur Kenntnis.

- Eine maschinelle Indexierung der freien Termini (Freitext-Verfahren) ergibt folgende Eintragungen in eine Datenbank; unter diesen Termini ist dann das blaue Zitat suchbar:
Alkohol allen betrieblichen Betriebs- bewährten bringt Dietze Grossbritannien Jahren Kenntnis Methoden Personalräten Schwerpunkt Suchtbeauftragten Suchtberatung

Suchtprävention Unternehmensberater USA Vorgesetzten

Alle Wörter mit Ausnahme der Stoppwörter werden indexiert. Die Qualität der Suche hängt maßgeblich von der Intelligenz ab, mit der die Recherche durchgeführt wird, beispielsweise durch Trunkierung von Personalr*.

Das Ergebnis ist unbefriedigend. Durch folgende Maßnahmen sollen bessere Ergebnisse bei der Indexierung erreicht werden:

- Die Wörter im Dokument werden linguistisch analysiert und mit einem Wörterbuch verglichen. Flexion und Kompositabildung von Wörtern unterliegen Regeln, die durch Software angewendet werden können. Die Anwendung dieser linguistischen wortorientierten Verfahren führt im blauen Beispiel u.a. zur Indexierung mit folgenden Termini:
Betriebsrat
bringen
Personalrat
Suchtbeauftragter.
- Statistische Verfahren werden angewendet. Die Häufigkeit, mit der Termini im Dokument vorkommen, wird verglichen mit der Anzahl der Dokumente, in denen diese Termini vorkommen (Termgewichtung). Ergebnis der Anwendung könnte sein, dass das blaue Dokument sehr relevant ist, wenn nach **Sucht** in Kombination mit **Unternehmen** gesucht wird.
- Linguistische syntaxorientierte Verfahren werden angewendet. Sie untersuchen die Stellung von Wörtern im Satz und ihren grammatischen Zusammenhang, können so die "wichtigen" Wörter - das sind vor allem Substantive in Nominalphrasen - erkennen und gewichten, so dass bei einer Suche mit diesen Termini in der Anzeige der Treffer diejenigen Dokumente als besonders relevant eingestuft werden, in denen die Suchtermini als Substantive in der Nominalphrase vorkommen. Mit dieser Methode kann man auch Synonyme aufspüren, indem die Häufigkeitsverteilung der Substantive mit der Häufigkeitsverteilung von Adjektiven oder Verben, die von diesen Substantiven abhängen, verglichen wird. Ähnliche Häufigkeitsverteilung der abhängigen Wörter bei zwei verschiedenen Substantiven lässt vermuten, dass die beiden Substantive synonym sind. Die Anwendung auf das blaue Beispiel könnte zu den Ergebnis kommen, dass **bringen** und **Kenntnis** nicht gut zur Indexierung des blauen Dokuments geeignet sind, dass u.a. die Termini **Alkoholismus** und **Betrieb** gut geeignet sind, das blaue Dokument zu kennzeichnen. Diese Methode setzt längere Texte voraus und ist bei sehr kurzen Texten oder gar bei bibliografischen Daten wenig ergiebig.
- Kombinationen dieser Ansätze.

Ausgangspunkt ist Wortmaterial. Wenn das Wortmaterial pro Dokument zu knapp ist (z.B. nur aus bibliografischen Datensätzen besteht), funktioniert automatisches Indexieren nur eingeschränkt. Man strebt deshalb an, entweder von maschinenlesbaren Volltexten auszugehen oder man reichert die bibliografischen Datensätze an mit eingescannten Inhaltsverzeichnissen u.ä. Es gibt auch Verfahren der automatischen Indexierung, die nicht von Wortmaterial ausgehen, sondern von Bildern und Tönen.

Noch vor einigen Jahren wurden Grundsatzdebatten geführt, ob automatisches oder intellektuelles Indexieren "besser" sei. Heute steht die Frage im Vordergrund, ob die Unterschiede die weit höheren Kosten, die das intellektuelle Indexieren verursacht, wert sind. Ferner werden Ergebnisse automatischer Indexierung intellektuell nachbearbeitet.

Die prominenteste bibliothekarische Anwendung ist [GERHARD2](#), eine Suchmaschine an der [UB Oldenburg](#). GERHARD kombiniert Funktionen einer Suchmaschine und eines klassifikationsgestützten Verzeichnisses (UDK), beschränkt sich auf deutsche, wiss. relevante Server, ist hier aktueller und vollständiger als die bekannten Suchmaschinen. Integriert Searching und Browsing, indem man entweder Suchtermini eingibt oder sich über die Hierarchie der UDK voranklickt. Funktionsweise: 400 Startadressen zusammengestellt, Dokumente werden mittels Harvest 1.5 bis in eine Tiefe von zwölf Stufen gesammelt. Nur HTML-Dateien, nur WWW. Die

UDK wurde linguistisch aufbereitet, ein Lexikon als Buchstabenbaum mit Trunkierungsvariablen und Fähigkeit zum Umgang mit Mehrwortbegriffen generiert. Zu klassifizierende Texte werden derart linguistisch aufbereitet, dass effizientes und effektives Nachschlagen im Lexikon möglich ist. Das Ergebnis (Notationen, Häufigkeit des Auftretens) wird statistisch analysiert und bewertet.

Verfahren der automatischen Indexierung werden auch angewendet, um bei Bibliothekskatalogen (Material sind also bibliografische Datensätze einschließlich intellektuell vergebener Schlagwörter) zu besseren Suchergebnissen zu kommen. Das System [OSIRIS](#) an der [UB Osnabrück](#) [arbeitet](#) so. Beispielsweise werden bei Eingabe von **Ökologie der Gewässer** auch Titel angezeigt, die die Auswirkungen landwirtschaftlicher Bodennutzung und kulturtechnischer Maßnahmen bei Fließgewässern behandeln; Eingabe von **Fahrradtouren im Teutoburger Wald** findet zahlreiche Titel, keiner davon behandelt Fahrradtouren.

2 Katalogerschließung (Bibliothekskataloge)

In Bibliotheken werden die Bestände

- durch Aufstellung und
- durch Kataloge (Katalogerschließung)

erschlossen.

2.1 Gegenstände

Gegenstände der Erschließung

- durch Aufstellung sind selbständige Publikationen (Medieneinheiten), z.B.
 - Zeitschriften (nicht Zeitschriftenaufsätze): z.B. Auflage im Lesesaal nach Themen, Zeitschriftenschränke,
 - gedruckte Bücher: z.B. systematische Aufstellung, Darbietung nach Interessenkreisen, gruppenakzessorisch,
 - Musiktonträger: z.B. Darbietung in mehr oder minder grober Einteilung nach Musikrichtungen,
 -
- durch Bibliothekskataloge sind
 - meistens selbständige Publikationen, z.B.
 - Zeitschriftentitel: z.B. Nachweis im Katalog unter dem Titel und in der passenden Sachgruppe einer Systematik,
 - gedruckte Bücher: z.B. Nachweis im Katalog unter Verfassernamen, unter Schlagwörtern und in der passenden Sachgruppe einer Systematik,
 - Musiktonträger: z.B. Nachweis im Katalog unter Namen von Komponisten und Interpreten, ferner unter Titeln,
 - sonstige Nonprint-Medieneinheiten: z.B. Nachweis im Katalog unter dem Titel, beteiligten Personen, unter Schlagwörtern und in der passenden Sachgruppe einer Systematik.
 - selten unselbständige Publikationen, z.B.
 - Zeitschriftenaufsätze und Beiträge in Sammelbänden: z.B. Nachweis im Katalog unter Schlagwörtern und in der passenden Sachgruppe einer Systematik,
 - einzelne Stücke auf Musiktonträgern: z.B. Nachweis im Katalog unter Namen von Komponisten und Interpreten der einzelnen Stücke, ferner unter Titeln der Stücke,
 - einzelne Einheiten auf sonstigen Nonprint-Medieneinheiten: z.B. Nachweis im Katalog unter dem Titel der abgrenzbaren Einheit, unter daran beteiligten Personen, unter Schlagwörtern und in der passenden Sachgruppe einer Systematik. Ein

besonderes Problem stellt dies bei Research Collections auf Mikrofiches dar (komplett abfotografierte Buch-, Zeitschriften- und Materialsammlungen: Über die Kataloge kommt man i.A. nicht an die enthaltenen Titel heran).

