

Fjellhaug International University College

# Studiehåndbog

Afdeling Aarhus

Studieåret 2024–2025



Studiehåndbogen opdateres efter behov. Sidste version finder du i pdf-format på siden [HER](#).  
Er der noget information, du savner, eller mener er forkert, kan du tage kontakt til  
studiekoordinator Brian K. Hansen på [bkh@teologi.dk](mailto:bkh@teologi.dk)

Sidst opdateret: 24. juni 2024

## 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-AAR .....	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 er glade for dit 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.

## Ved afdelingen i Oslo tilbyder vi følgende studier:

- Årsstudium i teologi og sjelesorg. Heltid/deltid
- Årsstudium i teologi
- Årsstudium i bibel og misjon
- Årsstudium i integrering, kultur og religion
- Nettstudium i KRLE (årsstudium). Heltid/deltid
- Nettstudium i teologi (årsstudium). Heltid/deltid
- Bachelor in Bible, Ministry and Mission
- Bachelor i teologi og misjon
- Bachelor i teologi og misjon, samlingsbasert
- Bachelor i teologi, formidling og ledelse
- Master i teologi og misjon
- I tillegg kan en rekke av emnene våre tas som enkeltemner.

## Ved afdelingerne i København og Aarhus tilbyder vi følgende studier:

- Bachelor i teologi og mission (København, Aarhus)
- Nettstudium (København, Aarhus). Enkeltfag (København)
- Bachelor i teologi, formidling og ledelse (København)

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 afdeling Aarhus.

**Vi henviser til dokumentet "Tilgang til digitale værktøjer" (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 rettigheder og pligter er nærmere beskrevet i kapitel 10 og 11 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 tage kontakt til 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 af dit studieprogram:  
<https://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 10 og 11 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. **Studererdemokrati:** 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 læringsmiljø (fysisk, digitalt, organisatorisk, pædagogisk og psykosocialt), 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-AAR



### Efterårssemesteret 2024

16. 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 2024
15. september	Frist for semesterregistrering for nye studerende
Uge 39	Ny og udsat eksamen
Inden 20. september	Frist for valg af studerende til forskellige hverv
Uge 42	Efterårsferie (danske afdelinger)
25. november - 19. december (uge 48-51)	Eksamensperiode
20. december (uge 51)	Semesteret slutter

## Forårssemesteret 2024

6. 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
12.-21. april	Påskeferie, undervisning starter tirsdag efter påske
15. april	Ansøgningsfrist for studier med lokale optag for ansøgere med udenlandsk studentereksamen fra et land udenfor Norden, ansøgere som søger på baggrund af realkompetance og ansøgere til studier på masterniveau med andet optagelsesgrundlag end bachelorgrad/cand. mag.-grad
7. maj – 5. juni (uge 19-23)	Eksamensperiode
6. juni (uge 23)	Semesteret slutter
1. juli	Ansøgningsfrist for lokale optag til studier på masterniveau på grundlag af bachelorgrad/cand.mag.-grad. 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 malkulerer attesten.

En børneattest indeholder oplysninger om, hvorvidt du er straffet for seksuelle krænkelser 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/Sider/Straffeattester.aspx>. 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 vha. NemID, læs mere her: <https://www.borger.dk/politi-retsvaesen-forsvar/Politi/Straffeattester>. Straffeattesten sendes normalt til din digitale postkasse.

### Hvor afleverer jeg straffeattesten?

Straffeattesten sendes til Fjellhaug International University College Aarhus c/o Menighedsfakultetet, Katrinebjergvej 75, 8200 Aarhus N 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 studiestart har vi et særligt program med semesterstart og faglige og sociale indslag den første uge. Det er vigtigt 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.

Tidspunkt for studiestart i efterårssemesteret finder du under Vigtige datoer (side 7 og 8).

Du møder op ved Fjellhaug International University College Aarhus c/o Menighedsfakultetet, Katrinebjergvej 75, 8200 Aarhus N.

