



DE HOGESCHOOL  
MET HET NETWERK

academiejaar  
2025 - 2026

# STARTBOEK PXL

## VERVOLGOPLEIDINGEN



**AUHL**  
ASSOCIATE UNIVERSITEIT HOGESCHOLEN UMBURG



HOGESCHOOL 

**BEWAAR  
MIJ GOED!**



|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| VOORWOORD VAN DE DIRECTEUR .....               | 4 |
| STUDENT AAN HOGESCHOOL PXL – DE X-FACTOR!..... | 5 |

## HOOFDSTUK 1.

### JE INSCHRIJVING

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Je studentenkaart.....                                      | 8  |
| De digitale communicatie                                    |    |
| Je accountgegevens.....                                     | 9  |
| Je webmail.....                                             | 9  |
| Blackboard .....                                            | 10 |
| Mijn PXL .....                                              | 11 |
| Mijn SLB.....                                               | 12 |
| EPOS (elektronisch portfolio).....                          | 13 |
| PXL-app.....                                                | 14 |
| Problemen?.....                                             | 15 |
| Je inschrijving digitaal in orde maken                      |    |
| Het invullen van de module “registratie kansengroepen” .... | 16 |
| Het ondertekenen van je inschrijvingsdocumenten .....       | 17 |
| De onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling .....       | 18 |
| Werken en studeren                                          |    |
| Vlaams opleidingsverlof .....                               | 20 |
| Vlaams Opleidingskrediet .....                              | 20 |
| Betalen met opleidingscheques of de KMO portefeuille ...    | 20 |

## HOOFDSTUK 2.

### HET STUDIEGELD

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Samenstelling van het studiegeld.....                  | 24 |
| Wil je graag het studiegeld in schijven betalen? ..... | 25 |
| Tussenkost in de studiekosten – de STUVO toelage.....  | 26 |
| KMO-portefeuille .....                                 | 27 |
| Opleidingscheques .....                                | 27 |

## HOOFDSTUK 3.

### JE STUDIEPROGRAMMA

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Bachelor-na-bacheloropleidingen                              |    |
| Je volgt de gehele opleiding.....                            | 30 |
| Je wil graag vrijstellingen aanvragen.....                   | 31 |
| Je hebt al werkervaring .....                                | 33 |
| Aanvraag individueel traject.....                            | 34 |
| Postgraduaatsopleidingen                                     |    |
| Je volgt de gehele opleiding of slechts enkele vakken .....  | 35 |
| Je wil graag vrijstellingen aanvragen.....                   | 35 |
| Tijdens het academiejaar: je studieprogramma wijzigen        |    |
| In een bachelor-na-bacheloropleiding .....                   | 36 |
| In een postgraduaatsopleiding .....                          | 36 |
| Tijdens het academiejaar: je uitschrijven aan Hogeschool PXL |    |
| In een bachelor-na-bacheloropleiding .....                   | 37 |



|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| In een postgraduaatsopleiding ..... | 41 |
|-------------------------------------|----|

#### HOOFDSTUK 4.

### JE OPLEIDING

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Introductiedagen.....                   | 44 |
| Lessenrooster.....                      | 46 |
| Wettigen van afwezigheden               |    |
| Hoe dien ik mijn afwezigheid in?.....   | 48 |
| Waar kan ik nog meer info vinden? ..... | 49 |
| Krijg ik een inhaalexamen? .....        | 49 |

#### HOOFDSTUK 5.

### (STUDIE)BEGELEIDING AAN HOGESCHOOL PXL

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Je staat er niet alleen voor tijdens je studies! .....               | 52 |
| De sociale dienst .....                                              | 53 |
| De dienst studievoortgang.....                                       | 53 |
| De dienst studentenadministratie.....                                | 54 |
| Studentenpolitie Limburg Regio Hoofdstad.....                        | 55 |
| Het aanvragen van faciliteiten                                       |    |
| Categorieën van studenten die faciliteiten<br>kunnen aanvragen ..... | 56 |

