

BIBLIOTHEK AKTUELL

Informationsblatt für alle Mitarbeiter der Bibliothek
der Universität Konstanz

Nr. 8

2. Jahrgang

22. Mai 1970

Inhalt:

I.

Organisation und Planung des Geschäftsablaufes in Bibliotheken

Mitbeteiligung und Mitbestimmung für den gehobenen Dienst

Abteilungs- und Laufzeitelstatistik

Was wissen Benutzer über Bibliotheksrichtungen

Wie soll ein Informationsblatt für eine Bibliothek aussehen

II.

UNESCO-Seminar über Datenverarbeitung

Von Büchern und Bibliotheken

Personalia

III.

Wissen Sie, wer das ist

Kennen Sie schon die Geschichte

Humoristica

ORGANISATION UND PLANUNG DES GESCHÄFTSABLAUFS IN BIBLIOTHEKEN.

Probleme um die Mitbeteiligung aller Mitarbeiter.

In der Regel sind sich alle einig, daß es weniger Verdruß, Ärger, Unzufriedenheit für alle Betriebsmitglieder gibt, wenn die Zusammenarbeit möglichst reibungslos funktioniert, jeder also weiß, was er und andere zu tun haben, welche Bedeutung diesen Arbeitsanteilen für die Gesamtleistung beizumessen ist, wenn für jeden erkennbar ist, daß die Arbeitsbelastung gleichmäßig verteilt wird, daß zum Beispiel in Zeiten hohen Arbeitsanfalls alle mehr belastet werden, in Zeiten geringeren Arbeitsanfalls alle weniger; daß bei Engpaßsituationen einzelner Abteilungen die Mehrarbeit zur Beseitigung dieses Zustandes auf alle anderen Abteilungen verteilt wird.

Nun ist es freilich leichter, sich über Grundsätze einig zu werden, als schließlich auch die Bedingungen zu schaffen, in denen diese Grundsätze sich bewähren können. Untersuchungen zeigen, daß die Gesamtsituation, die eine Kombination bestimmter Bedingungen ist, das Verhalten Einzelner mehr zu prägen vermag als deren spezielle Charakterzüge es zu tun vortäuschen, vortäuschen in dem Sinne, daß in einer bestimmten Gesamtsituation gewisse Charakterzüge eher gefördert werden als andere, diese anderen aber nur verkümmert und durchaus entwickelbar sind. Ein autoritärer Führungsstil zum Beispiel fördert natürlich eher autoritäre Charakterzüge, was aber nicht bedeuten muß, daß andere, eher nichtautoritäre Charakterzüge, nicht entwickelbar sind, wenn dieser Führungsstil durch einen anderen, mehr kollegialen ersetzt wird. Wird eine Situation geschaffen, in der kollegiale Zusammenarbeit eher gefördert wird als isolierte Einzelleistung, so werden auf die Dauer diese abnehmen. Für kollegiale Zusammenarbeit sind sicherlich die meisten Arbeitnehmer, die gezwungen sind, viele Stunden des Tages mit anderen zusammenzuarbeiten, die sie sich nicht selbst zur Mitarbeit ausgesucht haben. Nur das Wie, das "know how", ist den wenigsten einigermaßen klar, meistens deshalb, weil über die Möglichkeiten der Zusammenarbeit zuviel ideologisches, vorurteilbehaftetes Gerede umläuft.

Der Glaube, daß etwas so und nur so, nach einem bestimmten, ein für allemal festgelegten Prinzip, gemacht werden muß, ist zwar einfach, führt aber in einer Welt, in der fortwährend Entwicklungen stattfinden, zu einer leistungsmindernden Stagnation, allenfalls zu einer Resignation, daß man es nicht besser machen kann, führt aber keinesfalls weiter, wenn es darum geht, bewegliche Systeme immer wieder an neue Gegebenheiten anzupassen.

Auch eine Bibliothek ist ein solches System, in dem starre Prinzipien wenig nützen; es wird nur dann zur Zufriedenheit der Benutzer gearbeitet, wenn das System flexibel, anpassungsfähig ist, wenn das Programm dem Zeitverlauf angepaßt werden kann. Flexibilität erfordert aber eine situationsangemessene Bewertung und Steuerung von Betriebsvorgängen. Was heißt das, situationsangemessen? Es heißt: den verfügbaren Informationen entsprechend. Dies aber bedeutet das Sammeln von Daten nach einer Weise, die jeder einsehen und überprüfen kann, also nach einer objektiven Methode.

Für eine Möglichkeit, den Geschäftsgang in der Bibliothek sichtbar zu machen, bieten sich die Daten an, die aus den Abteilungs- und Laufzettelstatistiken gewonnen werden. Die Abteilungsstatistik gibt dabei einen Überblick über die in einer Periode mit einem bestimmten Zeitaufwand erbrachte Gesamtleistung der Abteilung, die Laufzettelstatistik läßt erkennen, wie es um die Zusammenarbeit im Hause steht und erlaubt eine Zeitmessung für die vom ganzen Hause erbrachte Gesamtleistung.

Wenn man sich die im Geschäftsgang befindlichen bibliographischen Einheiten als in einem Kanal fließend vorstellt, den man quer und längs teilen kann, bezeichnet die Abteilungsstatistik eine Querschnitts-, die Laufzettelstatistik eine Längsschnittsstatistik. Durch diese Schnitte erhält man eine objektive Aussage über den Zustand, in dem sich der Kanal und der Materialfluß befinden, da entweder durch den Querschnitt oder durch die Längsschnitte Besonderheiten, Unebenheiten oder Lücken eindeutig erfaßt werden.

Um bei diesem Bild des Kanals zu bleiben: durch den Quer- und Längsschnitt werden Stromgeschwindigkeit, Strombreite, Stromtiefe, Stromengpässe aufgezeigt und im Zeitablauf verfolgt. Um eine bestimmte Zielvorstellung zu erreichen, kann man auf Grund dieser Analyse auf diese Gegebenheiten einwirken, durch Verkleinerung des Strombettes und Begradigung eventuell eine größere Geschwindigkeit erzielen oder durch Vertiefung die Bedingungen für eine bestimmte Befahrbarkeit schaffen, je nachdem, was man erreichen möchte. Und der Geschäftskanal im Hause? Genügt die Feststellung, daß der Kanal "voll" ist? Kaum, denn - um im Bilde zu bleiben - der Geschäftskanal des Hauses wird von den unterschiedlichsten Schiffen befahren, und immer wieder kommen neue Typen hinzu, ergeben sich Stauungen, da die Schiffsmengen und Fahrzeiten unterschiedlich sind, fehlt es bisweilen an Kanalwasser, mitunter wird gar der Kanal angezapft.

