

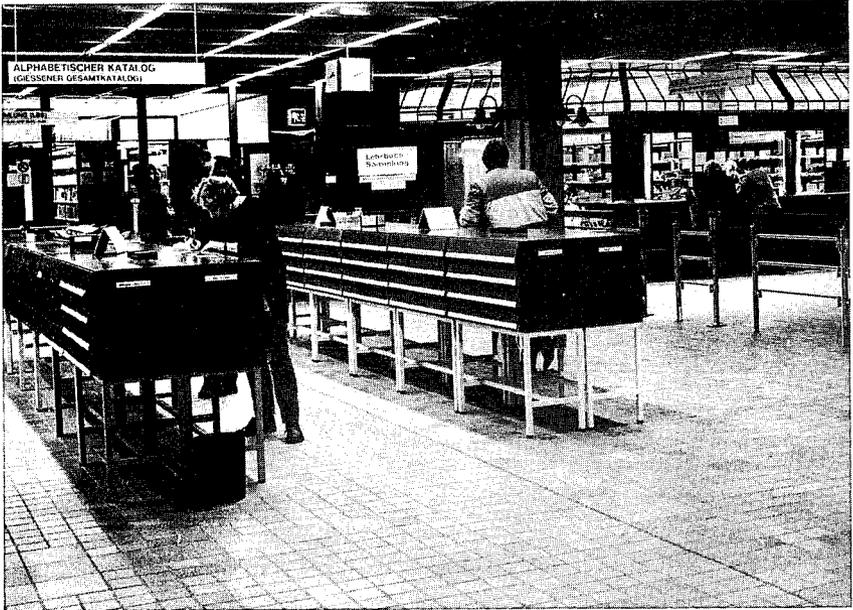
Universitätsbibliothek, von Südosten gesehen

### Beschreibung des neuen Bibliotheksgebäudes

von Hermann Schüling

Der Benutzer betritt die Bibliothek vom Vorgelände des Philosophikums I her und befindet sich in einer großen Eingangshalle, von wo die wichtigsten Benutzungsabteilungen (Gieß. Gesamtkatalog, Sachkatalog, Bibliographischer Apparat, Lehrbuchsammlung und Ausleihe) auf kürzestem Wege erreichbar sind.

Besucher des unmittelbar angrenzenden Philosophikums I haben auch einen direkten Zugang zur Bibliothek durch eine Verbindungstür zwischen Gebäude B und nördlichem Seitengebäude der Bibliothek. Bibliotheksbenutzer beider Eingänge finden nach wenigen Metern linker Hand die Garderobe.



Gießener Gesamtkatalog mit Blick auf die Ausleihe

In der Mitte der Eingangshalle steht der Alphabetische Gesamtkatalog der Universität Gießen (GiGK). Er verzeichnet die Bücher und Zeitschriften der Universitätsbibliothek (UB) und den Bestand der Bibliotheken in den Fachbereichen der Universität. Bücher, die in der UB nicht vorhanden oder verliehen sind, werden so in vielen Fällen in einer Instituts- oder Fachbereichsbibliothek nachgewiesen und können dort in der Regel eingesehen werden. Neben dem GiGK steht auch der Katalog der Dissertationen, der etwa 315.000 in der UB vorhandene Dissertationen nachweist.

### Ausleihe

Nicht weit von diesen Katalogen entfernt, findet der Benutzer die Ausleihe. Der Warteraum vor der Ausleihe bietet vier Arbeitsplätze und eine Sitzgruppe; Schreibmaschinen ermöglichen es, an Ort und Stelle Fernleihscheine auszufüllen.

Die Theke, mit einer Länge von 14 m, gliedert sich in Buch-Ausgabe und Buch-Rückgabe. Das hat den Vorteil, daß zu den Stoßzeiten des Ausleihbetriebes eine größere Anzahl von Mitarbeitern an der Theke arbeiten und damit Wartezeit der Benutzer verringert werden kann.

In der Ausleihe sind an der Fensterseite 10 Arbeitsplätze der Ortsleihe, Fernleihe und des Autodienstes untergebracht. Sie sind durch ein doppelseitig bestellbares Regal von der anderen Raumhälfte, die die Ablageregale umfaßt, getrennt.

### Lehrbuchsammlung

Unweit vom Gießener Gesamtkatalog, unmittelbar links neben der Ausleihe, befindet sich die Lehrbuchsammlung. Sie enthält von den grundlegenden, häufig benutzten Lehrbüchern aller Wissenschaften Mehrfachexemplare. Die Sammlung wurde in den sechziger Jahren mit Mitteln der Volkswagenwerk-

