

SEZNAM KATALOGOV IN KARTOTEK V UNIVERZITETNI KNJIŽNICI MARIBOR

Irena Sapač, Univerzitetna knjižnica Maribor

SAPAC Irena: Seznam katalogov in kartotek v Univerzitetni knjižnici Maribor. Knjižnica, Ljubljana, 23(1984)1-2, str. 94—115

V Univerzitetni knjižnici Maribor imajo nad sto katalogov oziroma kartotek. Nekateri so namenjeni uporabnikom, mnogi pa so skrti v posameznih oddelkih. Oblika vseh teh katalogov je pestra, zelo različen pa je tudi njihov namen. V članku so popisani najpomembnejši katalogi, predvsem tisti, ki prinašajo kakršnekoli podatke o gradivu, ki ga hrani UK Maribor. Tako nas članek informira o nekaterih katalogih in kartotekah v oddelku za dopolnjevanje knjižničnega gradiva, v oddelku za obdelavo gradiva, v oddelku za delo z uporabniki, v oddelku za dokumentacijo in bibliografijo in v posebnih zbirkah. Na koncu je dodana pregledna tabela vseh katalogov in kartotek v UK Maribor.

SAPAC Irena: Catalogues and Book Lists in the University Library Maribor. Knjižnica, Ljubljana, 23(1984)1-2, str. 94—115

The University Library Maribor has over one hundred catalogues and book lists of various form and purpose, some of which are intended for users meanwhile many others are hidden in separate departments of the Library. Describing the most important catalogues, especially those bringing whatever data on library materials held in the University Library Maribor, the article gives information about some catalogues in the acquisition and cataloguing departments, in the lending —, reference —, documentation — and bibliographic services division and in the special collections. A synoptic table of all the catalogues and book lists in the University Library Maribor is given at the end.

Pred pričetkom izdelave seznama smo nekaj obiskovalcev knjižnice zaprosili, naj povedo, kolikšno je po njihovem mnenju število katalogov v Univerzitetni knjižnici. Večina je odgovorila, da ocenjuje število katalogov in kartotek na deset do petnajst. Nato smo povprašali za mnenje še nekaj sodelavcev Univerzitetne knjižnice, ki imajo v primerjavi z uporabniki veliko večji pregled nad

dogajanjem za izposojevalnim pultom knjižnice. Tudi slednji niso dali niti približno točnega odgovora. Število katalogov in kartotek so ocenili na štirideset do petdeset. Ob začetku sestavljanja seznama ni skoraj nihče v knjižnici pričakoval, da bo število zajetih enot znašalo več kot sto.

Ob poskusu, da bi v hipu ocenili število katalogov, je obiskovalce in sodelavce knjižnice zmedla pestrost oblik. Precej pa je k temu pripomogla tudi lokacija posameznih katalogov v stavbi Univerzitetne knjižnice. Takoj opazni so katalogi v prostorih, ki so namenjeni uporabnikom, množica pa jih je skrita v posameznih internih oddelkih.

Ko smo postavljali kriterije o obliki katalogov, ki naj bi jih zajeli v seznamu, smo sklenili, da bomo popisali tiste v obliki listkov in tiste v obliki knjig. Pri listkovnih katalogih pa smo se odločili, da bomo obravnavali tiste, ki so spravljene v velikih, uglednih omarah in tudi tiste, ki jih hranimo v preprostih škatlah iz kartona, vendar so pomembni zaradi svoje vsebine. Ko smo se odločali o vsebini katalogov in kartotek, ki naj bi jih zajeli v seznamu, smo sklenili, da bomo obravnavali vse tiste, ki nam prinašajo kakršnekoli podatke o gradivu, ki ga hrani Univerzitetna knjižnica. Razen teh smo vključili tudi centralne kataloge, ki vsebujejo podatke o gradivu, ki ga hranijo knjižnice mariborskega območja. Obravnavali smo tudi kataloge, ki vsebujejo podatke o gradivu, ki ga Univerzitetna knjižnica najpogosteje posreduje svojim uporabnikom s pomočjo medknjižnične izposoje. V seznamu smo prikazali poleg katalogov knjižnega in neknjižnega gradiva tudi dokumentacijske kataloge ter kataloge, ki so potrebni pri nabavi gradiva.

Ko smo se odločali o razvrstitvi posameznih enot v seznamu, se nam je zaradi namena seznama zdel najprimernejši način kar nizanje posameznih katalogov v okviru oddelkov, v katerih so locirani. Kriterij razporeditve po oddelkih se sklada z namenom izdelave seznama, ki naj pripomore k povečanju dostopnosti gradiva. Uporabljajo ga informatorji pri svojem delu z bralci. Upamo pa, da bo koristen pripomoček za uporabnike knjižnice, ko jo bodo obiskali neposredno ali pa bodo uporabljali njeno gradivo ob posredovanju službe za medknjižnično izposajo. Seznam pa naj bi bil v pomoč tudi pri izboljšanju organizacije knjižnice, pri kateri se trudimo, da bi odkrili in postopoma odpravili nepotrebna podvajanja opravil.

Katalogi in kartoteke v oddelku za dopolnjevanje knjižničnega gradiva

Izbor knjižničnega gradiva je zelo odgovorna in težavna naloga. Glavno vodilo pri izboru naj bi bila verjetnost uporabe gradiva, denarna in prostorska stiska pa sta prisilili knjižnice, da so se odrekle neomejenemu zbiranju gradiva. Vse bolj se zaostrojuje vprašanje, kdo naj izbira, kaj naj izbira in kako naj izbira. V glavnem se uporabniki in bibliotekarji strinjajo, naj bi gradivo izbirali ljudje, ki imajo potrebno strokovno znanje in znajo na določenem področju ločiti pomembna dela od manj pomembnih. Na univerzi so to lahko predavatelji ali pa bibliotekarji, lahko pa oboji skupaj. Čeprav je pri izboru poznavanje stroke odločilno, pomenijo sprejete odločitve določeno tveganje. Povpraševanje po najnovejši literaturi je veliko večje kot pri starejši, vendar trenutno povpraševanje ne more biti odločilno merilo za izbor. Naloga knjižnice ni samo zbirati literaturo za trenutne potrebe, knjižnica mora skrbeti tudi za prihodnost. K izboru gradiva je treba pritegniti strokovnjake raznih področij, za končni izbor pa so odgovorni bibliotekarji, ker poznajo knjižno produkcijo in fonde knjižnice. Če knjižnica prepusti izbor gradiva samo specialistu, preti nevarnost, da bodo pretirano zastopana samo nekatera ozka področja, nekatera pa sploh ne, ker znanstveniki kažejo zelo različno zanimanje za literaturo in knjižnico. (17)

Da bi Univerzitetna knjižnica lahko služila kot informacijski vir za pouk in raziskovalno delo, mora biti tesno povezana z vsemi bistvenimi dogajanja na Univerzi. Poznavanje potreb uporabnikov omogoča boljše izkoriščanje gradiva, ki ga knjižnica ima, in bolj smotrno nabavo. Glavni namen usklajevalne nabavne politike je smotrno izkoriščanje denarja, ki je na razpolago za nakup literature. Knjižnice, vključene v knjižničarsko-dokumentacijsko-informacijski sistem Univerze v Mariboru, skrbijo za usklajeno nabavo publikacij v sistemu, širše pa usklajujejo nabavo tudi z drugimi sorodnimi knjižnicami v Sloveniji. Program nabav ni tog, knjižnice sistema ga vedno znova proučujejo in prilagajajo novim razmeram. Pripomoček pri vseh teh prizadevanjih je *katalog deziderat Univerzitetne knjižnice*, ki je urejen abecedno in ga kot rezultat koordiniranja vodi vodja oddelka za dopolnjevanje knjižničnega gradiva.

