

Sommerfest Physik: How-To

Erstellt durch Jonathan B. im SoSe22

Ihr habt euch entschieden dieses Jahr wieder ein Sommerfest zu organisieren? Hier findet ihr alle Sachen die ihr beachten müsst, von Genehmigungen bis hin zu Orga-Tipps und -Tricks sowie Checkliste!

Inhalt

Allgemeines und Orga.....	1
Termin.....	2
Helfer*innen.....	2
Anmeldung des Sommerfests, Betrieb & Service.....	2
Preise / Finanzen.....	3
Getränkeliieferant / Eventservice.....	3
Essen / Großeinkauf.....	5
Schichten.....	6
Tagesplanung, Aufbau, Abbau.....	8
Der Tag danach.....	10
Checklisten.....	12

Allgemeines und Orga

Dieses How-To hat den Anspruch möglichst vollständig zu sein. Dennoch kann es sein, dass manche Kleinigkeiten fehlen. Es ist auch kein Ersatz dafür sich mit **Alt-Fachschaftler*innen**, die schon mal ein Sommerfest mitorganisiert haben, zusammenzusetzen und sie mal grundlegend auszufragen wie sie das „damals“ gemacht haben. Die allermeisten werden euch gerne bei der Planung helfen ;)

Wie bei jeder Veranstaltung gilt: Sobald ihr euch dazu entschieden habt, das Fest durchzuführen, sorgt dafür, dass ihr ein **festes Hauptorga-Team** habt was von Anfang an klar definiert wurde. Es sollte aus mindestens 2-3 Menschen bestehen. So vermeidet ihr Verwirrungen über Zuständigkeiten. Macht auch über den gesamten Planungszeitraum hinweg **regelmäßige Orga-Treffen** wo ihr im Team und ggf. mit anderen Helfer*innen über den Zustand der Planung sprecht. **Persönlich miteinander reden** ist oft produktiver als sich über irgendwelche Messenger-Gruppen auszutauschen wo im schlimmsten Fall niemand antwortet. Im Schriftverkehr fehlt meist auch die Nuance die man in einer face-to-face Konversation hat und sind Missverständnisse wahrscheinlicher.

Termin

Das Sommerfest wurde bisher traditionell immer **kurz vor Ende der Vorlesungszeit an einem Donnerstag** veranstaltet. Aber das ist natürlich euch überlassen, es ist ja schließlich **euer Fest!**

Lasst euch als Studis nicht täuschen, es ist ein Event wo längst nicht nur Studierende hinkommen, sondern vor allem die ganzen Arbeitsgruppen der Physik.

Ergibt auch Sinn, da zu dieser Zeit viele Studierende schon mit ihrer Prüfungsvorbereitung angefangen haben und manche tagsüber auch noch in Tutorien oder im Praktikum sitzen. Das ist aber nicht unbedingt eine schlechte Sache, denn viele Arbeitsgruppen bedeutet auch viele Profs und die gönnen der Fachschaft auch mal eine größere Spende ;)

Helfer*innen

Das Sommerfest ist eine doch überraschend große Veranstaltung und es kommen im Normalfall um die 300 Menschen. So eine große Menschenmenge könnt ihr als Fachschaft nicht selbst versorgen und seid somit auf freiwillige Helferlein angewiesen. Es ist wichtig, dass ihr euch um diese so früh wie möglich kümmert. **Denn ohne Helfende gibt es kein Sommerfest!**

Plant euch **mindestens 50, im Optimalfall 60 bis 70 Menschen** ein. Klingt viel, ist aber so. Denkt dran, dass es immer Leute geben wird die spontan absagen oder auch verspätet oder gar nicht erscheinen!

Macht schon **6 bis 8 Wochen vor** dem geplanten Termin Werbung für Helfende. Diese könnt ihr mit einem kostenlosem Essen und einem Freigetränk o.Ä. locken. Am besten auch nicht mehr als das denn viele Freiwillige bedeutet auch viel Essen und Trinken was umsonst ausgegeben werden muss und das wiederum erhöht die Wahrscheinlichkeit für Verluste bzw. bedeutet dass ihr die Preise für euer Angebot erhöhen müsst. Niemand mag teures Bier ;)

Bestimmt auch eine Deadline für die Anmeldung. Je nach dem wie früh ihr anfangt mit Werbung gönnt den Menschen 2-3 Wochen Zeit um sich anzumelden. Das könnt ihr z.B. über ein Google Forms Formular machen. Fragt nach einer **E-Mail** und einer **Telefonnummer**. Die E-Mails braucht ihr um nach Anmeldeschluss eine Docs-Tabelle o.Ä. rumgehen lassen zu können wo sich die verbindlich Angemeldeten für Ihre Schichten eintragen können. Die Telefonnummer braucht ihr um im Notfall Menschen während der Veranstaltung erreichen zu können, denn niemand guckt während des Fests in die eigenen E-Mails.

