

Fjellhaug international University College

Studiehåndbog

Afdeling København

2025–2026



Studiehåndbogen opdateres efter behov. Sidste version finder du på <https://fih.fjellhaug.no/student>. Er der noget information, du savner, eller mener er forkert, kan du kontakte studiekoordinator Peter Greek Kofod på studiekoordinator@dbi.edu.

Sidst opdateret: 3. juli 2025

Indhold

1.	Velkommen som studerende ved Fjellhaug International University College.....	4
2.	Dine pligter som studerende	5
3.	Dine rettigheder som studerende	6
4.	Vigtige datoer ved FIUC-CPH	7
5.	Straffeattest.....	9
6.	Vigtig information ved studiestart.....	10
7.	Studiehverdag.....	12
8.	Eksamen.....	13
9.	Praktisk information	14
10.	Studenterdemokrati	15
11.	”Tilgang til digitale værktøjer”	17

1. Velkommen som studerende ved Fjellhaug International University College

Vi vil gerne ønske dig tillykke med valg af studiested. Fjellhaug er et spændende studiested, hvor vi blandt andet lægger vægt på følgende værdier:

- **Lyttende:** Vi vil være lyttende i mødet med kolleger, studerende og samfund.
- **Tydelige:** Vi vil være tydelige i værdigrundlag, profil og kommunikation.
- **Offensive:** Vi vil være offensive og proaktive i mødet med udfordringer i mission, kirke, skole og samfund.

Vi har i alt ca. 400 studerende fordelt på tre afdelinger i Oslo, København og Aarhus.

Du kan se en oversigt over, hvilke studier der tilbydes forskellige afdelinger på hjemmesiden: <https://fih.fjellhaug.no/studier>

I dette hæfte finder du information, som er nyttig for dig som studerende. Mere udførlig information om de fleste punkter finder du på vores hjemmeside: <http://fih.fjellhaug.no>. Hæftet tager udgangspunkt i dine pligter og rettigheder som studerende i tillæg til en gennemgang af studieåret. Nærværende udgave af studiehåndbogen er relevant for studerende ved den Københavnske afdeling.

Vi henviser til dokumentet "Tilgang til digitale værktøj" (findes i kapitel 11 i denne studiehåndbog). Her finder du vigtig information om Feide, StudentWeb, semesterregistrering, studiekortapp m.m.

Det er meningen, at du skal kunne bruge hæftet som opslagsværk, samtidig er der en del vigtig information, du bør læse. For at forenkle læsningen er informationen markeret. Det betyder ikke, at du kan undlade at læse resten af informationen.

Vigtig information som du **skal** læse, er markeret med en varselstrekant.



Information, du bør læse, er markeret med et total.



2. Dine pligter som studerende



Studerendes rettigheter og pligter er nærmere beskrevet i kapitel 4 i den norske Universitets- og høyskolelov.

Som studerende har du nogle pligter, som det forventes, at du overholder. Hvis du har spørgsmål om indholdet, eller hvad pligterne indebærer, kan du kontakte studiekoordinatoren (se side 12).

Følgende er dine pligter som studerende:

- I. Semesterregistrere dig inden fristen (se side 10 for hvordan du registrerer dig og side 7-8 for tidsfrister)
- II. Skaffe dig overblik over (og overholde) vigtige datoer og tidsfrister, inklusive eksamensdatoer (se side 7-8 og 13)
- III. Holde dig informeret om dine studier, hvilke love og regler som gælder (love, forskrifter, eksamensreglement, studieplaner etc.) og beskeder som bliver givet, det vil sige tjekke e-mail og Canvas minimum 2-3 gange per uge.
 - A. Love, forskrifter og eksamensreglement findes under "Studieinformasjon" i Canvas.
 - B. Studieplaner ligger under beskrivelsen av dit studieprogram: fih.fjellhaug.no/studier
- IV. Give besked om relevante ændringer i studie- eller livssituation
 - A. Opdatere semesteradressen i StudentWeb, hvis du flytter
 - B. Til studieadministrationen, hvis du ændrer navn
 - C. Søge om orlov, hvis du eller din partner bliver gravid, og du ønsker at tage forældreorlov
- V. Anskaffe og læse pensum (se side 12)

3. Dine rettigheder som studerende



Når du har semesterregistreret dig, har du studieret og dermed de rettigheder, som er knyttet til dette. Studerendes rettigheder og pligter er nærmere beskrevet i kapitel 4 i Universitets- og høyskoleloven. Nedenfor findes en opsummering af nogle punkter derfra.

- I. **Uddannelsesplan, undervisning og vurdering:** Du har ret til en uddannelsesplan og til at melde dig til undervisning og vurdering i tråd med uddannelsesplanen og FIHs forskrifter og studieplaner. Disse rettigheder sikres, når du semesterregistrerer dig via StudentWeb, og når du gennemfører arbejdskravene i de fag, du tager.
- II. **Studerterdemokrati:** Studenterne er repræsenteret i deres eget organ – Studenterrådet – og ved studenterrepræsentanter i øvrige råd og udvalg. Du har ret til at stemme og til at stille op som kandidat ved valg til Studenterrådet og til at tage sager op, som engagerer dig, for eksempel via Studenterrådet.
- III. **Studiekvalitet og læringsmiljø:** Som studerende har du ret til at give tilbagemeldinger og bidrage til skolens arbejde med at opretholde og hæve kvaliteten. Du giver dine tilbagemeldinger via studiestarts- og studiekvalitetsundersøgelserne. Sager, som gælder (fysisk og psykosocialt) læringsmiljø, kan meldes til læringsmiljøudvalget (LMU) via studenterrepræsentanterne.
- IV. **Tilrettelægning:** Hvis du har et dokumenteret behov for særlig tilrettelægning af dit studium, kan vi være behjælpelige indenfor det muliges og rimeliges rammer og uden at reducere faglige krav. Tag kontakt med studiekoordinatoren så tidligt som muligt, hvis du har behov for tilrettelægning.

4. Vigtige datoer ved FIUC-CPH



Efterårssemesteret 2025

11. august	Semesterstart
25. august	Frist for semesterregistrering for eksisterende studerende
1. september	Frist for tilmelding til ny og udsat eksamen i fag, som havde ordinær eksamen foråret 2025
15. september	Frist for semesterregistrering for nye studerende
Uge 39	Ny og udsat eksamen
Inden 22. september	Frist for valg af studerende til forskellige hverv
Uge 42	Efterårsferie
24. november - 19. december (uge 48-51)	Eksamensperiode
19. december (uge 51)	Semesteret slutter

Forårssemesteret 2026

5. januar (uge 2)	Semesterstart
1. februar	Frist for tilmelding til ny og udsat eksamen i fag, som havde ordinær eksamen efteråret 2024 Frist for semesterregistrering for eksisterende og nye studerende
Uge 9	Ny og udsat eksamen
28. marts - 6. april	Påskeferie, undervisning starter tirsdag efter påske
15. april	Ansøgningsfrist ved FIUC-CPH for ansøgere som søger på baggrund af realkompetence
11. maj - 4. juni (uge 20-23)	Eksamensperiode
5. juni (uge 23)	Semesteret slutter
1. juli	Ordinær ansøgningsfrist for studier ved FIUC-AAR og FIUC-CPH

5. Straffeattest

Hvis du i løbet af studiet skal gennemføre fag, der indeholder praktik, hvor du kan komme i kontakt med mindreårige, skal der indhentes børneattest. Desuden kan der ved enkelte fag være krav om indlevering af straffeattest. Formålet med at indhente straffeattest er at beskytte svage grupper, som man som studerende kan møde i praktikken. Hvis du ikke har anmærkninger på straffeattesten registrerer vi det og makulerer attesten.

