

Werk

Titel: Das Registraturschema der wissenschaftlichen Bibliothek

Autor: Haering, Hermann

Ort: Leipzig

Jahr: 1924

PURL: https://resolver.sub.uni-goettingen.de/purl?338182551_0041 | log49

Kontakt/Contact

[Digizeitschriften e.V.](#)
SUB Göttingen
Platz der Göttinger Sieben 1
37073 Göttingen

✉ info@digizeitschriften.de

des bons livres' aufgemacht worden. Sie erwog, mit dem Bonner Verein Föhlung zu nehmen, ohne daß es freilich zu praktischer Zusammenarbeit gekommen wäre. Das im Elsaß dem protestantischen und sich neutral gebenden folgende, nicht ihm voraufgehende katholische Böherverbreitungswesen darf sich für die sechziger Jahre einer gewissen Blüte röhmen. Desto schneller kam durch die Ereignisse von 1870/71 das vorläufige Ende.¹ Die ideelle Verbindung mit Deutschland vor 1870 folgert auch schon daraus, daß das elsässische katholische Volksbibliothekswesen seine Glanzzeit damals unter dem oberhirtlichen Schutz des nämlichen Andreas Raess erlebt hat, den wir schon vierzig Jahre früher an der Arbeit zugunsten der deutschen Bestrebungen beobachteten.

(Fortsetzung folgt)

BONN

ALEXANDER SCHNÜTGEN

ÜBER DAS REGISTRATURSCHEMA DER WISSENSCHAFTLICHEN BIBLIOTHEK

Es gibt begabte Künstler, die auf verstimmtem Instrument ein Kammermusikwerk mit ideell veränderter Vorzeichnung anstandslos vom Blatt spielen. Es gibt gut funktionierende Registraturen, die nach unlogischem und mißglücktem Schema angeordnet sind: ein gewandter und eingearbeiteter Registrator entnimmt ihnen mit nachtwandlerischer Sicherheit jedes gewünschte Aktenstück. Dennoch stimmt man die Instrumente, so gut es irgend geht, vor dem Konzert und dennoch ist eine sinn- und zweckgemäß angeordnete Registratur Vorbedingung dauernd harmonischer Geschäftsföhrung. Und wenn den Künstler hohe musikalische Begabung das verstimmte Instrument im Notfall bezwingen läßt, so tut es bei einem mißglückten oder überalterten Registraturschema nicht die Gewandtheit des Registrators allein; sie hilft ihm vielmehr nur wenig, wenn er sich nicht in dem Labyrinth der vorliegenden Akten durch lange Übung auskennt. Wird er krank oder beurlaubt, so steht der Vertreter mit allem guten Willen und Verstand hilflos da.

Einige Bemerkungen über die Anordnung von Bibliotheksregistraturen dürften deshalb nicht ganz wertlos sein. Darüber, daß die Anlage und geordnete Weiterföhrung einer Registratur eine der Vorbedingungen für die richtige Verwaltung einer modernen Bibliothek ist, kann ja kein Zweifel bestehen. Es könnten nur darüber Meinungsverschiedenheiten herrschen, ob an dieser Stelle ein Platz für derartige Erörterungen ist. „Minima non curat praetor“ möchte mancher denken. Auch von neueren wissenschaftlichen Archivbeamten ist, wie dem Anfänger in dieser Laufbahn zu seinem

¹ WEYDMAN a. a. O. in Verbindung mit J. GASS, Straßburgs Bibliotheken. Straßburg 1902. Wohl irrig die Einbeziehung des Elsaß bei MARX S. 15.

Erstaunen entgegentritt, kaum etwas Erhebliches über Registraturwesen im Hinblick auf die Gegenwart geschrieben worden.¹ Das mag, was die uns hier beschäftigende Seite, das Schema, betrifft, von der ihnen gewohnten natürlichen Gegebenheit des Provenienzprinzips bei der Neuordnung von toten Archiven oder von der dem Archivar vielfach als traurige Notwendigkeit gegebenen Bindung an durchgängig angewandte, wenn auch oftmals veraltete Archivordnungen herrühren. Auch hat sich der Archivberuf in der *literarischen* Besprechung technischer Dienstfragen bisher weit zurückhaltender gezeigt, als der unsere. Die andere Seite des Registraturwesens vollends, die Fortführung und Verwaltung nach vorgeschriebenem Schema, überläßt man allgemein und wie selbstverständlich gerne dem mittleren Dienst, der sich denn auch vielfach dieses Geschäftszweiges mit großem Geschick angenommen hat. Freilich gehört gerade in großen Behörden, wie z. B. im Ministerium des Kirchen- und Schulwesens in Stuttgart, zu den Obliegenheiten eines Ministerialrats auch die Kanzleidirektion, und es besteht dort die Vorschrift, daß „bei Neuordnung oder Trennung von Aktenbänden mit den Referenten oder mit der Kanzleidirektion Rücksprache zu nehmen ist.“² Das scheint doch ein Fingerzeig dahin zu sein, daß der höhere Dienst die Fühlung mit der Registratur nicht verlieren soll.

