

**Zeitschrift:** Nachrichten VSB/SVD = Nouvelles ABS/ASD = Notizie ABS/ASD  
**Band:** 54 (1978)  
**Heft:** 2

**Rubrik:** Mitteilungen SVD = Communications de l'ASD

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

**Download PDF:** 08.11.2024

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

---

## Mitteilungen SVD – Communications de l'ASD

---

### 38. JAHRESBERICHT DER SVD 1977

#### 1. *Organe*

1.1. *Vorstand:* Nach dem Austritt von Herrn Dr. Sydler bestand er noch aus 14 Mitgliedern:

- Keller, Dr. Hans, Alusuisse, Neuhausen (Präsident)
- Zumstein, Karl, PTT, Bern (Kassier-Sekretär)
- Bachmann, Hulda, Interfood SA, Neuchâtel
- Combes, Jean Henri, Institut romand de recherches et de documentation  
pédagogique, Neuchâtel
- Egli, Dr. Jean Rudolf, Schweiz. Bankgesellschaft, Zürich
- Gebhard, Dr. René, Ciba-Geigy AG, Basel
- Hunziker, Alex, BBC, Baden (Protokollführer)
- Kägi, Dr. Karl, Sandoz AG, Basel
- Mentha, Dr. Claude, Schweiz. Wirtschaftsarchiv, Basel
- Schneider-Thönen, Pia, Gruppe für Rüstungsdienste, Thun
- Stüdeli, Dr. Bernhard, Gebr. Sulzer AG, Winterthur (Koordination)
- Tanzer, Thomas, EPFL-Bibliothek, Lausanne
- Wegmann, Hans, Sprecher & Schuh AG, Aarau
- Wegmüller, Dr. Fritz, F. Hoffmann-La Roche & Cie. AG, Basel

1.2. *Revisoren:* Wie bisher die Herren P. Keller, Spiez; G. Gilly, Basel; W. Holzer, Bern (Suppleant)

1.3. *Arbeitsausschüsse und Regionalgruppen:*

- |   |  |
|---|--|
| Ausbildung:                                 | Hans Wegmann, Aarau                                |
| Technische Hilfsmittel:                     | Bernhard Stüdeli, Winterthur                       |
| Firmenarchiv und Werkmuseum:                | Max Merki, Schaffhausen                            |
| Registrierung:                              | Charles Grüter, Neuenburg                          |
| Patienteninformation und<br>-dokumentation: | Hans Keller, Neuhausen und<br>Jörg Schneider, Biel |
| Regionalgruppe Bern:                        | Max Boesch, Bern                                   |
| Groupe Romand:                              | S. Willemin, Bern                                  |

#### 2. *Jahresrechnung*

Wiederum ist es dank großer Sparsamkeit gelungen, auf der Allgemeinen Rechnung 1977 einen positiven Rechnungsabschluß von Fr. 5037.40 zu erzielen. Der Vorstand ist der Ansicht, es könnte in Jahren mit Einnahmenüberschüssen ein von Fall zu Fall festzusetzender Betrag der Rechnung «Ausbildung» überwiesen werden.

Werden im laufenden Geschäftsjahr die Druckkosten und der Beitrag an die «Nachrichten VSB/SVD» um einiges höher sein, wird der Gewinn entsprechend kleiner ausfallen.

Die maximale Teilnehmerzahl am Einführungskurs SVD in Muttenz führte auch in der Rechnung «Ausbildung» zu einem erfreulichen Resultat, konnte doch ein Einnahmenüberschuß von Fr. 4862.70 erzielt werden.

Das gebundene und nicht gebundene Vermögen der SVD beläuft sich auf Ende 1977 auf Fr. 61 575.—.

## I. Allgemeine Rechnung

### 1. Gewinn- und Verlustrechnung

| 1.1. Einnahmen            | Budget 1977 | Rechnung 1977 | Budget 1978 |
|---------------------------|-------------|---------------|-------------|
| Zinskonto                 | 1 200.—     | 1 051.30      | 1 200.—     |
| Mitgliederbeiträge        | 22 000.—    | 21 984.—      | 23 000.—    |
| Arbeitstagung             | —.—         | 460.15        | 200.—       |
|                           | 23 200.—    | 23 495.45     | 24 400.—    |
|                           |             |               |             |
| 1.2. Ausgaben             |             |               |             |
| Mitgliederbeitrag FID     | 2 000.—     | 1 936.—       | 2 000.—     |
| Sekretariat und Kasse     | 3 500.—     | 3 357.—       | 3 500.—     |
| Publikationen             | —.—         | 180.—         | 100.—       |
| Nachrichten VSB/SVD       | 10 000.—    | 9 000.—       | 10 000.—    |
| Büromaterial, Drucksachen | 4 200.—     | 2 029.70      | 4 200.—     |
| Porti und Gebühren        | 1 000.—     | 1 075.20      | 1 300.—     |
| Sitzungen, Konferenzen    | 1 500.—     | 880.10        | 1 200.—     |
| Verschiedenes             | 1 000.—     | —.05          | 1 000.—     |
| Einnahmenüberschuß        | —.—         | 5 037.40      | 1 100.—     |
|                           | 23 200.—    | 23 495.45     | 24 400.—    |