Abecedno so urejeni tudi drugi katalogi, ki omogočajo pregled nad nabavo knjižničnega gradiva. Prvi izmed *katalogov naročenega gradiva* daje pregled nad publikacijami, ki jih je knjižnica naročila. Drugi *katalog naročenega gradiva* pa daje pregled nad knjigarnami, založniki in izdajatelji, pri katerih so bila posamezna dela naročena. Poseben katalog daje pregled nad izvršenimi naročili.

Poseben katalog nam omogoča pregled nad vsemi publikacijami, monografskimi in serijskimi, ki so nam jih kot *zameno* poslale knjižnice in tudi nekatere druge ustanove iz tujine. Precej pomembnih tujejezičnih publikacij si je Univerzitetna knjižnica pridobila z zamenjavanjem Časopisa za zgodovino in narodopisje, Slavistične revije in nekaterih slovenskih knjig. Čeprav je z zamenjavanjem veliko več dela kot s kupovanjem, prinaša to dvojno korist. Na ta način skrbimo za pristojnost slovenske knjige v svetu, v knjižnico pa prihaja najnovejša literatura, za katero ni potrebno trošiti deviznih sredstev.

Pregled nad knjigami, ki jih je knjižnica prejela v obliki *nakupa, zamene ali daru*, se vodi ločeno za serijske in ločeno za monografske publikacije.

Že od leta 1918 do 1925 je imela predhodnica današnje Univerzitetne knjižnice pravico do slovenskih obveznih tiskov, kar je močno vplivalo na usmeritev knjižnice. Knjižnica je začela zbirati literaturo iz vse Slovenije. Pravico do obveznih izvodov je imela spet od leta 1945 do 1953 in nato od 1960 dalje. Od leta 1971 pa dobiva poleg obveznih izvodov tudi arhivske izvode vseh tiskov, ki so nastali na območju republike Slovenije. (17) Za vse knjige, ki jih knjižnica prejme kot obvezne, vodijo v oddelku za dopolnjevanje knjižničnega gradiva poseben katalog, ki je sestavljen pretežno iz listkov centralne katalogizacije.

Poleg tega vodijo v oddelku še poseben katalog, sestavljen iz listkov centralne katalogizacije, za vse tiste primere, ko prispejo listki centralne katalogizacije v knjižnico prej kakor knjige, katerih bibliografske podatke vsebujejo.

Knjižnica posveča posebno skrb nakupu periodičnih publikacij kot viru najnovejših znanstvenih informacij. To ne velja samo za naravoslovne vede in tehniko, ampak tudi za družbene vede. Smotrno dopolnjevanje knjižnične zaloge pa močno ovirajo devizne omejitve zadnjih nekaj let. Da bi čim smotrneje izkoristile razpoložljiva devizna sredstva, knjižnice mariborske Univerze koordinirajo posebno skrbno nakup tujih periodik. Nepogrešljiv pripomoček pri tem je *kardeks periodik*, ki ga vodijo v oddelku za dopolnjevanje knjižničnega gradiva. Sestavljen je iz kardeksa za obvezne izvode in kardeksa za *nakupke, zamene in darove*. S pomočjo kardeksa je možno dobiti odgovore na naslednja vprašanja:

- Katere naslove periodik ima knjižnica?
- Kdo je dobavitelj?
- Kolikšna je letna naročnina?

— V katerih časovnih presledkih izhajajo posamezne številke (dnevno, tedensko, 10-dnevno, 14-dnevno, mesečno, četrletno, polletno...)?

— Ali prejema knjižnica poleg osnovnega tudi obvezni izvod?

— Katere letnike in katere številke je knjižnica že prejela?

— Katero inventarno številko ima posamezni letnik.

— Katero signaturo ima posamezni naslov?

— Kateri vrstilec UDK ima posamezni naslov?

— V katerem prostoru je posamezni naslov postavljen (ali v oddelku za dopolnjevanje knjižničnega gradiva ali v čitalnici ali v skladšču)?

— Ali je posamezni naslov v mapi ali vezan?

— Ali posamezni letnik trenutno vežejo v knjigoveznici?

— Ali so za posamezno številko poslali dobavitelju obvestilo o reklamaciji?

Katalogi in kartoteke v oddelku za obdelavo knjižničnega gradiva

Kdor ima opraviti s knjižnico bodisi kot njen obiskovalec ali sodelavec, upravičeno želi od nje eno: knjižnica naj bo urejena tako, da vsako knjigo zanesljivo in hitro najdemo. Po kateremkoli načinu so knjige postavljene in kakorkoli signirane, vedno velja, da knjižničarskega dela ne moremo uspešno opravljati brez katalogov. Kataloge sestavljamo za notranje poslovanje in za poslovanje z obiskovalci knjižnice. Katalogi morajo tvoriti enotno, v vseh svojih delih skladno celoto, čeprav ima vsak zase lastno funkcijo. Katalogi, ki jih izdelujejo v oddelku za obdelavo knjižničnega gradiva, morajo biti urejeni tako, da lahko iz njihove celote dobimo odgovore za naslednjo vrsto vprašanj:

— Katere knjige ima knjižnica?

— Koliko knjig je v knjižnici?

— Kdaj, od kod in kako je prišla posamezna knjiga v knjižnico?

— Ali je knjiga, ki njene osnovne bibliografske podatke poznamo, v knjižnici ali ne?

— Katera dela določenega avtorja ima knjižnica in katere izdaje?

— Katera dela ima knjižnica o določeni stroki, predmetu, problemu?

— Kje stoji določena knjiga?

— V kakšnem vrstnem redu so knjige postavljene?

Na prvo izmed navedenih vprašanj dobimo odgovor v vsakem knjižničnem katalogu, ki vsebuje popis celotnega knjižnega fonda. Odgovor na drugo in tretje vprašanje dobimo s pomočjo inventarnega kataloga ali inventarne knjige. Na vprašanje, formulirano kot četrto in peto, odgovarja abecedni imenski katalog. Na šesto vprašanje daje pojasnila stvarni katalog. Na sedmo vprašanje odgovarja vsak izmed katalogov. Na osmo vprašanje daje odgovor krajevni ali lokalni katalog.