En børneattest indeholder oplysninger om, hvorvidt du er straffet for seksuelle krænkelse af børn. En privat straffeattest indeholder information om lovovertrædelser, som har domme, bøder og tiltalefrafald. Mere information om indholdet i attesterne, finder du på <https://www.borger.dk/politi-retsvaesen-forsvar/Politi/boerneattest> og <https://www.borger.dk/politi-retsvaesen-forsvar/Politi/privat-straffeattest>. Det er praktikstedet, som søger om børneattest, men du skal give dit samtykke til, at den indhentes. Privat straffeattest bestiller du selv. Hvis du ikke giver dit samtykke til, at børneattesten indleveres, eller ikke indleverer privat straffeattest inden den angivne frist, vil du ikke kunne gennemføre praktik på praktikstedet, selv om du ikke har anmærkninger på attesten. Det er praktikstedet, som afgør, om du kan gennemføre praktik, hvis du har anmærkninger på attesten. Børneattest og privat straffeattest skal normalt indhentes, før praktikken begynder.

Hvordan får jeg fat i straffeattesten?

Straffeattesten kan bestilles digitalt, læs mere her: <https://www.borger.dk/politi-retsvaesen-forsvar/Politi/privat-straffeattest>.

Hvor afleverer jeg straffeattesten?

Straffeattesten sendes til Fjellhaug International University College Copenhagen c/o Dansk Bibel-Institut, Leifsgade 33, 6. sal, 2300 København S eller afleveres til studiekoordinatoren. Straffeattester opbevares utilgængeligt for uvedkommende og makuleres, når behovet for attesten ikke længere er til stede, og senest når du fuldfører eller stopper på studiet. Vi har tavshedspligt om indholdet i straffeattesten.

Hvor længe er straffeattesten gyldig?

Straffeattesten er gyldig, så længe du er studerende, men hvis vi har grund til at tro, at der foreligger nye eller opdaterede oplysninger om forholdene, som straffeattesten gælder, kan vi henvende os til politiet og få disse udleveret. Du vil blive informeret, hvis dette sker, også hvis der ikke er blevet udleveret nye oplysninger.

6. Vigtig information ved studiestart

Hvornår og hvor skal jeg møde op?

Ved opstart i efterårssemesteret har vi et særligt program med semesterstart og faglige og sociale indslag den første uge. Fremmøde ved studiestart er ikke obligatorisk, men vi anbefaler alle at møde op for ikke at gå glip af væsentlig information, som bliver givet. Det er samtidig en god anledning til at blive bedre kendt med medstuderende og ansatte. Hvis du ikke møder op til studiestart, beder vi dig læse informationen i Studiehåndbogen nøje.

Tidspunkt for studiestart i efterårssemesteret finder du under Vigtige datoer (side 7 og 8). Hvis du er enkeltfagsstuderende eller begynder studiet i forårssemesteret, finder du tidspunkt for undervisningsstart for dit fag på laesteologi.dk/skema/.

Du møder op ved Fjellhaug International University College Copenhagen c/o Dansk Bibel-Institut, Leifsgade 33, 6. sal, 2300 København S.

Semesterregistrering



For at beholde studiepladsen, skal du semesterregistrere dig inden de angivne frister (se kapitel 4, Vigtige datoer). Dette indebærer, at du skal logge dig ind på StudentWeb og følge vejledningen i semesterregistrering helt indtil du modtager en e-mail med kvittering om, at du har semesterregistreret dig (se vejledning i "Tilgang til digitale værktøjer" (findes i kapitel 11 i denne studiehåndbog)).

OBS: Studerende ved de danske afdelinger skal ikke betale studie-/semesterafgift.

Husk at melde flytning

Mange flytter i forbindelse med, at de begynder på et nyt studium. I den forbindelse er det vigtigt, at du kan modtage post på den adresse, du opgiver til os. Man kan melde flytning gennem borgerservice på hjemmesiden: <https://www.borger.dk/bolig-og-flytning>

Studiekort

Alle studerende, som møder til studiestart, bliver fotograferet (til brug på studiekort) ved fremmøde. Hvis du ikke har mulighed for at møde til studiestart skal du tage kontakt til din afdeling (Oslo, København eller Aarhus) for at aftale fotografering.

Studiekortet findes som app til din smartphone. Se nærmere på side 29 og 30 senere i denne studiehåndbog. Virker app'en ikke skal du kontakte Ingar Hauge (ingar.hauge@fjellhaug.no)

Hvis du alligevel ønsker at have et fysisk studiekort og semesterkvittering på papir, kan du søge om at få det på StudentWeb. Det fysiske studiekort og semesterkvitteringen på papir udleveres først når du har semesterregistreret dig, og kun til den, som har søgt om at få et fysisk eksemplar.

Kontrol af originaldokumenter

I løbet af dit første semester kan du blive bedt om at fremvise originaler af eksamensbeviser og andre dokumenter, som blev benyttet, da du søgte om optagelse. Hvert semester foretager vi et udvalg på 10 % af alle nye studerende, som skal fremvise deres originaldokumenter. Disse vil blive kontaktet direkte.

Normalt vil du blive bedt om at møde ved din afdeling (Oslo eller København) og aflevere dokumenterne. Hvis du ikke har mulighed for at møde på den angivne dato, vil vi tage kontakt for at aftale, hvordan kontrollen kan foregå.

Vi tjekker alle dokumenter grundigt for tegn på forfalskninger. Derfor er vi nødt til at beholde dine dokumenter nogle dage. Dokumenterne vil blive opbevaret låst inde i en forseglede konvolut, og kun et begrænset antal ansatte vil have adgang til dem.

Hvis du ikke kan fremvise originaler af de dokumenter, du har brugt i din ansøgning, kan du risikere at miste studiepladsen. Brug af falske dokumenter er strafbart og vil blive meldt til politiet.

Studiestøtte

Norske studerende ved begge afdelinger kan søge støtte til studier ved FIH fra Lånekassen. Ansøgningen registreres på www.lanekassen.no. Er du enkeltfagsstuderende, vælger du det studium, som dit enkeltfag tilhører. Bemærk, at du skal tage mindst 15 studiepoint pr. semester for at kunne modtage støtte fra Lånekassen. Du skal have semesterregistreret dig og betalt studieafgiften, før pengene fra Lånekassen bliver udbetalt.

Bacheloruddannelsen ved FIUC-København er ikke SU-berettiget i Danmark. Studerende på bacheloruddannelsen i teologi ved Københavns Universitet har mulighed for at søge om SU efter gældende regler. Danske fuldtidsstuderende på Bacheloruddannelsen i teologi og mission i København, som ikke modtager SU, kan søge om studiestøtte fra Dansk Bibel-Institut. Du kan få oplyst kriterier og få adgang til ansøgningsskema ved henvendelse til [Ellen Lodahl Pedersen](#). Studerende ved de danske afdelinger er fritaget for at betale studieafgift.

Privatlivspolitik

Med hensyn til de oplysninger, som den enkelte studerende har afgivet i forbindelse med ansøgningen, henviser vi til den norske afdeling (fih.fjellhaug.no).

Du vil i forbindelse med studiestart blive forelagt en samtykkeerklæring, som angår situationsbilleder. Hvis du ikke ønsker at der skal tages billeder af dig, kan du undlade at skrive under og vi vil undlade at opbevare og bruge billeder af dig.

