Fjellhaug Internasjonale Høgskole

# Studiehåndbok

Avdeling Oslo

2026-2027

Studiehåndboka oppdateres ved behov. Siste versjon finner du lenke til på https://fih.fjellhaug.no/student. Savner du informasjon eller finner feil, ta kontakt med studieveileder i studieadministrasjonen på studieveileder@fjellhaug.no.

# Innhold


1. Velkommen som student ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole ..... 4
2. Dine plikter som student ..... 5
3. Dine rettigheter som student ..... 6
4. Viktige datoer ..... 7
5. Politiattest ..... 9
6. Semesterstart ..... 12
7. Studiehverdag ..... 14
8. Eksamen ..... 16
9. Praktisk informasjon ..... 17
10. SiO: Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus ..... 20
11. Aktivere eller endre passord til bruk for tjenester som benytter Feide ..... 21
12. Logge inn på StudentWeb og finne studentnummer ..... 22
13. Semesterregistrering og faktura i StudentWeb ..... 23
14. Eksamensmeldinger, -informasjon og sensur i StudentWeb ..... 27
15. Skaffe karakterutskrift ..... 29
16. Kom i gang med Canvas ..... 30
17. Laste ned og bruke studentbevisappen ..... 31
18. Studentdemokrati ..... 33

# 1. Velkommen som student ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole

Vi er glad du har valgt å studere ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole (FIH). FIH er et spennende studiested hvor vi blant annet legger vekt på følgende verdier:

- **Lyttende**: Vi vil være lyttende i møte med kolleger, studenter og samfunn.
- **Tydelige**: Vi vil være tydelige i verdigrunnlag, profil og kommunikasjon.
- **Offensive**: Vi vil være offensive og proaktive i møte med utfordringer i misjon, kirke, skole og samfunn.

Vi har ca. 400 studenter fordelt på tre campus i Oslo, København og Aarhus.

## Ved avdelingen i Oslo tilbyr vi følgende studier:

- Årsstudium i teologi og sjelesorg. Heltid/deltid
- Årsstudium i teologi og tjeneste
- Årsstudium i bibel og misjon
- 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, formidling og ledelse
- Bachelor's in theology, Mission and Ministry
- Bachelor's In Bible Ministry and Mission
- Bachelor i teologi og misjon, samlingsbasert
- Master i teologi og misjon
- I tillegg kan en rekke av emnene våre tas som enkeltemner.

## Ved campusene i København og Aarhus tilbyr vi følgende studier:

- Årsstudium i teologi og tjeneste
- Bachelor i teologi og mission (København, Aarhus)
- Enkeltemner i teologi og misjon, inkludert på nett (København, Aarhus)

I dette heftet finner du informasjon som er nyttig for deg som student. Mer utfyllende informasjon om de fleste punkter finner du på våre nettsider, http://fih.fjellhaug.no. Heftet tar utgangspunkt i dine plikter og rettigheter som student i tillegg til en gjennomgang av studieåret.

Det er meningen at du skal kunne bruke heftet som oppslagsverk, samtidig er det en del viktig informasjon du bør ha lest. For å forenkle lesingen er viktig informasjon som du må lese markert med en varseltrekant. Det betyr ikke at du kan la være å lese resten av informasjonen.

# 2. Dine plikter som student

Studentenes rettigheter og plikter er nærmere beskrevet i kapittel 10 og 11 i Universitets- og høyskoleloven.

Som student har du noen plikter det forventes at du overholder. Dersom du har spørsmål om innholdet eller hva pliktene innebærer, ta kontakt med studieveileder (se side 15). Følgende er dine plikter som student:

I. Semesterregistrere deg å betale semesteravgift innen fristen (se side 12 for hvordan du registrerer deg og side 7-8 for tidsfrister)

II. Skaffe (og holde) oversikt over viktige datoer og tidsfrister, inkludert eksamensdatoer (se side 7-8 og side 16)

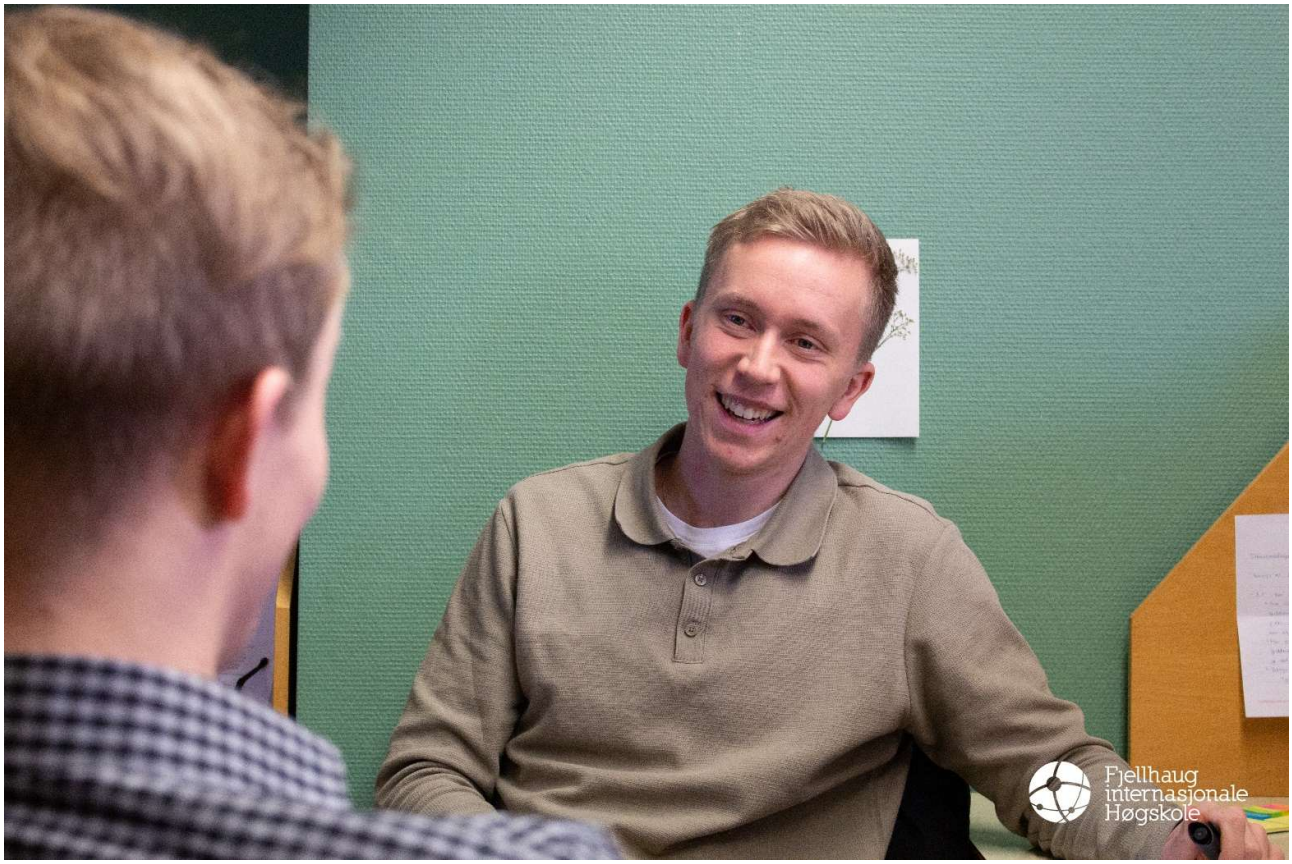
III. Holde deg informert om studiene dine, hvilke lover og regler som gjelder (lover, forskrifter, eksamensreglement, studieplaner etc.) og beskjeder som blir gitt, det vil si sjekke e-post og Canvas minimum 2-3 ganger per uke.

   A. Lover, forskrifter og eksamensreglement finner du i studentinformasjonsemnet i Canvas
   B. Studieplaner ligger under beskrivelsen av ditt studieprogram: https://fih.fjellhaug.no/studier

IV. Melde fra om relevante endringer i studie- eller livssituasjon

   A. Til Lånekassen dersom du tar flere/færre studiepoeng enn planlagt eller blir mer enn 50% sykemeldt i mer enn to uker
   B. Oppdatere semesteradressen i StudentWeb dersom du flytter
   C. Til studieadministrasjonen dersom du endrer navn
   D. Søke om permisjon dersom du eller partneren din blir gravid og du ønsker å ta foreldrepermisjon

V. Skaffe og lese pensum (se side 14)



# 3. Dine rettigheter som student

Når du har semesterregistrert deg og betalt semester- og studieavgift, har du studierett og dermed de rettigheter som er knyttet til dette. Studentenes rettigheter og plikter er nærmere beskrevet i kapittel 10 og 11 i Universitets- og høyskoleloven. Nedenfor er en oppsummering av noen punkter derfra.