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| Welke faciliteiten? .....                   | 58 |
| Hoe vraag ik faciliteiten aan? .....        | 58 |
| Student met een business idee?              |    |
| PXL-UHasselt StudentStartUP helpt je graag! |    |
| Wat? .....                                  | 59 |

### CONTACTINFORMATIE PER DEPARTEMENT

|       |    |
|-------|----|
| ..... | 60 |
|-------|----|



# Voorwoord van de directeur

Beste nieuwe student,

Of beter gezegd: **junior-collega!**

Bij Hogeschool PXL ben je vanaf vandaag meer dan een student - je maakt deel uit van onze PXL-familie.

Hogeschool PXL, dat moet je gewoon meemaken. Misschien begon jouw traject na een gesprek op een SID-in, een openlesdag of een infodag. Of je vond ons online, op zoek naar een opleiding die bij je past. Wat jouw weg ook was: we zijn blij dat je hier bent.

Als directeur ben ik zo fier als een gieter op alles wat PXL te bieden heeft. Wat ons écht bijzonder maakt? Dat is onze **X-factor**. We geloven in jouw mogelijkheden en helpen je groeien tot de beste versie van jezelf - als professional én als mens.

Met dit startboek geven we je een eerste houvast. Je vindt er praktische informatie en antwoorden op veelgestelde vragen. Bewaar het goed. Heb je toch nog vragen? Aarzel dan niet om ons te contacteren, we helpen je graag verder.

Durf te kiezen, durf te twijfelen, durf te groeien. Dat is wat we samen gaan doen. Veel succes, en vooral: maak er iets van waar jij trots op bent.

Welkom bij Hogeschool PXL.  
Welkom in de PXL-familie.

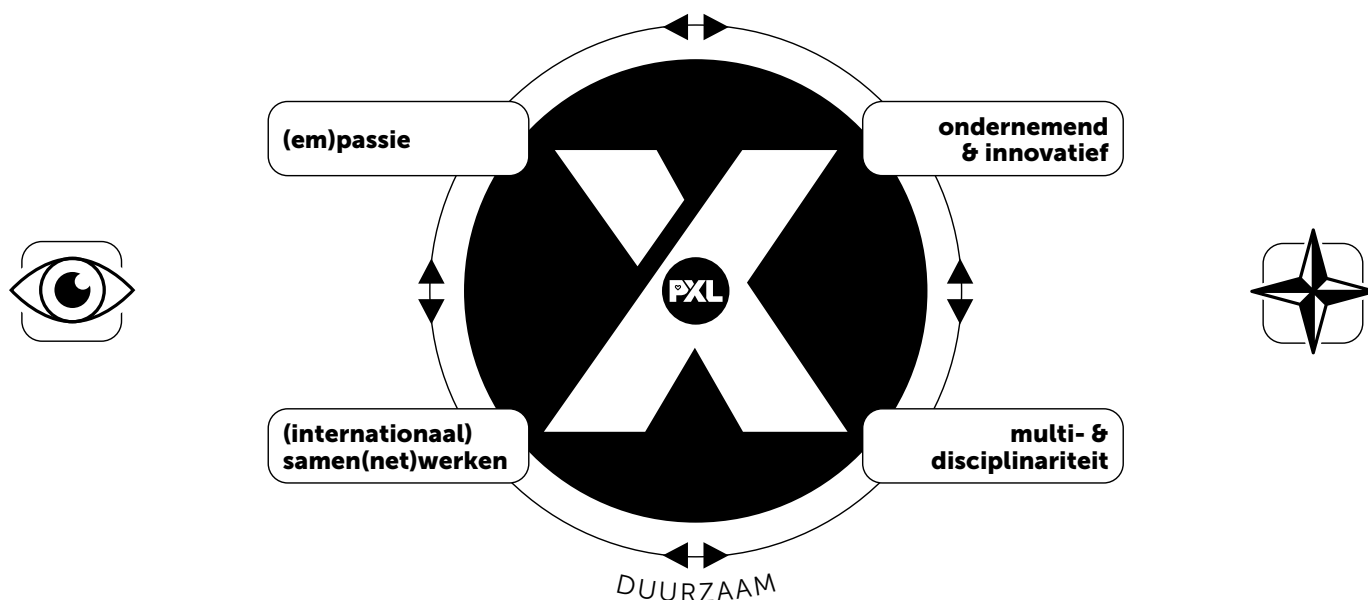
**BEN LAMBRECHTS**  
Algemeen Directeur  
Hogeschool PXL