### 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 27 og 28 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, København eller Aarhus) 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 forsegleet 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 alle afdelinger kan søge støtte til studier ved FIH fra Lånekassen. Ansøgningen registreres på [www.lanekassen.no](http://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. Desuden er det muligt at søge om støtte fra legater. Se <http://www.legathandboken.no/> for mere information.

Bacheloruddannelsen ved FIUC-Aarhus er ikke SU-berettiget i Danmark. Studerende på bacheloruddannelsen i teologi ved Aarhus Universitet har mulighed for at søge om SU efter gældende regler. Danske fuldtidsstuderende på Bacheloruddannelsen i teologi og mission i Aarhus, som ikke modtager SU, kan søge om studiestøtte fra Menighedsfakultetet. Du kan få oplyst kriterier og få adgang til ansøgningsskema ved henvendelse til studieadministrationen i Aarhus. 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](http://fih.fjellhaug.no)).

Du vil i forbindelse med studiestart blive forelagt en samtykkeerklæring, som angår fotos. 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 (<https://fih.fjellhaug.no/ikt-verkt%C3%B8y/canvas>)

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

### Undervisning

Information om undervisningstidspunkter og -lokaler kan findes i skemaet på hjemmesiden ([teologi.dk/ba-uddannelse/](https://teologi.dk/ba-uddannelse/)) og på Canvas for de enkelte fag.

### Studieplaner og pensumlister

Fuldstændige studieplaner for alle studier er tilgængelige på Fjellhaugs 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 <https://fih.fjellhaug.no/studier> og vælg dit studium. Læseplaner fra uge til uge kan findes i emnerummene for de enkelte fag på Canvas.

### Bibliotek, læsesal og mailgruppe

Det er muligt at få en læseplads – ansøgningskemaet kan hentes i administrationen (nye bachelorstuderende vil få det udleveret en af de første dage efter studiestart). Som studerende har du adgang til Menighedsfakultetets bibliotek ([teologi.dk/bibliotek](https://teologi.dk/bibliotek)). Biblioteket er et præsensbibliotek, hvilket vil sige, at bøgerne ikke er til hjemlån, men kun til brug på biblioteket og læsesalene. Udfyld selv låneseddel omhyggeligt og sæt den i en fane (de røde plastlommer) på bogens/materialets plads. Når bogen sættes på plads igen, fjernes fanen, og lånesedlen rives i stykker. Biblioteket og læsesalene er tilgængelige døgnet rundt, også i weekenderne. Uddannelsen udbydes i samarbejde med Menighedsfakultetet (MF) i Aarhus, og undervisningen foregår i MF's lokaler. Alle studerende ved FIUC-Aarhus bliver derfor automatisk tilmeldt mailgruppen [mf-diverse@teologi.dk](mailto:mf-diverse@teologi.dk), som er MF's mailgruppe for oplysninger og informationer til og fra studerende og ansatte. Du skal aktivt melde fra til kontoret, hvis du ikke ønsker at være med i gruppen. Husk også at melde til kontoret, hvis du skifter mailadresse.

### Praktiske opgaver

Som studerende deltager man i det daglige liv. Derfor skal alle studerende hjælpe til med at løse praktiske opgaver i 5 timer per semester. Dette kan også afregnes med 130 kr. per time. Fordeling af opgaver sker online. Ved semesterstart modtager du en mail, som giver adgang til et skema, hvor du kan melde dig til specifikke opgaver. Hvis du ikke selv har skrevet dig på listen seneste én måned efter semesterstart, vil du blive faktureret for 130 kr. per time. Du er selv ansvarlig for at bytte, hvis du bliver forhindret. Spørgsmål vedrørende praktiske opgaver kan rettes til pedellen ([cb@teologi.dk](mailto:cb@teologi.dk)).

