

IV. Abschnitt.

Die Ausarbeitung des Hauptzettels.

§ 86. Ist das OW mit den Ergänzungen desselben gewählt und auf den Hauptzettel aufgetragen, dann muss an die Ausarbeitung des Hauptzettels geschritten werden. Dieser Zettel ist nun je nach der Gattung von Druckschriften, welcher die zu bearbeitende Schrift angehört, ganz verschieden einzurichten. Am einfachsten sieht der Hauptzettel aus, welcher für ein abgeschlossenes einbändiges Einzelwerk hergestellt wird. Mit der Ausführung der Vorschriften, welche für diese Gattung von Druckschriften bestimmend sind, hat daher dieser Abschnitt zu beginnen. Das zweite Kapitel desselben behandelt dann die Unterschiede, welche die für alle anderen Gattungen von Druckschriften vorgeschriebenen Hauptzettel gegenüber diesem einfachsten Zettel aufweisen.

§ 87. Jeder Hauptzettel, mag er für welche Gattung von Druckschriften auch immer hergestellt sein, setzt sich aus acht eigentlichen oder Hauptbestandteilen zusammen, welche allein schon genügen, um einen vollständigen Hauptzettel für eine ganz einfach eingerichtete Druckschrift zu bilden. Zu diesen eigentlichen Bestandteilen des Hauptzettels treten nun, je nach der äusseren Einrichtung der zu beschreibenden Druckschriften und je nach der Gattung von Druckschriften, welcher dieselben angehören, in gewissen Fällen ergänzende oder Nebenbestandteile des Hauptzettels hinzu. Nach dieser Verschiedenheit unter den einzelnen Bestandteilen des Hauptzettels ergibt sich von selbst die weitere Verteilung des Stoffes in den folgenden Kapiteln.

§ 88. Auf jedem Hauptzettel werden diejenigen Wörter oder selbständige Wortteile, welche als Ordnungswörter für besonders herzustellende Verweisungszettel dienen sollen, zum grössten Teil Einmal, zum kleineren Teil zweimal unterstrichen. Auf diese Weise gibt der Hauptzettel nicht nur ein Bild von dem Wesen, dem Inhalte und der Einrichtung der beschriebenen Druckschrift, er gestattet auch einen raschen Überblick und eine Kontrolle über die eventuell zur leichteren Auffindbarkeit der Druckschrift hergestellten Verweisungszettel.

1. Kapitel.

Der Hauptzettel für abgeschlossene einbändige Einzelwerke.

A) *Eigentliche Bestandteile.*

§ 89. Die acht eigentlichen oder Hauptbestandteile des für ein abgeschlossenes einbändiges Einzelwerk herzustellenden Hauptzettels betreffen folgende Angaben:

- a) Die Abschrift des Titels,
- b) Die Druck- oder Verlagsangaben,
- c) Das Format,
- d) Die Seitenzahl,
- e) Die Signatur,
- f) Den Einband,
- g) Die Erwerbungsart,
- h) Die Unterfertigung des beschreibenden Beamten.

a) Die Abschrift des Titels.

§ 90. Die erste Zeile der Abschrift des Titels der Druckschrift beginnt 1.5 cm unter der gedruckten Querlinie, hart an der vordern Horizontallinie und endet hart an der hinteren Horizontallinie. Die einzelnen Zeilen stehen 1 cm von einander entfernt.

§ 91. Die in Fraktur gedruckten Titel werden in Currentschrift, die griechisch gedruckten Titel in griechischer Schrift hergestellt. Alle übrigen, auch stenographische Titel werden in lateinischer Schrift angefertigt, wobei fremde Schriftarten nach den Transscriptionschemen, welche in der im § 63 angeführten Schrift von Kuhn und Schnorr von Carolsfeld enthalten sind, wiedergegeben werden.

Die Originalschriftart wird bei nötig werdender Transcription am Schlusse des Titels in lateinischer Sprache und in eckigen Klammern angegeben, z. B. [mongolice] u. dgl. Ist der Titel teilweise in griechischer, bzw. Fraktur- oder lateinischer Schrift gedruckt, so werden die einzelnen Schriftarten auf dem Zettel genau kopiert.

§ 92. Die auf dem Titel gebrauchte Wortfolge und Rechtschreibung wird in der Abschrift vollständig und genau wiedergegeben; es werden daher die vorkommenden Druckfehler, so wie sämtliche vorhandene Anführungs- und Interpunctioenszeichen des Titels beibehalten. Wo es für das Verständnis nötig erscheint, werden überdies Interpunctioenszeichen eingefügt.

Majuskeln und Minuskeln werden in Übereinstimmung mit dem zu kopirenden Titel verwendet. Wenn jedoch dieser Titel ganz oder zum Teil in Majuskeln gedruckt ist, werden dieselben nach dem in der betreffenden Sprache geltenden Gebrauche angewendet, wobei jedoch für jeden Anfangsbuchstaben eines Abschnittes und eines Eigennamens immer Majuskeln verwendet werden.

§ 93. Weglassungen in der Mitte des Textes der Druckschrift werden durch drei Punkte: „...“, solche am Ende desselben durch „etc.“ bezeichnet. Aus dem Texte des Titels der Druckschrift werden immer weggelassen:

1. Motti, Votivbuchstaben, Segensformeln, Empfehlungen, Widmungen, einleitende Sätze, wie: „in hoc volumine continetur“, „hierin steht geschrieben und ist begriffen etc.“ Preise, Privilegien, Druckerlaubnisse u. dgl.;
2. Alle jene Bemerkungen, welche dem eigentlichen Titel vorangehen und gewöhnlich die Behörde, das Institut oder den Verein angeben, dem die Druckschrift entstammt und welche zur Ergänzung des Titels

unnötig sind, z. B.: Medizinische Klinik in Würzburg. Bloss dann, wenn diese Bemerkungen zur Ergänzung des Titels notwendig sind, werden dieselben in eckigen Klammern am Schlusse der Abschrift des Titels beigefügt, z. B.: Bibliothèque Nationale. Catalogue des livres de Barrois-Beschreibung: Catalogue des livres de Barrois [à la Bibliothèque Nationale];

3. Alle Personalangaben, die über den Vor- und Zunamen der an der Druckschrift beteiligten Personen hinausgehen;
4. Bei Haupttiteln jene Angaben, welche in den Separattiteln über den Inhalt der einzelnen Teile der Druckschrift wiederkehren;
5. Bei den Doctordissertationen alle jene Angaben des Titels derselben, welche über den Titel der in der Dissertation enthaltenen wissenschaftlichen Abhandlung hinausgehen.

§ 94. Ausführliche Titel, besonders solche, welche den Inhalt der Druckschrift im Auszug wiedergeben oder ihn umschreiben, werden stark gekürzt. Doch muss hiebei immer der Anfang und alles Wesentliche des Titels in der Weise erhalten bleiben, dass das Erhaltene wortgetreu dem Texte des Titels der Druckschrift entspricht und zugleich selbst ein nach Form und Inhalt verständliches Satzgefüge bildet.