Deshalb also Abteilungsstatistik und Laufzettelstatistik, deshalb also Daten nach einer objektiven Methode, über die man Einigkeit erzielt hat, sammeln, um sie dann nach einer anderen Methode, über die man wieder Einigkeit zu erzielen hat, auszuwerten. Und dies alles, um Betriebsvorgänge objektiv bewerten und steuern zu können und um auf diese Weise die Zusammenarbeit zu fördern. Und letztlich das alles, um das Unbehagen, täglich arbeiten zu müssen, wenigstens auf ein erträgliches Maß absenken zu können. Darum also Statistik, nicht als Mittel, den Einzelnen zu kontrollieren, um seine Arbeitskraft besser auszubeuten, sondern als Mittel der Zusammenarbeit, der Planung und der Organisation, und dies mit einer Methode, die allen bekannt ist, und die kritisiert werden kann, wenn sie ihre Funktion nicht mehr erfüllt. Nicht der Einzelne soll kontrolliert werden, sondern die Gesamtproduktivität der Abteilungen soll erfaßt werden; diese Erfassung reicht aus, die Betriebsvorgänge zu kontrollieren und zu steuern. Die Verteilung von leichterem und schwerer Arbeit in Abteilungen ist eine interne Aufgabe dieser, wobei die Kriterien der Verteilung durch eine gemeinsam erarbeitete Übereinkunft aufgestellt und geändert werden sollten.

Die Notwendigkeit zur Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen findet so auf der Abteilungsebene ihre Entsprechung. Die Verteilung der Ar-

beitslasten innerhalb einer Abteilung muß Aufgabe der betreffenden Abteilung bleiben, weil nur die täglich mit bestimmten Arbeiten befaßten Mitarbeiter eine Bewertung ihrer Arbeit vornehmen können; die Verteilung kann nicht durch Aufstellung von Prinzipien, die ausschließlich für alle Abteilungen gelten, vorgenommen werden. Entscheiden sollten immer die, die direkt mit einem bestimmten Arbeitsablauf befaßt sind, also: die Mitarbeiter einer Abteilung über die Verteilung von Arbeitslasten in ihrer Abteilung, die Abteilungsleiter im Zusammenhang mit den Vorgesetzten über die Koordination zwischen den Abteilungen.

Was für Konsequenzen sind aus dieser Konzeption über die Mitbeteiligung aller Mitarbeiter an der Steuerung des Betriebsgeschehens nun zu ziehen? Einmal die Einführung einer Abteilungs- und Laufzettelstatistik, wie es in der Bibliothek in Konstanz im März geschehen ist, zum zweiten eine Verbesserung der Kooperation durch Mitbeteiligung von Mitarbeitern bei den sie betreffenden Fragen an einer situationsangepaßten Entscheidungsfindung, und zwar in der Form von Hearings, wie es in Zukunft ebenfalls an der Bibliothek Konstanz geschehen wird. Eine weitere Konsequenz ist die, diejenigen, die nicht an solchen Sitzungen teilnehmen, noch besser über das Betriebsgeschehen zu informieren, das betriebliche Informationsblatt, wie es in Konstanz seit einem Jahr bereits besteht, also noch weiter auszubauen, wie dies auch in der Befragung im April zum Ausdruck kam.

Mitbeteiligung wird hier demnach so verstanden, daß allen Mitarbeitern genügend Informationen zufließen, um ihnen den Stand und die Entwicklung des Betriebsgeschehens deutlich zu machen, so daß jeder seinen Stellenwert erkennen kann und in der Lage ist, Verbesserungsvorschläge zu machen und bei den Vorarbeiten für Entscheidungsfindungen mitzuwirken, also derartige Informationen geben kann, die eine rasche und gute Entscheidungsfindung ermöglichen. Mitbeteiligung ist eine Ergänzung zur Mitbestimmung. Mitbeteiligung sollte stets erfolgen, Mitbestimmung da, wo die Qualifikationen gegeben sind. Mitbeteiligung bedeutet die Offenlegung eines Betriebes, Mitbestimmung die Steuerung eines Betriebes bei Abschätzung der Auswirkungen jeweiliger Entscheidungen. Mitbeteiligung ist also nicht gleich Mitbestimmung, aber eine wesentliche Voraussetzung. Sind die Voraussetzungen erst einmal für eine Mitbeteiligung geschaffen und hat sich diese bewährt, können erst die Probleme um eine Mitbestimmung behandelt und gelöst werden. Der Schritt der Konstanzer Bibliotheksleitung zur Mitbeteiligung hin, ist somit als ein Versuch zu werten, neue und bessere Formen der Bibliotheksführung zu entwickeln, die den Anforderungen unserer Zeit besser entsprechen.

MITBETEILIGUNG UND MITBESTIMMUNG FÜR DEN GEHOBENEN DIENST ?

Ende April fand eine Abteilungsleiterbesprechung statt, die sich mit dem Thema befaßte, Möglichkeiten besserer Kooperation zu finden

- a) zwischen dem Abteilungsreferenten, dem Abteilungsleiter und den Mitarbeitern der jeweiligen Abteilung (horizontale Kooperation),
- b) zwischen der Bibliotheksleitung, den Abteilungsreferenten und den Abteilungsleitern (vertikale Kooperation).

Zu a) Von einem Abteilungsleiter wurde der Vorschlag gemacht und von allen Besprechungsteilnehmern akzeptiert, regelmäßig stattfindende Arbeitsbesprechungen in den einzelnen Abteilungen zu institutionalisieren. Man erhofft sich von dieser Einrichtung einmal eine bessere Information aller Mitarbeiter - zum Beispiel sollen an diesen Besprechungen die Protokolle der Referentensitzungen vom Abteilungsreferenten erläutert werden - zum anderen, daß auf diese Weise auch der Abteilungsreferent mit dem täglichen Kleinkram seiner Abteilung näher konfrontiert wird, dessen reibungslose Bewältigung oft doch eine Menge organisatorischer Maßnahmen erfordert.

Zu b) Als ein heikleres Kapitel entpuppte sich die erwünschte Kooperation zwischen Bibliotheksleitung und Abteilungsreferenten einerseits und den Abteilungsleitern andererseits.

Es gab hierzu zunächst den Vorschlag der Bibliotheksleitung, die Abteilungsleiter monatlich einmal an der Referentensitzung teilnehmen zu lassen. Gegen eine Teilnahme aller Abteilungsleiter an allen Referentensitzungen wurde von der Bibliotheksleitung vor allem die Befürchtung geäußert, daß in den Referentensitzungen mit einem so großen Gremium nicht mehr so effektiv gearbeitet werden könne, ferner wird auf den Mangel eines hinreichend großen Sitzungsraumes hingewiesen. Die Mehrheit der Abteilungsleiter hielt aber die wöchentliche Teilnahme an den Referentensitzungen für Zeitverschwendung; von einer monatlichen Teilnahme erwartete man sich keine Verbesserung der gewünschten Kooperation.