### 2. Kapitalkonto

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| Stand am 1. Dezember 1976                              |           | 27 010.76 |
| Einnahmenüberschuß<br>laut Gewinn- und Verlustrechnung |           | 5 037.40  |
| Stand am 31. Dezember 1977                             | 32 048.16 |           |
|  | 32 048.16 | 32 048.16 |

## II. Rechnung Ausbildung

### 1. Einführungskurs Muttentz 1977

|   |          |          |
|---|----------|----------|
| 1.1. Einnahmen                                  |          |          |
| Beiträge Kursteilnehmer                         |          | 24 387.— |
|   |          |          |
| 1.2. Ausgaben                                   |          |          |
| Kursleitung und Referenten                      | 8 930.—  |          |
| Verpflegung und Spesen                          | 2 835.05 |          |
| Kursmaterial, Porti                             | 3 728.25 |          |
| Schulraum                                       | 990.—    |          |
| Schlußabend                                     | 1 091.—  |          |
| Rückerstattung resp. Übertrag auf neue Rechnung | 1 950.—  |          |
| Einnahmenüberschuß                              | 4 862.70 |          |
|   | 24 387.— | 24 387.— |

## 2. Gewinn- und Verlustrechnung

## 2.1. Einnahmen

|                    |          |  |
|--------------------|----------|--|
| Zinsen             | 545.65   |  |
| Einnahmenüberschuß | 4 862.70 |  |

## 2.2. Ausgaben

|                               |          |          |
|-------------------------------|----------|----------|
| Verschiedenes (Depotgebühren) |          | 5.05     |
| Saldo (Gewinn)                |          | 5 403.30 |
|                               | 5 408.35 | 5 408.35 |

## 3. Kapitalkonto

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| Stand am 31. Dezember 1976              |           | 24 124.07 |
| Gewinn laut Gewinn- und Verlustrechnung |           | 5 403.30  |
| Stand am 31. Dezember 1977              | 29 527.37 |           |
|   | 29 527.37 | 29 527.37 |

## III. Gesamtbilanz

## 1. Allgemeine Rechnung

|                                  |           |           |
|----------------------------------|-----------|-----------|
| Saldo Postcheckkonto 30 - 1104   | 8 347.35  |           |
| Banken                           | 36 628.07 |           |
| Debitoren                        | 368.—     |           |
| Fonds internationale Beteiligung |           | 5 000.—   |
| Publikationsfonds                |           | 8 295.26  |
| Kapitalkonto                     |           | 32 048.16 |
|                                  | 45 343.42 | 45 343.42 |

## 2. Rechnung Ausbildung

|                                |           |           |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Saldo Postcheckkonto 30 - 5880 | 12 878.17 |           |
| Banken                         | 17 658.20 |           |
| Kreditoren                     |           | 1 009.—   |
| Kapitalkonto                   |           | 29 527.37 |
|                                | 30 536.37 | 30 536.37 |

## 3. Mitglieder

Organisationsänderungen bei den Firmen, Hinschiede und Berufswechsel bei den Einzelmitgliedern führten zu Austritten von 19 Einzel- und 6 Kollektivmitgliedern, was gegenüber dem letztjährigen Mitgliederbestand ein Minus von 3 Mitgliedern (1 Kollektiv-, 2 Einzelmitglieder) ergab.

Die Vereinigung zählte demzufolge Ende 1977:

4 Ehrenmitglieder, 13 Freimitglieder, 205 Kollektiv- und 203 Einzelmitglieder, total 425 Mitglieder.

Als verstorben wurden uns gemeldet: Mme Yvette Joliat, Lausanne, und Dr. Franz Caspar, Zürich. Wir werden die beiden in bester Erinnerung behalten.