§ 95. Ist der Titel der Druckschrift in wesentlichen Stücken unvollständig, so werden zu der Abschrift desselben Ergänzungen, bzw. Berichtigungen in den entsprechenden Klammern (§ 17) hinzugesetzt. Vor Allem werden die gebräuchlichen Vornamen, die Namen der Verfasser von anonymen und pseudonymen Werken, Namensänderungen, Namen von Herausgebern, Mitverfassern, Fortsetzern, Bearbeitern, Commentatoren und dgl. hinzugefügt. Alle diese Zusätze können oft einem vorhandenen Umschlag-, Schmutz- oder gestochenen Titel, dem Texte der Druckschrift oder anderswoher entnommen sein.

In schwierigeren Fällen wird die Quelle, welcher der Zusatz entnommen ist, am Schlusse dieses Zusatzes in lateinischer Sprache angegeben; herrscht noch ein Zweifel über die Richtigkeit des Zusatzes, so wird demselben ein Fragezeichen beigesezt.

§ 96. Ist die Abschrift des Titels nach einem Umschlag-, Schmutz- oder gestochenen Titelblatte gemacht, so wird derselben in eckigen Klammern eine der folgenden Bemerkungen beigesezt: [Umschlagtitel], [Schmutztitel], [Gestochener Titel].

§ 97. Sind in einer Druckschrift mehrere Paralleltitel in verschiedenen Sprachen vorhanden, so wird das vom Texte der Druckschrift am weitesten entfernte Titelblatt in der Abschrift des Titels wiedergegeben. Stehen die einzelnen Titel auf demselben Titelblatte, so werden lediglich die verschiedenen sprachigen Titel hintereinander, durch kurze wagrechte Striche getrennt, in der Abschrift des Titels wiedergegeben, z. B.: Förster, Anton. Theoretisch-praktische Gesangschule — Teoretično-praktična pëvska škola.

§ 98. Hat die Druckschrift gar keinen Titel, so gilt die erste Zeile des Textes mit nachfolgendem: „etc.“ als solcher. Hinter diesem „etc.“ folgt in eckigen Klammern eine kurze Inhaltsangabe des Werkes in deutscher Sprache.

§ 99. Ist die Sprache des Titels weder eine der altklassischen, noch der germanischen, noch eine der slavischen Sprachen, auch nicht die französische, italienische, spanische oder portugiesische Sprache, so wird eine deutsche Übersetzung in eckigen Klammern beigelegt. Im gegebenen Falle wird hinter dieser Übersetzung die lateinische Bezeichnung der Sprache, in welcher der Titel abgefasst ist, innerhalb der Klammer beigelegt.

b) Die Druck- oder Verlagsangaben.

§ 100. Nachdem die Abschrift des Titels vollendet ist, werden in einer besonderen Zeile folgende Angaben auf dem Hauptzettel in der hier angegebenen Reihenfolge aufgetragen:

1. Der Erscheinungsort,
2. Der Name des Druckers (Verlegers),
3. Das Erscheinungsjahr.

§ 101. Die Zeile, welche diese Angaben enthält, steht 2 cm unter der letzten Zeile der Abschrift des Titels, u. zw. in der Mitte des Zettels, von beiden Horizontallinien gleich weit entfernt.

§ 102. In Bezug auf Schriftart, Rechtschreibung und Sprache gelten hier dieselben Vorschriften, wie für die Abschrift des Titels.

§ 103. Sind diese Angaben dem Schlusse des Buches entnommen, so werden denselben die Worte: [ad calc.] beigelegt. Sind dieselben jedoch sonst irgendwie dem Buche oder einer anderen Quelle entnommen, so werden die betreffenden ergänzenden Angaben zwischen eckige Klammern gesetzt. Ist neben der auf dem Titel der Druckschrift gegebenen Datirung am Ende der Druckschrift eine andere Datirung vorhanden, so wird dieselbe mit der nachfolgenden Bemerkung: „ad calc.“ in runden Klammern beigelegt.

1. Erscheinungsort und Erscheinungsjahr.

§ 104. Wenn der Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr in der Druckschrift nicht angegeben sind, so sind dieselben, so weit als möglich, zu ermitteln und in eckigen Klammern beigelegen. Können der Ort oder das Jahr oder Beide nicht ermittelt werden, so werden folgende Bemerkungen beigelegt: [s. l.] = sine loco; [s. a.] = sine anno, und [s. l. et a.]. Am Schlusse wird, wenn irgend möglich, eine ungefähre Zeitangabe beigelegt.

§ 105. Ist das Erscheinungsjahr in einer anderen Aera, als der christlichen (Hegra, Aera der französischen Revolutionszeit u. dgl.), mit anderen Ziffern als den arabischen, durch irgend welche die wirkliche Ziffer andeutende Zahlen oder Worte, durch ein sogenanntes Chronogramm oder sonst irgend wie in ungewöhnlicher oder offenbar fehlerhafter Weise angegeben, so wird immer das Jahr der christlichen Aera in arabischen Ziffern und in eckigen Klammern beigelegt. Römische Zahlen werden einfach immer durch arabische ersetzt.

2. Name des Druckers (Verlegers.)

§ 106. Hinsichtlich der Angabe des Namens des Druckers (Verlegers) gelten folgende Regeln:

1. Der Vor- und Zuname des Verlegers oder gewerbmässigen Herausgebers ist der massgebende, jener des Druckers nur dann, wenn kein Verleger genannt oder zu eruiert ist. Ist eine Druckschrift von einem Amte, Vereine u. dgl. verlegt oder ist sie im Selbstverlage erschienen, so wird stets der Drucker angegeben. Dem Namen des Druckers wird immer das Wörtchen: „typ.“ vorangesetzt, z. B. Wien, typ. Manz. Ist auch der Drucker nicht zu eruiert, so wird der Name des Amtes u. dgl. oder der Selbstverlag aufgenommen.

2. Der Name der Verlagfirma wird aufgenommen, nicht auch der des gegenwärtigen oder früheren Besitzers der Firma, z. B. Manz, nicht: Manz (Julius Klinkhardt).

3. Die eventuell angegebene Wohnung des Verlegers und Druckers und Worte, wie: „Druck von“, „Verlag von“, „Buchdruckerei“, „Buchhandlung“ u. s. w. werden immer weggelassen.

4. Bei Anführung mehrerer Verleger oder mehrerer Verlagsorte derselben Verlagfirma wird immer der Name des ersten Verlegers und jener des erst angegebenen Ortes, falls der eigentliche Hauptsitz der Firma nicht eruiert werden kann, in welchem Falle dieser Hauptsitz gewählt wird, angegeben, z. B. auf dem Titel steht: Herder'sche Verlagshandlung, Freiburg i. Br. — Strassburg — St. Louis — auf der Kopie: Freiburg i. Br. Herder; auf dem Titel: Paris, Didot, London, Borgmann — auf der Kopie: Paris, Didot.

5. Bei Anführung eines gewerbmässigen und eines Commissionsverlegers wird blos der Name des gewerbmässigen Verlegers angegeben.

6. Ist der Name des Verlegers (des Druckers) nicht dem Titelblatte, sondern der Rückseite der Druckschrift u. dgl. entnommen, so wird derselbe in eckige Klammern gesetzt.

c) Das Format.

