

## **Merkblatt für die Benutzung Historischer Quellen im WDR: Schriftliche Quellen, audiovisuelles Material (AV-Medien), Unternehmensfotos (WDR-Fotos)**

### **Kontakt**

#### **Unternehmensarchiv und Magazine Westdeutscher Rundfunk Köln**

Besucheradresse:  
Archivhaus R. 629 u. R. 650  
An der Rechtschule 4  
50667 Köln

#### **Recherche-Mailadresse**

[unternehmensarchiv@wdr.de](mailto:unternehmensarchiv@wdr.de)

#### **Postadresse:**

WDR Köln  
Unternehmensarchiv  
50600 Köln

#### **Öffnungszeiten**

*Unternehmensarchiv*  
Mo u. Di: 9.00 – 17.00 Uhr  
Mi bis Fr: 9.00 – 16.30 Uhr

#### **Lesesaal/ Informationszentrum:**

Archivhaus R. 551  
Mo-Fr: 9.00 – 19.00 Uhr

### **Leitung**

Petra Witting-Nöthen  
WDR Archivhaus 650  
Tel.: +49 (0)221 220 2767  
Fax: +49 (0)221 220 8638  
[petra.witting-noethen@wdr.de](mailto:petra.witting-noethen@wdr.de)

### **Mitarbeiterinnen**

Bettina Schablitzky  
WDR Archivhaus 629  
Tel: +49 (0)221 220 3869

Laura-Jane Müller  
WDR Archivhaus 629  
Tel. +49 (0)221 220 9698

### **WDR-Foto**

Maria Lutze  
WDR Archivhaus R. 625  
Tel.: +49 (0)220 2856  
[wdr-foto@wdr.de](mailto:wdr-foto@wdr.de)

---

### **Voranmeldung**

Die Nutzung der Archive ist nur nach vorheriger Anmeldung – möglichst schriftlich, vorzugsweise per Mail – mit mindestens zehntägiger Vorlaufzeit möglich. Für die Nutzung von audio-visuellem Material an unseren Sicht- und Abhörplätzen muss eine längere Vorlaufzeit eingeplant werden.

Bitte senden Sie Ihre Anfrage(n) vorher schriftlich an das Unternehmensarchiv des WDR unter:

[unternehmensarchiv@wdr.de](mailto:unternehmensarchiv@wdr.de)

Für die Recherche nach Unternehmensfotos wenden Sie sich bitte direkt an:

[wdr-foto@wdr.de](mailto:wdr-foto@wdr.de)

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Thema bzw. konkrete Rechercheanfrage (bei Anfragen aus Wissenschaft u. Forschung nach Möglichkeit mit Exposé)
- Nutzungszweck: z. B. Akademische Abschlussarbeit, Forschungsprojekt, Publikation, Ausstellung, Klärung persönlicher Belange etc.
- Anbindung: z. B. Universität, Forschungsstipendium, DFG, Museum, Dokumentationsstelle etc.
- betreuende(r) Professor(in)
- Postadresse, Telefon (Festnetz und Mobil)

Wir bearbeiten Ihre Anfrage und schicken Ihnen im Vorfeld Ihres Besuches eine Trefferliste Ihrer gewünschten Materialien zu. Sie können sich dann ein Bild über die Überlieferungslage machen und bereits die Unterlagen, die Sie gern einsehen möchten, bestellen. Schicken Sie uns einfach eine Liste mit den gewünschten Signaturen/Standorten bzw. bei AV-Medien die Archivnummern ANR.

Für die WDR-Fotos gelten besondere Bestimmungen. Die Fotos werden auf einem ftp-Server für Sie zum Herunterladen bereit gestellt. Der Download-Link ist nur maximal zehn Tage aktiv und wird danach automatisch gelöscht.

### **Hinweise zur Bestellung von Signaturen aus dem Unternehmensarchiv des WDR**

Bitte geben Sie bei der Bestellung nicht die sog. Objekt-Nr. in der Kopfzeile an (systemimmanente ID-Nr. der Datenbank) sondern die Signatur bzw. den Standort des entsprechenden Feldes an.