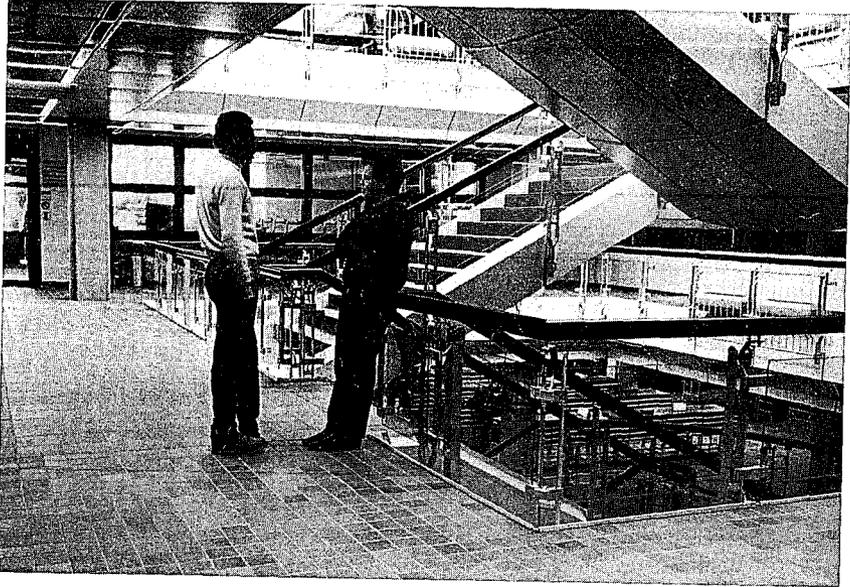
Stiftung gegründet und seit nunmehr fast 20 Jahren weiter ausgebaut. Sie umfaßt ca. 25.000 Bände und erleichtert den Studenten das Studium, da in vielen Fächern die Lehrbücher sehr teuer geworden sind und in immer kürzeren Zeitabständen Neuauflagen erscheinen. Auch ermöglicht sie es, weitere Lehrbücher, über Randgebiete und Nebenfächer, zu konsultieren, um sich mit ihrer Hilfe einen Überblick über entferntere Disziplinen zu verschaffen. Die Wiedereinführung des alten Ein-Exemplar-Prinzips hätte zur Folge, daß Studenten bei dem immer größer werdenden Massenandrang auf wenige grundlegende Titel die wichtigsten Bücher ihres Faches in der UB nicht mehr finden würden, weil sie dauernd ausgeliehen bzw. in Benutzung wären. Die ständige Aktualisierung der Sammlung bleibt eine Hauptaufgabe der Universitätsbibliothek.

Der Benutzer kann die ihn interessierenden Bücher sogleich unter Vorlage seines Leserausweises und nach Erfassung durch die elektronische Ausleihverbuchung ausleihen.

#### Sachkatalog und Bibliographischer Apparat (Informationszentrum)

Vom Haupteingang erreicht der Benutzer rechtsgehend das Informationszentrum der Bibliothek mit Sachkatalog und bibliographischem Apparat (BAp). In dem nach der Methode Eppelsheimer gegliederten Katalog findet er Literatur zu speziellen Fragen aller Wissensbereiche. Der Katalog, der sich in Sachkatalog, Länder- und Ortskatalog und biographischem Katalog aufteilt, verzeichnet nur die in der UB vorhandenen Monographien.

Der Bibliographische Apparat führt zu weiterer Literatur der fraglichen Thematik, besonders auch zu Zeitschriftenaufsätzen. Während im alten Gebäude wegen Stellraumknappheit zahlreiche Schrifttumsverzeichnisse ins Magazin gestellt werden mußten, wo sie der unmittelbaren Benutzung



Haupttreppe, Stock I

entzogen waren, stehen heute alle wichtigen Bibliographien beim Sachkatalog, der nunmehr 24.429 Bände umfaßt. Literatur aller Länder der Erde, aller Wissensgebiete und aller Zeiten ist hier nachgewiesen. Spezielle Dokumentationsdienste u.a. für Anglistik, Germanistik, Politik, Raumordnung, Romanistik, Sonderpädagogik, ergänzen die Auskunftsmöglichkeiten. Bei bibliographischen Problemen und Schwierigkeiten geben acht Fachreferenten am Informationszentrum in ihren Wissenschaftsdisziplinen spezielle wissenschaftliche Auskunft.

#### Hauptlesesaal (mit Freihandbestand)

Der Besucher gelangt über das Treppenhaus in den Hauptlesesaal im 1. Stock. Eine Unterbringung dieser Benutzungsabteilung im Erdgeschoß wie im Altbau, näher zum Eingang, war wegen ihrer um ein Vielfaches größeren Fläche nicht möglich.

Der Hauptlesesaal hat eine Stell-Kapazität von ca. 150.000 Bänden, faßt damit ungefähr das Zehnfache des Buchbestandes im alten Lesesaal. Entsprechend werden heute alle wichtigen neuerscheinenden Monographien und die wichtigsten Zeitschriften mit den jeweils letzten 20 Jahrgängen im Lesesaal, d.h. Freihand aufgestellt. Unmittelbar am Eingang befinden sich rechter Hand alphabetischer und systematischer Katalog des Lesesaalbestandes und ein Schlagwortregister. Eine Auskunft gibt Orientierungshilfen bei der Suche der über 1257 m<sup>2</sup> verteilten Bücher und Zeitschriften.

Der Bestand ist sachlich geordnet, und zwar nach einer neuen verbesserten Systematik, die in den Jahren 1980-82 von den Fachreferenten der UB erarbeitet wurde und 41 Sachgruppen hat, die jeweils durch sprechende Signaturen mit je drei Buchstaben gekennzeichnet sind (z.B. Rechtswissenschaft = jur).