Sobald ihr eine Tabelle habt könnt ihr die auch an andere (Alt-)Fachschaftler*innen und sonstige Menschen in Jahrganggruppen und Arbeitsgruppen schicken. Oft tragen sich da auch noch ein paar Leute ein.

Anmeldung des Sommerfests, Betrieb & Service

Das Sommerfest muss wie jede andere Veranstaltung auch genehmigt werden durch den **Betrieb & Service** (B&S). Dafür braucht ihr eine Art Laufzettel den ihr rund um den Campus durch verschiedene Instanzen unterschreiben lassen müsst. Guckt auf der Uniwebseite oder fragt beim

B&S direkt nach, die ändern sich manchmal. Ihr braucht eine Unterschrift von:

- Dekanat (wichtig und als erstes einzuholen, sonst unterschreibt euch niemand anderes)
- Beobachtende Hochschullehrkraft (am besten eine der Dekan*innen, andere sind scheu)
- Security/Pforte (an der Physik-Pforte)
- Reinigung (im Biozentrum ganz hinten mit dem Aufzug ins UG)
- Betrieb & Service (im Biozentrum im Gang zur Chemie)
- im Zweifel noch andere, schaut auf den Papieren die ihr bekommt

WICHTIG: die Grills und die Fritteuse werden unter den Durchgängen zwischen den beiden Gebäudeteilen stehen. Diese Gänge sind nach außen nicht luftdicht und somit wird in diese Rauch rein gelangen. Lasst für die Dauer der Veranstaltung die **BRANDMELDER ABSCHALTEN** in diesen Gängen, sonst droht ein Feuerwehreinsatz den ihr bezahlen müsst!!! Für die Abschaltung gibt es ein extra Formular vom B&S was ihr auch unterschreiben lassen müsst. Auf das Formular müsst ihr die Nummern der abzuschaltenden Melder eintragen. Diese stehen auf den Meldern selbst drauf.

Die Reinigung wird mit euch **am nächsten Morgen um 7** einen Kontrollrundgang machen um zu überprüfen ob alles sauber ist. Wenn ihr eine Person habt die keine Lust hat beim Abbau mitzuhelfen oder eh früher gehen will/muss, kann sie ja auch am nächsten Morgen da sein, dann sind die abbauenden Personen etwas entlastet ;)

Wenn ihr schon dabei seid einmal um den Campus zu gehen, lohnt es sich auch die **Gärtner*innen** zu kontaktieren. Denen gehört nämlich der **lange Wasserschlauch**, den ihr für das Spülbecken während des Fests und für den Kärcher danach braucht. Wenn ihr nett fragt dürft ihr den für den Tag ausleihen. Solltet ihr den bekommen fragt auch gleich den AP Verantwortlichen ob ihr den Schlauch am Tag des Fests an einen der Waschbecken schließen dürft für eure Wasserversorgung. Das sollte kein Problem sein.

Preise / Finanzen

Für die Preisliste müsst ihr eng mit der Finanz Person der Fachschaft zusammenarbeiten. Je nach dem wie gut (oder schlecht) die finanzielle Lage der FS grade ist, müsst ihr gucken, dass ihr kein großes Minus macht. Meistens ist das Ziel wieder **bei Null** rauszukommen. Berechnet die Verkaufspreise anhand der vorher angefragten und recherchierten Preise für Getränke und Essen. Diese Preisliste sowie die ihr zugrunde liegenden berechneten Umsätze und Einkaufspreise legt ihr eurer **Finanzperson** vor die, wenn alles stimmt und die Fachschaft nicht in den finanziellen Ruin getrieben wird, ihr okay gibt.

