© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

1 Stadtbibliothek

Bericht des Direktors Professor Dr. Eyssenhardt

Das kleine Beamtencollegium der Stadtbibliothek erlitt einen der schwersten Verluste, die es überhaupt treffen konnte, durch den plötzlichen Tod des Dr. *Johann Friedrich Vogelreuter* am 22. August 1894. Er war als Hülfsarbeiter am 1. Juli 1884 eingetreten, am 14. Juli 1890 zum Secretär gewählt worden und hat sich während seiner zehnjährigen Thätigkeit auf das Höchste um die Bibliothek verdient gemacht. Unermüdliche Arbeitskraft und ein treues, nie versagendes Gedächtniss hatten ihn befähigt, ein Sprachmaterial in sich aufzunehmen und zu beherrschen, das der Stadtbibliothek in nicht genug zu rühmender Weise zu Gute kam. So erfreuen wir uns denn durch seine gewissenhafte Arbeit in jeder Weise musterhaft geführter Kataloge der gesammten orientalischen Sprachen. Als wir, seine Collegen und Freunde — denn beide Worte waren hier gleichbedeutend — an seinem Grabe standen, ergriff uns neben dem tiefen Schmerze um den Hingang eines reinen und edeln Menschen zugleich das bittere Gefühl, dass er, im Alter von erst 36 Jahren abgerufen, nur denen, die ihm nahe standen, in seiner Bedeutung bekannt geworden, und keine der von ihm vorbereiteten wissenschaftlichen Arbeiten zu Abschluss und Veröffentlichung gekommen war.

An Stelle des Verstorbenen wurde am 13. November von der ersten Section der *Oberschulbehörde* der bisherige Hülfsarbeiter Dr. *Fritz Burg* zum Secretär gewählt.

Die vorgesetzte Behörde erliess am 13. November folgende neue

Bestimmungen
über die Benutzung der Stadtbibliothek.

I. Allgemeines.

§ 1.

Geöffnet.

Die Leseräume sind an allen Werktagen von 10 Uhr Morgens bis 4 Uhr Nachmittags, sowie bis auf Weiteres auch Abends von 7 bis 9 Uhr geöffnet. Das Ausleihezimmer ist an allen Werktagen von 2 bis 4 Uhr Nachmittags geöffnet.

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

§ 2.
Geschlossen.

Die Bibliothek ist geschlossen:

1) an den Sonn- und Festtagen,
2) in der Pfingstwoche, sowie in der Woche von Weihnachten bis Neujahr,
3) während je einer Woche nach Ostern und nach Michaelis.

Wer während der unter 2 und 3 genannten Zeiten Bücher zu entleihen wünscht, hat sich an den Director zu wenden.

§ 3.
Revision.

Alljährlich um Ostern findet eine allgemeine Revision statt. Zu diesem Zwecke sind alle aus der Bibliothek entliehenen Bücher auf eine öffentliche Aufforderung der Bibliotheksverwaltung bis zu dem in dieser Aufforderung bestimmten Tage zurückzuliefern.

Während der Revisionszeit ist die Benutzung der Leseräume auf die ausliegenden Zeitschriften und die Handbibliothek beschränkt; ausgeliehen werden während derselben Bücher im Allgemeinen nicht.

§ 4.
Besichtigung der Bibliothek.

Die Besichtigung der Bibliotheksräume ist nur mit Genehmigung des Directors gestattet.

§ 5.
Einsehen der Kataloge.

Der Realkatalog kann — sofern der betreffende Band nicht gerade von einem Bibliotheksbeamten gebraucht wird — im Katalogsaale eingesehen werden. Das Einsehen des Nominalkataloges ist nur mit besonderer Genehmigung des Directors gestattet.

§ 6.
Desiderienbuch.

Sowohl im Ausleihezimmer wie im Lesesaale liegt ein Desiderienbuch aus, in welches Wünsche wegen Neuanschaffungen eingetragen werden können.

§ 7.
Beschränkung der Ausgabe von Büchern.

Zur Mittheilung ungeeignete, sowie der Unterhaltungs-Litteratur angehörige Werke werden nur ausnahmsweise, bei Nachweis wissenschaftlicher Zwecke, verabfolgt.

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

§ 8.

Behandlung der Bücher.

Die Benutzer sind verpflichtet, die Bücher mit Sorgfalt zu behandeln. Alles Einschreiben in die Bücher, auch die Berichtigung von Druckfehlern, das Einknicken der Blätter und das unrichtige Brechen der Karten und Tafeln ist untersagt.

