

**Schriftenreihe der Universitätsbibliothek Berlin**

**Nr. 17**

**Benutzungsführer  
der Universitäts-Bibliothek  
der Humboldt-Universität zu Berlin  
(Zentrale Bibliothek und Zweigstellen)**

**von**

**JOACHIM KRUEGER und ANTJE SELLIN**

**Berlin 1974**

Schriftenreihe der Universitätsbibliothek Berlin

Nr. 17

**Benutzungsführer  
der Universitäts-Bibliothek  
der Humboldt-Universität zu Berlin  
(Zentrale Bibliothek und Zweigstellen)**

von

**JOACHIM KRUEGER und ANTJE SELLIN**

Berlin 1974

Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität  
zu Berlin

108 Berlin, Clara-Zetkin-Str. 27

Bibliothekssigel: 11

Tel. 2078240 und 2078243

Telex 011 2823

Öffnungszeiten: Montag-Freitag 8-20 Uhr  
Sonnabend 8-12 Uhr  
an Sonn- und Feiertagen geschlossen

(588) B 879/74

## Vorwort

Diese neue Ausgabe des Benutzungsführers ersetzt in teils erweiterter, teils gekürzter Neubearbeitung zwei frühere Veröffentlichungen: den "Benutzungsführer" der Zentralen Bibliothek, der als Nr. 1 der "Schriftenreihe der Universitäts-Bibliothek zu Berlin" 1967 erschien, und den "Führer" durch die Zweigstellen, der im gleichen Jahr als Nr. 4 der "Schriftenreihe" herauskam.

Die Abschnitte 1 bis 16 der vorliegenden Ausgabe wurden von Joachim Krueger verfaßt, die Abschnitte 17 bis 19 von Antje Sellin.

D.V.



## I n h a l t s v e r z e i c h n i s

	Seite
1. Zur Geschichte und zu den gegenwärtigen Aufgaben	7
2. Voraussetzungen der Benutzung	13
3. Arten der Benutzung. Öffnungszeiten	14
4. Die Leseräume	15
5. Ausfüllen und Bearbeitung der Leihschein	17
6. Ausgabe und Rückgabe der Bücher	26
7. Ausleihbeschränkungen und Benutzungseinschränkungen	26
8. Leihfristen, Vormerkung, Mahnung	28
9. Unerledigte Bestellungen	30
10. Fernleihverkehr	32
11. Kopien und Mikrokopien	33
12. Die Kataloge	34
12.1. Alphabetischer Zettelkatalog	38
12.2. Neuer Alphabetischer Zettelkatalog	40
12.3. Alphabetischer Bandkatalog	42
12.4. Systematischer Katalog	42
12.5. Neuer Systematischer Katalog	45
12.6. Schlagwortkatalog der Hochschulschriften	46
13. Zentrale Informationsabteilung. Auskunftserteilung	48
14. Bibliographischer Apparat	49
15. Weitere Wege zum Buch	50
16. Sammlungen	51

	Seite
16.1. Hochschulschriften-Abteilung	51
16.2. Zentrale Lehrbücher-Sammlung	53
16.3. Portrait- und Handschriften-Sammlung	54
16.4. Fontane-Sammlung und Archiv des "Tunnels über der Spree"	54
17. Abteilung Koordinierung - Zentralkatalog der Bestände der Zweigstellen (Sektions- katalog)	56
18. Die Zweigstellen der Universitäts- bibliothek der Humboldt-Universität	58
18.1. Allgemeine Hinweise	58
18.2. Überblick über die Struktur	58
18.3. Bibliothekstypen	59
18.4. Aufgaben und Leistungen	61
18.5. Bestanderschließung	63
18.6. Benutzung	64
19. Verzeichnis der Zweigstellen der Universitätsbibliothek und ihrer Bereichsbibliotheken in den Sektionen der Humboldt-Universität	66
Literaturhinweise	82
Register	83
Anhang: Benutzungsordnung der Universitäts- bibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin	95

## 1. Zur Geschichte und zu den gegenwärtigen Aufgaben

Als die Berliner Universität, die heutige Humboldt-Universität, im Jahre 1810 gegründet wurde, erhielt sie nicht sogleich eine eigene zentrale Bibliothek. Zwei Jahrzehnte lang bedienten sich die Universitätsangehörigen der Königlichen Bibliothek, der jetzigen Deutschen Staatsbibliothek. Erst mit der Zeit zeigte sich, daß die Königliche Bibliothek auf Grund ihres Bestandsaufbaus und ihrer strengen Benutzungsordnung den berechtigten Ansprüchen zumal der Studierenden auf die Dauer nicht genügen konnte. So kam es 1831 zur Gründung der Universitätsbibliothek. Sie nahm ihre Arbeit ein Jahr später auf und war zunächst in der Königlichen Bibliothek in der "Alten Kommode" (jetzt August-Bebel-Platz) untergebracht, bis sie 1839 eigene, wenn auch gemietete Räume erhielt. Bis 1873 lag die Leitung der Universitätsbibliothek in den Händen des Leiters der Königlichen Bibliothek. Nach und nach gelang es jedoch, die Bibliothek fest in die Universität einzugliedern. Nachdem der Senat der Universität 1858 eine Bibliothekskommission eingesetzt und damit sein Interesse an der Bibliothek bekundet hatte, hob das Kultusministerium im April 1873 die Oberaufsicht der Königlichen Bibliothek über die Universitätsbibliothek auf. Der damalige Leiter der Universitätsbibliothek, Wilhelm Koner, wurde beauftragt, seine Amtsgeschäfte in eigener Verantwortung zu führen. Damit war die Bibliothek Bestandteil der Universität geworden.

Die Bestände der Bibliothek wuchsen rasch. Ein gedruckter systematischer Katalog von 1839/42 weist etwa 15 000 Bände nach, 1890 waren es bereits 137 000 und 1913 etwa 263 000 Bände, zu denen noch 293 000 Hochschul- und Schulschriften hinzukamen. Die etatsmäßigen Anschaffungsmittel waren allerdings in den ersten Jahrzehnten nicht eben hoch (anfangs nur 600 Taler jährlich; 1874:



10 500 RM; 1900: 21 000 RM), doch glückte es, sei es als Geschenk oder Stiftung, sei es durch Kauf, gelegentlich aus Sondermitteln, wertvolle Privatbibliotheken zu erwerben. Darunter waren, um nur einige Beispiele zu nennen, die Bibliotheken von Wilhelm von Humboldt (Teilbestand), G. Parthey, Lejeune-Dirichlet, den Brüdern Grimm, A. Boeckh und L. Hirschberg. Den Bestandsaufbau förderten außerdem der schon seit den ersten Jahren nach der Gründung besonders gepflegte Tausch mit Hochschulschriften wie auch die Tatsache, daß der Universität seit 1825 das Recht auf Pflichtexemplare aus Berlin und Brandenburg zustand.

Dem Anwachsen des Bestandes und den wachsenden Aufgaben wurde dadurch Rechnung getragen, daß die Bibliothek 1874 in ein eigenes Gebäude einziehen konnte (in der damaligen Dorotheenstraße, gegenüber dem heutigen Sitz der Bibliothek) und ihr 1900 auch das Nebengebäude zugeteilt wurde. In den Jahren 1910 und 1922 erfolgte dann der Umzug in das jetzige Haus.

Neben der Zentralen Bibliothek entstanden im Bereich der Universität, insbesondere seit der zweiten Hälfte des vorigen Jahrhunderts, in den Instituten und Seminaren weitere Bibliotheken, die jetzigen Sektions- und früheren Instituts- und Seminarbibliotheken (nur einige von ihnen wie die Bibliothek der Sektion Tierproduktion und Veterinärmedizin und die der Sektionen Nahrungsgüterwirtschaft und Lebensmitteltechnologie, Gartenbau sowie Pflanzenproduktion entstanden außerhalb der Universität und wurden ihr erst später [1934] eingegliedert).

Die Zentrale Bibliothek überstand den Zweiten Weltkrieg ohne wesentliche Verluste an Büchern, doch wurde der große Lesesaal zerstört.

Die Entwicklung der Universitätsbibliothek seit 1945 kann man im ganzen als den Weg zur Bibliothek einer sozialistischen Universität bezeichnen.

Zunächst kam es darauf an, die Universitätsbibliothek, die auch vor dem Kriege Ausleihbibliothek gewesen war, nun allen Bürgern ohne Einschränkung zugänglich zu machen. Erhalten blieb selbstverständlich die vorrangige Orientierung der Bibliothek auf die Bedürfnisse der Universität. Doch mußte die Universitätsbibliothek, besonders in den beiden ersten Jahrzehnten nach Kriegsende, weil sie mit ihrem fast unversehrten Bestand von mehr als 1,3 Millionen Bänden (in der Zentralen Bibliothek) ein bedeutendes Bestandszentrum in Berlin darstellte, auch wichtige Aufgaben bei der Versorgung anderer Einrichtungen (wie etwa der staatlichen Organe, der Akademien, der Betriebe) mit Literatur übernehmen. Und das umso mehr, als die Deutsche Staatsbibliothek im Kriege große Verluste erlitten und einen großen Teil ihrer Bestände wider alles Recht nicht zurückerhalten hatte. All das führte auch zu einer sehr starken Inanspruchnahme der Zentralen Bibliothek durch den Fernleihverkehr. Auf diese Weise nahm die Zentrale Bibliothek der Humboldt-Universität anfangs - zusammen mit der Berliner Stadtbibliothek - die Funktion einer Landesbibliothek für Berlin, Hauptstadt der DDR, wahr und empfing als solche Pflichtexemplare der Berliner Verlage. Erst im Zuge des Wiederaufbaus des Bibliothekswesens unserer Hauptstadt konnte die Zentrale Bibliothek ihre Regionalfunktion in den Hintergrund treten lassen und sich stärker als zuvor auf ihre Funktion als Bibliothek der Humboldt-Universität konzentrieren, was u.a. darin seinen Ausdruck findet, daß die Bibliothek seit Ende 1970 keine Pflichtexemplare mehr erhält.

Neue Wege wurden aber auch beim Bestandsaufbau beschritten. Nicht nur, daß die Universitätsbibliothek - wie alle anderen Bibliotheken der damaligen Sowjetischen Besatzungszone - von faschistischer, militaristischer und überhaupt von antidemokratischer Literatur gesäubert

wurde. Es waren darüber hinaus auch Versäumnisse der Vergangenheit wieder gutzumachen und es galt, neuen Anforderungen gerecht zu werden. Das betraf einerseits die Erwerbung von Literatur aus den sozialistischen Ländern, insbesondere der Sowjetunion. Die sowjetische Literatur war in der Vergangenheit ungenügend beachtet worden und wurde gerade jetzt, zumal als 1952 der Aufbau des Sozialismus in der DDR begann, immer wichtiger und wertvoller.

Zu korrigieren war andererseits auch die einseitige Betonung der gesellschaftswissenschaftlichen Literatur und die damit verbundene Vernachlässigung des naturwissenschaftlichen Schrifttums, eine Tendenz, die in der Universitätsbibliothek Berlin ebenso zu verzeichnen war wie in anderen Universitätsbibliotheken des ehemaligen Deutschland. Die naturwissenschaftliche Literatur beim Bestandsaufbau verstärkt zu beachten, erfordert zumal die Rolle, die die Naturwissenschaften beim Aufbau des Sozialismus zu spielen hatten und haben.

Weitere, verstärkte Aufmerksamkeit war und ist den Hochschulschriften zu widmen, die nach wie vor den wichtigsten Sammelschwerpunkt der Zentralen Bibliothek bilden. Beim Bestandsaufbau, aber z.B. auch auf dem Gebiet der Benutzung ist es wichtig, daß die Universitätsbibliothek mit anderen Bibliotheken Berlins, Hauptstadt der DDR, zusammenarbeitet. Dabei ist in erster Linie an die großen Bibliotheken zu denken: die Deutsche Staatsbibliothek, die Berliner Stadtbibliothek und die Hauptbibliothek der Akademie der Wissenschaften der DDR. Die Zusammenarbeit mit der Deutschen Staatsbibliothek und der Berliner Stadtbibliothek wurde 1974 erneut in Kooperationsverträgen vereinbart und betrifft u.a. Maßnahmen, die Erleichterungen für den Leser mit sich bringen (vgl. S. 15).

Von großer Tragweite war die nach 1945 schrittweise vollzogene Zusammenführung aller Bibliotheken im

Bereich der Humboldt-Universität. Sie bereitete dem ziemlich ein Jahrhundert währenden Nebeneinander von Zentraler Bibliothek einerseits und Seminar-, Instituts- und Fakultätsbibliotheken andererseits, einem Nebeneinander, das oft in ein Gegeneinander umgeschlagen war, ein Ende. Alle Bibliotheken der Humboldt-Universität wurden zu einer Einheit zusammengeschlossen, so daß nun unter der Universitätsbibliothek nicht mehr allein die größte bibliothekarische Einrichtung der Universität, die Zentrale Bibliothek, zu verstehen ist, sondern die Gesamtheit aller Bibliotheken der Universität.

Diese neue Entwicklung, die sich in ähnlicher Weise auch an anderen Universitäten der DDR vollzog, war allerdings gerade an der Humboldt-Universität in modellbildenden Ansätzen vorbereitet worden. Den ersten wichtigen Schritt in dieser Richtung stellen die 1952 erfolgte Gründung einer Koordinierungsstelle und die Einrichtung eines Zentralkataloges der (damaligen) Institutsbibliotheken dar. Der zweite Schritt wurde mit dem Erlaß der "Bibliotheksordnung der Humboldt-Universität zu Berlin" vom 26. März 1963 getan. Weitere, entscheidende Maßnahmen folgten in Zusammenhang mit der Umprofilierung der Universität, die im Jahre 1969 eingeleitet wurde.

Während es an der Humboldt-Universität bis dahin eine große wissenschaftliche Allgemeinbibliothek (vordem allein Universitätsbibliothek genannt) und eine Vielzahl von mehr oder minder umfangreichen wissenschaftlichen Fachbibliotheken gab, die Seminar-, Instituts- und Fakultätsbibliotheken, zuletzt insgesamt über 160, bilden jetzt die Zentrale Bibliothek und ihre Zweigstellen, die Sektions- und Bereichsbibliotheken, zusammen die Universitätsbibliothek. Sie stellt sozusagen eine große wissenschaftliche Allgemeinbibliothek dar, deren Bestände allerdings räumlich nicht vereinigt, sondern dezentralisiert aufgestellt sind.

Diese neue Struktur versetzt die Universitätsbibliothek

erst in die Lage, die großen Aufgaben zu erfüllen, die sich ihr als Bibliothek bei der sozialistischen Erziehung und Ausbildung der Studierenden stellen und die sie bei der Unterstützung von Lehre und Forschung durch Bereitstellung von Literatur und durch Information erfüllen muß. Zweifellos sind dazu planmäßige Arbeit und aktive Teilnahme der Bibliotheken der Humboldt-Universität am sozialistischen Wettbewerb erforderlich.

Die Universitätsbibliothek wird in ihrer Arbeit durch den Bibliotheks- und Informationsrat unterstützt. Er setzt sich aus den Bibliotheks- und Informationsbeauftragten der Humboldt-Universität zusammen und berät den Direktor der Universitätsbibliothek in allen grundsätzlichen Fragen der Bibliotheksarbeit und Informations-tätigkeit, insbesondere in Fragen des Bestandsaufbaus und der Benutzung.

Darüber hinaus ist gerade in den letzten Jahren eine Reihe von Maßnahmen getroffen worden, die die Leistungsfähigkeit der Bibliothek im Dienst am Leser erhöhen und aktuelle Bedürfnisse sowohl der Leitungen der Universität und der Sektionen wie auch der Erziehung und Ausbildung, Lehre und Forschung befriedigen sollen. Dabei ist vorab die 1970 erfolgte Gründung der Zentralen Informationsabteilung als neuer Abteilung der Zentralen Bibliothek zu nennen (vgl. S.48). Zu den weiteren Maßnahmen gehört die 1964 durchgeführte Reform jener Arbeitsprozesse in der Zentralen Bibliothek, die zur Einarbeitung neu erworbener Bücher in den Bestand erforderlich sind, bevor die Bücher ausgeliehen werden können. In Verbindung mit verschiedenen Rationalisierungsmaßnahmen trug die Reform dazu bei, daß die Neuerwerbungen dem Leser schneller zur Verfügung gestellt werden können. Im Sommer 1972 wurde die Handbibliothek des Lesesaals reorganisiert. Ferner ist das Entleihen von Literatur dadurch erleichtert worden, daß sowohl für Bücher und Zeitschriften wie auch für Hochschulschriften

eine Schnellausleihe während der täglichen Hauptbenutzungszeit eingerichtet wurde.

Der besseren Erschließung der Bestände dienen drei neue Kataloge in der Zentralen Bibliothek:

Die Dissertationen und Habilitationsschriften werden vom Erscheinungsjahr 1960 ab auch ihrem Inhalt nach erschlossen, nämlich durch einen Schlagwortkatalog (s.S.46).

Den Hauptbestand der Zentralen Bibliothek, d.h. die Bücher und Zeitschriften, weisen vom Erscheinungsjahr 1975 ab ein neuer alphabetischer Katalog und ein neuer systematischer Katalog nach (s.S.40 und 45).

Ende 1973 verfügte die Universitätsbibliothek über einen Bestand von insgesamt 3,6 Millionen Bänden (einschließlich Hochschulschriften). Davon befinden sich annähernd 2,1 Millionen Bände in der Zentralen Bibliothek, während sich der Bestand der Sektionsbibliotheken zusammen auf mehr als 1,5 Millionen Bände beläuft. Unter den 2,1 Millionen Bänden, die in der Zentralen Bibliothek bereitstehen, sind etwa 1 Million Hochschulschriften.

## 2. Voraussetzungen der Benutzung

Jeder Leser der Zentralen Bibliothek der Humboldt-Universität ist verpflichtet, sich als Benutzer registrieren bzw. sich eine Benutzungskarte ausstellen zu lassen, bevor er die Bestände der Bibliothek in Anspruch nimmt. Es ist grundsätzlich zu unterscheiden zwischen Benutzungskarten für Einzelbenutzer und für Korporativbenutzer.

Es gibt drei Arten von Benutzungskarten für Einzelbenutzer:

1. Leihkarten - sie berechtigen zur Benutzung der Bestände der Zentralen Bibliothek im Lesesaal und zugleich zum Ausleihen von Literatur außer Haus (Gültigkeitsdauer: 1 Jahr).

2. Lesesaalkarten - sie gelten, wie schon ihre Bezeichnung besagt, nur für die Benutzung der Bibliotheksbestände im Lesesaal (Gültigkeitsdauer: 1 Jahr).
3. Tageskarten - sie sind Lesesaalkarten, die nur für einen Tag gelten.

Die Benutzungskarten für Korporativbenutzer haben den Charakter von Leihkarten.

Die Einzelheiten zur Ausstellung der Benutzungskarten kann man aus der "Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin" entnehmen, die im Anhang abgedruckt ist.

### 3. Arten der Benutzung. Öffnungszeiten

Die Universitätsbibliothek macht dem Leser ihre Bestände auf drei verschiedene Arten zugänglich:

1. durch Benutzung in den Räumen der Bibliothek, hauptsächlich in den Leseräumen der Zentralen Bibliothek und ihrer Zweigstellen (s.S.15);
2. durch Ausleihe außer Haus (Ortsbenutzung);
3. durch den Leihverkehr der Bibliotheken der DDR und den internationalen Leihverkehr (Fernleihe).

Außerdem kann sich der Leser im Rahmen der urheberrechtlichen Bestimmungen Kopien und Mikrokopien aus der in der Universitätsbibliothek bereitstehenden Literatur anfertigen lassen.

Die Zentrale Bibliothek ist

Montag bis Freitag	von 8 <sup>00</sup> bis 20 <sup>00</sup> Uhr
Sonabend	von 8 <sup>00</sup> bis 12 <sup>00</sup> Uhr

geöffnet.

An Sonn- und Feiertagen bleibt sie geschlossen.

#### 4. Die Leseräume

Dem Leser stehen in der Zentralen Bibliothek zwei Leseräume zur Verfügung, der Lesesaal für allgemeine Benutzung und der Zeitschriften-Leseraum.

In den Leseräumen können einerseits die vom Leser aus dem gesamten Bestand der Universitätsbibliothek ausgewählten Bücher benutzt werden, ferner von der Universitätsbibliothek vermittelte Entleihungen aus der Deutschen Staatsbibliothek und der Berliner Stadtbibliothek. In jedem Falle ist eine reguläre Bestellung des Buches erforderlich. Handelt es sich um ein Buch aus der Deutschen Staatsbibliothek, so sind Leihscheine der Universitätsbibliothek zu verwenden, versehen mit den Signaturen der Deutschen Staatsbibliothek, denen aber die Kurzbezeichnung DSB voranzustellen ist. Über Bestellungen aus der Berliner Stadtbibliothek erteilt die Lesesaalaufsicht Auskunft. Bei Büchern der Universitätsbibliothek sollte in dem vorgedruckten Feld des Leihscheins der Vermerk Ls nicht vergessen werden. Die bestellten Bücher werden in der Ausleihe zur Benutzung im Lesesaal bereitgelegt, und zwar so lange, wie der Leser sie benötigt, natürlich vorausgesetzt, daß nach Ablauf der normalen Benutzungsfrist keine Vorbestellung von anderer Seite vorliegt. Bereitliegende Bücher, die mehr als eine Woche nicht in Anspruch genommen worden sind, gehen ins Magazin zurück.

In den meisten Fällen steht es dem Leser frei, ob er das Buch aus den Beständen der Universitätsbibliothek im Lesesaal benutzen oder mit nach Hause nehmen will. Es ist daher auch möglich, Bücher, die man zunächst im Lesesaal gelesen hat, anschließend nach Hause zu entleihen. Diese Möglichkeit entfällt lediglich bei Büchern mit Ausleihbeschränkungen (s.S.26).

Andererseits steht dem Leser im Lesesaal eine Handbibliothek zur Verfügung, die systematisch geordnet und



frei zugänglich ist.