7. Studiehverdag

Canvas ([link til Canvas](#))

Canvas er det vigtigste værktøj for dig som student. Her finder du information om de emner du tager, pensum, og eksamen. Canvas bruges også til at give vigtige beskeder til alle studenterne og information hvis en forelæser er syg en dag. Det forventes at du logger ind på Canvas flere gange ugentlig.

Undervisning

Information om undervisningstidspunkter og -lokaler kan findes i skemaet:

<https://fiuc.dk/uddannelse/skema/>. Det er muligt at abonnere på skemaet ved at trykke på "+"-tegnet nederst på siden og derefter logge ind på din Google-konto.

Studieplaner og pensumlister

Fuldstændige studieplaner for alle studier er tilgængelige på vores hjemmeside. I studieplanen finder du en detaljeret beskrivelse af dit studium og fagene, som indgår i det. Det er også her, du finder pensumlister. Se <http://fih.fjellhaug.no/studier/studietilbud/> og vælg dit studium. Planerne kan downloades som pdf-filer, hvis man ønsker det. Læseplaner fra uge til uge kan findes i emnerummene for de enkelte fag på Canvas.

Bibliotek og læsesal

DBI har to læsesale på 7. sal. Det er muligt at ansøge om en fast læseplads. Kontakt pedel, Marcus Gosvig Mørch (mm@dbi.edu). DBIs bibliotek findes ligeledes på 7. sal. Hjemlån er ikke tilladt. Du kan søge i DBI's biblioteksdatabase her: bib.dbi.edu Spørgsmål vedr. biblioteket kan rettes til bibliotekar Emil Schjelde Kofoed (bib@dbi.edu). Biblioteket og læsesalene er tilgængelige døgnet rundt, også i weekenderne.

Studievejledning

Fjellhaug danske afdeling har en studiekoordinator Peter Greek Kofod (studiekoordinator@dbi.edu), som du kan kontakte, hvis du har spørgsmål relateret til din studiehverdag. Peters kontor er at finde på 6. sal. Normal træffetid er tirsdag-torsdag kl. 9-15 (hvis der ikke er udvalgsmøder).

Rengøring

For at sikre renhold af DBI's lokaler tildeles alle studerende, der tager fag svarende til 10 ECTS eller derover pr. semester, ansvar for et rengøringsområde. Rengøringen er berammet til ca. en halv times arbejde pr. uge. Rengøringsområderne tildeles af pedellen i forbindelse med semesterstarten. Fjernstuderende er fritaget for rengøring.

Studentombudet

Studentombudet for Fjellhaug er Tori Gebelhof (studentombudet@fjellhaug.no). Hun er en neutral og uafhængig bistandsperson som skal bidrage til de studerendes retssikkerhed og til at sager løses på et så lavt niveau som mulig. Studentombudet har tavshedspligt og tilbudet er gratis.

8. Eksamen



Information om eksamen: <https://fih.fjellhaug.no/student> og i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole*, kapitel 9, 10 og 11, samt i "Studieinformasjon" på Canvas.

Tilmelding og afmelding

Du tilmelder dig eksamen, når du semesterregistrerer dig. Det er vigtigt, at du i god tid før eksamen kontrollerer, at du er tilmeldt de fag og den eksamensform, som du ønsker. Hvis du ønsker at afmelde en eksamen, skal du gøre dette senest en uge før eksamensdatoen i det pågældende fag, for at det ikke skal tælle som et brugt eksamensforsøg. Afmelding kan foretages på StudentWeb.

Tid, sted og kandidatnummer

Tid, sted og kandidatnummer finder du på StudentWeb. Kandidatnummer lægges ud omtrent en uge før eksamen.

Eksamensreglement og tilladte hjælpemidler



Du har selv ansvaret for at være orienteret om eksamensreglementet og hvilke hjælpemidler, der er tilladt ved eksamen. Eksamensreglementet og listerne over tilladte hjælpemidler finder du på Canvas i rummet "Studieinformasjon".

Sygdom og ny og udsat eksamen

Hvis du ikke kan aflægge eksamen på grund af sygdom, skal du aflevere en lægeattest senest 3 hverdage efter eksamensdatoen. Lægeattesten skal dokumentere, at du var syg på selve eksamensdagen. Se også "Love og forskrifter" i kapitel 2 tidligere i denne studiehåndbog.

Censur, begrundelse og klage

Censurfrist og censur (når den er klar) finder du på StudentWeb. Fristen for at bede om begrundelse for karakterer ved skriftlige eksamener er en uge efter, at censuren er offentliggjort på StudentWeb. Information om censur, begrundelse og klage finder du i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole*, kapitel 11, se §11-5 og *Universitets- og høyskoleloven* kapitel 11, se §11-8 og §11-10.

Tilrettelægning

For information om tilrettelægning, f.eks. som følge af dysleksi, se *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole*, kapitel 10, §10-14 og tag kontakt til studiekoordinator (se side 12). Tag også kontakt til studiekoordinator så tidligt som muligt, hvis du skal på barsel, så du kan få hjælp til at lave en individuel plan for dit videre studieforløb.

9. Praktisk information

Adgang til bygningen

Du kan få en nøglebrik til Dansk Bibel-Instituts (DBI) lokaler mod at lægge et depositum på 200 kr. Nøglebrikken kan anskaffes hos Dorte Klein, som har kontor på 6. sal.

Trådløst netværk

Der findes flere trådløse netværk på DBI. Information om adgang til netværket kan ses på sedler, som hænger forskellige steder på 6. og 7. sal.

Førstehjælp

Der er opsat en førstehjælpskasse på væggen til højre for kaffemaskinen i køkkenet. På 2. sal findes der en hjertestarter. Ved en ulykke skal du: 1. Standse ulykken. 2. Give livreddende førstehjælp. 3. Tilkalde hjælp. 4. Give almindelig førstehjælp.

Frokostpausen

På FIUC-CPH holder vi frokostpause kl. 12.00-13.15. Som studerende ved FIUC-CPH har du ret til at bruge DBI's køkkenfaciliteter. I køkkenet er der også kaffemaskiner. Kaffepriserne fremgår af listerne i køkkenet. Husk at sætte ny kaffe over, når du tømmer kanden. Da køkkenet bruges af mange, opfordres man til at rydde op efter sig. Service skal skylles grundigt af, inden det sættes i opvaskemaskinen. Tøm gerne maskinen og stil det nyvaskede service på plads.

Socialt og åndeligt liv

Kl. 12:30 er der bøn og bibellæsning i "kaffestuen". Om torsdagen er der lærerandagt, hvor en af lærerne udlægger den kommende søndags prædiketekst i folkekirken.

Som studerende har du mulighed for at benytte dig af DBIs mentorordning. Du kan mødes jævnligt med en af lærerne og vende personlige, faglige og åndelige spørgsmål. Kontakt studiekoordinatoren, hvis du ønsker at benytte dig af dette tilbud.

FIUC-CPH's Studenterråd (SR) arrangerer fra tid til anden sociale arrangementer for de studerende. Hvis du har en idé til et arrangement, er du velkommen til at kontakte studenterrådet (sr@dbi.edu).

Hvad finder du hvor?

- 6. sal: Entré, undervisningslokaler, kaffestue, sekretariatsleders kontor, kontorfuldmægtigs – og studiekoordinators kontor, rektors kontor, økonomifuldmægtigs kontor, køkken, kopirum og terrasse.
- 7. sal: Bibliotek, læsesale, lærerkontorer og mødelokale.