Naloga knjižničnih katalogov ni razčlenjevati vsako publikacijo do podrobnosti, kajti inventariziranje, katalogiziranje in klasificiranje zahteva toliko truda in časa, da je nemogoče zahtevati, da bi se knjižničarji in bibliotekarji, ki imajo na skrbi obsežen fond, ukvarjali s podrobnim registriranjem vsebine posameznih knjig. Če bi v omenjene kataloge uvrščali preveč nadrobne podatke, bi postali katalogi prenatrpani in nepregledni in motena bi bila njihova bistvena funkcija, namreč da kažejo pot do zaželenih knjig. Celoto katalogov s četvero različnimi funkcijami (inventarizacije, evidence po abecedi avtorjev oziroma naslovov, evidence po vsebini knjig in evidence po razvrstitvi knjig v skladišču) je nujno potrebna za notranje poslovanje knjižnice. Od teh katalogov sta za potrebe bralcev namenjena predvsem abecedni imenski in stvarni. (14)

Inventarna knjiga knjižnega gradiva se vodi ločeno za monografske in ločeno kot inventarna knjiga periodik. Vpisi v knjigo so razporejeni po zaporedju inventarnih števil. Prvi vpis v tekočem letu dobi številko ena, nato pa se vpisuje po tekočih številkah do konca leta. Novo leto se začne vpisovati zopet s številko ena. Podatki o gradivu se vnašajo v obliki skrajšanega bibliografskega opisa. Pri vpisovanju periodike dobijo vse številke istega letnika en sam vpis v inventarno knjigo.

Krajevni, lokalni ali signaturni katalogi Univerzitetne knjižnice so sestavljeni v dveh oblikah, v obliki knjige in v obliki listkov. Lokalni katalog knjižnega gradiva do signature 30.000 ima obliko knjige. Lokalni katalog knjižnega gradiva nad signaturo 30.000 ima obliko kartoteke. Poleg lokalnega kataloga osnovnih izvodov je v knjižnici še poseben lokalni katalog arhivskih izvodov.

Čeprav še vedno velja, da je glavna osnova vsake knjižnice abecedni imenski katalog, se vedno bolj uveljavlja dejstvo, da se sodobni obiskovalci knjižnice zaradi naglega razvoja ved in v zvezi s tem naraščanja razne literature vedno bolj usmerjajo k uporabi strokovnih katalogov. Abecedni imenski katalog ima namreč to pomanjkljivost, da moramo vedno poznati avtorja, kar je v sodobnem ogromnem obsegu literature vseh področij težka zadeva. Narodna

in univerzitetna knjižnica v Ljubljani ima poleg sistematskega kataloga tudi obširen predmetni katalog, ki ga vodijo že iz medvojnih časov. Naša veda priznava oba kataloga in knjižnice oba uporabljajo. Dobra sta oba, gre le za to, kateri je bolj pomemben, bolj koristen. Torej je vprašanje njunega namena in mesta v sodobni knjižnici pomembno (20). V Univerzitetni knjižnici Maribor vodijo le sistematski katalog po sistemu univerzalne decimalne klasifikacije. Da bi bila njegova uporaba za obiskovalce preprostejša, bolj vabljiva in manj utrudljiva, vodijo tudi pomožni katalog, imenovan geslovník. Ob začetku sestavljanja sistematskega kataloga je imel tudi geslovník k temu katalogu obliko kartoteke. Nekaj let kasneje so sestavili geslovník v obliki knjige. Vendar je ta postal zaradi velikega števila sprememb skoraj povsem neuporaben. Zaradi tega so se pred dvema letoma lotili sestavljanja novega geslovníka, ki bo imel listkovno obliko. En izvod tega geslovníka bo namenjen uporabnikom knjižnice, druga dva pa za interne potrebe. Kasneje nameravajo geslovník z listkovne oblike prenesti na magnetni medij in na ta način omogočiti dopolnjevanje in pisanje s pomočjo računalnika.

V Narodni in univerzitetni knjižnici so leta 1961 ustanovili centralni katalog knjižnic Slovenije. Leta 1952 pa je bil ustanovljen pri beograjskem Bibliografskem inštitutu centralni katalog tuje literature za vso Jugoslavijo. Medtem ko zbira beograjski katalog le novejšo literaturo od leta 1919 dalje, pa zbira slovenski tudi popise starih in najstarejših knjig, razen jugoslovanskih tiskov, nastalih po letu 1946, ker so vsi ti zbrani v Narodni in univerzitetni knjižnici. Univerzitetna knjižnica Maribor je že leta 1961 nastavila centralni katalog svojega območja. Zbira po štiri listke za vsako tujo knjigo, od katerih enega obdrži zase, dva pošlje centralnemu katalogu v Ljubljani, enega pa centralnemu katalogu v Beograd. Tudi podatke o lastnem fondu v Univerzitetni knjižnici prepisejo in pošljejo dva listka centralnemu katalogu v Ljubljano, enega pa centralnemu katalogu v Beograd. Iz listkov, ki jih pošiljajo druge knjižnice, oblikujejo v Univerzitetni knjižnici pokrajinski ali regionalni centralni katalog.

Oddelek za obdelavo knjižničnega gradiva v Univerzitetni knjižnici Maribor vključuje tudi skladišče in knjigovoznico. Za potrebe teh dveh organizacijskih enot izdelujejo *seznam vseh časopisov in časnikov, ki jih je potrebno vezati*.

Poleg do sedaj omenjenih katalogov, ki jim je skupno to, da so »živi«, saj jih neprenehoma dopolnjujejo, pa hranijo v oddelku za obdelavo knjižničnega gradiva tudi tri kataloge knjižnic, ki jih danes ni več, gradivo pa je deloma prevzela Študijska knjižnica kot

prednica današnje Univerzitetne knjižnice. *Katalog knjižnega gradiva Študijske knjižnice do leta 1941* ima obliko knjige, vpisi pa so razporejeni po inventarnih številkah, ki so hkrati pomenile tudi signature. Večji del gradiva mariborske Študijske knjižnice je bil leta 1941 prepeljan v Gradec v Südostdeutsches Institut v Herbersteinovi palači in v Steiermärkische Landesbibliothek. Jedro v Gradcu ohranjenih knjig so bili fondi mariborske študijske knjižnice. Z izbranimi znanstvenimi knjigami in revijami iz Študijske knjižnice v Mariboru so se okoristli tudi graška univerzitetna knjižnica in seminarji graške univerze. Po vojni je bil del gradiva iz Avstrije repatriiran. Študijska knjižnica v Mariboru je prevzela približno 12.000 knjig. (12)

Poleg tega hranijo v oddelku tudi *kataloga knjižničnega gradiva mariborske klasične gimnazije*, ki je bila ukinjena leta 1959. Prvi je *inventarni*, drugi pa *abecedni*. Prvi ima obliko knjige, drugi pa je v obliki kartoteke. Oba so sestavil bibliotekarji nekdanje Klasične gimnazije.

Katalogi in kartoteke v oddelku za delo z uporabniki

Temeljno vodilo univerzitetnih knjižnic je načelo, da sodi dostopnost do informacij med osnovne človekove pravice, saj je osebni, strokovni in družbeni razvoj posameznikov odvisen od količine in kvalitete informacij ter njihove uporabe. Temu načelu se podrejajo celotna organizacija dela v knjižnici ter metode posredovanja dokumentov in informacij. Oddelek za delo z uporabniki je zadolžen za posredovanje informacij, za izposajo dokumentov na dom in v čitalnicah ter za medknjižnično izposajo. Informacijska služba univerzitetne knjižnice skrbi, da dobe uporabniki informacije, ki jih potrebujejo za študij, za raziskovanje in za strokovno delo. (5) Informacije dobiva v lastnih in zunanjih informacijskih virih. Med posamezne informacijske vire sodijo tudi katalogi, ki so locirani v samem oddelku.

Abecedni imenski katalog knjižnega gradiva je kopija abecednega imenskega kataloga, ki je lociran v oddelku za obdelavo knjižničnega gradiva, le da je nekoliko prilagojen potrebam uporabnikov.