In dokumentarischen Datenbanken liegt der Schwerpunkt bei der Erschließung unselbständiger Publikationen. Die Entwicklung scheint in die Richtung zu gehen, dass die scharfe Unterscheidung zwischen dokumentarischen Datenbanken und bibliothekarischen Katalogen mit je eigener Terminologie, eigenen Regelwerken und eigenen Normdatenbanken, mit disjunkten Benutzerschaften, disjunkten Bearbeitern und disjunkten Ausgabeformen mehr und mehr aufgegeben wird zugunsten einer Annäherung.

Selbst ein weiterer, oft betonter Unterschied zwischen

- Bibliothekskatalog einerseits (Nachweise der Bestände = selbständigen Publikationen in einer Bibliothek)
- und Bibliografie bzw. dokumentarischer Datenbank andererseits (= Nachweise selbständiger und unselbständiger Publikationen unabhängig von ihrem Vorhandensein in einer Bibliothek)

verblasst infolge

- der Zusammenführung der Bestandsnachweise vieler Bibliotheken in Verbundkatalogen (Beispiel: [Karlsruher Virtueller Katalog](#)),
- der Verknüpfung von bibliografisch-dokumentarischen Datenbanken mit Dokumentlieferdiensten (Beispiel: [JADE](#))
- der Verknüpfung von Bestandsnachweisen in Bibliotheken mit bibliografisch-dokumentarischen Datenbanken unter einer einheitlichen Benutzeroberfläche (Beispiel: [Metasuche der UB Bielefeld](#)).

2.2 Katalogarten

Die traditionelle Unterscheidung von Katalogarten knüpft an Zettelkataloge an. Diese erlauben den Zugriff auf nur wenige Merkmale der Datensätze (vor allem Verfasser, m.E. Titel, auch Notationen einer Klassifikation, ferner Schlagwörter). Die Anlage von Zettelkatalogen stand unter dem Stern der Arbeitersparnis und der einfachen Orientierung, d.h.

1. es sollten möglichst wenig Zettel hergestellt und eingelegt werden,
2. jeder einzelne Zettelkatalog sollte den Zugriff auf möglichst wenige Arten von Merkmalen bieten. Deshalb wurde in Europa (anders als in der angloamerikanischen Welt) der Kreuzkatalog abgelehnt (Kreuzkatalog = Zugriff unter Verfassern, Titeln, Körperschaften, Schlagwörtern in einem Alphabet).

Diese überlieferte Unterscheidung von Katalogarten setzt sich fort,

- weil auch nach dem Jahr 2000 historische Bestände in beträchtlichem Umfang nur in Zettelkatalogen (vereinzelt nur in Bandkatalogen, beide oft verfilmt) nachgewiesen sind,
- weil das Retrieval in Online-Katalogen sich zwar einerseits auf weit mehr Zugriffspunkte und Kategorien richtet, andererseits i.d.R. nach den Kategorien der bibliografischen Beschreibung getrennt erfolgt. Teilweise wurde in Online-Katalogen unangemessenerweise die Art des Zugriffs in Zettelkatalogen imitiert (z.B. Unterscheidung zwischen Haupt- und Nebeneintragung; Permutation von Schlagwortketten; kein Zugriff auf im Datensatz enthaltene Elemente, wenn unter diesen keine Eintragung im Zettelkatalog vorgesehen war).

Hier ein vereinfachter und verallgemeinerter Überblick. Freilich sind die tatsächlichen Retrieval-Möglichkeiten in etlichen OPACs etwas anders. Die Zugriffsmöglichkeiten im

Online-Dienstkatalog sind i.d.R. vielfältiger. Ein wesentlicher Unterschied zwischen dem Retrieval in Zettelkatalogen und in Online-Katalogen besteht darin,

- dass im Zettelkatalog der Zugriff auf mehrere Merkmale hierarchisch abgearbeitet werden muss (Beispiel:
 - 1. Suche nach Verfasser,
 - 2. innerhalb dieses Verfassers Suche nach Sachtitel,
 - 3. innerhalb dieses Sachtitels Suche nach Erscheinungsjahr),
- während im Online-Katalog mehrere Merkmale durch Boolesche Operatoren verknüpft werden.

AK: Alphabetischer Katalog

SK: Systematischer Katalog

SWK: Schlagwortkatalog

Zugriff auf	in Zettelkatalogen	im OPAC
Verfasser, Herausgeber	erster bis dritter Verf. bzw. Hrsg. im AK	ja
Körperschaft	AK	ja, auch auf Stichwörter
Hauptsachtitel	bei anonymen und Mehrverfasserwerken: AK	ja, auch auf Stichwörter
Zusatz zum Sachtitel	nein	ja, auch auf Stichwörter
Auflage-, Ausgabebezeichnung	nein	nein
Erscheinungsort	nein	selten
Verlag	nein	selten
Erscheinungsjahr	nein	ja
Reihentitel	AK	ja
ISBN u.a. Nummern	nein	ja
Bandbezeichnung	nein	nein
Bandzählung	nein	nein
Stücktitel	nein	ja, auch auf Stichwörter
Fußnote	nein	selten
Annotationstext	nein	selten, Beispiel hier
Notation	SK	ja
Klassenbenennung zur Notation	Register zum SK	selten, Beispiel hier
Schlagwort	SWK	ja
Materialart (Karten, Noten, Tonträger...)	selten: getrennte Kataloge nach Materialarten	selten, Beispiel hier
Standort (Signatur)	Standortkatalog	selten
Neuzugänge	nein	selten, Beispiel Antiquariatskatalog

Selten bieten OPACs von sich aus die Suche mit denselben Termini in mehreren Kategorien an (Beispiel: [SWB-OPAC](#)) oder in allen Kategorien (Freitext-Suche; mit München findet man alle Bücher mit München im Titel, in der Reihenbezeichnung, im Verlagsort, in den Schlagwörtern usw. Beispiel: [OPAC UB Freiburg](#)). Meistens muss man, wenn man so suchen will, den Terminus mehrmals in die Suchmaske eingeben und mit *oder* verknüpfen.

Noch seltener bieten Bibliotheken auf ihren Netzseiten vorformulierte OPAC-Anfragen, die auf typischen Kundenfragen beruhen, und sich im Ergebnis als Auswahlliste zu einem Thema darstellen. Erzeugt werden diese Listen als OPAC-Abfrage, die durch den Mausklick auf einen Link ausgelöst

wird, wobei die URL eine Datenbankabfrage im OPAC startet. Mehrere Suchkriterien in verschiedenen OPAC-Feldern können kombiniert werden. Dies hat Antonius Gusik mit einer [wechselnden Liste von Themen](#) für die [Stadtbibliothek Altena](#) realisiert. Der [OPAC](#) kann natürlich auch durch Eingabe von Suchkriterien in die einzelnen Felder abgefragt werden.