Ein weiterer Vorschlag eines Abteilungsleiters, nur einige der Abteilungsleiter zu den wöchentlichen Referentensitzungen hinzuzuziehen, und zwar ausgewählt nach den Gesichtspunkten der traditionellen Abteilungseinteilung: Akzession, Katalog, Benutzung, wurde von der Bibliotheksleitung für sehr problematisch gehalten, weil man - so die Formulierung der Direktion - dann quasi "Oberabteilungsleiter" schaffen müßte; die Bibliotheksleitung befürchtet, daß die von der unmittelbaren Information ausgeschlossenen übrigen Abteilungsleiter sich diskriminiert fühlen könnten. Auch der Mehrheit der Abteilungsleiter erscheint es genügend, wenn aufgrund der neueinzurichtenden Abteilungsbesprechungen (s. o.), die Interessen der einzelnen Abteilungen durch den zuständigen Referenten in den wöchentlichen Sitzungen mit

der Bibliotheksleitung vertreten werden.

Da aber ein großes Interesse bei vielen Mitarbeitern besteht, über den eigenen, begrenzten Aufgabenkreis hinaus, besser informiert zu sein über Planung und Organisation in der Bibliothek, stieß ein anderer Vorschlag der Bibliotheksleitung auf großen Beifall, nämlich alle aufzufordern, die Erörterung von Themen, die auf ein nicht nur ganz spezielles Interesse stoßen, sondern für einen größeren Kreis von Interesse sein könnte, bei der Leitung schriftlich anzugeben.

In einer Art "Fragestunde", an der alle am gewünschten Thema Interessierten teilnehmen können, sollen die vorgeschlagenen Punkte diskutiert werden.

Genügende Information über Mitbeteiligung und Mitbestimmung bei Planung und Organisation stecken im Bibliothekswesen noch in zaghaften Anfängen. Ob in der Universitätsbibliothek Konstanz Ansätze für Mitbeteiligung und Mitbestimmung durch die geplanten Abteilungsbesprechungen und "Hearings" gegeben werden, bleibt abzuwarten.

wd

ABTEILUNGS- UND LAUFZETTELSTATISTIK.

In der Bibliothek sind eine Menge bibliographische Einheiten zu bearbeiten, über deren Umfang die Wünsche der Benutzer und die zur Durchführung eines vorgegebenen Programms verfügbaren Mittel entscheiden. Die Bearbeitung dieser in sich uneinheitlichen Menge fordert ihrerseits einen bestimmten Zeitaufwand und kostet diesem Zeitaufwand entsprechend einen bestimmten Betrag an Personalkosten. Zählt man diesen Personalkosten die Sachkosten hinzu, erhält man die Gesamtkosten für die Bearbeitung. Für die Beurteilung der Leistung im Zeitverlauf einer Bibliothek wie auch ihrer Abteilung müssen also erstens Höhe und Struktur der bearbeiteten Mengen, der aufgewendeten Zeit und der entstandenen Kosten herangezogen werden, zweitens eine Kennziffer über die Echnelligkeit, mit der die Abteilungen insgesamt arbeiten, die zeitliche Länge der für eine im Geschäftsgang befindliche Einheit, deren Verweilen in den verschiedenen Abteilungen, und dieses wieder gesondert für verschiedene Einheitsarten.

Über die Höhe und Struktur der Mengen, Zeiten und Kosten kann eine zu diesem Zweck geführte Abteilungsstatistik Auskunft geben, die für eine allgemeine Betriebsstatistik durch Ergänzung solcher Mengen-, Zeit- und Kostenangaben zu vervollständigen ist, die in einzelnen Abteilungen nicht gesondert erfaßt werden können, also alle Gemeinmengen, Gemeinzeiten und Gemeinkosten, aller Gemeinaufwendungen, die der Betrieb insgesamt verursacht. Über die Schnelligkeit

des Geschäftsganges sowie der Verbundzeit zwischen einzelnen Abteilungen kann eine Laufzettelstatistik Auskunft geben. Betriebs-, Abteilungs- und Laufzettelstatistik eignen sich hervorragend für Planung und Organisation der Bibliothek. Sie gestatten es, die Haushaltsplanung und Terminplanung auf der Grundlage einer Plankostenrechnung zu erstellen, die Kapazitäts- und Beschäftigungsschwankungen zu berücksichtigen vermag.

Die Einführung einer Abteilungs- und Laufzettelstatistik an der Bibliothek Konstanz zielt in diese Richtung. Hierbei wird so verfahren: jede Abteilung erhält einen Statistikbogen, der die Brutto- und Nettozeiten für die Abteilung insgesamt erfaßt. Dieser Abteilungsstatistikbogen wird vom Abteilungsleiter ausgefüllt. Zusätzlich erhält jeder Mitarbeiter einer Abteilung einen Einzelstatistikbogen, der namentlich nicht gekennzeichnet werden muß, für die Erfassung der bearbeiteten Mengen und die Erfassung von Haupttätigkeiten (direkt auf die Mengen bezogen) und Nebentätigkeiten (die in der Abteilung anfallen, sich aber nicht durch Mengenangaben fassen lassen). In bestimmten Abteilungen werden darüber hinaus für andere Zwecke, die nicht in Bezug zur Leistungsbewertung stehen, bestimmte Angaben erfaßt. So erfaßt die Erwerbungsstatistik der Akzession u. a. die Preise und den Lieferanten der eingehenden Bücher und Zeitschriften und die Benutzungsabteilung u. a. die Zahl der Entleihungen und Fernleihen auf bestimmte Fächer verteilt. In periodischen Abständen, zur Zeit monatlich, werden Abteilungs- und Einzelstatistikbogen eingesammelt und ausgewertet. Und zwar werden in eine Übersicht für alle Abteilungen zusammengefaßt: die Anzahl der Arbeitstage des Monats, die Bruttozeit und die Nettozeit für eine einzelne Abteilung sowie die prozentuale Istzeit für Nebentätigkeit, die Anzahl der beschäftigten Mitarbeiter, die Bearbeitungsmenge und die Rückstände (gemessen in Stellmetern), welche unbearbeitet vor der Abteilung stehen. Zum Vergleich erscheinen auf dem Übersichtsbogen auch die diesbezüglichen Angaben des Vormonats. Damit sind eine Reihe von Auswertungsmöglichkeiten geschaffen, die sich sofort in Handlungsanweisungen und Regelungen umsetzen lassen. Die Höhe der Rückstände des Monats- und Vormonats gibt den Druck an, unter dem eine Abteilung steht. Die Höhe der eingesetzten Arbeitskräfte, die Anzahl der Arbeitstage und prozentuale Istzeit für Nebentätigkeit gibt an, welche Kapazitäten eingesetzt werden konnten, und was damit erreicht wurde. Beide Angaben über Kapazitätsauslastung können dann dazu dienen, die Konsequenzen für den kommenden Monat zu überlegen, wieweit also Arbeitskräfte aus anderen Abteilungen für Engpaßabteilungen abgestellt werden können, wo einer Verlagerung von Engpässen vorgebeugt werden kann, wieviel Arbeitsstunden erforderlich und damit zu fordern sind, um die Engpässe langfristig abzubauen.