Sie enthält häufig gebrauchte Nachschlage- und Quellenwerke wie Bibliographien, Enzyklopädien, Lehr- und Handbücher (Standardwerke), Wörterbücher und die neueren Jahrgänge wichtiger Zeitschriften.

Aus Raumgründen bleibt die Handbibliothek des Lesesaals auf Nachschlagewerke zu den Wissensgebieten beschränkt, die an der Humboldt-Universität Schwerpunkte der Lehre und Forschung darstellen, nämlich Marxismus-Leninismus, Mathematik, Physik, Chemie, Elektronik und Medizin. Die übrigen Wissenschaften sind im Lesesaal nur mit einer kleineren Anzahl besonders wichtiger Nachschlagewerke vertreten.

Teile einer älteren Lesesaal-Handbibliothek stehen in einem Sondermagazin; diese Werke werden auf Wunsch herangeholt.

Über die im Lesesaal (und auf dem angrenzenden Flur) stehende Handbibliothek geben ein alphabetischer und ein systematischer Katalog Auskunft. Die ältere Lesesaal-Handbibliothek wird durch einen alphabetischen Katalog erschlossen.

Einige Bücher der Handbibliothek stehen aus Sicherheitsgründen am Platz der Aufsicht und müssen dort empfangen und zurückgegeben werden.

Bücher, die zur Handbibliothek gehören, dürfen nicht aus dem Lesesaal entfernt werden. Mit Rücksicht auf andere Leser sollte jeder darauf achten, daß er die frei zugänglichen Bücher richtig wiedereinstellt. Maßgebend dafür sind die Lesesaalsignaturen (auf rechteckigen Schildchen in verschiedenen Farben); sie sind Gruppensignaturen, d.h. alle Bände, die zu einer Aufstellungsgruppe gehören, haben dieselbe Signatur.

Einschlägige Auskünfte erteilt die Lesesaal-Aufsicht.

Im Zeitschriften-Leseraum liegt von wichtigen in- und ausländischen Zeitschriften jeweils das zuletzt erschienene Heft frei zugänglich zur Einsicht aus, auch führende

Tageszeitungen der DDR und des Auslandes. Hier werden ferner die noch nicht abgeschlossenen und deshalb noch ungebundenen Jahrgänge aller Zeitschriften, Zeitungen und ähnlichen Periodica, die die Bibliothek laufend bezieht, aufbewahrt, einschließlich der nicht ausliegenden. Diese ungebundenen Jahrgänge können im Zeitschriften-Leseraum benutzt werden. Sie werden von der Aufsicht auf Wunsch vorgelegt.

Über den gesamten Bestand an laufenden Periodica orientieren ein alphabetischer und ein systematischer Katalog. Darüber hinausgehende speziellere Auskünfte erteilt die Zeitschriftenakzession (am Flur hinter dem Lesesaal). Die abgeschlossenen und gebundenen Jahrgänge der Zeitschriften und Zeitungen werden wie Bücher behandelt, stehen zum größten Teil im Magazin und sind auf dem üblichen Wege zu bestellen.

Verleihung von Bänden aus der Lesesaal-Handbibliothek und von einzelnen Zeitschriftenheften erfolgt nur in Ausnahmefällen (vgl. darüber S. 27). Der Leser hat jedoch die Möglichkeit, sich aus den im Lesesaal bereitliegenden Büchern und Zeitschriften - unter Wahrung der urheberrechtlichen Vorschriften - Kopien oder Mikrokopien anfertigen zu lassen oder sich Mikrokopien selbst anzufertigen; zu letzterem Zwecke dient der im Zeitschriften-Leseraum zur Verfügung stehende Apparat.

##### 5. Ausfüllen und Bearbeitung der Leihscheine

Nur ein geringer Teil der Bestände der Bibliothek ist frei zugänglich aufgestellt (Lesesaal-Handbibliothek, Bibliographischer Apparat). Der überaus größte Teil ist magaziniert und muß erst "bestellt" werden. In großen Bibliotheken ist dabei das Ausfüllen eines Leihscheins nicht zu vermeiden.

Es ist eine der dringendsten Bemühungen der Bibliothekare, die täglich anfallenden Leihscheine so rasch und so

sorgfältig wie nur möglich zu bearbeiten und die Wünsche der Leser vollauf zu erfüllen. Doch die Bewältigung dieser Aufgabe hängt nicht von den Bibliothekaren allein ab, sie bedürfen dabei der ständigen Unterstützung durch den Leser. Denn nur, wenn der Leihschein genau und gut lesbar ausgefüllt ist, kann er gut und schnell bearbeitet werden.

Hier einige Hinweise und Bitten:

Zunächst: Leihscheine gibt es an verschiedenen Stellen des Hauses, weiße für Einzelbenutzer in der Ausleihe, in der Kartenausgabe, im Lesesaal, in den Katalogen (Stück 0,01 M), solche mit blauem Längsstreifen für korporative Benutzer in der Ausleihe (für Einrichtungen der Humboldt-Universität unentgeltlich).

Für jeden Titel muß ein eigener Leihschein ausgefüllt werden. Wohlgemerkt: für jeden Titel, nicht für jeden Band. Für mehrere Bände eines mehrbändigen Werkes genügt ein Leihschein, ebenso für mehrere Jahrgänge einer Zeitschrift oder Stücke ein und derselben Schriftenreihe, wenn alle Stücke - laut Katalog - dieselbe Grundsignatur haben.

Bei der Ausfüllung ist zunächst das Wichtigste die Angabe des Verfassers und des Sachtitels des gewünschten Werkes oder (wenn es sich um eine verfasserauslos bzw. Mehrverfasserschrift handelt) eben nur des Sachtitels. Diese Angaben gehören auf den Hauptteil des Leihscheins. Gegebenenfalls sollte neben dem Verfassernamen der des Herausgebers angeführt werden, so z.B. bei textkritischen Ausgaben älterer oder auch neuerer literarischer Werke. Der Besteller hat sonst nicht die Gewähr, daß er die Ausgabe bekommt, die er braucht.

Vor dem Familiennamen des Verfassers oder Herausgebers sollte der abgekürzte Vorname nicht fehlen; bei sehr häufigen Familiennamen (wie Müller, Meier, Schulz oder Schmidt) ist dem abgekürzten der volle Vorname vorzuziehen.

Weiterhin ist die Angabe der gewünschten Auflage unerläßlich. Legt der Leser ausschließlich auf die von ihm genannte Auflage wert, so sollte das links oben auf dem Leihschein vermerkt werden. Andernfalls wird, z.B. bei Lehrbüchern, wenn die gewünschte Auflage gerade verliehen ist, dem Leser ohne weiteres die nächstniedrigere verfügbare Auflage angeboten.

Bei mehrbändigen Werken muß aus der Bestellung hervorgehen, welchen Band oder welche Bände der Leser wünscht. Man beachte dabei, daß viele mehrbändige Werke einen komplizierten Aufbau haben, in Abteilungen, vielleicht auch Unterabteilungen, dann in Bände und schließlich gar Halbbände zerfallen und daß oft die Einzelstücke nicht alle in der höchsten Auflage vorliegen.

Wichtig sind bei monographischen Titeln noch der Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr.

Da ab 1964 die Stücke der Schriftenreihen (Serien) in steigendem Maße eigene Signaturen erhalten haben (also nicht mehr eine für alle Stücke der Serie geltende Grundsignatur), sind solche Serienstücke bei der Bestellung wie monographische Titel zu behandeln, d.h. für jeden Titel muß ein Leihschein ausgefüllt werden.

Wer jedoch ältere Stücke aus einer Schriftenreihe bestellt, braucht nur den (genauen !) Titel der Schriftenreihe anzugeben, nicht unbedingt den Titel der einzelnen Stücke, darf aber auf keinen Fall die Stück-Nummer und das Erscheinungsjahr vergessen. Entsprechendes gilt für Zeitschriftenbände, zu deren einwandfreier Bezeichnung außer dem Titel der Zeitschrift stets die Band- bzw. Jahrgangszählung sowie das Erscheinungsjahr gehören. In den beiden letztgenannten Fällen ist die Angabe des Erscheinungsortes zweckmäßig, wenn sicher oder zu vermuten ist, daß der Titel der Reihe oder der Zeitschrift mehrmals vorkommt.

Da der Leihschein später als Empfangsquittung dient, muß der Benutzer auf dem Hauptabschnitt eigenhändig unter-

schreiben und Beruf und Anschrift sowie die Nummer seiner Benutzungskarte angeben. Auf dem rechten Abschnitt des Leihscheins wiederholt er - am besten in Blockschrift - seinen Namen. Die zusätzliche Verwendung von Namensstempeln ist erwünscht.

Korporative Benutzer sollen den Institutsstempel in jedem Fall verwenden. Die Unterschrift muß von einem Zeichnungsberechtigten stammen und die Nummer der Benutzerkarte darf nicht weggelassen werden, da unter dieser Nummer das Buch zur Abholung bereitgelegt wird.

Unsere Leser sind nicht verpflichtet, die Signaturen hinzusetzen. Es gibt keinen Signierzwang. Der Leser wird jedoch verstehen, daß die Bearbeitung einer nicht signierten Bestellung länger dauert, da von uns erst einmal die Signatur ermittelt werden muß. Und das ist oft mit zeitraubenden Nachforschungen verbunden. Wer also besonderen Wert auf schnellste Erledigung seiner Bestellung legt, wird in eigenem Interesse selbst signieren.

Bei den Bestellungen, die im Rahmen der Schnellausleihe erledigt werden sollen, ist es in jedem Falle unerlässlich, die Signatur mit anzugeben.

Wer selbst signiert, sei darauf aufmerksam gemacht, daß die Formatangaben 4<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> und gr.2<sup>o</sup> zur Signatur gehören und mitgeschrieben werden müssen. Auch die in den Katalogen meist mit Bleistift geschriebenen Angaben über Sonderstandorte (Ls = Lesesaal; Dir.Z. = Direktor-Zimmer; BA = Bibliographischer Apparat; Schrank 9; Schrank 10) darf man nicht fortlassen.

Die Zahlenexponenten hinter der Signatur bezeichnen die Auflage oder das Tausend, die Buchstabenexponenten a, b, c usw. das 2., 3., 4. usw. Exemplar derselben Ausgabe und Auflage. (Verschiedene Ausgaben ein und derselben Schrift haben verschiedene Signaturen; unter der gleichen Grundsignatur stehen nur die verschiedenen Auflagen oder die Mehrfachexemplare.)

Daß sich im übrigen die Signaturen in ihrer Zusammensetzung unterscheiden, ist nur für die Aufstellung im Magazin, nicht aber für die Bestellung wichtig.

Bei den bis 1965 erworbenen Dissertationen und Habilitationsschriften genügt es, daß man außer dem Verfasser, dem Sachtitel und dem Format die Dissertationsformel angibt (vgl. S. 52f.). Die später erworbenen Dissertationen und Habilitationsschriften haben Signaturen.

Wir bitten die Benutzer, deutlich zu schreiben, möglichst nur mit Tinte oder Kugelschreiber bzw. Schreibmaschine. Insbesondere erspart der Leser sich längere Wartezeiten und uns unnötig Arbeit, wenn er darauf verzichtet, unverständliche und wenig gebrauchte Abkürzungen zu verwenden, die nur schwer oder gar nicht aufzulösen sind. Es ist nichts einzuwenden gegen Abkürzungen, die sich in der wissenschaftlichen Welt allgemein eingebürgert haben (z.B. ADB = Allgemeine Deutsche Biographie), oder solche, die noch die wesentlichen Bestandteile des vollen Wortlautes erkennen lassen und daher ohne Mühe aufzulösen sind (z.B. Dt. Zeitschr. f. Philos.). Abkürzungen anderer Art sollte man bei Bestellungen nicht verwenden oder mindestens die Quelle mit angeben, aus der man die Abkürzung entnommen hat.

Die ausgefüllten Leihscheine können im Vorraum der Ausleihe, im Alphabetischen Katalog sowie außen am Eingang der Universitätsbibliothek in die dafür vorgesehenen Kästen eingeworfen werden. Je ein weiterer Einwurfkasten steht im Vestibül des Hauptgebäudes der Humboldt-Universität, Unter den Linden 6, in dem Universitätsgebäude in der Invalidenstr. 43 (Zoologisches Museum) und im Verwaltungsgebäude der Charité, Schumannstr. 20/21. Die Leerung der Kästen in der Zentralen Bibliothek erfolgt montags bis freitags viermal täglich (7<sup>00</sup>, 9<sup>30</sup>, 12<sup>30</sup> und 14<sup>30</sup> Uhr); die Bestellscheine aus den übrigen Kästen werden werktags (außer Sonnabend) um 13<sup>00</sup> abgeholt. Es ist auch möglich, der Bibliothek die Leihscheine mit

der Post zuzusenden oder einzelne Titel telephonisch zu bestellen; im letzten Falle ist der Leihschein bei der Abholung des Buches vorzulegen.

Bei signierten Bestellungen liegen die Bücher etwa zwei Stunden nach der jeweiligen Leerung der Einwurfkästen zur Abholung bereit. Bei nicht signierten Bestellungen ergeben sich längere Bearbeitungsfristen.

Leser, die die bestellte Literatur sofort mitnehmen möchten, können die Schnellausleihe in Anspruch nehmen, die Montag bis Freitag in der Hauptbenutzungszeit zur Verfügung steht (genaue Zeitangabe s. Aushang). Über die Schnellausleihe können sowohl Bücher und Zeitschriften wie auch Hochschulschriften bestellt werden. Die (richtig!) signierten Leihscheine sind in der Leihstelle abzugeben. Die Ausgabe der Bücher erfolgt etwa 15 Minuten später.

Sofort ausgegeben werden auch die Lehrbücher, die zur Zentralen Lehrbücher-Sammlung gehören (s.S. 53).

Im Interesse der Gesamtheit der Benutzer kann die Zahl der für einen Benutzer täglich zu bearbeitenden Leihscheine beschränkt werden. Man sollte pro Tag nach Möglichkeit nicht mehr als fünf Titel bestellen.

Unter Umständen kann es im Interesse des Benutzers und der Bibliothek liegen, auf ein Herbeischaffen der Bücher aus dem Magazin überhaupt zu verzichten und statt dessen dem Benutzer Gelegenheit zu geben, seine Nachforschungen im Magazin am Standort der Bücher anzustellen. Das erweist sich z.B. als zweckmäßig, wenn ein Leser eine vielbändige Zeitschrift durchsehen muß, um bestimmte Beiträge herauszusuchen. Die erforderliche schriftliche Erlaubnis zu kurzfristigem Aufenthalt im Magazin erteilen die Leitung der Benutzungs-Abteilung (Erdgeschoß) oder ein anderer wissenschaftlicher Mitarbeiter. Angehörigen des Lehrkörpers der Humboldt-Universität steht von je her das Recht des Magazin Zutritts ohne weiteres zu.

nicht vorhanden  
verliehen  
nur für den Lesesaal  
wo so zitiert?

Signatur  
**Pol. 5947**

Benutzung  
← außer Haus

Signatur  
**Pol. 5947**

Aus der Universitätsbibliothek 108 Berlin

habe ich unter Anerkennung der Benutzungs-Ordnung erhalten:

Verfasser mit Vornamen: **Kuczyński, Jürgen**

Titel: **Die Geschichte der Lage der Arbeiter ...**  
**T.2. Bd.27a**

Ort und Jahr: **Berlin 1965**

Signatur  
**Pol. 5947**

Benutzung  
← Zurechnen

--	--

Name u. **Schmidt, Klaus**  
Vorname

(in Blockbuchst.)

Best.-Nr. 325 33  
LV Ag 310/72DDR/3192 - II-19-1, 97 Sp.

Name u. Vorname: *Klaus Buch*  
Beruf/Fakultät: **104 Berlin, Fleck-**  
Wohnort u. Straße: **Str. 77**  
Benutzungskarte Nr. **542/74**

Muster für die ordnungsgemäße Ausfüllung eines Leihscheines:

Bestellung eines Buches (Monographie)



nicht vorhanden  
verliehen  
nur für den Lesesaal  
wo so zitiert?

Signatur  
**Phil.P. 20<sup>a</sup>**

Benutzung  
über  
Hau

Signatur  
**Phil.P. 20<sup>a</sup>**

Aus der Universitätsbibliothek 108 Berlin  
habe ich unter Anerkennung der Benutzungs-Ordnung erhalten:  
Verfasser mit Vornamen **Deutsche Zeitschrift für**  
Titel **Philosophie. Jg. 17, 7-9. 1969**

Ort und Jahr

Zurückgeben  
am

Zurückgeben  
am

Name u. Vorname (Eigenhändige Unterschrift) *Klaus Schmidt*  
Beruf/Fakultät **Geschichte**  
Wohnort u. Straße **104 Berlin, Tieck-**  
Benutzungskarte Nr. **542/74**

Lesesaal **str.77**

Signatur  
**Phil.P.  
20<sup>a</sup>**

--	--

Name u. Vorname **Schmidt, Klaus**  
(in Blockschrift)

Best.-Nr. **525 53**  
LV Ag **310/72,DDR/3192 - II-16-1 67 Sp.**

Muster für die ordnungsgemäße Ausfüllung eines Leihscheines:  
Bestellung eines Zeitschriftenbandes

nicht vorhanden verliehen nur für den Lesesaal wo so zitiert?	Signatur 67 HB 4045	<input type="checkbox"/> Benutzung außer Haus

Signatur 67 HB 4045
------------------------

Aus der Universitätsbibliothek 108 Berlin

habe ich unter Anerkennung der Benutzungs-Ordnung erhalten:

Verfasser: **Peter Wrook, Peter  
 Paganum und Nationalschicksal bei  
 Theodor Fontane, Berlin Humboldt-Univ.**

Ort und Jahr: **Phil. Diss. 1967**

*Dieter Lehmann*

Signatur 67 HB 4045
---------------------------

Name u. Vorname (Eigenhändige Unterschrift) **Geschichte**  
 Identifikations-Sektion  
 Wohnort u. Straße **104 Berlin, Schlegel-  
 Str. 89**  
 Benutzungskarte Nr. **2045/74**

Zurechnen

--	--

Name u. Vorname **Lehmann, Dieter**  
 Identifikations-Sektion

Best.-Nr. 533 33  
 WV Ag 31(973)DDR/3138 - II-19-1 71 Sp

Master für die ordnungsgemäße Ausfüllung eines Leihscheines:

Bestellung einer Dissertation

## 6. Ausgabe und Rückgabe der Bücher

Die Ausgabe der bestellten Bücher erfolgt in der Leihstelle gegen Vorzeigen der Leihkarte. Beauftragt der Benutzer einen Dritten mit der Abholung, so hat der Abholende außerdem seinen Personalausweis vorzulegen.

Bei der Ausgabe eines Buches erhält der vom Benutzer eigenhändig unterschriebene Leihschein den Friststempel und wird damit zur rechtsgültigen Quittung.

Gibt der Benutzer nach Ablauf der Leihfrist das Buch zurück, so wird ihm der Hauptabschnitt des Leih Scheines als Quittung zu seiner Entlastung ausgehändigt. Der Benutzer tut gut, selbst darauf zu achten, daß das nicht vergessen wird, damit er die ordnungsmäßige Rückgabe des Buches später nötigenfalls belegen kann.

Teilrückgabe eines Titels (d.h. einzelner Bände mehrbändiger Publikationen) wird auf dem Leihschein vermerkt. Der Hauptabschnitt des Leih Scheines wird dem Leser erst bei vollständiger Rückgabe des Titels ausgehändigt. Hat der Leser ein Werk vollständig zurückgegeben und ist der Hauptabschnitt des Leih Scheines aus irgendeinem Grunde nicht auffindbar, so wird eine Ersatzquittung ausgestellt.

## 7. Ausleihbeschränkungen und Benutzungseinschränkungen

Die Universitätsbibliothek ist grundsätzlich eine Ausleihbibliothek und gibt allen ständigen Lesern die Bücher mit nach Hause. Gleichwohl unterliegen einige Publikationen, wie in jeder wissenschaftlichen Bibliothek, gewissen Benutzungseinschränkungen bzw. Ausleihbeschränkungen, die unterschiedliche Gründe haben. So werden die Bücher mit besonderem Standort (Lesesaal, Bibliographischer Apparat, Direktor-Zimmer, Systematischer Katalog) in der Regel nicht ausgeliehen, weil sie teils für die Benutzer, teils für den internen Dienst-

betrieb ständig zur Verfügung stehen sollen. Ihre Benutzung ist nur im Lesesaal oder an ihrem Standort möglich.

Handschriften, Inkunabeln, seltene Werke (Rara), Pracht-, Erst- und bibliophile Ausgaben, Tafel- und Bildbände, ferner die über hundert Jahre alten Bücher werden ihres besonderen Wertes wegen nicht aus dem Hause gegeben, sondern nur im Lesesaal bereitgestellt.

Die gleiche Ausleihbeschränkung gilt für Karten und Kartenwerke, Reiseführer, Sammelbände von Hochschul- und Schulschriften, maschinenschriftliche Publikationen (hauptsächlich Dissertationen und Habil.-Schriften), Loseblatt-Ausgaben, Zeitungsbände und Bände von ungewöhnlicher Größe, erheblichem Gewicht oder in schlechtem Erhaltungszustand, schließlich für Lesefilme und Schallplatten. Sie sind entweder sehr schwer zu ersetzen oder ihrer äußeren Beschaffenheit wegen zum Verleihen nicht geeignet.

Auch ein Teil der im Fernleihverkehr beschafften Bücher kann nur im Lesesaal benutzt werden (vgl. S. 33).

Nach Möglichkeit, aber nicht unbedingt, sollten die noch ungebundenen, weil noch nicht vollständigen Publikationen im Lesesaal benutzt werden. Es sind dies die einzelnen neueren Hefte der laufenden Zeitschriften, die jedoch in begründeten Fällen auch kurzfristig ausgeliehen werden (s.S. 17), und die Teile von Lieferungswerken, die noch nicht abgeschlossen sind. Letztere werden in der Buch-Akzession aufbewahrt (1.Stock), die nähere Auskunft erteilt.