# Student aan Hogeschool PXL

## HOGESCHOOL PXL PROFESSIONALISEERT MENSEN EN ORGANISATIES EN DRAAGT BIJ AAN WELVAART EN WELZIJN.

HOGESCHOOL PXL WIL DOOR EEN STERKE VERWEVENHEID VAN HET ONDERWIJS, ONDERZOEK, DIENSTVERLENING EN BEOEFENING VAN DE KUNSTEN HAAR STUDENTEN, MEDEWERKERS EN ORGANISATIES IN CO-CREATIE LATEN GROEIEN TOT EXCELLENTE PROFESSIONALS.

Dat is onze missie. De visie van Hogeschool PXL is gebaseerd op het X-factor model van excellente professionals en excellente professionele organisaties. Deze X-factor omhelst vier statements en is zowel onze 'kijk-wijzer' als ons 'kompas'. De kijk-wijzer voor (zelf)reflectie geeft aan waar we bij aanvang staan, het kompas wijst ons de weg naar het uiteindelijke doel, de excellente professional/professionele organisatie. De X-factor is niet alleen een kijk-wijzer én een kompas voor onze junior-collega's, ons personeel en netwerk maar ook voor Hogeschool PXL, als baken in haar streven naar een excellente professionele organisatie (= X-factor).



### EMPASSIE

Passie stuurt aan vanuit ons hart, geeft energie en goesting. Het wakker maakt de nieuwsgierigheid aan en nodigt uit om te onderzoeken, mogelijkheden te ontdekken en kansen te grijpen. Het is een kenmerk van de excellente professional die met kennis van zaken anderen inspireert, hen weet te boeien en te overtuigen. De excellente professional gaat daarvoor in dialoog en heeft het inlevingsvermogen (empathie) om te luisteren en te begrijpen.

### ONDERNEMEND EN INNOVATIEF

Ondernemend zijn start bij de verwondering, de impuls om nieuwe gebieden te verkennen, kansen te herkennen, risico's te nemen, ... De excellente professional wacht niet af tot de dingen gebeuren maar neemt initiatief en zorgt er net voor dat ze gebeuren. Vanuit een sterke "kendoe"-mentaliteit durft hij/zij snel doordachte beslissingen en berekende risico's te nemen. Niet innovatie om de innovatie maar vernieuwing om nieuwe (meer) waarde te creëren.

### (INTERNATIONAAL) SAMEN (NET)WERKEN

Grenzen verleggen en doorbreken vraagt om (multi)disciplinaire samenwerking in veelvoud. De excellente professional doet dit in cocreatie met junior-collega's, collega's, lectoren, onderzoekers, andere opleidingen, bedrijven en organisaties, onderwijsinstellingen, overheden, kunst- en cultuurinstellingen en vertrekkend vanuit de regio tot ver over de landsgrenzen. Het netwerken ontdekt en ontgrendelt heel wat potentieel en door de koppeling van kennis en inzichten creëert het nieuwe kennis en nieuwe inzichten.