10. Studenterdemokrati

For at Fjellhaug skal være et godt sted at være og et godt sted at lære er det vigtigt med et velfungerende studenterdemokrati. Ved at bruge demokratiet aktivt og være med i råd og udvalg hjælper du til med at gøre Fjellhaug bedre, og du får god erfaring, som du helt sikkert kan drage nytte af i arbejdslivet.

Studenter ved FIH (FIUC) kan have disse hverv:

Studenterrådet

Studentrådet bliver valgt hvert efterår. Studentrådet tager sager op som er relevante for de studerende, det kan være alt fra sociale og åndelige arrangementer, til hvordan studierne bliver organiseret.

Styret ved Fjellhaug Internationale Høgskole

Styret er FIH's øverste organ. Her sidder der to studenterrepræsentanter med personlig suppleant (en kvinde og en mand). Dette er en unik mulighed for at blive bekendt med, hvordan en organisation ledes og drives, samtidig med at man kan være med til at påvirke fra øverste hold.

Læringsmiljøudvalget

Læringsmiljøudvalget sikrer et godt læringsmiljø. Her sidder der lige mange studerende og ansatte, og studerende og ansatte skiftes til at have lederansvaret. LMU arbejder med sager som forbedring af undervisningslokaler og -udstyr og det psykosociale læringsmiljø. Der er omkring 5 møder om året.

LOKUT

Lokut har ansvar for kvalitetssikring af nye studier. Som studerende bliver du efterhånden vant til at forholde dig til studieplaner og studieforløb. LOKUT er med til at bestemme, hvad der skal stå i studieplanerne og hvilke fag, du skal tage for at få de forskellige uddannelsesgrader. I LOKUT skal der være en studenterrepræsentant med tale- og forslagsret, samt en suppleant for studenterrepræsentanten.

Der holdes 1-2 møder om året.

Klagenævn

Når nogen klager over et FIH-vedtag (som for eksempel afslag på ansøgning om ekstra tid ved eksamen, sanktioner o.l.) kommer dette til klagenævnet. Her har du som studerende chancen for at blive bekendt med den juridiske verden og se, hvordan man arbejder med sager og lovværk. Mødes efter behov, vanligtvis 1-2 gange om året.

Akademisk råd

I akademisk råd arbejder man med videreudvikling af studiekvaliteten ved institutionen.

Studenterrepræsentanten bør være interesseret i både at få overblik og se på detaljerne. Her vil du få megen nyttig erfaring med organisationsledelse. Der holdes 5-6 møder om året.

Fagråd

Her samler Fjellhaug sit fagpersonale om sager, som angår undervisningen og bedømmelsen på Fjellhaug. Her er det vigtigt at have de studerendes stemme med for at sikre en god og retfærdig studiehverdag.

Forsknings- og udviklingsudvalg

Dette er en gylden mulighed for at få indblik i forskningsverdenen og blive bekendt med forskningsområder ved FIH.

Optagskomite

Behandler ansøgninger om optag baseret på realkompetance. Dette er en mulighed for at varetage ansøgers rettigheder og blive bekendt med, hvordan man foretager sagsbehandling. Mødes efter behov.

Godkendingsudvalg

Godkendingsudvalget godkender ansøgninger fra studerende, som ønsker at få godkendt fag fra andre videregående uddannelser. Mødes efter behov.

Kontaktperson ved seksuelle krænkelser

Kontaktpersonens rolle er at tage imod meldinger om krænkelser og melde videre til rektor. Denne rolle er vigtig for at sikre de studerendes sikkerhed gennem gode rutiner. Kontaktpersonen får introduktion til rollen. Her er der brug for en person med integritet og imødekommenhed.

Er du interesseret i at stille op til valg til Studenterrådet eller være studenterrepræsentant i et af rådene og udvalgene, tag da kontakt til studenterrådsformanden.

11. "Tilgang til digitale verktøy"

1) Aktivere eller endre passord til bruk for tjenester som benytter Feide

Feide er en tjeneste som gjør det mulig å logge inn på flere ulike nettjenester med kun ett brukernavn og passord. Feide kan blant annet brukes til å logge inn på StudentWeb, Canvas, og din egen side på utdanning.no.

For å få tilgang til Feidebrukeren eller endre/gjenopprette passord må du gjøre følgende:



Gå inn på mega.efeide.no og velg «Glemt passord» og skriv inn ditt brukernavn (studentnummer) og mobilnummer. Du vil få tilsendt et passord på din mobil. Dette er klart til bruk umiddelbart, men det anbefales å endre det så raskt som mulig. Gå inn på <https://mega.efeide.no/> og logg inn der. Klikk på "Endre ditt passord" under navnet ditt for å endre dette.

Dersom du ikke har et norsk mobilnummer skal du ha fått tilsendt passord på SMS i løpet av den første uken i august. Logg inn på <https://mega.efeide.no/> med brukernavnet (studentnummeret) og passordet du fikk på sms og endre passordet ditt.

Ønsker du innsyn i hvilke opplysninger som er registrert om deg i Feide går du til denne siden: <http://innsyn.feide.no/> Du kan også bruke denne siden for å sjekke om Feide fungerer hvis du skulle få problemer med innlogging på en annen tjeneste. Får du logget deg inn her med din Feide-bruker er det problemer med den andre tjenesten.

2) Logge inn på StudentWeb og finne studentnummer

StudentWeb bruker du til å administrere studiene dine, blant annet:

- Semesterregistrere deg
- Finne faktura
- Endre kontaktinformasjonen din
- Melde deg opp til eller av eksamen
- Finne tid, sted og kandidatnummer for eksamen
- Bestille karakterutskrift

Du finner StudentWeb via <https://fsweb.no/studentweb/velgInstitusjon.jsf> (velg Fjellhaug Internasjonale Høgskole som din institusjon).



Pålogging via Feide



Feide - Felles Elektronisk IDEntitet - er Kunnskapsdepartementets valgte løsning for sikker identifisering i utdanningssektoren

[Pålogging via Feide](#)



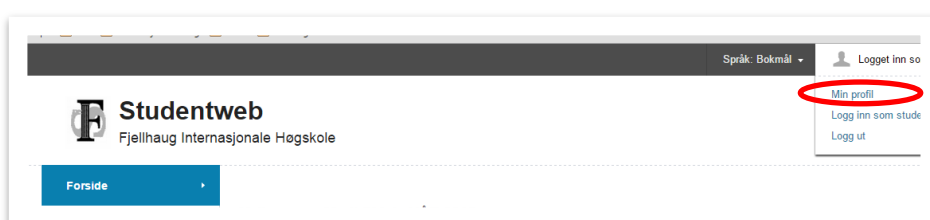
Brukere fra norske universiteter og høyskoler

Fødselsnummer og PIN

[Velg en annen utdanningsinstitusjon enn Fjellhaug internasjonale høskole \(FIH\)](#)

Du logger deg inn på StudentWeb med din Feidebruker eller Bank-ID.

Se avsnitt 1. for hvordan du oppretter Feidebruker.



Studentnummeret finner du ved å gå inn på «Min profil». Studentnummeret ligger nesten øverst på siden, under tittelen «Min profil».

3) Semesterregistrering og faktura i StudentWeb

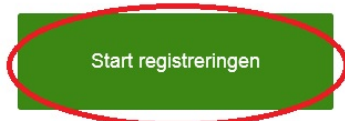
Når du logger deg inn på StudentWeb kommer du direkte til forsiden. Dersom du ikke er semesterregistrert får du opp melding om dette på forsiden. For å fullføre semesterregistreringen er det viktig at du både registrerer deg og betaler semesteravgift.

