



Handleiding student Afwezigheidsmelding invoeren

‘MIJN PXL’ 2023-2024:

Voor studenten

PXL-BUSINESS, PXL-DIGITAL, PXL-MAD School of Arts

Algemene informatie

Indien je afwezig bent voor een examen, evaluatiemoment of verplichte onderwijsactiviteit, dien je dit **op de eerste dag van je afwezigheid** te melden. Dit kan je doen door een afwezigheidsmelding op 'MIJN PXL' in te dienen. Ben je echter niet in staat om dit via 'MIJN PXL' in te dienen, contacteer dan je campussecretariaat. De contactgegevens vind je op de laatste pagina van dit document. Je brengt best ook je lector(en) op de hoogte.

Je dient je afwezigheid steeds te wettigen met een geldig afwezigheidsbewijs dat je ons binnen de 5 kalenderdagen (inclusief de eerste dag van je afwezigheid) moet bezorgen. **Bij ziekte is een dixit-attest of een post-factum attest geen geldig afwezigheidsbewijs.** Het officiële bewijsstuk van de afwezigheid moet de hele ziekteperiode omvatten.

Let ook op de handtekening van de dokter: dit moet een geschreven handtekening of een gekwalificeerde elektronische handtekening zijn. Een zin zoals "digitaal ondertekend en verstuurd" is ongeldig als handtekening en zal bijgevolg tot een ongewettigde afwezigheid leiden.

Wanneer je een doktersattest vervalst pleeg je een misdrijf. Je loop het risico strafrechtelijk vervolgd te worden en je zal mogelijks het onderwerp uitmaken van een tuchtrechtelijke vervolging binnen onze hogeschool. Er kunnen dan strenge straffen opgelegd worden door de strafrechter (bv. Geldboete, gevangenisstraf (eventueel met uitstel) en/of werkstraf) en door de hogeschool (bv. 0 op betrokken vak, uitsluiting uit de lessen/examens, uitsluiting uit de hogeschool voor een (on)bepaalde termijn, ...). De dokter wiens attest je vervalste wordt sowieso op de hoogte gebracht van de feiten. Laat je dus niet verleiden tot het vervalsen van een doktersattest!

Studenten met hun domicilie in Nederland of Duitsland die ingevolge de regelgeving in hun land geen medisch attest kunnen aanleveren waarop de ziekteperioden aangeduid staan, dienen zich naar een arts in Vlaanderen te begeven.

Indien je ziek bent, maar je kan niet dezelfde dag bij een arts terecht, kan je steeds een printscreen van de vastgelegde afspraak toevoegen als bewijs. Dit kan enkel indien de arts met een afsprakenplanner werkt, het is dus geen verplichting.

Als je de onderwijs- of examenactiviteiten hervat tijdens de periode van ziekte, dan vervalt je ziekteattest. Ben je daarna opnieuw afwezig, dien je opnieuw een officieel bewijsstuk of medisch attest conform de geldende regels te bezorgen aan Hogeschool PXL.

Voor meer info betreffende het wettigen van een afwezigheid zie het kader bij stap 8 of contacteer je campussecretariaat.

De regels rond afwezigheden vind je terug in artikel 101- 102 en 161 onderwijs- examen- en rechtspositieregeling.

<https://www.pxl.be/Pub/Studenten/Subnavigatie-Studenten-Leven-aan-Hogeschool-PXL-Studeren/Onderwijs-en-examenregeling-OER.html>

2 Indienen afwezigheidsmelding

2.1 Stap 1: aanmelden op Mijn PXL

Meld je aan op 'Mijn PXL'.

Dit kan via de website www.pxl.be – Student– Mijn PXL:



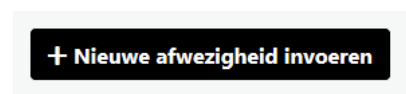
Voer je logingegevens in en meld je aan.

Gebruikersnaam:
Wachtwoord:
Typ de aanmeldingscode over in het tekstvak:
D O P W I
Aanmelden

2.2 Stap 2: klik op de module 'Mijn afwezigheid'



2.3 Stap 3: klik op 'Nieuwe afwezigheid invoeren'



2.4 Stap 4: vul de melding zo correct en volledig mogelijk in

Mijn afwezigheden

Nieuwe afwezigheid invoeren

* Afwezig vanaf: vandaag

* Tot en met: vandaag

Weet ik nu nog niet

* Reden (bijvoorbeeld 'Ziek'):

Reden mag ook aan docenten worden meegedeeld

* Gevolgen (zo compleet mogelijk invoeren a.u.b.):

--- Selecteer ---

Ingevoerde afwezigheid opslaan

Annuleren

Attest uploaden:
- Afbeelding (JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF)
- Document (PDF, DOC, DOCX)

Selecteer

2.4.1 Geef de afwezigheidsperiode in

Heb je nog geen afwezigheidsattest en weet je dus nog niet hoelang je afwezig gaat zijn, dan kan je voorlopig “Weet ik nog niet” aanvinken.

