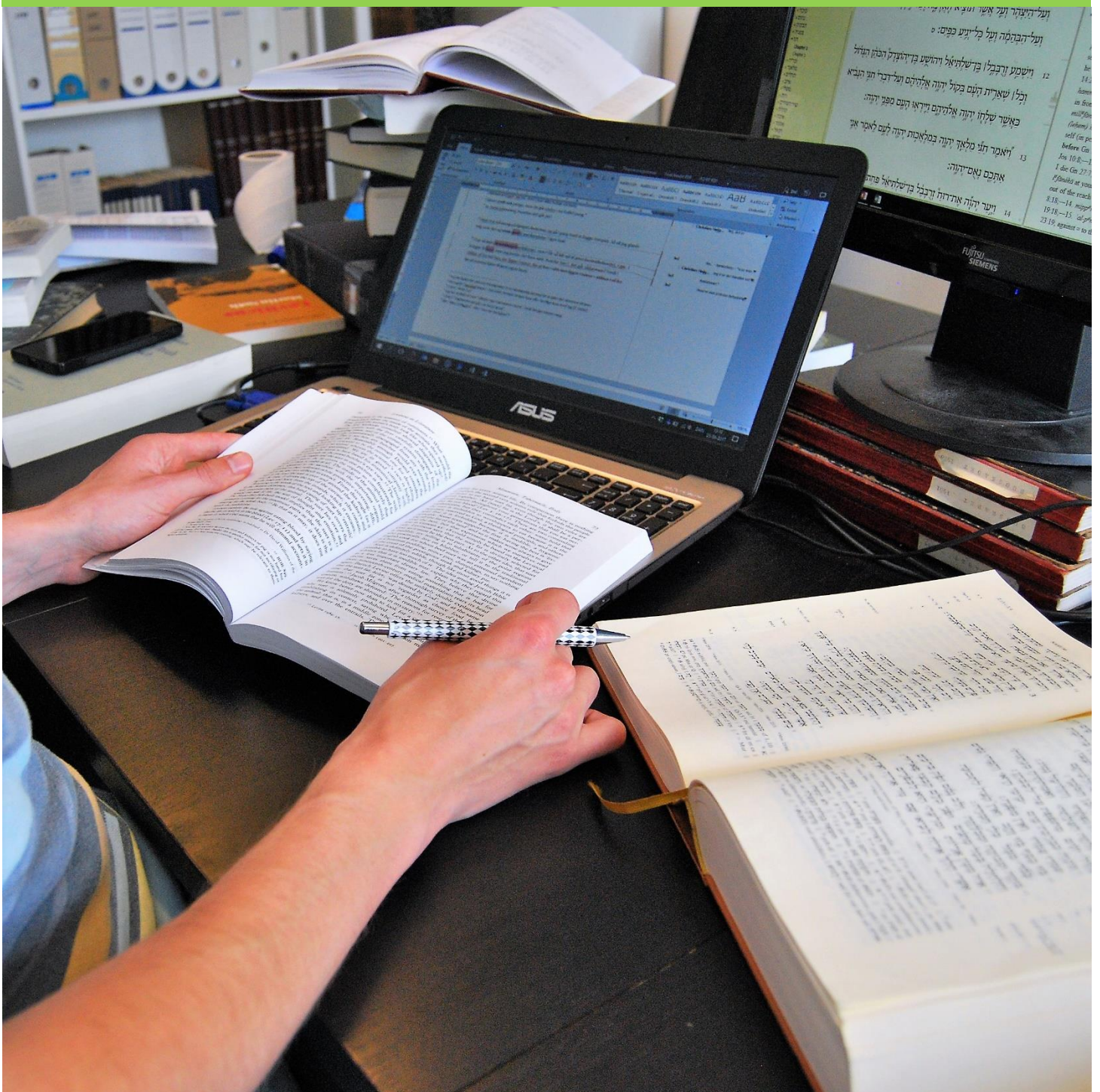


Fjellhaug international University College

# Studiehåndbog

Afdeling København

2020–2021



Studiehåndbogen opdateres efter behov. Sidste version finder du i pdf-format på <http://fih.fjellhaug.no/studiehandbog>. Er der noget information, du savner, eller mener er forkert, kan du tage kontakt til studiekoordinator Peter Greek Kofod på [studiekoordinator@dbi.edu](mailto:studiekoordinator@dbi.edu).