I. **Utdanningsplan, undervisning og vurdering:** Du har rett til en utdanningsplan og å få melde deg til undervisning og vurdering i tråd med utdanningsplanen og FIHs forskrifter og studieplaner. Disse rettighetene ivaretas når du semesterregistrerer deg via StudentWeb og når du gjennomfører arbeidskravene i de emnene du tar.

II. **Studentdemokrati:** Studentene er representert i sitt eget organ – Studentrådet – og ved studentrepresentanter i øvrige råd og utvalg. Du har rett til å stemme og til å stille som kandidat ved valg til studentrådet og til å ta opp saker som engasjerer deg, for eksempel via studentrådet.

III. **Studiekvalitet og læringsmiljø:** Som student har du rett til å gi tilbakemelding og bidra til skolens arbeid med å opprettholde og heve kvaliteten. Du gir din tilbakemelding via studiestarts- og studiekvalitetsundersøkelsene. Saker som gjelder læringsmiljø (fysisk, digitalt, organisatorisk, pedagogisk og psykososialt), kan meldes til læringsmiljøutvalget (LMU) via studentrepresentantene.

IV. **Tilrettelegging:** Dersom du har dokumentert behov for tilrettelegging kan vi være behjelpelige innenfor det som er mulig og rimelig og uten å redusere faglige krav. Ta kontakt med studieveileder så tidlig som mulig dersom du har behov for tilrettelegging.

# 4. Viktige datoer

## Høstsemesteret 2026

| | |
|---|---|
| 11. august (uke 33) | Semesterstart/oppstartsuke |
| 25. august | Frist for semesterregistrering for eksisterende studenter |
| 1. september | Frist for oppmelding til ny og utsatt eksamen i emner som hadde ordinær eksamen våren 2025 |
| 1. september | Frist for betaling av semester- og studieavgift for studenter fra EU, EØS og Sveits |
| 15. september | Frist for semesterregistrering for nye studenter |
| Uke 39 | Ny og utsatt eksamen |
| Innen 22. september | Frist for valg av studenter til ulike verv |
| **23. nov.-18. des. (uke 48-51)** | **Eksamensperiode** |
| 1. desember | Frist for oppmelding til valgemner med prosessorientert vurdering eller praksis våren 2026 |
| 15. desember | Frist for innlevering av masteravhandling |
| 18. desember (uke 51) | Semesterslutt |

## Vårsemesteret 2027

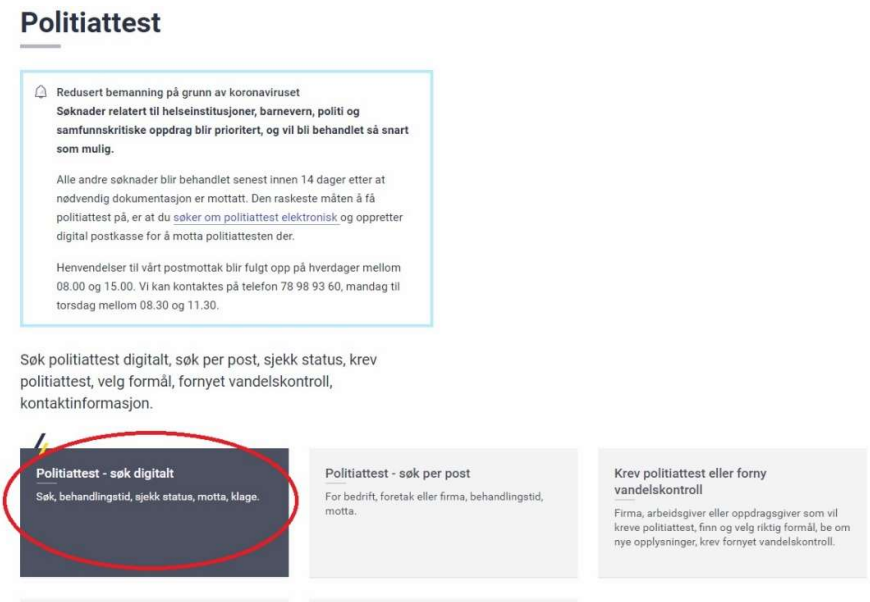
| | |
|---|---|
| **11. januar (uke 2)** | **Semesterstart/første undervisningsdag** |
| 1. februar | Frist for betaling av semester- og studieavgift |
| 1. februar | Frist for semesterregistrering for eksisterende og nye studenter |
| 1. februar | Frist for oppmelding til ny og utsatt eksamen i emner som hadde ordinær eksamen høsten 2025 |
| 1. februar | Søknadsfrist i lokalt opptak for studenter fra utenfor EU/EØS/Sveits |
| 15. februar | Frist for etteranmelding til ny og utsatt eksamen |
| Uke 9 | Ny og utsatt eksamen |
| 1. mars | Søknadsfrist for studier i Samordna opptak for å søke tidlig opptak eller særskilt vurdering, søkere som ikke har oppholdstillatelse i Norge og søkere som søker med realkompetanse |
| 22. mars -29. mars | Påskeferie, undervisning starter tirsdag etter påske |
| 15. april | Søknadsfrist for studier i Samordna opptak |
| 1. mai | Frist for betaling av semester- og studieavgift for første studieår for studenter fra utenfor EU/EØS/Sveits |
| **10. mai – 4. juni (uke 19-22)** | **Eksamensperiode** |
| 20. mai | Frist for oppmelding til valgemner med prosessorientert vurdering eller praksis høsten 2027 |
| 4. juni (uke 22) | Semesteravslutning |
| 1.juni | Søknadsfrist for studier til lokale opptak for søkere fra EU/EØS/Sveits, søkere som søker med realkompetanse og søkere til studier på masternivå med annet opptaksgrunnlag enn bachelorgrad/cand.mag.-grad |
| 15. juni | Siste frist innlevering masteravhandling vårsemesteret |
| 1. juli | Søknadsfrist for lokale opptak til studier på masternivå på grunnlag av bachelorgrad/cand.mag.-grad. Ordinær søknadsfrist for studier ved FIH-AAR og FIH-CPH. |

# 5. Politiattest

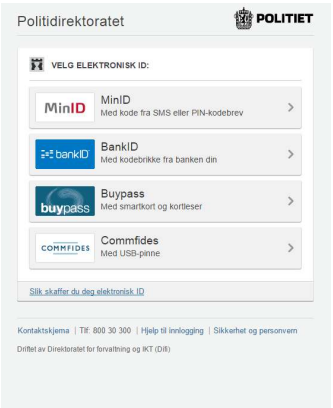
Dersom du i løpet av studiet skal gjennomføre praksis der du kan komme i kontakt med mindreårige, må du levere barneomsorgsattest som beskrevet i Lov om universitet og høgskoler §12-2. Du må levere politiattest ved opptak til bachelorstudiet i teologi, formidling og ledelse. I tillegg er det krav om politiattest i praksisemner. Krav om politiattest står spesifisert i studieplanen for det enkelte emne. Formålet med å innhente politiattest er å gi beskyttelse til svake grupper man som student kan møte på i gjennomføringen av praksis. Dersom du ikke har merknader på politiattesten registrerer vi at du har levert politiattest uten merknader og makulerer deretter attesten.

## Hvordan får jeg tak i politiattesten?

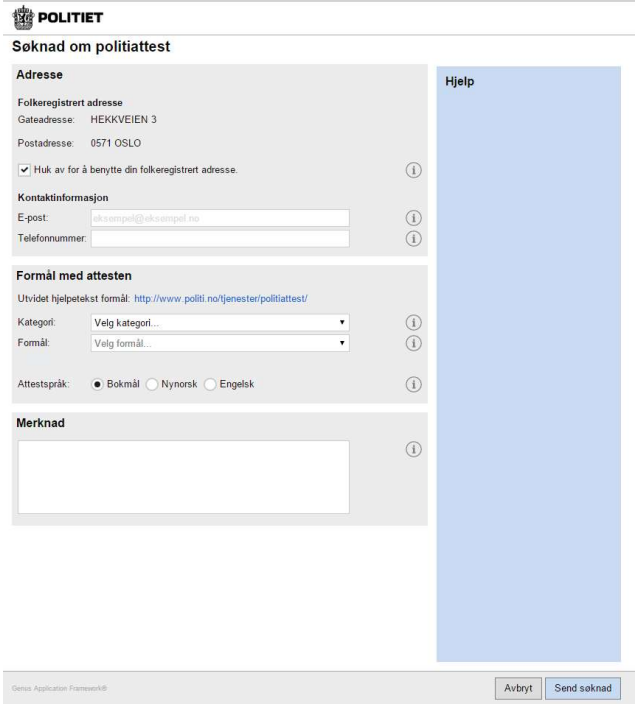
Politiattesten kan ikke være eldre enn tre måneder.
Gå til https://www.politi.no/tjenester/politiattest/. Trykk deretter på «Politiattest-søk digitalt»:




På siden du kommer til trykker du på den blå knappen med «Søk om politiattest». Du kommer til en innloggingsskjerm der du velger din foretrukne måte å logge deg inn på og logger deg inn.
Politiattesten leverer du i postkassen ved siden av resepsjonen merket «politiattest». Fristene for å levere attesten finner du nedenfor.