Bei den R-Signaturen handelt es sich um Referenzdatensätze (d.h. Verweisungen) ohne körperlich vorhandenes Material. Dies gilt i. d. R. auch für die sog. Bio-Datensätze. Sie dienen als Information und haben keinen Bestellvorgang zur Folge – mit Ausnahme der WDR Informationen und der Hauszeitschrift „WDR Print“, die bei den Referenzdatensätzen und den Bio-Datensätzen im Feld Quelle angegeben sind. Sie können im Unternehmensarchiv eingesehen werden.

### **Mengenbeschränkung**

Eine Mengenbeschränkung von Archivalien pro Tag findet nicht statt. Bitte haben Sie aber Verständnis dafür, dass wir die Benutzung versagen können, wenn die Quantität einen unverhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwand verursacht oder aber technische Probleme das Abhören oder Anschauen von AV-Medien nicht möglich machen. Bei der Recherche von AV-Materialien stellen wir Ihnen in der Regel „einschlägige“ Quellen zur Verfügung und verzichten auf wieder verwendetes AV-Material.

### **Aktenaushebezeiten und Nachbestellung von AV-Medien am Besuchstag**

Feste Aktenaushebezeiten existieren im Unternehmensarchiv des WDR vor Ort nicht. Bitte teilen Sie uns jedoch im Falle einer Erstbenutzung die Signaturen der Archivalien, die Sie einsehen möchten, mit einem Vorlauf von mindestens einer Woche mit, damit wir die Akten im Vorfeld für Sie bereit legen können. Sie vermeiden dadurch unnötige Wartezeiten. Sollten im Verlauf Ihrer Arbeit vor Ort Nachrecherchen erforderlich sein, sind wir bemüht, Archivalien so schnell und unbürokratisch wie möglich zur Verfügung zu stellen, dieser Service kann aber nicht verbindlich zugesagt werden.

Für *AV-Medien* gilt: An den Sicht- und Abhörplätzen können lediglich digital vorliegende Sendungen (Audio- oder Videofiles) zusätzlich bereit gestellt werden.

### **Standort und Zugänglichkeit des zur Verfügung gestellten Schriftgutes**

Zur Benutzung von Schriftgut werden von uns namentlich gekennzeichnete Fächer in Benutzerschränken zur Verfügung gestellt. Archivalien können dort während der Öffnungszeiten des Lesesaals / Informationszentrums entnommen und zurückgegeben werden. Bearbeitete Akten, die Sie nicht mehr benötigen, legen Sie bitte in das unterste Regalfach mit der Kennzeichnung „zurück“.

*AV-Medien* werden durch die Recherche Video+Wort am Besuchstag bereit gestellt.

### **Nutzerarbeitsplätze**

Im Informationszentrum stehen mit Stromanschluss ausgestattete Arbeitsplätze für die Benutzung von Archivalien des Unternehmensarchivs zur Verfügung. Außerdem stehen im Lesesaal / Informationszentrum Sicht- und Abhörplätze für die NutzerInnen des Unternehmensarchivs. Sie werden i. d. R. von der Video+Wort-Recherche betreut. Auf Wunsch kann ein WLAN-Anschluss für das Smartphone eingerichtet werden. Bitte wenden Sie sich an die KollegInnen an der Empfangstheke.

### **Behandlung des Archivgutes**

- **Schriftgut:**  
Das Fotografieren der Archivalien ist nach Absprache möglich. Die Erlaubnis hierzu wird in Abhängigkeit vom Erhaltungszustand der Archivalien erteilt. Das übermäßige Aufspreizen der Aktenfaszikel beim Kopieren oder Scannen ist nicht gestattet. Zum Auseinandernehmen der Akten händigen wir Ihnen eine Archivumfüllgabel aus und unterweisen Sie in ihrem Gebrauch.
- Sofern Sie für Ihre Publikation / Ausstellung / etc. PDFs benötigen können wir das in einem überschaubaren Rahmen für sie erledigen.
- Kopieren vor Ort ist nicht möglich! Wir empfehlen das Fotografieren.
- **Die Verwendung von Post-its und Aufklebern aller Art in den Archivalien sowie Markierungen jedweder Art sind untersagt.** Einlegestreifen aus Papier sind im Unternehmensarchiv erhältlich.
- **AV-Medien**  
Audiovisuelles Material wird nur zur Ansicht bzw. zum Abhören bereit gestellt, ein Mitschnitt vor Ort ist nicht möglich.  
Für die Abhör- bzw. Ansichtsplätze müssen im Vorfeld Termine gebucht werden. Die Terminvereinbarung erfolgt mit den Recherchestellen Audio und Video direkt, nachdem die Recherche für das Audio- bzw. Videomaterial erfolgt ist:  
[info-video.archiv@wdr.de](mailto:info-video.archiv@wdr.de)  
[info-audio.archiv@wdr.de](mailto:info-audio.archiv@wdr.de)