#### 4. *Allgemeine Tätigkeit*

r. 1. *Jahresversammlung 8./9. 6. 1977.* Nach Besichtigung der Eidgenössischen Konstruktionswerkstätte in Thun beziehungsweise des Schlosses und einem gemeinsamen Mittagessen, fanden die Generalversammlung im Haus der Abegg-Stiftung in Riggisberg und das Bankett wiederum in Thun statt. Am zweiten Tag wurde am Vormittag eine Arbeitstagung über Arbeitstechnik durchgeführt, und am Nachmittag versammelten sich die Interessenten der Patientinformation und -dokumentation zur Gründung ihres Ausschusses. Berichte und Protokoll finden sich in den Nachrichten VSB/SVD 53 (1977) Nr. 4, S. 182—187 und 147—154.

4.2. *Einführungskurs in die Dokumentation.* Dieser fand wiederum im Herbst in Muttenz statt. Siehe hierzu den Bericht des Ausschusses für Ausbildung.

#### 4.3. *Redaktion «Nachrichten VSB/SVD»*

Die paritätische Redaktionskommission VSB/SVD hat sich in zwei Sitzungen mit dem weiteren Ausbau des gemeinsamen Verbandsorgans beschäftigt. In zahlreichen Kontakten mit der Arbeitsgruppe Seminar über Dokumentationsmethodik der ETH wurde die Ausgabe der thematischen Nummer 6 mit den meisten der am Seminar gehaltenen Vorträge vorbereitet und zu einem erfolgreichen Abschluß gebracht. Die ETHZ hat einen Druckkostenbeitrag von Fr. 5000.— bewilligt.

Die 6 Nummern der Zeitschrift umfaßten total 412 Seiten, davon 370 Textseiten. Auf 133 Seiten fanden sich Beiträge über Dokumentation, 19 davon betrafen Mitteilungen der SVD über Verbandsangelegenheiten. Der Anteil der SVD beträgt somit rund 36%, eine erfreuliche Steigerung gegenüber dem Vorjahr.

#### 4.4. *Gesamtkatalog*

An einer Sitzung der gemischten Kommission VSB/SVD berichtete Herr Höfliger, ZB, über die Erstellung der Kataloge auf Mikrofiches COM und die Probleme bei einer allfälligen Vereinigung dieser Kataloge zu einem Gesamtkatalog. Zur Zeit erstellen die ETHZ, ZB und BCU solche Kataloge. Die Kommission nahm auch Kenntnis von den Arbeiten zur Erstellung eines Kataloges der bio-medizinischen Zeitschriften.

#### 4.5. *Verschiedenes*

Über die Tätigkeit des Vorstandes wird jeweils in der entsprechenden Rubrik in den Nachrichten VSB/SVD berichtet. Speziell hervorzuheben ist hier die Bildung eines neuen Arbeitsausschusses für Patientinformation und -dokumentation. Der erste Jahresbericht folgt weiter hinten.

Nachdem die GV 1977 die neuen Statuten genehmigt hatte, mußte noch die französische Übersetzung bereinigt werden. Der Druck steht nunmehr bevor, wie auch der Druck des «Berufsbildes», das von der vom Groupe Romand ausgearbeiteten französischen Ausgabe ins Deutsche übersetzt wurde.

Ende letzten Jahres hat die vom Bundesrat eingesetzte Kommission für die Koordination auf dem Gebiet der wissenschaftlichen Dokumentation unter dem Vorsitz von Regierungsrat Schneider (BS) zum ersten Mal getagt. Die SVD

ist in der Kommission offiziell durch den Präsidenten und den Sekretär, die Herren Keller und Zumstein vertreten, während die Vorstandsmitglieder Stüdeli und Wegmüller als Vertreter von Fachverbänden auftreten.

Die vom Ausschuß für Registratur vorgelegte Registraturschrift wurde geprüft. Finanzierungsfragen und Änderungsvorschläge bezüglich Form der Schrift wurden mit dem Ausschuß besprochen.

Das neue Recherchemittel des on-line Zuganges zu amerikanischen Datenbanken und der Aufbau europäischer Datenbanken im Zusammenhang mit Euronet bringen verschiedene Probleme mit sich, die ständig verfolgt werden. Es gilt, die Benutzer solcher Dienste durch die SVD bei den Anbietern zu vertreten.

## 5. *Aus den Jahresberichten der Arbeitsausschüsse und Regionalgruppen*

### 5.1. *Ausschuß für Ausbildung*

Als Schwerpunkt seiner Aktivität führte der Ausschuß wiederum einen Einführungskurs «Information und Dokumentation im Betrieb» durch. Dieser 21. Kurs seiner Art wurde von 29 Teilnehmern besucht und fand gegenüber dem Vorjahr mit gleichem Programm und fast unverändertem Referentenstab statt. Die Erwartungen an den Kurs waren auf Seite des Teilnehmerkreises diesmal recht hoch, wie auch dessen Einstellung zum vermittelten Stoff und zur Unterrichtsweise ebenso kritisch war. Laufende Aktualisierung des Stoffes und periodische Schulung des Lehrkörpers in pädagogischer Hinsicht müssen deshalb auch in Zukunft eine Aufgabe des Ausschusses bleiben.