Für die *Fortführung* einer Registratur nach festgelegtem Schema gibt es nun eine ganze Reihe von instruktiven Anleitungen meist älteren, aber auch jüngeren Datums, die fast alle von erprobten Praktikern des mittleren Dienstes stammen. Fast jeder deutsche Bundesstaat hat hier seine beliebten Wegführer. Ich möchte deshalb dieses zweite Hauptthema des Registraturdienstes an dieser Stelle nicht weiter behandeln.³ Freilich ist

¹ Genannt sei S. MULLER [u. a.], Anleitung zum Ordnen und Beschreiben von Archiven. Für deutsche Archivare bearb. von HANS KAISER. Leipzig 1905, der freilich für unsere Zwecke nicht allzuviel zu entnehmen ist (vgl. etwa § 16 und § 51). / ² Der Oberrechnungsrat in diesem Ministerium, Herr SEIZ, hat mich durch freundliche Führung durch die dortige Registratur zu Dank verpflichtet. Die Kenntnis der Geschäftsregistratur des Generallandesarchivs in Karlsruhe, dem ich einige Jahre angehörte, und vor allem der Dienst als Bürooffizier in einer neugegründeten Sektion des Stellvertretenden Generalstabs in Berlin (1916) gaben mir auch von dieser Seite des Registraturdienstes einen deutlichen Begriff. / ³ Die Frage, ob man die Akten heften oder bündeln soll — das amtliche Preußen, Baden usw. tut das erstere, Württemberg i. A. das letztere — dürfte bei Bibliotheken, deren Akten in erster Linie für den Direktor in Frage kommen, keine so entscheidende Rolle spielen wie für größere Verwaltungskörper mit vielen Referenten. Die Heftung hat aber wohl auch hier ihre Vorzüge für die Gewährleistung dauernder Ordnung. Die Gefahr, daß ein aus dem verschnürten Aktenbündel herausgenommenes Aktenstück auch bei ordnungsliebenden Benutzern liegen bleibt oder nicht mehr reponiert wird, wiegt schwerer als die große Bequemlichkeit, die die Möglichkeit handlicher Vereinigung von Einzelstücken verschiedener Faszikel, die damit nicht in toto einem andern Benutzer entzogen sind, dem Bearbeiter einer vielseitigen Materie zweifellos gewährt.

sehr zu beachten, daß wohl kaum einer der Bearbeiter solcher allgemeinen Instruktionsschriften ganz von der Rücksicht auf die Bedürfnisse seiner besonderen Dienststelle loskommt. Somit lohnt sich für die Bibliotheken und jede Bibliothek im besondern immer noch die Aufstellung einer kurzen Vorschrift für die *Verwaltung* ihrer Registratur sehr wohl, die allgemein erprobte Grundsätze für den besonderen Zweck und Ort modifiziert und festlegt. Sie wird anders aussehen, als die einer zentralen oder lokalen Verwaltungsbehörde oder die eines Gerichts und sich in manchen Punkten mehr dem Gehaben in einem wirtschaftlichen Unternehmen nähern.¹

Was nun das Aktenschema betrifft, so ist ein gewisser Konservatismus zweifellos am Platze. Ohne Not wird eine Behörde, die ein solches besitzt, dieses nicht ändern. Aber es gibt doch Fehler in der Anlage, die auf die Dauer jedes Schema verderblich machen. Ich nenne hier nur die oft nicht klar getroffene Entscheidung entweder für die Gliederung der Akten nach der *Herkunft* (Ministerium, Akademisches Rektoramt, andere Bibliotheken usw.) oder für die *sachliche* Einteilung (nach Geschäftsmaterien). Die grundsätzliche Entscheidung hierüber — sie wird kaum anders als für die letztere Möglichkeit ausfallen — muß ausdrücklich als unumgänglich bezeichnet werden. Daß sie vielfach nicht getroffen oder nicht durchgehalten wird, ist leider eine bekannte Tatsache.

