

Honderd jaar Leidse boekjes

Hoe het uiterlijk van de catalogus veranderde

Anneke van Langen a.van.langen@ub.rug.nl

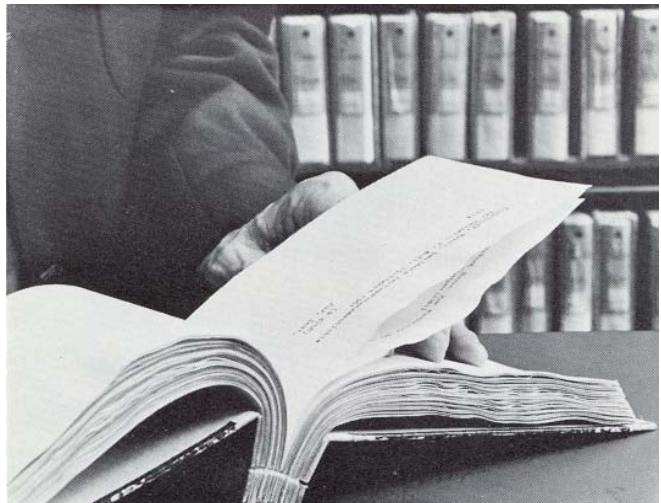
Sybren Sybrandy s.sybrandy@ub.rug.nl

Reeds in de oudheid werden lijsten aangelegd van in bibliotheken aanwezige documenten, zoals bijvoorbeeld in de legendarische bibliotheek van Alexandrië. Eeuwenlang bleef de opzet in grote trekken dezelfde. De catalogus had de vorm van een gedrukte of geschreven lijst, waarin latere aanwinsten bijgeschreven of tussengevoegd werden. Vaak werden supplementen gemaakt. De volgorde van de titels werd meestal bepaald door de plaatsing in de kasten: alle folio-formaten bij elkaar, onderverdeeld naar vakken, vervolgens alle quarto-formaten, enzovoort. Het zoeken naar de naam van een schrijver was niet eenvoudig. De titelgegevens waren zeer summier.

Geschiedenis

Pas in de 17e eeuw werd de basis gelegd voor de hedendaagse catalogisermethoden. Bibliografische gegevens werden belangrijker en inventarissen werden uitgebreider. De Bodleian catalogus (Oxford University) was de eerste catalogus waarbij in alfabetische beschrijvingen waren geordend op auteursnaam of eerste titelwoord.

De bibliografische gegevens kregen een identieke behandeling en er ontstonden min of meer algemeen aanvaarde regels voor de titelbeschrijving. We gaan hierbij niet verder in op de catalogusbouw, maar beperken ons tot zijn uiterlijke vorm. Nog steeds was de lijst de gebruikelijke vorm voor een catalogus, met alle bezwaren van dien. Twee eeuwen later, rond 1870 ontstond de zogenaamde 'sheafcatalogus'. Dit was een bundel bijeengebonden kaartjes (in vakjargon fiches), gerangschikt in alfabetische volgorde. Nieuwe aanwinsten konden makkelijk op de juiste plaats tussengevoegd worden. Het bijeenbinden zorgde voor het bewaren van de juiste volgorde. In Nederland werd door de UB Leiden vastgesteld, dat het opnieuw catalogiseren van alle drukwerken van de UB Leiden samen met de reorganisatie van de collecties dringend nodig was om een fraai geordend geheel te scheppen voor de bezoekers van de universiteitsbibliotheek. De titels werden gedrukt, uitgeknipt en opgeplakt op fiches. De titels werden tot bundels verenigd, bij elkaar gehecht, welk stelsel voor den alphabetischen catalogus, dien het publiek in handen krijgt, proefhoudend bleek te zijn?. Pieter Anton Tiele (conservator in Leiden), later bibliothecaris van de UB Utrecht (1879-1889), was een belangrijk pleitbezorger voor de bundels bijeengebonden fiches, die met twee kauftjes bij elkaar gehouden werden door een touwtje. Het ontstaan van de 'Leidse boekjes' was een feit. De bibliothecaris van de Universiteitsbibliotheek Groningen, Jan Willem George van Haarst (1887-1906), pleitte voor de nieuwe wijze van catalogiseren van Tiele en ook in Groningen werd men enthousiast en ontstond de alfabetische hoofdwoorden catalogus zoals wij die tot op heden nog steeds raadplegen voor die titels die nog niet zijn opgenomen in het geautomatiseerde catalogusbestand.