Sidst opdateret: 30. juli 2020

## Indhold

1.	Velkommen som studerende ved Fjellhaug International University College.....	4
2.	Dine pligter som studerende.....	5
3.	Dine rettigheder som studerende.....	6
4.	Vigtige datoer ved FIUC-CPH.....	7
5.	Straffeattest .....	9
6.	Semesterstart.....	10
7.	Studiehverdag .....	12
8.	Eksamen .....	13
9.	Praktisk information.....	14

# 1. Velkommen som studerende ved Fjellhaug International University College

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

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

Vi har i alt ca. 350 studerende fordelt på tre afdelinger i Oslo, København og Aarhus.

## Ved afdelingen i Oslo tilbyder vi følgende studier:

- Årsstudium i kristendomskundskab
- Årsstudium i religion, livssyn og etik
- Årsstudium i bibel og mission
- Netstudium i KRLE (etårig). Heltid/deltid
- Netstudium i kristendomskundskab (etårig). Heltid/deltid
- Bible, Ministry and Mission. One-year program in English
- Bachelor i teologi og mission
- Bachelor i praktisk teologi
- Master i teologi og mission
- Derudover kan de allerfleste af vores fag tages som enkeltfag.

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

- Bachelor i teologi med fordybning i missionsvidenskab (København, Aarhus)
- Bachelor i praktisk teologi (København)
- Enkeltfag (København)
- Netstudium (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 hjemmesider, <http://fih.fjellhaug.no> (afdeling Oslo) og <https://dbi.edu> / <https://fiuc.dk> (afdeling København) og <https://teologi.dk> (afdeling Aarhus). Hæftet tager udgangspunkt i dine pligter og rettigheder som studerende i tillæg til en gennemgang af studieåret. Nærværende udgave af studiehåndbogen er relevant for studerende ved den danske afdeling.

Vi henviser til dokumentet "[Tilgang til digitale plattformer og værktøj](#)". 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 4 i den norske Universitets- og høyskolelov.

Som studerende har du nogle pligter, som det forventes, at du overholder. Hvis du har spørgsmål om indholdet, eller hvad pligterne indebærer, kan du 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 og forskrifter: <http://fih.fjellhaug.no/for-studenter/lover-og-forskrifter/>
  - B. Eksamensreglementet finder du under "Informasjon" i Canvas
  - C. Studieplaner ligger under beskrivelsen af dit studieprogram: <http://fih.fjellhaug.no/studier/studietilbud/>
- IV. Give besked om relevante ændringer i studie- eller livssituation
  - A. Opdatere semesteradressen i StudentWeb, hvis du flytter
  - B. Til studieadministrationen, hvis du ændrer navn
  - C. Søge om orlov, hvis du eller din partner bliver gravid, og du ønsker at tage forældreorlov
- V. Anskaffe og læse pensum (se side 12)



### 3. Dine rettigheder som studerende



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

- I. **Uddannelsesplan, undervisning og vurdering:** Du har ret til en uddannelsesplan og til at melde dig til undervisning og vurdering i tråd med uddannelsesplanen og FIHs forskrifter og studieplaner. Disse rettigheder sikres, når du semesterregistrerer dig via StudentWeb, og når du gennemfører arbejdskravene i de fag, du tager.
- II. **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 (fysisk og psykosocialt) læringsmiljø, kan meldes til læringsmiljøudvalget (LMU) via studenterrepræsentanterne.
- IV. **Tilrettelægning:** Hvis du har et dokumenteret behov for særlig tilrettelægning af dit studium, kan vi være behjælpelige indenfor det muliges og rimeliges rammer og uden at reducere faglige krav. Tag kontakt med studiekoordinatoren så tidligt som muligt, hvis du har behov for tilrettelægning.

## 4. Vigtige datoer ved FIUC-CPH



### Efterårssemesteret 2019

17. august (uge 33)	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 2019
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)
30. november – 22. december (uge 49-52)	Eksamensperiode
1. december	Frist for tilmelding til valgfag med procesorienteret vurdering foråret 2020
15. december	Frist for indlevering af masterafhandling
22. december (uge 52)	Semesterafslutning

## Forårssemesteret 2021

4. januar (uge 1)	Semesterstart/første undervisningsdag
1. februar	Frist for tilmelding til ny og udsat eksamen i fag, som havde ordinær eksamen efteråret 2020
1. februar	Frist for semesterregistrering for eksisterende og nye studenter.
1. februar	Frist for eksamenstilmelding
Uge 9	Ny og udsat eksamen
27. marts-5. april	Påskeferie, undervisning starter tirsdag efter påske
15. april	Ansøgningsfrist for studier med lokale optag for ansøgere med udenlandsk studentereksamen fra lande udenfor Norden, ansøgere, som søger på baggrund af realkompetence, og ansøgere til studier på masterniveau med andet optagelsesgrundlag end bachelorgrad/cand.mag.-grad
15. maj	Frist for indlevering af masterafhandling
10. maj -4. juli (uge 19-22)	Eksamensperiode
20. maj	Frist for tilmelding til valgfag med procesorienteret vurdering efteråret 2020
4. juni (uge 22)	Semesterafslutning
15. juni	Sidste frist for indlevering af masterafhandling
1. juli	Ansøgningsfrist for lokale optag til studier på masterniveau på grundlag af bachelorgrad/cand.mag.-grad. Ordinær ansøgningsfrist for studier ved afdeling i Danmark