Strokovni katalog knjižnega gradiva je urejen po sistemu univerzalne decimalne klasifikacije.

Abecedni seznam časopisov in časnikov je urejen po pravilih ISBD za serijske publikacije. Vsi listki, ki so v seznamu, so hkrati tudi v abecednem imenskem katalogu vsega knjižnega gradiva.

Vendar je zaradi večje preglednosti z vidika uporabnikov potrebno voditi tudi omenjeni posebni seznam.

Katalog priročne literature vsebuje popis vsega gradiva v priročni knjižnici, ki je v pomoč pri izvajanju referenčne službe. Priročna knjižnica ima prost pristop in je urejena po sistemu UDK. Na enak način je urejen tudi katalog. Univerzitetna knjižnica hrani precejšnje število priročnikov (informacijskih virov) — splošnih in strokovnih leksikonov, enciklopedij, slovarjev, bibliografij, adresarjev in podobnih izdaj. Žal doslej niso bili v razvidu za širše kroge uporabnikov, zato se si z njimi niso mogli pomagati, kakor bi si bili lahko. Univerzitetna knjižnica Maribor se je skupaj z univerznimi knjižnicami v Mariboru odločila, da te priročnike popiše in urejeni skupni seznam objavi v knjižni obliki. Seznam priročnikov zajema sekundarne in terciarne informacijske vire, ki se hranijo v knjižnicah Univerze v Mariboru, vendar v določenem izboru. V seznam so bile vključene najnovejše izdaje, pa tudi zelo stare, če so pomembne s historičnega vidika, niso pa bile upoštevane zastarele izdaje iz polpreteklega časa. Prav tako v seznam niso bili zajeti vsi dvojezični slovarji, osebne bibliografije in slovenske bibliografije; izjema je le Bibliografija slovenskih bibliografij. (4)

Abecedni imenski in sistematski katalog marksistične zbirke sta v pomoč uporabnikom in delavcem knjižnice pri uporabi te zelo iskane literature. Zbirka ima prost pristop in je urejena po sistemu UDK.

Abecedni imenski katalog dvojnic omogoča uporabnikom, da hitro najdejo literaturo ki jo potrebujejo pri študiju kot obvezno, dopolnilno ali priporočeno. Največje število dvojnic predstavlja prav literatura te vrste. Seveda pa so v obliki dvojnic dostopne tudi druge publikacije, po katerih uporabniki množično povprašujejo.

Signaturni katalog dvojnic je slika postavitve dvojnic v skladišču. V zadnjih letih postavljajo dvojnične izvode v skladišču ob osnovne ter jim dodelijo isto signaturno številko. Na ta način se med seboj razlikujejo le po črkah, ki so dodane signaturni številki. Pred tem načinom signiranja dvojnic pa je bil v tedanji Študijski knjižnici uveljavljen poseben sistem signiranja dvojnic in so bile te postavljene ločeno od osnovnih izvodov.

Regionalni ali pokrajinski centralni katalog omogoča uporabnikom in delavcem knjižnice pregled nad vso tujo literaturo, ki jo hranijo knjižnice na območju Maribora. Uporabniki si to literaturo izposojajo s pomočjo medknjižnične službe v Univerzitetni knjižnici ali pa jih v tej knjižnici usmerijo v knjižnico, ki knjigo ima. V Univerzitetni knjižnici vodijo poseben regionalni katalog za monograf-

ske in posebnega za periodične publikacije. Oba sta urejena abecedno.

Katalog kongresnega gradiva je urejen po abecedi krajev, kjer so bili kongresi, seminarji, posvetovanja ali simpoziji. V okviru krajev so listki razvrščeni kronološko. Žal so ta katalog v Univerzitetni knjižnici izdelovali le nekaj let, kasneje pa so s tem prenehali in tako v katalogu ni najnovejših podatkov. Vsi podatki o kongresnem gradivu, ki ga knjižnica hrani, so sicer v velikem abecednem imenskem katalogu, vendar pa je v njem iskanje težje, saj je potrebno poznati natančen naslov publikacije o kongresu ali korporacije.

Že v poglavju o katalogih in kartotekah v oddelku za obdelavo knjižničnega gradiva je bilo omenjeno, da v knjižnici zadnjih nekaj let izdelujejo *geslovník*, ki bo olajšal iskanje v sistematskem katalogu. En izvod geslovníka v kartotečni obliki bo na voljo uporabnikom, drugi pa informatorjem pri njihovem delu.

Abecedni katalog učbenikov v čitalnici je urejen abecedno in je namenjen nadzorniku v čitalnici ter njenim obiskovalcem pri iskanju bibliografskih podatkov o učbenikih in priročnikih, ki so postavljeni v prostem pristopu po sistemu UDK.

Katalog literarne dokumentacije je sprva nastajal v oddelku za dokumentacijo in bibliografijo. Razlog za začetek sestavljanja kataloga je bila prvotna humanistična usmerjenost nekdanje študijske knjižnice v času, ko v Mariboru še ni bilo visokih in tudi ne tolikšnega števila srednjih šol kot danes. Literarnozgodovinskega gradiva (predvsem o domačih in tujih literatih) se je ob doslednem izčrpavanju nabralo toliko, da se je oblikoval poseben literarni katalog. To gradivo, ki je bilo sprva uvrščeno v domoznanski biobibliografski katalog, so kot nedomoznansko gradivo izdvojili in ga postavili med kataloge v oddelku za delo z uporabniki. Ta odločitev je bila posledica potreb bralcev po takšnih informacijah. Obenem so se odločili, da ta katalog dopolnjujejo sodelavci oddelka za delo z uporabniki.

Katalog ekonomske dokumentacije je urejen po sistemu UDK. Predstavlja izčrpen pregled nad svetovno literaturo s področja gospodarskih ved. Univerzitetna knjižnica je naročena na del dokumentacijske kartoteke, ki jo izdaja Institut für Weltwirtschaft v Kielu. Izbor zajema dokumentacijske listke za področja: politična ekonomija, gospodarski položaj v svetu, marketing, mednarodni marketing, gospodarstvo dežel v razvoju, gospodarstvo SEV, promet, planiranje, statistika, ekonometrija, ekonomska propaganda in ekonomska geografija. Knjižnica je na tujo bazo naročena od

leta 1975. V oddelku za delo z uporabniki opravljajo selektivno diseminacijo informacij za potrebe mariborske Univerze.

Katalog dokumentacije o NOB in delavskem gibanju so začeli sodelavci oddelka za delo z uporabniki sestavljati takrat, ko so začutili, da imajo uporabniki potrebe po natančnih informacijah s tega področja. Teh pa ni bilo možno zagotoviti samo s pomočjo abecednega imenskega in sistematskega kataloga. Katalog je urejen po sistemu UDK.

Katalog dokumentacije SCID urejajo sodelavci oddelka za delo z uporabniki iz gradiva, ki ga v dokumentacijskem biltenu objavlja Savezni centar za informacije i dokumentacijo v Beogradu.

V pomoč pri iskanju v časopisni čitalnici so *abecedni katalog časopisov in časnikov, strokovni katalog časopisov in časnikov ter pomožna kartoteka*. Prva dva kataloga seznanjata uporabnike s celotnim fondom časopisov in časnikov v knjižnici, kartoteka pa s tistim delom, ki je v časopisni čitalnici postavljen v prostem pristopu.