Als je achteraf de juiste einddatum wilt ingeven, dien je eerst de aanvraag aan te passen door op het potloodje te klikken, vervolgens de optie ‘Weet ik nu nog niet...’ uit te vinken en tenslotte onderaan op te slaan.

vrijdag 26 januari 2024 tot en met **niet nader bepaalde datum** Te vervolledigen Geen attest Geen einddatum

Ingevoerd door **student** voor **2023-24** op **vrijdag 26 januari 2024** om **9u38**.

* **Tot en met**

vandaag

Weet ik nu nog niet...
maar vul ik zo snel mogelijk in

Aangepaste afwezigheid opslaan

Daarna open je opnieuw de aanvraag door opnieuw op het potloodje te klikken en de einddatum in te geven + weer op te slaan.

Let op! Het is belangrijk dat je je volledige afwezigheidsperiode (samen met je afwezigheidsbewijs) binnen de 5 kalenderdagen (inclusief de eerste dag van je afwezigheid) doorgeeft. Op de laatste pagina vind je de contactgegevens van je campussecretariaat.

2.4.2 Geef de reden van afwezigheid in

Heb je een attest van een arts, dan vermeld je 'ziek'. Heb je een ander attest (bv. rouwbrief), gelieve dit dan te vermelden bij 'reden'.

Bv. begrafenis oma, verhoor politie, opname ziekenhuis

2.4.3 Geef bij 'gevolgen' aan welke activiteit(en) je mist vanwege je afwezigheid

Hier kan je kiezen uit 5 verschillende opties:

- Optie 1: Zal lessen niet kunnen volgen voor
Duid de vakken aan van de lessen die je door je afwezigheid mist.
- Optie 2: Zal niet kunnen deelnemen aan examen(s) maar vraag WEL inhaalexamen(s) aan voor
Duid de vakken aan waarvan je de examens niet zal kunnen afleggen omwille van je afwezigheid en waarvoor je een inhaalexamen wenst aan te vragen.
Voor MAD: hiermee heb je het inhaalexamen nog niet officieel aangevraagd. Contacteer hiervoor Karolien Bullens, de contactgegevens vind je achteraan dit document.
Voor BUS, DIG en MAD: Let op! Je komt pas in aanmerking voor een inhaalexamen na goedkeuring van het departementshoofd. Vergeet ook niet de betreffende lector(en)/docent(en) op de hoogte te brengen van je afwezigheid.

* **Gevolgen** (zo compleet mogelijk invoeren a.u.b.):

Zal niet kunnen deelnemen aan examen(s) maar vraag WEL inhaalexamen(s) aan voor: ✘

<input type="checkbox"/> Alle opleidingsonderdelen	^
<input type="checkbox"/> 61LSO1160 Opvoedkunde 1a	
<input type="checkbox"/> 61LSO1170 Opvoedkunde 1b	
<input type="checkbox"/> 61LSO1180 Taal 1a	v

- Optie 3: Zal niet kunnen deelnemen aan examen(s) (van) en vraag GEEN inhaalexamen(s)aan voor
Duid de vakken aan waarvan je de examens niet zal kunnen afleggen omwille van je afwezigheid en waarvoor je GEEN inhaalexamen wenst aan te vragen.

Voor MAD: vergeet niet Karolien Bullens en de betreffende lector(en)/docent(en) op de hoogte te brengen van je afwezigheid, de contactgegevens vind je achteraan dit document.

Voor BUS, DIG: vergeet niet de betreffende lector(en)/docent(en) op de hoogte te brengen van je afwezigheid.

* **Gevolgen** (zo compleet mogelijk invoeren a.u.b.):

Zal niet kunnen deelnemen aan examen(s) en vraag GEEN inhaalexamen(s) aan voor: ✘

Alle opleidingsonderdelen
 61LSO1160 Opvoedkunde 1a
 61LSO1170 Opvoedkunde 1b
 61LSO1180 Taal 1a

- Optie 4: Zal afwezig zijn op stageplaats

Noem je stageplaats + stagecoördinator van school

Vergeet ook niet deze twee partijen te verwittigen van je afwezigheid en dit volgens de stagerichtlijnen van jouw opleiding.

Gevolgen (zo compleet mogelijk invoeren a.u.b.):

Zal afwezig zijn op stageplaats: ▼

Nog een gevolg toevoegen

- Optie 5: Ander

Vermeld hier alle overige activiteiten die je door je afwezigheid mist. Noteer steeds de activiteit, het vak en de betreffende docent.