Eine andere Gruppe von Publikationen unterliegt Benutzungseinschränkungen und wird dem Leser, ob nun im Lesesaal oder zum Ausleihen, nur unter der Bedingung verabfolgt, daß er den wissenschaftlichen bzw. beruflichen Verwendungszweck durch eine schriftliche Bescheinigung seines Auftraggebers glaubhaft nachweisen kann. Dazu gehören Schriften, "die faschistische, militaristische,

antikommunistische, neofaschistische, neokolonialistische und andere undemokratische Ideologien zum Ausdruck bringen" (Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek, § 14, Abs. 2), sowie Werke, deren Inhalt den Normen der sozialistischen Moral widerspricht. Die Benutzung dieser Literatur unterliegt einer besonderen Genehmigung und soll in der Regel im Lesesaal erfolgen. Über die Einzelheiten informiert die Leihstelle.

Belletristische Literatur - mit Ausnahme der in der DDR erschienenen - steht nur für nachweisbare wissenschaftliche und berufliche Zwecke und nur mit Sondergenehmigung zur Verfügung, da die Erhaltung dieser Bestände gesichert werden muß und sie daher nicht dem allgemeinen Lesebedürfnis dienen können.

Sondergenehmigungen, die infolge von Benutzungseinschränkungen erforderlich werden, sind persönlich einzuholen (beim Leiter der Benutzungsabteilung oder bei dem in den Katalogen aufsichtsführenden wissenschaftlichen Mitarbeiter). Bei Beschränkung auf die Benutzung zu wissenschaftlichen und beruflichen Zwecken unterschreibt der Leser einen Revers auf der Rückseite des Leihscheins (ausgenommen bei Belletristik).

## 8. Leihfristen, Vormerkung, Mahnung

In der Regel beträgt die Leihfrist einen Monat, für ungebundene Zeitschriftenhefte, die nur ausnahmsweise verliehen werden, eine Woche.

Besondere, meist kürzere Leihfristen können für Bücher festgelegt werden, die Benutzungseinschränkungen unterliegen (vgl. S. 27f.).

Auf Grund von Sondervereinbarungen können Forschungsinstituten längere Leihfristen gewährt werden.

Die Bibliothek ist ohne Einschränkung berechtigt, entlehene Bücher vorfristig zurückzufordern.

Sofern keine Vorbestellungen vorliegen, kann die

reguläre Leihfrist um einen weiteren Monat verlängert werden. Die Verlängerung muß vor Ablauf der Leihfrist beantragt werden, entweder mündlich, fernmündlich oder schriftlich, jeweils unter Angabe von Titel und Signatur.

Mit Rücksicht auf andere Leser sollte man viel gebrauchte Bücher auch vor Ablauf der Leihfrist zurückgeben, wenn man sie selbst nicht mehr benötigt.

Im übrigen ist Vorsorge getroffen, daß jeder Leser im Rahmen der regulären Leihfristen die Möglichkeit erhält, viel gefragte Bücher zu benutzen. Man kann sich nämlich für ein zur Zeit verliehenes Buch als nächster Entleiher vormerken lassen, indem man in den "Vormerkkasten" am Eingang zur Leihstelle einen ausgefüllten Leihschein und je nach Wunsch eine Benachrichtigungskarte einwirft. Unmittelbar nachdem das Buch zurückgegeben ist, wird der vorgemerkte Leser benachrichtigt, daß das Buch für ihn bereitliegt. Bei mehrfacher Vorbestellung desselben Titels werden die Vormerkungen nach der Reihenfolge des Eingangs bzw. nach der Dringlichkeit berücksichtigt. Für die Benachrichtigung werden 0,20 M an Gebühren erhoben.

Die Bibliothek muß, um das ihr anvertraute Volkseigentum zu schützen und die Interessen aller Benutzer zu wahren, darauf achten, daß die Leihfristen nicht überschritten werden und, wenn das dennoch vorkommt, mit erzieherischen Maßnahmen eingreifen. Wer Bücher verspätet zurückgibt, hat daher 0,50 M pro Titel zu zahlen, auch wenn noch keine Mahnung erfolgt ist. Auch die Mahnungen, die die Bibliothek dem Leser nach Ablauf der Leihfrist zugehen läßt, sind gebührenpflichtig. Und zwar werden für die erste und zweite Mahnung je 2.--M erhoben. Sollte auch die zweite Mahnung erfolglos bleiben, so ergeht eine dritte Mahnung als Einschreiben oder auf dem Dienstweg, wofür eine Gebühr von 5.--M fällig wird. Im äußersten Falle bleibt noch der Rechtsweg. Abgesehen

von den damit verbundenen Unannehmlichkeiten würde eine solche Nachlässigkeit oder Hartnäckigkeit natürlich den Entzug der Benutzungsberechtigung mit sich bringen.

## 9. Unerledigte Bestellungen

Bei Bestellungen, die nicht positiv erledigt werden können, erhält der Leser den Leihschein mit einem entsprechenden Vermerk zurück. Die Gründe sind verschieden. Hier einige Hinweise, was in diesen Fällen zu tun ist:

- a) Das Buch ist in der Bibliothek nicht oder nicht mehr vorhanden (Verlust); ehe man dann eine Fernleihbestellung aufgibt, versuche man, ob es in einer anderen Berliner Bibliothek verfügbar ist (Deutsche Staatsbibliothek; Berliner Stadtbibliothek, bei Akademieschriften Akademie-Bibliothek; die fachlich zuständige Sektionsbibliothek im Bereich der Humboldt-Universität; im zuletzt genannten Falle wäre der Zentralkatalog der Sektionsbibliotheken einzusehen (vgl.S. 56). Gelegentlich enthalten auch Bibliographien Hinweise auf die Bibliotheken, die das Buch besitzen (z.B. bei Zeitschriften, bei älterer, seltener Literatur u.a.); diesbezügliche Auskünfte erhält der Leser im Alphabetischen oder im Systematischen Katalog (1.Stock). Handelt es sich um neueste Literatur und glaubt der Leser, das Buch müßte in der Universitätsbibliothek unbedingt vorhanden sein, ist die Bibliothek dem Leser für einen mündlich oder schriftlich erfolgenden Anschaffungsvorschlag dankbar. Zu diesem Zweck liegt bei der Aufsicht des Lesesaales ein Wunschbuch aus. Darin kann der Leser die Titel eintragen, die er in der Bibliothek vermißt und zur Anschaffung vorschlägt; die Direktion wird dann neben der Eintragung des Lesers dazu Stellung nehmen.
- b) Das Buch ist z.Zt. verliehen; in diesem Falle empfiehlt es sich, den Titel nach etwa zwei Wochen wieder

zu bestellen oder sich vormerken zu lassen (s.S. 29). Handelt es sich um ein Lehrbuch für das Hochschulstudium, wäre zu versuchen, ob in der Zentralen Lehrbücher-Sammlung (s.S. 53) noch ein Exemplar greifbar ist.

- c) Das Buch ist noch nicht verleihbar, d.h., es wird noch bearbeitet; auch dann sollte man die Bestellung nach einiger Zeit wiederholen; in begründeten Ausnahmefällen kann eine vorfristige Bearbeitung des Buches erfolgen; Auskunft darüber im Systematischen Katalog (1.Stock).
- d) Das Buch ist z.Zt. nicht benutzbar, weil es beim Buchbinder ist; wir empfehlen in diesem Falle eine spätere Wiederholung der Bestellung.
- e) Das Buch befindet sich in der Abteilung für spezielle Forschungsliteratur (bei der Deutschen Staatsbibliothek); der Leser sollte sich dann mit dieser Abteilung der Deutschen Staatsbibliothek direkt in Verbindung setzen. Da die abgegebenen Bücher dort nach den Signaturen der Universitätsbibliothek aufgestellt sind, ist es unerlässlich, zuvor im Alphabetischen Katalog - mit Unterstützung durch den Bibliothekar - die Signatur festzustellen.

Es sei an dieser Stelle darauf hingewiesen, daß sich die Titel, die die Signaturen "Technik" und "Technik P" haben, nicht mehr im Bestand der Bibliothek befinden. Es wird daher gebeten, solche Titel nicht zu bestellen.

Ferner sind infolge einer Auslagerung, die mit den Maßnahmen zur Rekonstruktion des Bibliotheksgebäudes zusammenhängt, die Titel mit den Signaturen I und K bis auf weiteres nicht benutzbar (ausgenommen die Werke, die in der Handbibliothek des Lesesaals stehen).



10. Fernleihverkehr

Da es heute keine wissenschaftliche Bibliothek mehr gibt, deren Bestand allen berechtigten Anforderungen vollauf entsprechen könnte, haben die Bibliotheken auf nationaler und internationaler Ebene Abmachungen getroffen mit dem Ziel, sich bei der Erfüllung von Leserwünschen gegenseitig zu unterstützen. Das geschieht im Leihverkehr der DDR und im internationalen Leihverkehr.

Voraussetzung für die Beschaffung eines Buches aus einer auswärtigen Bibliothek ist zunächst, daß ein echtes Bedürfnis vorliegt und das Buch zur wissenschaftlichen Forschung und Lehre, zur wissenschaftlichen Berufarbeit oder zur fachlichen und gesellschaftlichen Weiterbildung dringend benötigt wird. Weiterhin muß gesichert sein, daß die örtlichen Möglichkeiten ausgeschöpft sind. Das bedeutet in einer Großstadt wie Berlin, Hauptstadt der DDR, daß das gewünschte Buch, für das in der Universitätsbibliothek eine Fernleihbestellung aufgegeben wird, weder in der Universitätsbibliothek noch in der Deutschen Staatsbibliothek und (bei Akademieschriften) auch nicht in der Akademie-Bibliothek verfügbar ist. Das Nichtvorhandensein muß von diesen Bibliotheken auf dem Leihschein bescheinigt werden, bevor die Fernleihe in Anspruch genommen wird. Man sollte auch daran denken, daß ein in der Zentralen Bibliothek fehlendes Buch sehr wohl in einer Sektionsbibliothek vorhanden sein kann; darüber gibt der Zentralkatalog der Sektionsbibliotheken Auskunft (s.S.56).

Gegenüber der auswärtigen Bibliothek, die das Buch erforderlichenfalls zur Verfügung stellt, kann nicht der Leser selbst, sondern nur eine Berliner Bibliothek als Entleiher auftreten. Sie übernimmt für den Leser die Beschaffung des Buches und stellt es ihm dann zur Verfügung.

Fernleihbestellungen, die an Bibliotheken der DDR zu

richten wären, nimmt die Universitätsbibliothek jederzeit entgegen (Leihstelle); für den internationalen Fernleihverkehr ist nur die Deutsche Staatsbibliothek zuständig.

Bei Aufgabe einer Fernleihbestellung ist der Ortsleihschein mit den oben genannten Bestätigungen einzureichen, wobei es allerdings ganz besonders darauf ankommt, daß der Titel einwandfrei angegeben ist.

Für den Fernleihschein werden 0.10 M, für die Beschaffung 0.70 M Gebühren pro Band erhoben.

Wenn sich gemäß Entscheidung der auswärtigen Bibliothek die gewünschte Publikation zur Versendung im Fernleihverkehr nicht eignet, kann auf Wunsch und Kosten des Lesers eine Photokopie oder ein Mikrofilm beschafft werden.

Ferner ist auf Grund der Leihverkehrsordnung die Bibliothek, welche die gewünschte Literatur besitzt, berechtigt, von Zeitschriftenaufsätzen bis zu 20 Druckseiten Umfang ohne Auftrag des Bestellers einen Mikrofilm anfertigen zu lassen und gegen Berechnung der Unkosten zu liefern.

Die Leihfristen im Fernleihverkehr entsprechen denen im Ortsverkehr, sofern die auswärtige Bibliothek nichts anderes festsetzt. Ob der Leser das Buch mit nach Hause nehmen darf, hängt ebenfalls von den Weisungen der auswärtigen Bibliothek ab; an sie ist die Universitätsbibliothek unbedingt gebunden. Grundsätzlich dürfen Leihgaben aus der Deutschen Bücherei in Leipzig und die aus dem internationalen Fernleihverkehr nur im Lesesaal benutzt werden.

#### 11. Kopien und Mikrokopien

Zur bequemeren Benutzung kann sich der Leser aus Büchern und Zeitschriften der Universitätsbibliothek Kopien und Mikrokopien (Mikrofilme) anfertigen lassen, sofern dem

keine urheberrechtlichen Bestimmungen entgegenstehen. Voraussetzung ist stets, daß Kopie oder Mikrokopie nur für den persönlichen Gebrauch des Auftraggebers bestimmt sind. Es wird in der Regel nur eine Kopie oder Mikrokopie der Vorlage hergestellt.

Aufträge geringeren Umfangs können in der Kopierstelle der Zentralen Bibliothek erledigt werden. In diesem Falle entleiht der Leser das Buch und wendet sich damit direkt an die Kopierstelle, um dort den Auftrag zu erteilen. In der Kopierstelle können nur Xerokopien angefertigt werden.

Größere Aufträge werden von der Bibliothek an Einrichtungen außerhalb des Hauses weitergeleitet, die sowohl Mikrofilme wie auch Photokopien liefern. Auch in diesem Falle entleiht der Leser das Buch, legt es in der Leihstelle vor und erteilt schriftlich den Auftrag. Für das entlehene Buch erhält der Leser dann die Quittung zurück; die Weiterleitung veranlaßt die Bibliothek. Abholung und Bezahlung der Mikrofilme oder Photokopien übernimmt der Leser. Auf Wunsch erfolgt auch eine Zusendung per Post.

Auf die Möglichkeit, sich im Zeitschriften-Leseraum selbst Mikrofilme anzufertigen, wurde bereits hingewiesen (s.S.17). Dort ist auch ein Lesegerät zum Lesen von Mikrokopien aufgestellt.

## 12. Die Kataloge

Das Hauptmittel zur Erschließung der Bibliotheksbestände sind die Kataloge. Über sie führt in den meisten Fällen der Weg zum Buch.

Von der noch oft vertretenen Meinung, die Kataloge einer großen Bibliothek seien schwierig zu benutzen, sollte man sich nicht beeinflussen lassen. Man erleichtert sich die Katalogbenutzung, wenn man sich von Anfang an klarmacht, was man in den Katalogen finden kann

und wo und wie man es sucht.

Eines gilt grundsätzlich für alle Kataloge der Zentralen Bibliothek: sie verzeichnen nur die Titel von Büchern, Zeitschriften und Serien, niemals die Titel von einzelnen darin enthaltenen Beiträgen wie etwa Aufsätzen, die in Zeitschriften, Festschriften oder Sammelwerken erschienen sind. Man kann also im Katalog wohl feststellen, ob eine Zeitschrift in der Bibliothek vorhanden ist und auch mit welchen Jahrgängen, doch die Titel einzelner Zeitschriftenaufsätze wird man vergeblich suchen. Sie lassen sich nur in Bibliographien ermitteln (s.S. 49).

Die wichtigsten Kataloge sind folgende:

1. Alphabetischer Zettelkatalog
2. Neuer Alphabetischer Zettelkatalog
3. Alphabetischer Bandkatalog
4. Systematischer Katalog
5. Neuer Systematischer Katalog
6. Alphabetischer Katalog der Hochschulschriften
7. Schlagwortkatalog der Hochschulschriften
8. Zentralkatalog der Sektionsbibliotheken.

Die ersten fünf Kataloge erschließen das Schrifttum, das den Hauptbestand der Zentralen Bibliothek ausmacht, der sechste und siebente den Sonderbestand an Hochschulschriften. Der an achter Stelle genannte Zentralkatalog gibt - in alphabetischer Ordnung - einen Überblick über die Bestände der Zweigstellen (s.S. 56).

Was die drei alphabetischen Kataloge betrifft, so muß man wissen, daß nicht jeder für sich den Hauptbestand der Zentralen Bibliothek nachweist, sondern alle drei zusammen ihn verzeichnen. Und zwar enthält der Alphabetische Bandkatalog die von den Anfängen bis einschließlich 1966 erschienene Literatur. Das ab 1967 erschienene Schrifttum ist im Alphabetischen Bandkatalog nicht mehr enthalten, da dieser Katalog ab Erscheinungsjahr 1967 abgebrochen worden ist.

Dagegen findet man im Alphabetischen Zettelkatalog die von 1909 bis einschließlich 1974 erschienene Literatur.

Mit Beginn des Erscheinungsjahres 1975 setzt der dritte alphabetische Katalog ein, der Neue Alphabetische Katalog. Er allein wird fortgeführt und weist die ab 1975 herauskommenden Schriften nach.

Daraus ergibt sich:

1. Vor 1909 erschienenenes Schrifttum kann man nur im Alphabetischen Bandkatalog ermitteln.
2. Von 1909 bis einschließlich 1966 erschienene Literatur ist sowohl im Alphabetischen Bandkatalog wie auch im Alphabetischen Zettelkatalog zu finden. Für diesen Zeitraum überschneiden sich die beiden Kataloge.
3. Veröffentlichungen aus den Jahren 1967 bis einschließlich 1974 erschließt nur der Alphabetische Zettelkatalog.
4. Die ab 1975 erscheinenden Publikationen werden lediglich im Neuen Alphabetischen Zettelkatalog nachgewiesen.

Maßgebend für die zeitliche Abgrenzung der drei alphabetischen Kataloge ist also das Erscheinungsjahr der verzeichneten Publikationen. Diese Abgrenzung gilt sowohl für monographisches wie auch für periodisches Schrifttum, folglich z.B. auch für Zeitschriftenbände. Im übrigen empfiehlt es sich, vorrangig die beiden alphabetischen Zettelkataloge zu benutzen, da sie das heute am meisten gebrauchte Schrifttum enthalten, ohne mit der älteren, weniger gefragten Literatur belastet zu sein.

Daß die drei alphabetischen Kataloge den Hauptbestand der Zentralen Bibliothek vollständig nachweisen, bedeutet, daß sie auch diejenigen Werke erfassen, die zur Handbibliothek des Lesesaals und zum Bibliographischen Apparat gehören oder an einer anderen Stelle des Hauses gesondert aufgestellt sind. Ferner weist der

Alphabetische Bandkatalog auch die Bestände nach, die die Zentrale Bibliothek an die Abteilung für spezielle Forschungsliteratur in der Deutschen Staatsbibliothek abgegeben hat (vgl. S. 31).

Man beachte jedoch, daß die folgenden vier Bestandsgruppen, da sie den Charakter von Sonderbeständen haben, in der Regel weder in den alphabetischen noch in den systematischen Katalogen erschlossen werden. Vielmehr gibt es für sie Sonderkataloge:

1. Hochschul- und Schulschriften; vgl. dazu S. 51.
2. Lehrmaterialien für das Fernstudium an Hoch- und Fachschulen; sie werden - geordnet nach den Orten, an denen sich die Hoch- und Fachschulen befinden - in einem Sonderkatalog nachgewiesen (im Raum der alphabetischen Kataloge).
3. Zentrale Lehrbücher-Sammlung; vgl. dazu S. 53.
4. Portrait- und Handschriften-Sammlung, Fontane-Sammlung und das Archiv des "Tunnels über der Spree"; vgl. S. 54.

Außer den alphabetischen Katalogen stehen zwei systematische Kataloge zur Verfügung, die ebenfalls den Hauptbestand der Zentralen Bibliothek nachweisen. Diese beiden Kataloge überschneiden sich nicht. Vielmehr setzt der Neue Systematische Katalog den (älteren) Systematischen Katalog ab Erscheinungsjahr 1975 fort.

Ob es zweckmäßiger ist, die alphabetischen oder die systematischen Kataloge zu benutzen, richtet sich ganz nach der Fragestellung, mit der der Benutzer an die Kataloge herantritt.

Sind Verfasser und Titel des gewünschten Buches bekannt oder will man ermitteln, was die Bibliothek von einem namentlich bekannten Verfasser besitzt, empfiehlt es sich, im alphabetischen Katalog nachzuschlagen, da man dort meist schneller zum Ziel kommen wird. Voraussetzung ist zwar, daß der Name des Verfassers genau bekannt ist. Ungenaue Kenntnis der Schreibung eines

Verfassernamens (z.B. Schulz oder Schultz) kann längere Sucharbeit verursachen. Bei sehr häufigen Verfassernamen (wie Müller, Meyer, Schulz, Schmidt) ist die Kenntnis des Vornamens fast unerlässlich. Wer den Vornamen in solchem Falle nicht weiß, tut besser, ihn zuvor bibliographisch festzustellen (evtl. mit Unterstützung durch den Bibliothekar), ehe er sich die Mühe macht, eine stattliche Anzahl von Katalogbänden oder -kästen zu durchblättern. Andererseits muß man bei verfassunglosen Schriften, also solchen, die im alphabetischen Katalog unter dem Sachtitel geführt werden (die eigentlichen anonymen Schriften, Mehrverfasserschriften, Sammelwerke, Zeitschriften, Serien u.ä.) die Fassung des Sachtitels möglichst einwandfrei kennen. Sonst ist es zweckmäßiger, die systematischen Kataloge zu Rate zu ziehen. Entsprechendes gilt auch für die Benutzung des Neuen Alphabetischen Kataloges, in dem bestimmte Schriften unter dem korporativen Verfasser (staatliches Organ, Gesellschaft, Verband u.ä.) nachgewiesen werden. In diesem Falle wäre eine genaue Kenntnis des Namens der Körperschaft unerlässlich.

Grundsätzlich angewiesen auf die systematischen Kataloge ist, wer Literatur über ein bestimmtes Thema, ein Sachgebiet, eine Person, ein Land oder einen Ort sucht, ohne einschlägige Verfasser und Titel zu kennen.

## 12.1. Alphabetischer Zettelkatalog

Der Alphabetische Zettelkatalog besteht aus einem einzigen Alphabet, das Verfasserschriften und verfassunglose Publikationen (Anonyma) vereinigt. Der Katalog wird nach Regeln geführt, die bis vor kurzem in allen größeren wissenschaftlichen Bibliotheken angewandt wurden. Wenn man ihn mit Erfolg benutzen will, muß man von der Vielzahl der Katalogisierungsregeln wenigstens einige kennen.