Katalogi v izposojevalnici so v pomoč knjižničarjem, da dobijo odgovore na naslednja vprašanja:

- Kdo ima določeno knjigo?
- Katere knjige ima določeni uporabnik?
- Katerega dne si je določeni uporabnik izposodil določeno knjigo?
- Kateri uporabnik si je rezerviral določeno knjigo?

Konti s podatki o tem, katere knjige ima izposojene posamezni uporabnik, so vloženi v poseben vrtljivi boben in so razporejeni po matični številki uporabnika. Število kontov ob koncu leta 1982 je znašalo blizu 15.000. Tudi kartončki z matičnimi podatki o uporabnikih so vloženi v vrtljiv boben in so razporejeni po abecedi primkov. *Kartoteko izposojenega gradiva* sestavljajo prvi primerki zadolžnic, ki jih izpolnjujejo uporabniki ob izposoji gradiva. Zadolžnice so razporejene po signaturi. V drugi kartoteki so drugi primerki zadolžnic razporejeni po datumih. Ta kartoteka olajšuje izposojevalcu kontrolo nad gradivom, ki mu je že potekel izposojevalni rok, a ga uporabniki še niso vrnili.

Posebna skupina kartotek so tiste, ki so namenjene medknjižnični izposoji. Ta postaja v zadnjem času zaradi omejitev pri nabavi tuje literature ena pomembnejših dejavnosti knjižnice. Da bi zadovoljila potrebe obiskovalcev Univerzitetne knjižnice po tujih knjigah, mora služba za medknjižnično izposajo voditi *kartoteko naročenega gradiva iz tujih knjižnic*, ki je urejena po zaporedni številki, *kartoteko naročenega gradiva iz tujih knjižnic*, ki je urejena

po priimkih uporabnikov, *kartoteko prejetih odgovorov na naročila* in *kartoteko prejetega gradiva iz tujih knjižnic*. Ker si tudi mnogo drugih knjižnic izposoja gradivo v Unverzitetni knjižnici, je potrebno voditi še *kartoteko prejetih naročil za gradivo*, ki ga je treba poslati zunanjim knjižnicam.

Katalogi in kartoteke v oddelku za dokumentacijo in bibliografijo

V dokumentacijskih katalogih se zbirajo in vsebinsko urejajo sekundarni dokumenti, ki so sad dokumentacijske obdelave primarnih dokumentov. Primarni dokumenti dokumentacijske obdelave v Unverzitetni knjižnici so časniki, časopisi in periodični zbornik. Vsebinska ureditev v dokumentacijskih katalogih je odvisna od različnih razponov dokumentacijske dejavnosti, ki jih določajo bodisi izbrana tematika bodisi viri sami. Območni razpon domoznanske dokumentacije se geografsko omejuje na ozemlje vzhodne in severne Slovenije, torej na slovensko Štajersko, Prekmurje in slovensko Koroško, s posebnim poudarkom na Maribor in njegovo območje. Časovni razpon virov terja smotrno delitev med zajemanjem starejših virov (do leta 1945) in med izčrpavanjem tekočih virov (po letu 1945) ter postavitve različnih katalogov za historično (retrospektivno) in sprotno (aktualno) dokumentacijo. Določen je tudi jezikovni razpon. Historična dokumentacija izčrpava slovenske in nemške vire, sprotna dokumentacija pa upošteva le slovenske vire. Pomembna je tudi obdelovalna metoda virov, ki določa globinski razpon domoznanske dokumentacije. Analitična metoda globinskega zajemanja nadrobne vsebine prispevkov se uporablja le v primeru nemške *Marburger Zeitung*, vsi drugi viri se obdelujejo po indikativni metodi, ki se zadovoljuje s splošnovsebinsko informacijo o prispevku. (8)

Katalog gradiva iz Marburger Zeitung obsega tri skupine zapisov, ki so predmetno, osebno in krajevno opredeljene ter tvorijo tri kataloge, *biobibliografskega, krajevnega in stvarnega*. V biobibliografskem in krajevnem katalogu je razporejanje abecedno, v okviru gesel pa kronološko. Stvarni katalog je sistemski in je urejen po posebnem številčno-črkovnem sistemu za označevanje skupin in podskupin. Glavne skupine so označene z rimskimi številkami, področne skupine pa z arabskimi številkami, strokovne z malimi črkami, predmetne skupine pa zopet z arabskimi številkami.

Katalog gradiva iz starejših periodik (do leta 1941) obsega več skupin zapisov. Temeljna skupina tega kataloga se imenuje po njenem ustvarjalcu »Dornikova kartoteka«. Dornik je izčrpal glavne

slovenske dnevnike pred drugo svetovno vojno, večino mariborskih časnikov in nekaj strokovnih časopisov. Gradivo tega kataloga je urejeno v treh ustreznih delih kataloga, biobibliografskem, krajevnem in sistemskem stvarnem. *Biobibliografski* je katalog zato, ker vanj ni vključeno zgolj biografsko gradivo o osebah, ampak tudi spisi teh oseb, ki so po snovi uvrščeni tudi v ustrezne skupine predmetnega kataloga. *Biobibliografski* in krajevni katalog sta urejena abecedno. *Sistemski stvarni katalog* je bil sprva urejen kot predmetni katalog po geslih. Vendar so neenakomerno določena, včasih široka, včasih ozka gesla onemogočala učinkovito iskanje gradiva. Zato je bil ta katalog preurejen po sistemu UDK.

Katalog gradiva iz periodik, ki so izhajala v obdobju med vojnama (1918 do 1941), obsega predvsem članke iz časopisov in zbornikov. Katalog ima dva dela, prvi je urejen abecedno, drugi pa po sistemu UDK. Dodana sta še abecedna kataloga virov in psevdonimov.

Katalog »Mariborensia« je urejen po sistemu UDK. V krajevnem delu kataloga gradiva iz starejših periodik se je zbralo pod geslom Maribor sorazmerno največ gradiva. Samo kronološka razporeditev obsežnega gradiva ni ustrezala in zato so se odločili, da to gradivo o Mariboru sistematsko prikažejo v posebnem katalogu, ki je dobil ime katalog »Mariborensia«.

Katalog pomembnih Mariborčanov je urejen abecedno. Doslej zajema le podatke iz Slovenskega biografskega leksikona.

Katalog gradiva iz tekočih slovenskih periodik (od 1968) je enotni stvarni katalog, urejen v celoti po sistemu TDK. V okviru skupin in podskupin tega sistema se gradivo razvršča v abecednem zaporedju krajevnih imenskih značnic, nadaljnje razporejanje v teh okvirih pa je kronološko.

Evidenčni katalog periodik in *evidenčni katalog avtorjev in njihovih šifer* vodita razvid o tem, v katerih virih avtorji sodelujejo ter rešujejo njihove psevdonime in šifre. Dajeta podatke o obdelanih in neobdelanih letnikih periodičnih publikacij. Urejena sta abecedno in sta skupna za kataloge historične in sprotne dokumentacije.

Katalog psevdonimov je urejen abecedno in izčrpava podatke iz Slovenskega biografskega leksikona in iz Slovenske biografije.