Der diesjährige Referenten-Vorkurs, der mit einer der beiden ganztägigen Ausschuß-Sitzungen verbunden war, hatte das «Lehrgespräch» zum Thema.

Eine Weiterbildungsmöglichkeit wurde an der Arbeitstagung im Rahmen der Generalversammlung veranstaltet. Das Referat von Dr. V. Bataillard über «Wie arbeiten unsere Benützer und wie kann sie der Dokumentalist unterstützen?» fand ein gutes Echo.

### 5.2. *Ausschuß für Technische Hilfsmittel*

Die starke Vermehrung der Anschlüsse an Dialog-Recherchensysteme mit unterdessen über 80 Datenbanken und Referatediensten hatte ein zunehmendes Interesse am Ausbau der gegenseitigen Kontaktmöglichkeiten und Verbesserungen des Erfahrungsaustausches unter den Benützern zur Folge. Mit der Übernahme des Übermittlungsbetriebes durch Radio Schweiz und der damit verbundenen Tariferhöhungen ergab sich zudem ein deutliches Bedürfnis nach Koordination und möglichst gemeinsamer Vertretung der Kundenansprüche. Die nach der letztjährigen Vorführung des On-line-Betriebes in Winterthur angeregte Bildung einer sog. User Group fand daher ein lebhaftes Echo, so daß sich unterdessen gegen 25 Interessenten für eine Zusammenarbeit meldeten.

### 5.3. *Ausschuß für Firmenarchiv und Werkmuseum*

Zur Propagierung des Gedankens des Firmenarchivs wurde in Zürich ein Diskussionsabend durchgeführt. Von den 80 eingeladenen Firmen aus dem Raum Zürich nahmen etwa 22% teil. Das Einführungsreferat hielt O. Merz, anschließend sprach Dr. O. Sigg, Adjunkt des Staatsarchivs Zürich über «Firmenarchive im Staatsarchiv Zürich».

SCHWEIZERISCHE VEREINIGUNG  
FÜR DOKUMENTATION

ASSOCIATION SUISSE  
DE DOCUMENTATION



**Statuten**  
**Statuts**

### Art. 1 **Name und Sitz**

Unter dem Namen «Schweizerische Vereinigung für Dokumentation (SVD)» besteht eine Vereinigung im Sinne der Art. 60 ff. des Schweizer. Zivilgesetzbuches.

Der Sitz der Vereinigung befindet sich am Sitz des Sekretariates.

### Art. 2 **Zweck**

Die Vereinigung bezweckt die Förderung der Dokumentation und Information, insbesondere durch

- Zusammenarbeit und Vertretung der schweizerischen Dokumentation auf nationaler und internationaler Ebene
- Beratung in Dokumentationsfragen
- Erfahrungsaustausch über Dokumentationsprobleme
- Förderung einer systematischen Grundausbildung und Fortbildung von Dokumentalisten.

### Art. 3 **Mitgliedschaft**

Die Vereinigung besteht aus Kollektivmitgliedern (juristische Personen) und Einzelmitgliedern (natürliche Personen) sowie aus Ehren- und Freimitgliedern.

Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme neuer Mitglieder mit Dreiviertels-Mehrheit. Bei Ablehnung eines Beitritts-gesuches kann die Generalversammlung als Rekursinstanz angerufen werden.

Einzelmitglieder haben eine Stimme, Kollektivmitglieder deren zwei. Stellvertretung ist ausgeschlossen.

### Art. 1 **Nom et siège**

L'Association Suisse de Documentation (ASD) est une association au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.

Le siège de l'Association se trouve au siège de son secrétariat.

### Art. 2 **But**

L'association a pour but de promouvoir la documentation et l'information, en particulier par

- le développement de la collaboration nationale et internationale, et des fonctions représentatives dans ce domaine
- des activités de conseil pour toutes questions de documentation
- des échanges d'expériences pour ces mêmes questions
- la promotion d'une formation de base systématique et le perfectionnement professionnel du documentaliste.

### Art. 3 **Membres**

L'association comprend des membres collectifs (personnes juridiques) et individuels (personnes naturelles) ainsi que des membres d'honneur et des membres invités.