Hauptlesesaal

Die Untergliederung jeder dieser Sachgruppen hat auf der ersten Ebene maximal 25 Gruppen, durch einen Großbuchstaben von A-Z signiert. Auf der nächsten Gliederungsebene sind wiederum 25 Untergruppen möglich, gekennzeichnet mit einem Kleinbuchstaben von a-z. Auf der dritten Ebene ergibt sich durch Verwendung einer Ziffer von 0-9 die Möglichkeit der Differenzierung der Untergruppen nach Formalgruppen. Daran schließt sich als letzte Ebene der numerus currens, wonach alle Bücher der betreffenden Untergruppe nach laufender Nummer aufgestellt werden. Vor Bezug des Lesesaals wurde eingehend geprüft, ob Zeitschriften von den Monographien getrennt in der zweiten Raumhälfte aufgestellt werden sollten. Es wurde die integrierte Aufstellung gewählt. Danach sind bei jedem Fach zunächst die Monographien und am Ende unter dem Buchstaben Z die Zeitschriften nach Alphabet der Zeitschriftentitel zu finden.

Der gesamte vorhandene Lesesaal-Bestand, d.h. Bestände des alten Lesesaals und über tausend Zeitschriften wurden bei Bezug so auf den Raum verteilt, daß bei jedem Fach ein dem verbrauchten Stellraum entsprechend großer Zuwachsstellraum freigehalten wurde. Es wurde großer Wert darauf gelegt, durch klare serielle Anordnung der Regale und Arbeitsplätze die beste Übersichtlichkeit für den Benutzer zu erreichen.

Die Reihenfolge der Fächer entspricht wieder wie in der Lehrbuchsammlung und im Zeitschriftenlesesaal der Gliederung der Fächer in der Fachbereichsfolge der Universität Gießen. Damit trifft der Benutzer auf ein ihm in der Regel bekanntes System, und es sind auch verwandte Fächer zusammengestellt.

Um den Buch- und Zeitschriftenbestand möglichst präsent zu halten, sind drei Kopiergeräte auf der Lesesaalebene in einem eigenen Raum aufgestellt, wo Benutzer sich in Selbstbedienung Kopien herstellen können.

In dem Seitentrakt derselben Ebene befinden sich acht größere und kleinere Gruppenarbeitsräume für gemeinsame Arbeiten und Besprechungen.

#### Sonderlesesaal

Am Ende des südlichen Lesesaal-Traktes schließt sich der Sonderlesesaal an. Er verfügt über sechs Leseplätze und grenzt seitlich unmittelbar an das Sondermagazin. Hier sind die Handschriften, Nachlässe, Inkunabeln, Postinkunabeln und Rara der Bibliothek untergebracht. Diese Bestände sind nach Auslagerung unversehrt über den Krieg gerettet worden. Die Rara-Sammlung vergrößert sich laufend, da wertvolle Bücher aus dem alten Magazinbestand zur Sicherung herausgezogen und ins Sondermagazin umgestellt werden.

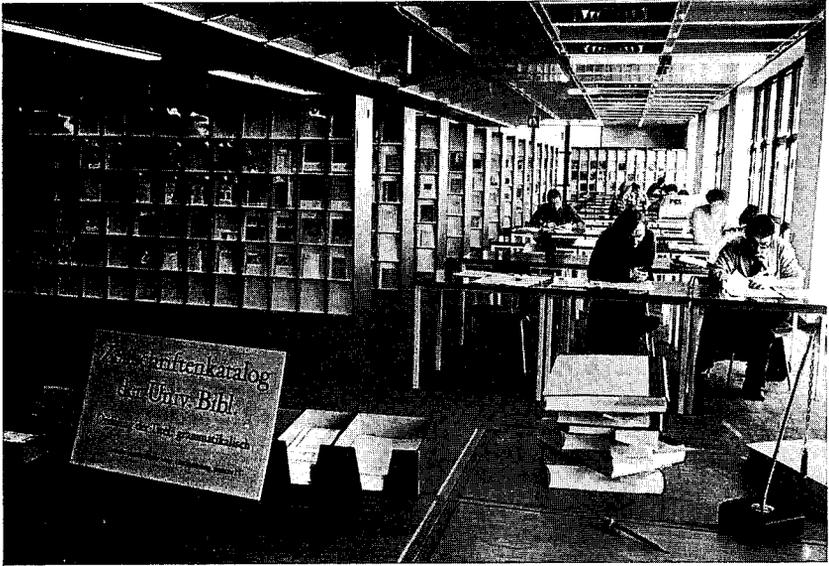
Im Sondermagazin wurde nach nachträglicher leichter Vergrößerung des Raumes auch das Universitätsarchiv aufgestellt.

Die neueren Archivalien, die aus der Verwaltungsarbeit der Nachkriegszeit im Universitätsbereich Gießen anfallen, sollen im Büchermagazin des Altbaus deponiert werden.

Aus Gründen des Schutzes und der Erhaltung der wertvollen Bücher wurde für das Sondermagazin eine Vollklimaanlage installiert.

#### Zeitschriften-Lesesaal

Gegenüber dem Hauptlesesaal - ebenfalls im 1. Geschoß - liegt der Zeitschriften-Lesesaal. Er bietet 30 Leseplätze. In den 51 Zeitschriftenschränken, die je 48 Titel fassen, sind die noch ungebundenen Hefte von über 1.500 Zeitschriften ausgelegt. Die Fächer der Auslageschränke haben gegenüber üblichen Konstruktionen nur die halbe Höhe, so daß auf gleicher Grundfläche fast die doppelte Anzahl von Zeitschriften untergebracht werden kann und dadurch der Vorteil großer Raumersparnis erzielt wird.