Daher seien hier die wichtigsten hervorgehoben:

1. Alleinige Ordnungselemente sind die lateinischen Buchstaben des Alphabets. Kommen Namen oder Sachtitel vor, die mit nicht-lateinischen Buchstaben wiedergegeben sind, so werden letztere (nach festen Regeln) durch lateinische ersetzt, z.T. unter Zuhilfenahme von diakritischen Zeichen (sog. Transliteration). Das geschieht ohne Berücksichtigung der Form, in der der Name auf dem Titelblatt erscheint. Von der landläufigen Form wird auf die bibliotheksübliche verwiesen. Am häufigsten begegnet die Transliteration kyrillischer Buchstaben in lateinische.
2. Doppelnamen sind jeweils hinter den einfachen Familiennamen zu suchen.
3. Die Schriften der einzelnen Verfasser werden stets in der gleichen Reihenfolge verzeichnet. Es gehen voran, soweit vorhanden: die gesammelten Werke, die Teilsammlungen und die Auszüge; ihnen folgen die Einzelwerke des Autors, die nach dem Alphabet der Sachtitel geordnet sind (vgl. dazu unter 4.). Dabei wird die Titelfassung in der Originalsprache zugrunde gelegt, auch wenn die Bibliothek die originalsprachliche Ausgabe nicht besitzt.
4. Wenn die Sachtitel verfassungloser Schriften ins Alphabet eingeordnet oder wenn die Sachtitel der Einzelwerke eines Verfassers alphabetisch geordnet werden, so geschieht das unter Bestimmung von Ordnungswörtern. Von Satztiteln abgesehen, wird das erste grammatisch unabhängige Substantiv des Titels erstes Ordnungswort. Das zweite und dritte Ordnungswort wird nach den grammatischen Abhängigkeitsverhältnissen und unter Berücksichtigung ihrer Reihenfolge im Titel gewählt (z.B.: <sup>2</sup>Deutsche <sup>1</sup>Zeitschrift für <sup>3</sup>Philosophie). Das erste Ordnungswort ist maßgebend für die Einordnung des Sachtitels in das Alphabet; die weiteren Ordnungswörter dienen zur Ordnung von



Titeln mit dem gleichen ersten Ordnungswort. Besteht ein Sachtitel aus einem Satz (Satztitel), so ergibt sich die Reihenfolge der Ordnungswörter aus der Aufeinanderfolge der Wörter im Satz, und zwar unter Übergehung des Artikels.

Auch bei der Einordnung von Sachtiteln verfassloser Schriften wird auf die originalsprachliche Fassung des Sachtitels zurückgegriffen. Doch wird auf diesen Originaltitel vom geläufigen deutschen Übersetzungstitel verwiesen (z.B. von "Nacht, Tausend und eine" auf "Laila, Alf, walalla").

Im Vergleich zu den beiden systematischen Katalogen verzeichnet der Alphabetische Zettelkatalog den Bestand vollständiger. Denn er weist die Zeitschriften nicht nur titelmäßig nach, sondern verzeichnet genau alle vorhandenen Bände (soweit sie gebunden sind). Ferner werden hier die als Teil (Stück) einer Serie (Schriftenreihe) erschienenen Veröffentlichungen einerseits unter dem Stücktitel nachgewiesen, andererseits sind auch bei den Titeln der Serien die Stücke mit aufgeführt.

Die Signaturen stehen in der Regel rechts oben.

## 12.2. Neuer Alphabetischer Zettelkatalog

Da das Regelwerk, nach dem die beiden anderen alphabetischen Kataloge geführt worden sind, modernen Anforderungen nicht mehr genügt, ist für die deutschsprachigen Länder ein neues Regelwerk erarbeitet worden. Nach diesem neuen Regelwerk sind die Titel des Neuen Alphabetischen Zettelkataloges aufgenommen und geordnet.

In folgenden Punkten weichen die Vorschriften des neuen Regelwerkes von denen des alten ab:

1. Bei der Einordnung nach dem Sachtitel sind nicht mehr die grammatischen Abhängigkeitsverhältnisse maßgebend (erstes grammatisch unabhängiges Substantiv), sondern die Einordnung wird nach der im Titel gegebenen

Wortfolge vorgenommen, wobei der Artikel und das ihm gleichlautende Zahlwort übergangen werden.

2. Das alte Regelwerk unterschied nur zwischen Verfasser-schriften (mit ein bis drei Personen als Verfassern) und verfassunglosen Schriften (sog. Anonyma), zu denen auch die Zeitschriften, Serien und die Mehrverfassung-schriften (mit vier und mehr Verfassern) zu rechnen sind. Nach dem neuen Regelwerk können nicht nur natürliche Personen, sondern auch Körperschaften als Verfasser angesetzt werden (korporative Verfasser). Die von ihnen herausgebrachten Schriften werden, sofern sie anonym sind, unter dem Namen der Körperschaft oder - bei staatlichen Organen - unter der Bezeichnung des Territoriums bzw. des Ortes nachgewiesen.
3. Bei der Ansetzung der Namen von Personen und, davon abhängig, bei der Einordnung der Personennamen in das Alphabet wird nicht mehr (wie das nach dem alten Regelwerk geschah) nach generell gültigen Regeln verfahren, die von der sprachlichen Form des Namens ausgehen, sondern die modernen Familiennamen werden jeweils in der Form angesetzt, die in dem Staat gebräuchlich ist, dessen Bürger der Namensträger ist.
4. Statt der Verweisungen (z.B. vom 2. oder 3. Verfasser auf den 1. Verfasser; vom Herausgeber) werden im Neuen Alphabetischen Zettelkatalog Nebeneintragen mit dem vollen Text der Titelaufnahme gemacht. Das erspart dem Benutzer die Mühe, die Stelle im Katalog aufzusuchen, auf die verwiesen wird.

Die vielen anderen Veränderungen, die das neue Regelwerk mit sich gebracht hat, können hier nicht im einzelnen aufgeführt werden. Der Leser wird gebeten, sich an den Bibliothekar zu wenden, wenn sich bei der Benutzung des Kataloges Schwierigkeiten ergeben sollten.

### 12.3. Alphabetischer Bandkatalog

Aufnahme und Ordnung der Titel des Alphabetischen Bandkataloges erfolgen, wie beim Alphabetischen Zettelkatalog, nach dem alten Regelwerk.

Im Unterschied zum Alphabetischen Zettelkatalog besteht der Alphabetische Bandkatalog aus zwei Alphabeten: einem für Verfasserschriften, d.h. Schriften, die einen bzw. nicht mehr als drei Verfasser haben (im Raum der alphabetischen Kataloge; weiße Rückenschilder) und einem für Anonyma, d.h. Schriften eines unbekanntem Verfassers bzw. mit mehr als drei Verfassern, Sammelwerke, Zeitschriften, Serien (im Vorraum; blaue Rückenschilder).

Der Alphabetische Bandkatalog begnügt sich mit verkürzten Titelaufnahmen und verzichtet in der Regel auf die Angabe des Verlages, der Seitenzahl und des Untertitels. Man kann jedoch diese hier fehlenden Angaben aus dem Systematischen Katalog oder, bei dem ab 1909 erschienenen Schrifttum, aus dem Alphabetischen Zettelkatalog entnehmen.

Während im Alphabetischen Zettelkatalog die Schriften von Verfassern mit völlig gleichen Vor- und Zunamen, ohne Rücksicht auf die Verschiedenheit der Personen, so behandelt werden, als ob sie alle von einem Verfasser stammten, also nach den Sachtiteln geordnet werden (vgl. S.39), werden im Alphabetischen Bandkatalog solche Verfasser durch Numerierung unterschieden.

Die Signaturen stehen im Alphabetischen Bandkatalog in der rechten Spalte.

### 12.4. Systematischer Katalog

Mit der Anlage des Systematischen Kataloges wurde gegen Ende des 19. Jahrhunderts begonnen. Jedoch wurde die Arbeit daran erst zu Beginn des Zweiten Weltkrieges

beendet.

Der Systematische Katalog enthält die Titel der in der Bibliothek vorhandenen und bis einschließlich 1974 erschienenen Literatur, jedoch - von einigen Ausnahmen abgesehen (vgl. S. 47) - ohne die Titel der Dissertationen und Habilitationsschriften.

Die Gliederung des Systematischen Kataloges lehnt sich an die Klassifikation an, die dem alten Realkatalog der Deutschen Staatsbibliothek zugrunde liegt, und läßt erkennen, daß sie ungefähr dem Aufbau der Universitäten aus vier Fakultäten folgt, wie er Ende des vorigen Jahrhunderts noch üblich war. Man hat im Laufe der Zeit, insbesondere nach 1945, versucht, die Gliederung des Systematischen Kataloges der Entwicklung der Gesellschaft und der Wissenschaften anzupassen. Einzelne Teile wurden umgearbeitet, andere Teilgebiete neu eingerichtet. Das konnte jedoch im ganzen nichts an der Tatsache ändern, daß die Klassifikation, nach der die Titel geordnet werden, überholt ist.

Der Aufbau des Systematischen Kataloges zeigt jetzt folgendes Bild:

Allgemeines (A - Ay)

Theologie und Religionswissenschaft (B, C, D)

Hebraistik und Judentum (E)

Staats-, Wirtschafts- und Gesellschaftswissenschaften, einschl. Sozialismus/Kommunismus (F)

Rechtswissenschaft (G, H - Hq)

Militärwissenschaft (Hs - Ht)

Medizin (I, K)

Allgemeine Naturwissenschaft

Physik

Chemie

Geowissenschaften

Biologie, Botanik, Zoologie, Anthropologie

Mathematik, Geodäsie, Astronomie (O - On)

Land- und Forstwirtschaft, Veterinärmedizin (Ov - Oz)

Archäologie, Kunst- und Musikwissenschaft (Nr, Ny - Nz)  
 Allgemeine Geschichte einschl. Hilfswissenschaften,  
 Ethnographie, Allgemeine Kulturgeschichte, Vorgeschichte,  
 Weltgeschichte, Geschichte des 1. und 2. Weltkrieges  
 (P - Pu)

Geschichte, Kultur- und Religionsgeschichte des Alter-  
 tums (Q - Qh)

Geschichte und Geographie Deutschlands, der DDR und der  
 BRD (R - Rw)

Geschichte und Geographie der übrigen Länder

Allgemeine Sprachwissenschaft (V)

Klassische Philologie einschl. Neugriechisch (Va - Wu)

Allgemeine Literaturwissenschaft (X - Xb)

Sprachen und Literaturen der einzelnen Völker (Xc - Zz)

Philosophie, marxistisch-leninistische Philosophie

Psychologie

Kybernetik

Pädagogik (N - Nh)

Leibesübungen, Sport, Spiel

Technik

Wie man aus der Aufstellung sieht, weist die Bezeichnung  
 der Katalogteile mit Groß- und Kleinbuchstaben Lücken  
 auf; die Arbeit daran wurde nicht abgeschlossen.

Der Katalogteil "Allgemeines" am Anfang des Systemati-  
 schen Kataloges umfaßt Literatur zur Wissenschaftswis-  
 senschaft - einschl. wissenschaftliche Lehr- und For-  
 schungseinrichtungen (Universitäten, Akademien), ferner  
 Literatur zum Buch-, Schrift- und Bibliothekswesen so-  
 wie zum Buchhandel. Außerdem findet man hier monographi-  
 sche Publikationen und Periodica (Zeitschriften, Se-  
 rien), die sich ihrem Inhalt nach keiner Fachwissen-  
 schaft zuordnen lassen, wie auch die Zeitungen.

Die Benutzung des Systematischen Kataloges erleichtert  
 der Schlagwort-Index. Er weist nach, an welcher Stelle  
 im Katalog Literatur über einen bestimmten Gegenstand

(eine Person, ein Ereignis, einen Ort, eine Sache usw.) zu finden ist.

## 12.5. Neuer Systematischer Katalog

Da, wie gesagt, die Klassifikation des seit Ende des vorigen Jahrhunderts geführten Systematischen Kataloges modernen Anforderungen nicht mehr entspricht und der Katalog keine ausreichenden Möglichkeiten mehr bot, die neuere Literatur effektiv zu erschließen, wurde die Führung des Systematischen Kataloges mit dem Ende des Erscheinungsjahres 1974 eingestellt. Es wird der Neue Systematische Katalog eingerichtet, der die ab 1975 erscheinende Literatur nachweist.

Dem Neuen Systematischen Katalog liegt die "Bibliothekarisch-bibliographische Klassifikation" (BBK) zugrunde, die in den fünfziger und sechziger Jahren in der UdSSR entwickelt worden ist. Da die BBK vom Standpunkt des Marxismus-Leninismus ausgeht, die neuesten Erkenntnisse auf dem Gebiet der Klassifikation der Wissenschaften und der Literatur verwertet, alle Wissenschaften und Lebensbereiche umfaßt und eine weit ausgearbeitete Feingliederung aufweist, ist die Gewähr dafür gegeben, daß im Neuen Systematischen Katalog eine differenzierte und vielseitige Erschließung der in der Zentralen Bibliothek vorhandenen neuesten Literatur erfolgt.

Entsprechend dem Aufbau der BBK, die aus 21 Klassen besteht, ist der Neue Systematische Katalog folgendermaßen gegliedert:

Marxismus-Leninismus  
 Naturwissenschaften insgesamt  
 Mathematik. Physik. Astronomie  
 Chemie  
 Geowissenschaften  
 Biologische Wissenschaften  
 Technik

Land- und Forstwirtschaft

Medizin

Gesellschaftswissenschaften insgesamt

Geschichte. Archäologie. Ethnographie

Wirtschaftswissenschaften

Kommunistische und Arbeiterparteien. Gesellschaftspolitische Organisationen der Werktätigen

Staat und Recht

Militärwissenschaft

Kultur. Wissenschaft. Volksbildung

Sprach- und Literaturwissenschaften

Kunstwissenschaft

Religion. Atheismus

Philosophie. Psychologie

Literatur universalen Inhalts

Für die innere Ordnung innerhalb der 21 Klassen (Katalogteile) sind die neuesten Ergebnisse der wissenschaftlichen Forschung sowie moderne Methoden der bibliothekarischen Praxis (Schlüsselung) maßgebend.

Die Anlage eines Schlagwortregisters zum Neuen Systematischen Katalog ist vorgesehen.

Die Ausgaben der BBK in russischer Sprache sowie die deutsche Übersetzung stehen dem Leser im Raum des Systematischen Kataloges zur Verfügung.

## 12.6. Schlagwortkatalog der Hochschulschriften

Da die Dissertationen und Habilitationsschriften von ihrem Inhalt her ungenügend erschlossen waren, hat die Bibliothek einen Schlagwortkatalog eingerichtet, der die ab 1960 erschienenen Titel erfaßt.

Der Nachweis der Titel im Katalog erfolgt unter dem "engen" Schlagwort, wenn nicht Ausnahmen geboten erscheinen. Das heißt, es wird, wenn der wesentliche Inhalt einer Dissertation in einer möglichst kurzen sprachlichen Form ausgedrückt werden soll, derjenige

Begriff bzw. diejenige Verbindung von Begriffen gewählt, der bzw. die den Inhalt möglichst eng eingrenzt und möglichst genau trifft. Außer den Hauptschlagwörtern werden nötigenfalls noch Unter- und Nebenschlagwörter verwendet, um den Inhalt des Haupt- bzw. Unterschlagwortes weiter zu spezifizieren. Die Hauptschlagwörter sind alphabetisch geordnet, und zwar bilden sie ein Alphabet. Werden unter einem Hauptschlagwort mehrere Titel nachgewiesen, so werden sie nach dem Alphabet der Unterschlagwörter geordnet.

Es liegt in der Natur eines Schlagwortkataloges, der ja ein alphabetischer Sachkatalog ist, daß er die inhaltlich zusammengehörende Literatur auseinanderreißt, da für die Ordnung der Schlagwörter nicht ihr begrifflicher Gehalt, sondern ihre sprachliche Form maßgebend ist. Um aber dem Leser trotzdem einen Überblick darüber zu ermöglichen, welche Dissertationen und Habilitationsschriften zu einem größeren Fach- oder Teilgebiet vorhanden sind, ist ein systematisches Register begonnen worden. Daraus kann man die Schlagwörter entnehmen, unter welchen man im Katalog die in ein bestimmtes Fachgebiet fallenden Titel zu suchen hat.

Die vor 1960 erschienenen Dissertationen und Habilitationsschriften werden durch Bibliographien erschlossen, insbesondere durch das "Jahresverzeichnis der deutschen Hochschulschriften", aber auch durch thematische Verzeichnisse von Dissertationen und durch die Fachbibliographien. Davon abgesehen, sind früher die Titel bestimmter Dissertationen und Habilitationsschriften in den Systematischen Katalog aufgenommen worden, nämlich wenn es über den Gegenstand, den sie behandelten, keine Buchliteratur gab oder wenn sie im Buchhandel erschienen waren.



### 13. Zentrale Informationsabteilung. Auskunftserteilung

Die im September 1970 gegründete Zentrale Informationsabteilung hat vor allem die Aufgaben, die Informations- und Dokumentationsstätigkeit im Bereich der Humboldt-Universität in ihrer planmäßigen Entwicklung zu fördern, sie methodisch anzuleiten und zu koordinieren, ferner eine Literaturinformation für die Leitung der Humboldt-Universität herauszugeben und die schriftliche Auskunftstätigkeit der Universitätsbibliothek anzuleiten und zu organisieren.

Außerdem obliegt der Zentralen Informationsabteilung die Planung, redaktionelle Vorbereitung und Herausgabe von Publikationen der Universitätsbibliothek sowie von bibliographischen Informationsmitteln und Bestandsverzeichnissen, die z.T. in der "Schriftenreihe der Universitätsbibliothek Berlin" erscheinen.

Zu den bibliographischen Publikationen der Bibliothek gehört das "Gesamtinhaltsverzeichnis der wissenschaftlichen Zeitschriften der Universitäten und Hochschulen der DDR", das mit dem Berichtsjahr 1951/52 einsetzt; bisher sind zwei Fünfjahresbände, zwei Zweijahresbände und sechs Jahresbände erschienen. Das Verzeichnis ist systematisch angelegt und hat ein Verfasserregister. Was die Auskunftstätigkeit der Universitätsbibliothek anbelangt, so umfaßt sie mündliche, fernmündliche und schriftliche Auskünfte.

Mündliche Auskünfte werden an allen den Lesern zugänglichen Stellen des Hauses erteilt, besonders im Lesesaal und in den Katalogräumen. Ein Zentrum der mündlichen und fernmündlichen Auskunftserteilung ist der Raum des Systematischen Kataloges.

Daß es sich, wenn man die Bibliothek telephonisch um Auskunft ersucht, nur um kürzere Auskünfte handeln darf, versteht sich von selbst.

Zur schriftlichen Auskunftserteilung steht die

Bibliothek im Rahmen ihrer Arbeitsmöglichkeiten allen Auskunftssuchenden zur Verfügung.

Literaturzusammenstellungen für Prüfungsarbeiten können wir nicht anfertigen, da die Ermittlung der Literatur Bestandteil der Prüfungsarbeit ist und von der Bibliothek nicht übernommen werden darf. Die Bibliothek gibt aber Hinweise auf bibliographische Hilfsmittel.

Wir möchten den Leser auch auf die reichen Möglichkeiten aufmerksam machen, die dem Auskunftssuchenden in der Deutschen Staatsbibliothek (im selben Gebäude) offenstehen: das Institut für Leihverkehr und Zentralkataloge mit dem Zentralkatalog der DDR und die Gesellschaftswissenschaftliche Beratungsstelle. Außerdem führt die Deutsche Staatsbibliothek sämtliche Referatekarteien der DDR.

#### 14. Bibliographischer Apparat

Die wichtigsten und am häufigsten gebrauchten Bibliographien und bibliographischen Nachschlagewerke bilden den Bibliographischen Apparat, der in den Katalogräumen und auf dem Korridor neben dem Systematischen Katalog aufgestellt ist.

Der Bibliographische Apparat ist dienstliches Arbeitsinstrument, steht aber - nach Rücksprache mit dem Bibliothekar - auch dem Benutzer zur Verfügung.

Man bedient sich seiner hauptsächlich zu folgenden Zwecken:

1. Anfertigung von Literaturzusammenstellungen aller Art, besonders bei Ermittlung von Schrifttum, das in der Bibliothek nicht vorhanden ist (z.B. im "Deutschen Bücherverzeichnis" oder im "Jahresverzeichnis der Verlagsschriften" oder in den Fachbibliographien);
2. Ermittlung von Schrifttum, das evtl. in der Bibliothek vorhanden, aber titelmäßig aus den Katalogen

nicht zu entnehmen ist: Aufsätze in Zeitschriften, Festschriften und Sammelwerken (z.B. in der periodischen Bibliographie des Zeitschrifteninhalts, die unter der Bezeichnung "Dietrich" bekannt ist, oder in Fachbibliographien);

3. Rektifizierung ungenauer Literaturangaben;
4. Auflösung von Pseudonymen, Feststellung von Verfassern anonymer Schriften, Auflösung von Abkürzungen;
5. Feststellung von Daten und Fakten verschiedenster Art.

Die Zahl der Bibliographien ist so groß, daß hier nicht einmal der Versuch gemacht werden könnte, darin einzuführen.

Welche Bibliographien im Bibliographischen Apparat stehen, ist aus den beiden Sonderkatalogen ersichtlich, die den Bibliographischen Apparat alphabetisch und systematisch erschließen. Sie stehen im Raum der systematischen Kataloge.

Auf die Frage, welche Bibliographien es zu einem bestimmten Gebiet überhaupt gibt, antworten die Bibliographien der Bibliographien; sie werden dem Leser auf Wunsch vorgelegt. Bibliographische Auskünfte werden in den Katalogräumen erteilt.

Es sei darauf aufmerksam gemacht, daß die spezielleren, seltener gebrauchten Bibliographien nicht im Bibliographischen Apparat, sondern im Magazin stehen. Sie sind auf dem üblichen Wege zu bestellen.

## 15. Weitere Wege zum Buch

Wenn auch die Kataloge das wichtigste Mittel sind, um die Bestände der Bibliothek zu erschließen, so sollte man daneben einige andere Möglichkeiten der Information nicht übersehen.