§ 107. Die Angabe des Formats der Druckschrift hat auf dem Hauptzettel in jenem Felde ihren Platz, welches durch die Quertlinie und die rechte Horizontallinie gebildet wird.

§ 108. Das Format wird nach der Höhe des Einbanddeckels der Druckschrift in folgender Weise bestimmt und in der Form der folgenden in Klammern beigefügten Abkürzungen aufgetragen.

1. Duodez (12°): bis 15 cm.
2. Octav (8°): 15—25 cm.
3. Quart (4°): 25—35 cm.
4. Folio (fol.): 35—45 cm.
5. Gross folio (gr. fol.): über 45 cm.

Wenn die in vielen Druckschriften gebräuchliche Formatbezeichnung nach der Zahl der auf einen Druckbogen entfallenden Blätter *) von der hier festgesetzten Formatbezeichnung abweicht, so wird erstere Bezeichnung hinter der letzteren in eckigen Klammern beigefügt. In Ermanglung irgend welcher Formatbezeichnung hat man sich eventuell an die in der Druckschrift vorhandenen Wasserzeichen zu halten.

§ 109. Die Breite des Einbanddeckels wird nur dann angegeben, wenn sie die Höhe desselben übersteigt, u. z. in der Weise, dass vor die Formatbezeichnung das Wort: „Quer“ in der abgekürzten Form: „qu.“ gesetzt wird (z. B. qu.-8°).

Bei ganz ungewöhnlichen Formaten wird die Höhe und Breite des Deckels in der Form eines Bruches angegeben.

d) Die Seitenzahl.

§ 110. Die Angabe der Seitenzahl steht auf dem Hauptzettel, wie die Druck- oder Verlagsangaben, hart an der vorderen Horizontallinie.

§ 111. Ist der Umfang einer Druckschrift nach der Seitenzahl bestimmt, so wird die gedruckte Seitenzählung auf dem Zettel aufgenommen. Ist dieselbe falsch, sind einzelne Seiten oder Blätter in dieselbe nicht einbezogen, so wird die falsche Zählung ebenfalls aufgenommen, jedoch die richtige mit der vorgesetzten Bemerkung: „recte“ in eckigen Klammern hinzugesetzt. Die römischen Ziffern, welche oft die Seitenzahl der Vorrede, Widmung, Einleitung, des Index, Druckfehlerverzeichnisses, sowie auch einzelner Blätter, die bloß den Namen des Druckers und Druckortes u. dgl. enthalten, angeben, werden den arabischen Ziffern, in welchen bei jeder Art von Paginierung die Seitenzahl der Druckschrift angegeben wird, vorangesetzt. Ungezählte Seiten oder Blätter am Anfange oder Schlusse der Druckschrift, sowie einzelne vor- oder rückwärts angeschlossene Zettel mit Nachträgen, Addenda, Errata, Ergänzungen u. dgl. werden gezählt und in römischen Ziffern, sowie in eckigen Klammern den anderen Ziffern entweder voran- oder nachgesetzt. — Zum Schlusse wird noch die Zahl der in der Zählung der Druckschrift selbst nicht berücksichtigten Beilagen, also: Porträts, Karten (geographische, Terrain-, ethnographische, geologische, Himmels-, Seekarten), Pläne (typographische Darstellungen von Städten, Grundrisse, Schlachtpläne und dgl.), Tabellen, Facsimiles (formgetreue Wiedergabe von Schriften, Manuskripten und dgl.) und Tafeln (verschiedene bildliche Darstellungen), ob diese Zahl auf dem Titel der Druckschrift vermerkt ist oder nicht, hinzugefügt. — Sind diese Beilagen schon in der Druckschrift selbst paginiert, so wird dies bei der Seitenzahl vermerkt, z. B. 300 SS. incl. 3 Taf.

Umschlagblätter und Annoncenseiten werden in die Seitenzählung nur aufgenommen, wenn sie schon im Buche selbst eine Paginierung tragen.

§. 112. Die einzelnen Teilziffern, welche zusammen die Seitenzahl der

*) Fol. = 2 Blätter, 4 Seiten; 4° = 4 Bl., 8 S.; 8° = 8 Bl., 16 S.; 12° = 12 Bl., 24 S.

Druckschrift ergeben, werden durch Bindestriche miteinander verbunden. — Hierbei werden folgende Abkürzungen, welche immer den betreffenden Ziffern nachgesetzt werden, angewendet:

Bl. = Blätter.

S. = Seite.

SS. = Seiten.

Sp. = Spalten oder Columnen.

Tf. = Tafeln.

Tab. = Tabellen.

Z. B. XII — [III] — 171 SS. — [IV] — 16. Tf. — 2 Karten.

§. 113. Ist bei Separatabdrücken aus grösseren Druckschriften die Seitenzählung aus der grösseren Druckschrift mit übernommen, (z. B. SS. 110—127), so wird die wirkliche Seitenzahl des Separatabdruckes in eckigen Klammern vorangestellt, die der Druckschrift selbst entnommene Angabe der Seitenzahl folgt in runden Klammern, z. B. [18 SS.] (SS. 130—141).

Ist die Seitenzahl des Separatabdruckes und die Teilzählung aus der grösseren Druckschrift parallel in dem Separatabdruck angegeben, so entfällt selbstverständlich die eckige Klammer bei der Angabe der wirklichen Seitenzahl des Separatabdruckes, z. B. 18 SS. (SS. 130—147.)

§. 114. Wird in einer Druckschrift, welche einen Text und seine Übertragung in eine andere Sprache auf den jeweilig gegenüberstehenden Seiten enthält, die Zahl der Seiten des Textes und der Übertragung parallel nebeneinander, etwa in römischen und arabischen Ziffern u. dgl., angegeben, so folgt der Angabe der römischen u. dgl. Gesamtziffer jene der arabischen Gesamtziffer.

§. 115. Ist der Umfang einer Druckschrift nach der Blätterzahl bestimmt, so tritt die Angabe dieser Blätterzahl auf dem Zettel an die Stelle der Seitenzahl.

Bei jeder anderen Bestimmung dieses Umfanges, z. B. folienweise, nach Spalten, grösseren, etwa durch Custoden, zusammengefassten Blättergruppen, oder wenn gar keine Bestimmung dieser Art vorhanden ist, wird ebenfalls die Blätterzahl ermittelt und aufgenommen. Die in der Druckschrift selbst angewendete Zählung wird in eckigen Klammern hinzugefügt, z. B. 25 Bl. [100 Spalten.]

e) Die Signatur.

§ 116. Die Signatur der Druckschrift ist die Bezeichnung des Standortes der Druckschrift in der Bibliothek. Dieselbe findet auf dem Hauptzettel oberhalb der Querlinie hart vor der rechten Horizontallinie ihren Platz.

§ 117. Die Signatur besteht in der Prager k. k. Universitätsbibliothek *) aus folgenden drei Bestandteilen:

*) Die Signatur wird hier bei den Halbleinwand- und Halbfranzbänden auf dem untersten Felde des Rückens der Druckschrift vom Buchbinder aufgedruckt und ausserdem in der oberen linken Ecke der inneren Seite des Einbanddeckels mit Tinte eingeschrieben.