### Studievejledning

FIUC-Aarhus har en studiekoordinator, Brian Kærslund Hansen ([bkh@teologi.dk](mailto:bkh@teologi.dk)), som du kan tage kontakt til, hvis du har spørgsmål relateret til din studiehverdag.

### Studentombudet

Studentombudet for Fjellhaug er Marit Elizabeth Sand Solvik ([studentombudet@fjellhaug.no](mailto: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 6, 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 7 dage 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 7 dage 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 7 dage 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 7, se §7-4 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 6, §6-13 og tag kontakt til studiekoordinator (se side 12).

## 9. Praktisk information

### Nøglekort

Studerende på bacheloruddannelsen kan få udleveret et nøglekort til bygningen mod betaling af et depositum. Henvendelse på kontoret i åbningstiden 9.00-12.00 og 13.00-15.00.

### Trådløst netværk og kopimaskine

Studerende på bacheloruddannelsen kan få adgang til det trådløse netværk og få en konto til kopimaskinen. Henvendelse på kontoret i åbningstiden 9.00-12.00 og 13.00-15.00.

### Førstehjælp

Ved rengøringsrummet i stueetagen er der opsat en førstehjælpskasse med det mest nødvendige førstehjælpsudstyr. Her kan du finde plaster, udstyr til øjenskylling og lign. samt nogle få smertestillende tabletter. Yd selv førstehjælp eller tilkald hjælp ved større skade. Kontaktnumre til ambulance, politi og brand findes under førstehjælpskassen.

### Socialt og åndeligt liv

**Andagter:** Der er mulighed for at deltage i andagt mandag, tirsdag, onsdag og torsdag. De fleste uger i løbet af semesteret er der Speakers Lounge, som indledes med en bøn.

**Rundstykker:** Om fredagen mødes de tilstedeværende kl. 10 og spiser rundstykker sammen. Der bliver købt rundstykker ind til alle dem, der har betalt på MobilePay inden fredag kl. 7. Se opslag på opslagstavlen i kaffestuen.

**Frokost:** Ofte vil såvel dine medstuderende, andre studerende og ansatte vælge at spise deres frokost i tidsrummet 12-13 i frokoststuen. Det giver god mulighed for uformel snak på tværs af grupperne.

**Besøgsaftener:** Der er tradition for, at de nye studerende besøger et par af underviserne i løbet af det første semester.

**Mentorordning:** Vi tilbyder en mentorordning, hvor de studerende, der ønsker det, kan få tilknyttet en underviser eller en anden person som vejleder. Man mødes efter behov, typisk en til to gange i semestrets løb, til en fortrolig samtale om livet som studerende. Overgangen til et universitetsstudium kan opleves hård, fagligt og menneskeligt. Ofte flytter man til byen fra et andet sted i landet og skal finde sig til rette med et nyt studium, ny omgangskreds, ny bolig og en ny dagligdag. Oven i dette kan teologistudiet rokke ved tidligere opfattelser og udfordre ens verdensbillede. I den situation kan det være godt med én at tale med.

## 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, vanligvis 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 ansøgeres 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 netjtjenester 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](https://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.

Ta vare på PIN-koden som du har fått fra studieadministrasjonen. Den kan brukes hver gang du skal logge deg inn på StudentWeb. PIN-koden kan også endres under semesterregistreringen eller ved å gå inn på «Min profil» i StudentWeb. Se detaljer nedenfor.



**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.

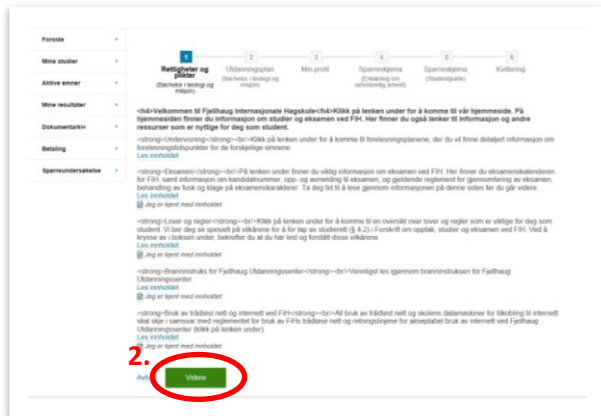
Du har ikke startet registreringen for HØST 2017 ennå.