Getränkeliieferant / Eventservice

Denkt dran, dass zum Ende der Vorlesungszeit überall Sommerfeste gefeiert werden und

Getränkeliieferant*innen inklusive Veranstaltungsservice sehr gefragt sind. Damit ihr am Ende nicht ohne Kühlwagen da steht sorgt dafür, dass ihr **einige Wochen im voraus** anfragt, je früher, desto besser. Bis dahin solltet ihr euch für euer Getränkesortiment und die Mengen entschieden haben. Orientiert euch an **Rechnungen von früheren Festen**, die findet ihr auch im Fachschaftsraum. Ihr könnt dann um einen Kostenvoranschlag bitten. Neben Getränken solltet ihr diese Sachen mitbestellen:

- Kühlwagen
- Zapfanlage (mit 2 Hähnen)
- Spüle (mit 2 Becken)
- Bierzeltgarnitur (30 Garnituren à 1 Tisch und 2 Bänke plus extra 12 Tische)

Wenn der Kostenvoranschlag stimmt und ihr das mit der Fachschaft Finanzperson geklärt habt, dann geht die Bestellung raus.

Für das Fest wurde bis auf wenige Ausnahmen meistens beim **Getränke Wagner** bestellt. Die Fachschaft ist bei ihm Stammkunde und er weiß auch wie er zum Campus anfahren muss und wo Sachen hinkommen. Er ist ein bisschen verpeilt und es kann sein, dass er doch mal nicht verfügbar ist (er hat mal vergessen seinen LKW-Führerschein zu erneuern und konnte darum nicht liefern).

Sollte dies der Fall sein, sind hier ein paar Alternativen:

- FWWS Wienecke (hat alles inkl. Kühlwagen)
- Getränkehandel Retzlaff (hat alles inkl. Kühlwagen)
- ixi Getränke (beschränkt Gerätschaften, hat aber Garnituren)
- Wigem Mainz (nach Anfrage)

Die Lieferung der Getränke und der Gerätschaften und Garnituren wird **am Tag vor dem Fest** sein. Reserviert euch da mindestens 3 Leute die helfen können den Kühlwagen an seinen Platz zu ziehen und die Getränke in den Kühlwagen zu tragen. Vor der Ankunft des Lieferanten solltet ihr die Pöller zwischen Straße und Innenhof entfernt haben. Dafür gibt es einen Schlüssel beim Pförtner. Der Platz für den Kühlwagen ist direkt **zwischen Fahrradständern und Physik Hörsaal**. Wenn er schmal genug ist passt er da perfekt rein.

Der Lieferant sollte euch einen Schlüssel für den Kühlwagen mitgeben damit ihr den nachts abschließen könnt und niemand euer Bier wegjuxt. Sollte das nicht der Fall sein, holt euch ein billiges Vorhängeschloss.

Die Getränke, Garnituren und sonstige Sachen werden auf Paletten geliefert. Diese braucht ihr später auch noch.

Strom könnt ihr aus dem Physikgebäude ziehen. Je nach Kühlwagen braucht ihr eine normale Steckdose oder einen Starkstromanschluss. Letzteres findet ihr bei den Holzbänken direkt vor dem großen Physikhörsaal. Achtet darauf, dass ihr die **Kabeltrommel komplett ausrollt**. Warum solltet ihr in Ex gelernt haben ;)

Es gibt von der NoS Orga (Night of Science) eine **Kühltruhe** die ihr für den Tag ausleihen könnt wenn ihr nett fragt. So könnt ihr neben dem Tresen Getränke kalt lagern ohne, dass ihr immer in den Kühlwagen rein müsst.

Essen / Großeinkauf

Für Mengen richtet euch wie bei den Getränken nach **alten Rechnungen** vergangener Feste. Im Zweifel kauft lieber zu wenig als zu viel ein. Wenn der Grill leer werden sollte macht ihr einfach eine Ansage, dass ihr nicht so einen großen Ansturm erwartet hattet und froh seid, dass so viele gekommen sind. Es ist viel wichtiger, dass ihr genug Getränke habt (v.a. Bier).

Brötchen

Brötchen könnt ihr bei der Bäckerei eures Vertrauens am Riedberg vorbestellen. Es gibt eine direkt vor dem Rewe und eine im Rewe drinnen. Bestellt **mindestens 3-4 Tage vorher**. Die könnt ihr dann am Tag des Fests während des Aufbaus abholen.

Pommes

Beim Sommerfest wurde bis auf wenige Ausnahmen immer **Pommes frisch aus der Fritteuse** angeboten, sowohl normale als auch Süßkartoffel. Das ist nicht nur lecker sondern ihr deckt damit auch einen erheblichen Teil eurer vegetarischen und veganen Kundschaft ab und braucht euch so weniger Sorgen um veganes Grillgut machen was oft schwieriger zu finden und teurer ist.