§ 9.

Ausgabe beschädigter Bücher.

Ist ein zu verleihendes Buch beschmutzt oder beschädigt, so kann der Besteller verlangen, dass dies auf der Quittung vermerkt werde.

§ 10.

Ersatz für beschädigte oder nicht zurückgelieferte Werke.

Für beschädigte oder nicht zurückgelieferte Werke ist — ausser dem Ersatze etwaiger Nebenkosten — nach Wahl der Bibliotheksverwaltung entweder ein gleiches Exemplar einzuliefern oder durch Zahlung des Ankaufs- und Einbandpreises Ersatz zu leisten. Hat ein Werk keinen Laden- oder antiquarischen Marktpreis, so ist der von der Bibliotheks-Commission festzusetzende Werth desselben zu erstatten. Das beschädigte oder beschmutzte Exemplar verbleibt in allen Fällen der Bibliothek, ohne dem Entleiher angerechnet oder vergütet zu werden.

§ 11.

Ausschliessung von der Benutzung der Bibliothek.

Wer wiederholt seinen Verpflichtungen gegen die Bibliothek nicht nachkommt, kann durch Beschluss der Oberschulbehörde (Section für die Wissenschaftlichen Anstalten) von der Benutzung der Bibliothek auf Zeit oder dauernd ausgeschlossen werden.

§ 12.

Beschwerde.

Wer gegen eine Anordnung oder Entscheidung der Bibliotheksverwaltung Beschwerde erheben will, hat dieselbe an die Oberschulbehörde (Section für die Wissenschaftlichen Anstalten) zu richten.

II. Benutzung der Leseräume.

§ 13.

Zutritt zu den Leseräumen.

Die Benutzung der Leseräume (Lesesaal und Zeitschriftensaal) ist im Allgemeinen nur erwachsenen Personen gestattet.

§ 14.

Bestellung.

Wer ein Werk für den Lesesaal zu erhalten wünscht, hat dessen Titel, unter Hinzufügung seines Namens, seines Standes und seiner

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

Wohnung und der Bemerkung „für den Lesesaal", auf einen Zettel in Octavformat zu schreiben und diesen Zettel entweder der Bibliothek einzusenden oder dem Beamten im Lesesaale einzuhändigen. Bei den nach dem Realkataloge ausgesuchten Büchern ist die Beifügung des Standortes erwünscht.

Auf die bis 9 Uhr Vormittags eingegangenen Bestellungen stehen die Bücher um 10 Uhr bereit. Auf eine später erfolgende Bestellung werden dieselben sobald als möglich aufgesucht. Die für die Benutzung am Abend gewünschten Bücher sind bis 3 Uhr Nachmittags zu bestellen.

Bestellte Bücher werden 3 Tage lang zurückgelegt.

§ 15.

Längere Benutzung eines Buches.

Auf Wunsch werden die im Lesesaale benutzten Bücher für fernere Benutzung daselbst zurückgelegt. Wird jedoch die Benutzung eines zurückgelegten Buches länger als 3 Tage unterbrochen, so wird das Buch wieder in die Bibliothek zurückgestellt.

Länger als 6 Wochen kann ein Buch nur mit besonderer Genehmigung des Directors in der vorerwähnten Weise festgelegt werden.

§ 16.

Handbibliothek.

Für die Verabfolgung von Büchern aus der im Lesesaal aufgestellten Handbibliothek ist ein Bestellzettel nicht erforderlich. Den Besuchern kann gestattet werden, die von ihnen aus der Handbibliothek gewünschten Bücher selbst aus den Börtern zu nehmen; doch sind die Bücher nach beendigtem Gebrauche stets dem diensthuenden Beamten zu übergeben.

Auf die Bücher der Handbibliothek finden die Bestimmungen des § 15 keine Anwendung.

§ 17.

Beschränkung der Benutzung besonderer Werke.

Seltene oder besonders kostbare Werke, Handschriften und Incunabeln, Karten und grössere Bilderwerke werden nur auf besonderen Tischen vorgelegt. Der Gebrauch von Tinte an diesen Tischen kann untersagt werden.

§ 18.

Durchzeichnen.

Das Durchzeichnen von Miniaturen und Initialen ist verboten. Zu sonstigen Durchzeichnungen bedarf es in jedem einzelnen Falle der Erlaubniss des Directors. Derselbe hat auch darüber zu entscheiden, ob das zum Durchzeichnen bestimmte Material zulässig ist. Abfärbende Stoffe, einschneidende oder feuchte Mittel dürfen unter keinen Umständen verwandt werden.