For å starte semesterregistreringen trykker du på knappen «Start registreringen» (1).



1.

Du har ikke startet registreringen for HØST 2017 ennå.



Meldinger (2)



VIKTIG

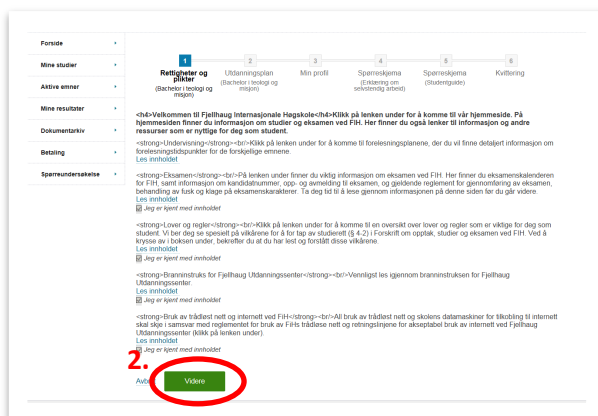
Du er ikke semesterregistrert Høst 2017 [Vil du gjøre noe med dette, følg denne lenken.](#)



VIKTIG

Semesteravgift er ikke betalt Høst 2017. På betalingssiden får du mer informasjon om betaling av semesteravgift. [Vil du gjøre noe med dette, følg denne lenken.](#)

Du kommer nå inn på en side med rettigheter og plikter. Les gjennom dokumentene det er linket til og huk av at du har gjort deg kjent med innholdet. Trykk deretter på den grønne knappen «Videre» (2).



2.

		Vurdering: Meldt til vurdering Vår 2015 Frist for oppmelding: 01.03.2015 » Vis detaljer
Grunnskole i kristendoms	RLE1007 Bibeltag Flytt emnet til annet semester	10 Undervisning: Undervisningsopplæring: Vår 2015 Innvilget. Frist for oppmelding: 01.03.2015 Frist for trekking: 15.01.2015 » Vis detaljer X Trekk fra undervisning Vurdering: Meldt til vurdering Vår 2015 Frist for oppmelding: 01.03.2015 Deler: ✓ Levere utkast for tilbakemelding fra foreldre, vår 2015 Frist for oppmelding: 01.03.2015 Måltid: bokmål ✓ Mindre enn 30 % fravær fra obligatorisk undervisning, vår 2015 Frist for oppmelding: 01.03.2015 Måltid: bokmål
Grunnskole i kristendoms	RLE1004 Verdensreligionene Flytt emnet til annet semester	10 Undervisning: » Meld til undervisning ⚠ Husk und.melding! Vurdering: » Meld til vurdering

Du får nå opp utdanningsplanen for det neste semesteret. Sjekk at du er oppmeldt til undervisning og rett eksamensform de emnene du skal ta. Trykk eventuelt på «Meld til undervisning» og «Meld til vurdering» (3).

Dersom du skal ta valgemner trykker du på «Velg» (4) på den linjen der emnet står, i eksempelet under TM2506 Livssyn og nyreligiøsitet. Du blir automatisk meldt til undervisning og vurdering, og det kommer opp en liten kvittering på skjermen (5) (se under for steg 4 og 5).

Aktive emner
 Mine resultater
 Dokumentarkiv
 Betaling
 Spørreundersøkelser

(utdanning i utvalg og valg) (utdanning i utvalg og valg) (utdanning i utvalg og valg) (utdanning i utvalg og valg)
 Utdanningsplan Status og oversikt
 Detaljert utdanningsplan
 0 Vis tidligere semestre 1 Sjøl tidligere semestre
 2015 VÅR 0 sp

Emne	Sp	Informasjon om undervisning og vurdering	
Minst 10 studiepoeng GT (En av) (vis beskrivelse)			
TM2001 - GT og misjon	10		»
TM2010 - Uvalgte tekster fra GT	10	Informasjon om TM2010	»
Inntil 30 studiepoeng valgemner (vis beskrivelse)			
TM1502 - Latin	20		»
TM1508 - Barn, unge og kristen tro	10		»
TM2501 - Deuteronomium	10		»
TM2502 - Markusevangeliet og 1. Petrus brev	10		»
TM2503 - Innledning til NT og Galaterbrevet	10		»
TM2504 - Dogmatikkens og etikken grunnlagsproblemer	10		»
TM2505 - Teologisk antropologi	10		»
TM2506 - Livssyn og nyreligiøsitet	10		»
TM2507 - Reformasjon og luthersdom	10		»
TM2508 - Ikke-vestlig kirkehistorie	10	Informasjon om TM2508	»
TM2511 - Teologihistorie	10		»
RLE2005 - Etikk i religionene og nyreligiøsitet	10	Informasjon om RLE2005	»

5

TM2506 - Livssyn og nyreligiøsitet
 Undervisning: Undervisningsopplæring: Vår 2015 Innvilget.
 Vurdering: Meldt til vurdering Vår 2015
 Lukk

Når du lukker kvitteringen ser det slik ut:

The screenshot shows a web interface for closing a confirmation. At the top, there are buttons for 'Slett emne fra plan', 'Vurdering', and 'Fjern fra underskrift'. Below this is a table of subjects with columns for 'Emne', 'Sp', and 'Informasjon om undervisning og vurdering'. The table lists subjects like TM1502 - Latin, TM1508 - Barn, unge og kristen tro, etc. At the bottom, there are buttons for 'Avbryt', 'Førige', and 'Videre'. The 'Videre' button is circled in red, and a red '6' is next to it.

Trykk på «Videre» nederst på siden (6).

Nå kommer du til en side der du må fylle inn semesteradresse, oppdatere telefonnummer og epostadresse. Du må også svare på om du gir samtykke til å utveksle resultater med andre institusjoner (dette gjøres kun ved behov, for eksempel ved søknad om innpasning), du kan oppgi kontaktperson og evt. behov for spesialtilpasning (at du krysser av her betyr ikke at du får tilpasning, behovet må dokumenteres og du må sende søknad til studieveileder). På denne siden kan du også endre PIN-koden om du ønsker det.

Trykk på den grønne knappen «Videre» når du har fylt ut skjemaet på siden.

Du må nå lese og skrive under på erklæring om selvstendig arbeid. OBS! Dette er et viktig punkt, les nøye gjennom teksten. Marker at du vil etterfølge bestemmelsene om selvstendig arbeid som nedfelt i erklæringen. Trykk deretter på «Videre» (7).

The screenshot shows the Studentweb interface for Fjellhaug Internasjonale Høgskole (FIH) DEMO. It features a progress bar with steps 1 to 6. Step 4, 'Spørreskjema (Erklæring om selvstendig arbeid)', is highlighted. Below the progress bar is a section titled 'Spørreskjema: Erklæring om selvstendig arbeid'. It contains a declaration text and a list of checkboxes. At the bottom, there are buttons for 'Avbryt', 'Førige', and 'Videre'. The 'Videre' button is circled in red, and a red '7' is next to it.

Svar på spørreskjemaet og trykk på «Fullfør». Du kommer da til en kvittering som viser at du er semesterregistrert og hvilke emner du er meldt til undervisning og vurdering i. Du får også kvittering tilsendt på den epostadressen du har registrert deg med. Dersom du må avbryte registreringen er det bare å gå tilbake til forsiden og trykke på den store, grønne, knappen.