Die monatliche Übersicht gestattet zudem abzuschätzen, wie sich die Durchführung von Sonderaufgaben (Umräumen von Häusern, Anfertigung bestimmter Kataloge, Vorarbeiten für Verzeichnisse) auf den Fluß des Geschäftsganges auswirken, da dann die Kapazitäten eingeschränkt sind. Die Abteilungsstatistik gibt darüber hinaus Auskunft,

wie die Bearbeitungsmengen steigen werden, wenn bestimmte externe Entwicklungen, wachsende Anzahl von Studenten zum Beispiel, anhalten. Die Abteilungsstatistik ist weiterhin Grundlage für die Berechnung von Durchschnittswerten in größeren Zeiträumen und damit für eine mittel- und langfristige Projektplanung. Allerdings gibt die Abteilungsstatistik nur Auskunft über einzelne Abteilungen, nicht über den Fluß des Geschäftsganges. Ihre vornehmliche Ergänzung ist demnach die Laufzettelstatistik. Dabei wird in Konstanz so verfahren:

Jedes Buch und jede Zeitschrift erhält beim Auspacken in der Poststelle einen Laufzettel, der in dieser Einheit bis zur Aufstellung verbleibt. Da jeweils das Bearbeitungsdatum von der Bestellung ausgehend in jeder Bearbeitungsstelle eingetragen wird, kann statistisch ermittelt werden, wie lange ein Buch von der Bestellung bis zur Aufstellung braucht, und wie groß der Zeitanteil hieran ist, den sich das Buch im Geschäftsgang befindet. Eine maschinelle Auszählung nach Ablockung dieser Daten könnte dabei alle bearbeiteten Bücher überhaupt erfassen. Diese Datenerfassung ließe sich dann mit anderen Merkmalen wie Fachbereich, Eil- oder Normalgang und Lieferantenummer verbinden.

Der neu entwickelte Laufzettel wird allerdings noch nicht maschinell ausgewertet. Zunächst soll mit Stichproben gearbeitet werden, und das auch nur hinsichtlich der generellen Frage, wie lange die Bücher im Geschäftsgang sind. Das Verfahren hierzu ist einfach. Man zählt alle eingehenden Laufzettel in der Schlußstelle und bei diesen wiederum den Anteil, bei denen Bücher zum Beispiel länger als 2 Monate im Hause wanderten. Auf diese Weise gewinnt man eine Globalaussage darüber, daß soundsoviel Prozent der Bücher weniger als zwei Monate, soundsoviel Prozent mehr als zwei Monate im Geschäftsgang wanderten. Eine solche Aussage ist immerhin schon begründeter als jede ansonsten ohne Statistik vorgenommene Vermutung oder Schätzung. Dieses Verfahren läßt sich variieren, je nachdem, mit welchem Zeitraum man die Auswertung vornimmt. Weiterhin kann für Fachbereiche, die mit der Literaturbeschaffung unzufrieden sind, nachgewiesen werden, wie lange ein Buch von der Bestellung bis zur Ankunft in der Bibliothek und wie lange es in dieser braucht, bis es endlich in die Hände des Benutzers gelangt. Außerdem läßt sich auch einmal eine Stichprobe machen, wie lange durchschnittlich mit EILT gekennzeichnete und nicht gekennzeichnete, als normal zu behandelnde Bücher im Geschäftsgang treiben. Die vorliegende Laufzettelform kann nur als Versuch gewertet werden, um Erfahrungen mit diesem statistischen Mittel zu gewinnen. Langfristig ist eine Ablockung der Daten weniger aufwendig und hat den Vorteil, daß dann alle Laufzettel erfaßt und ausgewertet werden können.

Eine ausgebaute Betriebs-, Abteilungs- und Laufzettelstatistik wird eines Tages auch Effektivitätsberechnungen zulassen und die Entwicklung eines Management-Informationen-Systems für die Bibliotheksleitung. Die in Konstanz eingeführte Abteilungs- und Laufzettelstatistik reicht hierzu noch nicht aus, ist aber immerhin ein Anfang, um schrittweise das vorgenannte Ziel anstreben zu können. Zu bemerken ist schließlich noch, daß in Konstanz auch die psychologische Wirkung des Sta-

tistik führend auf die Mitarbeiter mit bedacht wurde. Die ausgegebenen Statistikbogen brauchen nicht von den Mitarbeitern selbst berechnet zu werden. Das Ausfüllen der täglichen Zeile auf dem Bogen nimmt nur wenige Minuten in Anspruch.

BETRIEBSSTATISTIK

Abteilung	Zeitstatistik	Mengenstatistik
alle Abteilung	Bruttozeit Ganzta skräfte Bruttozeit Halbtagskräfte Bruttozeit Hilfskräfte Urlaub, Feiertag Krankheit, Abwesenheit Vertretung für and. Abtlg. Vertretung als and. Abtlg. Tarifl. bez. Überstunden Nichtbez. Überstunden	Bde
(1)Refer nten	Bruttozeit Urlaub, Feiertage Krankheit, Abwesenheit	Systematisierung Einheiten Systematisierung Notationen Systematisierung Bde Bestellungen
(2)Akzession Monographien	Karteiführung Signierdienst Sonstige Arbeiten	Bde Bestellungen
(3)Akzession Zeitschriften	Signierdienst sonstige Arbeiten	Bde
(4)Tausch- und Geschenkstelle	Loseblatt sonstige Arbeiten	Bde
(5)Standort	Zetteltausch Beschriften Ergänzende Arbeiten Signierdienst Organisation, Besprechungen Recherchieren	Nachträge Korrekturen Titel Signaturumwandlung Titel Individualisierung Einheiten Individualisierung Bde
(6) Datenvorberei tung	Ergänzende Arbeiten Signierdienst Organisation, Unterricht Arbeiten für Datenerfassung	Titelaufnahmen insgesamt davon Biblio r. mit dx mit k Bde Rumpfaufnahmen Anzahl Bde