Zeitschriftenlesesaal

Die Ordnung der Auslagezeitschriften erfolgt nach der gleichen Fachsystematik wie im Lesesaal, d.h. nach 41 Großgruppen. Innerhalb dieser Gruppen folgt sie nach dem Alphabet der Titel. Gegenüber dem bisherigen Zustand bringt die neue Auslage den Vorteil, daß dem Benutzer nicht nur das letzte Heft zugänglich ist, sondern sämtliche noch ungebundenen Hefte. Die neuen noch ungebundenen Hefte der weniger benutzten Zeitschriften werden in zwei an der linken Seite gelegenen Räumen abgelegt. Diese Zeitschriften konnten, da sie dem Benutzer nicht unmittelbar zugänglich sind, nach Signaturen geordnet werden.

In der Nähe des Zeitschriftenlesesaal-Eingangs liegen die neuesten Nummern von 40 Tages- und Wochenzeitungen, die die UB laufend hält.

Um Ausleihen von ungebundenen Heften und Nummern möglichst einzuschränken und den Bestand präsent zu halten, wurde auch im Zeitschriftenlesesaal ein Kopiergerät zur Selbstbedienung aufgestellt.

Die Zeitschriften-Bearbeitungsstelle ist vom Zeitschriften-Lesesaal nur durch eine Theke getrennt. So kann personalsparend die Auskunft für Benutzer von den Mitarbeitern der Zeitschriften-Bearbeitungsstelle mit erledigt werden.

Vor der Theke befindet sich der Zeitschriftenkatalog der UB und (mit grünen Schildchen gekennzeichnet) der Katalog der Zeitschriften der Bibliotheken in den Fachbereichen. Der Gesamtkatalog der Zeitschriften aller wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Hessen ist mit einem Mikrofiche-Lesegerät zu benutzen.

#### Freihand-Magazin

Die Öffnung einer dritten Etage (des. 2. Stocks) für Benutzer, wie sie durch die Ausweitung der Freihand-Aufstellung nötig wurde, brachte angesichts der

außerordentlich knappen personellen Besetzung der Bibliothek große Probleme mit sich. Um Personal für Auskunft, Katalogführung und Aufsicht im Freihandbestand des 2. Stocks einzusparen, wurden aus dem Bestand des Lesesaals alle vielbändigen Werke herausgenommen und in der dritten Etage im Freihand-Magazin zusammengeführt. Hier stehen auf 680 m<sup>2</sup> inzwischen 25 Titel solcher Werke (z.B. Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften, Verhandlungen des Reichstages), die der Benutzer ohne Hilfe und ohne langes Suchen finden kann. Die Werke sind nach Alphabet der Titel geordnet. Eine große Übersicht am Eingang gibt Orientierungshilfe.

#### Magazin

Das Magazin der Bibliothek, das man ohne Übertreibung als Flächenmagazin bezeichnen kann, ist auf drei Etagen verteilt: Keller, 2. Geschoß (Ostseite) und 3. Geschoß. Diese Struktur, die mit der Entscheidung für diesen Standort aus städtebaulichen Gründen (die Höhe des Philosophikums I) zwingend vorgeschrieben war, hat relativ weite Wege für das Personal zur Folge und anders als im Turmmagazin meistens auch ungleichmäßig verteilte Abschnitte.

Nach eingehenden Diskussionen der Frage, wo welche Bestände aufgestellt werden sollten, wurden nach der obersten Maxime, Arbeitswege zu sparen und die Bücher so aufzustellen, daß möglichst lange nicht gerückt und neu geordnet werden muß, die ganze Magazinfläche so verteilt, daß die neueren und auch die stärker benutzten Bestände in Nähe des Aufzugs zur Ausleihe stehen, die älteren und weniger benutzten Bestände dagegen auf den vom Aufzug entfernteren Flächen. Ferner wurde darauf geachtet, daß zu den noch wachsenden Signaturen jeweils Stellfläche für etwa 25 Jahre Zuwachs freigehalten wurde.

Im Kellermagazin wurden Schienen für eine Kompaktus-Anlage eingebaut, so daß, wenn die Stellfläche erschöpft ist, die Regalreihen auf schienenbewegliche Untersätze gestellt werden können und der Platz der Gänge als zusätzlicher Stellraum für weitere (150.000) Bände gewonnen wird. Ist dieser verbraucht, werden sich ältere Bestände in das Turmmagazin des Altbaus an der Bismarckstraße auslagern lassen.

#### Buchbearbeitungsräume

Der Eingang für Mitarbeiter und Lieferanten befindet sich an der Nordostecke des Hauptgebäudes. Er führt in den Ostteil und das dahinter südöstlich gelegene Seitengebäude der Bibliothek, wo sich im Erdgeschoß die Räume für die Buchbearbeitung und im 1. Stock die Verwaltung befinden.