Bv. Excursie naar 'Nike' te Laakdal voor het vak 'Marketing' met docent X. Bv. PXL breekt uit + naam activiteit + naam docent

Verwittig steeds tijdig de lector(en)/docent(en) verantwoordelijk voor de activiteit.

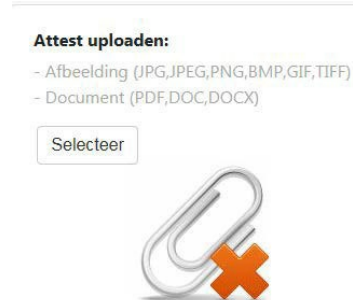
Gevolgen (zo compleet mogelijk invoeren a.u.b.):

Ander: ▼

Nog een gevolg toevoegen

Je kan altijd meerdere opties combineren, dit doe je door op 'Nog een gevolg toevoegen' te klikken.

2.5 Stap 5: voeg een bewijs van afwezigheid toe (doktersattest, rouwbrief,...)



Opmerkingen:

- Dit moet gebeuren binnen de 5 kalenderdagen, inclusief de eerste dag van je afwezigheid. Anders ben je onwettig afwezig. Weekenden, feestdagen en vakanties tellen mee.
- Zolang de status van je melding op "ingevoerd" of "te vervolledigen" staat, kan je het afwezigheidsbewijs uploaden.
- Bewaar steeds je origineel afwezigheidsbewijs voor de duur van het volledig academiejaar (18/09/2023-16/09/2024). Bij twijfel (bv. onleesbaarheid van gescande bewijs, vermoeden van fraude,...) kan het campussecretariaat vragen om het origineel afwezigheidsbewijs in te leveren.
- Bij ziekte is een dixit-attest of een post-factum attest geen geldig afwezigheidsbewijs.
- Vervalsen van doktersattesten:
Wanneer je een doktersattest vervalst, pleeg je een misdrijf. Je loopt het risico strafrechtelijk vervolgd te worden en je zal mogelijks het voorwerp uitmaken van een tuchtrechtelijke vervolging binnen onze hogeschool. Er kunnen dan strenge straffen opgelegd worden door de strafrechter (bv. geldboete, gevangenisstraf (eventueel met uitstel) en/of een werkstraf) en door de hogeschool (bv. 0 op het betrokken vak, uitsluiting uit de lessen/examens, uitsluiting uit de hogeschool voor een (on)bepaalde termijn, ...). De dokter wiens attest je vervalste wordt sowieso op de hoogte gebracht van de feiten. Laat je dus niet verleiden tot het vervalsen van een doktersattest!

2.6 Stap 6: sla je afwezigheidsmelding op

Ingevoerde afwezigheid opslaan



2.7 Stap 7: je krijgt een overzicht te zien van al je ingevoerde afwezigheden

+ Nieuwe afwezigheid invoeren

dinsdag 8 mei 2018 tot en met **woensdag 9 mei 2018** Ingevoerd ▼
Ingevoerd door **student** voor 2017-18 op donderdag 5 juli 2018 om 14u41.

Zolang de status op 'ingevoerd' of 'te vervolledigen' staat, kan je deze afwezigheid steeds bewerken of verwijderen.

maandag 21 mei 2018 tot en met **dinsdag 22 mei 2018** Ingevoerd ▲
Ingevoerd door **student** voor 2017-18 op donderdag 5 juli 2018 om 14u37.

Moet nog door de hogeschool behandeld worden.

Reden:
ziek

Gevolgen:
Ander: test

Attest geüpload?
Nee

2.8 Stap 8: je afwezigheidsmelding zal spoedig verwerkt worden door de dienst studentenadministratie

De status van je melding zal na verwerking op 'in behandeling', 'gewettigd', 'ongewettigd' of 'te vervolledigen' gezet worden. Je kan de status van je afwezigheidsmelding steeds raadplegen op 'MIJN PXL'- 'Mijn afwezigheden'.

Gewettigd = voldoen aan de volgende 4 voorwaarden

- legitiem en officieel afwezigheidsbewijs
- afwezigheid gemeld op de eerste dag van afwezigheid en afwezigheidsbewijs (met eventueel statuut en faciliteiten) bezorgd binnen de 5 kalenderdagen (inclusief eerste dag van afwezigheid)*;
- het afwezigheidsbewijs omvat de gehele ziekteperiode;
- reden van afwezigheid is goedgekeurd door departement/opleiding (zie lijst hieronder)

Ongewettigd = je afwezigheidsmelding voldoet niet aan minstens 1 van bovenstaande voorwaarden

In behandeling = afwezigheidsmelding is nog niet volledig in orde. De bezorgtermijn (5 kalenderdagen inclusief eerste dag van afwezigheid) van het afwezigheidsbewijs is nog niet verstreken of de afwezigheid is in afwachting van goedkeuring.