Es gibt aber, so sehr ein gesunder Konservatismus zu billigen ist, in der Geschichte jeder Verwaltung und jedes Instituts gewisse Einschnitte, die in der Anordnung der Registratur ihre Konsequenzen haben müssen. Wenn freilich, wie HOLZINGER² berichtet, die Registratur des Oldenburgischen Staatsministeriums sich in einem Jahrhundert 17 mal gewandelt hat, so ist das ganz unnormal, selbst wenn man die vielfachen politischen Veränderungen in Rechnung stellt. Aber die Wandlungen des deutschen Bibliothekswesens — nehmen wir nur das letzte Menschenalter — lassen doch wohl manches Aktenschema als stark überaltert und auch manches ohne volle Übersicht oder übereilt eingeführte jüngere als abbauwürdig erscheinen. Es sind vor allem natürlich die Vergrößerung des Betriebs um das vielfache des früheren, dann aber auch seine Veränderungen, die ein modernes, neu durchdachtes, klar- und feingegliedertes Schema für seine geordnete Weiterführung dringend notwendig machen; sodann aber auch der verschärfte Kampf ums Dasein, in dem die Bibliotheken heute stehen, und das noch keineswegs abgeschlossene Ringen mit Organisationsfragen der

Dazu kommen beim Schnürsystem heutzutage erhebliche Kosten für Kanzleibogen, auf die die vielen kleinen Stücke doch notwendig aufgeklebt werden müssen. / ¹ Musterhaft waren der mir im Jahre 1916 bekanntgewordene Registraturdienst und seine Grundlagen in einem so großen Betrieb wie der Berliner Handelskammer geordnet. / ² G. HOLZINGER, Katechismus der Registratur- und Archivkunde. Mit Beiträgen von Dr. FRIEDRICH LEIST, Accessist am kgl. Allgemeinen Reichsarchiv in München. Leipzig 1883.

Zukunft. Gerade die letztgenannten Verhältnisse verlangen die Möglichkeit prompter historischer und statistischer Orientierung aus den Akten zum eigenen und allgemeinen Besten gebieterisch. Wie weit die Zeitgrenze einer eventuellen Neuordnung nach rückwärts zu verlegen ist, wird natürlich von der Menge des vorhandenen Materials, der Brauchbarkeit der bisherigen Ordnungsweise für die älteren Bestände und der Zahl der zur Verfügung stehenden Arbeitskräfte abhängen. Daß es an sich das wünschenswerteste ist, die durch die Aufgaben der Gegenwart und Zukunft gebotenen Gesichtspunkte im ganzen Aktenarchiv wiederzufinden, braucht kaum ausgesprochen zu werden.

Für die Aufstellung eines neuen Schemas ist nun zweifellos erste Vorbedingung volle Übersicht über die in der heutigen Bibliotheksverwaltung vorkommenden Geschäfte und ihren geschäftlichen Zusammenhang. Ihre vollkommene und ausnahmslose Einpassung in den zu wählenden Rahmen muß erreicht werden. Zweiter Hauptzielpunkt ist ihre Anordnung in möglichst unmißverständliche, klar umschriebene, sich gegenseitig nirgends überschneidende Einzelkreise.¹ Ein praktischer, freilich nur annähernd zu erreichender Kunstgriff wird dabei sein, dem Blick des erstmals Herantretenden und dem Gedächtnis für später durch eine aus den Geschäften erwachsende, einleuchtende, gewissermaßen zwingende Gliederung die möglichsten Hilfen zu geben.

Man sieht sich unwillkürlich nach einem Anhalt dafür um; wie denn OTTO HARTWIG bei der Anlage des Halleschen Katalogschemas sich nicht schämte, in der Abteilung Deutsche Geschichte die Einteilung der bewährten Dahlmann-Waitzchen Quellenkunde zu Grunde zu legen. So greift man etwa nach Graesels bekanntem Handbuch und hat mit der Einteilung dieses Kompendiums — Gebäude, Beamte, Mittel der Bibliotheken, Einrichtung des Bücherschatzes, Vermehrung des Bücherschatzes, Benutzungsreglement, Benutzung innerhalb und außerhalb des Gebäudes — eine ganze Reihe von Hauptstücken bei einander, freilich nicht alle und noch nicht in der für eine Registratur passenden Form. Kann nun die Anordnung und gegenseitige Abstimmung solcher Hauptgruppen ein gewisses theoretisches Vergnügen bereiten, bei dem man sich nur schwer festlegen mag, so scheint doch die Anordnung einer Anzahl dieser Gruppen sich immer wieder darzubieten: die Gliederung nach dem Weg, den das Hauptobjekt der Bibliotheksverwaltung, das Buch, in die Bibliothek, in ihr und aus ihr hinaus macht. Sie mag denn auch die *zweite* größere Hälfte des Schemas beherrschen. Eine *erste* wird notwendigerweise vorausgehen müssen, da jene nicht alles Einzureihende umfaßt. Sie dürfte etwa ent-