Das ganze klingt ein bisschen gefährlich mit dem heißen Öl ist aber eigentlich ziemlich safe. Die Fachschaft hat richtige Fritteusen im Lager. Der einzige schwierigere Punkt ist die Ölentorgung. Das macht ihr am besten über einen Wertstoffhof bzw. Wertstoffmobil.

Größere Mengen Frittieröl gehören nicht in den gewöhnlichen Müll und schon gar nicht in den Abfluss! Achtet auch darauf, dass das Öl nicht vergessen im Lager landet und irgendwann alles vollstinkt (schon passiert und nicht schön)!

Pommes (sowohl normale als auch Süßkartoffel) bekommt ihr im Großhandel im Tiefkühlabteil.

Grillgut

Für **Grillgut** habt ihr zwei Optionen. Entweder ihr kauft beim Großhandel ein, oder ihr bestellt bei einem Metzger. Beides wird kostentechnisch ungefähr aufs Gleiche hinauskommen. In beiden Fällen solltet ihr mindestens **eine Woche vorher** bestellen.

Bisher wurden meistens **Bratwürste, Rindswürste und Nackensteaks** verkauft. Als vegetarische Option bietet sich Grillkäse an und es gibt auch vegane Burgerpatties bei den meisten Großhändlern. Wenn ihr Pommes anbietet sind diese beiden Sachen aber eher nebensächlich.

Wenn ihr Glück habt findet das NoS ein paar Tage vor dem Fest statt. Die werden wahrscheinlich zu viel Fleisch kaufen und ihr könnt denen ein Angebot machen und es etwas günstiger abnehmen ;)

Der Grill ist das Workhorse auf dem Sommerfest. Am besten holt ihr euch zwei Stück: einmal den **Werkstattgrill** der Physik und einmal den geteilten **Fachschaftsgrill** aus der Chemie. Hierfür die

Chemie Fachschaft rechtzeitig kontaktieren.

Großeinkauf

Den **Großeinkauf** für Essen und Sonstiges solltet ihr am besten **2 Tage vor dem Fest** machen. Es wird sehr wahrscheinlich Alt-Fachschaftler*innen geben die einen **Kleingewerbeschein** besitzen und mit euch in einen Großhandel gehen. Achtet darauf, dass ihr für den Tag **eine Person mit Auto** habt! Üblicherweise wurde beim Selgros eingekauft. Es gibt einen in Eschborn.

Neben Pommes und Grillgut solltet ihr noch kaufen:

- Salate (ein paar Eimer Kartoffel- und Nudelsalat reichen aus)
- Soßen (Ketchup, Gewürzketchup, Senf, Mayo, Sour Cream für Süßkartoffelpommes)

Und nach Bedarf (schaut im **Lager!!!**):

- Einwegteller
- Servietten
- Grillkohle, Anzünder, Streichhölzer
- Spüli, Schwämme, Wischtücher
- Müllbeutel (60 L)
- Küchentücher

Sobald ihr das Essen geholt habt könnt ihr es für einen Tag in die Fachschaftskühlschränke (Tiefkühl nicht vergessen) lagern und am nächsten Tag bei Ankunft des Kühlwagens dort reinverlagern. Darauf achten, dass ihr das Fleisch rechtzeitig aus dem TK entfernt, damit es nicht während des Fests auftauen muss.

Schichten

Als Hauptorga solltet ihr während des Fests dokumentieren, wer von den eingetragenen Helfenden gekommen sind und auch allgemein einen Blick über die Menschen hinter dem Tresen behalten. Menschen die nicht helfen und auch Helfende deren Schicht zu Ende ist haben **nichts im Helferbereich verloren!** Erklärt den Menschen in der ersten Schicht genau was sie zu tun haben. So, dass diese es auch an die nächsten Schichten weiter erklären können. Ihr solltet aber auch selber zu den Schichtwechseln vor Ort sein, falls Unklarheiten bestehen.

Je nachdem was ihr für ein Angebot habt, werdet ihr folgende Aufgaben verteilen müssen:

- Fritteuse
- Grill
- Ausschank
- Kasse/Bestellungsannahme

- Spülen

Fritteuse

Seid vorsichtig und tragt wenn möglich Handschuhe. Frittierfett brennt wie sau.

Für die Fritteuse **1-2 Menschen pro Schicht** einplanen.

Grill

Achtet darauf, dass ihr zu den Stoßzeiten genug Kohle auf dem Grill habt damit das Fleisch nicht unnötig lange braucht.

Für die Grills **2 Menschen pro Schicht** einplanen.