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

§ 19.

Zeitschriftensaal.

Im Zeitschriftensaale liegen die neu erschienenen wissenschaftlichen Zeitschriften bis zum Erscheinen der nächsten Nummer, mindestens aber 2 Wochen lang, aus. Die früheren Hefte der im Erscheinen begriffenen und noch ungebundenen Bände werden von dem Beamten auf Wunsch verabfolgt.

§ 20.

Aufrechterhaltung der Ordnung.

Die aufsichtführenden Beamten sind befugt, Besucher, die in ungehöriger Weise auftreten oder Störungen, z. B. durch Sprechen, verursachen, zur Ordnung zu verweisen und, wenn erforderlich, zum Verlassen der Bibliotheksräume anzuhalten.

III. Entleihen von Büchern.

§ 21.

Entleihung ohne Sicherheitsleistung.

Zur Entleihung ohne Sicherheitsleistung sind berechtigt alle Personen, welche mit Rücksicht auf ihre wissenschaftliche, amtliche oder sonstige Lebensstellung die erforderliche Gewähr bieten. Sofern dieselben dem Director oder dem mit der Bücherausgabe betrauten Beamten nicht persönlich bekannt sind, kann der Director verlangen, dass sie sich durch ihm bekannte Personen vorstellen lassen oder sich auf andere Weise legitimiren.

§ 22.

Entleihung gegen Sicherheitsleistung.

Im übrigen ist die Entleihung von der Beibringung eines Bürgschaftsscheines, welcher von einer der im § 21 bezeichneten Personen unterschrieben ist, abhängig.

Die Bürgschaftsscheine werden in der Regel für die Dauer des laufenden Jahres ausgestellt.

§ 23.

Beschränkung des Ausleihens besonderer Werke.

Seltene oder besonders kostbare Werke, Handschriften und Incunabeln werden nur ausnahmsweise mit besonderer Genehmigung des Directors ausgeliehen.

§ 24.

Bestellung.

Die Bestellung eines Buches erfolgt entweder auf einem Zettel von der Grösse eines Octavblattes, auf welchem der Titel des verlangten Werkes — bei den nach dem Realkataloge ausgesuchten Büchern thunlichst auch

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

der Standort desselben — nebst Namen, Stand und Wohnung des Bestellers deutlich mit Tinte anzugeben ist, oder auf einem entsprechend auszufüllenden Quittungsformulare.

Auf die bis 12 Uhr Mittags eingegangenen Bestellungen stehen die Bücher um 2 Uhr bereit.

Ist dem Bestellscheine ein unterzeichnetes Quittungsformular beigefügt, oder ist die Bestellung auf einem Quittungsformulare ordnungsmässig erfolgt, so ist das persönliche Erscheinen des Bestellers zur Empfangnahme nicht erforderlich, sofern die Unterschrift desselben der Bibliotheksverwaltung bekannt ist. Anderenfalls erfolgt die Ausgabe nur nach persönlicher Unterzeichnung eines Quittungsformulares.

Bestellte Bücher werden 3 Tage lang zurückgelegt.

Gegen Rückgabe der entliehenen Bücher wird die Quittung ausgehändigt.

§ 25.

Entleihen der in den Leseräumen benutzten Werke.

Wünscht Jemand ein Buch, das er in dem Lesesaale benutzt hat, nach Hause mitzunehmen, so kann er einen Zettel mit seinem Namen und einer entsprechenden Bemerkung in das Buch legen und dem im Lesesaale anwesenden Beamten von seinem Wunsche Mittheilung machen. Es wird ihm alsdann das Buch ausgehändigt, sobald die anderweitige Thätigkeit des mit der Bücherausgabe betrauten Beamten dies gestattet, und sofern die sonst für das Ausleihen der Bücher vorgeschriebenen Voraussetzungen erfüllt sind.

§ 26.

Verbot der Weiterverleihung.

Die Weiterverleihung eines Buches ist nicht gestattet.

§ 27.

Regelmässige Leihfrist, deren Verlängerung und Abkürzung.

In der Regel werden die Bücher auf 6 Wochen verliehen. Ist ein Buch nicht inzwischen von anderer Seite bestellt worden, so findet auf Antrag eine Verlängerung der Frist um die gewünschte Zeit, höchstens aber um 4 Wochen statt. Der Antrag kann mündlich oder schriftlich gestellt werden. Im letzteren Falle gilt die Verlängerung für die gewünschte Zeit, eventuell auf 4 Wochen, als genehmigt, wenn nicht binnen 3 Tagen vom Eingange des Antrages ab eine entgegengesetzte Mittheilung von der Bibliotheksverwaltung erfolgt.