#### 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).



			<b>Vurdering:</b> Meld til vurdering Vår 2015 Frist for oppmelding: 01.03.2015
Grunnskole i Kristendoms	RLE1007 Bibelfag	10	<b>Undervisning:</b> Undervisningsplanmelding Vår 2015 innvilget. Frist for oppmelding: 01.03.2015 Frist for betalt: 15.01.2015
			<b>Vurdering:</b> Meld til vurdering Vår 2015 Frist for oppmelding: 01.03.2015
			Deter: ✓ Levere utkast for tilbakemelding fra faglærer, vår 2015 Frist for oppmelding: 01.03.2015 Målform: bokmål ✓ Mindre enn 30 % fravær fra obligatorisk undervisning, vår 2015 Frist for oppmelding: 01.03.2015 Målform: bokmål
Grunnskole i Kristendoms	RLE1004 Verdensreligionene	10	<b>Undervisning:</b> Husk melding!
			<b>Vurdering:</b>

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 nyreligjøstet. 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).

Utdanningsplan Status og oversikt

2019 VÅR

Meld til studieoppgitt GT (7% av) (10 betalt)

Emne	Sp	Informasjon om undervisning og vurdering	
TM2301 - G1 og maven	10	Informasjon om TM2301	Velg
TM2310 - Livsstil og livets G1	10	Informasjon om TM2310	Velg

Meld til studieoppgitt valgemner (10 betalt)

Emne	Sp	Informasjon om undervisning og vurdering	
TM1002 - Lath	20		Velg
TM1505 - Børn, unge og kristen tro	10		Velg
TM2001 - Deuteronomium	10		Velg
TM2502 - Markusevangeliet og T. Peters brev	10		Velg
TM2503 - Innføring til NT og Gudsordet	10		Velg
TM2504 - Dramatikere og utvalgte gjenstandene	10		Velg
TM2505 - I tillegg til oppgitt	10		Velg
TM2506 - Livssyn og nyreligjøstet	10		Velg
TM2507 - Reformasjon og Lutherism	10		Velg
TM2508 - Høytid og bibelhistorie	10	Informasjon om TM2508	Velg
TM2511 - Teologihistorie	10		Velg
RLE2005 - Etikk i religionene og nyreligjøstet	10	Informasjon om RLE2005	Velg

5.

TM2506 - Livssyn og nyreligjøstet

Undervisning: Undervisningsplanmelding Vår 2015 innvilget.  
 Vurdering: Meld til vurdering Vår 2015

Lukk

Når du lukker kvitteringen ser det slik ut:

The screenshot shows a student portal interface. At the top, there are buttons for 'Sett egne fagplaner', 'Utdanningsopplæring i år 2015 avsluttet', and 'Trenn fra utdanning'. Below this, there are sections for 'Vurdering' and 'Datoer'. The main part of the page is a table with the following data:

Emne	Sp	Informasjon om endring av vurdering	
TM1502 - Latin	20		VIS
TM1503 - Dem, verge og kristen tro	10		VIS
TM2001 - Deuteronomium	10		VIS
TM2002 - Markusevangeliet og 1. Peters brev	10		VIS
TM2003 - Innledning til NT og Galaterbrevet	10		VIS
TM2004 - Dogmatikkens og etikken grunnleggende	10		VIS
TM2005 - Teologisk antropologi	10		VIS
TM2007 - Religiøsitet og kulturdann	10		VIS
TM2008 - Ikke-vestlig kristenhet	10	Informasjon om TM2008	VIS
TM2011 - Teologisk metode	10		VIS
RL2205 - Etikk i religionens nyråstevnet	10	Informasjon om RL2205	VIS