Ausschank

Die Zapfanlage ist wohl das wichtigste Gerät auf dem Fest. Der Bierkonsum ist vor allem bei gutem Wetter mächtig und nicht zu unterschätzen. Für den Schichtwechsel sollte immer eine Person der vorherigen Schicht wissen wie ein **Fasswechsel** vorzunehmen ist und dieses Prozedere der neuen Schicht erklären können. Bei Anschluss eines neuen Fasses wird erstmal sehr viel Schaum rauskommen.

Sonstige Getränke und Softdrinks sind aus der Flasche, da gibt es nicht viel zu sagen.

Gebt eure **Getränke wenn möglich immer in Gläsern** aus damit ihr den Flaschenpfand behaltet und nicht später auf Flaschensuche gehen müsst!

Leere Fässer und Kästen am besten hinter den Kühlwagen.

Für den Ausschank **2 Menschen pro Schicht** einplanen.

Kasse/Bestellungsannahme

Hier habt verschiedene Möglichkeiten für die Organisation.

Option 1: zwei Kassen, je eine für Essen und Getränke, wo auch gleichzeitig Bestellungsannahme und Ausgabe erfolgt. Falls ihr euch für diese Option entscheidet braucht ihr für beide Stationen je eine Person die das Geld verwaltet und die Bestellungen annimmt und weiterleitet. Hier könnt ihr direkt Bargeld annehmen.

Option 2: eine Kasse, die Marken ausgibt, die dann für euer Angebot eingelöst werden können an den jeweiligen Stationen. Die Marken sollten sich an bestimmten Produktklassen mit gleichem Preis orientieren, damit die Personen an den Stationen keine Wechselmarken ausgeben müssen, sondern sich voll auf Essen/Getränke konzentrieren können und die angenommenen Marken nur in eine Kiste werfen müssen. Hier könnt ihr auf eine extra Person für Bestellungsannahme verzichten.

Beide Optionen haben ihre Vor- und Nachteile. Bei Option 2 müsst ihr bedenken, dass ihr eure Preisliste relativ einfach gestalten solltet, d.h. Sachen sollten in Preisgruppen geordnet sein.

Schaut, dass die Menschen an der Kasse sich nicht allzu sehr besaufen, denn sie haben im Extremfall über tausend Euro vor sich liegen.

Für eure **Gläser** solltet ihr **Pfand** verlangen, den sonst verschwinden mindestens einige davon in irgendwelchen Institutsräumen. 1€ sollte reichen. Die Pfandaus- und rückgabe könnt ihr je nach Kassensystem anders gestalten. Bei dem System der getrennten Kasse gebt ihr am besten extra Pfandmarken aus. Dann kann der Pfand auch an der Kasse wieder zurückgegeben werden.

Für die Kasse braucht ihr in beiden Fällen **2 Menschen pro Schicht**.

Spülen

Underrated und enorm wichtig. Die Held*innen an der Spüle sorgen dafür, dass die Leute am Ausschank immer frische Gläser da haben. Hier braucht ihr das **Spülbecken** und die **Flaschenbürsten** die am Boden der Spüle montiert werden. Ihr habt eine Spüle mit **zwei Becken**: eine für Seifenwasser und Bürsten, eine für sauberes Wasser zum spülen. Wenn ihr alles richtig gemacht habt in der Planung, habt ihr die Gärtner*innen gefragt ob ihr den langen **Wasserschlauch** aus dem Lager an der Physik Pforte haben dürft und könnt die Hähne einfach aufdrehen für neues Wasser. Den Abfluss werdet ihr leider mit den großen Kochtöpfen aus dem Lager machen müssen. Diese stellt ihr unter das Becken und kippt sie nachher aus. Ist aber nicht so schlimm, denn das Wasser muss i.d.R. nicht oft ausgetauscht werden. Wenn ihr keinen Schlauch bekommen habt, müsst ihr die Töpfe auch für Frischwassertransport nutzen.

Für die Spüle **1-2 Menschen pro Schicht** einplanen.

Tagesplanung, Aufbau, Abbau

Normalerweise wird ein Start um **12 Uhr mittags** angepeilt. Das bedeutet nicht Aufbau Start, sondern alles-fertig-Würstchen-und-Steaks-auf-dem-Grill-Zapfanlage-läuft-Verkauf-ist-offen-Start. Denn um 12 kommen schon die ersten hungrigen (und durstigen) Menschen für ihr Mittagessen. Damit das realistisch ist solltet ihr gegen 9:30 Uhr mit dem Aufbau starten. Direkt zu Anfang oder auch am Tag vorher solltet ihr die Gläser aus den Oberschränken im Phasenraum rausholen und zählen.