In den Räumen der Benutzungsabteilung wird der Leser durch eine Auslage aktueller Neuerwerbungen in Auswahl

über wichtige Neuerscheinungen informiert. Die Auslage wechselt in kürzeren Zeitabständen. Die darin gezeigten Titel können vorbestellt werden.

Einen Teil unserer Korporativbenutzer - die Sektionen der Humboldt-Universität - halten wir durch unsere Initiativinformation über die bedeutendsten Neuerwerbungen auf dem Laufenden, indem wir ihnen die Titel mitteilen.

Für die Studenten des ersten Studienjahres, für Fernstudenten und - auf Wunsch - für andere Interessenten werden Führungen durch die Zentrale Bibliothek veranstaltet, um ihnen die Benutzung zu erleichtern.

Zu aktuellen Anlässen werden kleine Ausstellungen in den Räumen der Benutzungsabteilung gezeigt und Wandzeitungen gestaltet.

## 16. S a m m l u n g e n

### 16.1. Hochschulschriften-Abteilung

Aus praktischen Gründen liegt die Bearbeitung der Hochschulschriften in den Händen einer Spezialabteilung. Da die Zentrale Bibliothek der Humboldt-Universität - in Fortsetzung einer alten Tradition - u.a. den Sammelschwerpunkt "Hochschulschriften" übernommen hat, kommt dieser Abteilung besondere Bedeutung zu.

Bei den Hochschulschriften handelt es sich hauptsächlich um Dissertationen und Habilitationsschriften; hinzu kommen Universitätsreden, Chroniken und Personal- und Vorlesungsverzeichnisse.

Die Bestände an Hochschulschriften gehen dem Erscheinungsjahr nach bis ins 16. Jahrhundert zurück und erreichten für das ehemalige Deutschland, die Schweiz und die nordischen Länder annähernde Vollständigkeit. In beträchtlicher Anzahl sind auch Hochschulschriften aus den Niederlanden, Frankreich, den USA (bis 1945) sowie

aus einigen anderen europäischen und außereuropäischen Ländern vertreten.

Gegenwärtig werden in erster Linie die Hochschulschriften der DDR gesammelt, ferner - in Auswahl - aus der BRD, der Schweiz, Frankreich und anderen Ländern.

In dieser Abteilung werden auch die Schulschriften mitverwaltet. Sie setzen sich aus den Programmen zusammen, die die höheren und mittleren Lehranstalten früher regelmäßig herausgaben und die neben organisatorischen Mitteilungen wissenschaftliche Abhandlungen enthalten. Die Titel dieser Abhandlungen sind in den Alphabetischen Katalog der Hochschulschriften aufgenommen worden. Die Bibliographien der Schulschriften können in der Hochschulschriften-Abteilung eingesehen werden.

Den Sonderbestand an Dissertationen und Habilitationsschriften erschließt ein eigener alphabetischer Katalog, der aus drei Alphabeten besteht. Die neueren und neuesten Dissertationen und Habilitationsschriften findet der Leser in dem in Schränken untergebrachten Katalogteil, in dem die ab 1908 erschienenen Titel verzeichnet sind (auf dem Korridor neben dem Systematischen Katalog). Wer ältere Dissertationen sucht, wird gebeten, sich an die Mitarbeiter der Hochschulschriften-Abteilung zu wenden, die dem Leser die beiden anderen, in Kapseln aufbewahrten Katalogteile für die Erscheinungsjahre bis 1817 und von 1817 bis 1907 zugänglich machen.

Da die Dissertationen und Habilitationsschriften immer Verfasserschriften sind, anonyme Titel also nicht vorkommen, ist die Benutzung dieses Kataloges einfach. Zu den Signaturen, die mit angegeben werden müssen, wenn der Leser die Schnellausleihe in Anspruch nehmen will, sei folgendes gesagt:

Seit 1966 haben die Dissertationen und Habilitationsschriften Signaturen, die denen der seit dieser Zeit erworbenen Bücher und Zeitschriften ähnlich sind. Bei

den vor 1966 erworbenen Titeln erfüllt die sogenannte Dissertationsformel (z.B. Greifswald Phil. Diss. 1930), die im Katalog rot unterstrichen ist, in Verbindung mit dem Verfassernamen und der Formatangabe (8° oder 4°) die Funktion der Signatur.

Die Hochschulschriften-Abteilung erteilt Auskünfte über das Hochschulschrifttum sowie das Promotions- und Habilitationswesen. Es empfiehlt sich auch, dort nachzufragen, wenn eine Dissertation oder Habilitationsschrift gesucht wird, die im Alphabetischen Katalog der Hochschulschriften nicht verzeichnet ist.

#### 16.2. Zentrale Lehrbücher-Sammlung

Mehrfachexemplare viel gefragter Lehrbücher sind zu einer Zentralen Lehrbücher-Sammlung zusammengefaßt worden und können in der Ausleihe auf dem Wege der Sofortbedienung entliehen werden. Es handelt sich besonders, jedoch nicht ausschließlich, um mathematische, naturwissenschaftliche, medizinische und philosophische Werke. Sie bilden eine eigene Sammlung, damit sie einfacher und schneller zugänglich sind.

Diese Mehrfachexemplare sind in den alphabetischen und systematischen Katalogen des Hauptbestandes nicht verzeichnet, sondern nur in den beiden Sonderkatalogen, die in der Leihstelle stehen: einem alphabetischen Katalog und einem Schlagwortkatalog, der die Lehrbücher unter weiten Schlagwörtern nachweist. Es befindet sich jedoch im Hauptbestand (d.h. im Magazin) von jedem Titel mindestens noch ein Exemplar, wenn nicht mehrere oder verschiedene Auflagen. Diese zum Hauptbestand gehörenden Exemplare sind in den alphabetischen und systematischen Katalogen nachgewiesen und sind, wenn aus der Zentralen Lehrbücher-Sammlung alle Exemplare eines Titels verliehen sind, auf dem üblichen Weg zu bestellen.

### 16.3. Portrait- und Handschriften-Sammlung

Die Portrait-Sammlung umfaßt Bildnisse der Professoren und Dozenten der Berliner Universität bzw. der Humboldt-Universität (seit 1810). Die Hinweise auf Vorhandensein von Bildnissen in dem gedruckten Verzeichnis des Lehrkörpers von J. Asen: Gesamtverzeichnis des Lehrkörpers der Universität Berlin. Bd 1: 1910 - 1945. Leipzig 1955 entsprechen dem Stand von 1954. Über den jetzigen Bestand an Bildnissen informiert eine Kartei. Die Handschriften-Sammlung der Zentralen Bibliothek wird durch einen Sonderkatalog erschlossen, der dem Leser im Raum der systematischen Kataloge auf Wunsch zur Verfügung steht.

Einen Teil des Bestandes an handschriftlichen Materialien weist ein gedrucktes Verzeichnis nach:

Autographen der Universitätsbibliothek Berlin.  
Verzeichnet und kommentiert von Christa Schwarz.  
Berlin 1972 (Schriftenreihe der Universitätsbibliothek Berlin. Nr. 8.).

Die Mehrzahl der Nachlässe, die die Zentrale Bibliothek gemäß den Angaben in dem gedruckten Verzeichnis Gelehrten- und Schriftstellernachlässe in den Bibliotheken der DDR. T. 1-3. Berlin 1959-71 früher bewahrte, befindet sich jetzt im Archiv der Humboldt-Universität.

### 16.4. Fontane-Sammlung und Archiv des "Tunnels über der Spree"

Zur Fontane-Sammlung gehören Briefe und Manuskripte von Theodor Fontane sowie eine Handbibliothek mit Fontane-Literatur, deren Titel in den Alphabetischen und den Systematischen Katalog aufgenommen sind.

Den Hauptbestandteil des Archivs des "Tunnels über der Spree", einer Berliner literarischen Vereinigung des 19. Jahrhunderts, bilden die Protokolle der Sitzungen

und die Abschriften der vorgetragenen Dichtungen. Aus inhaltlichen Gründen ist der Fontane-Sammlung und dem "Tunnel"-Archiv der Teilnachlaß des Völkerpsychologen Moritz Lazarus zugeordnet worden.

Einen Überblick über diese vorwiegend handschriftlichen Materialien vermittelt der Bericht von

Joachim Krueger: Das Archiv des "Tunnels über der Spree" und die Fontane-Sammlung in der Universitätsbibliothek. In: Forschen und Wirken. Festschrift zur 150-Jahr-Feier der Humboldt-Universität zu Berlin. Bd. 3. Berlin 1960, S.439-447.

Die darin enthaltenen ungedruckten oder wenig bekannten Dokumente, die von Theodor Fontane stammen, werden in einem gedruckten Verzeichnis nachgewiesen:

Fontane-Autographen der Universitätsbibliothek Berlin. Ein Verzeichnis. Im Anhang: Zwanzig wenig bekannte Briefe Fontanes. Bearbeitet und kommentiert von Joachim Krueger. Berlin 1973 (Schriftenreihe der Universitätsbibliothek Berlin. Nr. 13.).



## 17. Abteilung Koordinierung - Zentralkatalog der Bestände der Zweigstellen (Sektionskatalog)

Das Bindeglied zwischen der Zentralen Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität und den Zweigstellen in den Sektionen bildet die Abteilung Koordinierung. Ihre Aufgabe besteht darin, Zweigstellen und Bereichsbibliotheken fachlich und methodisch anzuleiten, ihre Arbeit mit zu organisieren und zu kontrollieren. Sie hat mit dazu beizutragen, daß die Zentrale Bibliothek und ihre Zweigstellen bei Bestandsaufbau, Bestanderschließung und Benutzung erfolgreich zusammenarbeiten.

Eines ihrer wichtigsten Arbeitsmittel ist der Zentralkatalog der Sektionsbibliotheken, der die Bestände aller Zweigstellen der Universitätsbibliothek alphabetisch nachweist und z.Z. ca. 503 000 Titel, getrennt nach Monographien und Zeitschriften enthält.

Die Monographien sind ab Erwerbungsjahr 1954 enthalten. In einigen Fällen ist auch der Gesamtbestand von Zweigstellen erfaßt. Der Zeitschriftenbestand der Zweigstellen wird vollständig nachgewiesen.

Mit Hilfe dieses Zentralkataloges ist es möglich, dem Leser Auskunft zu geben, ob ein von ihm gesuchter Titel, den die Zentrale Bibliothek nicht besitzt, in einer der Zweigstellen zur Verfügung steht.

Diese Überprüfung ist z.B. Voraussetzung für das Aufgeben von Fernleihbestellungen (s.S. 32).

1965 wurde von der Abteilung Koordinierung das "Verzeichnis der in den Bibliotheken der Humboldt-Universität zu Berlin laufend gehaltenen ausländischen und westdeutschen Periodica" (HUZ) herausgegeben, zu dem 1972 ein Nachtrag erschien. Grundwerk und Nachtrag bestehen jeweils aus einem alphabetischen und einem systematischen Teil.

Werden im Rahmen der Humboldt-Universität Übersetzungen in Auftrag gegeben, so ist es nötig, vorher den Nachweis zu

erbringen, daß die gewünschte Übersetzung innerhalb der DDR nicht bereits vorliegt, bzw. an welcher Institution sie bereits verfügbar ist. Das Weiterleiten dieser Übersetzungswünsche der Humboldt-Universität an das Zentralinstitut für Information und Dokumentation (ZIID) - Übersetzungsnachweis - übernimmt die Abteilung Koordinierung der Zentralen Bibliothek.

Diese Abteilung steht dem Leser für Auskünfte jeder Art über das Bibliothekswesen der Humboldt-Universität zur Verfügung.

## 18. Die Zweigstellen der Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin

### 18.1. Allgemeine Hinweise

Die Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin besteht aus der Zentralen Bibliothek und der Gesamtheit der Sektions- und Bereichsbibliotheken, die ihr als Zweigstellen zugehören.

Auf Geschichte und Entwicklung dieser Bibliothekseinheit sowie die wichtigsten Hinweise zur Benutzung wurde bereits im vorangegangenen Teil dieses Benutzungsführers eingegangen.

An dieser Stelle soll dem Interessenten ein Überblick über Struktur, Aufgaben und Leistungen der Zweigstellen der Universitätsbibliothek gegeben werden. Hinweise über die wichtigsten Angaben zu Anschrift, Bestand, Sonder-sammlungen oder Besonderheiten können aus dem im Anschluß folgenden Verzeichnis der Zweigstellen entnommen werden. Die Bibliothekssigel sind rechts angegeben. Angaben über den Bestand von Bereichsbibliotheken wurden einzeln nur aufgeführt, wenn diese dem Benutzer nicht über anleitende Sektionsbibliotheken mit Zentralkatalog zugänglich sind.

Die Reihenfolge der Aufzählung der Zweigstellen entspricht der Aufführung der Sektionen der Humboldt-Universität im "Wegweiser der Humboldt-Universität zu Berlin" 1973, die die Struktur unserer Universität verdeutlicht. In dem anschließenden Schlagwortregister wird dem Interessenten die Möglichkeit gegeben, die Bibliotheken seines Fachgebietes leicht auffinden zu können.

### 8.2. Überblick über die Struktur

Die Bibliotheken in den Sektionen (Zweigstellen) der Humboldt-Universität entsprechen der derzeitigen Univer-

sitätsstruktur. So sind die einzelnen Zweigstellen den bestehenden Sektionen fachlich zugeordnet und vertreten mit ihrem Bestand jeweils relativ abgeschlossene und umfassende Wissenschaftskomplexe.

Innerhalb großer Sektionen bestehende Fachbereiche sind z.T. mit Bereichsbibliotheken versehen, die der zuständigen Zweigstelle als deren Außenstellen zugeordnet sind und von ihnen Anleitung und Betreuung erfahren.

Die Schaffung dieser jetzt bestehenden Bibliotheksstruktur der Universität wurde durch die 1963 erlassene Bibliotheksordnung der Humboldt-Universität eingeleitet und führte durch die 1969 beginnende Umgestaltung der Hochschulen und Universitäten der DDR auch an der Humboldt-Universität zu Berlin zu weiteren maßgeblichen Veränderungen, die die Entwicklung zur Konzentration und Vereinheitlichung des Bibliothekswesens entscheidend voranbrachten. Dabei entstanden nicht nur neue Sektionen und damit neue Zweigstellen der Universitätsbibliothek; es wurden Bereiche innerhalb bestehender Sektionen, bzw. verschiedener Sektionen zusammengelegt oder Fachbereiche wurden zu neuerdings selbständigen Sektionen mit entsprechenden Bibliotheken entwickelt.

### 18.3. Bibliothekstypen

Im Einzelnen gliedern sich die Zweigstellen der Universitätsbibliothek in Einrichtungen mit oder ohne Außenstellen, die wie folgt in Gruppen zusammengefaßt werden können:

Die Sektionen Marxismus-Leninismus, Biologie, Geographie, Psychologie, Wirtschaftswissenschaften, Rehabilitationspädagogik, Elektronik, Theologie und das Institut für Bibliothekswissenschaft und wissenschaftliche Information verfügen jeweils über eine Bibliothek ohne Außenstellen.

Für die Sektionen Rechtswissenschaft und Kriminalistik

besteht eine gemeinsame Sektionsbibliothek ohne Außenstellen.

Die ehemalige Bibliothek der Sektion Wissenschaftstheorie und Wissenschaftsorganisation wurde 1974 mit der bisher dem Bereich Medizin zugeordneten Bereichsbibliothek Geschichte der Medizin und Naturwissenschaften zu einer Einheit zusammengefaßt und ist jetzt für beide Wissenschaftsgebiete als in dieser Form neue Zweigstelle Wissenschaftstheorie und Geschichte der Wissenschaften der Universitätsbibliothek zugehörig. Sie besteht ebenfalls ohne Bereichsbibliotheken.

Die Sektionen Fremdsprachen und Mathematik sind mit je einer Sektionsbibliothek vertreten, der jeweils eine Bereichsbibliothek angeschlossen ist. Zur Bibliothek in der Sektion Fremdsprachen gehört das ehemals bei der Zweigstelle der Sektion Philologien/Germanistik verankerte Audiovisuelle Zentrum mit Phonotheek und Bibliothek; der Sektionsbibliothek Mathematik ist die Bibliothek des Organisations- und Rechenzentrums (ORZ) angegliedert. Alle anderen Sektionen sind mit Zweigstellen der Universitätsbibliothek sowie einer unterschiedlichen Anzahl räumlich getrennter Bereichsbibliotheken als Außenstellen für die jeweiligen Fachbereiche versehen. Hierzu gehören die Zweigstellen Physik, Chemie, Tierproduktion/Veterinärmedizin, Agrarwissenschaften, Philosophie, Geschichte, Pädagogik, Philologien, Asienwissenschaften und die Bibliothek des Museums für Naturkunde.

Die hier aufgeführte Bibliothek in der Sektion Pädagogik ist gleichzeitig durch die ihr angegliederte Bereichsbibliothek Sportwissenschaft für die Sektion Sportwissenschaft im Bibliothekswesen der Humboldt-Universität zuständig. Innerhalb dieser Gruppe nimmt die Zweigstelle Philosophie eine Sonderstellung ein: Sie ist nicht nur Sektionsbibliothek für die Sektion Marxistisch-Leninistische Philosophie, sondern übt diese Funktion gleichzeitig für die Sektion Ästhetik/Kunstwissenschaften aus,

die für ihre verschiedenen Fachbereiche nur über Bereichsbibliotheken verfügt.

Trotz kürzlich erfolgter Aufgliederung der bisherigen Sektion Philologien/Germanistik in drei eigenständige philologische Sektionen blieben jedoch die Bibliothekseinrichtungen für die bisher bestehende Sektion auch weiterhin eine inhaltliche und strukturelle Einheit. Diese vertritt insgesamt ein umfassendes sprach- und literaturwissenschaftliches Wissensgebiet.

Die ehemaligen Bereichsbibliotheken Germanistik und Anglistik, Amerikanistik, Romanistik sind also auch jetzt als Sektionsbibliotheken wie bisher der Zweigstelle Slavistik der Universitätsbibliothek zugeordnet. Teilweise wurden ihnen im Zuge der Sektionsumbildung Bereichsbibliotheken angegliedert.

Die Fachrichtung Medizin, die den Bereich Medizin innerhalb der Universität bildet, nimmt in der Struktur der Humboldt-Universität und damit auch unter deren Bibliothekseinrichtungen eine Sonderstellung ein. Ihre zahlreichen Klinik- und Institutsbibliotheken bestehen neben einer Zentralbibliothek, die weitgehend für die nebenamtlich verwalteten Teilbibliotheken des Bereiches Medizin anleitend und koordinierend tätig ist und über sie Auskünfte erteilt. Außerdem führt sie für diese einen gemeinsamen Zentralkatalog. Dem Interessenten sei an dieser Stelle bereits der Hinweis gegeben, Auskünfte und Benutzung über diese Zentralbibliothek abzuwickeln. Auf die Aufführung dieser speziellen Klinik- und Institutsbibliotheken wurde daher im einzelnen verzichtet.

#### 18.4. Aufgaben und Leistungen

Die funktionelle Einheit des Bibliothekswesens der Humboldt-Universität soll sich in erster Linie positiv für den Benutzer im Hinblick auf die Erschließung ihrer Bestände und den Zugang zu ihnen insgesamt auswirken.

In den Zweigstellen wird in der Regel der Bestand an Literatur für die an der Sektion jeweils vertretenen Wissenschaftsgebiete gesammelt. So wird erreicht, daß Literaturbestände für umfassende Wissenschaftskomplexe, vor allem spezielle Fachliteratur, möglichst konzentriert zur Verfügung stehen.

Die Zentrale Bibliothek orientiert ihren Bestandsaufbau daher vor allem auf Generalia, Lehr- und Handbücher, Mehrfachexemplare, Lexika und sonstige Nachschlagewerke und Literatur interdisziplinären Charakters bzw. für bestimmte Zweigstellen auch auf Anschaffung für die zentrale Lehrbuchsammlung (s.S. 53).

Insbesondere auf den Gebieten der Naturwissenschaften bilden die Zentrale Bibliothek und die entsprechenden Zweigstellen auf diese Weise zusammen den Bestand der Universitätsbibliothek. Die Zweigstellen erwerben außerdem Sonderformen der Literatur, wie Patentschriften, Normen, Firmenschriften, Prospekte etc., soweit sie für die Belange der Sektion von Bedeutung sind.

Um den Literaturbedarf ihrer hauptsächlichsten Nutzer, der Lehrenden und Studierenden der Humboldt-Universität, weitmöglichst zu befriedigen, ist eine enge Zusammenarbeit zwischen Zweigstellen und jeweiligen Sektionen nötig. Durch entsprechende Maßnahmen wurde dafür Sorge getragen, daß die Bibliotheken ausreichend Informationen über Forschungsvorhaben, Lehr- und Studienpläne etc. erhalten, um ihre Erwerbungsstätigkeit dem Bedarf entsprechend im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu gestalten.

Der Leser kann Empfehlungen zur Beschaffung bestimmter Titel an den Leiter der Sektionsbibliothek bzw. den Bibliotheksbeauftragten der Sektion geben.

Eine wichtige Aufgabe der Zweigstellen der Universitätsbibliothek ist weiterhin darin zu sehen, mit den Informationseinrichtungen der Sektionen eng zusammenzuarbeiten.

Außerdem ist für den Bibliotheksbenutzer erwähnenswert,

daß die Zentrale Bibliothek ihre Zweigstellen in die Bearbeitung schriftlicher Auskünfte einbezieht, so daß der Anfragende Auskunft über die Bestände der Zentralen Bibliothek und der Zweigstellen erhält.

Neben ihrem hauptsächlichlichen Anliegen, Erziehung, Ausbildung, Forschung und Weiterbildung der Humboldt-Universität zu Berlin durch Bereitstellung von Literatur und Informationen zu unterstützen, sieht die Universitätsbibliothek als Gesamteinrichtung ihre Aufgabe darin, als große wissenschaftliche Allgemeinbibliothek in Zusammenarbeit mit den Bibliotheken Berlins ihre Bestände den Bürgern der Hauptstadt zugänglich zu machen.