Diese Seite gehört zu <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h82/>

Letzte Änderung: 24.8.2000

2.3 Katalogformen

<ul style="list-style-type: none"> • bis ins 19. Jahrhundert handgeschriebene Bandkataloge, Bspl.: UB Kiel 1890 	
<ul style="list-style-type: none"> • hauptsächlich in den 70er und 80er Jahren des 20. Jahrhunderts Bandkataloge als Computerausdruck, Bspl. Stadtbücherei Stuttgart 1994 	
<ul style="list-style-type: none"> • im 19. Jahrhundert Strumpfbandkataloge und ähnliche Übergangsformen zum Zettelkatalog 	
<ul style="list-style-type: none"> • vom späten 19. bis zum späten 20. Jahrhundert Zettelkataloge, Bspl.: Alter Realkatalog der Staatsbibliothek Berlin Haus I <ul style="list-style-type: none"> • Katalogsaal, im Vordergrund Bandkataloge, im Hintergrund Zettelkataloge • Zettelkatalog, Schubfach mit Rundlochkarten 	

<ul style="list-style-type: none"> • seit dem 19. Jahrhundert: in Form gedruckter Bücher veröffentlichte Bibliothekskataloge, Bspl.: The British Library General Catalogue of Printed Book to 1975. Bd. 1-360 + Suppl 1-6. London u.a.: Saur 1979-1988. 	
<ul style="list-style-type: none"> • in der 2. Hälfte des 20. Jahrhunderts Mikrofichekataloge, Bspl. UB der Humboldt-Universität Berlin <ul style="list-style-type: none"> • Mikrofiche Leseplatz im Informationszentrum • AK 1466-1966 • Verfilmung alter Band- oder Zettelkataloge • COM-Kataloge (Computer Output on Microform = Ausgabe maschinenlesbarer Katalogdaten mittels Laserstrahl auf Mikrofiche) 	
<ul style="list-style-type: none"> • seit 1994 Imagekataloge: eingescannte Katalogkarten/Seiten aus Bandkatalogen mit Registereintragung in Abständen von ca. 100 Karten. Bspl.: Bayerische Staatsbibliothek München. 	

<ul style="list-style-type: none"> • seit dem späten 20. Jahrhundert OPACs (Online Public Access Catalog) • WWW-OPACs einzelner Bibliotheken • WWW-OPACs von Bibliotheksverbänden <ul style="list-style-type: none"> • Bspl.: Katalogdatenbank ILTIS Der Deutschen Bibliothek • Bspl.: WWW-OPAC der Stadtbibliothek Dresden • Bspl.: Karlsruher Virtueller Katalog 	
<ul style="list-style-type: none"> • seit den 90er Jahren des 20. Jahrhunderts Zusammenführung von WWW-OPAC und PC mit Anwendungssoftware zu einem Arbeitsplatz in der Nähe konventioneller Medien, Bspl.: Laborbibliothek am Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität Berlin (= Teilbibliothek Bibliothekswissenschaft der UB der Humboldt-Universität Berlin), PC mit <ul style="list-style-type: none"> • WWW-OPAC der UB mit den Teilbibliotheken, • Remote Application Manager = Zugang zum CD-ROM-Netz der UB, • FTP, Textverarbeitung u.a. Anwendungen. 	

Diese Seite gehört zu <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h81/>

Letzte Änderung: 20.5.2000

3. Was sind Dienstleistungen?

Jetzt komme ich endlich zu den angekündigten Dienstleistungen. Dieses Kapitel ist kürzer und anschaulicher als das vorangegangene Kapitel.

Irgendwie hat jeder von Ihnen eine Vorstellung, was Dienstleistungen sind. In dieser Vorstellung schwingt wahrscheinlich eine euphemistische Bedeutung des Wortes mit: Wenn eine wissensdurstige Benutzerin ihre Fragen an den Bibliothekar richtet, und der hebt müde den Arm und sagt: Gucken Sie mal da drüben im Regal - dann ist das wohl nach unserer Auffassung nicht das, was den Ausdruck Dienstleistung verdient. Die euphemistische Bedeutung des Wortes Dienstleistung betont den Aspekt der Kundenorientierung, der Benutzerfreundlichkeit. Dienstleistungen sollen den Erwartungen der Klientel entsprechen. Das gilt freilich auch für Sachgüter, für materielle Waren.

In der sachlichen Bedeutung des Wortes handelt es sich bei meinem Beispiel sehr wohl um eine Dienstleistung. Ich möchte nicht die zahllosen Definitionen des Begriffs Dienstleistung anführen, sondern nur Wesentliches festhalten und einige Aspekte bibliothekarischer Dienstleistungen ansprechen.

Dienstleistungen sind immaterielle Güter. Zu ihren Merkmalen gehört, dass Produktion und Konsumtion, Erzeugung und Verbrauch mehr oder minder eng miteinander verbunden sind. Deshalb kann man Dienstleistungen nicht lagern. Beispielsweise kann man einen Vorrat Wein einkaufen, aber man sich nicht auf Vorrat die Haare schneiden lassen. Die Dienstleistung kann ein materielles Produkt hervorbringen. Dieses ist dann meistens individuell auf den Kunden abgestimmt. Das typische Beispiel aus dem Bibliotheksbereich ist die Beratung, die zur Lieferung eines bestimmten Aufsatzes als Kopie führt.

Ein weiteres wichtiges Merkmal von Dienstleistungen, das unmittelbar mit dem ersten Merkmal zusammenhängt, ist die Tatsache, dass der Kunde, der Benutzer, an der Herstellung der Dienstleistung mehr oder minder aktiv beteiligt ist. Kaffeemaschinen können in großen Stückzahlen produziert werden, ohne dass Kunden in Sicht sind. Beratung ist dagegen nur möglich, wenn der Kunde dabei ist. Oder der Benutzer hat beispielsweise eine E-Mail an die Bibliothek geschickt und bekommt eine Antwort. Die Herstellung der Dienstleistung beruht also - anders als bei den Kaffeemaschinen - auf der Initiative des Benutzers.

Und der Kunde ist an der Herstellung der Dienstleistung nicht nur beteiligt, sondern er kann viele Dienstleistungen leichter und einfacher als materielle Waren selbst herstellen. Man kann selbst kochen statt essen zu gehen. Aber die Zutaten zum Essen selbst anzubauen, ein Weizenfeld zu beackern, einen Forellenteich anzulegen, Salat anzubauen und Wein zu keltern - das ist etwas aufwendiger als Brot, Wein, Salat und Forellen zu kaufen und seine Freunde damit zu bewirten.

Ob die Kaffeemaschine funktioniert, kann der Kunde leicht ausprobieren. Ob die Beratung in Form einer E-Mail richtig ist - das ist für den Benutzer viel schwieriger festzustellen. Oft wird die Dienstleistung des Arztes als Beispiel für dieses Merkmal von Dienstleistungen angeführt. In nicht wenigen Fällen wäre die optimale Beratung des Arztes einfach die Aufforderung an den Patienten, dass er nicht mehr rauchen und viel Gymnastik treiben soll. Das wollen viele Patienten nicht hören. Vielmehr möchten sie ein Medikament verschrieben haben. Ihnen fehlt die Fähigkeit, die Dienstleistung des Arztes zu beurteilen.

Halten wir uns vor Augen, dass insgesamt die Bereitschaft der Menschen, Dienstleistungen zu kaufen, immer noch weniger entwickelt ist als die Bereitschaft zum Kauf materieller Güter. Besonders

Deutschland gilt als Dienstleistungswüste. Die Konsumenten sind hierzulande wenig bereit, Geld für Dienstleistungen auszugeben, und den möglichen Anbietern von Dienstleistungen fällt selten ein, was sie anbieten könnten, beispielsweise einen Lieferservice für Medien aus der Bibliothek.

Dienstleistungen werden um so stärker nachgefragt, je höher das Einkommen ist - das liegt teilweise daran, dass Familien mit niedrigem Einkommen womöglich auf ihr billiges und abgenutztes Auto verzichten müssten, um eine Reinigungskraft für die Wohnung zu bezahlen, während Familien mit besserem Einkommen vielleicht nur entscheiden müssen, ob sie ein etwas bescheideneres Auto fahren, damit noch genug Geld für die Reinigungskraft übrig bleibt. Vor allem ist die Ursache für die mit dem Einkommen wachsende Neigung, Dienstleistungen zu kaufen, der sich wandelnde Lebensstil.