Die Lage dieser Räume wurde so angeordnet, daß beim "Gang des Buches" von der Lieferung durch den Buchhändler bis zur "Schlußstelle" möglichst kurze Wege für Mitarbeiter und Buch-Transport entstehen. Entsprechend liegt die Post- und Packstelle unmittelbar am Lieferanten-Eingang. Von dort gibt es einen kurzen Weg zur Ausleihe mit Fernleihe, von wo Bücher der aktiven Fernleihe und Leihschein der passiven Fernleihe kommen, um in der Post- und Packstelle zum Versand fertig gemacht zu werden, und wohin von auswärtigen Bibliotheken kommende Leihschein der aktiven Fernleihe und Bücher der passiven Fernleihe gehen.

Daran schließt sich die Tausch-Abteilung, d.h. die Bearbeitungsstelle für die im Tausch eintreffenden und zu versendenden Schriften. Die Bibliothek steht mit rund 1.600 Tauschpartnern (Akademien, wissenschaftlichen Gesellschaften und Vereinen, Bibliotheken, Museen) des In- und Auslandes im Verkehr und erhält jährlich über 10.000 Titel von diesen Partnern. Sie versendet dafür etwa 300 Gießener Dissertationen in vielen Exemplaren und

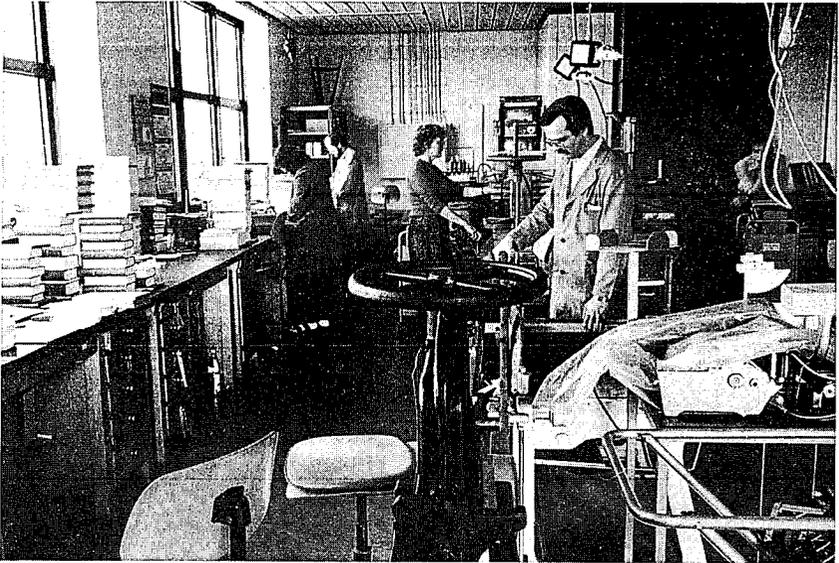
zahlreichen Serien und Einzeltitel, die ihr von der Universität und von Gießener wissenschaftlichen Vereinen zur Verfügung gestellt werden.

An die Tauschstelle grenzt die Akzession, in die so auf kürzestem Weg, die im Tausch eintreffenden Monographien gelangen können und zu der auch die vom Lieferanteneingang kommenden Buchhändler schnellen Zugang haben. Von dort gelangen die inventarisierten, mit Signaturen versehenen Bücher in das über einen Flur zu betretende Eckzimmer des südöstlichen Seitengebäudes zur EDV-Erfassung; nach der Erfassung zur alphabetischen Katalogisierung in die anschließende Titelaufnahme, die sich in zwei im Winkel zueinander an der Nord- und Ostseite des Seitengebäudes liegende Räume gliedert, der erste für die zentrale alphabetische Katalogisierung einiger kleiner Institutsbibliotheken im Philosophikum II, der andere zur Katalogisierung sämtlicher Neuerwerbungen der UB.

Der alphabetischen Katalogisierung wird im nächsten Schritt die Sachkatalogisierung angeschlossen und die Vergabe der Freihandsignaturen, beide erfolgen durch die Fachreferenten.

In dem an die Titelaufnahme anschließenden Raum befindet sich die Einbandstelle. Hier werden die noch ungebindenen Bücher auf die Hausbuchbinderei und fünf Fernbinder verteilt und, nachdem sie gebunden sind, wie die Bücher mit Verlagsinband beschildert und darauf in der Schlußkontrolle auf Richtigkeit des Einbands und der Signaturen geprüft.

Am Ende der Räume der Buchbearbeitung, im Anschluß an die Einbandstelle, liegt die hauseigene Buchbinderei. Sie ist mit acht Buchbindern, einem Buchbindermeister und einem Lehrling personell so ausgestattet, daß etwa zwei Drittel der anfallenden Bindearbeiten im Hause erledigt werden können, die übrigen Bindearbeiten müssen an fünf Fern-Buchbinder



Buchbinderei

in Auftrag gegeben werden. Zu den vielfältigen Arbeiten dieser Abteilung gehören das Einbinden ungebundener Bücher und Zeitschriften (Broschüren, Halb- und Ganzgewebände), das Reparieren von beschädigten und verschlissenen Einbänden, das im Zeitalter der Massenbenutzung immer mehr zunimmt, das Herstellen und Reparieren von Kästen, Mappen, Karten und das Schneiden, Falzen von Formularen und Drucksachen, ebenso das Zusammentragen und Binden hauseigener Kataloge, Verzeichnisse und Informationsblätter.