Abteilung	Zeitstatistik	Mengenstatistik
(7) Datenerfassung	Ergänzende Arbeiten Doppelarbeit Signaturdienst Datentechnik, Organisation	Ablochung Bde Diss Korrekturen Neubestand Altbestand Änderungen Signaturumwandlung Signaturänderun, Nachträge
(8) Einbandstelle	Sonstige Arbeiten Recherchieren	Bde
(9) Ausstattung	Magazinarbeit	Systematisierte Bde Interims- Bde Zeitschriften- Bde
(10) Magazin	Ergänzende Arbeiten Regalumräumung Organisation, Besprechung Hausmeister Xeroxarbeit Handkasse	Bde eingestellt Bde Ausleihe Bde Sobü-Schlußstelle
(11) Post- und Pack- stelle	Versandarbeit Magazinarbeit	Bde ausgepackt
(12) Ortsleihe	Bruttozeit	Bestellungen Ausleihe
(13) Fernleihe	Bruttozeit	Bestellungen
(14) Programmier- abteilung	Bruttozeit	
(15) Rechnungsstelle	Bruttozeit	
(16) Sekretariat	Bruttozeit	
(17) Direktion	Bruttozeit	

WAS WISSEN BENÜTZER ÜBER BIBLIOTHEKSEINRICHTUNGEN ?

Im Herbst 1968 hat Gisela Schoch in Hamburg für die Prüfung zum höheren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken als Hausarbeit eine Benutzerstudie unter dem Titel: "Die Informationsmittel einer Universitätsbibliothek und ihre Nutzung durch die studentischen Leser" vorgelegt, die in eindringlicher Weise Aufschluß darüber gibt, daß die Benutzer häufig zu wenig über die Bibliothekseinrichtungen wissen.

Als Grundlage dienten G. Schoch die Erhebungsdaten von 30 Interviews, die sie im Katalograum der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg durchführte. Der befragte Personenkreis umfaßte dabei **Studenten** fast aller Fachrichtungen. Meistens handelte es sich um ältere Semester, die bereits häufig die Bibliothek benutzt haben, dennoch aber, wie sich zeigt, relativ wenig von den Informationsmitteln der Bibliothek wissen.

Gefragt wurde, zu welchem Zweck die Benutzer in die Universitätsbibliothek gekommen waren, welche Kataloge ihnen zur Verfügung ständen, welche Schwierigkeiten sie bei deren Gebrauch hätten, ob sie auch Bibliographien kannten und nutzten und welche, was sie tun würden, wenn sie etwas nicht fänden, ob sie an Auskünften und Schriften zu den Informationsmitteln interessiert seien etc.

Die überwiegende Mehrzahl der Studenten (76,6 %) kommt zur Universitätsbibliothek, wenn eine bestimmte schriftliche Arbeit oder eine Prüfung ansteht. Sie stehen deshalb, da für diese Arbeiten in der Regel Fristen gesetzt sind, unter Zeitdruck. Um so bedauerlicher ist, daß sie in der Bibliothek viel mehr Zeit verlieren als es bei genauerer Kenntnis aller Informationsmittel notwendig wäre. Das fängt schon damit an, daß die meisten bibliographischen Vorarbeiten außerhalb der Universitätsbibliothek erledigt werden, obwohl die Universitätsbibliothek genügend Fachbibliographien hat und diese in der Regel auf dem neuesten Stand sind. Weitere Arbeitszeit geht dadurch verloren, daß die Anlage der Kataloge nicht hinreichend bekannt ist, das heißt die Ordnungsprinzipien und Angaben auf den Katalogkarten (zum Beispiel das Ordnungsprinzip der Schriften von Verfassern und der Sekundärliteratur, Ansetzung von Körperschaften). Bevorzugt wird der Alphabetische Katalog benutzt (63 %) und nur selten der Schlagwortkatalog (10 %), insbesondere mit dem Hinweis, daß dieser nicht speziell genug sei, und die gesuchte Literatur bekannt ist, 40 % ihn aber immerhin kannten.

Entsprechend dieser Einstellung vermuten dann auch die meisten Benutzer (über 60 %), daß ein Buch nicht vorhanden sei, wenn sie es in den Katalogen nicht finden und unternehmen entsprechende Schritte, es sich anderweitig zu beschaffen, suchen mitunter sogar den Buchhandel auf, um ihn zu befragen. Auf diese Weise geht nicht nur den Benutzern Zeit verloren, sondern wird auch die Fernleihstelle, die dann teilweise diese Wünsche zu bearbeiten hat, unnötig belastet.

"Dann resigniere ich" oder "dann schicke ich eben meine Frau hierhin zum Weitersuchen" oder "dann beschwere ich mich bei der Auskunft". heißt es in den Interviews.

Ein großer Teil der Benutzer hat dann auch spezielle Ansichten, wie die Information über die Bibliothekseinrichtungen verbessert werden könnten. Insbesondere werden Wegweiser, Hinweisschilder und Broschüren, die mit der Leserkarte oder Immatrikulation ausgegeben werden, gewünscht, damit man sich zurechtfinden kann.

G. Schoch zieht deshalb folgendes Resümee: Die Befragung über die Kataloge macht deutlich, daß Bereitstellen und Zugänglichmachen der Informationsmittel allein nicht genügt, um erfolgreich selbständige Benutzung zu gewährleisten. Die Schwierigkeiten beginnen schon beim richtigen Lesen der Katalogkarten für die Buchbestellung. Bereits Hermann von Kortzfleisch hat in seinem Gutachten über die Rationalisierungsmöglichkeiten in wissenschaftlichen Bibliotheken eindringlich auf die Notwendigkeit der Öffentlichkeitsarbeit hingewiesen.

G. Schoch führt zum Schluß ein Beispiel dafür an, wie sehr die bibliographischen Kenntnisse und die Fähigkeit im Umgang mit sonstigen Informationsmitteln durch planmäßige Anleitung gefördert werden können. Sie weist in diesem Zusammenhang auf die bestens unterrichteten Historiker hin und führt dies darauf zurück, daß in den historischen Proseminaren intensiv Bibliographie und Bibliotheksbenutzung eingeführt wird. Sie meint deshalb, daß diese Einführung auch in den Proseminaren anderer Fachgebiete Erfolg zeigen könnte, während sie eine gemeinsame Einführung von Benutzern verschiedener Fachgebiete durch Bibliotheksmitarbeiter eher ungünstiger beurteilt.

Insgesamt gesehen ist ihr Bericht eine Mahnung an alle Bibliotheken, ihren Benutzern mehr über ihre Arbeit und ihre Einrichtungen (Ordnung) nahe zu bringen.

(Vergleiche hierzu auch den Artikel "Brauchen Bibliotheken Sozialempirische Grundlagenforschung" ? ZfBB, 1970, 2 S. 112-117)

Ro

WIE SOLL EIN INFORMATIONSBLETT FÜR EINE BIBLIOTHEK AUS-
?