1. Aus einer Ziffer, welche die Einreihung der bezüglichen Druckschrift in den Fachkatalog der Bibliothek kennzeichnet, welcher Katalog mit seinen 57 wissenschaftlichen Fächern die Grundlage der ganzen Bücherausstellung bildet.

2. Aus einem Buchstaben, welcher die Lage des Bücherbrettes, auf welchem die bezügliche Druckschrift aufgestellt ist, in dem bezüglichen Bücherregale bezeichnet,

3. Aus einer Ziffer, welche den Standort bezeichnet, den die bezügliche Druckschrift unter den übrigen auf demselben Bücherbrette aufgestellten Büchern einnimmt.

Beide Ziffern werden mit arabischen Zahlencharakteren wiedergegeben, während der Buchstabe in lateinischer Majuskel erscheint, z. B. 23 L 1744.

Bei kostbaren Druckschriften und grösseren Bilderwerken, welche besonders aufgestellt werden, wird der Buchstabe in der Signatur verdoppelt, z. B. 11 BB 191.

f) Der Einband.

§ 118. Die Bezeichnung des gewählten Bucheinbandes steht auf dem Hauptzettel in derselben Zeile, wie die Druck- oder Verlagsangaben und die Seitenzahl, hart vor der rechten Horizontallinie.

§ 119. Die für diese Bezeichnung gebräuchlichen Abkürzungen sind folgende: br. = brochart, hstf. = halbsteiß, stf. = steif, Lw. = Leinwand, hlw. = Halbleinwand, fz. = Franz, hfz. = Halbfranz, Pg. = Pergament, hpg. = Halbpergament, Schw. = Schweinsleder.

Gemischte Einbände, z. B. Pergamentdeckel mit Schweinslederrücken u. dgl. werden entsprechend bezeichnet, z. B. Pg. m. Schw.-Rücken; ebenso Bände mit besonderen Ecken, z. B. Lwb. m. Pg.-Ecken. Etwa vorhandene Schliessen, Schubert, Portefeuilles, Mappen, ebenso Goldschnitt werden in runden Klammern angemerkt, z. B. (mit Goldschn., mit Schlss.; mit Schubert); ebenso werden besonders prachtvolle Bände als „Prachtexemplar“ in der unter der Angabe der Bändezahl stehenden Zeile bezeichnet. Die Bezeichnungen aller übrigen Arten von Einbänden, z. B. Seidenband, Maroquinlederband, Chagrinlederband, Sammetband u. dgl., sowie etwaiger Zusätze werden voll ausgeschrieben.

g) Die Erwerbungsart.

§ 120. Die Bezeichnung der Erwerbungsart der Druckschrift steht auf dem Hauptzettel in der linken unteren Ecke der Vorderseite des Zettels. Werden beide Seiten des Zettels beschrieben, so findet sich diese Bezeichnung auf derselben Stelle auf der Rückseite des Zettels; besteht der Hauptzettel aus mehreren Blättern, so steht diese Bezeichnung an derselben Stelle auf der letzten beschriebenen Zettelseite.

§ 121. Eine Druckschrift ist entweder neu oder antiquarisch gekauft, als Pflichtexemplar, im Tauschwege oder als Geschenk der Bibliothek zuge-

wachsen. In jedem Falle wird an der angegebenen Stelle des Hauptzettels das Erwerbungsdatum der Druckschrift, so weit es ermittelt werden kann, möglichst genau verzeichnet, z. B. 3/4 1897.

§ 122. Ist eine Druckschrift durch Ankauf von einem Buchhändler oder Antiquar oder von einer Behörde, Korporation u. dgl. erworben, so werden an der bezeichneten Stelle des Zettels der im gegebenen Falle abgekürzte Name des Buchhändlers oder Antiquars, der Behörde, Korporation u. dgl., durch welche das Werk erworben wurde, das Erwerbungsdatum, schliesslich der Ankaufs- und der Bindepreis nacheinander aufgeführt.

Zwischen den Angaben des Ankaufs- und des Bindepreises, bei welchen die Preise nur in Gulden oder Mark angegeben und die Abkürzungen: *fl.* = Gulden, *M* = Mark verwendet werden, wird ein kurzer, schräger Strich gesetzt, z. B. C. 3/4 1894 = 5 M., 10.5 fl.

Bei antiquarisch erworbenen Werken wird hinter dem Bindepreise das Wort: „*ant.*“ beigefügt.

§ 123. Ist eine Druckschrift als Pflichtexemplar, im Tauschwege oder als Geschenk der Bibliothek zugewachsen, so steht vor der Zuwachsnummer in dem ersteren Falle die Bezeichnung: „*Pf.*“ = Pflichtexemplar, in letzterem Falle: *Tsch.* = Tausch oder: *Gsch.* = Geschenk und hierauf der Name des zweiten Tauschpartners oder des Spenders. Am Schlusse wird hinter einem schrägen Striche eventuell der Bindepreis angegeben. Sind bei mehreren Bänden einer Druckschrift die Arten der Erwerbung verschieden, so wird nach dem Abschlusse des Werkes eine summarische Zusammenstellung der einzelnen Erwerbungsarten gegeben.

§ 124. Sind die einzelnen Angaben: Der Name des Buchhändlers oder Antiquars, die Erwerbungsdaten und die Preisangaben nicht mehr zu eruiren, so wird an die gleiche Stelle des Hauptzettels, wenn irgend möglich, eine die Herkunft des Werkes bezügliche, in lateinischer Sprache abgefasste Notiz gesetzt, z. B. *ex libris Joannis de Gruenpuehl, ex bibliotheca Kinskyana* u. dgl.

b) Die Unterfertigung des beschreibenden Beamten.

§ 125. Der Controlle halber muss der Hauptzettel mit der möglichst abgekürzten Unterschrift des Beamten, der denselben verfasst hat, versehen sein. Der Unterschrift folgt das Datum, an welchem die Arbeit an dem Zettel abgeschlossen wurde, z. B. T. 2/11 1896.

§ 126. Die Unterschrift steht je nach dem Umfange des Hauptzettels in der rechten unteren Ecke der Vorderseite des Zettels, bzw. der letzten beschriebenen Zettelseite.

B) Ergänzende Bestandteile.

§. 127. Neben diesen eigentlichen Bestandteilen des Hauptzettels erscheinen noch in gewissen scharf umrissenen Fällen einzelne ergänzende oder Neben-Bestandteile, welche bei der Bearbeitung eines abgeschlossenen einbändigen Einzelwerkes folgende Angaben enthalten:

- a) Die Auflage oder Ausgabe,
- b) Einzelne Gattungsbezeichnungen von Druckschriften,
- c) Einzelne Angaben über die äussere Einrichtung der zu beschreibenden Druck-schrift,
- d) Bibliographische Notizen,
- e) Einzelne Ordnungswörter von Verweisungszetteln.

a) Die Auflage oder Ausgabe.