Le comité décide de l'admission de nouveaux membres à la majorité des trois-quarts. En cas de réponse négative à une demande d'adhésion, l'assemblée générale peut être appelée à trancher en tant qu'instance de recours.

Les membres individuels ont chacun une



Personen, die sich um die Vereinigung und die Dokumentation besonders verdient gemacht haben, können durch Beschluß der Generalversammlung zu Frei- oder Ehrenmitgliedern ernannt werden. Sie sind in ihren Rechten den Einzelmitgliedern gleichgestellt, jedoch von der Beitragspflicht befreit.

#### Art. 4 **Austritt, Ausschluß**

##### 4.1 Austritt

Der Austritt kann nur in schriftlicher Form mit dreimonatiger Kündigungsfrist auf Ende des Kalenderjahres erfolgen.

##### 4.2 Ausschluß

Als Mitglied wird gestrichen, wer den Mitgliederbeitrag nach erfolgloser schriftlicher Mahnung nicht bezahlt.

Als Mitglied wird ausgeschlossen, wer grob gegen die Interessen der Vereinigung verstößt.

Über den Ausschluß entscheidet der Vorstand mit Dreiviertels-Mehrheit aller Vorstandsmitglieder.

Als Rekursinstanz kann die Generalversammlung innert Monatsfrist nach Erhalt der Ausschlußverfügung angerufen werden.

#### Art. 5 **Organe**

Die Organe der Vereinigung sind:

- die Generalversammlung
- der Vorstand
- das Sekretariat

voix, les membres collectifs en ont deux. La représentation par d'autres membres n'est pas possible.

La qualité de membre d'honneur ou de membre invité peut être attribuée par décision de l'assemblée générale à des personnes qui se sont acquises des mérites particuliers dans le cadre de l'association ou de la documentation; elles ont les mêmes droits que les membres individuels, mais sont dispensées de la cotisation.

#### Art. 4 **Démission, exclusion**

##### 4.1 Démission

Un membre ne peut démissionner de l'association que s'il a communiqué sa décision par écrit trois mois avant la fin de l'année civile.

##### 4.2 Exclusion

Est exclu de l'association tout membre qui, après mise en demeure, ne règle pas sa cotisation. Est également exclu celui qui aura causé un préjudice grave à l'association.

Le comité décide de l'exclusion à la majorité des trois-quarts de tous ses membres. Le membre exclu peut recourir à l'assemblée générale dans un délai d'un mois à dater de la notification de la décision du comité.

#### Art. 5 **Organes**

Les organes de l'association sont:

- l'assemblée générale
- le comité
- le secrétariat

- der Kassier
- die Rechnungsrevisoren.

### 5.1 Generalversammlung

Die ordentliche Generalversammlung wird durch den Vorstand jährlich mindestens einmal einberufen. Die Einladung hierzu hat spätestens 14 Tage vor der Generalversammlung unter Bekanntgabe der Traktanden schriftlich zu erfolgen.

Anträge der Mitglieder für die Generalversammlung müssen spätestens 3 Monate vorher dem Vorstand eingereicht werden.

Außerordentliche Generalversammlungen können vom Vorstand oder müssen auf Antrag eines Fünftels der Mitglieder stimmen innert zwei Monaten einberufen werden. Jede statutengemäß einberufene Generalversammlung ist beschlußfähig. Über Gegenstände, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, können keine Beschlüsse gefaßt werden.

Die Generalversammlung befindet insbesondere über folgende Geschäfte:

#### 1. Genehmigung

- des Protokolls der letzten Generalversammlung
- des Jahresberichtes
- des Arbeitsprogramms
- der Jahresrechnung
- des Voranschlags

#### 2. Festsetzung der Mindestmitgliederbeiträge

#### 3. Entlastung der Vereinsorgane

#### 4. Wahl des Präsidenten

- der übrigen Vorstandsmitglieder
- der Rechnungsrevisoren

- le trésorier
- les vérificateurs de comptes

### 5.1 L'Assemblée générale

L'assemblée générale ordinaire est convoquée au moins une fois par an par le comité. La convocation est communiquée, par écrit, au moins 14 jours avant l'assemblée générale, accompagnée de l'ordre du jour.

Les propositions des membres pour l'assemblée générale doivent être remises au comité au moins trois mois à l'avance.

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées par le comité ou sur demande d'un cinquième au moins des membres, deux mois à l'avance. Toute assemblée générale convoquée selon les statuts est habilitée à prendre des décisions. Aucune décision ne peut être prise en dehors de l'ordre du jour.