-Auswertung des Fragebogens vom 15. April -

"Bibliothek aktuell" geht nun schon in den 2. Jahrgang, Grund genug, zu fragen, ob es seine Funktion erfüllt. Deshalb wurde eine Umfrage mittels Fragebogen durchgeführt, deren Ergebnis wir hiermit darlegen.

Von den 83 ausgegebenen Fragebogen wurden 44 zurückgegeben. Davon waren 4 nicht auswertbar, weil nur eine Frage beantwortet wurde, ein weiterer, weil die Angabe des Dienstranges fehlte. Diese Angabe wurde deshalb gestellt, um festzustellen, ob diejenigen, die eher länger im Bibliotheksbetrieb tätig sind, verhältnismäßig mehr

am Informationsblatt interessiert sind als diejenigen, die eher vorübergehend im Betrieb arbeiten.

Wie die Umfrage zeigte, sind von 44 Nicht-Bibliothekaren 18 Antworten eingegangen (41 %), von 25 Diplom-Bibliothekaren 16 (64 %) und von 13 Referenten 8 (61,5 %). Die Vermutung, daß eher vorübergehend Beschäftigte (meist Nicht-Bibliothekare) weniger Interesse am Informationsblatt haben, bestätigte sich also.

Grundsätzlich sind die Meinungen in allen drei untersuchten Gruppen gleichmäßig verteilt, bis auf eine Auffälligkeit, nämlich daß die Nicht-Bibliothekare sich eher durch BA "hinlänglich über das Bibliotheksgeschehen informiert" sehen als Bibliothekare (5 von 7 positiven Antworten kamen aus jener Gruppe).

Bemerkenswert ist der hohe Prozentsatz der Leser überhaupt (Frage 2), nämlich 45 %, davon lesen 35 % sogar das ganze Blatt. Diese hohe Leserzahl rechtfertigt voll die Herausgabe von BA. Offenbar wird hier ein tatsächlich bestehendes Informationsbedürfnis befriedigt. Wenn BA in Zukunft in etwas verbesserter Form erscheint, könnte es möglicherweise als Anregung für andere Bibliotheken dienen, so daß ein Austausch solcher Blätter zwischen verschiedenen Bibliotheken zur wechselseitigen Betriebsinformation stattfinden könnte.

Welche Konsequenzen sind nun aus dem Fragebogenergebnis für unser Blatt zu ziehen?

1. Die Aktualität (Frage 15) soll erhöht werden, d. h. BA soll öfter erscheinen.
2. An jeden Mitarbeiter soll in Zukunft jeweils eine Ausgabe gegeben werden, nicht nur mehrere pro Abteilung.
3. Größere Aktualität bedeutet, daß das Blatt weniger umfangreich werden wird, was von den meisten auch gewünscht wurde (Frage 12 und 14, zu denen das Ergebnis von Frage 20a allerdings in einem seltsamen Widerspruch steht).
4. Ob es dann noch möglich und sinnvoll ist, die Dreiteilung des Blattes, die mit großer Mehrheit gutgeheißen wurde (32:3) beizubehalten, ist fraglich. Voraussichtlich wird die strenge Trennung aufgegeben werden.
5. Die Direktion wird gebeten werden, mehr von ihrer Tätigkeit publik zu machen, wofür offensichtlich ein großes Interesse besteht. (30:4).
6. Die Arbeit der Redaktion wurde mit 28 zu 3 Stimmen gebilligt. Herr Hetzer wird somit das Blatt nach Ausscheiden von Herrn Rose allein redigieren, es sei denn, es erklären sich weitere Mitarbeiter bereit, die Redaktion mitzuübernehmen.
7. Etwas bestürzend ist das Ergebnis von Frage 11. Darüber werden Redaktion und Herausgeber noch beraten.

Ro/He

Fragebogen zu 'Bibliothek Aktuell'

13

		ja	nein
1.	Sind Sie a) Referent?	8	
	b) Dipl.-Bibl.?	17	
	c) weder Referent noch Dipl.-Bibl.?	14	
2.	Haben Sie 'Bibliothek Aktuell' überhaupt schon mal gelesen?	37	1
3.	Wenn ja: lesen Sie BA a) ganz durch?	29	2
	b) einige Artikel?	10	1
	c) höchstens 1 Artikel?	1	2
4.	Halten Sie eine Hauszeitschrift (d.h. ein Informationsblatt in irgendeiner Form) überhaupt für sinnvoll?	35	2
5.	Hätten Sie an BA in seiner bisherigen Form manches auszusetzen?	20	11
6.	Haben Sie den Eindruck, durch BA hinlänglich über das Bibliotheksgeschehen informiert worden zu sein?	7	30
7.	Haben Sie das Gefühl, von BA bisher überhaupt nicht 'gehabt' (profitiert) zu haben?	2	35
8.	Haben Sie zu den Ausgaben 1-6 schon einmal etwas beigetragen?	14	27
9.	Halten Sie die Mitarbeit des Hauses an BA für befriedigend?	9	21
10.	Sollte die Redaktion in anderen Händen liegen?	3	28
11.	Hatten Sie manchmal den Eindruck, daß Beiträge 'zensiert' worden seien?	18	16
12.	Fanden Sie die Beiträge öfters zu lang?	22	15
13.	War vieles von nicht genügend allgemeinem Interesse?	7	25
14.	Sollte die Zeitschrift weniger umfangreich und knapper gefaßt sein und dafür öfter erscheinen?	19	14
15.	Trägt 'Bibliothek Aktuell' seinen Namen zu recht?	13	19
16.	Würden Sie es begrüßen, wenn die Direktion mehr von ihrer Tätigkeit (Tagungen, Sitzungen, Planungen u.a.) berichten würde?	30	4
17.	Würden Sie gerne einmal einen 'offenen Brief' schreiben, meinen jedoch, es würde nicht veröffentlicht werden?	8	30
18.	Könnten Sie aus der Erinnerung mehrere Beiträge nennen, die Sie für gut hielten?	23	12
19.	Soll die 3-Teilung von BA (1. Fachliche Aufsätze 2. Mitteilungen aller Art 3. Feuilleton) beibehalten werden?	32	3
20.	Ist Teil 1: a) zu umfangreich?	7	20
	b) zu speziell?	4	21
	c) überflüssig?	1	23
21.	Sollten die regelmäßig erscheinenden Rubriken von Teil 2 weitergeführt werden? a) Literaturhinweise	30	4
	b) Nachrichten von Büchern u. Bibl.	29	4
	c) Personalnachrichten	29	3
22.	Ist das Feuilleton a) gut so wie es bisher war?	19	
	b) langweilig und dürftig?	9	7
	c) überflüssig?	5	9
23.	Warten Sie jeweils mit Interesse auf die neue Nummer?	25	11

15.4.1970

II.