§ 128. Ist auf dem Titel der Druckschrift die Angabe der Auflage oder Ausgabe derselben enthalten, so wird diese Angabe auf dem Hauptzettel zu der Abschrift des Titels an der entsprechenden Stelle in derselben Wortfolge und Rechtschreibung, wie sie am Titel der Druckschrift erscheint, hinzugesetzt. Ist die Angabe jedoch dem Texte der Druckschrift selbst oder einer anderen Quelle entnommen, so wird dieselbe an den Schluss der Abschrift des Titels und in eckige Klammern gesetzt.

b) Einzelne Gattungsbezeichnungen von Druckschriften.

§ 129. Bei einzelnen Gattungen von abgeschlossenen einbändigen Einzelschriften, nämlich den Habilitationsschriften, gekrönten Preisschriften, den Doktordissertationen, den Separatabdrücken und bei einigen von Hochschulen, Akademien, gelehrten Vereinen u. dgl. einzeln herausgegebenen oder unterstützten Druckschriften, schliesslich bei den von den österreichischen Justizbehörden mit Beschlag belegten, also verbotenen Druckschriften wird die Bezeichnung der Gattung, welcher die bezügliche Druckschrift angehört, auf dem Hauptzettel besonders verzeichnet.

§ 130. Diese Gattungsbezeichnungen finden auf dem Hauptzettel auf derjenigen Zeile ihren Platz, welche 2 cm unterhalb jener Zeile steht, auf welcher die Druck- und Verlagsangaben, die Seitenzahl und die Angabe des Einbandes untergebracht sind. Diese und die eventuell noch in Anspruch zu nehmenden folgenden Zeilen beginnen dicht an der vorderen und enden dicht vor der hinteren Horizontallinie. Auf derselben und eventuell den folgenden Zeilen finden jedoch, wie in den folgenden Paragraphen ausgeführt wird, auch andere Nebenbestandteile des Hauptzettels ihren Platz. Sollen nun auf demselben Hauptzettel mehrere solche Nebenbestandteile auf diesen Zeilen untergebracht werden, so folgen die einzelnen Angaben durch kurze, wagrechte Striche von einander geschieden, in der Reihenfolge, in welcher sie in der vorliegenden Amts-Instruktion behandelt sind, aufeinander.

§ 131. Bei älteren Doktordissertationen wird an dieser Stelle des Hauptzettels die Bezeichnung: „Dissertatio“, bei modernen Dissertationen: „Dissertatio inauguralis“ gewählt. Ist der Promotionsort und der Druckort der Dissertation verschieden, so wird zu dieser Bemerkung noch die lateinische Adjectivform des Promotionsortes hinzugefügt, z. B. *Dissertatio inauguralis Bonnensis*.

Die Bezeichnung der Habilitationsschrift und der gekrönten Preisschrift

erfolgt, auch wenn die Gattung der Schrift nur aus einzelnen Umschreibungen, wie: „Vorgelegt der . . . Fakultät der Universität . . . zur Erlangung der venia legendi“ u. s. w. erschlossen werden kann, durch die deutsche Bemerkung: „Habilitationsschrift“, „Gekrönte Preisschrift“.

§ 132. Bei den Separatabdrücken aus grösseren Druckschriften wird der möglichst abgekürzte Titel jener Druckschrift, von welcher der Separatdruck einen Teil enthält, und eventuell die Angabe des bezüglichen Bandes oder Jahrganges und der Seitenzahl angeführt. Alle diese Angaben werden durch die Präposition: „Aus“ eingeleitet, z. B. Aus der Zeitschrift für Meteorologie, Jg. V. SS. 110—115.

Bei den von einer Hochschule, Akademie u. dgl. einzeln herausgegebenen oder unterstützten Druckschriften, bei denen der Name des herausgebenden Institutes jedoch ausserhalb des eigentlichen Titels der Druckschrift, etwa als Überschrift zu derselben u. dgl. angegeben ist, wird an der bezeichneten Stelle des Hauptzettels eine den Namen des Institutes enthaltende Bemerkung, etwa: „Von . . . herausgegeben (unterstützt)“, oder: „Mit Unterstützung der . . . herausgegeben“ angeführt.

§ 133. Bei verbotenen Druckschriften wird an der bezeichneten Stelle des Hauptzettels die Bemerkung „Verbotenes Werk“ und die betreffende Nummer des an der Bibliothek nach den Bestimmungen des Erlasses des k. k. österreichischen Ministeriums für Cultus und Unterricht vom 25. Februar 1889 Z. 26510 geführten Verzeichnisses der verbotenen Druckschriften angegeben. Bei Zeitschriften sind nur die verbotenen Nummern der einzelnen Jahrgänge hintereinander anzuführen, z. B. Verboten: Jg. I. No. 1. 3 . . .

c) Einzelne Angaben über die äussere Einrichtung der zu beschreibenden Druckschrift.

§ 134. An der gleichen Stelle des Hauptzettels, wie die eben behandelten Gattungsbezeichnungen von Druckschriften (§ 130) werden auch einzelne Angaben über die von dem Verleger oder Drucker getroffene äussere Einrichtung der zu beschreibenden Druckschrift untergebracht.

§ 135. Hieher gehören vor Allem besondere, nicht zur Ergänzung der Abschrift des Titels der Druckschrift verwendete Umschlag-, Schutz- oder gestochene Titel. In diesem Falle wird einfach die eventuell von einer Ziffer eingeleitete Bemerkung: „Umschlag-, Schutz-, gestochener Titel“ aufgetragen.

Enthält die zu beschreibende Druckschrift Paralleltexthe oder Paralleltitel in verschiedenen Sprachen u. dgl. oder beides zugleich, so ist die Abschrift dieser Paralleltitel mit Ausnahme desjenigen, welcher als Haupttitel auf dem Hauptzettel bereits aufgetragen worden ist, mit der Notiz: „Auch mit dem Titel“ eingeleitet oder überhaupt nur die Bemerkung: „Paralleltexthe in . . . Sprache(n) vorhanden“ aufzunehmen. Sind Separattitel vorhanden, welche blos die Wiederholung des Haupttitels und die Angabe des Inhaltes einer besonderen Abteilung der Druckschrift enthalten, so wird die eventuell von einer Ziffer eingeleitete Bemerkung: „. . . Separattitel vorhanden“ gemacht.

Wenn die Druckschrift kein Titelblatt hat, wird die Bemerkung: „Titelblatt fehlt“ an der bezeichneten Stelle des Hauptzettels aufgenommen.

d) Bibliographische Notizen.

§ 136. Das in der Bibliothek vorhandene Exemplar einer Druckschrift weist manchmal mehrfache bibliographische Eigenthümlichkeiten auf, welche als Kuriosa an der gleichen Stelle des Hauptzettels (§ 130), wie die beiden eben behandelten Nebenbestandteile desselben aufgetragen werden.