### DISCIPLINAIER EN MULTIDISCIPLINAIER

Naast heel wat essentiële soft skills beheerst de excellente professional zijn metier en zijn discipline, zijn hard skills. Hoogwaardige kennis en vaardigheden zijn onmisbaar om de complexe wereld te begrijpen en mee te veranderen. Het beheersen van de eigen discipline dwingt respect af en biedt tegelijk zelfvertrouwen om die discipline verder uit te diepen en bruggen te slaan naar andere disciplines. Innovaties liggen immers op de snijpunten waar de verschillende disciplines elkaar kruisen.



# JE INSCHRIJVING

Welkom aan Hogeschool PXL! Je hebt waarschijnlijk duizenden vragen. Hoe geraak ik in mijn mailbox? Waar vind ik het online leerplatform? Wat willen al die cijfertjes op mijn studentenkaart zeggen?

Geen paniek! Dit hoofdstuk legt je een aantal belangrijke zaken uit die het gevolg zijn van jouw inschrijving. Van je studentenkaart, tot de online leerplatformen, tot het Vlaams opleidingsverlof.

Alles wordt je duidelijk uitgelegd in dit hoofdstuk. Heb je nog vragen waarop je het antwoord wil weten? Kijk dan snel in de volgende hoofdstukken!

---

### INHOUD

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| - Je studentenkaart.....                                | 8  |
| - De digitale communicatie.....                         | 9  |
| - Je inschrijving digitaal in orde maken.....           | 16 |
| - De onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling ..... | 18 |
| - Werken en studeren .....                              | 20 |

---

## 1. JE INSCHRIJVING

# Je studentenkaart

BIJ JE INSCHRIJVING HEB JE EEN STUDENTENKAART ONTVANGEN.



### JE STUDENTENNUMMER:

dit is je studentennummer, dat wordt automatisch toegekend bij je inschrijving

### GELDIGHEID VAN JE STUDENTENKAART:

we kiezen ervoor om je een studentenkaart te geven die geldig is voor het hele verloop van je studie. Je krijgt dus niet elk jaar een nieuwe kaart. Deze kaart moet je dus je ganse studie bijhouden. Mocht je langer over je studies doen en je kaart zou toch vervallen zijn, dan kan je je altijd aanmelden bij het onthaal van het gebouw D om een nieuwe kaart te laten aanmaken. De kost voor een nieuwe studentenkaart is 4 euro.

### JE ISIC CARD NUMBER:

Hogeschool PXL heeft een samenwerking met het bedrijf ISIC. ISIC staat voor International Student Identity Card en is internationaal erkend. Als PXL-student kan je aanspraak maken op een heel aantal kortingen en een aantal andere voordelen via de ISIC app. Meer info hierover kan je vinden via de QR-code op de achterkant van je studentenkaart. Je logt in op de ISIC-app met je ISIC card number dat je bovenaan je studentenkaart vindt.

### JE PING PING NUMBER:

Eten kopen doe je op onze campussen met je studentenkaart en je kan op de campus ook printen, kopiëren en scannen met deze kaart (instructies hangen aan de kopietoestellen). Opladen doe je aan de oplaadtoestellen die op de campussen hangen. Hogeschool PXL werkt samen met Ping Ping voor de betalingen via studentenkaart. Met dit Ping Ping nummer kan je inloggen op je Ping Ping betaalaccount.



### NOG VRAGEN?

Scan de QR-code voor meer informatie

# De digitale communicatie

## JE ACCOUNTGEGEVENS

Bij je inschrijving heb je ofwel een pagina met je basisgegevens meegekregen (als je je op de campus bent komen inschrijven), ofwel heb je dit document in je persoonlijke mailbox ontvangen (bij een online inschrijving). In dit document kan je je persoonlijke gegevens terugvinden, maar ook je account en je paswoord. Met deze gegevens kan je inloggen op alle digitale PXL-communicatiekanalen.