At the bottom of the page, there are three buttons: 'Avbryt', 'Fortsatt', and 'Videre'. The 'Videre' button is circled in red and has a red number '6' 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 innpassing), 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 a student portal interface for 'Studentweb Fjellhaug Internasjonale høgskole (FIH) DEMO'. On the left, there is a navigation menu with items like 'Forside', 'Mine studier', 'Aktive emner', 'Mine resultater', 'Dokumentarkiv', 'Betaling', and 'Spørreundersøkelse'. The main content area shows a progress bar with six steps: 1. Førlighets og plikter, 2. Utdanningsplan, 3. Min profil, 4. Spørreskjema, 5. Spørreskjema, and 6. Kvittering. The 'Spørreskjema' step is currently active. Below the progress bar, there is a section titled 'Spørreskjema: Erklæring om selvstendig arbeid' with a text area and a 'Videre' button circled in red. The text area contains the following text:

Hvert semester skal du signere en erklæring om selvstendig arbeid. Erklæringen gjelder alle hjemmeeksamener, oppgaver og prosjektoppgaver (inkludert bacheloroppgaver) som du leverer inn til vurdering ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole dette semesteret. Du skal signere erklæringen også i semestre der du ikke har noen innleveringer. En egen erklæring er utarbeidet for masteravhandlingene. Du signerer erklæringen ved å krysses av i skjemaet under og klikke OK.

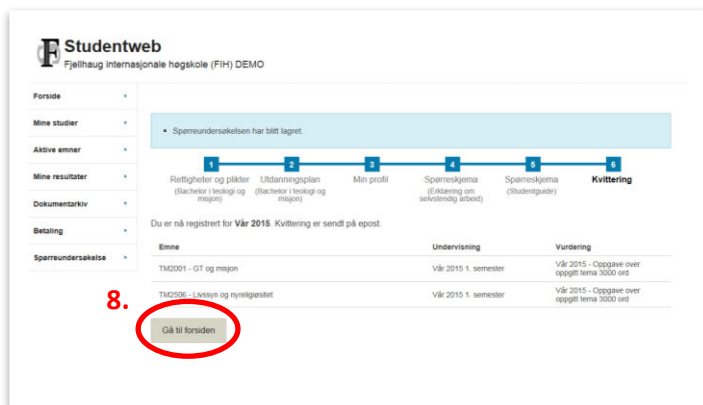
- Jeg erklærer herved at ingen av oppgavene jeg vil levere til vurdering dette semesteret, helt eller delvis har vært levert til eksamen ved FIH eller annet institusjon tidligere.
- Jeg erklærer at jeg alltid oppgir kilde når andres arbeid blir brukt.
- Jeg erklærer at jeg alltid oppgir kilde når eget tidligere arbeid blir brukt.
- Jeg er kjent med bestemmelsene om selvstendig arbeid i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole § 6-9
- Jeg er kjent med at brudd på disse bestemmelsene er fusk, jmf. Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole § 7-6

Bekreftelse

- Jeg bekrefter herved at jeg vil etterfølge bestemmelsene om selvstendig arbeid som nedfelt i denne erklæringen.

At the bottom of the page, there are three buttons: 'Avbryt', 'Fortsatt', and 'Videre'. The 'Videre' button is circled in red and has a red number '7' next to it.