UNESCO - SEMINAR ÜBER DATENVERARBEITUNG

Auf Anregung und mit Unterstützung von UNESCO und IFLA (International Federation of Library Associations) veranstaltete die Deutsche UNESCO-Kommission in der Zeit vom 13. - 18. April 1970 in Regensburg in Verbindung mit der dortigen Universität ein europäisches Expertenseminar über "Elektronische Datenverarbeitung in Bibliotheken".

Das Seminar diente dem internationalen Erfahrungsaustausch über den Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen in Bibliotheken mit dem Ziel der Anbahnung einer stärkeren internationalen Kooperation.

Etwa 40 Praktiker aus folgenden Ländern nahmen teil: Belgien, Dänemark, Deutschland, Frankreich, Großbritannien, Italien, Jugoslawien, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Rumänien, Schweden, Schweiz, Spanien, Tschechoslowakei, UdSSR und Ungarn.

Die Ergebnisse des UNESCO - Seminars, dessen Programm etwa 20 Referate und Diskussionen umfaßte, werden in einem Sonderheft der internationalen Bibliothekszeitschrift Libri veröffentlicht werden.

In den Referaten wurden weite Bereiche des gesamten Spektrums der Datenverarbeitung in Bibliotheken behandelt. Die von den Referenten vorausgelieferten Arbeitspapiere hatten insgesamt ein Gewicht von etlichen Kilogramm. Sie füllten eine ganze Aktentasche. Der Vielzahl der Probleme und Vorträge wegen ist es unmöglich, darüber im einzelnen zu berichten. Über das Konstanzer Code-Schema und die Herstellung von Bibliothekskatalogen für die Universität Konstanz zu sprechen, war meine Aufgabe. Der Text ist für Interessenten im Sekretariat entleihbar.

Sto

VON BÜCHERN UND BIBLIOTHEKEN

Bremen: die im Aufbau befindliche Universitätsbibliothek hat in den 4-5 Jahren ihres Bestehens rund 300 000 Bände angeschafft (Konstanz: 300 000, Regensburg: 700 000). Der Etat betrug 1969 rund 5 Millionen Mark (Konstanz: rund 3 Millionen, Regensburg: rund 5 Millionen), der Personalstand rund 130 Leute (Konstanz: 90, Regensburg über 100). Auf dem Gebiet der Datenverarbeitung ist Bremen gegenüber Konstanz allerdings im Rückstand.

DDR: im Jahre 1968 erschienen in der DDR 6 Bücher pro Kopf der Bevölkerung. Damit liegt das Land nach wie vor an der Spitze der Weltproduktion.

ISBN: die Internationale Standard-Buchnummer (ISBN) ist seit 1967 in England, und seit 1968 in USA eingeführt. Sie besteht aus 10 Stellen (Gruppennummer, Verlagsnummer, Titelnnummer, Prüf-

ziffer) und soll jeden Titel unverwechselbar kennzeichnen. Andere Länder, darunter die Bundesrepublik Deutschland, werden der anglo-amerikanischen Praxis folgen.

Los Angeles: die Stadtbücherei von Los Angeles beschäftigt allein 4 Leute mit dem Eintreiben von Büchern, deren Leihfrist um 6 und mehr Wochen überschritten ist. In einem Fall hatte ein Benutzer 554 Bücher im Wert von 20 000 Mark beiseite gebracht. Er wurde angezeigt und zu 1 000 Mark Strafe verurteilt.

Moskau: von 1970 - 1974 wird die "Große Sowjetische Enzyklopädie" in 3. Auflage erscheinen. 15 000 Wissenschaftler arbeiten an den 30 vorgesehenen Bänden. 600 000 Bestellungen auf das Werk liegen bereits vor.

Weimar: einen erst vor kurzem entdeckten Brief Goethes, dessen Text auch in der 142-bändigen Weimarer "Sophien-Ausgabe" (deu 919:g603:a/ s 87) fehlt, erwarb das Goethe- und Schiller-Archiv in Weimar.

Wien: in den Archiven des Wiener Männergesangvereins wurde eine große Anzahl bisher unbekannter Manuskripte von Franz Schubert entdeckt, darunter 2 nur dem Titel nach bekannte Lieder.

PERSONALIA

Fräulein M. Kaiser ist neu eingestellt in der Akzession, Sektion E (ganztägig).

Herr Dr. Mälzer von der Landesbibliothek Stuttgart ist der neue Fachreferent für Philosophie und Allgemeines (alg). Er wird zugleich die Aufgaben von Frau Dr. Skorge als Referent für die Datenverarbeitung übernehmen.

Herr Plaga ist seit dem 15. April Mitarbeiter in der Bibliothek. Er arbeitet vormittags in der Standortstelle, nachmittags im Magazin.

Herr Rinkenburger ist seit dem 4. Mai ganztägig im Magazin tätig.

Herr und Frau Rose sind Ende April ausgeschieden. Sie gehen nach Hamburg, wo Herr Rose in den Planungsstab des Präsidenten der Universität eingetreten ist.

Fräulein Steffen ist seit dem 4. Mai als Diplombibliothekarin bei uns tätig. Sie hat ihre Mitarbeit in der Titelvorbereitung begonnen.

Herr Fehsenfeld führt seit 4. Mai halbtags die Aufsicht im Hochhaus auf dem Sonnenbühl.

Für den kommenden Herbst haben sich weitere 11 Diplombibliothekare um Einstellung beworben, so daß alle noch offenen Stellen besetzt werden können. In erster Linie sollen die Abgänge aus der Titelvorbereitung ausgeglichen werden und darüber hinaus soll die Zahl der dort tätigen Mitarbeiter erhöht werden.

III.

WISSEN SIE, WER DAS IST ???

Am Tage von allen Seiten gehetzt und geschunden,
 Von allen Seiten als "zu leicht" befunden.
 Allen Seiten nur Freundlichkeiten sagen!
 Von allen Seiten über ihn --- nur Klagen!
 (In der Nacht von Träumen gehetzt und geschunden:
 Wer hat schon wieder ein Haar in der Suppe gefunden!)
 Von allen Seiten gefordert: harmonisch und heiter,
 So sei er trotz allem:

(Der Abteilungsleiter)

(Lichtblicke gibt es hin und wieder:
 Vereinzelt Mitarbeiter singen Lobeslieder!
 G o t t s e i D a n k !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
 Er würde sonst wirklich sterbenskrank!)

er

KENNEN SIE SCHON DIE GESCHICHTE VON
 HERRN OTTO HARTLIEB FICHTE ?