## 5. Straffeattest

Enkelte valgfag på bacheloruddannelsen og Åben uddannelse i kristendom har obligatorisk praktik, hvor du kan komme i kontakt med personer under 15 år. Det fremgår af emnebeskrivelserne for de enkelte fag, hvilke fag det gælder. Hvis du får tilbud om at deltage i et af disse fag, kan praksisstedet kræve, at der indhentes børneattest i henhold til Lov af 21. juni 2005 nr. 520 om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v. (børneattestloven), Lov af 11. juli 2011 nr. 854 om støtte til folkeoplysende voksenundervisning, foreningsarbejde m.m. (folkeoplysningsloven), Lov af 23. maj 2012 nr. 444 om ændring af lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v. og folkeoplysningsloven (Udvidelse af børneattestordningen) og tilhørende bekendtgørelser, eller privat straffeattest efter § 11 i bekendtgørelsen om behandling af personoplysninger i Det Centrale Kriminalregister.

En børneattest indeholder oplysninger om, hvorvidt du er straffet for seksuelle krænkelse af børn. En privat straffeattest indeholder information om lovovertrædelser, som har domme, bøder og tiltalefrafald. Mere information om indholdet i attesterne, finder du på <https://www.borger.dk/Sider/Straffeattester.aspx>. Det er praksisstedet, som søger om børneattest direkte fra politiet, men du skal give dit samtykke til, at den indhentes. Privat straffeattest bestiller du selv fra politiet. 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 praksisstedet, selv om du ikke har anmærkninger på attesten. Det er praksisstedet, 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 på politiets hjemmeside: <https://politi.dk/bestil/bestil-straffeattest/privat-straffeattest>. Straffeattesten sendes normalt til din digitale postkasse inden for 2 timer. Det er også muligt at få en straffeattest ved henvendelse på den lokale politistation. Det er nødvendigt at medbringe legitimation (helst med billede og CPR-nummer) udstedt af en offentlig myndighed. Hvis straffeattesten er ren, udleveres den normalt med det samme.

### Hvor afleverer jeg straffeattesten?

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

### Hvor længe er straffeattesten gyldig?

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

## 6. Semesterstart

### Hvornår og hvor skal jeg møde op?

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

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

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

### Semesterregistrering



**For at beholde studiepladsen, skal du semesterregistrere dig inden de angivne frister (se kapitel 4, vigtige datoer og tidsfrister).** 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 plattformer og værktøj](#)").

**OBS:** Bachelor- og enkeltfagsstuderende ved de danske afdelinger skal ikke betale studie-/semesterafgift og masterstuderende ved afdeling København, kan sende deres faktura til økonomiansvarlig Maria Popp Jensen ([mpj@dbi.edu](mailto:mpj@dbi.edu)).

### Husk at melde flytning til Post Danmark

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 via Post Danmarks hjemmeside: [www.postdanmark.dk](http://www.postdanmark.dk). Man logger ind på ePosthuset med sit NemID og får derefter mulighed for at ændre permanent adresse.

### Studiekort

Alle studerende, som møder til studiestart i efterårssemesteret, bliver fotograferet (til brug på studiekort) ved fremmøde. Hvis du ikke har mulighed for at møde til studiestart, eller hvis du begynder studiet efter studiestart eller i forårssemesteret, skal du tage kontakt til din afdeling (Oslo eller København) for at aftale fotografering. Er du fjernstuderende, kan du også sende et digitalt foto af dig selv med lys baggrund til [ingar.hauge@fjellhaug.no](mailto:ingar.hauge@fjellhaug.no), samt kopi af gyldig legitimation med billede til Fjellhaug Internasjonale Høgskole, Sinsenveien 15, 0572 Oslo, Norge. Er du ikke norsk statsborger eller bosat i Norge, godtages kun pas som legitimation.

Studiekortet er nu kommet som app til din smartphone og kan hentes her: <http://www.fellesstudentsystem.no/studentbevis/english.html> Når programmet er installeret skal du logge på med din Feide-login. Dette gælder både som studiekort og som semesterkvittering. Virker app'en ikke skal du kontakte [Ingar](#).

