

HISTO-BISTRO // KAFFEEDIENST

ALLGEMEINES

Das Histo-Bistro befindet sich im Fachschaftsraum. Dort verkaufen wir Fair-Trade Kaffee und verschiedene Teesorten zu studentenfreundlichen Preisen. Der Erlös des Verkaufs kommt sozialen und karitativen Einrichtungen zugute. Im Semester sind die Öffnungszeiten:

Montags bis Donnerstag von 10:00 Uhr bis 18.00 Uhr.

Während der vorlesungsfreien Tage oder außerhalb der oben genannten Zeiten hat das Bistro unregelmäßig geöffnet.

Wir suchen stets engagierte Student*innen, die uns im Kaffeeverkauf z.B. in ihren Freistunden unterstützen möchten. Eine Mitarbeit in der aktiven Fachschaft Geschichte ist dafür nicht notwendig. Am Whiteboard befindet sich eine Liste mit Kaffeeschichten in die ihr euch eintragen könnt!

DIE BIBLIOTHEK

In unserem Fachschaftsraum befindet sich neben Histo-Bistro und Fairteiler auch unsere Fachschaftsbibliothek. Dort können Studierende der Universität Bücher entleihen. Wenn dies während eures Kaffeedienstes geschieht, seid ihr für die Ausleihe verantwortlich. Aber keine Sorge, das ist ganz einfach!

1. Im Bücherregal befindet sich ein Bibliotheksordner. Wer Bücher entleihen will, soll sich dort eintragen. Es wird dann nach der Buchsignatur und einigen persönlichen Kontaktdaten gefragt. Wenn der Studi fertig ist, schaut einfach mal kurz drauf, dass da kein Unsinn steht, und wichtige Angaben wie Mailadresse oder Kontaktnummer auch lesbar sind.
2. Wir verlangen, dass man im Gegenzug für die Ausleihe ein Pfand hinterlegt. Dieses soll gewährleisten, dass die Bücher auch wieder zu uns zurückkommen. Nehmt dieses Pfand bitte entgegen und legt es mit Angabe des Namens (Schmierblätter, Stifte und Tesa sind immer eigentlich immer in und auf dem Schreibtisch vorhanden) in die obere Schublade rechts im Schreibtisch (ist entsprechend beschriftet). Wenn euch das Pfand zu gering oder zu unwichtig erscheint (alte, abgelaufene Schülerausweise, irgendwelche Sammelheftchen von Supermärkten und dergleichen) könnt ihr notfalls die Ausgabe des Buches verweigern und auf eine Rücksprache mit der Fachschaft verweisen.

Wer jetzt ins Schwitzen kommt, der sei beruhigt – auch wenn wir recht stolz auf unsere „Bibliothek“ sind, so wird doch sehr selten etwas ausgeliehen!

DER FOODSHARING FAIRTEILER

Seit einiger Zeit steht in unserem Fachschaftsraum ein zweiter Kühlschrank, dazu zwei Regale. Wir freuen uns sehr den zweiten Marburger Foodsharing Fairteiler in unserem Fachschaftsraum begrüßen zu können! Aber was hat es damit auf sich? Philipp Kühlthau vom Marburger Foodsharing Verein bringt es auf den Punkt:

“Der Fairteiler im Fachschaftsraum der Aktiven Fachschaft Geschichte ist öffentlich zugänglich. Während der Öffnungszeiten des Histo-Bistros kann dort jeder Mensch überschüssige Lebensmittel zur Verfügung stellen oder für den eigenen Bedarf entnehmen. Aufgefüllt wird der Fairteiler auch mit Produkten aus dem Lebensmittelhandel. Dafür werden mit Supermärkten, Bäckereien und anderen Betrieben Kooperationen vereinbart, die es den ehrenamtlichen Helfern des Foodsharing Vereins ermöglichen, nicht mehr verkaufbare Lebensmittel abzuholen.

Die vor 2011 gegründete Initiative hat sich zum Ziel gesetzt die alltägliche Lebensmittelverschwendung zu bekämpfen. Bundesweit hat Foodsharing bereits über 1.000 Kooperationen mit dem Handel, rund 5.000 Freiwillige kümmern sich um die Abholungen bei den Betrieben (...)

Auch in Marburg bestehen bereits Kooperationen mit dem Einzelhandel, weitere sind in Aufbau. Vor Ort sind rund 20 “Foodsaver” aktiv. Der Fairteiler in der Philfak ist in Marburg nicht der erste seiner Art. In der Universitätskirche in der Reitgasse befindet sich ebenfalls ein Foodsharing-Kühlschrank, der mittwochs von 13 bis 16 Uhr geöffnet hat.”

Da der Fairteiler bei uns im Fachschaftsraum steht, hat er dieselben Öffnungszeiten wie unser Histo Bistro: Montags bis Donnerstags von 10.00 bis 18.00 Uhr (Kernzeiten von 12.00 bis 16.00 Uhr).