Ontwikkelingen in de Universiteitsbibliotheek Groningen

De conventionele catalogus kreeg in de eerste helft van de twintigste eeuw zijn huidige vorm en bestond uit drie onderdelen::

1. De alfabetische hoofdwoorden catalogus (Publiekscatalogus) Deze catalogus werd alfabetisch gerangschikt op auteur of eerste titelwoord en samengebonden in de Leidse boekjes. Een gewoon kaartsysteem in kaartenbakken wilde men niet, omdat de titels dan niet vast zaten en makkelijk verplaatst of verwijderd konden worden. Ook hield een gebruiker bij een systeem met kaartenbakken steeds een groter deel van de catalogus "bezet" dan bij de veel minder omvangrijke boekjes.
2. De standcatalogus Deze catalogus (in kaartenbakken) werd gesorteerd op plaatsingscode (signatuur). Aan de plaatsingscode is te zien hoe het materiaal is te vinden in het magazijn van de UB en in welke volgorde. Deze catalogus fungeerde als controleapparaat voor de collectie en als werkcatalogus voor de medewerkers van de UB.
3. De systematische catalogus (Publiekscatalogus op onderwerp) De fiches van de systematische catalogus werden

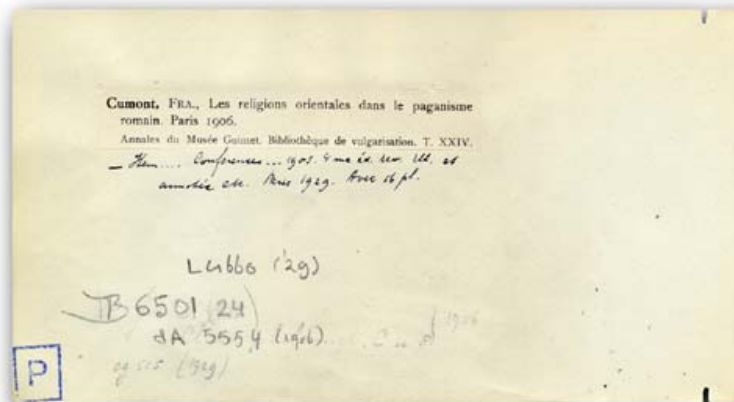
voorzien van een onderwerpscode en op deze codes werden de titels gesorteerd. De bezoekers konden hiermee informatie vinden op onderwerp.

Catalogusproductie

Oorspronkelijk werden titels met de hand geschreven. De titelbeschrijvers werden ook per titel betaald. Later werden de titels in drievoud gedrukt, uitgesneden en opgeplakt. Het formaat van een catalogusfiche is 10,5 x 20 cm. Voor de systematische catalogus werden kleinere fiches (het internationale standaardformaat van 10 x 14,5 cm) gebruikt om ruimte te besparen. Knippen en plakken is dus geen uitvinding van Microsoft Word maar werd in de jaren zestig reeds veelvuldig gedaan. Het plakken was een gezellig werkje voor de maandagmorgen. Toen de typemachine zijn intree deed bij de catalogiseerafdeling, typte de titelbeschrijver drie fiches (met behulp van carbonpapier). Als het boek bestemd was voor de instituuets-(faculteits-)bibliotheken, werden er nog eens twee fiches extra getypt. Bij verwijzingen en verdubbelingen (meerdere auteurs etc.) werden dat er natuurlijk nog meer. Bij aanschaf van nieuwe edities en meerdere dezelfde exemplaren, trad de procedure van de zogenaamde 'bijschrijvers' in werking. Op de eerst gecatalogiseerde titels werd dan met de hand aangegeven dat er meerdere edities waren en wie welke editie in bezit had, een instituuetsbibliotheek of de UB. Het duurde vrij lang voordat de verwerking geheel was afgerond en de titels waren voorzien van een signatuur en een onderwerpscode. Om de bezoekers van de bibliotheek ter wille te zijn werd daarom ook nog een voorlopig fiche gemaakt voor elke aanwinst. Dit fiche werd alfabetisch opgeborgen in de zogenaamde aanwinstenbak. Elke week werd een nieuw alfabet gevormd. De fiches binnen dit alfabet kregen verschillende kleuren, die met ecoline aan de rand werden aangebracht. (De alfabetten kregen kleurrijke namen, zoals rood-wit, ongekleurd-blauw, enz.). De medewerkers die de nieuwe titels voor de publiekscatalogus uiteindelijk invoegden in de Leidse boekjes, wisten daardoor exact welk alfabet die week aan de beurt was, en welke voorlopige fiches dus weer verwijderd konden worden. Na de Adler- en Olivetti-periode kwam de elektrische typemachine van IBM met verwisselbare 'koppen'. Wanneer Grieks, Hebreeuws en/of andere tekst dan het Latijnse schrift moest worden getypt, dan kon dit gemakkelijk worden geregeld door de koppen te wisselen. In een latere fase werd gewerkt met een magneetkaartschrijfmachine en konden meerdere fiches tegelijk worden gedrukt zonder dat de drukker of het carbonpapier er aan te pas kwam. De gekleurde aanwinstenbakken konden achterwege blijven omdat nu de fiches snel konden worden geproduceerd en ingevoegd in de Leidse boekjes. Met behulp van de magneetkaarten werd ook nog een aanwinstenlijst geproduceerd. Het aantal aanwinsten was in de zeventiger en tachtiger jaren zo gegroeid, dat er dagelijks tweehonderd tot driehonderd fiches moesten worden ingevoegd. Dat betekende ook dat er evenzoveel boekjes moesten worden losgesneden en vervolgens weer met touwtjes dichtgebonden. Behalve door magazijnmedewerkers werd dit werk door een aantal gepensioneerden gedaan, die er 's morgens tussen acht en tien uur een leuk baantje aan hadden. De bindafdeling was dan een complete bejaardensoos. Het was overigens een heel karwei om alle boekjes op tijd weer op hun plaats te krijgen. (Elk boekje heeft een nummer; bovendien zijn er kleurtjes op de ruggen aangebracht om een verkeerde plaatsing te laten opvallen). We hadden echter wel zo langzamerhand de grens van de mogelijkheden bereikt, en het kwam goed uit dat door de automatisering de catalogus in microfiche-vorm gemaakt kon worden, en nog weer later de catalogus per computer raadpleegbaar werd.