Halten wir uns auch vor Augen, dass die Zahlungsbereitschaft für Dienstleistungen keineswegs nur vom Einkommen abhängt, sondern auch

- von der Art der Dienstleistung,
- vom Lebensstil der Konsumenten, und der hängt sehr stark mit der Verfügung über seine Zeit zusammen,
- von der Fähigkeit und Bereitschaft, entsprechende Dienstleistungen selbst herzustellen,
- von alternativen Beschäftigungen und alternativen Dienstleistungen.

Deshalb möchte ich an dieser Stelle einige Tendenzen der Medienmärkte und des Verbraucherverhaltens ansprechen:

- Im Verhältnis zur Einkommensentwicklung werden Medien immer preiswerter. Noch nie konnten sich so viele Menschen so viele Bücher, CD-Platten und Videos leisten wie heute.
- Alle Medien expandieren. Der Buchmarkt wächst. Zwar stagniert der Plattenmarkt, aber der Grund ist nicht nachlassendes Interesse an Musik, sondern die zunehmende Möglichkeit, über das Internet und MP-3-Dateien oder mithilfe eines CD-Brenners billiger an Musikkonserven heranzukommen als durch den Kauf von Platten. Ein weiterer Grund ist der atemberaubende Aufschwung der Computer- und Videospiele, also eine gewisse Verdrängung eines medialen Inhalts - der Musik - durch anderen mediale Inhalte - den Spielen, von denen jedenfalls die besseren bereits mit ihrer eigenen Musik ausgestattet sind. Beispielsweise sind auf dem Computerspiel *Omikron: The Nomad Soul* acht der zehn Titel von David Bowies gleichzeitig erschienenem Album *hourS* zu hören. Die Einführung der DVD für Videofilme wird voraussichtlich einen deutlichen Wachstumsschub auf den Medienmärkten bringen. Und in dieser Situation stagnieren die Bibliotheksetats oder gehen vielerorts zurück.
- Medieninhalte sind so leicht und so preiswert zu bekommen wie noch nie zuvor. Früher musste man sich in eine Buchhandlung oder in einen Plattenladen begeben, wenn man kaufen wollte. Heute bleibt man zu Hause, bestellt im Internet und der Postbote bringt, was man möchte, zu sehr günstigen Preisen ins Haus. Das Internet erlaubt Preisvergleiche wie sie früher nicht möglich waren und dies gibt den Konsumenten Macht. Die Preise sinken. Von der Möglichkeit, sich illegale Kopien aus dem Internet zu beschaffen, wollen wir nicht reden. Warum sollten Jugendliche lange Zeit warten, bis sie mit Zeitverzug, Engpässen bei den Vorbestellungen und sehr schmaler Auswahl an neue Musikstücke in der Bibliothek herankommen? Sie haben die neuen Aufnahmen sofort als MP-3-Dateien im Internet.
- Wieso sollen Benutzer die Zeit aufwenden, um in die Bibliothek zu gehen, wenn sie einen bestimmten Zeitschriftenaufsatz brauchen? Über Internet können sie vom Schreibtisch aus die Aufsätze bestellen, und sie bekommen sie an den Schreibtisch geliefert. Dabei haben Sie die Wahl zwischen zahlreichen Anbietern. Dazu gehören Bibliotheken ebenso wie kommerzielle Anbieter. Bei einem vor drei Jahren veröffentlichten Vergleich schnitten die Bibliotheken in ihren Leistungen genauso gut ab wie die kommerziellen Anbieter. Sie waren aber preiswerter; ihr Schwachpunkt war der Umgang mit Reklamationen.

Abschließend zu diesem Kapitel möchte ich hervorheben, dass die Erwartungen, die die Benutzer an die Dienstleistungen der Bibliothek herantragen, auch von jenem Umfeld, das ich hier nur streifen

konnte, geprägt werden. Die Benutzer sehen, dass immer mehr Inhalte leicht und frei im Internet verfügbar sind und erwarten natürlich, dass die Bibliothek ihnen all das und noch viel mehr bieten kann. Wenn die kommerziellen Lieferanten von Aufsatzkopien binnen 24 Stunden liefern - dann erwarten die Benutzer das auch von der Bibliothek. In jeder Buchhandlung liegen die neuen Bestseller gleich neben der Eingangstür - warum nicht auch in der Bibliothek?

4. Was ist Wirtschaftlichkeit?

Ich komme jetzt zur Frage: Was ist Wirtschaftlichkeit? Dieses Kapitel ist kürzer als die anderen Kapitel.

Die deutschen Gesetze schreiben der öffentlichen Hand Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vor. Das wird sehr häufig missverstanden. Nämlich so: Wenn die Bibliothek neue Regale braucht, dann müssen die billigsten gekauft werden. Das ist wirklich ein Missverständnis.

Gemeint ist vielmehr mit Sparsamkeit: Es sollen nicht mehr Regale gekauft werden als nötig, und die Regale sollen die benötigten Funktionen erfüllen, keine weiteren Funktionen. Dazu gehören natürlich auch ästhetische Funktionen, denn die Bibliothek soll in dem oben angesprochenen Sinn der Treffpunkt der Bürger sein und ihren gemeinsamen Willen repräsentieren.

Wirtschaftlich bedeutet, um bei diesem Beispiel zu bleiben, dass die ausgewählten Regale - und nicht irgendwelche Billigangebote - so preiswert wie möglich beschafft werden. Man kann das Wirtschaftlichkeitsprinzip auch anders anwenden. Dann ist die Frage: Uns stehen für Regale 100.000 € zur Verfügung - jetzt wollen wir die besten Regale kaufen, die wir für diese Summe bekommen.

Ich möchte den Begriff Wirtschaftlichkeit an einigen weiteren Beispielen illustrieren.

Mit größtem Interesse habe ich gehört, dass die Médiathèque de la Cité des Sciences et de l'Industrie in Paris bei der Katalogisierung nicht nur Autor, Verlag, Titel, Schlagwörter usw. erfasst, sondern auch das Niveau der Publikation. Es gibt über 30 verschiedene Niveaus, beispielsweise

- ouvrage de vulgarisation (populäres Sachbuch),
- ouvrage de première approche (für die Anfänger unter den Laien),
- ouvrage pour amateur (für interessierte und informierte Laien),
- ouvrage professionnel supposant un P.U.S.T (Fachbuch für Berufstätige mit Hochschulstudium),
- répertoire professionnel (Nachschlagewerk für berufliche Anwendungen).

Das fand ich hochinteressant, weil hierdurch der Beratung neue Perspektiven eröffnet werden; der Bestandsaufbau lässt sich genauer steuern. Aber dann war ich enttäuscht, als man mir sagte, der Code für das Niveau wird zwar erfasst, ist aber nicht recherchierbar und wird nirgendwo ausgewertet. Das wäre ein Beispiel für mangelnde Wirtschaftlichkeit.

Wirtschaftlichkeit bei der Dokumenterschließung bedeutet: So weit verfügbar, werden Fremddaten verwendet; es werden keine eigenen Daten erfasst. Oft wird das Argument vorgetragen, die Fremddaten seien nicht optimal für die Benutzer der eigenen Bibliothek und müssten deshalb verändert oder ergänzt werden oder ließen sich gar nicht verwenden. Im Sinn der Wirtschaftlichkeit hätte dieses Argument nur dann Gewicht, wenn durch eine stichhaltige Untersuchung des Benutzerverhaltens nachgewiesen würde, dass der höhere Nutzen der eigenen Daten die wesentlich höheren Kosten der eigenen Datenproduktion übersteigt. Eine solche Untersuchung wird normalerweise nicht durchgeführt. In der Theorie der automatischen Indexierung vertritt man heute die gelassene Auffassung, dass zwar intellektuelle Sacherschließung zu etwas besseren Ergebnissen als automatische Sacherschließung führt, dass aber das Mehr an Qualität die enorm höheren Kosten nicht rechtfertigt.