#### 18.5. Bestandserschließung

Dem Leser ist in jeder Bibliothek der Zugang zur Literatur über alphabetische und Sachkataloge möglich bzw. durch den bereits erwähnten alphabetischen Zentralkatalog der Sektionsbibliotheken (Zweigstellen) der Abteilung Koordinierung in der Zentralen Bibliothek (s. unter 17 S.56). Die Kataloge bestehen entweder in den anleitenden Sektionsbibliotheken als Zentralkataloge und erfassen die Bestände der angegliederten Bereichsbibliotheken mit (hierzu im anschließenden Verzeichnis der einzelnen Bibliotheken der Hinweis zu erreichen "über"), oder der Zugang zur Literatur in den Bereichsbibliotheken ist durch separate Kataloge ermöglicht.

Sonderkataloge, die z.B. der Erschließung von Zeitschriftenaufsätzen dienen, existieren bisher nur in Ausnahmefällen. Sie sind im Abschnitt des Verzeichnisses der Bibliotheken jeweils angegeben, während auf den sich sonst ständig wiederholenden Hinweis auf alphabetische und Sachkataloge verzichtet werden konnte.



## 18.6. Benutzung

Die Zweigstellen der Universitätsbibliothek sind in der Regel Präsenzbibliotheken, die ihre Bestände vorwiegend nur kurzfristig ausleihen.

Längere Leihfristen werden bei der Ausleihe von Lehrbüchern und Mehrfachexemplaren sowie in dringenden, begründeten Ausnahmefällen gewährt.

Die Bestände der Zweigstellen sind dem Leser nach Möglichkeit durch Freihandaufstellung zugänglich gemacht, d.h. er hat zu den in der Regel nach Sachgruppen gegliederten Beständen direkten Zugang.

Auf die Voraussetzungen und Arten der Benutzung der Bestände der Universitätsbibliothek wurde unter Punkt 2 und 3 bereits eingegangen. An dieser Stelle sei lediglich nur noch einmal verdeutlicht, daß die Zweigstellen der Universitätsbibliothek mit oben genannten Einschränkungen dem Leser die Möglichkeit bieten, Literatur auch außer Haus zu entleihen, bzw. gemeinsam mit der Zentralen Bibliothek am Leihverkehr der Bibliotheken der DDR und am internationalen Leihverkehr (Fernleihe) beteiligt sind.

Die Öffnungszeiten sind auf die Bedürfnisse von Lehre und Forschung ausgerichtet. In der Regel sind die Zweigstellen für den Besucher von Montag - Freitag von 8.00 bis 17.00 Uhr durchgängig geöffnet. Die Bibliothek der Sektion Marxismus-Leninismus gibt auch sonnabends von 8.00 - 12.00 Uhr dem Interessenten Gelegenheit, ihre Bestände zu nutzen.

Besondere Regelungen der Öffnungszeiten sind den Aushängen der jeweiligen Bibliotheken zu entnehmen.

Alle Zweigstellen der Universitätsbibliothek verfügen mit Ausnahme der Bibliothek in der Sektion Marxistisch-Leninistische Philosophie und der Abteilung der Universitätsbibliothek Wissenschaftstheorie und Geschichte

der Wissenschaften, über Leseräume mit unterschiedlichem Platzangebot. In den Bereichsbibliotheken hat der Leser je nach den räumlichen Möglichkeiten Gelegenheit, die Bestände an Ort und Stelle zu nutzen.

19. VERZEICHNIS DER ZWEIGSTELLEN  
DER UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK  
UND IHRER BEREICHSBIBLIOTHEKEN  
IN DEN SEKTIONEN DER HUMBOLDT-  
UNIVERSITÄT

---

Öffnungszeiten der Zweigstellen: in der Regel 8 - 17<sup>h</sup>  
(Besondere Regelungen sind den Aushängen der Bibliotheken  
zu entnehmen)

1. Zweigstelle in der Sektion Marxismus-Leninismus B 444  
108 Berlin, August-Bebel-Platz (Kommode)  
Tel.: 2032855  
Bestand: 22 000 Bde.; 66 lfd. Zeitschriften
  
2. Zweigstelle in der Sektion Fremdsprachen B 445  
104 Berlin, Reinhardtstr. 7  
Tel.: 4227893  
Bestand: 8 500 Bde.; 55 lfd. Zeitschriften
  - Audio-visuelles Zentrum B 2068  
Bibliothek: 108 Berlin, Universitätsstr. 7  
Tel.: 2078282  
Bestand: 1 200 Bde.
  - Phonothek: 108 Berlin, Unter den Linden 11  
Tel.: 2032585  
Bestand: ca. 2 500 Tonträger
  
3. Zweigstelle in der Sektion Sportwissenschaft  
s. 20. Zweigstelle in der Sektion Pädagogik
  
4. Zweigstelle in der Sektion Mathematik B 87  
108 Berlin, Unter den Linden 6  
Tel.: 2032357  
Bestand: 34 400 Bde.; 225 lfd. Zeitschriften
  - Organisations- und Rechenzentrum (ORZ)  
Bereichsbibliothek  
108 Berlin, Unter den Linden 6  
Tel.: über 2032357

5. Zweigstelle in der Sektion Physik B 77  
 104 Berlin, Invalidenstr. 43  
 Tel.: 4220581/466  
 Bestand: 23 850 Bde.; 209 lfd. Zeitschriften
- Bereichsbibliothek Atomstoßprozesse und  
 Massenspektroskopie (Bereich 06/07) B 80  
 104 Berlin, Invalidenstr. 42  
 Tel.: über 4220581/466
  - Bereichsbibliothek Angewandte Radiologie B 272  
 (Bereich 10)  
 104 Berlin, Invalidenstr. 42  
 Tel.: über 4220581/466
  - Bereichsbibliothek Experimentelle Halbleiter-  
 physik und Tieftemperaturphysik B 439  
 (Bereich 03/08)  
 104 Berlin, Hessische Str. 2  
 Tel.: über 4220581/466
  - Bereichsbibliothek Theoretische Physik B 134  
 (Bereich 01/02)  
 108 Berlin, August-Bebel-Platz (Kommode)  
 Tel.: 2032666
  - Bereichsbibliothek Halbleiteroptik B 697  
 (Bereich 05)  
 102 Berlin, Neue Schönhauser Str. 20  
 Tel.: 4226855
  - Bereichsbibliothek Methodik des Physik-  
 unterrichtes (Bereich 12) B 545  
 108 Berlin, Burgstr. 26  
 Tel.: 4225576/29
  - Bereichsbibliothek Meteorologie und  
 Geophysik (Bereich 09) B 544  
 1162 Berlin, Müggelseedamm 256  
 Tel.: 6555833

6. Zweigstelle in der Sektion Chemie B 90  
 104 Berlin, Hessische Str. 1/2  
 Tel.: 4220641/359  
 Bestand: 35 860 Bde.; 236 lfd. Zeitschriften
- Bereichsbibliothek Physikalische Chemie B 81  
 108 Berlin, Bunsenstr. 1  
 Tel.: 225411/362
- Bereichsbibliothek Lebensmittelchemie  
 und -technologie B 542  
 112 Berlin, Goethestr. 54  
 Tel.: 561452
- Bereichsbibliothek Pharmazie B 543  
 112 Berlin, Goethstr. 54  
 Tel.: 561452
- Bereichsbibliothek Lehrbereich V B 649  
 104 Berlin, Invalidenstr. 42  
 Tel.: 4220581/232
7. Zweigstelle in der Sektion Biologie B 84  
 104 Berlin, Invalidenstr. 43  
 Tel.: 4220581/492  
 Bestand: 19 700 Bde.; 107 lfd. Zeitschriften
8. Zweigstelle in der Sektion Geographie B 74  
 108 Berlin, Universitätsstr. 3 b  
 Tel.: 200206/60  
 Bestand: 26 000 Bde.; 112 lfd. Zeitschriften
- Sondersammlung: 80 000 Karten (topographisch-  
 geologisch ehemals Deutsches Reich; andere  
 Länder teilweise unvollständig), ca. 80 Bde.  
 Atlanten (nach 1900)
9. Zweigstelle in der Sektion Tierproduktion  
 und Veterinärmedizin 94  
 104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
 Tel.: 220331/336  
 Bestand: 124 700 Bde.; 443 lfd. Zeitschriften

Sondersammlung: ca. 31 000 veterinärmedizinische  
Dissertationen

Besonderheit: Schlagwortkatalog spezieller Fach-  
literatur (Monographien, Dissertationen und in  
Auswahl Zeitschriftenaufsätze)

- Bereichsbibliothek Veterinärphysiologie B 156  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
- Bereichsbibliothek Morphologie B 588  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
- Bereichsbibliothek Mikrobiologie und  
Tierseuchenlehre B 589  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
- Bereichsbibliothek Lebensmittelhygiene B 590  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
- Bereichsbibliothek Veterinär-Pathologie B 591  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
- Bereichsbibliothek Pharmakologie und  
Toxikologie B 592  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
- Bereichsbibliothek Geflügelkrankheiten B 593  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
- Bereichsbibliothek Parasitologie B 594  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336

- Bereichsbibliothek Innere Veterinärmedizin B 595  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  
- Bereichsbibliothek Lehrbereich Chirurgie  
und Röntgenologie B 597  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  
- Bereichsbibliothek Lehrbereich Physiologie  
und Pathologie der Fortpflanzung der Nutz-  
und Haustiere B 598  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  
- Bereichsbibliothek Lehrbereich Kleintier-  
krankheiten B 599  
ab 1.5.74 aufgegangen in B 595
  
- Bereichsbibliothek sozialistische Betriebs-  
wirtschaft B 638  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  
- Bereichsbibliothek Veterinärapotheke B 663  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  
- Bereichsbibliothek Staatsveterinärkunde B 666  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  
- Bereichsbibliothek Ernährungs- und Erb-  
schäden B 667  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  
- Bereichsbibliothek Biochemie B 2010  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336

- Bereichsbibliothek Ökonomie der Land- und Nahrungsgüterwirtschaft B 2024  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220131/336
  - Bereichsbibliothek Veterinärhygiene B 2070  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  - Bereichsbibliothek Technologie B 2100  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: über 220331/336
  - Bereichsbibliothek Tierzüchtung und Haustiergenetik B 441  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: 4220581/364
- Sondersammlung: Deutsches Rinderleistungsbuch (bis 1945)
- Bereichsbibliothek Tierernährung B 124  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: 4220581/344
  - Bereichsbibliothek Geflügel- und Kleintierzucht B 646  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: 4220581/422

10. Zweigstelle in der Sektion Nahrungsgüterwirtschaft und Lebensmitteltechnologie

Universitätsbibliothek - Abteilung Agrarwissenschaften

97

104 Berlin, Invalidenstr. 42

Tel.: 4220581/276

4220581/277

Bestand: 124 600 Bde.; 486 lfd. Zeitschriften

Besonderheit: Schlagwortkatalog Zeitschriftenaufsätze (in Auswahl)



- Bereichsbibliothek Mikrobiologie und Biochemie - Abteilung Biochemie und Reaktionskinetik B 126  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: über 4220581/276
  
- Bereichsbibliothek Ökonomik der Nahrungsgüterwirtschaft B 636  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: über 4220581/276
  
- Bereichsbibliothek Gärungstechnologie B 644  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: über 4220581/276
  
- Bereichsbibliothek Technologie der Milchverarbeitenden und Fettindustrie B 651  
102 Berlin, Neue Schönhauser Str. 20  
Tel.: 4228112
  
- Bereichsbibliothek Technologie der Zucker- und Stärkeindustrie B 654  
1193 Berlin, Puschkinallee 3  
Tel.: 277764
  
- Bereichsbibliothek Mikrobiologie B 662  
1017 Berlin, Warschauer Str. 43/44  
Tel.: 5894600
  
- Bereichsbibliothek Technik B 2065  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: über 4220581/276
  
- Bereichsbibliothek Technologie der Getreideverarbeitung B 2066  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: über 4220581/276

- Bereichsbibliothek Technologie der  
Fleisch- und Fischverarbeitung B 2067  
104 Berlin, Hannoversche Str. 28/29  
Tel.: 220331/238  
220331/241

- Bereichsbibliothek Technologie der  
Obst- und Gemüseverarbeitung B 2097  
108 Berlin, Friedrichstr. 112 a/b  
Tel.: 4226675

11. Zweigstelle in der Sektion Gartenbau  
Universitätsbibliothek - Abteilung Agrar-  
wissenschaften 97  
s. 10. Zweigstelle in der Sektion Nahrungs-  
güterwirtschaft und Lebensmitteltechnologie

- Bereichsbibliothek Operationsforschung (OF)  
und Elektronische Datenverarbeitung (EDV) B 653  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: über 4220581/276

- Bereichsbibliothek Zierpflanzenproduktion B 655  
117 Berlin, Wendenschloßstr. 254  
Tel.: 6504281

- Bereichsbibliothek Ökonomik B 690  
108 Berlin, Französische Str. 15  
Tel.: 2292613

- Bereichsbibliothek Pflanzenschutz B 698  
1129 Berlin-Malchow, Dorfstr. 9  
Tel.: 560511

- Bereichsbibliothek Forschungs- und  
Lehrbereich Agrarpädagogik B 2063  
104 Berlin, Chausseestr. 13  
Tel.: 4227639

- Bereichsbibliothek Technik B 2064  
1055 Berlin, Pasteurstr. 16  
Tel.: 534333
- Bereichsbibliothek industriemäßige  
Obstproduktion Ber 2  
1297 Zepernick, Lindenstr.  
Tel.: 5695841
- Bereichsbibliothek Obstproduktion Po 10  
1501 Marquard  
Tel.: Fahrland 230

12. Zweigstelle in der Sektion Pflanzenproduktion

Universitätsbibliothek - Abteilung Agrar-  
wissenschaften 97

s. 10. Zweigstelle in der Sektion Nahrungs-  
güterwirtschaft und Lebensmitteltechnologie

- Bereichsbibliothek Acker- und Pflanzenbau B 635  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: über 4220581/276
- Bereichsbibliothek Bodenkunde und  
Pflanzenernährung B 639  
104 Berlin, Invalidenstr. 42  
Tel.: über 4220581/276
- Bereichsbibliothek Meliorationswesen B 647  
1162 Berlin, Josef-Nawrocki-Str. 7  
Tel.: 6555479
- Bereichsbibliothek Ökonomik B 2098  
104 Berlin, Chausseestr. 117  
Tel.: 4223122

13. Zweigstelle in der Sektion Psychologie

B 142

104 Berlin, Oranienburger Str. 18.  
Tel.: 4225091  
Bestand: 8 550 Bde.; 66 lfd. Zeitschriften

14. Zweigstelle in der Sektion Marxistisch-Leninistische Philosophie B 132  
 108 Berlin, Universitätsstr. 3 b  
 Tel.: 200206/29  
 Bestand: 28 573 Bde.; 33 lfd. Zeitschriften
15. Zweigstelle in der Sektion Geschichte B 96  
 108 Berlin, Unter den Linden 6  
 Tel.: 2032232  
 Bestand: 96 760 Bde.; 477 lfd. Zeitschriften
- Sondersammlung: Landesgeschichtliche Zeitschriften (in der Regel bis 1945), Paläographie
- Bereichsbibliothek Ethnographie B 537  
 1017 Berlin, Friedenstr. 3  
 Tel.: 531153
- Bereichsbibliothek Ur- und Frühgeschichte B 607  
 1017 Berlin, Friedenstr. 3  
 Tel.: 531153
- Bereich Archivwissenschaft Po 23  
 15 Potsdam, Berliner Str. 98-102  
 Tel.: 4041
16. Zweigstelle in den Sektionen Rechtswissenschaft und Kriminalistik B 68  
 108 Berlin, Unter den Linden 6  
 Tel.: 2032285  
 Bestand: 75 620 Bde.; 266 lfd. Zeitschriften
- Sondersammlung: Bibliothek des Kriminalistischen Seminars; Teile der Sammlung von Franz von Liszt
17. Sektion Kriminalistik B 68  
 s. 16. Zweigstelle in den Sektionen Rechtswissenschaft und Kriminalistik

18. Zweigstelle in der Sektion Wirtschaftswissenschaften

B 89

102 Berlin, Spandauer Str. 1

Tel.: 5109186/22

Bestand: 74 900 Bde.; 180 lfd. Zeitschriften

Sondersammlung: Teile des Bestandes der ehemaligen Handelshochschule Berlin

19. Zweigstelle in der Sektion Wissenschaftstheorie und Wissenschaftsorganisation

B 255

Universitätsbibliothek - Abteilung Wissenschaftstheorie und Geschichte der Wissenschaften

108 Berlin, Universitätsstr. 3 b

Tel.: 200206/19

Bestand: 40 640 Bde.; 80 lfd. Zeitschriften

Sondersammlung: 17 500 Sonderdrucke; 17 480 Dissertationen und ca. 5 000 Dias zur Geschichte der Medizin, Naturwissenschaften und Technik; 48 900 Porträts

Besonderheit: Analytischer bibliographischer Nachweis zur Geschichte der Medizin, Naturwissenschaften und Technik (152 160 Titel); Charité-Biobibliographie

20. Zweigstelle in der Sektion Pädagogik

B 442

Universitätsbibliothek - Abteilung Pädagogik

108 Berlin, Unter den Linden 9

Tel.: 2032594

Bestand: 63 900 Bde.; 203 lfd. Zeitschriften

- Bereichsbibliothek Betriebspädagogik

B 534

108 Berlin, Unter den Linden 9

Tel.: 2032866

- Bereichsbibliothek Sprachdatenverarbeitung

B 437

108 Berlin, Unter den Linden 9

Tel.: über 2032594

- Bereichsbibliothek Polytechnische Bildung und Erziehung B 547  
102 Berlin, Burgstr. 26  
Tel.: 4225576
- Bereichsbibliothek Sportwissenschaft - Bereich Körpererziehung B 251  
108 Berlin, Unter den Linden 9  
Tel.: über 2032594
- Bereichsbibliothek pädagogische Psychologie B 2009  
102 Berlin, Burgstr. 26  
Tel.: 4225576
21. Zweigstelle in der Sektion Rehabilitationspädagogik B 548  
104 Berlin, Albrechtstr. 22  
Tel.: 4225831  
Bestand: 6 883 Bde.; 38 lfd. Zeitschriften
22. Zweigstelle in der Sektion Slawistik B 231  
108 Berlin, Unter den Linden 6  
Tel.: 2032249  
Bestand: 69 956 Bde.; 100 lfd. Zeitschriften
- Sondersammlung: Seltene russische, bulgarische, serbokroatische philologische Zeitschriften und zeitschriftenähnliche Reihen (2. H. 19. Jh.)
- Fachbibliothek Finno-Ugristik B 214  
108 Berlin, Clara-Zetkin-Str. 1  
Tel.: 2032915  
Bestand: 51 203 Bde.; 70 lfd. Zeitschriften
- Sondersammlung: Nachlässe Mihály, Rotarides, Georg Michaelis Cassai; Handschriften 16. - 18. Jh. (106 Manuskripte)

23. Zweigstelle in der Sektion Anglistik/Amerikanistik/Romanistik

s. 22. Zweigstelle in der Sektion Slawistik

- Fachbibliothek Anglistik B 148  
108 Berlin, Unter den Linden 11  
Tel.: 2032541  
Bestand: 33 459 Bde.; 33 lfd. Zeitschriften
- Fachbibliothek Romanistik B 98  
108 Berlin, Clara-Zetkin-Str. 1  
Tel.: 2032910  
Bestand: 28 610 Bde.; 63 lfd. Zeitschriften
- Fachbibliothek Latinistik-Gräzistik B 91  
108 Berlin, Unter den Linden 6  
Tel.: 2032253  
Bestand: 20 535 Bde.; 27 lfd. Zeitschriften

24. Zweigstelle in der Sektion Germanistik

s. 22. Zweigstelle in der Sektion Slawistik

- Fachbibliothek Germanistik B 105  
108 Berlin, Clara-Zetkin-Str. 1  
Tel.: 2032922  
Bestand: 39 596 Bde.; 47 lfd. Zeitschriften
- Bereichsbibliothek Sprachwissenschaft B 135  
108 Berlin, Mohrenstr. 6  
Tel.: 2274547  
Bestand: 4 980 Bde.; 12 lfd. Zeitschriften

25. Zweigstelle in der Sektion Ästhetik und Kunstwissenschaften

s. 14. Zweigstelle in der Sektion Marxistisch-Leninistische Philosophie

- Bereichsbibliothek Kunstgeschichte B 146  
108 Berlin, Unter den Linden 6  
Tel.: 2032474  
Bestand: 22 000 Bde.; 56 lfd. Zeitschriften

- Bereichsbibliothek Kunst~~er~~ziehung B 602  
 102 Berlin, Burgstr. 27  
 Tel.: 4225576  
 Bestand: 3 259 Bde.; 25 lfd. Zeitschriften  
  
 Sondersammlung: 1 500 Kunstdrucke, 400 Re-  
 produktionen, 14 000 Diapositive
- Bereichsbibliothek Musikwissenschaft B 128  
 108 Berlin, Universitätsstr. 7  
 Tel.: 2078600  
 Bestand: 26 925 Bde.; 18 lfd. Zeitschriften,  
 3 590 Tonträger, 4 500 Musikalien (Noten)
- Bereichsbibliothek Theaterwissenschaften B 257  
 108 Berlin, Universitätsstr. 3 b  
 Tel.: 200206/70  
 Bestand: 15 244 Bde.; 63 lfd. Zeitschriften
- Bereichsbibliothek Klassische Archäologie B 88  
 108 Berlin, Unter den Linden 6  
 Tel.: 2032265  
 Bestand: 8 281 Bde.; 29 lfd. Zeitschriften  
  
 Sondersammlung: Bibliotheken Rodenwaldt,  
 Schrader, Neugebauer, Kalkmann
- 26. Zweigstelle in der Sektion Theologie B 133  
 102 Berlin, Im Dom  
 Tel.: 5124767  
 Bestand: 72 300 Bde.; 48 lfd. Zeitschriften
- 27. Zweigstelle in der Sektion Asienwissenschaften B 603  
 108 Berlin, Universitätsstr. 3 b  
 Tel.: 200206/43  
 Bestand: 45 200 Bde.; 90 lfd. Zeitschriften
- Bereichsbibliothek Afrikanistik B 537  
 104 Berlin, Reinhardtstr. 7  
 Tel.: über 200206/43
- Bereichsbibliothek Süd- und Südostasien B 538  
 108 Berlin, Hermann-Matern-Str. 54/55  
 Tel.: über 200206/43



- Bereichsbibliothek Sudanforschung B 671  
104 Berlin, Reinhardtstr. 7  
Tel.: über 200206/43
28. Zweigstelle in der Sektion Elektronik B 2059  
1136 Berlin, Hans-Loch-Str.  
Tel.: 5252866/23  
Bestand: 4 300 Bde.; 108 lfd. Zeitschriften
29. Bereich Medizin <Charité>  
- Zentralbibliothek - B 118  
104 Berlin, Schumannstr. 20/21  
Tel.: 4263162  
Bestand: 115 200 Bde.; 894 lfd. Zeitschriften
30. Institut für Bibliothekswissenschaft und  
Wissenschaftliche Information  
- Institutsbibliothek - B 256  
108 Berlin, Universitätsstr. 7  
Tel.: 2078342  
Bestand: 8 800 Bde.; 89 lfd. Zeitschriften
31. Zentrales Organisations- und Rechenzentrum (ORZ)  
s. 4. Zweigstelle in der Sektion Mathematik  
- Bereichsbibliothek ORZ
32. Zweigstelle im Museum für Naturkunde Berlin  
Bereich spezielle Zoologie und Zoologisches  
Museum B 16  
104 Berlin, Invalidenstr. 43  
Tel.: 4220581/438  
Bestand: 274 000 Bde.; 1 012 lfd. Zeitschriften
- Sondersammlung: Drory-Bibliothek (Bienenkunde)
- Bereichsbibliothek Paläontologie und  
Paläontologisches Museum B 51  
104 Berlin, Invalidenstr. 43  
Tel.: 4220581/455

- Bereichsbibliothek Mineralogie und Mineralogisches Museum B 2099  
104 Berlin, Invalidenstr. 43  
Tel.: über 4220581/438
- Bereichsbibliothek Spezielle Botanik und Arboretum B 657  
1195 Berlin, Späthstr. 80/81  
Tel.: 639941/9
- Sondersammlung: Bibliothek Prof. Dr. Rothmaler
- Bereichsbibliothek Anthropologie B 669  
108 Berlin, Charlottenstr. 19  
Tel.: 2071488

L i t e r a t u r v e r z e i c h n i s

Karl Friese: Geschichte der Kgl. Universitätsbibliothek zu Berlin. Berlin 1910, 165 S.