Når du har logget inn kommer du til følgende skjermbilde:




Fyll inn korrekt informasjon.

- Kategori: Studenter
- Formål: Opptak – generell (*opptak til utdanninger ved universiteter, høyskoler og fagskoler, hvor studenter kan komme i kontakt med mindreårige som del av klinisk undervisning, praksisstudier eller praktisk opplæring*).

Last opp opptaksbrev/bekreftelsesbrev fra oss. Trykk deretter på «Send søknad» nede til høyre i bildet.

Saksbehandlingstiden hos politiet kan variere, i perioder er saksbehandlingstiden lengre enn fristen for å levere inn politiattest. Det er derfor viktig at du bestiller politiattest med en gang du har fått beskjed om at du er tatt opp ved studier som krever dette.

## Når må jeg levere politiattesten?

*Hvis du har merknader på politiattesten din* (det vil si hvis du er siktet, tiltalt, har vedtatt forelegg eller er dømt for lovbrudd som omtales i Politiregisterlovens § 39), skal du sende inn attesten senest tre uker etter at du mottar tilbudsbrevet fra oss.

*Hvis du ikke har merknader på attesten*, skal attesten fremlegges ved studiestart. Dersom du får opptak mindre enn 14 dager før eller etter ordinær studiestart, er fristen tre uker fra du mottar opptaksbrevet fra oss. Dato for ordinær studiestart vil være opplyst i opptaksbrevet.

Dersom du melder deg opp til et valgfritt praksisemne, vil du få et bekreftelsesbrev fra oss på at du er meldt opp til emnet. Fristen for innlevering av politiattest er da tre uker fra du mottar dette brevet.

## Hvor leverer jeg politiattesten?

Dersom du har mottatt politiattesten i din digitale postkasse, kan du videresende den direkte til Fjellhaug Internasjonale Høgskole sin digitale postkasse i Digipost. Politiattesten kan også leveres i papirform i postkassen ved resepsjonen til Fjellhaug Internasjonale Høgskole, Sinsenveien 15, 0572 Oslo, eller leveres til studieadministrasjonen. Politiattester oppbevares utilgjengelig for uvedkommende og tilintetgjøres når behovet for attesten ikke lenger er til stede, senest når du fullfører eller slutter på studiet, i samsvar med reglene i politiregisterforskriften § 50. Vi har taushetsplikt om innholdet i politiattesten. **NB: Send aldri en politiattest per e-post!**

## Hva skjer hvis jeg har merknader på politiattesten?

Dersom du har merknader på politiattesten din, kan du bli nektet å gjennomføre praksisdelen av studiet. Det er klagenemnda ved FIH som vurderer om det er forsvarlig at du gjennomfører praksis. Du vil bli kalt inn til et veiledningsmøte dersom du har merknader på politiattesten. Der vil det blant annet bli opplyst om at det er din plikt å opplyse saken tilstrekkelig. FIH kan være behjelpelige med en sjekkliste over dokumenter som kan være relevante å innhente dersom du har merknader på politiattesten. Du har rett til advokatbistand fra det blir klart at saken skal til klagenemnda og utgiftene til advokat dekkes av høgskolen.

## Hva skjer hvis jeg ikke leverer politiattesten?

Hvis du ikke leverer politiattesten innen oppgitte frister, vil du ikke få adgang til å gjennomføre praksisen. Hvis praksisen er obligatorisk, vil du ikke kunne fullføre studiet.

## Hvor lenge er politiattesten gyldig?

Politiattesten er gyldig så lenge du er student, men hvis vi har grunn til å tro at det foreligger nye eller oppdaterte opplysninger om forholdene politiattesten gjelder, kan vi henvende oss til politiet og få disse utlevert, i henhold til politiregisterloven § 43. Du vil bli varslet hvis dette skjer, også om det ikke er utlevert nye opplysninger.

# 6. Semesterstart

## Oppmøte

For studier med oppstart i høstsemesteret, har vi et eget program med semesteråpning, faglig og sosialt opplegg den første uken. Du skal ha mottatt en epost med informasjon om semesterstart. Oppmøte til studiestart er ikke obligatorisk, men vi anbefaler alle å møte, for ikke å gå glipp av vesentlig informasjon. Dette er også en god anledning til å bli bedre kjent med medstudenter og ansatte.

Tidspunkt for studiestart i høstsemesteret finner du under *Viktige datoer* (se s. 7). Hvis du er enkeltemnestudent eller begynner studiet i vårsemesteret, finner du tidspunkt for undervisningsstart i forelesningskatalogen.

## Semesterregistrering

**For å beholde studieplassen, må du semesterregistrere deg og betale eventuell studie- og semesteravgift innen oppgitte frister (se kapittel 4, viktige datoer og tidsfrister). Dette innebærer at du må:**

1. Opprette FEIDE-bruker. Gå inn på mega.efeide.no og velg «Glemt passord» og skriv inn ditt brukernavn 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.
2. Logge deg inn på StudentWeb og følge instruks for semesterregistrering helt til du mottar en epost med kvittering om at du har semesterregistrert deg.
3. Finne faktura på StudentWeb og betale denne. Du skal betale både studie- og semesteravgift. Hvis du skal ha faktura for redusert studieavgift, må du imidlertid sende en e-post til studieadm@fjellhaug.no, og be om at vi lager den for deg.

## Studie- og semesteravgift

Studenter ved avdeling Oslo skal betale studie- og semesteravgift for hvert semester. Gjeldende takster finner du på https://fih.fjellhaug.no/student (Avgifter).

Semesteravgiften er lovpålagt og skal betales av alle som avlegger eksamen i et gitt semester. Du skal ikke betale semesteravgift mer enn én gang per semester. Hvis du er student flere steder samtidig, skal du betale semesteravgift på det stedet der du tar flest studiepoeng. Hvis du allerede har betalt semesteravgift til en studentsamskipnad, må du fremvise studentkort og semesterkvittering fra den institusjonen der du har betalt semesteravgiften, for å slippe å betale semesteravgift her.

Dersom du kun er student ved FIH, må du betale semesteravgift til SiO, selv om du ikke er bosatt i Oslo.

Hvis du kun skal opp til ny/utsatt eksamen etter ordinær eksamen forrige semester, kan du la være å betale semesteravgiften. I så fall må du gi beskjed om dette til studieadm@fjellhaug.no. Da vil du imidlertid ikke få utstedt semesterkort fra oss, som gir deg rett til studentrabatter, og du vil ikke ha rett til å ta i bruk noen av SiOs tilbud som er forbeholdt studenter.

Er du deltidsstudent eller enkeltemnestudent og tar mindre enn 15 studiepoeng dette semesteret, skal du ha faktura med redusert studieavgift. Har du blitt fakturert for feil beløp, tar du kontakt med studieadm@fjellhaug.no, så ordner vi med en ny faktura. Du faktureres for de eksamenene du melder deg opp til. Dersom du senere velger å melde deg av en eller flere eksamener, får du ikke tilbakebetalt studieavgift for disse studiepoengene.

## Studentbevis

Alle studenter som møter til studiestart i høstsemesteret, blir avfotografert ved oppmøte. 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 din avdeling 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.

Studentbevis og semesterkvittering utstedes primært via studentbevisappen. Status for semesterkvittering for inneværende semester vil oppdateres til gyldig når du har semesterregistrert deg og betalt semesteravgift.

Dersom du likevel ønsker å ha et fysisk studentbevis og semesterkvittering på papir, kan du søke om å få det via Studentweb. Fysisk studentbevis og semesterkvittering på papir utleveres først når du har semesterregistrert deg og betalt semesteravgiften, og kun til den som har søkt om å få fysisk eksemplar.

## Lånekassen/Studiestøtte

Norske studenter ved begge avdelinger kan søke støtte til studier ved FIH fra Lånekassen. Søknad registreres på www.lanekassen.no. Der finner du også tidsfristene for å søke.

