

## Zitierweise

Es werden keine Literaturverzeichnisse publiziert.

Groß- und Kleinschreibung in den Literaturangaben folgt den in den entsprechenden Sprachen üblichen Regeln. In den Literaturangaben englischsprachiger Titel folgt die Groß- und Kleinschreibung dem Chicago Manual of Style, d.h. Wortanfänge werden mit Ausnahme der Füllwörter groß geschrieben.

Nennung der Autorennamen in der Reihenfolge „Vorname Nachname“

Seitenangaben werden mit Bindestrich angegeben, also 24-25. Abkürzungen wie f. oder ff. werden nicht verwendet, ebenso wenig Abkürzungen wie 24-5 für 24-25. Vor den Seitenzahlen steht „S.“. Vor dem „S.“ steht ein Komma.

Bandangaben stehen mit der Abkürzung „Bd.“ unmittelbar vor der Seitenzahl und werden mit Komma von dieser abgetrennt: „Bd. 7, S. 88.“

Mehrere Autoren- oder Herausgebernamen und mehrere Publikationsorte werden durch Schrägstrich getrennt. Vor und nach dem Schrägstrich steht ein Leerzeichen, z.B. Hans Müller / Franz Meier.

Folgen mehrere Werke desselben/derselben Autors/Autorin in einer Fußnote unmittelbar aufeinander, ist der Name des Autors/der Autorin mit der lateinischen Abkürzung „idem“ bzw. „eadem“ anzuzeigen. Handelt es sich um mehrere Autoren/Autorinnen, so steht „idem“.

Es gibt keine Kursivsetzungen.

Reihentitel werden nicht genannt.

### Selbstständige Publikationen:

Ein Autor:

Vorname Name, Titel. Untertitel, Ort: Verlag, Jahr, Seitenzahl.

María Elena Díaz, *The Virgin, the King, and the Royal Slaves of El Cobre. Negotiating Freedom in Colonial Cuba, 1670-1780*, Stanford: Stanford University Press, 2000, S. 127.

Zwei Autoren:

Vorname Name / Vorname Name, Titel. Untertitel, Ort: Verlag, Jahr.

Manuel Burga / Wilson Reátegui, *Lanas y capital mercantil en el sur. La casa Ricketts, 1895-1935*, Lima: Instituto de Estudios Peruanos, 1981.

Herausgeberschaft:

Vorname Name (ed.), Titel, Ort: Verlag, Jahr.

Scott Eastman / Natalia Sobrevilla Perea (eds.), *The Rise of Constitutional Government in the Iberian Atlantic World. The Impact of the Cádiz Constitution of 1812*, Tuscaloosa: The University of Alabama Press, 2015.

Früheres Herausgeberjahr (z.B. Quelle oder Neuauflage):

Vorname Name, Titel, Ort: Verlag, Jahr (Jahr der ersten Auflage). Es wird nicht angegeben, um die wievielte Auflage es sich handelt.

Julio Cotler, *Clases, Estado y nación en el Perú*, Lima: Instituto de Estudios Peruanos, 1992 (1978).

Folgezitierungen:

Name, Kurztitel.

Cotler, *Clases, Estado y nación*.

#### Unselbständige Publikationen

Zeitschrift:

Vorname Name, „Titel“: Zeitschriftentitel, Band (falls Bandzählung): Nummer (Jahr).

Seitenangabe wie oben. Nur wenn keine spezifische(n) Seite(n) zitiert wird (werden), dann Angabe der Seiten des Artikels.

Paulo Drinot, „Creole Anti-Communism. Labor, the Peruvian Communist Party, and APRA, 1930–1934“: *Hispanic American Historical Review*, 92: 4 (2012), S. 703-736.

Sammelband:

Vorname Name, „Titel“: Vorname Name (ed.), Titel, Ort: Verlag, Jahr.

Seitenangabe wie bei Zeitschrift.

Christina Ewig, „La economía política de las esterilizaciones forzadas en el Perú“: Alejandra Ballón (ed.), *Memorias del caso peruano de esterilización forzada*, Lima: Biblioteca Nacional del Perú, 2014, S. 73-92.

Folgezitierungen:

Name, „Kurztitel“.

Seitenangaben nur, wenn sich auf eine oder mehrere Seiten konkret bezogen wird. Es sind nicht die Seiten anzugeben, auf denen der komplette Text zu finden ist.

Ewig, „La economía“, S. 88.

### Ergänzende Angaben

Ergänzende Angaben (unveröffentlichtes Manuskript, Dissertation an einer Universität usw.) in Klammern nach der letzten Angabe, aber vor der Seitenzahlangebe. Bei mehreren zusätzlichen Angaben kann es auch mehrere Klammern am Ende der Literaturangabe geben.

### Internetseiten

Bei Internetseiten wird die vollständige url angegeben und das Datum des letzten Aufrufs genannt. Wenn der zitierte Text sowohl im Internet als auch in einer Druckversion gelesen werden kann, dann enthält die Literaturangabe die Angaben der Druckversion. Nur wenn diese nicht zur Verfügung stehen, wird die url mit Datum des letzten Aufrufs genannt.

### Archivmaterial

Möglichst exakte Benennung des Dokuments, also z.B. bei einem Brief Absender, Adressat und Datum angeben. Anschließend wird – falls gewünscht – die genaue Stelle im Dokument genannt, auf die man sich bezieht, und daran anschließend wird das Archiv genannt und schließlich – soweit vorhanden – die genauere Lokalisierung im Archiv.

### Folgezitierungen:

Benennung des Dokuments in einer Kurzform, die eindeutig klärt, auf welchen Verweis man sich bezieht. Gegebenenfalls ist die Seitenzahl anzugeben.