Katalog prispevkov delavcev Univerzitetne knjižnice Maribor je urejen abecedno.

Geselniki ali geslovniki so najpomembnejši pomožni katalogi, ker vodijo v sistemske kataloge. Vsi katalogi, urejeni po sistemu UDK, imajo svoj geselnik v kartotečni obliki, v knjižni obliki pa je

izdelan priročnik Sistemski pregled in geslovník za stvarni katalog Marburger Zeitung.

Evidenčni katalog gradiva o Univerzitetni knjižnici obsega izrezke člankov in je urejen kronološko.

Katalog izpisov iz slovenskega časopisja med obema vojnama za mariborska gledališča in knjižnice je urejen kronološko.

Katalog o telesni kulturi v Mariboru med obema vojnama je uredil po posebnem sistemu Pavle Žmavc.

Katalogi in kartoteke posebnih zbirk

Vse večji pomen dobiva tudi gradivo posebnih zbirk. To so drobni tiski, geografske karte, muzikalije, gramofonske plošče, kasete, mikrofilmi, filmi in rokopisi.

V pomoč pri urejanju zbirke *drobnih tiskov* je *inventarna knjiga*, v katero se vpisujejo vsi drobni tiski, tako tisti, ki jih knjižnica prejme kot obvezni izvod, kot tudi tisti, ki jih prejme kot dar ali nakup. Zbirko drobnih tiskov sestavljajo razglednice, vabila in vsebine raznih prireditev, plakati in tudi fotografije. Gradivo zbirke drobnih tiskov je izredno pomembno ob prirejanju razstav v Univerzitetni knjižnici, saj je važno dopolnilo k razstavljenemu knjižnemu gradivu. Precej pa si ga izposojajo ob prirejanju razstav tudi druge knjižnice. Zaradi večje preglednosti nad gradivom zbirke vodijo v Univerzitetni knjižnici dva kataloga, in sicer *abecedni imenski* in *predmetni stvarni katalog*, ki je urejen po geslih.

Zemljevide in drugo kartografsko gradivo je treba urediti, katalogizirati in pravilno hraniti v posebnih kartografskih omarah s plitvimi predali ali pa v velikih, močnih mapah z notranjimi zaklopnici tako, da so zemljevidi čimmanj zganjeni. Dober zemljevid, če ga znamo brati, nadomešča marsikdaj tudi knjigo. Razločujemo naslednje glavne vrste zemljevidov:

— zemljevide s področja matematične geografije, to so nebesne karte;

— fizične zemljevide, h katerim prištevamo orografske ali topografske, hidrografske ali vodopisne, klimatografske ali podnebje-pisne, meteorološke ali vremenoslovne zemljevide, geološke, fitogeografske ali rastlinskozemljepisne in zoogeografske, ki prikazujejo razprostranjenost živalstva;

— antropogeografske, ki obravnavajo zemljepisne razmere s posebnim poudarkom na človeku; tudi med njimi razločujemo več skupin, in sicer: zgodovinske, politične, narodnostne, statistične (npr. demografske) in prometnogeografske zemljevide.

Poleg vsebine pa je pri razvrščanju zemljevidov zelo pomembno tudi merilo, v katerem je zemljevid narisano. Za katalogizacijo zemljevidov je njihova vsebina, to je na njih prikazano ozemlje, mnogo pomembnejša kot avtor. Zato je za katalogizacijski listek odločilna predvsem stvarna značnica, ki pove vsebino zemljevida, medtem ko se avtor in njegovi sodelavci uvrščajo v listkovni katalog s kazalkami. (7)

V Univerzitetni knjižnici vodijo za *geografsko zbirko inventarno knjigo*, v katero vpisujejo vse gradivo zbirke po zaporedju inventarnih števil. Za geografske karte se vodijo posebni *signaturni, abecedni imenski, predmetni stvarni* ter posebni *katalog založnikov geografskih kart*. Ureditev predmetnega stvarnega kataloga terja pripraven sistem gesel glede na vsebino zemljevidov. Ta gesla morajo biti čimbolj v skladu z naslovi, ki jih uporablja knjižnica v drugih katalogih, da najde uporabnik v vseh katalogih pod istim geslom, kar ga zanima.

Zemljevidi so mnogokrat združeni v atlase. Ti imajo knjižno obliko in združujejo lastnosti knjig in zemljevidov. Zato veljajo za njihovo katalogizacijo na splošno pravila za katalogizacijo knjig, vendar pa je treba poleg podatkov, ki jih terjajo ta pravila, navesti tudi podatke, ki jih terja kartografska vsebina atlasa. Tudi za atlase vodijo v Univerzitetni knjižnici poseben *abecedni imenski, signaturni, predmetni stvarni katalog* ter *katalog založnikov*.

Glasbena zbirka Univerzitetne knjižnice obsega notno gradivo, gramofonske plošče in glasbene kasete. Za gradivo glasbene zbirke vodijo posebno *inventarno knjigo*. Za muzikalije vodijo poseben *signaturni*, poseben *abecedni imenski* in *sistemski stvarni katalog*, ki je urejen po sistemu UDK. Iskanje gradiva glasbene zbirke olajšujeta še poseben *abecedni imenski katalog narodnih pesmi* in *geslovník*, ki pomeni dopolnilo sistematskim stvarnim katalogom glasbene zbirke.

V pomoč pri uporabi zbirke *rokopisov* v Univerzitetni knjižnici so *inventarna knjiga, signaturni katalog rokopisov*, ki je izšel v obliki knjige, ter *abecedni imenski katalog rokopisov*, ki je v listkovni obliki.

Signaturni katalog rokopisov obsega v prvem delu rokopisno gradivo, označeno s signaturnimi številkami Ms 1 do Ms 300 in v drugem delu s signaturnimi številkami Ms 301 do Ms 600. Prvi del je izšel v knjižni obliki leta 1978, drugi del pa leta 1983. Posamezne signaturne enote vključujejo celotne zapuščine, ostaline in druge skupine gradiva ter posamezna dela slovenskih in tujih kulturnih delavcev, zlasti z območja severne in vzhodne Slovenije. Mimo dveh srednjeveških rokopisov in nekaj enot iz 17. in 18. stoletja je popi-

sano gradivo zvečine iz 19. in 20. stoletja. Zaporedje signatur je določeno s časovnim zaporedjem prihoda posameznih enot v sedanje hranilišče. Prva interna evidenca rokopisnega gradiva knjižnice je inventarna knjiga iz časa po prvi svetovni vojni, ko je knjižnica postala javna ustanova. Pozneje so rokopisno gradivo vpisovali v skupno inventarno knjigo, ki je bila vse do leta 1959 edina knjižnična evidenca tega gradiva. Takrat pa je prof. Janko Glazer uvedel posebno inventarno knjigo, uredil signaturni katalog in ustvaril abecedno imenski katalog rokopisnega gradiva do signaturne enote Ms 562. Opis signaturnih enot je razdeljen na tri dele: bibliografski opis, bibliografska anotacija in bibliografska opomba. (2)

V Univerzitetni knjižnici je posebna zbirka video gradiva, ki obsega *filme-negative, mikrofилme, mikrofiše, diafilme, diapozitive in gradivo za grafoskop*. Med filmi so pomembni negativni posnetki znamenitih mož, predvsem literatov. Med mikrofилmi jih večina vsebuje posnetke časopisov in časnikov, ki so pomembni za fond knjižnice, pa jih ta nima v originalu. Na mikrofiših so posneti katalogi tujih knjižnic in doktorska ter magistrska dela, ki so jih zagovarjali na univerzah v tujini. V obliki diafilmov in diapozitivov je slikovno gradivo, ki je namenjeno za uporabo pri pouku posameznih predmetov na osnovnih, srednjih in visokih šolah. V zadnjih letih je bilo nabavljenih precej filmov in diapozitivov, ki so namenjeni pouku umetnostne zgodovine. Prav tako v zadnjih letih se je zbirka obogatila s precejšnjim številom mikrofilmov, na katerih so posneti nekateri letniki starejših slovenskih periodik. Večino letnikov ima Univerzitetna knjižnica v izvorniku, manjkajoče pa je dopolnila z mikrofилmi, na katere so posneli manjkajoče številke iz drugih knjižnic, največ iz Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani. Vsaka enota te zbirke je evidentirana v *inventarni knjigi*. Pregled nad zbirko pa omogoča *katalog*, ki je urejen abecedno.