Aufbau

Der Verkaufsbereich liegt um den Fahrradständern vor dem Physikhörsaal herum. Damit dieser Bereich nicht voll mit Fahrrädern steht **sperrt** ihr ihn am besten schon 1-2 Tage vorher mit Band ab. Die 12 extra Tische benutzt ihr um diesen Bereich zu trennen und euch Arbeitsfläche zu beschaffen. Ein paar Tische legt ihr auf die Fahrradständer drauf und den Rest stellt ihr in einer U-Form auf. Vorne (Sicht auf den Haupteingang der Physik) wird euer **Verkaufsbereich** sein, hier gebt ihr Getränke und Essen aus.

Zur Wiese hin stellt ihr eure **Grills und Fritteuse** auf. Alternativ könnt ihr diese auch gegenüber vom Verkaufstresen stellen (z.B. falls es trocken ist und die Grills nicht direkt an der Wiese stehen dürfen). Holt euch direkt eine Box wo ihr die ganzen Grillutensilien sowie Küchenrolle und sonstige Tools lagert und stellt sie neben den Grill.

In Richtung Physik Hörsaal stellt ihr die **Zapfanlage und Kühltruhe** auf.

Die **Spüle** kommt in diese eine 1,5m breite Lücke in den Fahrradständern (ihr werdet sehen was

gemeint ist). Wasser besorgt ihr aus AP Raum 206, von einem Wasserhahn an einem braunen Waschbecken. Anschlüsse und sonstigen Krimskrams dafür findet ihr im Lager. Den Schlauch zieht ihr durch das Fenster raus bis hin zu unter dem Durchgang. Dort zieht ihr ihn hoch in den Gang rein, einmal quer durch den Gang und dann in die Rille seitlich. Hier zieht ihr ihn geradeaus durch bis hin zum Ort des Spülbeckens, wo ihr ihn wieder runterlasst und anschließt.

Der Sitzbereich liegt unter den Durchgängen zwischen den beiden Gebäudeteilen mit ein bisschen Überlapp auf die Wiese. Sowohl der Bereich vor dem Haupteingang als auch der Weg von der Max-von-Laue-Straße bis hin zur Wiese müssen frei bleiben. Hier keine Garnituren und auch sonst nichts aufstellen.

Die **Musikanlage** holt ihr euch aus dem Lager im OSZ H2. Einen Schlüssel dafür wird ein*e Alt-Fachschaftler*in haben. Am besten macht ihr das schon **am Tag vorher** damit ihr nicht während des Aufbaus nochmal rüber müsst. Das Mischpult nehmt ihr aus dem Fachschaftsraum. Strom für die Anlage zieht ihr aus der Pforte. Hierfür könnt ihr das breite Fenster zur Pforte ein wenig aufschieben.

Hängt **Müllbeutel** in regelmäßigen Abständen auf dem Gelände und auch im Helfendenbereich auf. Klebt Preislisten auf die Tresen wo sich Menschen Getränke und Essen holen, sowohl in Richtung der Kaufenden als auch in Richtung der Helfenden.

Die Grills sollten um 11 mit Kohle versorgt und aufgeheizt werden. Bevor ihr aber irgendetwas anzündet müsst ihr zur Gebäudeleittechnik (beim B&S) um die **!BRANDMELDER ABSCHALTEN!** zu lassen. Für den **Aufbau der Zapfanlage** wird meistens eine Bedienungsanleitung irgendwo dabei sein. Wenn ihr keine Ahnung habt, fragt Alt-Fachschaftler*innen. Es wird mindestens eine Person geben die sich auskennt.

Verkauf

Es gibt i.d.R. zwei Anstürme, einmal **mittags zwischen 12 und 14 Uhr**, und einmal **abends zwischen 17 und 19 Uhr**. Habt zu diesen Uhrzeiten auf jeden Fall genug Helfer*innen vor Ort denn es wird stressig! Zwischen diesen Stoßzeiten die Grills und Fritteusen etwas runterdrehen damit ihr nicht einen Haufen Würstchen und Pommes stundenlang rumliegen habt.