Sont en particulier de la compétence de l'assemblée générale:

#### 1. l'approbation

- du procès-verbal de l'assemblée générale précédente
- du rapport annuel
- du programme de travail
- des comptes annuels
- du budget

#### 2. la fixation du montant minimum des cotisations

#### 3. la décharge des organes de l'association

#### 4. l'élection du président, des autres membres du comité et des vérificateurs de comptes

5. Ernennung von Ehren- und Freimitgliedern
6. Rekurse gegen Entscheide des Vorstandes, gemäß Art. 3 und 4
7. Änderung der Statuten

Die Generalversammlung entscheidet mit dem einfachen Mehr, ausgenommen beim Geschäft 7, für das eine Dreiviertels-Mehrheit der anwesenden Stimmen erforderlich ist.

20% der Stimmen der anwesenden Mitglieder können geheime Abstimmung verlangen.

## 5.2 Vorstand

Der Vorstand setzt sich zusammen aus dem Präsidenten und mindestens acht, höchstens vierzehn weiteren Mitgliedern. Er wird für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt und ist wieder wählbar.

Mit Ausnahme des Präsidenten konstituiert sich der Vorstand selbst.

Im Vorstand sollen nach Möglichkeit die verschiedenen Wirtschaftszweige sowie die Verwaltung vertreten sein.

Der Vorstand besammelt sich mindestens einmal jährlich; über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen.

Er vertritt die Vereinigung gegen außen und leitet die laufenden Geschäfte. Er setzt das Arbeitsprogramm fest, fördert und koordiniert die Tätigkeit der Regional- und Fachgruppen sowie der Arbeitsausschüsse.

Für die Vereinigung zeichnen rechtsverbindlich der Präsident bzw. dessen Stellvertreter zusammen mit einem andern Mitglied des Vorstandes.

5. l'élection de membres d'honneur et de membres invités

6. les décisions en matière de recours contre des décisions du comité (articles 3 et 4)

7. la modification des statuts.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix, à l'exception du point 7 pour lequel la majorité des trois-quarts des voix des membres présents est nécessaire.

20% des voix des membres présents peuvent demander le scrutin secret.

## 5.2 Le Comité

Le comité se compose du président et d'au moins huit, tout au plus quatorze autres membres. Il est élu pour trois ans et est rééligible.

A l'exception du président, le comité se constitue lui-même.

Les différentes branches de l'économie, ainsi que l'administration, devraient être représentées au sein du comité.

Le comité se réunit au moins une fois par an; il tient un procès-verbal de chacune de ses séances.

Il représente l'association et exécute les tâches courantes.

Il fixe le programme de travail; il stimule et coordonne l'activité des commissions et des groupes régionaux et spécialisés. La signature conjointe du président, ou de son remplaçant, et d'un membre du comité engage juridiquement l'association.

### 5.3 Sekretariat

Das Sekretariat besorgt jene Geschäfte, die sich aus der laufenden Vereinstätigkeit ergeben oder die ihm durch den Präsidenten oder den Vorstand zur Erledigung übertragen werden.

### 5.4 Kassier

Der Kassier ist für die Rechnungsführung verantwortlich. Er legt dem Vorstand jährlich den Voranschlag vor. Das Rechnungsjahr fällt mit dem Kalenderjahr zusammen.

### 5.5 Rechnungsrevisoren

Zwei Rechnungsrevisoren und ein Ersatzmann werden auf die Dauer von drei Jahren gewählt; sie sind wieder wählbar.

Die Revisoren prüfen die Rechnung und erstatten der Generalversammlung Bericht.

### 5.4 Kassier

Die Einnahmen setzen sich zusammen aus:

- Jahresbeiträgen
- Erlös aus Arbeiten, Veröffentlichungen und dergleichen
- Zuwendungen
- Zinsen des Vermögens.

Über Ausgaben entscheidet der Vorstand im Rahmen des Voranschlages.

Die Haftung der Mitglieder für Verbindlichkeiten der Vereinigung ist ausgeschlossen.

### 5.3 Le secrétariat

Le secrétariat exécute toutes les tâches relatives à la marche des affaires de l'association, ainsi que celles qui lui sont confiées par le comité ou son président.

### 5.4 Le trésorier

Le trésorier est responsable de la comptabilité de l'association. Il soumet au comité le budget pour l'exercice suivant.

L'année comptable correspond à l'année civile.

### 5.5 Les vérificateurs de comptes

Deux vérificateurs, ainsi qu'un suppléant, sont élus pour une période de trois ans; ils sont rééligibles.

Les vérificateurs examinent les comptes et font rapport à l'assemblée générale.