Studentweb
Fjellhaug Internasjonale høgskole (FIH) DEMO

Forside

Mine studier

Aktive emner

Mine resultater

Dokumentarkiv

Betaling

Spørreundersøkelse

Spørreundersøkelsen har blitt lagret.

1 2 3 4 5 6

1 Rettigheter og plikter (Bachelor i teologi og misjon)
2 Utdanningsplan (Bachelor i teologi og misjon)
3 Min profil
4 Spørreskjema (Erklæring om selvstendig arbeid)
5 Spørreskjema (Studentguide)
6 Kvittering

Du er nå registrert for Vår 2015. Kvittering er sendt på epost.

Emne	Undervisning	Vurdering
TM2001 - GT og misjon	Vår 2015 1. semester	Vår 2015 - Oppgave over oppgitt tema 3000 ord
TM2500 - Livssyn og nyreligaset	Vår 2015 1. semester	Vår 2015 - Oppgave over oppgitt tema 3000 ord

8. **Gå til forsiden**

OBS! For å fullføre semesterregistreringen må du også betale studie- og semesteravgiften. Trykk på den grå knappen «Gå til forsiden» (8).

(OBS: Studerende ved de danske afdelinger skal ikke betale studie-/semesteravgift)

For å betale semesteravgift går du til forsiden og trykker på linkene som følger setningen «Semesteravgift er ikke betalt...» (9). Du kan også trykke på «Betaling» (10).

Meldinger (2)

VIKTIG
Du er ikke semesterregistrert Høst 2017 [Vil du gjøre noe med dette, følg denne lenken.](#)

VIKTIG 9.
Semesteravgift er ikke betalt Høst 2017. På betalingssiden får du mer informasjon om betaling av semesteravgift. [Vil du gjøre noe med dette, følg denne lenken.](#)

Studier Aktive emner Resultater Mer... Norsk bokmål

Studentweb
Fjellhaug Internasjonale høgskole

10. **Betaling**

Dokumenter
Spørreundersøkelse
Bestillinger

Du har ikke fullført registreringen for H

- ✓ Rettigheter og plikter (Bachelor i teologi og misjon)
- ✗ Utdanningsplan (Bachelor i teologi og misjon)
- ✗ Status og oversikt (Bachelor i teologi og misjon)
- ✗ Min profil
- ✗ Spørreskjema (Erklæring om selvstendig arbeid)
- Kvittering

Fortsett registreringen

Du får opp en side med oversikt over hva du har utestående. Trykk på knappen «Opprett faktura» (11). Det kommer opp en linje med en ny faktura. Trykk på fakturanummeret (12) og bruk kontonummer og KID for å betale. Her kan du også se når betalingen din har blitt registrert. Dersom du har behov for utskrift av fakturaen kan du trykke på pdf-ikonet (13) (Illustrasjonene 11-13 er på neste side).

StudierAktive emnerResultaterMer...Norsk bokmål

**Studentweb**
Fjellhaug Internasjonale H

[Dokumenter](#)
[Betaling](#)
[Spørreundersøkelse](#)
[Bestillinger](#)

Fakturaer

Du har ingen fakturaer.

11.

[Opprett faktura](#)

StudierAktive emnerResultaterMer...Norsk bokmål

**Studentweb**
Fjellhaug Internasjonale Høgskole

Fakturaer

Fakturanummer	Fakturatype	Semester	Betalingsfrist	Utestående beløp	Status
12. 81083	Semesteravgift og studieavgift	Vår 2017	01.02.2017	0,00	Betalt

13.

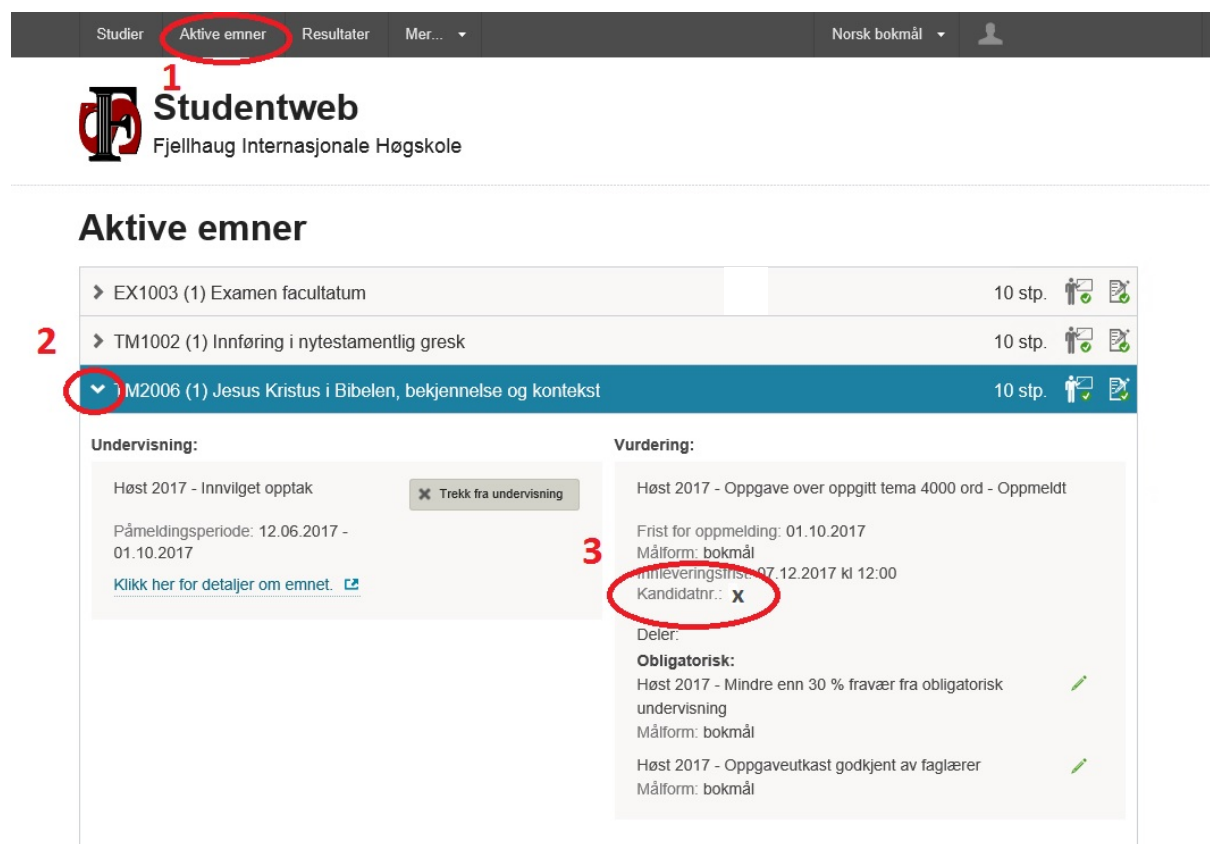
4) Eksamensmeldinger, -informasjon og sensur i StudentWeb

Finne kandidatnummer, tid og sted for eksamen

Kandidatnummer, tid og sted for eksamen finner du under «Aktive emner». Trykk på det emnet du ønsker informasjon om.

Kandidatnummer legges ut omtrent en uke før eksamen.

Fra forsiden i StudentWeb går du til Aktive emner (1). Trykk på den lille pilen til venstre for emnet du ønsker å se kandidatnummer for (2). Kandidatnummeret ligger på høyre side, under Vurdering (3) (her er det lagt inn en x for å skjule kandidatnummeret).