Er du enkeltemnestudent, velger du det studiet enkeltemnet ditt tilhører. Merk at du må ta minst 15 studiepoeng per semester for å kunne motta støtte fra Lånekassen. Du må ha semesterregistrert deg og betalt studieavgiften før pengene fra Lånekassen blir utbetalt. I tillegg er det mulig å søke om støtte fra legater. Se http://www.legathandboken.no/ for mer informasjon.

Danske studenter på bachelorprogrammet i teologi og misjon i København, kan søke om studiestøtte fra Dansk Bibel Institut (se www.dbi.edu). Danske fulltidsstuderende på bachelorutdannelsen i teologi og misjon i Aarhus kan søke om studiestøtte fra Menighedsfakultetet (se https://teologi.dk/fiuc).

## Dokumentkontroll

Hvert semester må et tilfeldig utvalg, til sammen 10 %, av alle nye studenter som må fremvise originaler av vitnemål og andre dokumenter som ble benyttet da de søkte om opptak. Du blir kontaktet direkte dersom du blir plukket ut til dokumentkontroll.

Normalt vil du bli bedt om å møte ved din avdeling og avlevere dokumentene. Dersom du ikke har mulighet til å møte på angitt dato, vil vi ta kontakt for å avtale hvordan kontrollen kan skje.

Vi sjekker alle dokumenter grundig for tegn på forfalskninger. Derfor trenger vi å beholde dokumentene dine noen dager. Dokumentene vil bli oppbevart innelåst i brannsikker safe og kun et begrenset antall ansatte vil ha tilgang til dem.

Dersom du ikke kan fremvise originaler av dokumentene du har brukt i din søknad, kan du risikere å miste studieplassen. Bruk av falske dokumenter er straffbart og vil bli politianmeldt.

# 7. Studiehverdag

## Canvas

Canvas er det viktigste verktøyet for deg som student. Her finner du informasjon om emnene du tar, pensum, kompendier og eksamen. Canvas brukes også til å gi viktige beskjeder til alle studentene og informasjon dersom en foreleser er syk en dag. Det forventes at du logger deg inn på Canvas flere ganger ukentlig.

https://fih.instructure.com/

## Undervisning

Timeplaner for undervisning

## Studieplaner og pensumlister

Fullstendige studieplaner for alle studieprogram er tilgjengelige på våre nettsider. I studieplanen finner du en detaljert beskrivelse av studiet ditt og emnene som inngår i det. Det er også her du finner pensumlister. Se https://fih.fjellhaug.no/studier og velg ditt studium. Planene kan lastes ned som pdf-filer om ønskelig. Leseplaner fra uke til uke finner du i Canvasrommet til det enkelte emnet.

## Pensum

Litteratur merket med * i pensumlistene er sammenstilt i kompendier. Kompendiene er tilgjengelige i Canvasrommet til emnet, i mappen «Kompendium». Enkelte pensumbøker er tilgjengelige i resepsjonen. Det meste av vår pensumlitteratur er også å få gjennom Bok og Media (Storgata 3, https://www.bokogmedia.no/). Her får du også 10 % studentrabatt på de fleste varer ved fremvisning av gyldig studentbevis.

## Bibliotek

Biblioteket finner du i bibliotekbygget. Reglement for utlån fra bibliotekets samlinger – og fjernlån – er oppslått på biblioteket. Nye studenter får opplæring i bibliotekbruk ved studiestart. Henvend deg gjerne til bibliotekleder som normalt har kontortid/treffetid man-fre 0900-1500. Send en e-post til thamre@fjellhaug.no om bibliotekleder ikke er til stede. Lesesal og bibliotek er åpne man-fre 0800-2200, lør og søn 0900-2200. Helligdager følger samme åpningstider som på lørdager. Det er normalt stengt/begrenset åpningstid i jul-, påske- og sommerferiene.

## Lesesal

Lesesalene ligger i øverste etasje i bibliotekbygget. Lesesal D er reservert bachelorstudenter, og lesesal C er åpent for alle FIHs studenter. Det er ikke lov å holde av plasser på lesesal C. Lesesal A og B er for masterstudenter.

## Studieveiledning

Har du spørsmål om studier, søknader eller yrkesvalg, kan du snakke med studieveileder. Kontoret ligger i administrasjonen, bak resepsjonen. Studieveileder vil normalt kunne treffes mellom 9-15 man-fre. Du kan også kontakte studieveileder på e-post studieveileder@fjellhaug.no eller på telefon 46 50 48 32 (eventuelt sentralbordet 23 23 24 00, spør etter studieveileder).

## Høgskolediakon

Noen ganger skjer det mye i livet, både i oss og rundt oss. Kanskje har du spørsmål om teologi og tro eller du har møtt utfordringer i livet det kan være godt å lufte med noen. Dersom du ønsker noen å snakke med, kan du kontakte høgskolediakon Miriam Fauske mfauske@fjellhaug.no

## Studentombudet

Studentombudet er en nøytral og uavhengig bistandspersonsom skal bidra til studenters rettssikkerhet og til at saker løses på et så lavt nivå som mulig. Studentombudet for Fjellhaug er Tori Gebelhof. Hun kan nåes på e-post: studentombudet@fjellhaug.no
Studentombudet har taushetsplikt og tilbudet er gratis.

# 8. Eksamen

Utfyllende informasjon om eksamen finner du på nettsiden: https://fih.fjellhaug.no/student og i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole, kapittel 9, 10 og 11. I tillegg finner du detaljert informasjon om oppgaveskriving, samt fusk og plagiat på studentinformasjonsemnet i Canvas.

## Oppmelding og avmelding

Du meldes opp til eksamen når du semesterregistrerer deg. Det er viktig at du kontrollerer i god tid før eksamen at du er meldt opp til de emnene og den eksamensformen som du ønsker. Dersom du melder deg av eksamen må du gjøre dette senest en uke før eksamensdato for at det ikke skal telle som et eksamensforsøk. Avmelding kan gjøres på StudentWeb.

## Tid, sted og kandidatnummer

Tid, sted og kandidatnummer finner du på StudentWeb. Kandidatnummer legges ut omtrent en uke før eksamen.

## Eksamensreglement og tillatte hjelpemidler

Du har selv ansvar for å være orientert om eksamensreglementet og hvilke hjelpemidler som er tillatt ved eksamen. Eksamensreglement og tillatte hjelpemidler finner du i Canvas.

## Sykdom og ny og utsatt eksamen

Dersom du ikke kan avlegge eksamen på grunn av sykdom må du levere legeattest innen tre virkedager etter eksamensdato. Ta i tilfelle kontakt med studieadministrasjonen snarest. Se også Lover og forskrifter i kap. 2. ovenfor.

## Sensur, begrunnelse og klage

Sensurfrist og sensur (når den er klar) finner du på StudentWeb. Fristen for å be om begrunnelse på skriftlige eksamener er en uke etter at sensur er publisert. Informasjon om sensur, begrunnelse og klage finner du i Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole kapittel 11, §11-5 og Universitets- og høyskoleloven kapittel 11, §11-8 og §11-10.

## Tilrettelegging

For informasjon om tilrettelegging, se Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole kapittel 10, §10-14 og ta kontakt med studieveileder (se side 15).

# 9. Praktisk informasjon

## Melde flytting til Posten

Mange flytter i forbindelse med at de begynner på et nytt studium. I den forbindelse er det viktig at du kan motta post på den adressen du oppgir til oss. Hvis du vil ha reisestipend fra Lånekassen for retur til hjemstedet ditt i feriene, skal du ikke melde flytting til Folkeregisteret, men du må melde fra til Posten at du har fått ny adresse, slik at posten din kommer frem. Hvis du ønsker å kunne motta post på din studieadresse, kan du lese posten sin veiledning her: https://www.posten.no/adressetjenester/student

## Bytte fastlege

Studenter trenger også fastlege der de bor. Det går fint å ha fastlege på hjemstedet ditt så lenge du er frisk, men blir du syk, er det dumt å måtte sitte i kø på legevakta. Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus (SiO) har fastleger på Blindern (Universitetet i Oslo), i Nydalen (BI) og i Oslo sentrum (St. Olavs gate 32), som er eksperter på studenthelse. Mer informasjon om SiOs helsetjenester og skjema for å bytte fastlege til en SiO-lege finner du på www.sio.no/helse. Dersom du ønsker en fastlege som ikke jobber hos SiO kan du bytte fastlege via helsenorge.no. Gå til https://helsenorge.no/behandlere/bytte-av-fastlege, logg deg inn og følg instruksene.

## Finne fram til Fjellhaug

Gateadresse til Fjellhaug er Sinsenveien 15. Nærmeste trikke- og bussholdeplass er Rosenhoff i Trondheimsveien. Fra sentrum benytt trikk 17 mot Sinsen-Grefsen stasjon eller buss 31 mot Tonsenhagen og Grorud T. Nærmeste T-banestasjoner er Løren (linje 4) og Carl Berners plass (linje 5).