In Gemässheit der vorstehenden Bestimmungen kann auch eine zweite und eine fernere Verlängerung der Leihfrist erfolgen.

Der Director kann aus besonderen Gründen die sechswöchentliche Frist von vornherein verkürzen oder ihre Verlängerung versagen.

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

§ 28.

Ausdehnung der Leihfrist in besonderen Fällen.

Mit Genehmigung des Directors kann in besonderen Fällen von vorn herein die Verleihung von Büchern auf länger als 6 Wochen erfolgen.

Jedoch muss jedes für längere Zeit entliehene Buch auf Verlangen der Bibliotheksverwaltung stets dann sofort zurückgegeben werden, wenn dasselbe nach Ablauf der regelmässigen Leihfrist von 6 Wochen anderweitig verlangt worden ist. (Vgl. ferner § 3.)

§ 29.

Wohnungs- und Aufenthaltsverhältnisse des Entleihers.

Von einer Wohnungsveränderung haben die Entleiher der Bibliotheksverwaltung Mittheilung zu machen.

Wer auf länger als 2 Wochen verreist, ist verpflichtet, die von ihm entliehenen Bücher vor Antritt der Reise zurückzugeben. Eine Mitnahme von entliehenen Büchern auf die Reise darf nur mit Genehmigung des Directors erfolgen.

§ 30.

Verfahren gegen säumige Entleiher.

Wird ein entliehenes Buch nicht rechtzeitig zurückgeliefert (§§ 27, 28 und § 3), so erhält der Entleiher eine Aufforderung, das Buch zurückzuliefern. Kommt der Entleiher dieser Aufforderung nicht binnen 8 Tagen nach, so wird er zum zweiten Mal gemahnt, unter Androhung einer Ordnungsstrafe.

Wird das Buch innerhalb weiterer 8 Tage noch nicht zurückgeliefert, so erstattet der Director (gegebenenfalls unter gleichzeitiger Benachrichtigung des Bürgen) dem Präses der Oberschulbehörde (Section für die Wissenschaftlichen Anstalten) Anzeige, welcher dann die Ordnungsstrafe verfügt und nöthigen Falls polizeiliche oder gerichtliche Hülfe in Anspruch nimmt.

Demjenigen, welcher der Mahnung, ein entliehenes Buch zurückzuliefern, nicht binnen 3 Tagen Folge leistet, kann auf Anordnung des Directors die Entleihung weiterer Bücher bis zur Ablieferung des eingeforderten Buches verweigert werden. (Vgl. ferner §§ 10 und 11.)

§ 31.

Verleihung nach auswärts.

Bei einer Verleihung an Auswärtige kann nach Ermessen des Directors von einer Sicherheitsleistung abgesehen werden. Die Kosten für Porto, Fracht und Packmaterial trägt der Entleiher. Sonstige Gebühren werden bei der Versendung nicht erhoben; doch sind von dem Entleiher etwaige besondere Auslagen zu erstatten. Der Entleiher ist verpflichtet, bei der Rücksendung für gute Verpackung Sorge zu tragen und die Sendung mit derselben Werthangabe, mit welcher sie ihm seitens der Bibliothek zugegangen ist, zu versehen.

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

Handschriften oder sonstige besonders seltene und kostbare Werke werden in der Regel nur an öffentliche Bibliotheken oder Archive zur ausschliesslichen Benutzung in den Diensträumen derselben versandt. Ausnahmen von dieser Bestimmung bedürfen der Genehmigung der Bibliotheks-Commission.

§ 32.

Diese Bestimmungen treten am 1. December 1894 in Kraft.