Rudolf Hoecker: Die Universitätsbibliothek zu Berlin. Zu ihrem 100-jährigen Bestehen, 1831 - 1931. Berlin 1931, 56 S.

Willi Göber: Die Universitätsbibliothek. Ihr Werden und ihre Aufgaben. In: Personal- und Vorlesungsverzeichnis der Humboldt-Universität zu Berlin, Studienjahr 1954/55, S. 1 - 8

Willi Göber: Die Universitätsbibliothek. Grundzüge ihrer Entwicklung. In: Wissenschaftliche Zeitschrift der Humboldt-Universität zu Berlin, Jg. 9 (1959/60), Beih., S. 1 - 14

Oskar Tyszko: Das neue Profil des Bibliothekswesens der Humboldt-Universität. In: Wissenschaftliche Zeitschrift der Humboldt-Universität zu Berlin, Gesellsch.- und Sprachwiss. Reihe, Jg. 13 (1964), S. 787 - 792; auch in: Zentralblatt für Bibliothekswesen, Jg. 79 (1965), S. 129 - 141.

Aus der Arbeit der Universitätsbibliothek Berlin. Berlin 1971 (Schriftenreihe der Universitätsbibliothek Berlin. Nr. 7.); darin u.a.

S. 6 - 22 Joachim Krueger: Die Entwicklung der Aufstellung sowie der Standort- und Sachkatalogisierung in der Universitätsbibliothek Berlin

S. 23 - 33 Erich Stietz: Die Schulprogrammssammlung in der Universitätsbibliothek Berlin

S. 49 - 57 Christa Schwarz: Die Zentrale Informationsabteilung der Universitäts-Bibliothek Berlin.

Register

- Ackerbau 74  
 Adresse 2  
   -Zweigstellen 66 ff  
 Aesthetik 60, 78  
 Afrikanistik 79  
 Agrarpädagogik  
   -Forschungs- und Lehrbereich 73  
 Agrarwissenschaften 60, 71 ff  
 Amerikanistik 61, 78  
 Anglistik 61, 78  
 Anthropologie 81  
 Arboretum 81  
 Archäologie, Klassische 79  
 Archiv des "Tunnels über der Spree" 54 f  
 Archivwissenschaft 75  
 ASF 31  
 Asienwissenschaften 60, 79  
 Atlanten 68  
 Atomstoßprozesse 67  
 Audiovisuelles Zentrum 60, 66  
 Ausgabe der Bücher 26  
 Auskünfte 48 f, 57, 63  
   -bibliographische 50  
   -Hochschulschriften 53  
 Ausleihbeschränkungen 26 ff  
 Ausleihe außer Haus 14  
 Außenstellen 59 ff  
 Ausstellungen 51  
  
 BBK 45 f  
 Benutzungsarten 14  
 Benutzungseinschränkungen 26 ff  
 Benutzungskarte 13

- Bereichsbibliotheken 56 f, 59  
 Bestand 13  
 Bestellmöglichkeiten 15  
 Bestellung, unerledigte 30  
 Bestellvorgang 17 ff  
 Betriebspädagogik 76  
 Betriebswirtschaft, sozialistische 70  
 Bibliographien 49 f  
 Bibliographischer Apparat 49 f  
   -Kataloge 50  
 Bibliothekarisch-bibliographische Klassifikation 45 f  
 Bibliotheksordnung der Humboldt-Universität 59  
 Bibliotheks- und Informationsrat 12  
 Bibliothekswissenschaft 59, 80  
 Bienenkunde 80  
 Biobibliographie - Charité 76  
 Biochemie 70, 72  
 Biologie 59, 68  
 Bodenkunde 74  
 Botanik, spezielle 81  
  
 Cassai - Nachlaß 77  
 Charité 80  
 Chemie 16, 60, 68  
   -Physikalische 68  
 Chirurgie, Vet.med.-Lehrbereich 70  
 Chroniken 51  
  
 Deutsche Staatsbibliothek  
   -Abteilung für spezielle Forschungsliteratur (ASF) 31  
   -Kooperationsverträge 10  
 Dissertationen 21, 27, 51 f  
   -Katalog 52  
   -medizinische 76  
   -veterinärmedizinische 69  
   -Signatur 52 f

- Dissertationsformel 53  
 Dias 76, 79  
 Drory  
 -Bibliothek 80  
  
 EDV 59, 66, 73  
 Einzelbenutzer 13  
 Elektronik 16, 59, 80  
 Elektronische Datenverarbeitung (EDV) 59, 66, 73  
 Erbschäden, Vet.med. 70  
 Ernährungsschäden, Vet.med. 70  
 Ethnographie 75  
  
 Fachbereiche 59  
 Fernleihbestellungen 32 f  
 Fernleihe 14  
 Fernleihscheine 33  
 Fernleihverkehr 27, 32 f  
 Finno-Ugristik 77  
 Firmenschriften 62  
 Fontane-Sammlung 54 f  
 Fremdsprachen 60, 66  
 Führungen 51  
  
 Gartenbau 73  
 Gärungstechnologie 72  
 Geflügelkrankheiten 69  
 Geflügelzucht 71  
 Geographie 59, 68  
 Geophysik 67  
 Germanistik 61, 78  
 Gesamtinhaltsverzeichnis der wissenschaftlichen  
 Zeitschriften 48  
 Geschichte 60, 75  
 Geschichte der Medizin und Naturwissenschaften 60  
 Geschichte der Wissenschaften 60, 64  
 Gräzistik 78

- Habilitationsschriften 21, 27, 51 ff  
   -Katalog 52  
   -Signatur 52 f  
 Halbleiteroptik 67  
 Halbleiterphysik, Experimentelle 67  
 Handbibliothek 15 f  
 Handbücher 62  
 Handschriften 27  
 Handschriften-Sammlung 54  
   -Katalog 54  
 Haustiergenetik 71  
 Hochschulschriften 51 ff  
 Hochschulschriften-Abteilung 51 ff  
 HUZ 56
- Information, wissenschaftliche 59, 80  
 Informationsabteilung, Zentrale 12, 48 f  
 Informationseinrichtungen 62  
 Informationswissenschaft 59, 80  
 Initiativinformation 51  
 Inkunabeln 27
- Kalkmann**  
   -Bibliothek 79
- Karten 27, 68
- Katalog**  
   -Alphabetischer Bandkatalog 35, 37, 42  
   -Alphabetischer Zettelkatalog 36, 38 ff  
   -Archiv des "Tunnels über der Spree" 37  
   -Bibliographischer Apparat 50  
   -Dissertationen 46 f, 52  
   -Fontane-Sammlung 37  
   -Habilitationsschriften 46 f, 52  
   -Handschriften-Sammlung 37, 54  
   -Hochschulschriften 37  
   -Lehrbriefe 37

## Katalog

- Lehrbüchersammlung, Zentrale 53
- Lesesaal 16 f
- Neuer Alphabetischer 36
- Neuer Systematischer 37, 45 f
- Schlagwort-Index 44
- Schlagwortkatalog 46 f
- Schulschriften 37
- Systematischer 37, 38, 42 ff
- Zentralkatalog, Zweigstellen 56 f, 63

## Kataloge 34 ff

- alphabetische 63
- Anonyma 38, 42
- Katalogisierungsregeln 38 f
- Regelwerk, neues 40 f
- Sachtitel 39 f
- Sonderkataloge 37
- systematische 63
- Verfasserschriften 38, 42
- Zentralkatalog 11

## Kleintierkrankheiten

- Lehrbereich 70

## Kleintierzucht 71

## Körpererziehung 77

## Kooperationsverträge 10

## Koordinierungs-Abteilung 56 f

## Koordinierungsstelle 11

## Kopien 14, 17, 33 f

## Kopierstelle 34

## Korporativbenutzer 13, 20

## Kriminalistik 59, 75

## Kunstdrucke 79

## Kunsterziehung 79

## Kunstgeschichte 78

## Kunstwissenschaften 60, 78



- Latinistik 78  
 Lebensmittelchemie 68  
 Lebensmittelhygiene 69  
 Lebensmitteltechnologie 68, 71  
 Lehrbereich V, Chemie 68  
 Lehrbücher 62  
 Lehrbüchersammlung, Zentrale 22, 31, 37, 53  
   -Katalog 53  
 Lehrpläne 62  
 Leihfristen 28 ff  
   -Fernleihverkehr 33  
 Leihkarten 13  
 Leihschein 17 ff, 23, 24, 25  
 Leihstelle 33, 34  
 Leihverkehr der Bibliotheken der DDR 14, 32 f, 64  
 Leihverkehr, internationaler 14, 32 f, 64  
 Lesegerät 34  
 Lesesaal 15  
   -Benutzung 15  
   -Handbibliothek 15 f  
   -Kataloge 16 f  
 Lesesaalkarten 14  
 Liszt  
   -Sammlung 75  
 Literaturzusammenstellungen 49  
  
 Mahnung 29  
 Marxismus-Leninismus 16, 59, 64, 66  
 Marxistisch-Leninistische Philosophie 60, 64, 75  
 Massenspektroskopie 67  
 Mathematik 16, 60, 66  
 Medizin 16, 61, 80  
 Meliorationswesen 74  
 Meteorologie 67  
 Methodik des Physikunterrichts 67  
 Mihály - Nachlaß 77

- Mikrobiologie 69, 72  
 Mikrofilm 33  
 Mikrokopien 14, 17, 33 f  
 Mineralogie 81  
 Mineralogisches Museum 81  
 Morphologie 69  
 Museum für Naturkunde 60, 80  
 Musikalien 79  
 Musikwissenschaft 79  
  
 Nahrungsgüterwirtschaft 71  
 Naturwissenschaften 62  
 Neuerwerbungen, aktuelle 50 f  
 Neugebauer  
   -Bibliothek 79  
 Noten 79  
  
 Obstproduktion 74  
 Obstproduktion, industriemäßige 74  
 Öffnungszeiten 14  
   -Zweigstellen 64, 66  
 Ökonomie der Land- und Nahrungsgüterwirtschaft 71  
 Ökonomik 73, 74  
 Ökonomik der Nahrungsgüterwirtschaft 72  
 OF 66, 73  
 Operationsforschung (OF) 66, 73  
 Organisations- und Rechenzentrum (ORZ) 60, 66  
 Ortsbenutzung 14  
 ORZ 60, 66  
  
 Pädagogik 60, 66, 76  
 Paläographie 75  
 Paläontologie 80  
 Paläontologisches Museum 80  
 Parasitologie 69  
 Patentschriften 62

<b>Pathologie der Fortpflanzung der Nutz- und Haustiere</b>	
-Lehrbereich	70
Personalverzeichnisse	51
Pflanzenbau	74
Pflanzenernährung	74
Pflanzenproduktion	74
Pflanzenschutz	73
Pflichtexemplare	8, 9
Pharmakologie, Vet.med.	69
Pharmazie	68
Philologien	60, 61
Philosophie	60
Phonothek	60, 66
Photokopie	33
Physik	16, 60, 67
Physik, Theoretische	67
<b>Physiologie der Fortpflanzung der Nutz- und Haustiere</b>	
-Lehrbereich	70
Polytechnische Bildung und Erziehung	77
Porträt-Sammlung	54
Porträts	76
Prospekte	62
Psychologie	59, 74
Psychologie, pädagogische	77
Radiologie, Angewandte	67
Reaktionskinetik	72
Rechtswissenschaft	59, 75
Referatekarteien	49
Rehabilitationspädagogik	59, 77
Reproduktionen	79
Rinderleistungsbuch, Deutsches	71
Rodenwaldt	
-Bibliothek	79
Röntgenologie, Vet.med.	
-Lehrbereich	70

Romanistik	61, 78
Rotarides	
-Nachlaß	77
Rothmaler	
-Bibliothek	81
Rückgabe der Bücher	26
Sammlungen	51
Schlagwortindex	44
Schlagwortkatalog	46 f
Schnellausleihe	13, 22
Schrader	
-Bibliothek	79
Schriftenreihe	48
Schulschriften	52
Sektionskatalog	56 f, 63
Siegel	2
-Zweigstellen	66 ff
Signatur	20 f
-Dissertationen	52 f
-Habilitationsschriften	52 f
Slawistik	77
Sonderdrucke	
-Medizin	76
Sondergenehmigungen	28
Sonderstandorte	20, 26
Sportwissenschaft	60, 66, 77
Sprachdatenverarbeitung	76
Sprachwissenschaft	78
Staatsveterinärkunde	70
Studienpläne	62
Sudanforschung	80
Süd- und Südostasien	79
Tageskarten	14
Technik	72, 74

- Technologie 71  
 Technologie der Fleisch- und Fischverarbeitung 73  
 Technologie der Getreideverarbeitung 72  
 Technologie der milchverarbeitenden und Fettindustrie 72  
 Technologie der Obst- und Gemüseverarbeitung 73  
 Technologie der Zucker- und Stärkeindustrie 72  
 Telefonnummer 2, 66 ff  
 Telex 2  
 Theaterwissenschaften 79  
 Theologie 59, 79  
 Tieftemperaturphysik 67  
 Tierernährung 71  
 Tierproduktion, Vet.med. 60, 68  
 Tierseuchenlehre 69  
 Tierzucht 71  
 Tonträger 66, 79  
 Toxikologie, Vet.med. 69  
  
 Übersetzungsnachweis 56 f  
 Universitätschroniken 51  
 Universitätsreden 51  
 Ur- und Frühgeschichte 75  
  
 Verzeichnis, Periodica 56  
 Veterinärapotheke 70  
 Veterinärhygiene 71  
 Veterinärmedizin 60, 68  
   -Innere 70  
 Veterinärpathologie 69  
 Veterinärphysiologie 69  
 Vorlesungsverzeichnisse 51  
 Vormerkung 29  
  
 Wirtschaftswissenschaften 59, 76  
 Wissenschaftsorganisation 60, 76  
 Wissenschaftstheorie 60, 64, 76  
 WTO s. Wissenschaftstheorie und Wissenschaftsorganisation

Xerokopien 34

Zeitschriften 66 ff

Zeitschriften, ungebundene 17

Zeitschriftenaufsätze 35

Zeitschriften-Leseraum 15, 16 f

Zeitungsbände 27

Zentralkatalog, Zweigstellen 56 f, 63

Zierpflanzenproduktion 73

Zoologie, spezielle 80

Zoologisches Museum 80

Zweigstellen 56 f, 58 ff

-Anschriften 58, 66 ff

-Benutzung 64

-Besonderheiten 58, 71, 76

-Bestand 58, 66 ff

-Bibliothekstypen 59 ff

-Öffnungszeiten 64, 66

-Sigel 66 ff

-Sondersammlungen 58, 68, 69, 71, 75, 76, 77, 79, 80, 81

-Struktur 58 f

-Telefonnummer 66 ff

-Verzeichnis 66 ff



A N H A N G





B e n u t z u n g s o r d n u n g  
der Universitätsbibliothek  
der Humboldt-Universität zu Berlin

I.

Allgemeiner Teil

§ 1

Aufgaben der Bibliothek

Im Rahmen des sozialistischen Bibliothekswesens der Deutschen Demokratischen Republik dient die Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin, d.h. die Zentrale Bibliothek und die Zweigstellen, mit ihren Beständen und Einrichtungen vorrangig den Erfordernissen von Wissenschaft und Praxis, Forschung, Lehre sowie der sozialistischen Erziehung, Aus- und Weiterbildung. Sie fördert zudem mit ihren spezifischen Mitteln und Möglichkeiten die geistig-kulturellen Interessen aller Werktätigen.

§ 2

Bestände und Einrichtungen

- (1) Die Universitätsbibliothek stellt ihren Benutzern zur Verfügung:
- Bestände (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Dissertationen, Diplomarbeiten, Patentschriften, Handschriften, Karten, Tonträger, Noten, Porträts, Kopien und Mikroformen dieser Gattungen u.a., im folgenden "Bücher" genannt),
  - Kataloge und bibliographische Hilfsmittel,
  - Lesesäle mit wissenschaftlichen Handbibliotheken und sonstige Arbeitsräume,
  - technische Hilfsmittel.
- (2) Darüber hinaus kann der Benutzer in Anspruch nehmen:
- die Informationseinrichtungen der Universitätsbibliothek,
  - den Ablichtungsdienst,
  - den Veranstaltungs-, Führungs- und Ausstellungsdienst.

§ 3

Arten der Benutzung

Die Bücher der Universitätsbibliothek können in Anspruch genommen werden:

- durch Benutzung in den Lesesälen bzw. in anderen dafür vorgesehenen Bibliotheksräumen der Universitätsbibliothek (Lesesaalbenutzung),
- durch Ausleihe außer Haus (Ortsbenutzung),
- durch den Leihverkehr der Bibliotheken der Deutschen Demokratischen Republik bzw. den internationalen Leihverkehr.

## § 4

Benutzungsberechtigung

- (1) Die Universitätsbibliothek kann von allen Bürgern der Deutschen Demokratischen Republik benutzt werden, die das 16. Lebensjahr vollendet haben (Einzelbenutzer). Jugendliche unter 18 Jahren, ausgenommen Studenten an Hoch- und Fachschulen, haben zur Erlangung der Benutzungsberechtigung eine Befürwortung des Betriebes bzw. der Schule vorzulegen.
- (2) Die Bestände der Universitätsbibliothek stehen vorrangig für die Bedürfnisse der Wissenschaftler und Studierenden der Humboldt-Universität zu Berlin zur Verfügung. Darüber hinaus werden sie für den Leihverkehr und für weitere Leser zur Benutzung und Ausleihe am Ort bereitgestellt.
- (3) Bürger anderer Staaten mit zeitweiligem oder dauerndem Wohnsitz in der Deutschen Demokratischen Republik sind im Rahmen der Besucherordnung der Humboldt-Universität zu Berlin benutzungsberechtigt. Bei besuchsweisem Aufenthalt kann die Benutzung der Zentralen Bibliothek durch den Direktor genehmigt werden.
- (4) Benutzungsberechtigt sind staatliche Organe, wissenschaftliche und kulturelle Institutionen, Betriebe und Produktionsgenossenschaften sowie Organisationen und Verbände, die ihren Sitz in Berlin, Hauptstadt der Deutschen Demokratischen Republik, mit Einschluß des Randgebietes (S-Bahnbereich) haben (Korporativbenutzer). Erigaden und sozialistische Arbeitsgemeinschaften werden über ihre Einrichtungen bzw. Betriebe benutzungsberechtigt.
- (5) Benutzungsberechtigt sind ebenfalls Vertretungen anderer Staaten mit Sitz in Berlin, Hauptstadt der Deutschen Demokratischen Republik, als Korporativbenutzer.
- (6) Die Benutzungsberechtigung für Mitarbeiter der Universitätsbibliothek erfolgt gemäß der vorliegenden Benutzungsordnung.

## § 5

Öffnungszeiten

- (1) Grundsätzlich ist die Zentrale Bibliothek Montag bis

Freitag von 8 - 20 Uhr und am Sonnabend von 8 - 12 Uhr und sind die Zweigstellen Montag bis Freitag von 8 - 17 Uhr geöffnet.

- (2) Die Universitätsbibliothek bleibt an gesetzlichen Feiertagen geschlossen. Besondere Schließtage oder Schließzeiten werden den Benutzern rechtzeitig bekanntgegeben.