## Parkering av bil og sykkel

Biler registreres ved ankomst og parkeres gratis på angitt område på fremsiden av Boligblokka. Høgskolen har ikke ansvar ved evt. tyveri av bil, sykkel eller bagasje i bilene. Sykler må ikke tas med inn, men parkeres i felles sykkelgarasje (henv. i resepsjonen), eller i sykkelstativ bak Studentheimen. Mopeder parkeres bak Studentheimen. NB! Kjør varsomt på høgskolens område. Maks 15 km/t.

## Finne rett bygg

- Hovedbygg 1. etasje: Resepsjon, administrasjon, matsal, dagligstue, lærerkontor.
- Hovedbygg 2. etasje: Undervisningsrom, møterom, auditorium. 2-5. etasje: hybler.
- Bibliotekbygget (Misjonsskolen) 1. etasje: Bibliotek, 2. etasje: lærerkontor, 3. etasje: lesesaler.
- Studentheimen underetasje: øvingsrom, gymsal, treningsrom 1. etasje: lærerkontor, undervisningsrom, 1-4. etasje: hybler.

## Adgang til bygningene

For å få adgang til bygningene på Fjellhaug trenger du en nøkkelbrikke med personlig kode som du får utlevert i resepsjonen mot et depositum på kr 100. Brikken kan brukes så lenge du er student hos oss, og blir så sperret. Depositumet tilbakebetales når du leverer brikken tilbake igjen. Resepsjonen og inngangsdøren til hovedbygget er normalt åpen fra kl. 8.00-14.30 man-fre. I samme tidsrom trenger en ikke taste kode for å komme inn i de andre byggene.

## Trådløst nett, utskrifter og kopier

Studenter på Fjellhaug har gratis tilgang til trådløst nett i alle tre hovedbygg. Passord til nettverket får du ved å henvende deg i resepsjonen. Det er fire PC-er med utskriftsmulighet på biblioteket, som kan brukes av studenter. Kopimaskin/skriver står på biblioteket. Fra denne maskinen kan du også skanne dokumenter til din egen e-postadresse. Utskrifter er inkludert i studieavgiften. Enkeltkopier koster kr 2, fargekopi kr 3, rett kopi koster kr 5. Skanning til egen e-postadresse er gratis. Kopier betales i resepsjonen.

## Måltider

Det er mulig å kjøpe frokost, lunsj og middag på Fjellhaug. Vi deler matsal med blant annet Bibelskolen Fjellhaug. Middag må forhåndsbestilles innen kl. 12:00 samme dag (innen kl. 12:00 fredag for lørdags- og søndagsmiddag). En må også samtidig huske å skrive seg opp på liste ved inngang til matsal innen samme frister. Frokost- og middagsservering følger bibelskolens skolerute. Lunsj serveres hele studieåret, unntatt påskeuka. Måltidsbilletter kjøpes i resepsjonen og leveres i luka på kjøkkenet før du tar mat. Du kan også abonnere på månedsbilletter på lunsj eller drikke til lunsj og få faktura tilsendt.

| | **Mandag–fredag** | **Lørdag– søndag** | **Pris for studenter** |
|---|---|---|---|
| **Frokost** | 08:30–09:00 | 09:00–10:00 | Enkeltbillett kr 55,- |
| **Lunsj** | 11:40–12:15 | Ingen lunsj-servering i helgene | Enkeltbillett kr 80,-<br>Månedsbillett kr 900,-<br>Månedsbillett drikke (kaffe/te, melk og juice i lunsjpausen) kr 215,-<br>Semesteravtale 700,- |
| **Middag** | 15:20–15:45 | 13:30–14:30 | Enkeltbillett kr 105,- |

## Åndelig liv

Dersom du ønsker å delta i det åndelige livet på Fjellhaug, har vi flere muligheter for det. Vi har faste samlinger med andakt hver mandag, tirsdag og torsdag mellom kl. 10:30 og 10:55. Utover disse faste andaktene arranger vi ulike samlinger i løpet av semesteret hvor du som student er velkommen til å delta og bidra.

## Sosialt liv

I begynnelsen av høstsemesteret arrangeres det fadderuke. Zanzibar er studentenes egen kaffebar hvor du kan få kjøpt kaffe og te. Kaffebaren drives på frivillig basis, og åpningstider avhenger av tilgang på frivillige. Har du lyst til å være med å drive Zanzibar, kan du ta kontakt med kaféansvarlig.

Vi oppfordrer også studentene våre til å ta aktivt i bruk fellesarealene våre. Inne har vi sofaer, brettspill, TV og biljardbord. Om sommeren er det også fint å sitte ute på terrassen eller i hagen. Vi har en stor takterrasse på toppen av studentheimsbygget, med byens kanskje beste utsikt.

Fjellhaug skoler og studentheim har en egen facebookgruppe der studentene selv kan ta initiativ til aktiviteter. Søk opp «Fjellhaug skoler og studentheim – trivsel ☺» på Facebook og send en forespørsel om å bli med om du ønsker det.

## Treningsrom og gymsal

Skolen har et treningsrom og gymsal som befinner seg i studentheimsbygget og er gratis å bruke for alle studenter på Fjellhaug. Tid i gymsalen kan reserveres i resepsjonen.

## Øvingsrom, musikk

Dersom du spiller et instrument, har vi flere øvingsrom med piano tilgjengelig i studentheimsbygget. Øvingsrommene er primært for studenter ved Bibelskolen Fjellhaug, men kan også reserveres av studenter ved FiH.

## Studentforeninger

Er du interessert i film, teater, kampsport, science fiction, radio eller klimaspørsmål? I Oslo finnes det nesten garantert en studentforening som passer til dine interesser. Oversikten finner du på https://www.sio.no/foreninger/finn-din-forening. Har du lyst til å starte en forening selv, kan du få hjelp av SiO til det. Det er også mulig å søke penger fra SiOs kulturstyre både til drift av foreninger og til enkeltaktiviteter. For mer informasjon, se http://www.sio.no/foreninger.

# 10. SiO: Studentsamskipnaden i Oslo og Akershus

Som student på Fjellhaug Internasjonale Høgskole er du medlem i studentsamskipnaden i Oslo og Akershus (SiO). SiO har tilbud og tjenester som skal bidra til at hverdagen blir litt enklere for studenter. SiO tilbyr tjenester som gir deg et enklere og bedre studentliv:

- Bolig
- Lege
- Tannlege
- Psykologer
- Rådgivere
- Studentforeninger (musikk, idrett, interesseorganisasjoner og mye mer)
- Barnehage

SiOs tjenester er tilpasset din studiehverdag og studentøkonomi. Les mer på www.sio.no.

Som student ved Fjellhaug kan du etter å ha betalt semesteravgiften benytte deg av disse tilbudene. Semesteravgiften er med på å finansiere velferdstilbudene som SiO tilbyr. Semesteravgiften kommer i tillegg til den ordinære studieavgiften til FIH.

# 11. 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.

# 12. 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).

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

Se kapittel 1. for hvordan du oppretter Feidebruker.

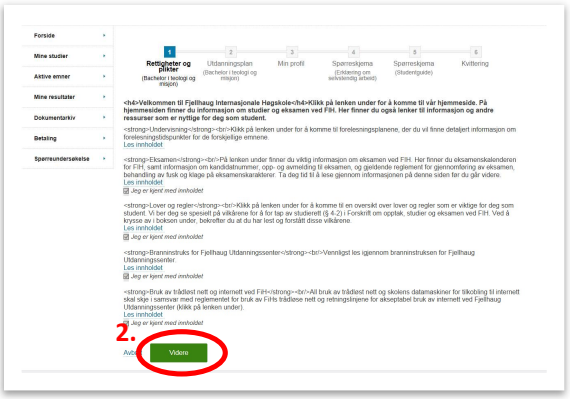
**Studentnummeret** finner du ved å gå inn på «Min profil». Studentnummeret ligger nesten øverst på siden, under tittelen «Min profil».

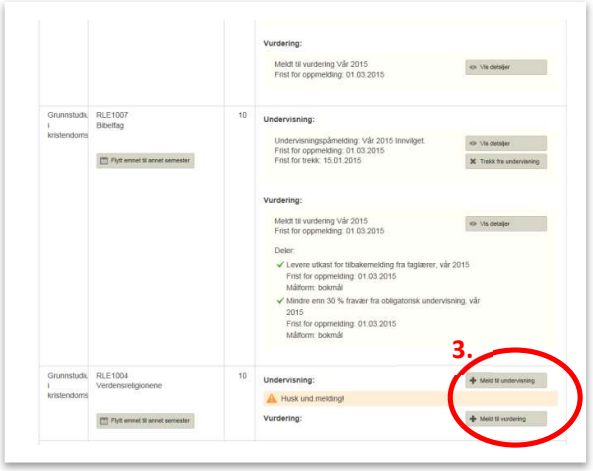
# 13. Semesterregistrering og faktura i StudentWeb

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).