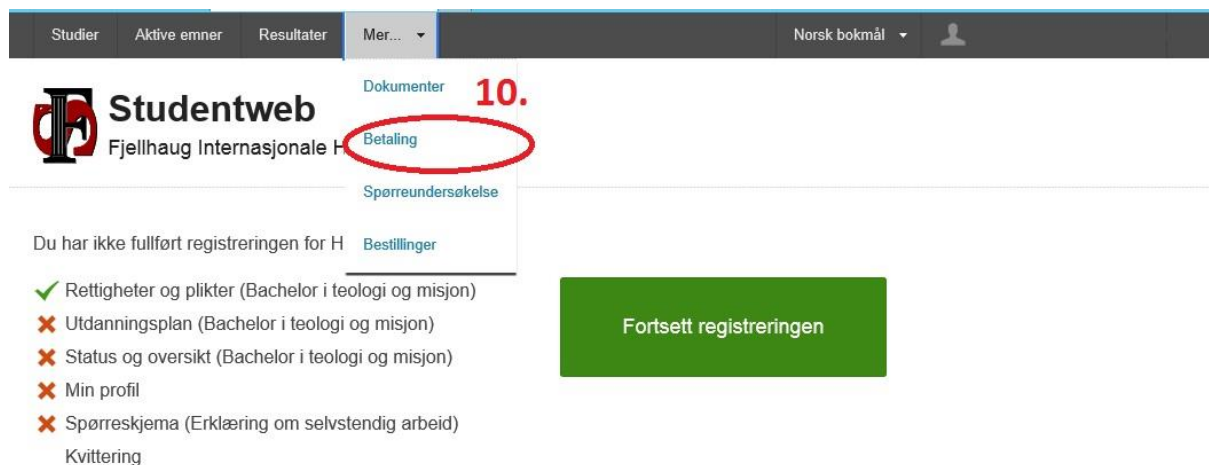
Svar på spørreskjemaet og trykk på «Fullfør». Du kommer da til en kvittering som viser at du er semesterregistrert og hvilke emner du er meldt til undervisning og vurdering i. Du får også kvittering tilsendt på den epostadressen du har registrert deg med. Dersom du må avbryte registreringen er det bare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



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 linken som følger setningen «Semesteravgift er ikke betalt...» (9). Du kan også trykke på «Betaling» (10).



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).

Studier Aktive emner Resultater Mer... Norsk bokmål

**Studentweb**  
Fjellhaug Internasjonale H

- Dokumenter
- Betaling
- Spørreundersøkelse
- Bestillinger

**Fakturaer**  
Du har ingen fakturaer.

**11.**

Opprett faktura

Studier Aktive emner Resultater Mer... Norsk bokmål

**Studentweb**  
Fjellhaug Internasjonale Høgskole

**Fakturaer**

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

**12.**

**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).

The screenshot shows the StudentWeb interface. At the top, there is a navigation bar with 'Studier', 'Aktive emner', 'Resultater', and 'Mer...'. The 'Aktive emner' menu item is circled in red and labeled with a red '1'. Below the navigation bar is the Studentweb logo and the text 'Fjellhaug Internasjonale Høgskole'. The main heading is 'Aktive emner'. Below this, there is a list of courses. The course 'M2006 (1) Jesus Kristus i Bibelen, bekjennelse og kontekst' is selected, indicated by a blue background and a red circle around the dropdown arrow, labeled with a red '2'. The course details are shown below, divided into 'Undervisning:' and 'Vurdering:'. The 'Vurdering:' section shows 'Kandidatnr.: X' circled in red and labeled with a red '3'. Other details include 'Høst 2017 - Oppgave over oppgitt tema 4000 ord - Oppmeldt', 'Frist for oppmelding: 01.10.2017', 'Målform: bokmål', and 'Innlieferingsfrist: 07.12.2017 kl 12:00'.

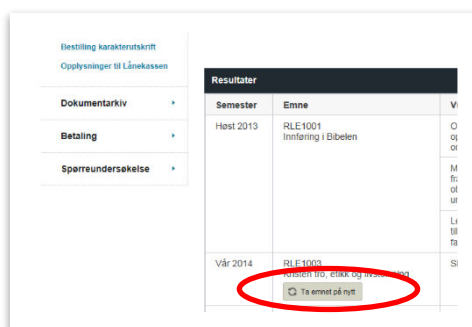


## Finne sensur i StudentWeb

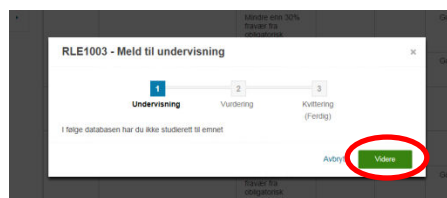
Sensur finner du ved å trykke på «Resultater». Her finner du sensur for eksamen både dette og tidligere semestre.