Pregledna tabela:

Katalogi in kartoteke v oddelku za dopolnjevanje knjižničnega gradiva

Zap. št.	Ime	Način ureditve
1. 1.	Katalog deziderat	ABC
2. 2.	Katalog naročenega knjižnega gradiva — (po abecedi naslovov)	ABC
3. 3.	Katalog naročenega knjižnega gradiva — (po abecedi založb)	ABC
4. 4.	Katalog izvršenih naročil — (po abecedi naslovov)	ABC

Zap. št.	Ime	Način ureditve
5. 5.	Katalog prejetih knjig — (monografske publikacije — nakup, zamena, dar)	ABC
6. 6.	Katalog prejetih knjig — (serijske publikacije — obv. izvod, nakup, zamena, dar)	ABC
7. 7.	Katalog prejetih knjig — (monografske publikacije — obvezni izvod)	ABC
8. 8.	Katalog prejete zamene — monografske in serijske publikacije)	ABC
9. 9.	Katalog listkov centralne katalogizacije iz NUK (za knjige, ki jih še nismo prejeli)	ABC
10. 10.	Kardeks periodike — (obvezni izvodi)	ABC
11. 11.	Kardeks periodike — (nakup, zamena dar)	ABC

Katalogi in kartoteke v oddelku za obdelavo knjižničnega gradiva

Zap. št.	Ime	Način ureditve
12. 1.	Inventarna knjiga knjižnega gradiva — (monografske publikacije)	Po inventarni številki
13. 2.	Inventarna knjiga knjižnega gradiva — (periodika)	Po inventarni številki
14. 3.	Lokalni (signaturni) katalog knjižnega gradiva do signature 30.000	Po signaturi
15. 4.	Lokalni (signaturni) katalog knjižnega gradiva nad signaturo 30 000	Po signaturi
16. 5.	Lokalni (signaturni) katalog arhivskih izvodov knjižnega gradiva	Po signaturi
17. 6.	Abecedni imenski katalog knjižnega gradiva	ABC
18. 7.	Geslovník UDK za knjižno gradivo	ABC
19. 8.	Katalog listkov tuje literature za centralni katalog v NUK (začasni)	ABC
20. 9.	Katalog listkov tuje literature za bibliografski inštitut v Beogradu (začasni)	ABC
21. 10.	Seznam časopisov in časnikov, ki jih v knjigoveznici vežejo	ABC
22. 11.	Katalog knjižnega gradiva Študijske knjižnice (do leta 1941)	Po inventarni št. (signaturi)
23. 12.	Katalog knjižnega gradiva klasične gimnazije (do leta 1959)	Po inventarni št.
24. 13.	Katalog knjižnega gradiva klasične gimnazije (do leta 1959)	ABC

Katalogi in kartoteke v oddelku za delo z uporabniki

Zap. št.	Ime	Način ureditve
25. 1.	Abecedni imenski katalog knjižnega gradiva	ABC
26. 2.	Strokovni katalog knjižnega gradiva	UDK
27. 3.	Abecedni seznam časopisov in časnikov	ABC
28. 4.	Katalog priročne literature	UDK
29. 5.	Seznam priročnikov (v obliki knjige)	UDK
30. 6.	Abecedni imenski katalog marksistične zbirke	ABC
31. 7.	Sistematski katalog marksistične zbirke	UDK
32. 8.	Signaturni katalog dvojnic	Po signaturah
33. 9.	Abecedni imenski katalog dvojnic	ABC
34. 10.	Regionalni centralni katalog monografskih publikacij	ABC
35. 11.	Regionalni centralni katalog časopisov in časnikov	ABC
36. 12.	Katalog kongresnega gradiva	Po krajih in letih
37. 13.	Geslovnik UDK za knjižno gradivo — namenjen uporabnikom	ABC
38. 14.	Geslovnik UDK za knjižno gradivo — namenjen informatorjem	ABC
39. 15.	Abecedna kartoteka uporabnikov	ABC
40. 16.	Signaturna kartoteka izposojenega gradiva	Po signaturah
41. 17.	Datumska kartoteka izposojenega gradiva	Po datumu, po številu uporabnikov
42. 18.	Kartoteka izposojenega gradiva, razvrščena po številki uporabnika	Po številu uporabnikov
43. 19.	Kartoteka naročenega gradiva iz tujih knjižnic za medknjižnično izposajo	Po zaporedni številki
44. 20.	Kartoteka naročenega gradiva iz tujih knjižnic za medknjižnično izposajo	Po priimkih uporabnikov
45. 21.	Kartoteka prejetih odgovorov na naročila za medknjižnično izposajo	Po zaporedni številki
46. 22.	Kartoteka prejetega gradiva iz tujih knjižnic za medknjižnično izposajo	Po datumu
47. 23.	Kartoteka prejetih naročil za gradiva iz UKM za medknjižnično izposajo	Po zaporedni številki
48. 24.	Evidenca naročenega gradiva v tujih knjižnicah — (s pomočjo teleksa)	Po zaporedni številki
49. 25.	Abecedni katalog učbenikov v čitalnici	ABC
50. 26.	Katalog literarne dokumentacije	Po geslih

Zap. št.	Ime	Način ureditve
51. 27.	Katalog ekonomske dokumentacije (iz Kiela)	UDK
52. 28.	Katalog dokumentacije o NOB in delavskem gibanju	UDK
53. 29.	Katalog dokumentacije SCID (Savezni centar za informacije i dokumentacijo)	Po geslih
54. 30.	Abecedni katalog časopisov in časnikov	ABC
55. 31.	Strokovni katalog časopisov in časnikov	UDK
56. 32.	Kartoteka časopisov in časnikov v časopisni čitalnici	ABC