Te vervolledigen = je afwezigheidsmelding is nog niet volledig. Je moet je afwezigheidsbewijs nog uploaden of andere informatie nog toevoegen. Dit moet gebeuren binnen de 5 kalenderdagen (inclusief de eerste dag van je afwezigheid)*.

**weekend, feestdagen en vakanties tellen mee*

3 Lijst van mogelijke afwezigheden

- overlijden (t.e.m. 2^e graad): gewettigd: dag van overlijden en dag van begrafenis
- eigen huwelijk: gewettigd voor de dag van het huwelijk, **ongewettigd** tijdens de examenperiode, stage en tijdens aangekondigde tussentijdse evaluatiemomenten
- huwelijk t.e.m. 2^e graad + getuigen: gewettigd voor de dag van het huwelijk
- aanwezigheid rechtbank / verhoor politie: gewettigd
- ziekte kinderen / ziekte familielid / geen opvang voor kinderen: gewettigd voor de eerste dag indien statuut bijzondere omstandigheden met faciliteit voor andere afwezigheden buiten jezelf (voeg het statuut EN de faciliteiten toe op Mijn PXL bij het posten van het doktersattest), **ongewettigd** voor de daaropvolgende dagen, **ongewettigd** tijdens examenperiode, stage en tijdens aangekondigde tussentijdse evaluatiemomenten
- rijexamen + terugkommoment na behalen rijbewijs: gewettigd tijdens lesperiode, **ongewettigd** tijdens examenperiode, stage en tijdens aangekondigde tussentijdse evaluatiemomenten
- staking openbaar vervoer: gewettigd indien onaangekondigd, **ongewettigd** indien aangekondigd
- selectieproeven politie: gewettigd

- deelname “bijzondere prestaties” (niet topsport gerelateerd): gewettigd indien statuut bijzondere omstandigheden (voeg het statuut EN de faciliteiten toe op Mijn PXL bij het posten van het afwezigheidsdocument)
- deelname activiteiten i.f.v. topsport: gewettigd indien topsportstatuut (voeg het statuut EN de faciliteiten toe op Mijn PXL bij het posten van het afwezigheidsdocument)
- autopech / ongeval: gewettigd
- pech / vertraging openbaar vervoer: gewettigd
- consultaties specialisten (dermatoloog, tandarts, ...): gewettigd tijdens lesperiode, **ongewettigd** tijdens examenperiode, stage en tijdens aangekondigde tussentijdse evaluatiemomenten (uitzondering indien moment niet samen tussen student en specialist afgesproken kan worden. In dit geval is een nota van de specialist noodzakelijk.)
- opname ziekenhuis: gewettigd
- werk: attest van de werkgever waaruit blijkt dat er echt geen deelname mogelijk is: gewettigd indien statuut werkstudent EN opgenomen in de faciliteiten bij dit statuut of vermeld in de ECTS-fiche van het desbetreffende opleidingsonderdeel. (voeg het statuut EN de faciliteiten toe op mijn pxl bij het posten van het afwezigheidsdocument) (zie voor de voorwaarden in de ECTS-fiche van desbetreffend olod)
- afwezigheden o.w.v. religieuze feesten: gewettigd

4 Contactgegevens

4.1 Campussecretariaat

Bij vragen contacteer je campussecretariaat:

Campus Elfde Linie: studentenadministratie@pxl.be

011/77 58 63

4.2 Contactpersoon departement MAD-School or Arts

Bij afwezigheden tijdens de examens, contacteer ook Karolien Bullens



Karolien Bullens

Karolien.Bullens@pxl.be

4.3 Ombudsdienst departementen Digital en Business

Bij afwezigheden tijdens de examens, contacteer ook de ombudsdienst

4.3.1 DEPARTEMENT DIGITAL

Ombuds PB EAI-GR IOT-GR SNE-GR SNW-GR PRO-GR PRW



Kerstin Nys
kerstin.nys@pxl.be

Ombuds PBTIN-PB TIW-GR DVO



Chris Noelmans
chris.noelmans@pxl.be

4.3.2 DEPARTEMENT BUSINESS

Lokaal B052 - telefoon 011 77 59 66 of 011 77 59 67

Ombuds BDM-LOG-FIV-OFM



Evi Daniëls
evy.daniels@pxl.be

Ombuds ACF-TMA-GR AAD



Luc Saels
luc.saels@pxl.be