Allgemein gesagt: Wirtschaftlichkeit bezieht sich auf das Verhältnis von eingesetzten Mitteln (Personal, Material, Geld) zum erzielten Ergebnis.

Wenn es möglich ist, eine bestimmte bibliothekarische Dienstleistung in einer bestimmten Qualität, beispielsweise das Jahresergebnis einer mittleren Stadtbibliothek, statt für 1 Million € für nur 900.000 € zu erzeugen, indem rationeller gearbeitet wird und mehr Fremdleistungen konfektioniert eingekauft werden, so ist die Erzeugung dieser Dienstleistung für 1 Million € unwirtschaftlich.

Freilich stehen wir bei bibliothekarischen Dienstleistungen vor einem Messproblem: Der Ressourcenverbrauch (Personalkosten, EDV-Kosten, Medieneinkauf usw.) wird in monetären Größen gemessen. Die erzeugten Dienstleistungen dagegen - Ausleihen, Beratung, gelieferte Dokumente, Besuche auf der Website der Bibliothek - werden nicht in monetären Größen gemessen, sondern in ganz unterschiedlichen Einheiten, z.B. nach Anzahl oder nach Häufigkeit. Hier kommt man nur mit detaillierten Betriebsvergleichen weiter.

Versuche dazu, die ich allerdings ziemlich naiv finde, gibt es in Deutschland in den Projekten Betriebsvergleich und Bibliotheksindex der Bertelsmann Stiftung.

5. Die neue Bibliothek

Ich möchte nun zum Schluss meine Ausführungen zu den Stichworten Bibliothek, Dienstleistungen, Unternehmen und Wirtschaftlichkeit in Form von Thesen zusammenfassen.

These 1

Hervorragende Dienstleistungen führen wahrscheinlich zu überwältigendem Erfolg bei Bibliotheksbenutzern. Das reicht aber nicht. Wichtiger ist es, den Geldgeber, den Unterhaltsträger der Bibliothek davon zu überzeugen, wozu die Bibliothek gut ist. Hierbei kommt es weniger darauf an, die althergebrachten bibliothekarischen Argumente vorzutragen. Vielmehr geht es darum, die Bibliothek ohne politischen Opportunismus an einer attraktiven Stelle in der Strategie des Unterhaltsträgers zu platzieren. Ihre Platzierung sollte die Bibliothek in einem Leitbild festhalten. Ihr eigenes Leitbild sollte ausdrücklich auf das Leitbild des Unterhaltsträgers Bezug nehmen.

These 2

Hervorragende Dienstleistungen müssen in jedem Fall erstellt werden. Hierzu steht ein breites Spektrum von Maßnahmen und Instrumenten bereit, die aus dem Unternehmensbereich kommen und in Bibliotheken nach und nach Anwendung finden. Ich erwähne ohne weitere Erläuterung:

- Total Quality Management,
- wenn es etwas bescheidener sein soll: Qualitätszirkel,
- und wenn es noch etwas bescheidener sein soll: eine Qualitätscharta,
- Benchmarking,
- Stärken-Schwächen-Analyse,
- Organisationspotenzialanalyse,
- Programmstrukturanalyse,
- Produktlebenszyklusanalyse,
- Portfolioanalyse,
- Benutzerbefragungen,
- Fokusgruppen.

These 3

Der Maßstab der Dienstleistungen sind vor allem die Benutzer. Auch die Sichtweise des Unterhaltsträgers, der Aspekt der Wirtschaftlichkeit und die Belange der Mitarbeiter müssen berücksichtigt werden. Wieder einige Stichworte für Instrumente und Methoden:

- Methoden zur Messung der Dienstleistungsqualität wie SERVQUAL,
- Konjunktanalyse,
- Methoden des Veränderungsmanagements wie z.B. die sokratische Methode.

These 4

Selbstverständlich müssen die Dienstleistungen effizient, kostengünstig, wirtschaftlich erzeugt werden. Mitunter scheint es dem Unterhaltsträger mehr darauf als auf den Inhalt der Dienstleistungen anzukommen. Dann müssen wir dem Unterhaltsträger eben vorrechnen, wie effizient die eigene Bibliothek arbeitet. Ihm zum wiederholten Male darzulegen, dass die Bibliothek zu wenig Personal hat, ist Zeitverschwendung.

These 5

Die Wahl der angemessenen Rechtsform ist ein bedeutender werdendes Thema. Freilich haben Bibliotheken darauf wenig Einfluss. Sie sollten aber ihrem Unterhaltsträger deutlich machen, welche Rechtsform eine wirkliche Steigerung der Wirtschaftlichkeit herbeiführen könnte. Bibliotheken sollten keine Scheu haben, die behördliche Rechtsform zu verlassen. Und sie sollten dabei herausstellen, dass die Wahl einer effizienteren Rechtsform keineswegs bedeutet, dass der Unterhaltsträger aus seiner finanziellen Verpflichtung entlassen ist.

These 6

Bibliotheken müssen nicht nur gute Dienstleistungen anbieten, sondern auch das Bewusstsein des Klientel von der Qualität der bibliothekarischen Dienstleistungen entwickeln. Die Maßstäbe dafür müssen, wie in These 3 gesagt, auf die Klientel bezogen sein. Ich habe mitunter den Eindruck, dass die Maßstäbe der Bibliothekare und die der Benutzer auseinanderklaffen.

These 7

Bibliotheken müssen die Konkurrenz- und Kooperationsbeziehungen, in denen sie stehen und stehen sollten, planvoll gestalten. Bibliothekare erklären unentwegt, dass Bibliotheken unverzichtbar seien. Wichtiger wäre, dass die Kooperationspartner der Bibliothek dem Unterhaltsträger erklären, warum sie auf die Bibliothek angewiesen sind. Bei der Universitätsbibliothek sind das die Fakultäten, bei der Stadtbibliothek die Schulen, die Weiterbildungsorganisationen, die Kindergärten, vielleicht auch die Vereine.

Bibliotheken sollten die Art der Konkurrenzbeziehungen, in denen sie stehen, nicht zu eng auffassen. Die Alternative für den Benutzer ist keineswegs nur, ein bestimmtes Buch entweder in der Bibliothek zu leihen oder es in der Buchhandlung zu kaufen. Sondern die Alternative kann auch sein, baden zu gehen statt zu lesen oder Computerspiele zu spielen statt einen Film zu sehen oder eine Suchmaschine im Internet zu befragen statt die Bibliothekarin. Konkurrenzbeziehungen finden auf folgenden Ebenen statt:

- Produktkonkurrenz - daran denkt man zuallererst, aber auch dürfen wir nicht nur an die Funktionen des Produkts denken, sondern auch an Erhältlichkeit, Zugänglichkeit, mit dem Produkte verknüpfte zusätzliche Serviceleistungen, z.B. ein Lieferservice, ferner Anmutungsansprüche, woran ich oft denke, wenn die unappetitlichen Plastikfolien auf den Buchdeckeln mancher öffentlicher Bibliotheken sehe,
- Einkaufsbudgetkonkurrenz,

- Freizeitbudgetkonkurrenz
- Problemlösungskonkurrenz
- Imagekonkurrenz
- Konkurrenz in den Angebotsmodalitäten, also dem Preis, den Inkassomöglichkeiten.