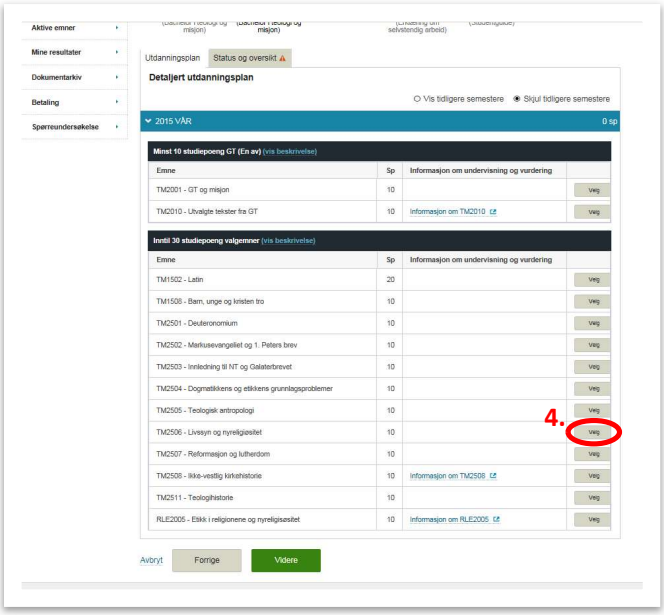
Du kommer nå inn på en side med rettigheter og plikter. Les gjennom dokumentene det er linket til og huk av at du har gjort deg kjent med innholdet. Trykk deretter på den grønne knappen «Videre» (2).



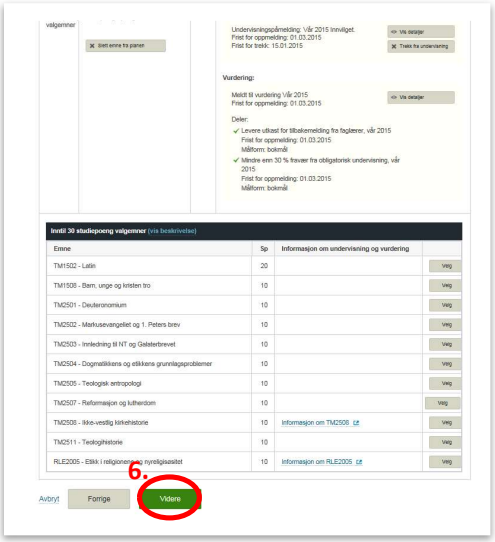




Du får nå opp utdanningsplanen for det neste semesteret. Sjekk at du er oppmeldt til undervisning og rett eksamensform de emnene du skal ta. Trykk eventuelt på «Meld til undervisning» og «Meld til vurdering» (3).

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).



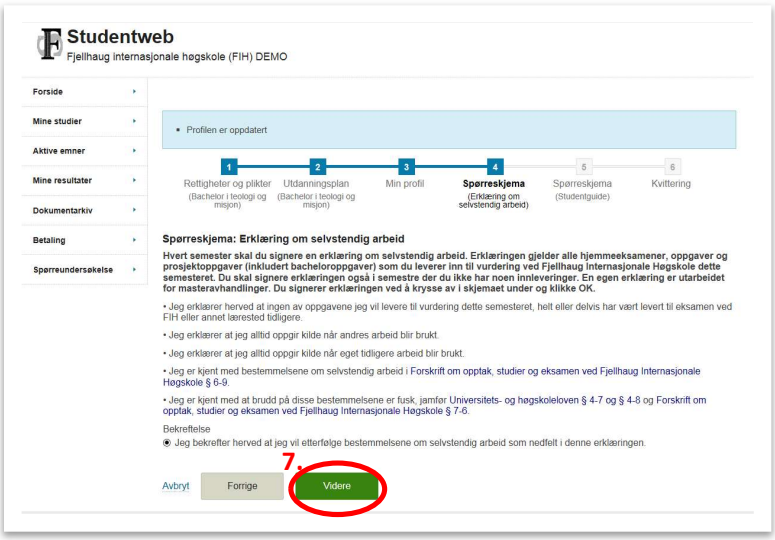
Når du lukker kvitteringen, ser det slik ut:



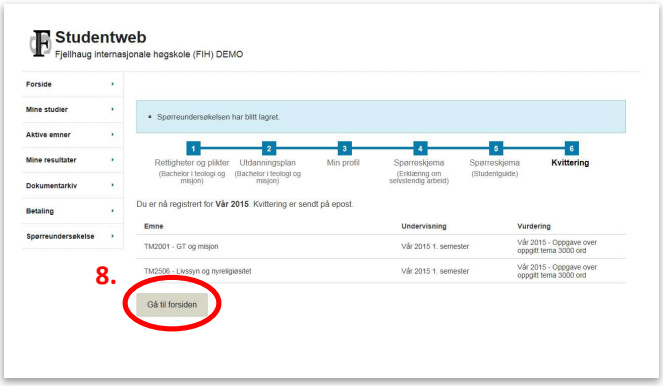

Trykk på «Videre» nederst på siden (6).

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.

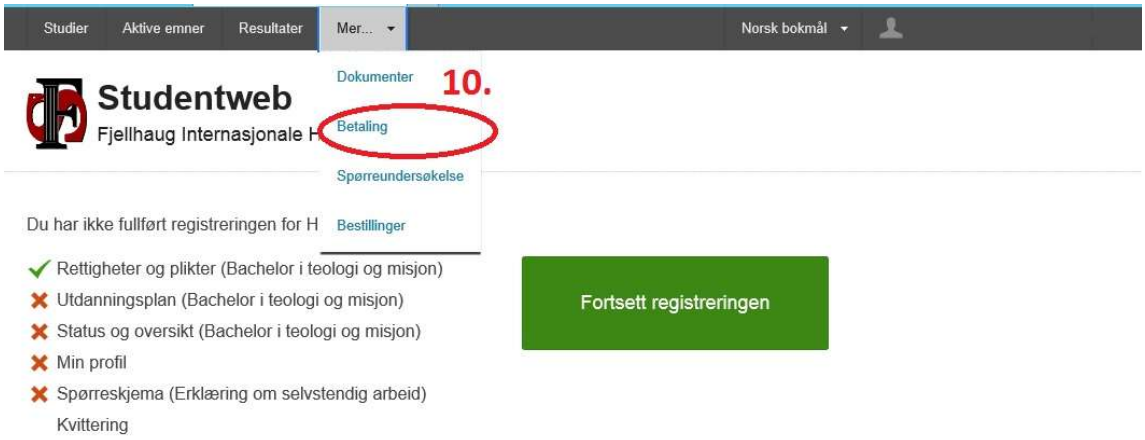
Trykk på den grønne knappen «Videre» når du har fylt ut skjemaet på siden.
Du må nå lese og skrive under på erklæring om selvstendig arbeid. OBS! Dette er et viktig punkt, les nøye gjennom teksten. Marker at du vil etterfølge bestemmelsene om selvstendig arbeid som nedfelt i erklæringen. Trykk deretter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



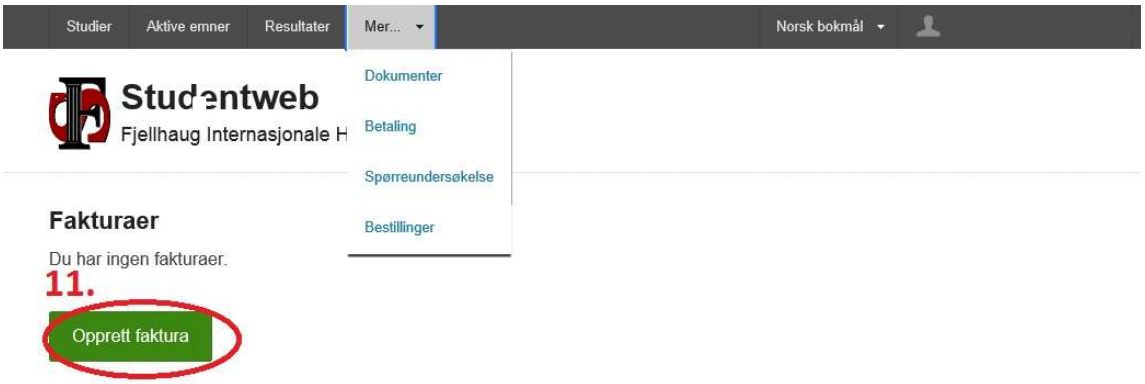

Svar på spørreskjemaet og trykk på «Fullfør». Du kommer da til en kvittering som viser at du er semesterregistrert og hvilke emner du er meldt til undervisning og vurdering i. Du får også kvittering tilsendt på den epostadressen du har registrert deg med. Dersom du må avbryte registreringen er det bare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

