



# **Handleiding student**

## **Afwezigheidsmelding invoeren**

### **‘MIJN PXL’ 2025-2026:**

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. Volg de regels in de ECTS-fiche voor het betreffende opleidingsonderdeel.

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.

Een dixit-attest is een doktersattest dat louter en alleen gebaseerd is op de verklaring van de student en niet op een door de arts vastgestelde diagnose na een onderzoek (bijvoorbeeld wanneer het opgesteld wordt na de ziekteperiode van de student). Een dixit-attest heeft nooit het karakter van een medisch attest.

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 opleidingsonderdeel, 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!

### Buitenlandse studenten

Studenten die hun domicilie in Nederland of Duitsland hebben en die door de regelgeving in dat land geen medisch attest met specificatie van de ziektedagen kunnen aanleveren, dienen het door de hogeschool beschikbaar gestelde formulier ingevuld door hun arts aan te leveren.

### Vervallen van het doktersattest

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.

### Meer info?

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, bijlage 12 en bijlage 13: [Onderwijs- en examenregeling \(OER\)](#)

## 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](http://www.pxl.be) – Student– Mijn PXL:

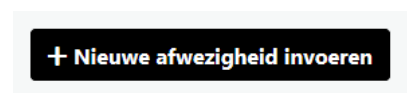


Voer je logingegevens in en meld je aan.

### 2.2 Stap 2: klik op de module 'Mijn afwezigheden'



### 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 ---

Attest uploaden:

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

Selecteer

Ingevoerde afwezigheid opslaan

Annuleren

### 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.

[Pencil icon] [Trash icon]

\* **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

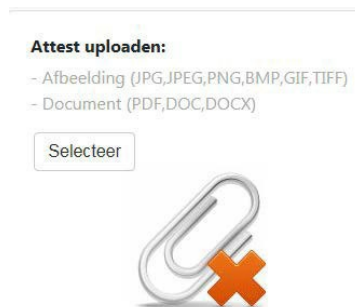
#### **2.4.3 Geef bij 'gevolgen' aan welke activiteit(en) je mist vanwege je afwezigheid**

Hier kan je kiezen uit 5 verschillende opties:

- Optie 1: Zal lessen niet kunnen volgen voor  
Duid ENKEL de opleidingsonderdelen 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
  - o Duid ENKEL de opleidingsonderdelen aan waarvan je de examens niet zal kunnen afleggen omwille van je afwezigheid en waarvoor je een inhaalexamen wenst aan te vragen.
  - o Verwittig de betreffende lector(en)/docent(en)  
MAD: verwittig ook Karolien Bullens: karolien.bullens@pxl.be
  - o Een inhaalexamen is geen recht, maar een gunst die slechts zeer uitzonderlijk wordt toegekend. Het is bijgevolg niet verzekerd dat je een inhaalexamen krijgt na het wettigen van jouw afwezigheid.
  - o De regels rond inhaalexamens vind je terug in artikel 88, 89 en 159 onderwijs-examen- en rechtspositieregeling. [oer-2025-2026.pdf](#)
- Optie 3: Zal niet kunnen deelnemen aan examen(s) (van) en vraag GEEN inhaalexamen(s)aan voor
  - o Duid ENKEL de opleidingsonderdelen aan waarvan je de examens niet zal kunnen afleggen omwille van je afwezigheid en waarvoor je GEEN inhaalexamen wenst aan te vragen.
  - o Verwittig de betreffende lector(en)/docent(en)  
MAD: verwittig ook Karolien Bullens: karolien.bullens@pxl.be

- Optie 4: Zal afwezig zijn op stageplaats/werkplek
  - o Noem je stageplaats + stagecoördinator van de school
  - o Verwittig je stageplek en je stagecoördinator van de school
  
- Optie 5: Ander
  - o Vermeld hier alle overige activiteiten die je door je afwezigheid mist. Noteer steeds de activiteit, het opleidingsonderdeel 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
  - o Verwittig de lector(en) / docent(en) verantwoordelijk voor de activiteit
  
- Meerdere opties combineren doe je door op 'Nog een gevolg toevoegen' te klikken.

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



### Opmerkingen:

- Zorg dat het attest volledig leesbaar is en aangeboden wordt in een courant bestandsformaat (jpg, pdf, ...)
- 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 (22/09/2025-11/09/2026)/ 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

Annuleren

+ 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.

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

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

## 2.7 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*

*Houd meldingen van de studentenadministratie in het oog tot je afwezigheidsregistratie verwerkt is!*

## 3 Lijst van mogelijke afwezigheden

In bijlage 12 van het OER worden bijzondere omstandigheden opgesomd die een afwezigheid kunnen rechtvaardigen. Raadpleeg het OER voor de lijst via [oer-2025-2026.pdf](#)

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen afwezigheid in een les met verplichte aanwezigheid en afwezigheid in een les met een evaluatieactiviteit en examens.

## 4 Contactgegevens

### 4.1 Campussecretariaat

Bij vragen contacteer je campussecretariaat:

Campus Elfde Linie: [studentenadministratie@pxl.be](mailto:studentenadministratie@pxl.be) 011/77 58 63

#### 4.1.1 Departement MAD



Karolien Bullens: [karolien.bullens@pxl.be](mailto:karolien.bullens@pxl.be)

lokaal C011 – 011 77 55 53

#### 4.1.2 Departement DIGITAL / BUSINESS

Digital PB EAI – GR IOT - GR SNE/SNW  
Business HSV – TLO – JAO – RPR – MCS - SAL



Kerstin Nys [kerstin.nys@pxl.be](mailto:kerstin.nys@pxl.be)

Lokaal B052 - telefoon 011/77 59 66

Ombuds PBTIN / TIW - GR DVO – GR PRO



Chris Noelmans [Chris.noelmans@pxl.be](mailto:Chris.noelmans@pxl.be)

#### 4.1.3 Departement BUSINESS



Evy Daniëls: [ombuds.business@pxl.be](mailto:ombuds.business@pxl.be)

lokaal B052 – 011 77 59 66