Diese Öffnungszeiten sind natürlich genau wie die Zeiten des Histo-Bistros ohne Gewähr und nicht verpflichtend. Wichtig ist auch, dass wir ihn *nicht* betreuen, er steht nur bei uns im Raum. Wenn Leute weitergehende Fragen haben, weist sie im Notfall auf die Verantwortlichen der Foodsharing-Initiative hin. Meistens liegen dort auch Flyer aus. Sollte es mal irgendeine Art von Problemen geben, liegt die Handynummer von Philipp in einer der Schubladen rechts im Schreibtisch! So könnt ihr ihn notfalls kontaktieren.

Wenn jemand während eurer Schicht in den Raum tapst und nicht genau weiß wo er/sie hin muss, weist die Person einfach auf den Kühlschrank und die beiden Regale hin und dass sich jeder dort bedienen oder etwas abgeben kann. Ist also ganz einfach!

DIE RAUMORDNUNG

Wir hoffen, dass es nie passiert, aber leider gibt es immer wieder Menschen die meinen während des Kaffeetrinkens rassistische, antisemitische, undemokratische, sexistische (in allen Ausprägungen), fremdenfeindliche oder diskriminierende Aussagen machen zu müssen. Wie weit ihr das toleriert, ist euch überlassen, aber wir würden euch bitten ein solches Verhalten nicht zu dulden. Das reicht von einer freundlichen Ermahnung bis hin zur Bitte, den

Raum doch zu verlassen. Alle sollen sich im Histo-Bistro wohl fühlen und in Ruhe reden/ arbeiten/ Kaffee trinken können, ohne diskriminiert zu werden. Wir haben dafür eine Raumordnung vorbereitet, die auch aushängt. Macht euch mit ihr vertraut und beruft euch im Zweifelsfall auch auf sie. Im Streitfall stehen wir als Fachschaft klar hinter euch!

(Bitte denkt aber daran, dass es sich hier immer noch um einen öffentlichen Raum und nicht euer Wohnzimmer handelt. Personen die euch „nerven“ oder einfach nur eine unterschiedliche Meinung vertreten, sollten deswegen nicht vor die Tür gesetzt werden!)

DIE PREISE

Fair-Trade Kaffee (Libertad Kollektiv): 0,50 €, Tee (verschiedene Sorten): 0,30 €

(Soja-)Milch, Zucker oder Honig sind je nach Geschmack vorhanden.

Bei Benutzung der Porzellantassen außerhalb des Raumes wird ein Tassenpfand von 1 € erhoben.

DIE SPENDEN

Der Erlös unseres Verkaufs kommt sozialen und karitativen Einrichtungen in und um Marburg zugute. Normalerweise wird ein Semester lang gesammelt und dann per Plenumsbeschluss Spendenbetrag und -einrichtung festgelegt.

Eine Liste der bisherigen Spenden findet ihr auf unserer Webseite im Unterpunkt „Histo-Bistro“: <http://fs-geschichte-marburg.de/fachschaft/cafe/>

Wer Einrichtungen, Initiativen etc. kennt, die unserem Selbstverständnis entsprechen und die wir mit unserem Kaffeeerlös unterstützen können, kann sie gerne z.B. im Plenum vorstellen.

DER KAFFEEDIENST

Eine „Kaffeeschicht“ dauert zwei Zeitstunden, beginnend um 10 Uhr und endend um 18 Uhr. In dieser Zeit seid ihr für den Kaffeenachschub, die Kasse und auch für eine gewisse Sauberkeit verantwortlich.

Was müsst ihr machen?

1. (Kaffee mahlen und) Vorräte

Hin und wieder mahlen wir unseren Kaffee selber. Das hängt mit der Lieferung des Kaffees zusammen, der manchmal nur als Bohne erhältlich ist. Die Bedienung der Maschine ist aber sehr einfach, füllt die Bohnen bis zur Markierung ein, stellt eine grobe Mahlgröße ein

(4-5), drückt auf den Knopf und füllt nachher den frisch gemahlene Kaffee in die Kaffeedose. Die angebrochene Packung lagert ihr bitte gut verschlossen (z.B. mit einer Wäscheklammer oder einem Streifen Tesa) im Kühlschrank.

Deswegen: Bevor ihr eine neue Tüte Kaffeebohnen aufmacht, schaut bitte erst im Kühlschrank nach!

Neben Kaffee haben wir auch Zucker, Honig, Milch und Sojamilch vorrätig. Achtet bitte darauf, dass Milch und Sojamilch gekühlt stehen, sobald sie geöffnet werden.

Wenn ihr merkt, dass unsere Vorräte Kaffee, Milch, Soja, Honig, Zucker oder Pappbecher sich dem Ende neigen, sagt bitte rechtzeitig bescheid! Schreibt entweder einen Zettel oder informiert am besten alle über den Mailverteiler. Normalerweise gibt es in jedem Semester zwei Personen die sich um das Nachkaufen kümmern.

2. Kaffee kochen

Wir kochen unseren Kaffee in einer klassischen Filtermaschine. Achtet bitte darauf die Filter sauber umzufalten, füllt 10 leicht gehäufte Kaffeelöffel gemahlene Kaffee hinein, dann frisches Wasser bis zum Maximum und schaltet die Maschine ein.

