



Handleiding student Afwezigheidsmelding invoeren

‘MIJN PXL’ 2023-2024

Voor studenten

PXL-Education

Dit document en andere belangrijke documenten zoals de examenrichtlijnen staan op BB: cursus “departementale communicatie studenten”, map examens. Lees dit document en de andere documenten aandachtig!

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave.....	2
1 Algemene informatie	3
2 Enkele aandachtspunten en voorbeelden.....	4
3 Contactgegevens	5
4 Lijst van mogelijke afwezigheden	5
5 Lijst van veelgemaakte fouten waardoor je afwezigheid ongewettigd is.....	6
6 Indienen afwezigheidsmelding	6
6.1 Stap 1: aanmelden op Mijn PXL	6
6.2 Stap 2: klik op de module 'Mijn afwezigheid'	6
6.3 Stap 3: klik op 'Nieuwe afwezigheid invoeren'	7
6.4 Stap 4: vul de melding zo correct en volledig mogelijk in.....	7
6.4.1 Geef de afwezigheidsperiode in	8
6.4.2 Geef de reden van afwezigheid in	8
6.4.3 Geef bij 'gevolgen' aan welke activiteit(en) je mist vanwege je afwezigheid	8
6.5 Stap 5: voeg een bewijs van afwezigheid toe (doktersattest, rouwbrief,...).....	10
6.6 Stap 6: sla je afwezigheidsmelding op.....	11
6.7 Stap 7: je krijgt een overzicht te zien van al je ingevoerde afwezigheden.....	11
6.8 Stap 8: je afwezigheidsmelding zal spoedig verwerkt worden door de dienst studentenadministratie	12

1 Algemene informatie

Indien je afwezig bent voor een examen, evaluatie-moment of verplichte onderwijsactiviteit, dien je dit **op de eerste dag van je afwezigheid / de afwezigheidsperiode (zoals vermeld op het doktersattest)** te melden op 'MIJN PXL' via een afwezigheidsmelding en je brengt je lectoren op de hoogte. 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.

Indien je afwezig bent bij een gewone les (niet-verplicht) en je wil hier ook je afwezigheid in orde maken met een doktersattest, dien je dit ook te melden op de 1^e dag van afwezigheid en moet je verder ook alle afspraken in deze handleiding opvolgen.

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 loopt 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 ziektedagen 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 screenshot 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 Enkele aandachtspunten en voorbeelden

Aandachtspunt 1: ziek en nog geen les:

Zorg voor een melding in Mijn PXL op de 1^e dag van je afwezigheidsperiode zoals vermeld op het doktersattest.

Als je ziek wordt en je hebt die dag geen verplichte lessen, doe je best wel al een melding in Mijn PXL. Bekijk ook voorbeeld 1 hieronder.

Voorbeeld 1:

Je wordt ziek op dinsdag 15 oktober en je hebt pas een verplichte les op woensdag 16 oktober.

- Mogelijkheid 1: je doet een melding op dag 1 van ziekte in Mijn PXL, dus op dinsdag 15 oktober. Op je doktersattest staat een periode die start vanaf dinsdag 15 oktober. Je hebt 5 kalenderdagen de tijd om je doktersattest te uploaden.
- Mogelijkheid 2: je doet een melding op woensdag 16 oktober omdat je dan pas een verplichte les hebt. In die geval moet op je doktersattest een periode staan die start vanaf woensdag 16 oktober. Als hier de periode start op 15 oktober en je deed je melding pas op 16 oktober ben je ongewettigd.

Het campussecretariaat kan immers niet weten wanneer je verplichte lessen hebt. Het campussecretariaat controleert de ziekteperiode op het doktersattest en jouw melding moet gebeurd zijn op dag 1 van de periode die op je doktersattest vermeld is.

Aandachtspunt 2: verlenging blessure/ziekte

Bij verlenging van je ziekte/blessure dien je ook tijdig je melding in orde te maken. Dit kan op de laatste dag van de vorige periode (of vroeger) of ten laatste op de eerstvolgende dag van de nieuwe periode. Bekijk ook voorbeeld 2 hieronder.

Voorbeeld 2:

Je doktersattest loopt o.w.v. een blessure van 1 september t.e.m. 30 september. Er is een verlenging nodig. Je dient op 30 september of ten laatste op 1 oktober opnieuw een melding te maken in Mijn PXL. Je hebt dan nog 5 kalenderdagen de tijd om je nieuw attest te uploaden. De startdatum op het nieuwe attest is 1 oktober.