Er ist ein Mensch - wie Sie uns ich,
 und ihm ward aufgetan die Pflicht
 in regalbestandenen Räumen
 das, worauf die Wissenschaft erpicht,
 wiederfindbar einzuräumen.

Zu diesem Zwecke und Behufe
 und um sich nicht zu sehr zu plagen,
 braucht er zum täglichen Berufe
 nen soliden Bücherwagen.

Der Umgang mit dem Buche setzt voraus,
 dass man beweglich,
 und so haben viele solch nen Wagen nötig.

Man packt ihn voll mit manch' Erlesenem,
 mit Heutigem und auch Gewesenem.

Man fährt ihn hin, man fährt ihn her,
 man fährt ihn kreuz und in die Quer,
 man fährt ihn rauf und wieder runter,
 und wenn er leer wird, ist 's ein Wunder.

So sind die Wagen äußerst kanpp.
 Man sucht die Hallen auf und ab,
 man dreht den Kopf von links nach rechts, ob man entdecke,
 was hinter Büchern stehet im Verstecke.

Herrn Fichtes ganzer Stolz
 ist nun solch Gefährt aus braunem Holz.
 Nie läßt er es aus seinem Blick.
 Beneidet wird er um das gute Stück.

Denn eines ist ihm ganz gewiss,
 geht er weg von dem Fleck,
 ist der Bücherwagen weg.

Doch sollt sich wirklich jemand trau'n
 mit seinem Wagen abzuhau'n,
 dann ruft er gleich: " Das geht nich' !
 Denn ich bin wissenschaftlich tätig !"

Nicht immer findet er Verständnis
 für dieses offene Bekenntnis.
 Und wenn er meint, er hätt' es -
 schon sitzt er in dem Napf des Fettes !

Da er nun täglich Bücher in der Hand
 und ihren Zweck nicht nur im Transportieren fand,
 warf er in sie auch Leseblicke
 und füllt so manche Wissenslücke.

Bald wußte er, daß die Resorption
 von Glucose-Fructose-Konzentration
 aus dem perfundierten Dünndarm der Ratte
 noch nicht überschaubare Auswirkungen hatte.

Da Herr Fichte vielseitig interessiert,
 hat er auch der Historie nachgespürt
 Mit Staunen ward ihm so bekannt,
 dass - bibliotheksgerecht benannt -
 die Loseblattausgaben
 ihren Ursprung im Paradiese haben.

Zwar dienten sie dort anderen Zwecken,
 um dies und jenes zu verdecken -
 denn schon zu Paradieses Zeiten
 wollte Eva ihren Mann nicht nur als Akt begleiten.

So fand sie lose Blätter denn genug
 und wünschte, daß auch Adam eines trug.

Herr Fichte macht sich seinen Reim.
 "Das kann doch gar nicht möglich sein !
 Es war doch gar nichts drauß zu lesen !
 Es wär' doch auch umsonst gewesen !"

Ja heute - denkt er - da sind die Blätter vollgeschrieben,
wenn auch das "Umsonst" zumeist geblieben !

Geblichen ist auch - von Eva zwar zu anderem Zweck begründet -
das Blätter sammeln. Einzeln, lose und gebündelt.

Rundum schaut Herr Fichte
und sieht sie da stehn - dicht bei dichte.

Da füllen sie nun, sortiert von berufener Hand
Regal um Regal, von Wand zu Wand.
Vom Boden bis zur Decke
von einer bis zur anderen Ecke.

Sie werden gehoben von unten nach oben.
Doch erst braucht man `ne Leiter
sonst geht `s ja nicht weiter.
Dann geht `s wieder zurück ein gutes Stück,
denn der Platz dort oben, den man erwogen,
er war zu knapp für die Bände.
So hat die Mühe nie ein Ende.

Also geht man wieder nach unten,
sucht dort nach passenden Lücken.
Fängt erst mal wieder an zu rücken.

So sinniert Herr Fichte: " Mal geht es hinauf,
mal muss man sich bücken.
Es sind des Lebens übliche Tücken ! "

Doch was soll `s - denkt Fichte.
Trotz des Lebens Hühnerleiter
geht es immer wieder weiter.
Drum bleib `fröhlich und vergnügt,
bis daß es Ruhegelder gibt!" --

Kaum ist ihm dieser Satz entronnen,
wird er auch schon beim Wort genommen.
Seinen Wagen ließ er stehn!
Jetzt ist der nicht mehr zu seh `n!

"Mensch bleib ruhig ", sagt er sich.
"Erst mal suchen, erst mal seh `n,
nicht gleich an die Decke geh `n!"

Heidiblitze und Schwerenot!
Langsam sieht Herr Fichte rot!
Schließlich ist er wissenschaftlich tätig,
und das kann er nur, wenn er beweglich!

Plötzlich sieht er um die Ecke biegen,
zartbestrumpft und kurzberockt,
schneidig einen Wagen führen,
Fräulein Anni Buddenbrock.

Lächelnd kommt sie ihm entgegen
 "Oh, Herr Fichte", flötet sie, "Ich benötige Ihren Wagen,
 und ich bitte Sie darum sehr höflich,
 denn auch ich bin wissenschaftlich tätig!"

Schon will er sagen: "Nein, das geht nicht!"
 Doch ist er für so viel Charme nicht unempfänglich
 und auch als Mann nicht unbeweglich.

So erntet er jetzt Komplimente,
 weil er sich von dem Wagen trennte.

Damit ist Fichte das gelungen,
 wozu mancher sich noch nicht hat durchgerungen.
 Den zwischenmenschlichen Kontakt zu suchen,
 und ihn auch als Erfolg zu buchen.

Im Kleinen manchmal das gelingt,
 worum man auch höheren Ortes ringt.
 Des Betriebes Klima-Psychologie
 herauszuheben aus der Theorie!

Herr Fichte hat die Stund` genutzt. -

Doch mit einem Blick zur Uhr beendet er den Redefluss.
 "Ich höre` zwar nicht ungern, was Sie mir sagen,
 doch ich muß zum Bus, die Uhr hat fünf geschlagen!" --

Von Herrn Otto Hartlieb Fichte damit endet die Geschichte.

So

III.

HUMORISTICA

Inserat: "Umfangreiche humoristische Bibliothek wegen Heirat zu
 verkaufen."

Ein Bücherwurm ist entweder ein Mensch, der lieber liest als ißt,
 oder ein Wurm, der lieber ißt als liest.

Ein Verleger: "Bei einem Buche kommt es auf den Anfang und den
 Schluß an. Was dazwischen liegt, ist Schafskäse."

Verlagswerbung: "Der Rock der Kaiserin - demnächst in gekürzter
 Volksausgabe."

Hrsg.: Stoltzenburg
 Red.: Hetzer
 Bearb.: Meichelbeck

Ka