¹ Hier ist ein Hinweis auf das elfte Gebot des Archivars am Platze: Nicht zu wenige, aber auch nicht zu viele Unterabteilungen! Auch letztere können, so sehr sie den Systematiker locken, mehr schaden als nützen.

halten: Beamte, verschiedene allgemeinere Angelegenheiten der Verwaltung — eine notgedrungenerweise nicht ganz einheitliche Abteilung —, das Gebäude und was es außer Büchern enthält, und die Geldmittel der Bibliothek. Die Voranstellung der Beamten vor allgemeine Verwaltungsangelegenheiten und Gebäude, welche letzteres Graesel nicht ohne Grund an die Spitze stellt, dürfte überwiegendem Registraturbrauche entsprechen. Praktisch erscheint schließlich die Abtrennung der Handschriftensammlung als besondere Gruppe,¹ in der das auf Erwerb, Katalog, Benutzung, Photographie usw. bezügliche Aktenmaterial vereinigt wird. Dadurch ist freilich die nach Verwaltungsmaterien ordnende Gruppierung leicht, aber nicht störend durchbrochen. Im Gegenteil schmiegt sich die Abtrennung dieser Akten der Verwaltung der Handschriftensammlung durch *einen* Beamten an und kehrt damit zu der Einfachheit patriarchalischer Zeit zurück, wo die Verwaltung einer ganzen Bibliothek ein mühelos zu überschauendes kleines Ganzes war.

Daß Akzessions-, Desiderien- und Kassenbücher oder gar manche Sonderkataloge u. dgl. nicht zur eigentlichen Registratur gerechnet werden, wie es noch ab und zu Brauch zu sein scheint, bedarf wohl keiner Rechtfertigung. Schon die Überschreitung des in einen Aktenschrank passenden Formates läßt dies untunlich erscheinen. Sie sind, wenn außer Gebrauch gesetzt, Bestandteile eines rein historischen Archivs der Bibliothek.

Fassen wir nochmals kurz zusammen, so würden sich im Anschluß an die oben skizzierten Gedanken etwa die folgenden neun Hauptgruppen ergeben, deren Untergruppen schlagwortmäßig angedeutet sind und im übrigen je nach dem Bedürfnis der einzelnen Anstalt verengert oder erweitert werden können:

1. *Die Beamten* (Angelegenheiten aller oder mehrerer; Personalien der Einzelnen;² aus den Personalakten ausgeschiedene Beamte; Bewerbungen, die nicht zur Einstellung führten; Gehalt und Urlaub).³ 2. *Verwaltung im Allgemeinen*⁴ (Allgemeines; Jahresberichte und Statistik; Bibliotheksausschuß; Beziehung zu anderen Bibliotheken;⁵ Beziehung zu Institutsbibliotheken). 3. *Gebäude, Mobiliar und Materialien* (Bausachen; Reinigung — Heizung — Beleuchtung; Mobiliar und Inventar; Bürobedarf u. dgl.). 4. *Rechnungswesen*.⁶ 5a. *Bücherkauf* (Untergruppe der Nachkriegsjahre: Notgemeinschaft; Vereinsmitgliedschaft). 5b. *Büchergeschenke* (je nach dem abzuzweigen: größere Stiftungen). 5c. *Tauschverkehr*.⁷ 5d. *Dubletten*.⁸ 6. *Bucheinband*. 7. *Kata-*

¹ Bei größeren Beständen evtl. auch der Kartensammlung, Musiksammlung usw. und der Fremdkörper, wie in Tübingen des in der Obhut der Universitätsbibliothek befindlichen Universitätsarchivs. / ² Wohl meist im Schrank des Direktorzimmers. / ³ Natürlich nur die Bestimmungen und Listen, keine Einzelgesuche. / ⁴ Über den Aushilfscharakter dieser Gruppe s. oben. / ⁵ Natürlich ohne Leihverkehr. Diesen s. weiter unten. / ⁶ Vor allem das Etatswesen. / ⁷ Hierher auch das Dissertationswesen. / ⁸ 5a-5d bildet, wie er-