## § 6

### Benutzungskarten

- (1) In der Zentralen Bibliothek und in den Zweigstellen haben nach Anmeldung Gültigkeit die Benutzungskarten (in Klappkartenform)
- der Humboldt-Universität zu Berlin,
  - der Hochschule für Ökonomie "Bruno Leuschner" in Berlin,
  - der Akademie der Pädagogischen Wissenschaften in Berlin,
  - der Hochschule für Musik "Hanns Eisler" in Berlin,
  - der Fachschule für wissenschaftliche Information und wissenschaftliches Bibliothekswesen in Berlin,
  - der Ingenieurhochschule für Landtechnik in Berlin-Wartenberg,
  - der Pädagogischen Hochschule Potsdam.
- Diese Benutzungskarten werden jährlich verlängert. Einzelbenutzer ohne Klappkarte werden von der Zentralen Bibliothek und den Zweigstellen Leih- oder Lesesaalkarten für die Dauer eines Jahres ausgestellt. Leihkarten erhalten die Bürger, die in Berlin, Hauptstadt der Deutschen Demokratischen Republik, mit Einschluß des Randgebietes (S-Bahnbereich) polizeilich gemeldet sind. Die Zentrale Bibliothek und die Zweigstellen geben darüber hinaus Tageskarten aus. Die Leih-, Lesesaal- und Tageskarten sind lt. geltender Gebührenordnung gebührenpflichtig. Sämtliche Benutzungs-, Leih-, Lesesaal- und Tageskarten sind nicht übertragbar.
- (2) Lesesaal- bzw. Tageskarten berechtigen zur Benutzung der Bücher in den dafür vorgesehenen Räumen der Universitätsbibliothek.
- (3) Leihkarten berechtigen darüber hinaus zur Ausleihe von Büchern außer Haus, sofern dem nicht Festlegungen gem. § 4 (2) und § 14 dieser Benutzungsordnung entgegenstehen.
- (4) Benutzungskarten für Einzelbenutzer werden nach Vorlage des Personalausweises oder eines ihm gleichgestellten Dokuments ausgestellt. Studenten legen zudem den Studentenausweis vor.
- (5) Benutzungskarten für Korporativbenutzer werden auf Grund eines Antrages, der Namen und Unterschrift des bzw. der Zeichnungsberechtigten (bis zu drei) enthalten und vom An-

tragsteller gestempelt sein muß, ausgestellt. Diese Karten dürfen nur für den dienstlichen Gebrauch verwendet werden.

- (6) Änderungen des Namens, der Anschrift, des Berufes und der Arbeitsstelle, Wechsel des bzw. der Zeichnungsberechtigten und der Verlust der Benutzungskarte sind der Universitätsbibliothek umgehend mitzuteilen.
- (7) Bei Verlust haftet der Benutzer für jeden Schaden, der der Universitätsbibliothek durch den Mißbrauch der Benutzungskarte entsteht. Für die Ausstellung einer Ersatzkarte werden Gebühren lt. Gebührenordnung erhoben.
- (8) Studierenden wird der zur Exmatrikulation erforderliche Entlastungsbescheid nur dann erteilt, wenn die Universitätsbibliothek ihnen gegenüber keine Forderungen mehr hat. Die Zentrale Bibliothek nimmt die Entlastung nur vor, wenn der Benutzer von den Zweigstellen, in denen er schriftlich als Leser registriert war, entlastet ist.
- (9) Bei der Anmeldung ist den Benutzern die Benutzungsordnung zur Kenntnis zu bringen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Benutzer verpflichten sich durch Unterschrift, die Bestimmungen der Benutzungsordnung einzuhalten.

## § 7

### Verhalten in der Bibliothek

- (1) Die Bestände und Einrichtungen der Universitätsbibliothek stellen Volkseigentum dar und sind schonend zu behandeln.
- (2) Zur Gewährleistung guter Arbeitsbedingungen haben die Benutzer in den Benutzungsräumen Ruhe zu bewahren und aufeinander Rücksicht zu nehmen.
- (3) Tiere, größere bzw. sperrige Gepäckstücke und andere, einen normalen Bibliotheksbetrieb störende Gegenstände dürfen nicht mit in die Universitätsbibliothek gebracht werden.
- (4) Mäntel und andere Überbekleidung, Schirme sowie Aktentaschen und ähnliche Behältnisse sind vor Betreten der Benutzungsräume, mit Ausnahme der Bücherausgabe, an der Garderobe abzugeben.
- (5) Rauchen, Essen und Trinken ist nur in den von der Universitätsbibliothek dafür vorgesehenen Räumen gestattet.
  - ) Fotografieren in der Zentralen Bibliothek und in den Zweigstellen ist nur mit Genehmigung des Direktors gestattet.

Die Benutzer haben auf ihr persönliches Eigentum zu achten.

## § 8

Kontrolle der Benutzer

- (1) Zur Sicherung der Bestände ist die Universitätsbibliothek berechtigt, Benutzer beim Betreten und Verlassen der Universitätsbibliothek auf mitgeführte Bücher durch dafür beauftragte Mitarbeiter zu kontrollieren.
- (2) Bei begründetem Verdacht auf Verstoß gegen die Benutzungsordnung sind alle Mitarbeiter der Universitätsbibliothek berechtigt und verpflichtet, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

## § 9

Schadenersatzpflicht

- (1) Anstreichungen und sonstige Eintragungen in Bücher der Universitätsbibliothek, die vom Benutzer vorgenommen worden sind, gelten als Sachbeschädigung und werden auf seine Kosten beseitigt. In Wiederholungsfällen können Maßnahmen gemäß § 23 in Anwendung gelangen.
- (2) Entfernen von Seiten, Abbildungen, Tabellen, Karten und desgl. aus Büchern der Universitätsbibliothek sowie der Versuch, Bücher der Universitätsbibliothek zu entwenden, stellen Vergehen gegen das Volkseigentum dar, die einen längeren oder dauernden Entzug der Benutzungsberechtigung bewirken. Die zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit wird dadurch nicht berührt.
- (3) Jeder Buchverlust ist der Universitätsbibliothek sofort zu melden. Hat der Benutzer ein Buch verloren oder so stark beschädigt, daß seine Verwendung nicht mehr möglich ist, oder ist die Rückgabe aus einem anderen Grunde nicht möglich, hat er im allgemeinen ein bibliographisch identisches Ersatzexemplar innerhalb einer von der Universitätsbibliothek festzusetzenden angemessenen Frist zu beschaffen. Kann ein Ersatzexemplar nicht beschafft werden, so ist die Universitätsbibliothek berechtigt, eine Kopie zu Lasten des Benutzers anfertigen zu lassen und gegebenenfalls noch einen Wertausgleich zu verlangen. Bei Korporativbenutzern haften gegenüber der Universitätsbibliothek die staatlichen Organe, wissenschaftlichen und kulturellen Institutionen, Betriebe und Produktionsgenossenschaften sowie Organisationen und Verbände.
- (4) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, den Ersatz der Kosten für die Einarbeitung des Ersatzexemplars in den Buchbestand und gegebenenfalls für den Bibliothekseinband des Buches zu fordern.
- (5) Verweigert der Benutzer die Rückgabe des Buches oder die Ersatzleistung, so wird die Forderung der Universitätsbibliothek gerichtlich geltend gemacht. Gerichtsstand ist

das Stadtbezirksgericht Mitte, 102 Berlin, Littenstr.  
14/15.

§ 10

Mitarbeit der Benutzer

- (1) Entsprechend den Prinzipien der sozialistischen Demokratie haben die Benutzer das Recht, durch Vorschläge, Hinweise, Kritik und praktische Unterstützung an der ständigen Weiterentwicklung der Arbeit der Universitätsbibliothek mitzuwirken. Beschwerden bzw. Eingaben der Benutzer sind entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften zu bearbeiten.
- (2) Die Universitätsbibliothek informiert ihre Benutzer in Leserversammlungen bzw. durch andere zweckdienliche Formen über ihre Tätigkeit und Vorhaben.
- (3) Um die Benutzer in stärkerem Maße unmittelbar in die Gestaltung der Arbeit der Universitätsbibliothek einzubeziehen, bildet der Direktor den Bibliotheks- und Informationsrat der Humboldt-Universität zu Berlin auf der Grundlage der Bibliotheksverordnung (GBI. II 1968 S. 565 ff).

II.

Spezieller Teil

§ 11

Lesesäle, Handbibliotheken und sonstige Freihandbestände

- (1) Die Benutzung der Lesesäle und der dort bzw. in anderen Benutzungsräumen frei zugänglich aufgestellten Bücher ist für alle Benutzer möglich.
- (2) Bücher aus Handbibliotheken dürfen nur mit Genehmigung in andere Bibliotheksräume mitgenommen werden.
- (3) Den Einzelbenutzern der Zentralen Bibliothek können ferner in den Lesesälen der Zentralen Bibliothek zur Verfügung gestellt werden:
  - einzelne Bücher aus der Deutschen Staatsbibliothek,
  - einzelne Bücher aus der Berliner Stadtbibliothek.

§ 12

Kataloge

Die in den Benutzungsräumen aufgestellten Kataloge können von allen Benutzern eingesehen werden. Die Kataloge sind pfleglich zu behandeln. Die Entnahme von Katalogkarten ist untersagt und stellt einen Verstoß gegen die Benutzungsordnung dar.

## § 13

Bestellung und Bereitstellung von Büchern aus dem Magazin

- (1) Die im Magazin befindlichen Bücher sind auf Bestellscheinen anzufordern.
- (2) Die Bestellscheine sind vollständig und gut lesbar auszufüllen.
- (3) Den Benutzern wird im Interesse einer schnellen Literaturbereitstellung empfohlen, die Signaturen (Standortnummern) aus den Katalogen zu ermitteln und auf den Bestellscheinen zu vermerken.
- (4) Bestellungen von Einzelbenutzern können in der Universitätsbibliothek in dringenden Fällen auch telefonisch aufgegeben werden.
- (5) Die Universitätsbibliothek kann die Zahl der Bestellungen, die für einen Einzel- bzw. Korporativbenutzer täglich bearbeitet werden, einschränken.
- (6) Kann das bestellte Buch nicht zur Verfügung gestellt werden, vermerkt die Universitätsbibliothek den Grund dafür auf dem Bestellschein.
- (7) Verliehene Bücher können vorbestellt werden. Die Universitätsbibliothek kann den Vormerkdienst zeitweilig einschränken.
- (8) Der Benutzer bzw. dessen Bevollmächtigter hat die bestellten Bücher an der Bücherausgabe unter Vorlage der Benutzungskarte (der Bevollmächtigte darüber hinaus unter Vorlage des Personalausweises) in Empfang zu nehmen und dort termingerecht zurückzugeben.
- (9) Der Benutzer hat auf dem Leihschein den Empfang des Buches handschriftlich zu quittieren, soweit nicht andere Buchungsverfahren angewendet werden. Er haftet für die von ihm entliehenen Bücher so lange, bis ihm eine Quittung über die Rückgabe oder eine Entlastung in anderer Form erteilt worden ist.
- (10) Einzelne Bücher der Zentralen Bibliothek können darüber hinaus von Einzelbenutzern in Anspruch genommen werden:
  - durch Benutzung in den Lesesälen der Deutschen Staatsbibliothek (Lesesaalbenutzung),
  - durch Benutzung im Lesesaal der Berliner Stadtbibliothek (Lesesaalbenutzung).

## § 14

Benutzungseinschränkungen

- (1) Die Benutzung der Bücher kann eingeschränkt werden. Die Entscheidung darüber treffen der Direktor der Universi-



tätsbibliothek oder die von ihm damit Beauftragten.

- (2) Bücher, die faschistische, militaristische, antikommunistische, neofaschistische, neokolonialistische und andere undemokratische Ideologien zum Ausdruck bringen, stehen nur für nachweislich wissenschaftliche oder berufliche Zwecke zur Verfügung. Der Benutzer hat eine schriftliche Befürwortung seines Auftraggebers vorzulegen, von der die Bereitstellung dieser Bücher abhängig gemacht wird. Die Entscheidung darüber trifft der Direktor der Universitätsbibliothek oder die von ihm damit Beauftragten.
- (3) Für die Bereitstellung von Büchern, deren Inhalt den Normen der sozialistischen Moral widerspricht, gilt die Regelung gemäß Abs. 2.
- (4) Nur für nachweislich wissenschaftliche oder berufliche Zwecke stehen zur Verfügung:
  - Bücher, die wegen ihrer Unersetzlichkeit bzw. Seltenheit eines besonderen Schutzes bedürfen,
  - belletristische Bücher, mit Ausnahme solcher Bestände, die von der Universitätsbibliothek aus literaturpropagandistischen Gründen für die allgemeine Benutzung ausdrücklich bereitgestellt werden.

#### § 15

##### Ausleihe von Büchern außer Haus

- (1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, die zur Benutzung empfangenen Bücher auf ihren einwandfreien Zustand zu überprüfen. Etwaige Schäden in Büchern sind von der Universitätsbibliothek im Buch selbst zu vermerken. Darüber hinausgehende Schäden in Büchern sind vom Benutzer unverzüglich zu melden, da er anderenfalls haftbar gemacht werden kann.
- (2) Die Bücher sind vom Benutzer in Aktentaschen oder ähnlichen schützenden Behältnissen zu befördern: Tragenetze dürfen nicht verwendet werden.
- (3) Entlehene Bücher sind vor Antritt einer Reise oder bei sonstigen Verhinderungen, die über den Rückgabetermin andauern, an die Universitätsbibliothek zurückzugeben.
- (4) Entlehene Bücher dürfen nicht an dritte Personen weitergegeben und ohne Genehmigung auf Reisen mitgenommen werden.
- (5) Die Universitätsbibliothek ist nicht verpflichtet, den Benutzer eines Buches Dritten gegenüber namhaft zu machen.

#### § 16

##### Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe außer Haus sind grundsätzlich ausgenom-

men:

- Bücher, die zum Bestand der Handbibliotheken gehören,
  - Bücher, die älter als 100 Jahre sind,
  - ↳ Handschriften,
  - Bücher, die jünger als 100 Jahre sind und einen hohen materiellen oder ideellen Wert besitzen,
  - Loseblattwerke,
  - maschinenschriftliche Bücher,
  - Bücher, die wegen ihrer Größe (z.B. Zeitungen), ihres Gewichtes oder ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe nicht geeignet sind,
  - ungebundene Zeitschriften und Lieferungswerke,
  - Bücher, die Benutzungseinschränkungen gemäß § 14 unterliegen.
- (2) Für Archivbestände können weitere Ausleihbeschränkungen festgelegt werden.
- (3) Der Direktor der Universitätsbibliothek kann Ausleihbeschränkungen aufheben oder zusätzlich festlegen.

## § 17

### Leihfrist

- (1) Die Leihfrist beträgt einen Monat.
- (2) Die Leihfrist kann in besonders gelagerten Fällen oder für bestimmte Bestandsgruppen verkürzt oder verlängert werden.
- (3) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, in dringenden Fällen die ausgeliehenen Bücher vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern.
- (4) Die Leihfrist kann in der Regel einmal um den gleichen Zeitraum verlängert werden, sofern keine Vorbestellungen zu berücksichtigen sind.
- (5) Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen. Die Universitätsbibliothek kann die Vorlage des Buches vor Erteilung der Verlängerung verlangen.
- (6) Sonderleihfristen sind zu begründen. Über die Anträge entscheidet der Direktor der Universitätsbibliothek oder die von ihm damit Beauftragten.
- (7) Für verspätet zurückgegebene Bücher wird eine Verzugsgebühr lt. Gebührenordnung erhoben.
- (8) Bei Überschreitung der Leihfrist wird der Benutzer schriftlich und gebührenpflichtig gemahnt. Führt diese Mahnung und eine zweite nicht zum Erfolg, wird ihm in der Regel eine dritte Mahnung als Einschreiben oder auf dem Dienstwege zugestellt. Die Gebühren richten sich nach der geltenden Gebührenordnung. Bleibt auch diese dritte Mahnung unbeachtet, kann die Universitätsbibliothek die Bestimmungen gemäß § 9 Abs. 5 in Anwendung bringen.

- (9) Benutzern, die angemahnte Bücher nicht zurückgeben oder Gebühren noch nicht entrichtet haben, werden weitere Bücher zur Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek nicht mehr ausgehändigt.
- (10) Verweigert der Benutzer die Entrichtung der Gebühren, erteilt der Direktor der Universitätsbibliothek einen schriftlichen, mit einer Rechtsmittelbelehrung versehenen Bescheid über die zu entrichtende Gebühr.

## § 18

Informations- und Beratungsdienste

- (1) Die Informations- und Beratungsdienste der Universitätsbibliothek können im Rahmen ihrer Funktion und nach Maßgabe der geltenden Gebührenordnung von allen Bürgern und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik in Anspruch genommen werden.
- (2) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, ausländischen Bibliotheken, Institutionen und Wissenschaftlern bibliographische Auskünfte einschließlich Literaturzusammenstellungen und Standortnachweise sowie aus den Büchern zu entnehmende Sachauskünfte unter Beachtung der Bestimmungen des § 14 zu erteilen. Das Verfahren der Rechnungslegung und des Inkassos richtet sich nach den geltenden Rechtsvorschriften.

## § 19

Ablichtungsdienst

- (1) Die Universitätsbibliothek kann für Brüger und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik Ablichtungen aus Büchern des eigenen Bestandes bzw. aus im Leihverkehr beschafften Büchern anfertigen, sofern diese nicht den urheberrechtlichen Bestimmungen widersprechen. Die Gebühren regeln sich nach der geltenden Gebührenordnung.
- (2) Bei Ablichtungen für Bürger und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik aus benutzungseingeschränkten Büchern finden die Bestimmungen des § 14 Anwendung.
- (3) Ablichtungen für Bürger und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik aus unveröffentlichten Quellen bedürfen der Genehmigung des Direktors der Universitätsbibliothek.
- (4) Die Genehmigung für Bürger und Institutionen der Deutschen Demokratischen Republik, Ablichtungen aus Büchern der Universitätsbibliothek zu veröffentlichen bzw. Bücher der Universitätsbibliothek durch Verlage der Deutschen Demokratischen Republik zu reproduzieren, erteilt der Direktor der Universitätsbibliothek.

- (5) Die Ablichtung von Materialien, die Staats- oder Dienstgeheimnisse beinhalten, ist nicht statthaft.
- (6) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, für ausländische Bibliotheken, Institutionen und Wissenschaftler Ablichtungen aus Büchern ihres Bestandes unter Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen anzufertigen. Soweit es sich um Bücher gemäß § 14 (2 und 3) handelt, bedürfen Ablichtungen der Genehmigung des Direktors der Universitätsbibliothek. Er entscheidet auch über die Herstellung von Ablichtungen aus unveröffentlichten Quellen, die ausschließlich für den persönlichen Gebrauch des Bestellers und nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind.

## § 20

- (1) Die Bereitstellung der im Leihverkehr beschafften Bücher erfolgt nach den gleichen Bestimmungen, wie sie für Bücher der Universitätsbibliothek gelten. Darüber hinaus sind die von der verleihenden Bibliothek gestellten Bedingungen einzuhalten.
- (2) Die Bestimmungen des Leihverkehrs werden von der vorliegenden Benutzungsordnung nicht berührt.

## § 21

Veranstaltungs-, Führungs- und Ausstellungsdienst

Im Interesse einer breiten Öffentlichkeitsarbeit führt die Bibliothek Veranstaltungen, Führungen und Ausstellungen durch, die von allen Interessenten besucht werden können.

## § 22

Gebühren

Die von der Universitätsbibliothek erhobenen Gebühren richten sich nach der geltenden Gebührenordnung, die den Benutzern durch Aushang bekanntzugeben ist.

## § 23

Ausschluß von der Bibliotheksbenutzung

Der Direktor der Universitätsbibliothek ist berechtigt, Benutzer, die gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen, befristet oder dauernd von der Benutzung der Universitätsbibliothek auszuschließen.

## § 24

Beschwerdevorfahren

- (1) Gegen Gebührenbescheide (§ 17, Abs.10) und gegen den Ausschluß von der Benutzung der Universitätsbibliothek (§ 23) kann Beschwerde eingelegt werden. Der von der Entscheidung Betroffene ist darüber zu belehren, daß er Beschwerde einlegen kann.
- (2) Die Beschwerde ist schriftlich oder mündlich unter Angabe der Gründe innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang oder Bekanntgabe der Entscheidung beim Direktor der Universitätsbibliothek einzulegen.
- (3) Die Beschwerde hat aufschiebende Wirkung.
- (4) Über die Beschwerde ist innerhalb von zwei Wochen nach ihrem Eingang zu entscheiden. Wird der Beschwerde nicht oder nicht in vollem Umfang stattgegeben, ist sie innerhalb dieser Frist dem Rektor der Humboldt-Universität zu Berlin zuzuleiten, soweit nicht das Ministerium für Hoch- und Fachschulwesen zuständig ist. Der Einreicher der Beschwerde ist davon zu informieren. Der Rektor entscheidet innerhalb weiterer zwei Wochen endgültig.
- (5) Kann in Ausnahmefällen eine Entscheidung innerhalb der Frist nicht getroffen werden, ist rechtzeitig ein Zwischenbescheid unter Angabe der Gründe sowie des voraussichtlichen Abschlußtermins zu geben.
- (6) Die Entscheidungen über Beschwerden haben schriftlich zu ergehen, sind zu begründen und den Einreichern der Beschwerde auszuhändigen oder zuzusenden.

## III.

Schlußbestimmung

Vorliegende Benutzungsordnung beruht auf der Anweisung Nr. 3/73 über die Rahmenbenutzungsordnung für die wissenschaftlichen Allgemein- und Fachbibliotheken im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Hoch- und Fachschulwesen. Sie tritt am 1.1.1974 in Kraft. Mit gleichem Datum verlieren die Benutzungsordnungen vom 1. August 1965 (Anweisungen und Mitteilungen der Humboldt-Universität Nr. 20/1965) und vom 29. Mai 1967 (Anhang zur Schriftenreihe der Universitätsbibliothek Nr. 1) ihre Gültigkeit.

Berlin, den 12. 11. 1973

Prof. Dr. Wirzberger  
Rektor