These 8

Angesichts der Omnipräsenz von Medien und ihrer leichten Beschaffbarkeit wäre es nicht klug, wenn Bibliotheken ein bisschen von allem für alle anbieten wollten. Sie sollten - ausgehend von ihrem Leitbild - lieber ein schmaleres Dienstleistungsspektrum mit guter Leistung anbieten statt eine breite Dienstleistungspalette mit gedrücktem Niveau.

Diese Seite gehört zu <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h82/>

Letzte Änderung: 24.8.2000

6 Reader Interest Classification

- Reader Interest Classifications (RIC, eine deutsche Übersetzung ist nicht üblich) dienen der Erschließung populärer Bestände von begrenztem Umfang in Öffentlichen Bibliotheken.
- Ihre Merkmale sind:
 - Die Klassenbildung erfolgt unter dem Gesichtspunkt der Zusammenfassung von häufigen Benutzerfragestellungen. Auf diese Weise werden Medien zusammengeführt, die in stark wissenschaftssystematisch ausgerichteten Klassifikationen verschiedenen Klassen zugewiesen werden (z.B. der handwerklich-technische, der künstlerisch-gestalterische und der innenarchitektonisch-planerische Aspekte der Wohnungseinrichtung). Die Differenz zu herkömmlichen Aufstellungssystematiken ist um so größer, je stärker letztere an einer Wissenschaftssystematik orientiert sind.
 - Der thematische Umfang der einzelnen Klassen ist weiter als bei herkömmlichen Aufstellungssystematiken, ihr Inhalt ist aus wissenschaftssystematischer Sicht teilweise inhomogen. Browsing soll angeregt werden und wird verlangt.
 - Die Klassenbenennungen sind kurz und allgemein verständlich.
 - Die Notationen sind sehr kurz, hierarchieabbildend, alphanumerisch oder bestehen nur aus Buchstaben, bevorzugt mnemotechnisch. Teilweise werden anstelle von Notationen verbale Benennungen verwendet. Dann entspricht die Reader Interest Classification der Interessenkreiserschließung.
 - Die Hierarchie ist extrem flach, umfasst i.d.R. nur zwei Hierarchieebenen.
 - Die Zahl der Klassen liegt deutlich unter 100.
- Reader Interest Classification wird in folgenden Varianten angewendet:
 - In größeren Bibliotheken wird ein Teil des Bestandes nach der RIC aufgestellt (Browsing-Zone); teilweise handelt es sich um Doppelstücke zu Grundexemplaren in der üblichen klassifikatorischen Aufstellung.
 - In kleinen Bibliotheken wird der gesamte Bestand nach RIC aufgestellt. Beispiel: Die [Öffentlichen Bibliotheken in der Grafschaft Cheshire](#), Großbritannien.
 - Die RIC ist eine Erschließungsstruktur im Freihandbereich, die über dauerhaft oder vorübergehend aus der üblichen Aufstellung in den RIC-Bereich versetzte Medien in Form einer Regalbeschilderung gelegt wird. Die hierfür in Frage kommenden Medieneinheiten werden mit zwei an der Medieneinheit sichtbaren Notationen versehen: Erstens der Notation nach der üblichen Klassifikation, zweitens der Notation nach der RIC. Beispiel: [Hoddesdon Library, Grafschaft Hertfordshire](#), Großbritannien.
 - Letztlich kann man die Struktur vieler Linksammlungen im WWW als RIC begreifen. [Beispiele hier](#).

7 Interessenkreiserschließung

- Interessenkreiserschließung kann als spezielle Form der verbalen Sacherschließung für die Freihandpräsentation populärer Bestände in Öffentlichen Bibliotheken gesehen werden.
- Der Inhalt eines Interessenkreises wird unter folgenden Gesichtspunkten definiert:
 - sachlich-thematische Gleichartigkeit, aber nach anderen Kriterien als in der Klassifikation (Beispiele: *Gewalt, Bauernhof, Soziale Probleme*),
 - Ähnlichkeiten in Stil, Genre, literarischem oder medialem Bezugssystem (Beispiele: *Road Movie, Abenteuer, Bestseller, Lyrik*),
 - Homogenität der Zielgruppe (Beispiele: *Für Eltern, türkisch, 6-9*),
 - Gleichartigkeit der Leseanlässe und Funktionen (Beispiele: *Ostern, Nicht entleihbar, preisgekrönt, Prüfung*).
- Die verbale Benennung soll kurz, unmittelbar und allgemein verständlich sein.

- [Liste der Interessenkreisaufkleber](#), konfektioniert von der ekz.bibliotheksservice GmbH, Reutlingen, angeboten, hier eine [vergleichende Liste](#) (Quelle: [Zentrale Schulbibliothek](#) am Bundesgymnasium und Bundesrealgymnasium BRG Wien) mit Bezug zur Interessenkreisaufklebern für Kinder- und Jugendbestände.
- [Liste von Interessenkreisaufklebern](#), wie sie von der ekz-Fachgruppe Kinder- und Jugendbibliotheken 1998 zusammengestellt wurde, und eine Zusammenstellung von Interessenkreisen im Rahmen der 4. Auflage der Systematik für Kinder- und Jugendbibliotheken ([SKJ](#)). Quelle: [Zentrale Schulbibliothek](#) am Bundesgymnasium und Bundesrealgymnasium BRG Wien.
- Beispiele für Interessenkreisdefinitionen der Stadtbücherei Münster. Die Stadtbücherei Münster hat die angewendeten Interessenkreisbegriffe definiert und dokumentiert. Die Interessenkreisbegriffe - was selten vorkommt - ergeben hier ein konsistentes Erschließungssystem.
 - [Interessenkreisbegriffe für die Sachliteratur](#)
 - [Interessenkreisbegriffe für die Belletristik](#)
 - [Interessenkreisbegriffe für die Kinder- und Jugendliteratur](#)
- Interessenkreiserschließung wird in folgenden Varianten angewendet:
 - Aufkleber mit den Interessenkreisbegriffen zusätzlich zum Signaturschild Die Aufstellung erfolgt nach den Signaturen, d.h. für Freihandbestände Öffentlicher Bibliotheken
 - bei der Sachliteratur systematisch,
 - bei der Belletristik nach dem Verfasseralphabet (Beispiel: [Stadtbibliothek Balingen \(Baden-Württemberg\): Belletristik](#)),
 - bei der erzählenden Kinder- und Jugendliteratur nach Altersgruppen und innerhalb dieser nach dem Verfasseralphabet (Beispiel: [Stadtbibliothek Balingen \(Baden-Württemberg\): Sciencefiction](#)),
 - bei den Kinder- und Jugendsachbüchern systematisch,
 - bei Nichtbuchmaterialien systematisch.
 - Aufkleber mit den Interessenkreisbegriffen zusätzlich zum Signaturschild. Der Interessenkreis ist primäres Erschließungsmerkmal, d.h. die Aufstellung erfolgt vorübergehend oder dauerhaft nach Interessenkreisen. Ein Teil der Medien wird also statt am üblichen Standort gemeinsam mit anderen Medien desselben Interessenkreises präsentiert (versetzt). Beispiel:
 - [Stadtbibliothek Verl \(Westfalen\)](#),
 - [Stadtbibliothek Ludwigsburg \(Baden-Württemberg\): Thriller](#),
 - Stadtbibliothek Balingen (Baden-Württemberg): [Comics aus verschiedenen Sachgruppen und aus der Belletristik](#).
 - Aufkleber mit Interessenkreisbegriff anstatt Signaturschild. Die Aufstellung erfolgt dauerhaft nach Interessenkreisen, ggf. gemischt mit Medien, die mit Interessenkreisbegriff und Signaturschild gekennzeichnet sind und vorübergehend im selben Interessenkreis stehen.
- Varianten mit marginaler Bedeutung sind:
 - Symbole oder Farben statt verbaler Bezeichnungen ("Klartext") auf den Klebeschildern.
 - Katalogerschließung der im Verfasseralphabet aufgestellten Belletristik nach Genres (z.B. Krimi, Abenteuer, Frauenroman, Arztroman): Stoffkreiskatalog.