Indien het om een blessure gaat en je mag enkel niet deelnemen aan sportlessen, dan moet dit vermeld staan op het doktersattest.

Aandachtspunt 3:

Zorg dat de periode die vermeld staat op het doktersattest volledig overeenkomt met de periode van afwezigheid die je ingeeft op Mijn PXL.

Aandachtspunt 4: statuut en faciliteiten

Indien je een afwezigheid ingeeft en dit heeft betrekking op je statuut en faciliteiten moet je een pdf (of printscreen) van je statuut EN van je faciliteiten toevoegen naast het bewijsstuk van afwezigheid. Het campussecretariaat kan dan op die manier nakijken of je faciliteiten volstaan voor de afwezigheid.

Aandachtspunt 5:

Upload je afwezigheidsbewijs binnen de 5 kalenderdagen (inclusief de eerste dag van je afwezigheid).

Zorg voor een leesbaar afwezigheidsbewijs!

Aandachtspunt 6: overlijden:

Je bent gewettigd afwezig voor de dag van overlijden en de dag van de begrafenis (t.e.m. 2^e graad). Je meldt dit uiteraard correct in Mijn PXL en voorziet de nodige afwezigheidsbewijzen.

Indien je ook andere dagen afwezig zal zijn, dien je voor deze dagen een doktersattest te voorzien (volgens de richtlijnen hierboven: melden op dag 1 en bewijs uploaden binnen de 5 kalenderdagen).

3 Contactgegevens

Bij vragen contacteer je campussecretariaat:

Campus Vilderstraat: campussecretariaatvildersstraat@pxl.be

011 77 58 63

Bij afwezigheid tijdens de examens, vul je het formulier in via [deze link](#). (lees hiervoor de examenrichtlijnen na op Blackboard, cursus departementale communicatie studenten, map examens). E-mail ombuds: ombuds.education@pxl.be

4 Lijst van mogelijke afwezigheden

- Overlijden 1^e graad: gewettigd afwezig gedurende 7 dagen vanaf de dag van overlijden en bij examens contact opnemen met de ombuds;
- overlijden 2^e graad: gewettigd: dag van overlijden en dag van begrafenis;
- overlijden 3^e graad en verder (of niet verwant): ongewettigd;
- 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;
- erkende religieuze feestdag: gewettigd;
- 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).

5 Lijst van veelgemaakte fouten waardoor je afwezigheid ongewettigd is

- Je hebt geen melding gedaan op de 1^e dag van je afwezigheid;
- attest is niet binnen de 5 kalenderdagen geüpload;
- de nodige bijlagen i.v.m. je statuut zijn niet mee geüpload (statuut en faciliteiten);
- er is geen juist document geüpload (vb. een nota van de ouders is geen doktersattest);
- je hebt geen statuut bijzondere omstandigheden met faciliteiten voor andere afwezigheden buiten jezelf (voor dit statuut EN faciliteiten ga je langs een studentenbegeleider op student point);
- je hebt geen statuut 'werkstudent' met faciliteiten voor afwezigheden i.v.m. je werk of je handelde niet volgens de geldende voorwaarden (voor dit statuut EN faciliteiten ga je langs een trajectbegeleider op student point);
- je hebt geen statuut 'student met een functiebeperking' met faciliteiten voor afwezigheden gelinkt aan je functiebeperking (voor dit statuut EN faciliteiten ga je langs een studentenbegeleider op student point);
- je hebt geen topsport-statuuut met faciliteiten (voor dit statuut EN faciliteiten ga je langs een trajectbegeleider op student point).

6 Indienen afwezigheidsmelding


6.1 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:



Aanmelden

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



6.3 Stap 3: klik op 'Nieuwe afwezigheid invoeren'

+ Nieuwe afwezigheid invoeren

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

Lees dit kader grondig!