Schon ehe diese Bestimmungen in Kraft traten, waren die neuen Leseräume (am 1. October) dem Publikum zur Benutzung übergeben worden. Seit Jahren hatte sich das dringende Bedürfniss nach ihrer Herstellung geltend gemacht, da das ursprüngliche, kleine Lesezimmer gänzlich ungenügend war. Der Berichterstatter stellte deshalb am 26. Mai 1887 bei der vorgesetzten Behörde den Antrag, zwei Bibliotheksäle zum Journal- und Lesezimmer einrichten zu lassen und zu diesem Zwecke die Räume des naturhistorischen Museums bei ihrer in Aussicht gestellten Räumung der Bibliothek zu überweisen. Diesem Antrage konnte erst entsprochen werden, nachdem das Museum sein neues Gebäude am Steinthorwall bezogen hatte, und die erforderlichen baulichen Aenderungen im Bibliotheksgebäude vollendet waren. Die Räumung des philologischen und des theologischen Saales begann demnach am 2. April 1894 und war, ohne dass der Bibliotheksdienst dadurch unterbrochen worden wäre, am 20. October im Wesentlichen beendet. Die Baudeputation stellte dann über dem neuen Lesesaale Oberlicht her und stattete beide Räume zweckentsprechend in dankenswerthester Weise aus. Die beifolgende Photographie stellt den mit den Marmorbüsten des Bürgermeisters Dr. *Bartels*, Senators *H. J. Merck* und Syndicus Dr. *Karl Sieveking,* sowie neun Oelgemälden geschmückten Lesesaal dar.

Die Tagung des Journalisten- und Schriftstellertages gab der Verwaltung Gelegenheit, eine Ausstellung besonders interessanter Stücke unseres Besitzes zu veranstalten. Diese Ausstellung war geöffnet an den Tagen 19.—30. Juni, 1.—4. Juli und wurde von resp. 3, 10, 20, 76, 83, 54, 58, 68, 60, 85, 90, 7, 110, 118 und 221, zusammen also 1063 Personen besichtigt.

Der Bücherbestand wurde, abgesehen von den Zeitschriften, aus den budgetmässigen Mitteln sowie durch zahlreiche und werthvolle Geschenke von Behörden, Vereinen, Instituten und Privatpersonen um 6044 Nummern vermehrt. Die Zahl der jetzt gehaltenen periodischen Schriften beträgt 420.

Von den 335 Hamburger Verlagsartikeln des Jahres 1893 sind im Jahre 1894 im Ganzen 207 eingeliefert und mit Dank entgegengenommen worden.

© Biodiversity Heritage Library, http://www.biodiversitylibrary.org/; www.zobodat.at

Im Lesezimmer wurden 16 532 Bände von 4109 Personen benutzt.

Ausgeliehen wurden 9359 Bände an 649 Personen, darunter 25 Handschriften; von diesen gingen 7 nach Prag, 5 nach Berlin, 3 nach Düsseldorf, je 2 nach Köln und Memmingen, je eine nach Breslau, Halle, Lübeck, München, Utrecht und Zerbst. Ausserdem wurden nach 45 auswärtigen Orten 543 Bände versandt.

Das Neubinden des alten Bücherbestandes wurde für einen Theil der Abtheilung OA (Kirchengeschichte) erledigt.

Die neben den laufenden Katalogisirungsarbeiten hergehende Eintragung der Standortsbezeichnungen nach dem Realkatalog in den Nominalkatalog wurde in der Weise gefördert, dass ein Theil der im Kartenschranke aufbewahrten geographischen Karten, die Katalogbände DF b, DF c, DF d folio, EB, EC, der grösste Theil von EE I und MF übertragen wurden.

Ausserdem wurde die Uebertragung der Abtheilung KD (Hamburgensien) begonnen. Da der Realkatalog dieser Abtheilung, wenigstens theilweise, einer völligen Umarbeitung bedarf, so kann die Arbeit nur langsam vorrücken; im vorigen Jahre waren dafür nur die Monate Januar bis März frei, so dass nur für einen Theil der Zeitungen und Zeitschriften die Zettelaufnahme gemacht werden konnte.

Ferner wurden die noch rückständigen Musicalien bis auf einen geringen Rest katalogisirt, das Sachregister zum Realkatalog an der Hand der täglichen Praxis derartig über den ursprünglichen Rahmen hinaus erweitert, dass es bei entsprechend fortgeführter Bearbeitung in einer Reihe von Jahren zu einem Schlagwort-Katalog zu werden verspricht, der zur raschen Erledigung von Bestellungen sowie zu allgemeiner Zurechtfindung im Realkatalog nicht ohne Nutzen sein dürfte; und endlich wurde die Umarbeitung des die deutsche Litteratur des neunzehnten Jahrhunderts umfassenden Realkatalogbandes SC a XII beendet.

ZOBODAT - www.zobodat.at

Zoologisch-Botanische Datenbank/Zoological-Botanical Database

Digitale Literatur/Digital Literature

Zeitschrift/Journal: Jahrbuch der Hamburgischen Wissenschaftlichen Anstalten

Jahr/Year: 1894

Band/Volume: 12

Autor(en)/Author(s): Eyssenhardt

Artikel/Article: 1 Stadtbibliothek III-XI