§ 137. Solche bibliographische Notizen werden gemacht, wenn das Exemplar:

1. einen „Ex libris“ Vermerk,
 2. Rasuren, geschriebene Randglossen oder schadhafte Stellen enthält, wenn dasselbe
 3. besondere Eigenthümlichkeiten im Papier, im Druck oder im Einbande, z. B. florentinische Lettern aufweist, wenn in demselben
 4. einzelne Blätter fehlen
- und wenn endlich
5. zwischen zwei vorhandenen Exemplaren derselben Druckschrift kleine Unterschiede im Texte u. dgl. zu konstatiren sind

Die bezüglichlichen, auf dem Hauptzettel zu machenden Bemerkungen lauten dann: 1. „Ex libris“ . . ., „Ex bibliotheca“ . . ., 2. „Rasuren, geschriebene Randglossen oder Beschädigungen vorhanden“, 3. „Exemplar auf Velinpapier, mit Goldschnitt, Facsimiledruck, Prachteinband u. dgl., 4. . . . Blätter fehlen“, 5. das Exemplar weist kleine Unterschiede gegen das zweite, unter Signatur . . . aufgestellte Exemplar derselben Druckschrift auf, z. B. . . .“

e) Einzelne Ordnungswörter von Verweisungszetteln.

§ 138. Jene Wörter der Abschrift des Titels einer Druckschrift, welche als Ordnungswörter für einzelne Verweisungszettel dienen sollen, werden, wie bereits im § 88 gesagt wurde, in der Titelabschrift zum grössten Teile Einmal, zum kleineren Teile zweimal unterstrichen. Kommt jedoch ein solches Wort, von dem ein Verweisungszettel gemacht werden soll, in der Abschrift des Haupttitels oder in der Abschrift des Separattitels für selbständige Teile einer Druckschrift gar nicht oder in einer gänzlich oder nur in einem wesentlichen Bestandteile oder in der Rechtschreibung veränderten Gestalt, etwa als Pseudonym oder Kryptonum oder einzig und allein unter den Ergänzungen des Ordnungswortes vor, so wird das auf dem Titel fehlende Wort nach seiner Eruirung und das veränderte Wort nach der Eruirung der richtigen Gestalt oder Rechtschreibung desselben an einer besonderen Stelle des Hauptzettels untergebracht und dort ebenfalls Einmal unterstrichen.

§ 139. Diese Ordnungswörter von Verweisungszetteln finden dann auf dem Hauptzettel ihren Platz in der Mitte zwischen der Angabe der Seitenzahl und den Druck- und Verlagsangaben. Die Wörter werden in

schiefer Richtung von unten nach oben gegen die letzte Zeile der Abschrift des Titels zu niedergeschrieben. Sind mehrere solche Wörter aufzutragen, so werden sie nebeneinander gesetzt.

2. Kapitel. Der Hauptzettel für mehrbändige Einzel- und Fortsetzungswerke.

§ 140. Der Hauptzettel, welcher für ein mehrbändiges Einzel- oder Fortsetzungswerk hergestellt wird, unterscheidet sich von der in den vorangehenden Kapiteln beschriebenen einfachsten Gattung von Hauptzetteln in mannigfacher Weise. In den folgenden Paragraphen sollen nun unter Voraussetzung der für diesen einfachsten Hauptzettel gegebenen Vorschriften die Unterschiede angegeben werden, welche der hier zu besprechende Hauptzettel gegenüber diesem einfachsten Hauptzettel aufweist.

§ 141. Die Unterschiede, welche bei der Ausarbeitung des Hauptzettels für die beiden eben bezeichneten Gruppen von Druckschriften zu Tage treten, sind hinsichtlich der eigentlichen oder Hauptbestandteile des Hauptzettels weit geringer, als hinsichtlich der ergänzenden oder Nebenbestandteile desselben. Die einzelnen Hauptbestandteile werden im Wesentlichen nach dem Titelblatte des ersten abgeschlossenen Teiles oder Bandes des zu beschreibenden mehrbändigen Einzel- oder Fortsetzungswerkes auf dem Zettel aufgetragen. Dieser erste abgeschlossene Teil oder Band wird vollständig wie das abgeschlossene einbändige Einzelwerk behandelt, nur dass an die Stelle der Seitenzahl die nach dem Umfange der Druckschrift anzugebende Bändezahl tritt. Alle Änderungen, welche wegen der besonderen äusseren Einrichtung einzelner späterer Teile oder Bände oder während des Erscheinens der Druckschrift an den übrigen Hauptbestandteilen des in den vorhergehenden Kapiteln besprochenen einfachsten Hauptzettels, also an der Abschrift des Titels, den Druck- oder Verlagsangaben, dem Format, der Signatur, dem Einband und der Erwerbungsart vorgenommen werden müssen, sind schon unter den ergänzenden oder Nebenbestandteilen des Zettels zu behandeln, da dieselben nicht mehr zu den integrierenden Bestandteilen des Hauptzettels gerechnet werden können, ohne welche der Zettel nicht an und für sich vollständig wäre. Die Bearbeitung dieser und der übrigen Nebenbestandteile des Zettels ist je nach der Gattung von Druckschriften, welcher die zu bearbeitende Schrift angehört, eine ganz verschiedene.

A. *Eigentliche Bestandteile.*

§ 142. In Hinsicht auf die eigentlichen Bestandteile des Hauptzettels wird der erste abgeschlossen vorliegende Teil oder Band eines mehrbändigen Einzel- oder Fortsetzungswerkes ganz so, wie das abgeschlossene einbändige Einzelwerk behandelt, nur dass die Angabe der Bändezahl an die Stelle der Angabe der Seitenzahl tritt. Die Angabe der Bändezahl findet demgemäss auf dem Hauptzettel an derselben Stelle ihren Platz, wie die Seitenzahl, näm-

lich in derselben Zeile, wie die Druck- oder Verlagsangaben, dicht hinter der vorderen Horizontallinie.

§ 143. Bei der Angabe der Bändezahl kommen bei einer abgeschlossenen Druckschrift arabische Ziffern und je nach der Art der Banderteilung der Druckschrift die Abkürzungen: Bde. = Bände (Tom. = Tomi; vol. = volumes), Tl. = Teile (part. = partes), Hft. = Hefte, Lfg. = Lieferungen, (fasc. = fasciculi), Jgg. = Jahrgänge u. dgl. zur Verwendung. Bei der Wahl dieser Bezeichnungen hat man sich an die Bezeichnung der Druckschrift selbst zu halten. Bestehen die einzelnen Teile einer Druckschrift nur aus einzelnen Blättern, dann wird neben der Zahl der Teile auch die Zahl der Blätter in eckigen Klammern, z. B. „[2 Bl.]“ angegeben.

§ 144. Die Angabe der Bändezahl umfasst die Gesamtzahl der einzelnen gebundenen Teile der Druckschrift. Sind mehrere Bände der Druckschrift in einem Bande zusammengebunden, so dass die Zahl der bibliographisch zu zählenden und der wirklich aufgestellten Bände verschieden ist, dann werden beide Zahlen aufgenommen. Hierbei wird die Bezeichnung: „. . . Teile in . . . Bänden“ gewählt, z. B. 3 Tl. in 2 Bdn.; 4 Jgg. in 2 Bdn.; 6 Hft. in 1 Bd.

§ 145. Bei einem noch im Erscheinen begriffenen, also laufenden mehrbändigen Einzel- oder Fortsetzungswerke wird die Bändezahl erst nach dem Abschlusse der ganzen Druckschrift und nach der Vernichtung des entsprechenden Fortsetzungszettels auf dem Hauptzettel aufgetragen.

§ 146. Angefangene Bände, deren Abschluss nach gepflogenen Erhebungen absolut nicht mehr zu erwarten ist, werden als abgeschlossene Bände mitgerechnet.