Het zoeken

Voor het raadplegen van de alfabetische hoofdwoordencatalogus was wel enige vaardigheid vereist. De Leidse boekjes raadpleegt men van achteren naar voren. (De titels zijn ook op die manier alfabetisch gesorteerd op auteursnaam of titel). Ook het doorbladeren van boeken gaat immers meestal makkelijker van achteren naar voren. Deze methode van doorbladeren versnelde het zoeken en maakte het mogelijk met de rechterhand aantekeningen te maken. Voor linkshandigen dus een crime.



Een typisch voorbeeld van een 'bijschrijver'

De retro-invoer (1980-2001)

Toen de automatisering eenmaal goed op gang was, werd naast de invoer van nieuwe titels een project gestart om alle titels van zowel de UB als de instituuetsbibliotheken retrospectief in te voeren in het geautomatiseerde catalogusbestand. Dit ging gelijk op met de samenvoeging van kleine instituuetsbibliotheken tot grote faculteitsbibliotheken, die zo allemaal met een moderne catalogus konden beginnen. De collecties van de faculteitsbibliotheken kregen vanwege die reorganisaties voorrang. Momenteel zijn we nog bezig het laatste stukje van de Leidse boekjes door te nemen, om alle titels die nog niet eerder waren ingevoerd, nu in te voeren. We zijn nu beland bij de letter 'T'. De verwachting is dat het nog twee jaar zal duren voordat het project retro-catalogisering kan

worden afgerond.

Nabije toekomst: 2000-2005

Over twee jaar kunnen de Leidse boekjes dus uit de catalogushal/computerzaal worden verwijderd. Elektronische werkplekken zijn een bekend en een vertrouwd fenomeen geworden in de RUG-bibliotheken. Hiermee is niet gezegd dat een geautomatiseerde catalogus en andere applicaties geen problemen met zich brengen. Onderhoud blijft een voortdurend punt van zorg en nieuwe releases van het systeem volgen elkaar in hoog tempo op, waarbij de gebruikers en medewerkers zich voortdurend moeten aanpassen. Maar het sorteren, muteren en actueel houden is niet meer zo omslachtig als in het vorige millennium. Vroeger was de catalogus maar op één plek raadpleegbaar, maar dan wel onafhankelijk van stroom- of systeemstoringen. De toegankelijkheid van informatie over de collecties is verveelvoudigd en de beschikbaarstelling in welke vorm dan ook gaat sneller dan ooit. Het gehele ICT- arsenaal komt steeds dichterbij de studenten en medewerkers. De dienstverlening is enorm verbeterd. Dat het de bibliotheken een grote tijdsbesparing (en dus een kostenbesparing) oplevert is o.i. toch een illusie gebleken. Er heeft een verschuiving plaatsgevonden van onderhoud aan kaartcatalogi naar netwerkbeheer, systeembeheer en applicatiebeheer. Nieuwe taken die tot 1980 bijna geen rol speelden in de bibliotheekwereld. Met dank aan Trineke Hulshoff voor het illustratiemateriaal

[index](#) Pictogram 3

▲ Begin pagina ▲