Abbau

Ihr habt die Wahl wann ihr Schluss macht. Ein offenes Ende wurde ein paar Mal versucht, aber es ist meistens darin geendet, dass am Ende nur noch sehr wenige Leute für den Abbau da waren und es dadurch ziemlich anstrengend wurde. Es empfiehlt sich gegen **22 Uhr** langsam mit dem Abbau anzufangen, denn der zieht sich! Stellt euch auf ca. 3h ein. Ja, wirklich so lange. Sorgt dafür, dass ihr verbindlich Leute für den Abbau habt. Es sollten mindestens 6 sein, je mehr, desto kürzer dauert das Ganze.

Macht euch vorher einen Plan wie ihr abbauen wollt. Wenn ihr Grill und Fritteuse vor der Bar zu macht könnt ihr schon hinten im Bereich alles sauber machen und die ersten Tische zusammenklappen während noch Getränke ausgegeben werden. Achtet darauf, dass alle Tische (und Bänke) vor dem Zusammenfallen **sauber gewischt** werden! Macht vor dem Schließen ein paar

Mal **Ansagen** über die Lautsprecher, dass es in 1h und/oder in 15 min kein Essen mehr gibt, dann gibt es nochmal eine Schlange von Leuten die sich ihr letztes Würstchen holen und ihr kriegt den Grill im Optimalfall noch leer. Übrig gebliebene Brötchen könnt ihr in die Pforte legen mit einem Zettel, dass Leute sich bedienen dürfen aber die Kisten da lassen sollen.

Benutztes Fritteröl könnt ihr nach dem Abkühlen mithilfe eines Trichters (Lager) wieder in die Flaschen umfüllen.

Irgendwann solltet ihr anfangen, die Bar auch zu schließen. Hier hilft auch eine Ansage um noch Reste loszuwerden. **Zapfanlage** wischen, Druck rauslassen und auseinanderbauen. Diese am besten in den Kühlwagen rein. Spülbecken könnt ihr in die Pforte stellen für die Nacht.

Tische und Bänke stapelt ihr so wie ihr sie bekommen habt wieder auf die Paletten, auf denen sie geliefert wurden. Stellt die Paletten irgendwo hin wo es nicht draufregnen kann und wo der Lieferant sie leicht abholen kann.

Leergut und Getränke kommen in den Kühlwagen.

Grillutensilien und sonstiges Besteck könnt ihr in der Teeküche beim Fachschaftsraum spülen.

Müll kommt in die Container im Innenhof des Physikgebäudes im **2. UG**. Packt hierfür einfach die Säcke in einen Einkaufswagen und fahrt mit dem Fahrstuhl runter.

Gläser spülen, trocknen und in die Kartons rein. Diese in den Phasenraum zurück. Achtet darauf, dass die Gläser halbwegs trocken sind bevor ihr sie in die Kartons stellt, da diese sonst einweichen und kaputt gehen.

Abgekühlte Grills kommen neben den Haupteingang vor das breite Fenster sobald die Musikanlage abgebaut wurde.

Sobald fast alle Menschen gegangen sind, wischt die **Toiletten**. Wischmop und Eimer findet ihr im Lager. Sorgt ebenfalls dafür, dass der Gang zum Fachschaftsraum sauber ist!

Wenn alles abgebaut wurde könnt ihr den Wasserschlauch an einen **Kärcher** schließen und damit den gesamten Bereich einmal in Richtung Wiese abkärchern. Solltet ihr den Schlauch nicht haben, füllt die großen Töpfe mit Wasser und ein bisschen Spüli, werft den Inhalt über den Boden richtung Wiese und schrubbt kräftig mit ein paar Besen drüber.

Musikanlage abbauen und in den Phasenraum bringen.

Denkt dran, dass nachdem Grills und Fritteuse ausgemacht wurden, die **Brandmelder** wieder angeschaltet werden müssen! Hierfür geht ihr noch während des Abbaus zum B&S und gebt Bescheid. Verschiebt das nicht auf den nächsten Tag sonst werdet ihr angeschnauzt!

Der Tag danach

Wie weiter oben schon erwähnt muss mindestens eine Person von euch sich bereit erklären am nächsten Tag für die **Kontrolle mit der Reinigung** vor Ort zu sein. Meistens ist das um **7 Uhr** morgens. Ist nicht schön, ist aber so.

Wenn ihr am Abend zuvor zeitig mit dem Abbau angefangen habt solltet ihr am Tag danach eigentlich nicht mehr so viel zu tun haben. Wenn ihr Sachen die euch gehören (Fleisch, Getränke) über Nacht im Kühlwagen gelagert habt, holt sie noch raus. Tragt die Spüle raus, stöpselt den Kühlwagen ab und stellt ihn so hin, dass der Lieferant den einfach nur wieder einhängen muss.