Studier **Aktive emner** Resultater Mer... ▼ Norsk bokmål ▼

1 Studentweb
Fjellhaug Internasjonale Høgskole

Aktive emner

Emne	Stp.	Ikoner
EX1003 (1) Examen facultatum	10 stp.	👤 📄
TM1002 (1) Innføring i nytestamentlig gresk	10 stp.	👤 📄
2 ▼ M2006 (1) Jesus Kristus i Bibelen, bekjennelse og kontekst	10 stp.	👤 📄

Undervisning:

Høst 2017 - Innvilget opptak ✕ Trekk fra undervisning

Påmeldingsperiode: 12.06.2017 - 01.10.2017

[Klikk her for detaljer om emnet.](#)

Vurdering:

Høst 2017 - Oppgave over oppgitt tema 4000 ord - Oppmeldt

Frist for oppmelding: 01.10.2017

Målform: bokmål

Innleveringsfrist: 07.12.2017 kl 12:00

Kandidatnr.: **3** ✕

Deler:

Obligatorisk:

Høst 2017 - Mindre enn 30 % fravær fra obligatorisk undervisning ✍

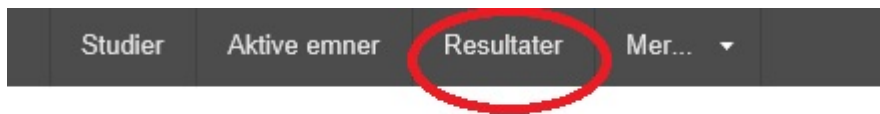
Målform: bokmål

Høst 2017 - Oppgaveutkast godkjent av faglærer ✍

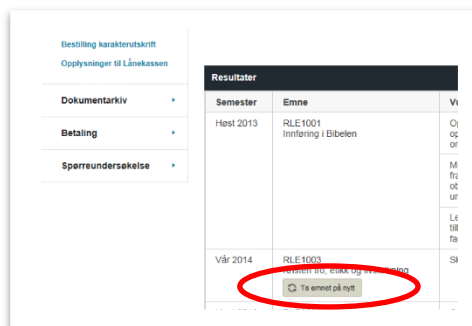
Målform: bokmål

Finne sensur i StudentWeb

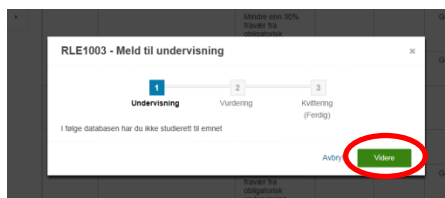
Sensur finner du ved å trykke på «Resultater». Her finner du sensur for eksamen både dette og tidligere semestre.



Melde seg til ny og utsatt eksamen



Gå til «Resultater». Her har du oversikt over alle emner du har tatt. Dersom du ønsker å melde deg opp til eksamen på nytt finner du emnet det gjelder (emnene ligger i det semesteret du sist var oppmeldt til eksamen) og trykker på knappen «Ta emnet på nytt». Da får du opp en boks som leder deg gjennom registrering til undervisning. Trykk på den grønne knappen «Videre», velg eksamensform og trykk på den grønne knappen «Fullfør» for å gjennomføre registreringen.

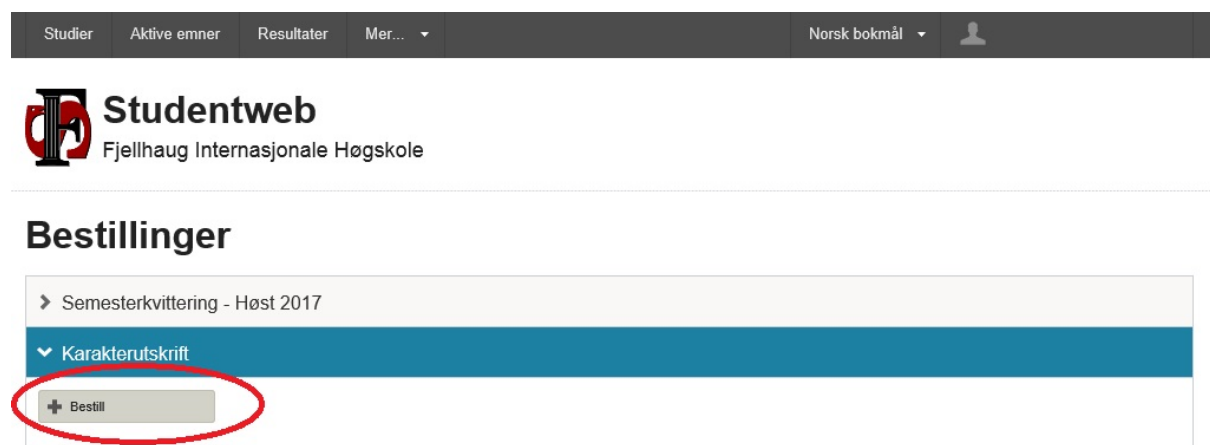


5) Skaffe karakterutskrift

Gå til «Mer > Bestillinger». Her kan du bestille karakterutskrift.



Det er mulig å velge språk og å bestille karakterutskrift som blir sendt ut idet siste sensur har falt. Dersom du ønsker fysisk semesterkvittering, kan du også bestille dette under «Bestillinger».



6) Kom i gang med Canvas

Hva er Canvas?

Canvas er læringsplattformen som brukes ved FIH og er kilde til den daglige emneinformasjonen studentene skulle trenge gjennom studiet.

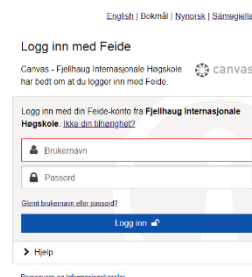


Logg inn i Canvas

Canvas krever Feide-pålogging. Se avsnitt 1. for hvordan du oppretter Feidebruker.

HUSK:

- Du kan ikke logge inn på Canvas før du har fått tilgang til din Feidebruker.
- For å få tilgang til *dine emner* i Canvas må du også ha fullført semesterregistreringen i StudentWeb.
- Bruk en nettleser som støtter funksjonene i Canvas.
- Har du sluttet som student, fullført studiene dine eller fått inndratt studieretten din, mister du tilgang til Canvas og alt tilhørende innhold.

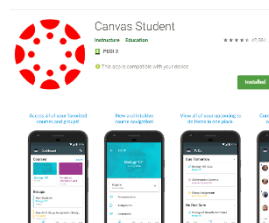


Mobil-app

Vi anbefaler deg å laste ned mobil-appen for Canvas. Den heter **Canvas Student** og finnes for både iOS og Android. Søk opp og last ned gratis fra Google Play eller App store:

- [Last ned Canvas-app for Android](#)
- [Last ned Canvas-app for iOS](#)

Canvas har også utviklet egen app til faglærere, **Canvas Teacher**, som også er tilgjengelig både på Android og iOS.



Slik får du hjelp til Canvas

Det gis opplæring i Canvas for studenter under semesterstartsuken, med mulighet for personlig oppstartshjelp fra Studieadministrasjonen. I tillegg har Canvas en rik mengde med dokumentasjon og guider som viser hva du kan gjøre i Canvas. Læs mere om dette på <https://fih.fjellhaug.no/ikt-verktøy/canvas>.