Wurde das weitere Erscheinen einer Druckschrift, bevor dieselbe vollständig abgeschlossen worden ist, eingestellt, so wird die tatsächlich erschienene Bändezahl angegeben und dazu in runden Klammern die Bemerkung: (n. m. e.) = „nicht mehr erschienen“ und eventuell die Quelle, der zufolge die Druckschrift ihr Erscheinen eingestellt hat, beigesetzt, z. B. 2 Bde. (n. m. e. nach Mittheilung der Buchhandlung Řivnác vom 3/1 1892). Ist eine Druckschrift nur auf der Bibliothek unvollständig vorhanden, so wird die Angabe der fehlenden Bände unterhalb der Angabe der vorhandenen Bände mit Bleistift und in runden Klammern beigesetzt, z. B. 2 Bde. (Bd. 3. 4. fehlen). Sind diese fehlenden Bände vergriffen, also nicht mehr zu beschaffen, so wird die Angabe dieser fehlenden Bände mit Tinte niedergeschrieben.

B) *Ergänzende Bestandteile.*

§ 147. Sollen die Vorschriften für die Ausarbeitung der ergänzenden oder Nebenbestandteile des für die Bearbeitung eines mehrbändigen Einzel- oder Fortsetzungswerkes bestimmten Hauptzettels gegeben werden, so kommt es vor Allem darauf an, ob die betreffende Druckschrift bereits abgeschlossen vorliegt oder ob dieselbe erst im Erscheinen begriffen ist. Mehrbändige Sammelwerke, deren einzelne Bände ein in sich vollständig abgeschlossenes Ganzes bilden, verlangen daneben, ob sie bereits abgeschlossen vorliegen

oder noch im Erscheinen begriffen sind, hinsichtlich der Bearbeitung dieser ergänzenden Bestandteile des Hauptzettels eine besondere Behandlung. Darnach ist auch der für die betreffenden Druckschriften vorgeschriebene Hauptzettel in ganz verschiedener Weise herzustellen.

a) Abgeschlossen vorliegende Druckschriften (mit Ausnahme der Sammelwerke und Sammelbände.)

§ 148. Die ergänzenden Bestandteile des Hauptzettels, welcher für ein abgeschlossenes einbändiges Einzelwerk hergestellt wird, erleiden, sobald es sich um die Bearbeitung von abgeschlossenen mehrbändigen Einzel- oder Fortsetzungswerken mit Ausnahme der Sammelwerke und Sammelbände handelt, mehrfache Änderungen, welche sich auf die Auflage oder Ausgabe, auf die Angaben über die äussere Einrichtung der zu beschreibenden Druckschrift und auf die bibliographischen Notizen erstrecken. Zu diesen geringfügigen Änderungen kömmt aber noch jene grosse Gruppe von Änderungen, welche an einigen Hauptbestandteilen des für die Bearbeitung des abgeschlossenen einbändigen Einzelwerkes bestimmten Hauptzettels bei der Bearbeitung der hier zu behandelnden Druckschriften vorgenommen werden müssen. Demnach verteilt sich der im folgenden zu behandelnde Lehrstoff auf zwei Abschnitte:

1. Änderungen an einigen eigentlichen Bestandteilen des für ein abgeschlossenes einbändiges Einzelwerk bestimmten Hauptzettels:

- α) Die Abschrift des Titels,
- β) Die Druck- und Verlagsangaben,
- γ) Das Format und die Signatur,
- δ) Der Einband und die Erscheinungsart.

2. Änderungen an einigen ergänzenden Bestandteilen des für ein abgeschlossenes einbändiges Einzelwerk bestimmten Hauptzettels.

§ 149. Die meisten der im Folgenden zu besprechenden Angaben werden auf derjenigen Zeile des Hauptzettels untergebracht, welche 2 cm unterhalb jener Zeile liegt, auf welcher die Druck- oder Verlagsangaben u. a. untergebracht sind. Stossen mehrere solche Angaben zusammen, so werden sie in der im § 148 gegebenen Reihenfolge der Angaben, durch einen kurzen, wagerechten Strich von einander getrennt, nacheinander aufgeführt.

1. Änderungen an einigen eigentlichen Bestandteilen des für ein abgeschlossenes einbändiges Einzelwerk bestimmten Hauptzettels.

α) Die Abschrift des Titels.

§ 150. Ist während des Erscheinens der Druckschrift an die Stelle des ursprünglichen Titels derselben ein anderer oder ein veränderter Titel getreten, so wird derselbe, durch die Bemerkung: „Vom Bde (Jge. u. dgl.)... an mit dem Titel:“ u. dgl. eingeleitet, auf der im § 149 angegebenen

Stelle des Hauptzettels aufgetragen. Ist der Titel nur verändert, so wird derselbe nur soweit aufgenommen, als er nicht die Wörter des ursprünglichen Titels, welche immer durch drei Punkte ersetzt werden, wiedergibt.

Besitzt ein Teil der Druckschrift, etwa der Anhang oder Beilagen derselben oder der Anhang einzelner Bände u. dgl., besondere Separattitel, so werden dieselben an derselben Stelle des Hauptzettels, durch die Bemerkungen: „Enthält auch, Enthält noch, Enthält auch im Bde (Jge. u. dgl.), Enthält auch vom Bde (Jge. u. dgl.) an“ eingeleitet, verzeichnet.

§ 151. Hat sich während des Erscheinens der Druckschrift bloß die Person des Verfassers, Sammlers, Herausgebers, Übersetzers u. dgl. geändert, während sonst der Titel ganz gleich geblieben ist, so wird diese Änderung an der entsprechenden Stelle in der Abschrift des Titels selbst, u. zw. mit der vorgesetzten Bemerkung: „Vom Band (Jg. u. dgl.) an fortgesetzt (herausgegeben, übersetzt u. dgl.) von . . .“ und in eckigen Klammern hinzugesetzt.

β) Die Druck- und Verlagsangaben.

§ 152. Ändert sich bei einer Druckschrift während des Erscheinens derselben der Erscheinungsort oder der Name des Verlegers oder Druckers oder beides zugleich, so wird der Name des neuen Erscheinungsortes und eventuell jener des neuen Verlegers oder Druckers auf der in § 149 angegebenen Stelle des Hauptzettels beigefügt. Hierbei wird die Bemerkung: „Vom Bde (Jge u. dgl.) . . . an . . . erschienen“ verwendet.

§ 153. Bei jenen mehrbändigen Einzel- und Fortsetzungswerken, welche mehrere Jahre hindurch erschienen sind, werden nur die Erscheinungsjahre des zuerst und des zuletzt erschienenen Bandes statt der einfachen Erscheinungsjahre, wie dasselbe bei abgeschlossenen einbändigen Einzelwerken auf den Hauptzettel aufgetragen wird, neben dem Erscheinungsort und dem Namen des Verlegers oder Druckers aufgenommen.

γ) Das Format, die Signatur und der Einband.

§ 154. Besitzen die einzelnen Bände einer Druckschrift verschiedene Formate, so werden die Bezeichnungen dieser einzelnen Formate auf dem Hauptzettel oberhalb der Querlinie und hinter der rechten Horizontallinie untereinander verzeichnet, u. zw. in der Weise, dass das kleinere Format oberhalb des grösseren zu stehen kommt.