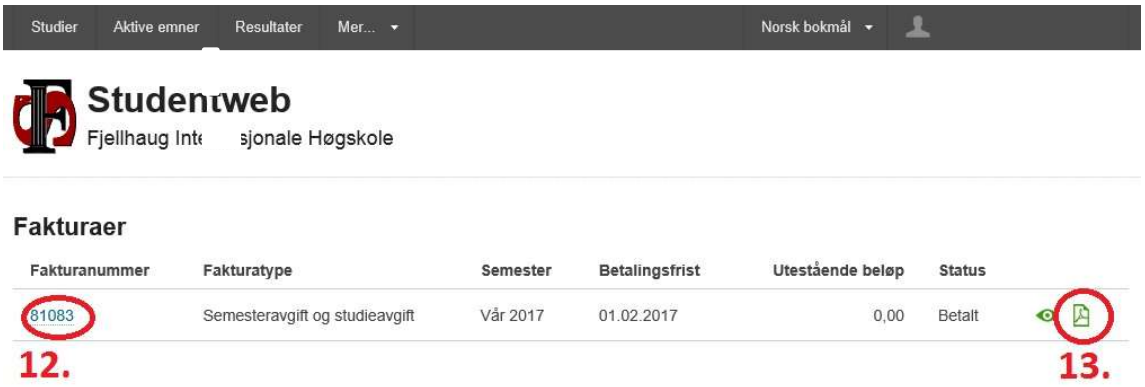



OBS! For å fullføre semesterregistreringen må du også betale studie- og semesteravgiften. Trykk på den grå knappen «Gå til forsiden» (8).
For å betale semesteravgift går du til forsiden og trykker på lenken som følger setningen «Semesteravgift er ikke betalt …» (9). Du kan også trykke på «Betaling» (10).




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).



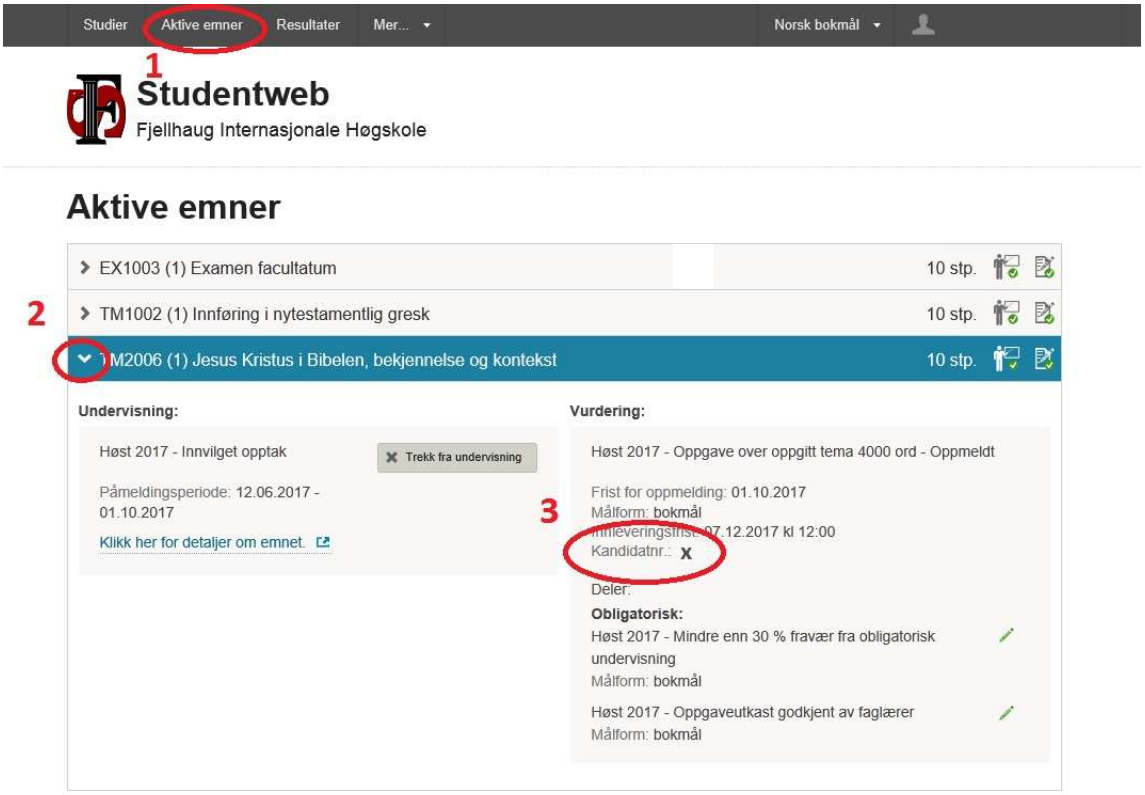



# 14. Eksamensmeldinger, -informasjon og sensur i StudentWeb

## 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.

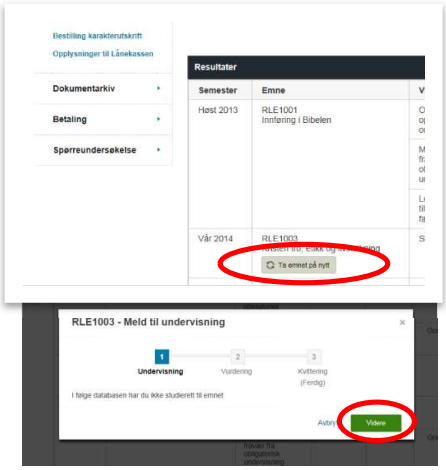
Kandidatnummer legges ut omtrent en uke før eksamen.
Fra forsiden i StudentWeb går du til Aktive emner (1). Trykk på den lille pilen til venstre for emnet du ønsker å se kandidatnummer for (2). Kandidatnummeret ligger på høyre side, under Vurdering (3) (her er det lagt inn en x for å skjule kandidatnummeret).



## 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

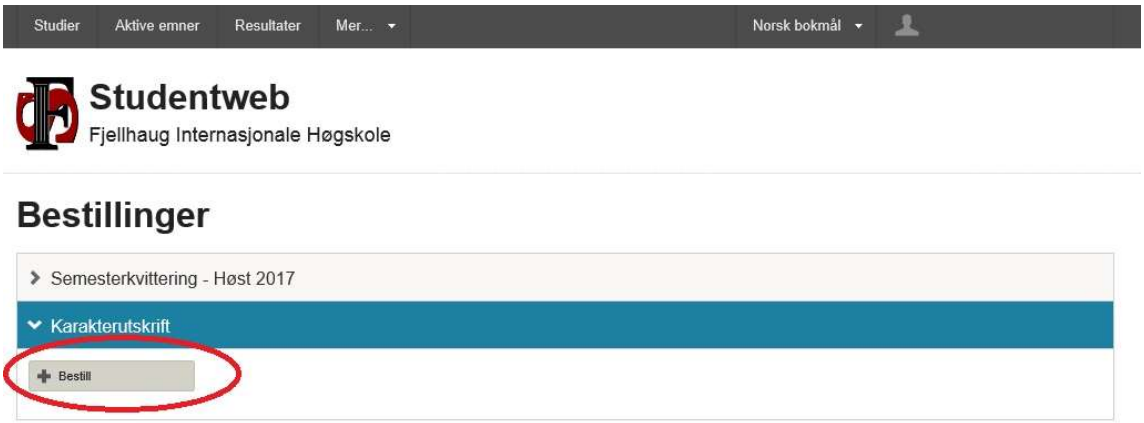



Gå til «Resultater». Her har du oversikt over alle emner du har tatt. Dersom du ønsker å melde deg opp til eksamen på nytt finner du emnet det gjelder (emnene ligger i det semesteret du sist var oppmeldt til eksamen) og trykker på knappen «Ta emnet på nytt». Da får du opp en boks som leder deg gjennom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

# 15. 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».



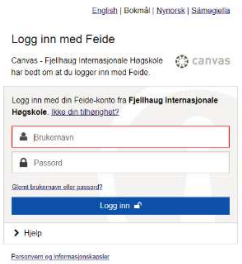
# 16. Kom i gang med Canvas

## 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

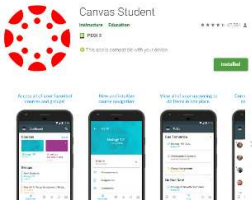
Canvas krever Feide-pålogging. Se kapittel 1. for hvordan du oppretter Feidebruker.