Die Lage der Buchbinderräume im Parterre erweist sich gegenüber der Lage im Altbau als sehr günstig, Ein- und Ausräumen erfolgt ebenerdig und nicht mehr über den Aufzug.

Die gesamte Werkstatt ist in drei Räume gegliedert, zwei große Werkstätt-räume, die im Winkel zueinander liegen und einen Raum für den Meister. Der letztere Raum enthält einen Schreibtisch, die Prägepresse und die Schriftschränke für den Aufdruck der Rückentitel. In den beiden Werkstätt-räumen befinden sich die Arbeitstische, und zwar wie im Altbau wieder an den Fenstern.

Die Maschinenausstattung der Werkstatt setzt sich aus den schon im Altbau verwendeten und aus einigen neuen Maschinen und Geräten zusammen. Neu ist die zweite Papierschneidemaschine. Die hydraulische Pressung, elektrischer Sattelvorbau, Lufttisch und die größere Einsatzhöhe ermöglichen es jetzt, das Schneidegut genauer, schneller und leichter zu bearbeiten. Weil immer mehr Bände klebegebunden werden, wurden auch ein neues halbautomatisches Klebebindegerät und das dazugehörige Trockengerät angeschafft, die die Klebebindung von größerer Stückzahl leichter bewältigen.

Der größeren Haltbarkeit der klebegebundenen Bücher dient die neue Buchblockfräse.

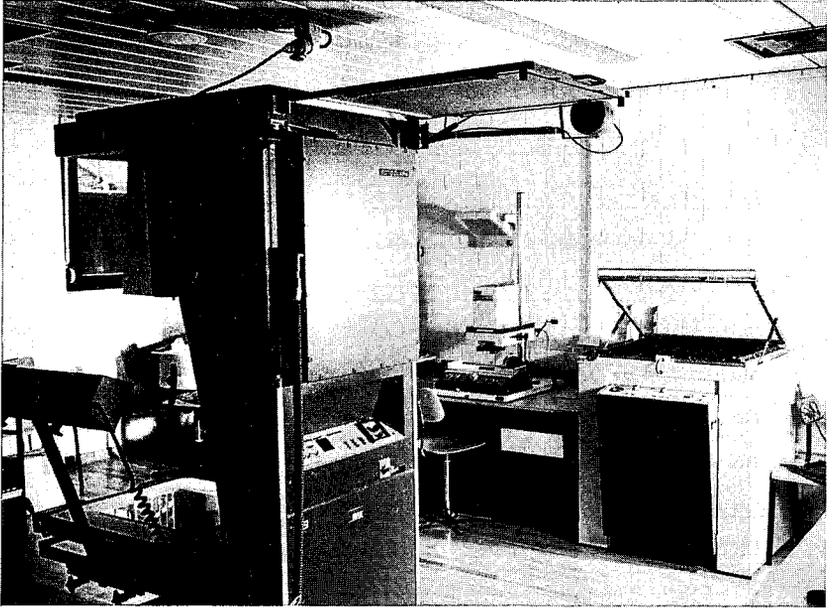
Für das Ein- und Anpressen von größeren Büchern und Zeitungsbänden wurden bisher Tisch- und Stockpressen, sowie die beiden Schneidemaschinen verwandt. Eine zusätzlich angeschaffte hydraulische Zwillingpresse sorgt jetzt für eine Beschleunigung dieser Arbeiten. Wegen Zunahme der anfallenden Titeldrucke war es auch notwendig geworden, die alte Prägepresse mit einem neuen Gerät zu entlasten.

#### Fotolabor

Auch die Geräteausstattung des Fotolabors wurde an die derzeitigen Anforderungen auf dem Gebiet der Reprographie angeglichen. Es ist jetzt möglich, jegliche Art von Büchern, Zeitschriften, Bildvorlagen und Dokumenten dem Benutzer in Form von Mikrofilm, Papiervergrößerung oder Druckfolien in optimaler Weise anzubieten.

Auf dem Gebiet der Mikroverfilmung ist für den Bereich Einzelreproduktion aus Büchern oder Zeitschriften, bei Einzelbildvorlagen oder anderen Objekten in geringerem Umfang, der Einsatz des Gerätes "Reprovit II a" vorgesehen. Eine neue Schrittbildkamera dagegen wird für die Verfilmung von umfangreicherem Schriftgut auf Rollfilm eingesetzt. Mikrofiches werden durch die Kamera GAF-8000 hergestellt. Alle belichteten Mikrofilme und -fiches kommen in einem Filmprocessor zur Fertigstellung. Dieser Schwarz-Weiss-Entwicklungsautomat erlaubt durch sein eng gestaffeltes Walzensystem, einen störungsfreien Filmtransport für Filmängen von 10 cm bis 30 m.

Die Original-Negative, meist als Mater in der UB archiviert, können jetzt für Ausleihzwecke dupliziert werden. Die ständig steigende Nach-



Fotostelle

frage forderte in den vergangenen Jahren erhebliche Kosten durch Fremdvergabe. Diese bisherige Lohnduplizierung kann nun durch einen eigenen Rollfilmduplizierer und einen eigenen Mikrofiche-Duplikator übernommen werden.

Positive auf Fotopapier werden über den Fachvergrößerer "Faconat II c" (Schwarz-Weiss-Verfahren) gefertigt.