Die Maschine besitzt einen Durchlaufstopp, ihr könnt also die Glaskanne zwischendurch heraus nehmen um z.B. besonders eiligen Kaffeesüchtigen ihre Tasse einzuschicken. Da dieser „Anfangskaffee“ besonders stark ist, solltet ihr es trotzdem möglichst vermeiden. Lasst die Maschine also lieber durchlaufen.

Auf der anderen Seite des kleinen Tisches steht eine Pumpkanne, füllt den Kaffee dort ein und achtet darauf, dass sie möglichst immer voll ist. Gerade in den Stoßzeiten um Mittag ist der Kaffee schnell weg!

Die Maschine hängt genau so wie die anderen elektrischen Geräte an einem Mehrfachstecker mit Kippschalter. Achtet bitte darauf diesen nach der letzten Schicht auszuschalten.

3. Kaffee verkaufen

Eine Tasse Kaffee kostet 50 Cent, Tee 30 Cent. Teebeutel findet ihr im Regal, Wasser kann bei Bedarf entsprechend mit dem Wasserkocher aufgekocht werden. Wir haben Pappbecher, die kostenlos benutzt werden können. Versucht aber – allein aus Gründen der Nachhaltigkeit! – den Leuten eher zu den Tassen zu raten. Auf diese wird zusätzlich ein Euro Tassenpfand erhoben. Wenn die Leute im Raum bleiben, entfällt dieser natürlich.

Die Kaffeekasse steht während der Verkaufszeiten offen auf dem Schreibtisch. Die Kaffeekäufer*innen legen ihr Geld selbstständig hinein, nehmen sich ihr Pfand wieder heraus oder wechseln gegebenenfalls. Ihr müsst also nicht Kassierer*in spielen! Habt aber trotzdem bitte ein Auge auf die Kasse. An sich haben wir immer sehr gute Erfahrungen gemacht, aber Ausnahmen bestätigen die Regel.

Auch wichtig an dieser Stelle: Die Kaffeekasse ist keine Wechselkasse! Wer Kaffee kauft muss es selbstverständlich nicht passend haben. Aber wer die Kasse benutzen will um sich seinen 20 € Schein für den Automaten klein zu machen, den verweist bitte auf die Mensa!

4. Sauberkeit

Je nachdem wie geschäftig eure Schicht ist, werdet ihr vielleicht zwischendrin, spätestens aber gegen Ende bitte einmal die benutzten Kaffeetassen und Löffel spülen. Wasser bekommt ihr zum Beispiel im ersten Geschoss im C-Turm oder im G-Gang. Es hat sich das System mit mehreren 1,5l Flaschen bewährt, die immer wieder mit Wasser aufgefüllt werden. Das könnt ihr dann für Tee, Kaffee und Abwasch benutzen. Trockentücher findet ihr ebenfalls im Fachschaftsraum. Wenn ihr seht, dass diese dreckig sind, nehmt sie einfach mal mit und wascht sie daheim mit eurer nächsten Wäsche durch.

Auch beim Kaffeekochen, Trinken und beim Mahlen wird ab und zu mal gekleckert. Achtet bitte einfach auf generelle Sauberkeit, Lappen und Wischtücher sind vorhanden.

Insgesamt gilt: Beendet eure Schicht so, wie ihr sie selber vorfinden wollt! Es ist nicht immer möglich alles an Wasser und gemahlene Kaffee aufzufüllen, aber bemüht euch bitte, eurem Nachfolger nicht das komplette Chaos und lauter leere Dosen zu hinterlassen!

5. Erste und letzte Schicht

Die erste und die letzte Kaffeeschicht haben einige zusätzliche Aufgaben zu erledigen: Die erste Schicht muss oft den Raum aufschließen oder ihn sich aufschließen lassen (Liste der Schlüsselbesitzer hängt im Raum aus und wird zusätzlich in der Kaffeeschicht-Liste eingetragen!). Seid hier bitte besonders pünktlich, da ihr einige Minuten brauchen werdet, bis ein gewisser Vorrat an Kaffee gekocht ist. Kontrolliert die Bestände an Kaffee, Zucker, ..., holt Wasser und stellt die Kasse auf den Tisch.

Habt ihr die letzte Schicht des Tages, achtet bitte darauf, dass alles Geschirr gespült, die Kaffeemaschine leer und ausgeschaltet, die Pumpkanne geleert und gespült und die Tische sauber sind. Kontrolliert auch noch einmal schnell die Vorräte und gebt notfalls Bescheid damit rechtzeitig nachgekauft werden kann.

WO WIRD WAS BESTELLT?

Unseren Kaffee bestellen wir beim Libertad Kollektiv. Dies wird normalerweise im Semester von einer Person erledigt.

Unsere Pappbecher beziehen wir ebenfalls online über eine Webseite mit dem (un)passenden Namen Plastikbecher.de

Zucker, Honig, Milch und Sojamilch holen wir vor Ort. Achtet bitte auf nachhaltig erzeugte Produkte! Bei der Milch hat sich H-Milch bewährt, beim Zucker der Rohrzucker.