Musikanlage könnt ihr mithilfe eines Wagens zurück ins Lager im OSZ bringen.

Herzlichen Glückwunsch, ihr habt hiermit offiziell ein Sommerfest organisiert!

Traditionellerweise findet eine Woche nach dem Fest eine **Aufräumaktion des Lagers** statt. Da werdet ihr auch den ganzen übrig gebliebenen Pfand etc. los.

Checklisten

Wem ihr Bescheid geben müsst/solltet

- Unterschriften
 - Dekanat (als erstes)
 - Beobachtende Hochschullehrkraft (eine der Dekan*innen)
 - Security/Pforte (Physik-Pforte)
 - Reinigung (Biozentrum ganz hinten mit Aufzug ins UG)
 - Betrieb & Service (Biozentrum im Gang zur Chemie)
 - im Zweifel noch andere, schaut auf den Papieren die ihr bekommt
- Sonstige
 - Gärtner*innen für Schlauch (Nummer an Pforte fragen)
 - AP Prof für Waschbecken

Bestellung Getränkeliieferant

- Getränke (duh)
 - Bier
 - Limos
 - Wasser
 - Alkoholfreies
 - ggf. weitere
- Bierzeltgarnituren (30 Garnituren + 12 extra Tische)
- Spüle (2 Becken)
- Zapfanlage (2 Hähne)
- Kühlwagen

Großeinkauf/Essen

- Brötchen (Vorbestellen!)
- Würste (Vorbestellen!)
- Steaks (Vorbestellen!)
- Pommes
- Salate (Nudel, Kartoffel)
- ggf. Grillkäse, vegane Alternativen
- Soßen (Ketchup, Gewürzketchup, Senf,
- Mayo, Sour Cream)
- Sonstiges (vorher Lager checken!!!)
 - Einwegteller
 - Servietten
 - Grillkohle, Anzünder, Streichhölzer
 - Spüli, Schwämme, Wischtücher
 - Müllbeutel (60 L)

- Küchentücher

Tag vorher

- Verkaufsbereich absperren
- Getränkelieferung annehmen (Poller entfernen!)
- Kühlwagen positionieren & Strom anschließen
- Getränke in Kühlwagen
- Essen in Kühlwagen zum Auftauen
- Kühlwagen abschließen
- Gläser zählen
- Grills, Musikanlage, NoS Kühltruhe holen

Aufbau

- BRANDMELDER ABSCHALTEN
- Wasseranschluss AP Raum
- Brötchen abholen
- Verkaufsbereich
 - Tische für Tresen
 - Tische auf Fahrradständern
 - Spüle (Wasseranschluss!)
 - Grills (anzünden!)
 - Fritteusen (Strom!)
 - Zapfanlage (Strom und erste Fässer aufmachen!)
- Kühltruhe NoS
- Kasse
- Preislisten aufhängen/-kleben
- Müllbeutel aufhängen
- Sitzbereich
 - Tische, Bänke
 - Müllbeutel aufhängen
- Musikanlage (Strom Pforte)
 - Mischpult (FS Raum)
 - Verstärker (FS Raum)

Abbau

- Ansagen letztes Essen
- Grills
 - abkühlen lassen
 - neben Haupteingang sobald frei
- Fritteusen
 - abkühlen lassen
 - Frittieröl umfüllen
 - Fritteuse reinigen & ins Lager
- Restliches Essen in Kühlschrank/TK
- Verkaufsbereich Tische wischen, falten
- Grillutensilien etc. spülen
- Restliche Brötchen in Pforte
- Leere Kisten in Phasenraum
- Ansagen letzte Getränke
- Zapfanlage
 - Fässer entfernen

- Druck rauslassen
- Ausschalten
- Auseinanderbauen
- in Kühlwagen
- Gläser
 - Spülen
 - Trocknen
 - in Kartons und in Phasenraum
- Fässer, Leergut, Kästen in Kühlwagen
- Tische und Bänke wischen, falten, stapeln
- Müll aufsammeln & in Beutel (auch Wiese)
- Müllbeutel sammeln & runterbringen (Innenhof 2. UG)
- Toiletten und Gang wischen
- Boden kächern
- Spüle in Pforte
- Brandmelder wieder anschalten (B&S)

Tag danach

- Reinigungskontrolle (7 Uhr!)
- Eigene Sachen aus Kühlwagen
- Spüle auf Paletten
- Kühlwagen positionieren
- Abholung Kühlwagen etc.