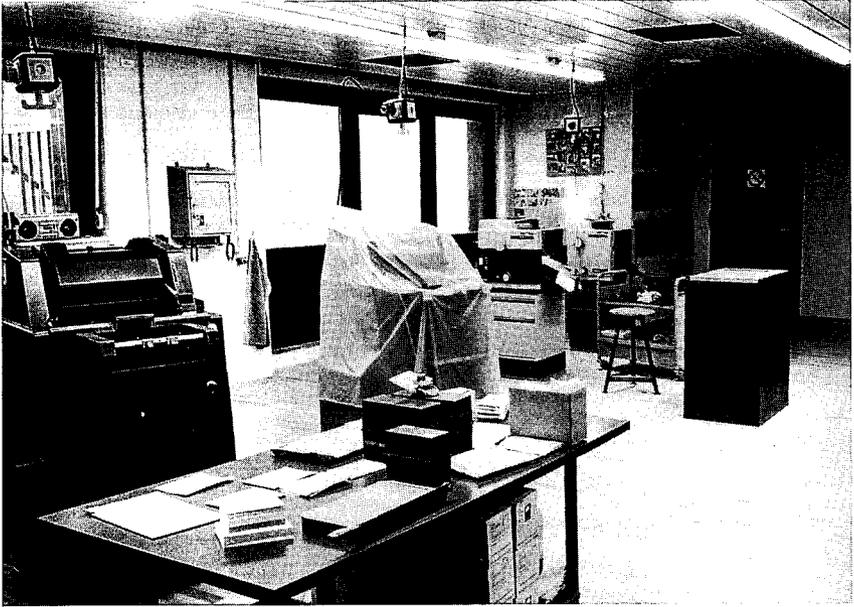
Für die anschließende Positiventwicklung steht jetzt ein Entwicklungsautomat zur Verfügung, der das belichtete Papier in ca. drei Minuten vom Einlauf bis zur Trocknung durch die vortemperierten Bäder transportiert.

Das Offset-Druckverfahren der benachbarten Hausdruckerei erfordert umfangreiche Vorbereitungen für die Druckplattenherstellung, die durch eine neue Reprokamera geleistet werden. Bei der Direktdruckplattenherstellung laufen elektrostatische Aufladung und Belichtung in einem Arbeitsprozeß ab. Rasterreproduktionen und Strichaufnahmen, sowie vergilbte Handschriften, Papyri und Schriften auf farbigem Untergrund können trennscharf und druckreif reproduziert werden.

Zur Herstellung von Schriftsatz für Hinweisschilder, Wegweiser, Informationstafeln und für die graphische Gestaltung allgemein steht schließlich ein Lichtsetzgerät mit z.Zt. acht verschiedenen auswechselbaren Schrifttypen bereit.

### Druckerei

In der Druckerei werden im wesentlichen die schon im alten Gebäude eingesetzten Maschinen (Rotaprint R 40 Automat, Roto 611) weiter gebraucht. Lediglich eine Roto 613 für DIN A4-Drucke wurde neu hinzugefügt. Mit dieser Ausstattung ist es möglich, den Anforderungen voll nachzukommen.



Druckerei

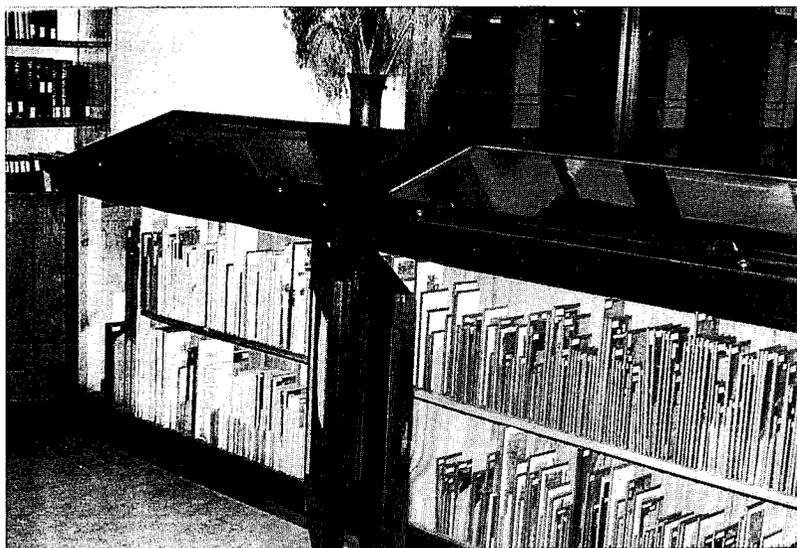
Die Hausdruckerei besorgt in erster Linie die Titelformen-Vervielfältigung für die UB selbst, dann die Titelformen-Vervielfältigung für 130 Bibliotheken in den Fachbereichen der Universität. Die Zentralisierung des Katalogzetteldrucks erleichtert die Führung des Gießener Gesamtkatalogs (GiGK), da von jedem Instituts-Katalogzettel ein Abdruck in der UB behalten und in den GiGK eingelegt wird, ohne daß Mahnungen notwendig werden. Zu den weiteren Aufgaben der Druckerei gehört die Vervielfältigung von Merkblättern, Vordrucken, Formularen aller Abteilungen des Hauses. Auch stellt sie Vordrucke für die in Gießen weitgehend vereinheitlichten Arbeitsverfahren der Instituts- und Fachbereichsbibliotheken her.