Ebenso werden die verschiedenen Signaturen, welche in Folge dieses Formatwechsels verschiedenen Abteilungen einer Druckschrift gegeben werden müssen, ganz in entsprechender Weise auf dem Hauptzettel, ebenfalls oberhalb der Querlinie, jedoch vor der rechten Horizontallinie verzeichnet. Vor die Bezeichnung der verschiedenen Signaturen wird dann die Angabe jener Teile der Druckschrift gesetzt, welche die bezügliche Signatur aufweisen, z. B.

Text: 18 G 845	8°
Atlas: 18 A 316	f°

§ 155. An jener Stelle des Hauptzettels, an welche bei der Bearbeitung eines abgeschlossenen einbändigen Einzelwerkes die Angabe des Einbandes gestellt wird, werden in dem Falle, dass die verschiedenen Teile eines mehrbändigen Einzel- oder Fortsetzungswerkes nicht nur verschiedene Signaturen, sondern auch verschiedene Arten des Einbandes aufweisen, diese Angaben ebenfalls in entsprechender Reihenfolge untereinander angeführt, z. B.

Text: sf.

Atlas: hfz.

δ) Die Erwerbungsart.

§ 156. Bei der Beschreibung von mehrbändigen Einzel- und Fortsetzungswerken werden an Stelle der bei der Bearbeitung eines abgeschlossenen einbändigen Einzelwerkes vorgeschriebenen Auftragung der Erwerbungsangaben an derselben Stelle des Hauptzettels (§ 120) neben dem Namen des Buchhändlers, Antiquars oder der Bezeichnung; „Pf., Tsch. oder Gsch.“ die Erscheinungsdaten des letzten vollständigen Bandes der Druckschrift und hierauf eventuell die Gesamtpreise für den Ankauf und Einband des vollständigen Werkes aufgenommen, z. B.

Cal. $\frac{2}{3}$ 1897 2 fl. / 0·5 fl.

2. Änderungen an einigen ergänzenden Bestandteilen des für ein abgeschlossenes einbändiges Einzelwerk bestimmten Hauptzettels.

§ 157. Weicht ein einzelner Band eines mehrbändigen Einzel- oder Fortsetzungswerkes in der Bezeichnung der Auflage oder Ausgabe von jener des Gesamtwerkes ab, so wird diese abweichende Auflagebezeichnung auf der im § 149 angegebenen Stelle des Hauptzettels verzeichnet, z. B. Bd. 5 in 4. Aufl.

§ 158. Wenn die Gattung von Druckschriften, welcher ein einzelner Band eines mehrbändigen Einzel- oder Fortsetzungswerkes angehört, oder wenn die äussere Einrichtung dieses einzelnen Bandes hinsichtlich des Vorhandenseins besonderer Umschlag-, Schmutz-, gestochener, Parallel- oder Separattitelblätter verschieden von jener des Gesamtwerkes ist, so werden die betreffenden Unterschiede ebenfalls an der im § 149 angegebenen Stelle des Hauptzettels verzeichnet, z. B. „Bd. 3. mit gestochener Titelplatte,“ „Bd. 2. auch Dissertatio“ u. dgl.

Auch bibliographische Notizen, welche nur einzelne Bände des Gesamtwerkes betreffen, werden an derselben Stelle des Hauptzettels in gleicher Weise verzeichnet, z. B. Bd. 2. Titelblatt fehlt.

δ) Noch erscheinende Druckschriften (mit Ausnahme der Sammelwerke und Sammelbände)

§ 159. Die ergänzenden Bestandteile des Hauptzettels werden für ein erst im Erscheinen begriffenes, d. h. noch laufendes mehrbändiges Einzel-

oder Fortsetzungswerk in gleicher Weise auf dem Zettel aufgetragen, wie bei der Ausarbeitung des Hauptzettels für eine abgeschlossene Druckschrift dieser Art.

§ 160. Die Unterschiede der beiden bezüglichen Hauptzettel bestehen lediglich darin, dass bei einem für ein noch laufendes Fortsetzungswerk hergestellten Zettel einerseits die Angabe der Erwerbungsart und die Unterschrift des beschreibenden Beamten weggelassen wird und dass andererseits nur das Erscheinungsjahr des ersten Bandes der Druckschrift aufgetragen werden kann.

Die fehlenden Angaben werden erst nach dem Abschluss des ganzen Werkes auf dem Hauptzettel aufgetragen. Dann wird auch erst zu der Angabe des Erscheinungsjahres des ersten Bandes jene des Erscheinungsjahres des letzten Bandes, durch einen wagerechten Strich mit der ersteren Angabe verbunden, hinzugesetzt, z. B. 1872—1895.

§ 161. Alle Änderungen, welche die einzelnen, nach und nach erscheinenden abgeschlossenen Bände des Gesamtwertes gegenüber dem ersten Bande desselben aufweisen, werden sofort nach dem Abschlusse eines jeden einzelnen Bandes ganz in derselben Weise wie bei einer abgeschlossenen Druckschrift dieser Art auf dem Hauptzettel verzeichnet.

c) Sammelwerke und Sammelbände.

§ 162. Auch jene mehrbändigen Sammelwerke, deren einzelne Bände oder Bänderserien ein in sich vollständig abgeschlossenes Ganze bilden, müssen hinsichtlich der Ausarbeitung der ergänzenden Bestandteile des Hauptzettels anders behandelt werden, als die übrigen mehrbändigen Druckschriften.

§ 163. Die besonderen Titel der einzelnen selbständigen Teile eines mehrbändigen Sammelwerkes werden auf der 5 cm unter der Schlusszeile der Abschrift des Titels befindlichen Zeile und auf den folgenden Zeilen des Hauptzettels unter Voransetzung der Zahl des betreffenden Bandes oder der betreffenden Bändereihe aufgetragen, wobei immer römische Ziffern verwendet werden, z. B. Bd. I. V. VII.; Bd. I—IV. Liegen noch nicht sämtliche Bände einer zu einem Separattitel gehörenden Bändereihe vor, so wird lediglich die Bezeichnung des ersten erschienenen Bandes, welcher zu dieser Bändereihe gehört, mit einem hinter demselben freigelassenen Raume vor die Abschrift des Separattitels gesetzt, z. B. Bd. I. Für jeden einzelnen Separattitel wird hierauf das OW desselben nach den gleichen Vorschriften, wie das OW des ganzen Hauptzettels ausgewählt und dieses hierauf in der Abschrift des Separattitels zweimal unterstrichen. Vor die Anführung sämtlicher Separattitel wird in der vorangehenden, also 4 cm unter der Schlusszeile der Abschrift des Titels befindlichen Zeile, dicht an der vorderen Horizontalinie, die mit grösseren Schriftcharakteren geschriebene einleitende Bemerkung: „Enthält“ gesetzt.

§ 164. Enthalten die einzelnen Separattitel und die ihnen entsprechenden selbständigen Teile des mehrbändigen Sammelwerkes keine Zählung, so wird möglichst im Anschlusse an die Zeitfolge des Erscheinens der