## Art. 6 Finances

Les ressources de l'association proviennent:

- des cotisations annuelles
- du revenu de travaux, publications, etc.
- de dons
- des intérêts de la fortune.

Le comité décide des dépenses dans le cadre du budget.

Les membres de l'association ne peuvent prendre d'engagement en son nom.

#### **Art. 7 Regional- und Fachgruppen**

Zur zusätzlichen Förderung des Erfahrungsaustausches und der Fortbildung können sich Mitglieder der SVD zu Regional- und Fachgruppen zusammenschließen.

Deren Bildung und Organisation erfolgen im Einvernehmen mit dem Vorstand. Sie legen ihr Tätigkeitsprogramm dem Vorstand vor und erstatten ihm jährlich Bericht.

Der Vorstand kann sie im Rahmen des Voranschlages finanziell unterstützen.

#### **Art. 8 Arbeitsausschüsse**

Zur Behandlung bestimmter Aufgaben kann der Vorstand Arbeitsausschüsse einsetzen.

Diese erstatten dem Vorstand jährlich Bericht über ihre Tätigkeit.

#### **Art. 9 Auflösung der Vereinigung**

Die Auflösung der Vereinigung ist an einer außerordentlichen, nur zu diesem Zweck einberufenen Generalversammlung zu beschließen.

Der Auflösungsbeschluß erfordert eine Dreiviertels-Mehrheit der anwesenden Stimmen.

Wird die Vereinigung aufgelöst, so beschließt die a. o. Generalversammlung mit einfachem Mehr über die Verwendung des verbleibenden Vermögens.

#### **Art. 7 Groupes régionaux ou spécialisés**

Les membres de l'ASD peuvent se constituer en groupes régionaux ou spécialisés afin de stimuler les échanges d'expériences et promouvoir la formation professionnelle.

La création et l'organisation d'un groupe régional ou spécialisé se fait d'entente avec le comité.

Le groupe soumet son programme d'activité au comité et présente à celui-ci un rapport annuel.

Le comité est habilité à fournir un appui financier aux groupes dans le cadre du budget.

#### **Art. 8 Commissions de travail**

Le comité peut créer des commissions de travail chargées de tâches déterminées.

Elles présentent un rapport d'activité annuel au comité.

#### **Art. 9 Dissolution de l'association**

La dissolution de l'association incombe à une assemblée générale extraordinaire convoquée uniquement à cette intention.

La majorité des trois-quarts des voix des membres présents est nécessaire pour décider de la dissolution.

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale décide de l'utilisation de l'actif à la majorité simple.

**Art. 10 Inkraftsetzung**

Diese Statuten wurden angenommen gemäß Beschluß der Generalversammlung vom 8. Juni 1977 in Riggisberg.

Sie ersetzen jene vom 28. Juni 1967 und treten sofort in Kraft.

Der Präsident: Dr. Hans Keller

Der Sekretär: Karl Zumstein

**Art. 10 Entrée en vigueur**

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale du 8 juin 1977 à Riggisberg.

Ils remplacent ceux du 28 juin 1967 et entrent immédiatement en vigueur.

Le président: Hans Keller

Le secrétaire: Karl Zumstein

#### 5.4. *Ausschuß für Registratur*

Die Schrift «Die Bezwingung des Papierberges» war Gegenstand von Besprechungen mit dem Vorstand bezüglich der Finanzierung und einer vom Vorstand verlangten Überarbeitung. Ein Merkblatt «Unabdingbare Bestandteile eines Dokuments» aus der Sicht der produktiven und raschen Bearbeitung von Unterlagen ist in Ausarbeitung.

#### 5.5. *Ausschuß für Patentinformation und -dokumentation*

Der Ausschuß wurde an einer Sitzung anlässlich der GV in Thun gegründet. Es haben sich in der Folge 32 Interessenten eingeschrieben. Eine Delegation des Ausschusses führte ein erstes Gespräch mit Vertretern des Eidg. Amtes für geistiges Eigentum (AGE). Themen waren die Patentschriftensammlung im AGE, Fragen im Zusammenhang mit der Internationalen Patentklassifikation und Fremde Informationsdienste beim AGE.

#### 5.6. *Regionalgruppe Bern*

Die traditionell gewordene «Informationstagung» war ein voller Erfolg und wurde von über hundert Teilnehmern besucht. Sie behandelte das Thema «Aufbau einer kleinen Dokumentationsstelle» mit verschiedenen Referaten. Am Nachmittag konnten verschiedene Stellen aus der Bundesverwaltung und der Privatindustrie besucht werden, wie z. B. die Dokumentation und Registratur der Polizeiabteilung und die Dokumentationsstelle der Gruppe für Rüstungsdienste in Thun.