## 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.

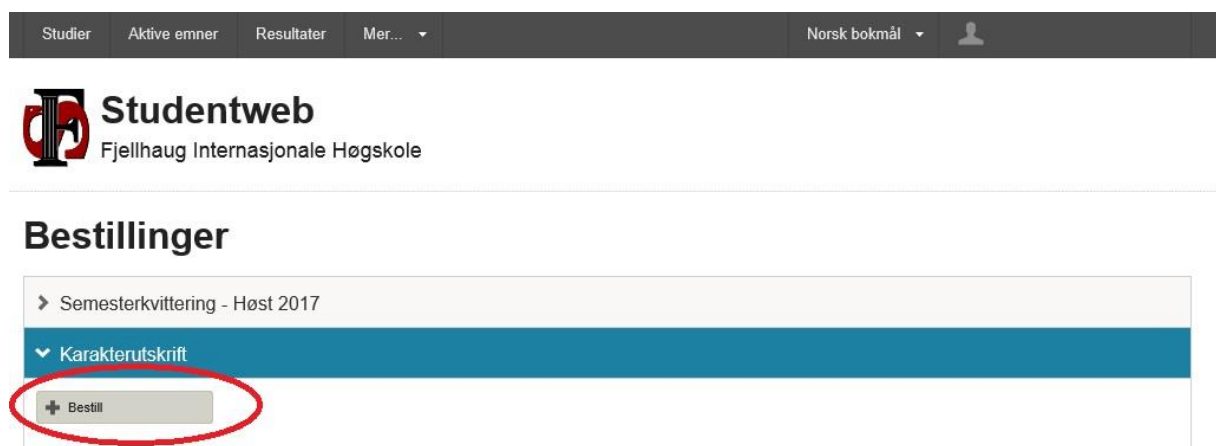


## 5) Skaffe karakterutskrift

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 semesterkvitteing, 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

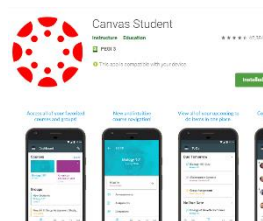
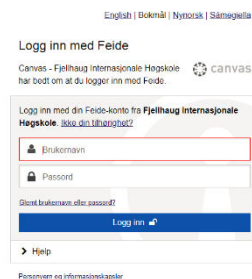
Vi anbefaler deg å laste ned mobil-appen for Canvas. Den heter **Canvas Student** og finnes for både iOS og Android. Søk opp og last ned gratis fra Google Play eller App store:

- [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

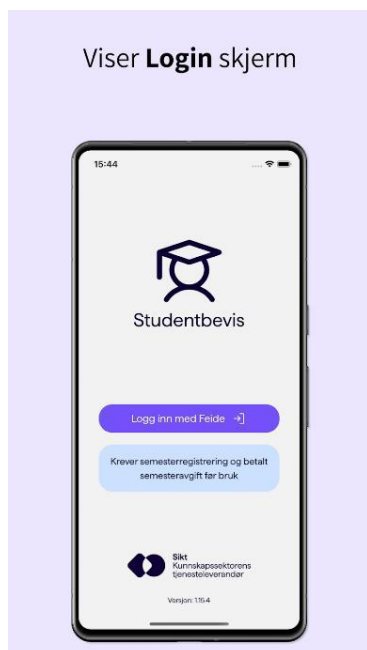
Det har blitt laget en ny app med studentbevis på mobil tilgjengelig for deg som er student ved en høyskole eller universitet. Det er først og fremst dette som skal brukes som studentbevis, men man kan søke om å få studentbevis i papirform.