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

## Kontrol af originaldokumenter

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

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

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

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

## Studiestøtte

Norske studerende ved begge afdelinger kan søge støtte til studier ved FIH fra Lånekassen. Ansøgningen registreres på [www.lanekassen.no](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.

Danske fuldtidsstuderende på bacheloruddannelsen i teologi og mission i København kan søge om studiestøtte fra Dansk Bibel-Institut (se <http://dbi.edu/uddannelse/bachelor/stipendier/>). Studerende ved den danske afdeling 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 situationsbilleder. Hvis du ikke ønsker at der skal tages billeder af dig, kan du undlade at skrive under og vi vil undlade at opbevare og bruge billeder af dig.

## 7. Studiehverdag

### Canvas

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

### Undervisning

Information om undervisningstidspunkter og -lokaler kan findes i skemaet:

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



### Studieplaner og pensumlister

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

### Bibliotek og læsesal

DBI har to læsesale på 7. sal. Det er muligt at ansøge om en fast læseplads. Kontakt pedel, Nicolaj Dam Bendiks ([pedel@dbi.edu](mailto:pedel@dbi.edu)). DBIs bibliotek findes ligeledes på 7. sal. Hjemlån er ikke tilladt. Du kan søge i DBI's biblioteksdatabase her: <http://bib.dbi.edu> Spørgsmål vedr. biblioteket kan rettes til bibliotekar Filip M. Bak ([bib@dbi.edu](mailto:bib@dbi.edu)). Biblioteket og læsesalene er tilgængelige døgnet rundt, også i weekenderne.

### Kopiering

Studerende kan benytte kopimaskinen i kopirummet. Enkeltkopier koster kr. 0,50, farvekopi koster kr. 1,50. Du sætter penge ind på din kopi- og printkonto hos Maria Popp Jensen. Det er også muligt at scanne dokumenter ind og få dem sendt til din mailadresse i stedet for at lave fysiske kopier.

Computeren på 6. sal kan benyttes til udskrivning.

Ifølge loven om ophavsret §12, stk. 3, er det ikke tilladt uden ophavsmandens samtykke at fremstille eksemplarer i digital form på grundlag af et eksemplar, der er lånt eller lejet dvs. alle bøger på biblioteket. Det er lovligt at lave digitale kopier af privat ejet materiale.

### Studievejledning

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

### Rengøring

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

## 8. Eksamen

Information om eksamen: <http://fih.fjellhaug.no/for-studenter/eksamen/> og i *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole*, kapitel 6.

### 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.

### 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 *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole*, kapitel 6.

### 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* §5-3.

### Tilrettelægning

For information om tilrettelægning, se *Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fjellhaug Internasjonale Høgskole*, kapitel 6, §6-13 og tag kontakt med studiekoordinator (se side 12).

## 9. Praktisk information

### Adgang til bygningen

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

### Trådløst netværk

Der findes flere trådløse netværk på DBI. Information om adgang til netværket kan ses på sedler, som hænger forskellige steder på 6. og 7. sal. På 6. sal er der en computer til fri afbenyttelse.

### Førstehjælp

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

### Frokostpausen

På FIUC-CPH holder vi frokostpause kl. 12.00-13.25. Som studerende ved FIUC-CPH har du ret til at bruge DBI's køkkenfaciliteter. Behandlingsskolerne, som holder til på etagerne under vores lokaler, donerer resterne af deres kantinemad til os. Omfang og udvalg varierer en del, men der plejer at være nok til alle. I køkkenet er der også kaffemaskiner. Kaffepriserne fremgår af listerne i køkkenet. Husk at sætte ny kaffe over, når du tømmer kanden. Da køkkenet bruges af mange, opfordres man til at rydde op efter sig. Service skal skylles grundigt af, inden det sættes i opvaskemaskinen. Tøm gerne maskinen og stil det nyvaskede service på plads.

### Socialt og åndeligt liv

Et fast element i frokostpausen er bøn og bibellæsning, som typisk varetages af en studerende. Om tirsdagen er der lærerandagt i frokostpausen, hvor en af lærerne udlægger den kommende søndags prædiketekst i folkekirken.

Torsdag eftermiddag er der typisk fælles eftermiddagskaffe i kaffestuen, hvor vi hygger os og ønsker hinanden en god weekend (der er ingen undervisning på FIUC-CPH om fredagen).

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

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

### Hvad finder du hvor?

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



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



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

Lokal samarbeidspartner:



[www.dbi.edu](http://www.dbi.edu)  
[www.facebook.com/Danskbibelinstitut](http://www.facebook.com/Danskbibelinstitut)



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

Lokal samarbeidspartner:



[www.teologi.dk](http://www.teologi.dk)  
[www.facebook.com/teologi.dk](http://www.facebook.com/teologi.dk)