! Aandacht:

- Volg de richtlijnen van je departement voor het aanvragen van een inhaalexamen! Voor sommige opleidingen dien je nog **bijkomend actie te ondernemen** om je inhaalexamen aan te vragen (mail sturen, formulier invullen,...).
- Bij het uploaden van een bestand als attest kan je slechts een beperkt aantal soorten bestanden hiervoor gebruiken. De mogelijke formaten worden in de rubriek "attest(en)" opgesomd a.d.h.v. de extensie in de bestandsnaam (.pdf, .docx, .jpg, ...). **Zorg er dus eerst voor dat jouw attest een toegelaten bestandsformaat heeft. Indien nodig moet je het papieren document opnieuw scannen en in een ander toegelaten bestandsformaat opslaan of het bestaand bestand eerst converteren.**
 - Bij het selecteren van een **niet toegelaten bestandsformaat** verschijnt een "**rode bol**" voor de bestandsnaam.
 - Bij het selecteren van een **toegelaten bestandsformaat** verschijnt een "**groene bol**" voor de bestandsnaam.

Mijn afwezigheden

Nieuwe afwezigheid invoeren

* Afwezig vanaf:


* Tot en met:

Weet ik nu nog niet

Attest uploaden:

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

Selecteer



* Reden (bijvoorbeeld 'Ziek'):

Reden mag ook aan docenten worden meegedeeld

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

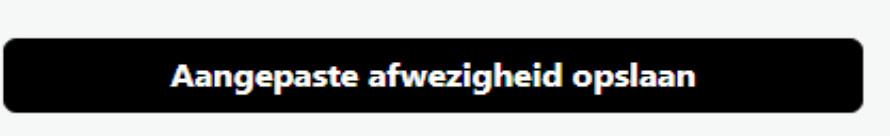
Ingevoerde afwezigheid opslaan

Annuleren

6.4.1 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.



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.

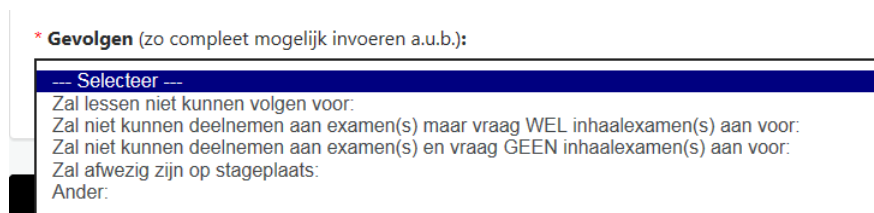
6.4.2 Geef de reden van afwezigheid in

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

6.4.3 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.
Let op! Hiermee heb je het inhaalexamen nog niet officieel aangevraagd. Vul hiervoor het formulier in via [deze link](#) zodat de juiste gegevens bij ombuds.education@pxl.be terecht komen. Lees ook de examenrichtlijnen van het departement grondig na (Blackboard, cursus departementale communicatie studenten, map examens).
Let op! Je komt pas in aanmerking voor een inhaalexamen na goedkeuring van het departementshoofd.

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

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

Alle opleidingsonderdelen

 61LSO1160 Opvoedkunde 1a

 61LSO1170 Opvoedkunde 1b

 61LSO1180 Taal 1a

- **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.
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.

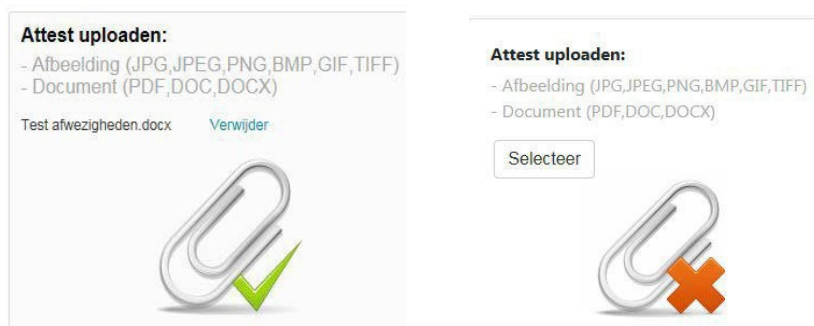
Gevolgen (zo compleet mogelijk invoeren a.u.b.):

Ander:

Nog een gevolg toevoegen

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

6.5 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.**
- 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!
- **Indien je een statuut hebt, dien je de documenten van dit statuut EN de faciliteiten mee te uploaden bij je afwezigheidsdocument**

6.6 Stap 6: sla je afwezigheidsmelding op

Ingevoerde afwezigheid opslaan
Annuleren



6.7 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

6.8 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*