### 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

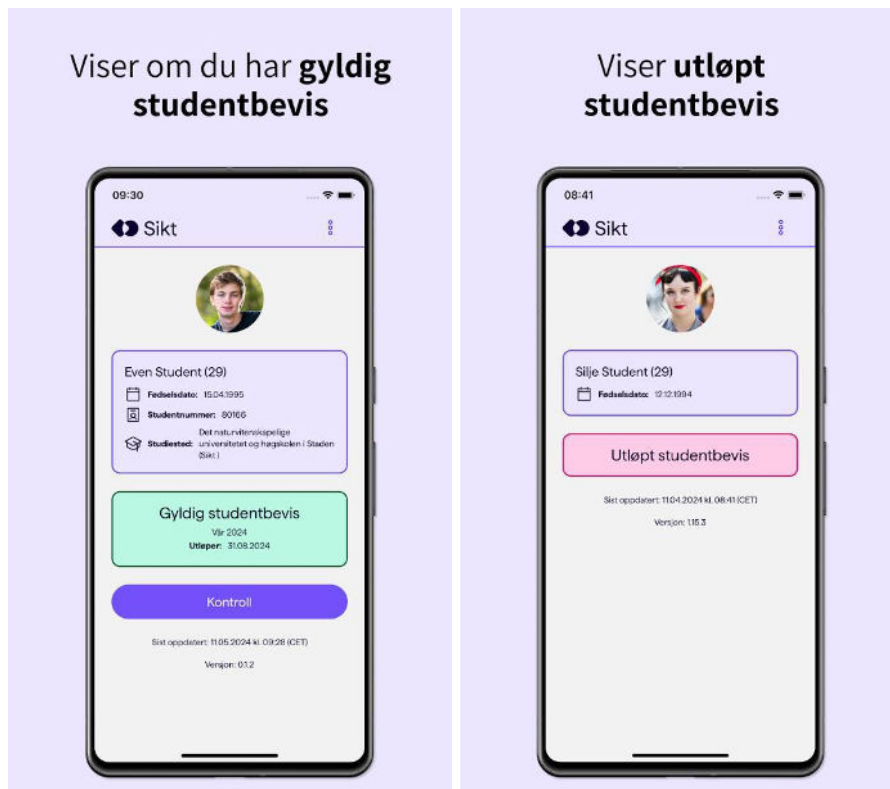
Første gang du åpner appen får du beskjed om å logge inn. Velg Fjellhaug Internasjonale Høgskole og bruk Feide-brukernavn og –passord for å logge deg inn. Vet du ikke hva Feide er eller dersom du ikke har brukernavn eller passord, se avsnitt 1. i denne instruksjonen. Les samtykkeerklæringen og aksepter, 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 fjerntstudent, kan du sende et digitalt foto av deg selv (i filformatet jpeg og med hvit bakgrunn) til [ihauge@fjellhaug.no](mailto: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](mailto: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](mailto: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.



Campus Oslo:  
Sinsenveien 15, 0572 Oslo  
Tlf: +47 23 23 24 00 Fax: +47 23 23 24 10  
E-post: [post@fjellhaug.no](mailto:post@fjellhaug.no)  
fih.fjellhaug.no  
[www.facebook.com/fjellhaug.no](http://www.facebook.com/fjellhaug.no)  
[www.twitter.com/FjellhaugIH](http://www.twitter.com/FjellhaugIH)



Campus København:  
c/o Dansk Bibel Institut  
Leifsgade 33, 6.-7. sal, 2300 København S  
E-post: [dbi@dbi.edu](mailto:dbi@dbi.edu)  
Tlf +45 3313 5500



Campus Aarhus:  
c/o Menighedsfakultetet  
Katrinebjergvej 75, 8200 Aarhus N  
E-post: [mf@teologi.dk](mailto:mf@teologi.dk)  
Tlf: +45 8616 6300