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. Les mer om dette på https://fih.fjellhaug.no/ikt-verktøy/canvas.

# 17. Laste ned og bruke studentbevis app

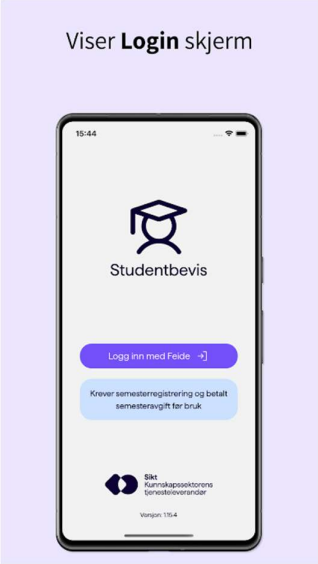
Det har blitt laget en ny app med studentbevis på mobil tilgjengelig for deg som er student ved en høyskole eller universitet. Det er først og fremst dette som skal brukes som studentbevis, men man kan søke om å få studentbevis i papirform.

## Slik skaffer du appen

Appen er gratis. Den finnes for Android og iOS. Du kan laste den ned fra app-tjenesten for din mobil.

## 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 side 1. i denne instruksen. Les samtykkeerklæringen og aksepter, og til slutt les bruksvilkårene og godkjenn.

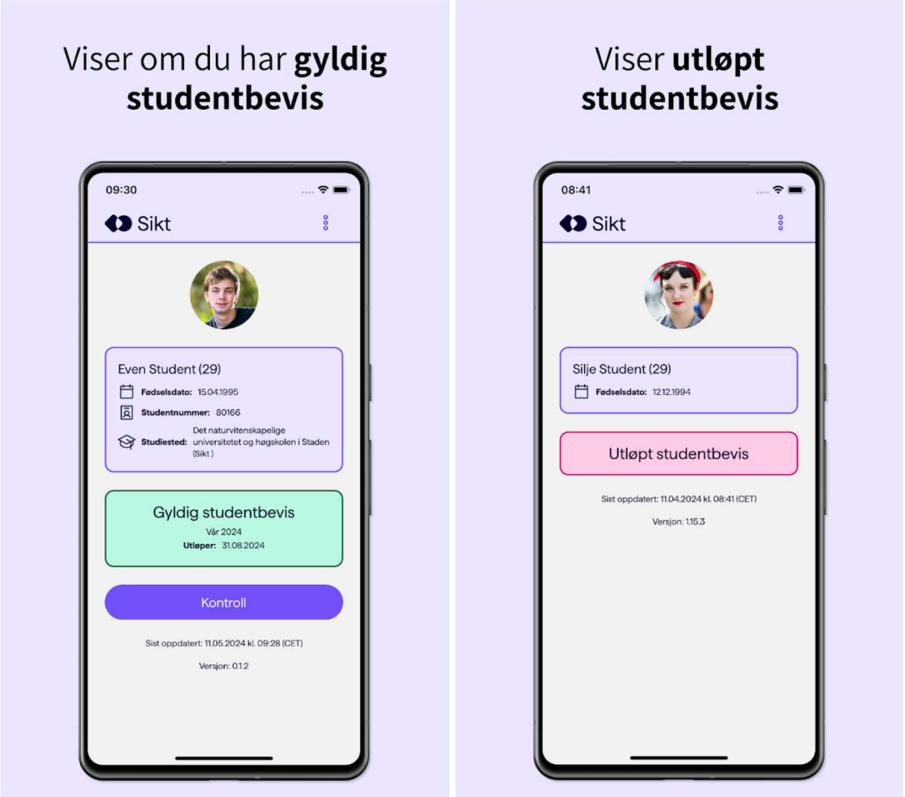



## Slik fungerer appen

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 studenbevis (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.

# 18. Studentdemokrati

For at Fjellhaug skal være et godt sted å være og et godt sted å lære er det viktig med et godt fungerende studentdemokrati. Ved å bruke demokratiet aktivt og være med i råd og utvalg hjelper du til med å gjøre Fjellhaug bedre, du får nye venner og du du får god erfaring som du helt sikkert kommer til å dra nytte av i arbeidslivet.

Studenter på FIH kan inneha disse vervene:

**Studentrådet**
Studentrådet består av inntil 8 representanter og blir valgt hver høst. Studentrådet tar opp alt av saker som er relevant for studenter, det kan være alt fra sosiale og åndelige arrangementer til hvordan studiene blir organisert. Arbeidsspråk engelsk.

**Styret ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole**
Styret er FIH sitt øverste organ. Her sitter det to studentrepresentanter med personlig vara (en kvinne og en mann). Dette er en unik mulighet til å bli kjent med hvordan en organisasjon ledes og drives, samtidig som man får være med på å påvirke fra høyeste hold.
Arbeidsspråk norsk.

**Læringsmiljøutvalget**
Læringsmiljøutvalget sikrer godt læringsmiljø. Her sitter det like mange studenter som ansatte, og student og ansatt rullerer på å ha lederansvar. LMU jobber med saker som forbedringer på klasserom og utstyr og det sosiale læringsmiljøet. Det holdes rundt 5 møter i året.
Arbeidsspråk er norsk eller engelsk avhengig av behov.

**LOKUT**
Lokut har ansvar for kvalitetssikring av nye studier. Som student blir du etter hvert vant til å forholde deg til studieplaner og anbefalte studieløp. LOKUT er med på å bestemme hva som skal stå i studieplanene og hvilke emner du må ta for å få de ulike gradene. I LOKUT skal det være en studentrepresentant med tale- og forslagsrett, i tillegg til vara for studentrepresentanten.
Det holdes 1-2 møter i året.
Arbeidsspråk norsk.

**Klagenemnd**
Når noen klager på vedtak gitt av FIH (som for eksempel avslag på søknad om utsatt tid ved eksamen, sanksjoner i forbindelse med juks o.l.) kommer dette til klagenemnda. Her har du som student sjansen til å bli litt kjent i jussens verden og se hvordan man jobber med saker og lovverk. Møter etter behov, vanligvis 1-2 ganger i året.
Arbeidsspråk norsk.

**Akademisk råd**
I akademisk råd jobber man med videreutvikling av studiekvaliteten ved institusjonen. Studentrepresentanten bør være interessert i både å få en oversikt og se på detaljene. Her vil du få mye nyttig læring om organisasjonsledelse. Det holdes 5-6 møter i året. Arbeidsspråk norsk.

**Fagråd**
Her samles Fjellhaug sitt fagpersonale om saker som angår undervisningen og vurderingen på Fjellhaug. Sakene kan handle om retten til å søke om utsettelse på arbeidskrav, hvordan praksis skal legges opp og hva studentene har svart på midtveisevalueringer i emnene. Her er det viktig å ha med studentenes stemme for å sikre en god og rettferdig studiehverdag. Det holdes 5-6 møter i året.
Arbeidsspråk norsk.

**Forsknings og utviklingsutvalg**
Lurer du på om veien videre etter master kan være arbeid på høgskole og kanskje en doktorgrad er dette en gylden mulighet til å få et innblikk i forskningsverdenen. Vær med på å påvirke fagdager og bli kjent med tema for forskningen på FIH. Det holdes rundt 5 møter i året. Arbeidsspråk norsk.

**Opptakskomite**
Denne komiteen behandler søknader om opptak basert på realkompetanse. Dette er en mulighet til å ivareta søkernes rettigheter og bli kjent med hvordan man driver saksbehandling. Møter etter behov. Arbeidsspråk norsk

**Godkjenningssutvalg**
Godkjenningsutvalget godkjenner søknader der studenter ønsker å få godkjent emner fra andre høgskoler og universitet. Møter etter behov. Arbeidsspråk norsk.

**Fadderukekomite**
Fadderuke handler om å ha det gøy og å få nye venner. Er du god på å ha det gøy, lysten på å få nye venner og liker å organisere er dette komiteen for deg. Arbeidsspråk engelsk.

**Kontaktperson ved seksuelle krenkelser**
Kontaktpersonen sin rolle er å ta imot varsler og melde videre til rektor. Denne rollen er viktig for å sikre studentenes sikkerhet gjennom gode rutiner. Kontaktpersonen får innføring i rollen. Her trengs det en person med integritet og imøtekommenhet.

Er du interessert i å stille til valg i studentrådet eller være studentrepresentant i ett av disse rådene og utvalgene, ta kontakt med studentrådsleder eller studieveileder.

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

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

Campus Aarhus:
c/o Menighedsfakultetet
Katrinebjergvej 75, 8200 Aarhus N
Epost: mf@teologi.dk
Tlf: +45 8616 6300

www.facebook.com/teologi.dk