7) Laste ned og bruke studentbevis app

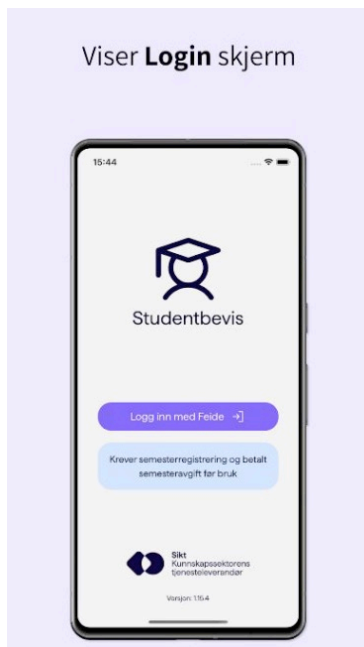
Det har blitt laget en ny app med studentbevis på mobil tilgjengelig for deg som er student ved en høyskole eller universitet. Det er først og fremst dette som skal brukes som studentbevis, men man kan søke om å få studentbevis i papirform.

Slik skaffer du appen

Appen er gratis. Den finnes for Android og iOS. Du kan laste den ned fra app-tjenesten for din mobil. Se her: <https://sikt.no/studentbevis-pa-mobil>

Slik logger du deg inn

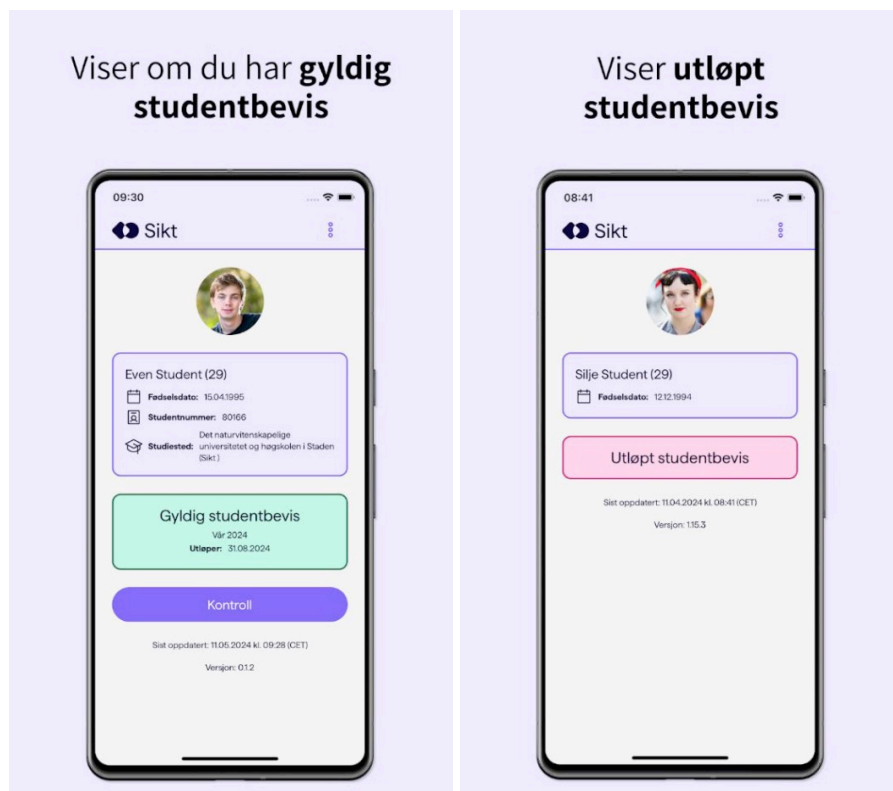
Første gang du åpner appen får du beskjed om å logge inn. Velg Fjellhaug Internasjonale Høgskole og bruk Feide-brukernavn og –passord for å logge deg inn. Vet du ikke hva Feide er eller dersom du ikke har brukernavn eller passord, se avsnitt 1. i denne instruksjonen. Les samtykkeerklæringen og aksepter, og til slutt les bruksvilkårene og godkjenn.



Slik fungerer appen

Appen er gyldig på lik linje med studentkort og semesterkvittering på papir. De største aktørene på markedet som tilbyr rabatter og tjenester til studenter har blitt informert om appen og hvordan den fungerer.

Appen er gyldig med bilde, eller uten bilde i kombinasjon med gyldig legitimasjon. Alle studenter som møter til studiestart i høstsemesteret, blir avfotografert ved oppmøte og det er dette bildet som brukes i appen. Hvis du ikke har mulighet for å møte til studiestart, eller hvis du begynner studiet etter studiestart eller i vårsemesteret, må du ta kontakt med administrasjonen for å avtale fotografering. Er du fjernstudent, kan du sende et digitalt foto av deg selv (i filformatet jpeg og med hvit bakgrunn) til ihauge@fjellhaug.no sammen med en skannet kopi av gyldig legitimasjon med bilde. Er du ikke norsk statsborger eller bosatt i Norge, godtas kun pass som legitimasjon. Appen er bare gyldig dersom du har semesterregistrert deg og betalt semesteravgift. Når appen er gyldig blir feltet nederst grønt og det står «Gyldig studentbevis» nåværende semester + år f.eks. Høst 2024 og når den utløper f.eks. 31.01.2025 (bildet under til venstre). Når semesterkvitteringen er ugyldig, blir det nederste feltet rødt med teksten «Utløpt studentbevis» (bildet under til høyre).



De som sjekker studentbeviset ditt (for eksempel Ruter eller Vy ved billettkontroll) ser om du har gyldig studentbevis eller utløpt studentbevis (bildene ovenfor). Dersom du får problemer ved kontroll, tross at du har gyldig kvittering, ta kontakt med studieveileder, studieveileder@fjellhaug.no. Studentbevisappen er ikke gyldig legitimasjon på eksamen ettersom det ikke er tillatt å ha telefonen påskrudd på pulten.

Studentbeviset er gyldig til 31. januar når du har betalt semesteravgift og semesterregistrert deg i høstsemesteret og tilsvarende til 31. august for vårsemesteret.

Tekniske detaljer

Får du problemer, ta kontakt med Ingar T. Hauge i studieadministrasjonen (ihauge@fjellhaug.no).

Appen henter følgende informasjon om deg fra FIHs database med studentinformasjon og lagrer på telefonen din: navn, fødselsdato, studentnummer, institusjon, og om du har semesterregistrert deg og betalt semesteravgift.

Appen er tilgjengelig på engelsk og norsk, språket bestemmes av standardspråket på telefonen din.



Fjellhaug
internasjonale
Høgskole

Avdeling Oslo:
Sinsenveien 15
0572 Oslo
Tlf: +47 23 23 24 00
E-post: post@fjellhaug.no
fi.h.fjellhaug.no
www.facebook.com/fjellhaug.no
www.twitter.com/FjellhaugIH



Fjellhaug
internasjonale
Høgskole

Afdeling København:
c/o Dansk Bibel-Institut
Leifsgade 33, 6.-7. sal
2300 København S
E-mail: dbi@dbi.edu
Tlf.: +45 3313 5500

Lokal samarbeidspartner:



DANSK BIBEL-INSTITUT

laesteologi.dk
www.facebook.com/Danskbibelinstitut



Fjellhaug
internasjonale
Høgskole

Afdeling Aarhus:
c/o Menighedsfakultetet
Katrinebjergvej 75
8200 Aarhus N
E-mail: mf@teologi.dk
Tlf.: +45 8616 6300

Lokal samarbeidspartner:



Menighedsfakultetet

Lutheran School of Theology in Aarhus

www.teologi.dk
www.facebook.com/teologi.dk