#### 5.7. *Groupe Romand*

Le Comité s'est réuni 6 fois, le Groupe sectoriel «industries mécaniques» a tenu 3 séances de travail avec visites d'usines et de centres de documentation, le Groupe de travail «évaluation d'un service de documentation» s'est réuni 2 fois et le Groupe de préparation du «Séminaire d'automne» a tenu 3 séances de travail.

Le «Cours en emploi 1977» a eu lieu cette année encore à Neuchâtel; 16 participants ont suivi les 9 journées d'enseignement et ont participé aux visites de 3 centres de documentation.

Nous avons eu 2 séminaires en cours d'année, l'un à l'EPFL à Lausanne et le second à la Bibliothèque nationale suisse à Berne.

En plus des 5 numéros du «Bulletin d'information de Groupe romand de l'A.S.D.», et la liste des membres individuels et collectifs, liste publiée en annexe et établie sur ordinateur, nous avons édité la plaquette intitulée: «Documentaliste, agent d'information. Profil d'une profession d'avenir». Sa diffusion auprès des membres et des institutions intéressées à la formation professionnelle a rencontré un beau succès.

### AUS DER TÄTIGKEIT DES SVD-VORSTANDES

Der Vorstand tagte am 24. Januar 1978 in Bern (96. Sitzung) in Anwesenheit der Vorsitzenden der Arbeitsausschüsse und nahm die Tätigkeitsberichte für das vergangene Jahr entgegen. — Zwei neue Einzelmitglieder sind in die Vereinigung

aufgenommen worden. Die Mitgliederwerbung soll im laufenden Jahr intensiviert werden. — Die Frage des Ersatzes der infolge Demission ausscheidenden Vorstandsmitglieder wurde behandelt. Der Vorstand wird für die Wahlen anlässlich der GV eine Kandidatenliste vorlegen. Herr Dr. H. Keller ist bereit, das Präsidium der SVD noch für ein weiteres Jahr zu übernehmen. — Die Rechnung 1977 und das Budget 1978 wurden beraten und zuhänden der GV verabschiedet.

## WEGE ZUR EDV IN DER DOKUMENTATION

So hieß der Titel der 7. Informationstagung der Regionalgruppe Bern der Schweizerischen Vereinigung für Dokumentation, die am 15. März im Kirchlichen Zentrum Bürenpark durchgeführt wurde. Mit der Teilnehmerzahl von fast hundert Personen war ihr wiederum ein voller Erfolg beschieden. Ein einleitendes Referat von Herrn Weder (ZOB Bern) behandelte die von den EDV-Zentren eingeführte Projektentwicklungsmethode «Hermes», die auch beim Einsatz der EDV in der Dokumentation wegweisend sein dürfte. Die Herren Früh und Maillard von der Fernseh- und Radiogesellschaft in Zürich beschrieben darauf ausführlich ihre Pläne für die Einführung der EDV in ihren Bereichen. Der Vortrag von Herrn Dr. Inauen von der Militärbibliothek des EMD zeigte die vielfältigen Probleme im Zusammenhang mit der EDV in der Dokumentation. Die erstmals außerhalb des EMD gezeigte Direkt demonstration ihres MIDONAS-Systems stieß beim anwesenden Publikum auf großes Interesse. Das abschließende Panelgespräch der Referenten mit Beteiligung der Anwesenden wies vor allem auf die noch ungelösten betriebswirtschaftlichen Fragen der EDV-Dokumentation hin. Max Boesch

## BERICHTIGUNG — RECTIFICATION

*Concerne le numéro 6 de l'année 1977*

Rendus attentifs à une erreur par M. J.-P. Clavel, Directeur de la Bibliothèque cantonale et universitaire, Lausanne, nous tenons à signaler que dans plusieurs articles du numéro en question il est parlé du système MARC (p. 289—365). «MARC n'est pas un système mais un format. Il convient de faire la différence entre un système automatisé de gestion des bibliothèques et le format MARC qui ne concerne que l'input des notices bibliographiques en ordinateur.

A la page 289, il est écrit dans le 1er paragraphe: «An der Library of Congress wurde das System MARC entwickelt (machine readable cataloguing)». Le système développé à la Library of Congress est le système MUMS (Multiple Uses of MARC System). De plus, ce système n'est pas encore entièrement opérationnel.»

La rédaction remercie M. Clavel de ces précisions et prie ses lecteurs de l'excuser de ne pas avoir suffisamment «soigné les détails».