Katalogi in kartoteke v oddelku za dokumentacijo in bibliografijo

Zap. št.	Ime	Način ureditve
57. 1.	Katalog gradiva iz Marburger Zeitung — abecedni biobibliografski	ABC
58. 2.	Katalog gradiva iz Marburger Zeitung — abecedni krajevni	ABC
59. 3.	Katalog gradiva iz Marburger Zeitung — sistemski stvarni	Po posebnem številčno- črkovnem sistemu
60. 4.	Katalog gradiva iz starejših periodik (do 1941) — abecedni biobibliografski	ABC
61. 5.	Katalog gradiva iz starejših periodik (do 1941) — abecedni krajevni	ABC
62. 6.	Katalog gradiva iz starejših periodik — (do 1941) — sistemski stvarni	UDK
63. 7.	Katalog gradiva iz periodik, ki so izhajale v obdobju med obema vojnama (1918—1941) — abecedni	ABC
64. 8.	Katalog gradiva iz periodik, ki so izhajale v obdobju med obema vojnama — sistemski stvarni	UDK
65. 9.	Abecedni imenski katalog virov in katalog psevdonimov za obdobje med vojnama	ABC
66. 10.	Katalog »Mariborensia«	UDK
67. 11.	Katalog pomembnih Mariborčanov (po Slovenskem biografskem leksikonu)	ABC
68. 12.	Katalog gradiva iz tekočih slovenskih periodik (od 1968) — sistemski stvarni	UDK
69. 13.	Evidenčni katalog slovenskih tekočih periodik	ABC

Zap. št.	Ime	Način ureditve
70. 14.	Katalog psevdonimov	ABC
71. 15.	Katalog prispevkov sodelavcev Univerzitetne knjižnice	ABC
72. 16.	Geselnik UDK za gradivo iz starejših periodik	ABC
73. 17.	Geselnik UDK za gradivo iz tekočih slovenskih periodik	ABC
74. 18.	Sistemski pregled in geslovník za stvarni katalog Marburger Zeitung	ABC
75. 19.	Evidenčni katalog gradiva o Univerzitetni knjižnici — izrezki člankov iz periodik	Kronološko
76. 20.	Katalog izpisov iz slovenskega časopisja med vojnama za mariborska gledališča in knjižnice	Kronološko
77. 21.	Katalog Pavla Žmavca o telesni kulturi v Mariboru med vojnama	Po posebnem sistemu

Katalogi in kartoteke posebnih zbirk

Zap. št.	Ime	Način ureditve
78. 1.	Inventarna knjiga drobnih tiskov	Po inventarni številki
79. 2.	Katalog drobnih tiskov — abecedni	ABC
80. 3.	Katalog drobnih tiskov — predmetni stvarni	Po geslih
81. 4.	Inventarna knjiga geografske zbirke	Po inventarni številki
82. 5.	Katalog geografske zbirke — atlasi — signaturni	Po signaturah
83. 6.	Katalog geografske zbirke — atlasi — abecedni imenski	ABC
84. 7.	Katalog geografske zbirke — atlasi — predmetni stvarni	Po geslih
85. 8.	Katalog geografske zbirke — atlasi — po založnikih	ABC
86. 9.	Katalog geografske zbirke — karte — signaturni	Po signaturah
87. 10.	Katalog geografske zbirke — karte — abecedni imenski	ABC
88. 11.	Katalog geografske zbirke — karte — predmetni stvarni	Po geslih
89. 12.	Katalog geografske zbirke — karte — po založnikih	ABC

Zap. št.	Ime	Način ureditve
90. 13.	Inventarna knjiga glasbene zbirke	Po inventarni številki
91. 14.	Katalog muzikalij — signaturni	Po signaturah
92. 15.	Katalog muzikalij — abecedni imenski	ABC
93. 16.	Katalog muzikalij — sistemski stvarni	UDK
94. 17.	Katalog gramofonskih plošč — abecedni imenski	ABC
95. 18.	Katalog gramofonskih plošč — sistemski stvarni	UDK
96. 19.	Katalog narodnih pesmi — abecedni imenski	ABC
97. 20.	Geslovnik glasbene zbirke	ABC
98. 21.	Inventarna knjiga rokopisov	Po inventarni številki
99. 22.	Katalog rokopisov — abecedni imenski	ABC
100. 23.	Katalog rokopisov: Ms 1 do Ms 300 (v obliki knjige)	Po signaturah
101. 24.	Katalog rokopisov: Ms 301 do Ms 600 (v obliki knjige)	Po signaturah
102. 25.	Inventarna knjiga video gradiva — mikrofилmi, mikrofiši, diafilmi, diapozitivi, gradivo za grafoskop	Po inventarni številki
103. 26.	Katalog video gradiva — mikrofилmi, mikrofiši	ABC

LITERATURA

Knjige

1. Buchanan B.: Theory of library classification. — 1979.
2. Katalog rokopisov Univerzitetne knjižnice Maribor: Ms 1—Ms 300. — Maribor, 1978.
3. Katalog rokopisov Univerzitetne knjižnice Maribor: Ms 301—Ms 600. — Maribor, 1983.
4. Seznam priročnikov. — Maribor: Univerzitetna knjižnica, 1983.
5. Standardi za univerzne knjižnice, vključene v knjižničnoinformacijski sistem Slovenije. — Ljubljana; Maribor, 1980.
6. Univerzitetna knjižnica Maribor 1903—1978: jubilejni zbornik. — Maribor, 1978.

Članki

7. Bohinec Valter: Katalogizacija kartografskega gradiva. — Knjižnica 1-4 (1966), str. 47—62.

8. Dolar Jaro: Knjižničarstvo na področju Maribora in posebno mesto Študijske knjižnice glede na razvoj višjega šolstva. — Knjižnica 1-4 (1960), str. 12—18.
9. Filo Breda: Problemi informacijske službe v univerzitetni knjižnici. — V: Jubilejni zbornik Univerzitetne knjižnice Maribor, 1978, str. 129—150.
10. Filo Breda: Standardi in norme v znanstveni knjižnici. — Knjižnica, 1-4 (1970), str. 15—31.
11. Hartman Bruno: Knjižničarsko-dokumentacijsko-informacijski sistem Univerze v Mariboru — Knjižnica 1-4 (1977), str. 12—130.
12. Hartman Bruno: Petinsedemdeset let Univerzitetne knjižnice Maribor (1903—1978). — V: Jubilejni zbornik Univerzitetne knjižnice Maribor, 1978, str. 9—106.
13. Hartman Bruno: Petinsedemdeset let Univerzitetne knjižnice Maribor (1903—1978). — Knjižnica 3-4 (1978), str. 164—173.
14. Kalan Pavle: Katalogi v ljudski knjižnici, Knjižnica 1-4 (1959), str. 48—59.
15. Kamenik Ignac: Obvezni izvod na Slovenskem. — Knjižnica 1-4 (1979), str. 28—37.
16. Kert Zlata: Ugotavljanje potreb bralcev v univerzitetnih knjižnicah. — Knjižnica 1-2 (1978), str. 17—25.
17. Kert Zlata: Znanstveni fondi v knjižnicah Mariborske univerze. — V: Jubilejni zbornik Univerzitetne knjižnice Maribor, 1978, str. 151—159.
18. Kos Stanislav: Domoznanska dokumentacija v Univerzitetni knjižnici Maribor. — V: Jubilejni zbornik Univerzitetne knjižnice Maribor, 1978, str. 107—128.
19. Rijavec Josip: Aktualna vprašanja decimalne klasifikacije. — Knjižnica 1-4 (1970), str. 7—15.
20. Rijavec Josip: Predmetni katalog v današnji knjižnici. — Knjižnica (1966), str. 8—13.
21. Vrančič Radojka: Informacijska služba v znanstvenih knjižnicah. — Knjižnica 1-4 (1970), str. 7—15.