#### **Mitschnittservice AV-Medien**

Für Mitschnitte von Radio- und Fernsehsendungen wenden Sie sich bitte an unseren WDR-Mitschnittservice. Weitere Informationen und Kontaktadresse finden Sie hier:

<http://www.wdr-mediagroup.com>

Die Mitschnitte sind kostenpflichtig.

#### **Zitierweise**

**Unternehmensarchiv des Westdeutschen Rundfunks Köln (früher Historisches Archiv des WDR),**

**Abkürzung: UA WDR Signatur** ggf. mit konkreter Quellenangabe des Schriftstückes u. Datum. Hier einige Beispiele:

- **Verzeichneter Bestand:**  
UA WDR, 8317 (Akten)  
UA WDR, D 255 (Vorgänge aus dem Bestand Dokumentation/Historische Sammlung)  
UA WDR 1001, Schreiben des Intendanten Hartmann an Hans Brack vom 23.5.1958
- **Unverzeichneter Bestand:** Bitte zitieren Sie den Bestandsnamen (Herkunft der Akten = Provenienz), den Titel der unverzeichneten Akte, die Laufzeit (sofern sie auf dem Aktendeckel angegeben ist) sowie evtl. vorhandene laufende Nummern laut Aktendeckel.  
UA WDR. Unverzeichneter Bestand Intendant Klaus von Bismarck. Korrespondenz mit Zeitungsverlegern (1964-1968), lfd. Nr. 12.  
UA WDR. Unverzeichneter Bestand Kammermusik HF. Sog. Große Produktionen (1974)., lfd Nr. 105

- Presseauschnittsammlungen:  
Bei Presseauschnittsammlungen ist auf den Presseartikel als Quelle hinzuweisen.  
Ausnahme: Der Presseartikel befindet sich in einer Akte des Unternehmensarchivs,  
dann wird die Signatur entsprechend angegeben
- Sendefahne / Sendeprotokoll Hörfunk:  
UA WDR Sendefahne oder Sendeprotokoll, Programm nach Angabe auf der  
Sendefahne oder Sendeprotokoll und Datum
  - für die NWDR-Zeit 1945-1955:
    - 1. Programm MW
    - 2. Progr. UKW West
  - ab 1956 WDR-Zeit:
    - 1. Programm MW NDR/WDR, 2. Progr., 3. Progr. usw.
    - später WDR 1, EinsLive, WDR 2, usw. entsprechend der Sendefahne  
oder des Sendeprotokolls)

**AV-Medien (ANR= Archivnummer):**

- Video, ANR (Archivnummer), AUT (Autor): SRTI (Sendereihentitel), SHTI  
(Sendehaupttitel), ESD (Erstsendedatum)

Beispiel:

Video 0122692. Hoffmeister, Jörg: Landesspiegel. Leben vom Urlauber. 27.06.1983

- Audio, ANR (Bitte geben Sie die ANR des Audiofiles an, falls Audiofile vorhanden),  
AutorIn: SRTI. SHTI. Sendedatum

Beispiel:

Audio 6150132105. Zander, Hans Conrad: Zeitzeichen. 5. September 1638 –  
Geburtstag von Ludwig XIV. König von Frankreich. 05.09.1973

**Unternehmensfoto:**

Angabe der Bildinformationen und Urheberrechte wie im IPTC-Header der Bilder angegeben.