Diese Seite gehört zu <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h82/>

Letzte Änderung: 24.8.2000

8 Arbeitsorganisation

Die lehrbuchmäßige Stellung der Inhaltserschließung im Geschäftsgang sieht folgendermaßen aus:

1. Auswahlentscheidung
2. Vorakzession
3. Bestellung
ggf. Mahnung des Lieferanten
4. Akzessionierung
5. Rechnungsbearbeitung
6. Inhaltserschließung
7. Titelaufnahme
8. buchbinderische Bearbeitung
9. Schlusskontrolle
10. Einstellen ins Regal zur Benutzung

Freilich ist dies in der Praxis oft modifiziert, weil

- Bestelltitelaufnahmen eingesetzt werden, d.h. bei der Vorakzession wird eine vorhandene Titelaufnahme aus der Datenbank des Bibliotheksverbundes bzw. aus einem Fremddatenpool geholt,
- der Einsatz der EDV möglich macht, dass die Titelaufnahme vor der Inhaltserschließung erfolgt und die Sachbearbeiter die Titelaufnahme um die von ihnen erstellten Daten ergänzen,
- die Inhaltserschließung entfällt, weil Fremddaten verwendet werden.

Fremddatenlieferanten zur Inhaltserschließung sind insbesondere

- für die verbale Sacherschließung durch RSWK-normierte Schlagwörter in Öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliotheken: [Die Deutsche Bibliothek](#). Deren Schlagwörter werden auf den Diensten der [ekz.Bibliotheksservice](#) weitertransportiert und gelangen so auch zu Öffentlichen Bibliotheken, die selbst nicht Kunden Der Deutschen Bibliothek sind.
- für Notationen nach den in Öffentlichen Bibliotheken weit verbreiteten Klassifikationen ASB, KAB, Sfb: die [ekz.Bibliotheksservice GmbH](#) mit ihren Katalogisierungs- und Lektoratsdiensten. Beispiel für einen Datensatz der ekz-CD-ROM mit Notationen nach ASB, KAB und Sfb.
- für Notationen nach den in wissenschaftlichen Bibliotheken verbreiteten Klassifikationen:
 - RVK: der [Bayerische Bibliotheksverbund](#),
 - Basisklassifikation: [Gemeinsamer Bibliotheksverbund GBV](#).

9 Katalogbenutzung

Insgesamt sind Erkenntnisse aus der Benutzerforschung über Katalogbenutzung wenig in die Konstruktion und das Design von Bibliothekskatalogen eingeflossen.

Wichtige Erkenntnisse sind:

- In Freihandbibliotheken ist das mit Abstand wichtigste Erschließungssystem die systematische Aufstellung. Nur in einer Minderheit der Benutzungsfälle werden Kataloge benutzt.
- Bibliothekare überschätzen die Katalogbenutzung erheblich ([Schaubild](#)).

- In OPACs wird äußerst selten mit Notationen gesucht. [Schaubild](http://info.uibk.ac.at/sci-org/voeb/za.html). Quelle: Andreas Zartl <http://info.uibk.ac.at/sci-org/voeb/za.html>.
- In 46-62 % der Suchanfragen in OPACs werden die Felder Titelstichwörter und Schlagwörter verwendet. Ob den Nutzern die Bedeutung der Felder *Titelstichwort* und *Schlagwort* genau bekannt ist, weiss man nicht.
- In 37-50 % der Suchanfragen in OPACs wird das Feld für Personen- bzw. Verfasseramen benutzt.
- Zu in der Tendenz ähnlichen Ergebnissen kommen amerikanische Untersuchungen: Dominanz der Suche mit Titelstichwörtern und Schlagwörtern gegenüber Autorennamen. Insgesamt hat die Einführung der OPACs zu verstärkter Recherche mit Wörtern aus Titeln und mit Schlagwörtern geführt.
- Naturwissenschaftler suchen in den Schlagwortfeldern häufiger mit speziellen Fachtermini als Geisteswissenschaftler. Deshalb ist ihre Erfolgsrate besonders gering, weil diese Fachtermini in der SWD nicht verwendet werden. Quelle: Andreas Zartl <http://info.uibk.ac.at/sci-org/voeb/za.html>.
- In über 80 % der Recherchen wird lediglich ein Feld ausgefüllt. Quelle: Andreas Zartl <http://info.uibk.ac.at/sci-org/voeb/za.html>.

10 Literatur

- Stumpf (2001), Gerhard: Internet-Informationen zur Sacherschließung = http://www.bibliothek.uni-augsburg.de/allg/swk/sacher_allg.html
- Glossar zur Sacherschließung [elektronische Ressource] / R. Capurro u.a. Hochschule für Bibliotheks- und Informationswesen Stuttgart HBI. Stuttgart 1995 = http://www.hbi-stuttgart.de/hbi/glossar/glhome_d.htm
- Literatur zur Inhaltserschließung [Computerdatei] : [Datenbank]. [Fachhochschule Köln, Fachbereich Bibliotheks- und Informationswesen] Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse: <http://www.fbi.fh-koeln.de/fachbereich/personen/goedert/goed21.htm>
- Einführung in die Inhaltserschließung (1990). 3. Aufl. Begr. von Winfried Gödert, bearb. von Holger Nohr. Hamburg: Fachhochschule, FB Bibl.wes. (Materialien zur Inhaltserschließung, H. 1)
- Methoden und Verfahren der verbalen Inhaltserschließung und ihre Anwendung in Bibliotheken (1990). 3. Aufl. Begr. von Winfried Gödert, bearb. von Holger Nohr. Hamburg: Fachhochschule, FB Bibl.wes. (Materialien zur Inhaltserschließung, H. 1)
- Greiner (1978), Götz: Allgemeine Ordnungslehre. Frankfurt a.M.
- Geißelmann (1995), Friedrich und Hans-Joachim Zerst: Sacherschließung in Online-Katalogen. In: Die Herausforderungen der Bibliotheken durch elektronische Medien und neue Organisationsformen. Frankfurt a. M. : Klostermann (ZfBB Sonderh. 63). - S. [193] - 207
- Benutzung von Katalogen und Freihandbeständen in deutschen Universalbibliotheken (1984). Bd 1-3. Berlin: Dt. Bibl.inst. (Dbi-Materialien. 31)
- Dreis (1994), Gabriele: Benutzerverhalten an einem Online-Publikumskatalog für wissenschaftliche Bibliotheken. Frankfurt a.M.: Klostermann (ZfBB. Sonderh. 57).
- Bisig (1995), Urs: Kriterien der Benutzerfreundlichkeit von Sachkatalogen. In: Mitteilungsblatt Verband der Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen 45, S. 272-278.
- Wyly (1996), Brendon: From access points to materials. In: Library resources & technical services 40, S. 211-236.
- Nohr (1996), Holger: Systematische Erschließung in deutschen Öffentlichen Bibliotheken. Wiesbaden: Harrassowitz (Beiträge zum Buch- und Bibliothekswesen ; 37).