Nicht zuletzt werden hier Verzeichnisse, Kataloge, Dokumentationen und Schriften gedruckt, die die UB im Schriftentausch versendet, um dafür wertvolle Literatur des In- und Auslandes zu beschaffen.

#### Verwaltungsräume

Im 1. Geschoß des im Südosten gelegenen Seitengebäudes befinden sich die Räume der allgemeinen Verwaltung der Bibliothek: das Sekretariat, das Direktorzimmer, einige Schreibzimmer, die Rechnungsstelle und die Aktenablage, die zu einem Archiv der Universitätsbibliothek ausgebaut wurde. Die Schreibkräfte wurden mit modernen Textspeicher-Schreibmaschinen ausgerüstet, die es ermöglichen, verschiedene Standardtexte und Schema-Briefe automatisch abzurufen. Diese Maschinen sind z.B. für die Bearbeitung der zunehmenden Flut von Bewerbungen auf bibliothekarische Ausbildungsplätze bereits unentbehrlich geworden.

Ferner sind in dieser Etage Räume für folgende Sondersammlungen untergebracht: die Kartensammlung, die Papyri und das Bildarchiv. Im letzteren Raum konnten die im Altbau auf mehrere Stellen zersplitterten Bilder-



Papyrussammlung

sammlungen verschiedenster Art (Kupferstiche, Porträtfotos u. dgl.) endlich vereinigt werden.

In einem größeren Abstellraum im Kern der Etage befindet sich die Reserve der Tauschgaben der Universitätsbibliothek, die so bei Bestellungen von auswärts unmittelbar und ohne Zeitverlust geholt und versandt werden können.

#### Transport- und Verkehrswege, Treppen

Als vertikale Erschließung des Gebäudes dienen fünf Treppen und Fahrstühle. Die Haupttreppe, die in der Mitte des Hauptgebäudes liegt, führt den Benutzer in das 1. Geschoß mit Hauptlesesaal, Gruppenarbeitsräumen, Sonderlesesaal und Zeitschriftenlesesaal und in das 2. Geschoß mit dem Freihand-Magazin. Sie erhält durch eine Lichtkuppel Tageslicht und wird vor allem auch von den Mitarbeitern des Signierdienstes als Verbindungsweg vom Bibliographischen Apparat und der Signierstelle zum Zeitschriftenlesesaal und umgekehrt benutzt, ferner von Mitarbeitern der Ausleihe, die im Lesesaal zu tun haben. Weil sie aber hauptsächlich Benutzerweg ist, führt sie nicht zu den Magazinen.

Die Treppenhäuser in der Südwest-Ecke des Hauptgebäudes und im nordwestlichen Seitengebäude sind ausschließlich als Fluchtweg aus allen Etagen nutzbar.

Ein Treppenhaus im Nordost-Viertel des Hauptgebäudes dient ebenfalls vorwiegend als Fluchttreppe, kann aber auch von Mitarbeitern des Magazins an Stelle des Lastenaufzugs mit Schlüssel benutzt werden.

Das Treppenhaus im Südost-Viertel des Hauptgebäudes verbindet die Verwaltungsräume, Abteilungen der Buchbearbeitung und die technischen Abteilungen untereinander und führt auch in die Magazinlagen

(UG und 3. OG). Benutzer gelangen durch die Sperre in den hinteren Gang des Erdgeschosses und über dieses Treppenhaus ebenfalls in alle eben genannten Abteilungen.

Für die Beförderung von Leihschein und auch anderen Schreiben wurde eine Rohrpostanlage eingerichtet, die insgesamt 17 Stellen in der Bibliothek miteinander verbindet, und zwar neun Stellen im Magazin, die Erwerbungsabteilung, die Ausleihe, den Sachkatalog, die Zeitschriftenstelle, den Hauptlesesaal und das Freihandmagazin.

Den Transport einzelner Bücher und Zeitschriften sowie kleinerer Büchersendungen hat eine vollautomatische Buchkasten-Förderanlage übernommen. Sie bindet Magazingeschosse und Ausleihe aneinander und Magazin und Ausleihe an Lesesaal und Freihandmagazin.

Die neue Bibliothek bedeutet für den größeren Teil der Lehrenden und der Studierenden der Universität kürzere Wege. Sie bietet den derzeit über 10.000 Benutzern wesentlich günstigere Arbeitsbedingungen d.h. ein großer Teil der Literatur ist direkt zugänglich, bessere Kopiermöglichkeiten halten den Bestand mehr als früher präsent und damit jederzeit allen verfügbar. Hinzu kommt der verbesserte, dem modernsten Stand angepaßte Fotoservice.

Zu bedauern ist allerdings, daß die durch den Neubau geschaffenen Möglichkeiten wegen eines großen Personalmangels in fast allen Abteilungen der Bibliothek nicht ausgeschöpft werden können, teilweise ganz zunichte gemacht werden. Eine entscheidende Besserung der Literaturversorgung der Universität ist nur zu erreichen, wenn neben den baulichen auch die personellen Voraussetzungen für ein solches Ziel geschaffen werden.