- Nohr (2002), Holger: Automatische Indexierung. Einführung in betriebliche Verfahren, Systeme und Anwendungen. Potsdam: Verlag f. Berlin-Brandenburg.
- Lehmann (1996), Kathrin: Ohne geht's nicht: Allgemeine Prinzipien der ASB. In: BuB. - 48,4, S. 350 - 354 und in: BibliotheksInfo. 6 (1996),4, S. 264 - 272
- Lehmann (1995), Karin: No future: die Aufgliederung von WBR 2. In: BUB 47 S. 642-651
- Buchanan (1989), Brian: Bibliothekarische Klassifikationstheorie. München: Saur
- Classification of Library Materials (1990). Ed. by Betty G. Bengtson and Janet Swan Hill. New York u.a.: Neal-Schuman
- Heinrich (1979), Gisela: Kriterien zur Untersuchung von bibliothekarischen Universalklassifikationen. In: Bestandserschließung und Bibliotheksstruktur (1979). Festschr. Rolf Kluth. Wiesbaden S. 13-30
- Holler (1975), Uwe: Benutzerfreundlichkeit von Bibliothekskatalogen. Berlin: Dt. Bibl.verband
- Keite (1986), Reinhold: Seit dreißig Jahren: Die ASB u. Probleme ihrer Anwendung. In: BuB 38, S. 441-450
- Kim (1987), Choong H.; Little, Robert D.: Public library users and uses. Metuchen <N.J.>: Scarecrow Pr.
- Lorenz (1993), Bernd: Systematische Aufstellung in deutschen wissenschaftlichen Bibliotheken. 2. Aufl. Wiesbaden: Harrassowitz
- Umlauf (1989), Konrad: Angebotspräsentation und Aufstellungssystematik in der Öffentlichen Bibliothek. In: Das Buch in Praxis und Wissenschaft. Hrsg. von Peter Vodosek. Wiesbaden, s. 512-540
- Umlauf (1989a), Konrad: Bestandserschließung und Bestandspräsentation in der Öffentlichen Bibliothek. In: Bibliothek 13, S. 269-275
- Weishaupt (1985), Karin: Sacherschließung in Bibliotheken und Bibliographien. Frankfurt a.M.: Klostermann
- Regeln für den Schlagwortkatalog (1998). RWSK. 3. veränd. Aufl. Berlin: Dt. Bibl.inst.
- Sappiie, J. Reader-interest classification: the user-friendly schemes. Cataloguing & \ Class Quarterly, 19(3/4) 1995, p. 143-155.
- DeZelar-Tiedman (1996), Christine: Subject access to fiction : an application of the guidelines. In Libr. Resour. & Techn. Serv. 40 ,3, S. 203 - 210
- Guidelines on Subject Access to Individual Works of Fiction, Drama, etc. Association for Library Collections & Technical Services, 1990. 40 p. \$5.00. ISBN 0-8389-3386-6.
- Geißelmann (1995), Friedrich: RSWK für den Online-Katalog. In: Bibliotheksdienst 29 S. 917-925
- Gödert (1995), Winfried: Import der Schlagwortnormdatei und Darstellung von Schlagwortbeziehungen in bibliographischen Datenbanken. In: Bibliothek Forschung und Praxis 19 S. 207-216
- Hitzenberger (1982), Ludwig: Intellektuelle Beschlagwortung versus automatische Stichwortvergabe. In: ZfBB Sonderheft 71. Dt. Bibliothekartag S. 159-168
- Lepsky (1994), Klaus: Maschinelles Indexieren zur Verbesserung der sachlichen Suche im OPAC. In: Bibliotheksdienst 28 S. 1234-1242
- Ronthaler (1998), Marc; Zillmann, Hartmut: Literaturrecherche mit OSIRIS. In: Bibliotheksdienst 32, Heft 7 = http://www.dbi-berlin.de/dbi_pub/bd_art/98_07_02.htm
- Lepsky (1995), Klaus: RSWK - und was noch? In: Bibliotheksdienst 29 S. 500-519

Sacherschließung in Online-Katalogen (1994). Berlin: DBI (Dbi-Materialien. 132)

Scharmann (1989), Ute: Anwendung der Regeln für den Schlagwortkatalog (RSWK) in Öffentlichen Bibliotheken. Berlin: DBI (dbi-Materialien ; 83)

Stumpf (1995), Gerhard: RSWK - wirklich ein Relikt? In: Bibliotheksdienst 29 S. 670-685

Stumpf (1996), Gerhard: Quantitative und qualitative Aspekte der verbalen Sacherschließung in Online-Katalogen. In: Bibliotheksdienst 30 S. 1210-1227

Trinkhaus (1990), Manfred: Möglichkeiten und Aspekte des sachlichen Zugriffs in Online-Katalogen. In: Bibliothek Forschung und Praxis 14, S. 269-275

Umstätter (1991), Walther: Wäre es nicht langsam Zeit, die Informationstechnologie in der bibliothekarischen Sacherschließung etwas ernster zu nehmen? In: ABI-Technik 11. S. 277-288

Knorz (2000), Gerhard: Möglichkeiten und Grenzen der automatischen Inhaltserschließung = <http://www.iud.fh-darmstadt.de/iud/wwwmeth/lv/ws00/vfm/kurs1.htm>

Knorz (1994), Gerhard: Automatische Indexierung = <http://www.iud.fh-darmstadt.de/iud/wwwmeth/publ/skript/autind94/paper1.htm#Kap32>

Waetjen (1998), Hans-Joachim: GERHARD, automatisches Sammeln, Klassifizieren und Indexieren von wissenschaftlich relevanten Informationsressourcen im deutschen World Wide Web. In: B.I.T. online, S. 279-290

Geißelmann (1997), Friedrich: Systematik im Online-Katalog. In: Ressourcen nutzen für neue Aufgaben / 86. Deutscher Bibliothekartag in Erlangen 1996. Hrsg. von Sabine Wefers. - Frankfurt a. M. : Klostermann (ZfBB Sonderh. 66). - S. [307] - 317

Stumpf (1996), Gerhard: Quantitative und qualitative Aspekte der verbalen Sacherschließung in Online-Katalogen. - Vortrag, gehalten auf dem 86. Dt. Bibliothekartag in Erlangen. Auch als Computerdatei. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse: http://www.dbi-berlin.de/dbi_pub/bd_art/96_07_04.htm. In: Bibliotheksdienst. - Berlin. - 30,7, S. 1210 - 1227

Lepsky (1996), Klaus: Automatisierung in der Sacherschließung : maschinelles Indexieren von Titeldaten. In: Die Herausforderung der Bibliotheken durch elektronische Medien und neue Organisationsformen / hrsg. von Sabine Wefers. 85. Deutscher Bibliothekartag in Göttingen 1995. - Frankfurt a. M. : Klostermann (ZfBB Sonderh. 63). - S. [223] - 233

Lepsky (1996), Klaus: Inhaltserschließung von bibliothekarischen Massendaten. In: Ressourcen nutzen für neue Aufgaben / 86. Deutscher Bibliothekartag in Erlangen 1996. Hrsg. von Sabine Wefers. - Frankfurt a. M. : Klostermann, 1997. - (ZfBB Sonderh. 66). - S. [296] - 306

Henze (1997), Volker; Michael Schefczik: Metadaten : Beziehungen zwischen Dublin Core Set, Warwick Framework und Datenformaten. Auch als Computerdatei. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse: http://www.dbi-berlin.de/dbi_pub/bd_art/97_03_05.htm. In: Bibliotheksdienst. - Berlin. - 31, 3, S. 413 - 419

Lehmann (1996), Kathrin: Abgespeckt: Die überarbeitete Hauptgruppe "E". In: BuB 48, 2, S. 141 - 149 und in: BibliotheksInfo 6 (1996), 2, S. 109 - 122

Popst (1997), Hans: Berücksichtigung der neuen Rechtschreibung bei der alphabetischen Katalogisierung nach den RAK. Auch als Computerdatei. - Zugang: Internet und World Wide Web. - Adresse: http://www.dbi-berlin.de/dbi_pub/bd_art/97_02_06.htm. In: Bibliotheksdienst. 31, 2, S. 220 - 224

Hommes (1995), Klaus Peter: Das Projekt Verbundkatalogisierung für Öffentliche Bibliotheken. In: Mitteilungsblatt Verband d. Bibl. d. Landes NRW 45 Nr. 1 S. 1-24