**Hogeschool PXL**  
Elfde-Liniestraat 24 - 3500 Hasselt  
www.pxl.be  
info@pxl.be

**HOGESCHOOL PXL**

---

**ALGEMENE GEGEVENS VAN DE STUDENT**

**Familienaam: Janssen**  
**Voornaam: Marie**  
**Geboortedatum: 11.01.2000**  
Mocht u een fout vaststellen in uw familienaam, voornaam of geboortedatum, gelieve ons hiervan onmiddellijk op de hoogte te brengen!  
Bijkomende voornaam:  
Initialen:  
**Registratienummer: 0066628-86**  
Geslacht: Vrouwelijk - Burgerlijke staat: Ongehuwd  
Geboorteplaats: 's Gravenwezel  
Nationaliteit(en): Nederlandse  
INSZ-nummer:



Bankrekeningnummer(s):  
Adres(sen): Domicilie: Elfde-Liniestraat 23, 3500 Hasselt (= Postadres)

**E-mail adres(sen):** Marie.Janssen@student.pxl.be (Student school)  
Login: 12004004@student.pxl.be Paswoord: 5[S97q]y

Opmerkingen:  
Diploma secundair onderwijs:  
Behaald op:  
School: () ()  
Diploma: ()

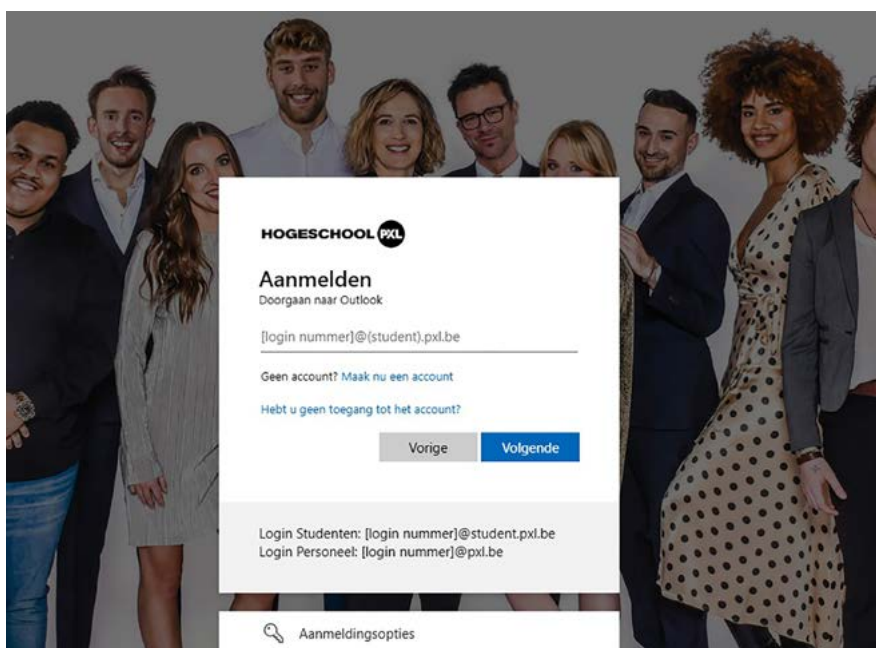
Klopt er iets niet aan je gegevens (bijvoorbeeld een fout adres of telefoonnummer), laat dit dan weten aan de studentenadministratie op [studentenadministratie@pxl.be](mailto:studentenadministratie@pxl.be).

Wil je je paswoord graag wijzigen? Dat kan. Je logt dan in via de website <https://pwm.pxl.be>.

## JE WEBMAIL

Inloggen op je studentenmail doe je via de link: <https://webmail.pxl.be>.

Inloggen doe je met je PXL-login (je [studentennummer@student.pxl.be](mailto:studentennummer@student.pxl.be)) en je paswoord. Nadat je succesvol ingelogd hebt, kom je in je Inbox terecht en je kan aan de slag met je studentenmail.



**Je mailbox is je belangrijkste communicatiemiddel aan Hogeschool PXL.**

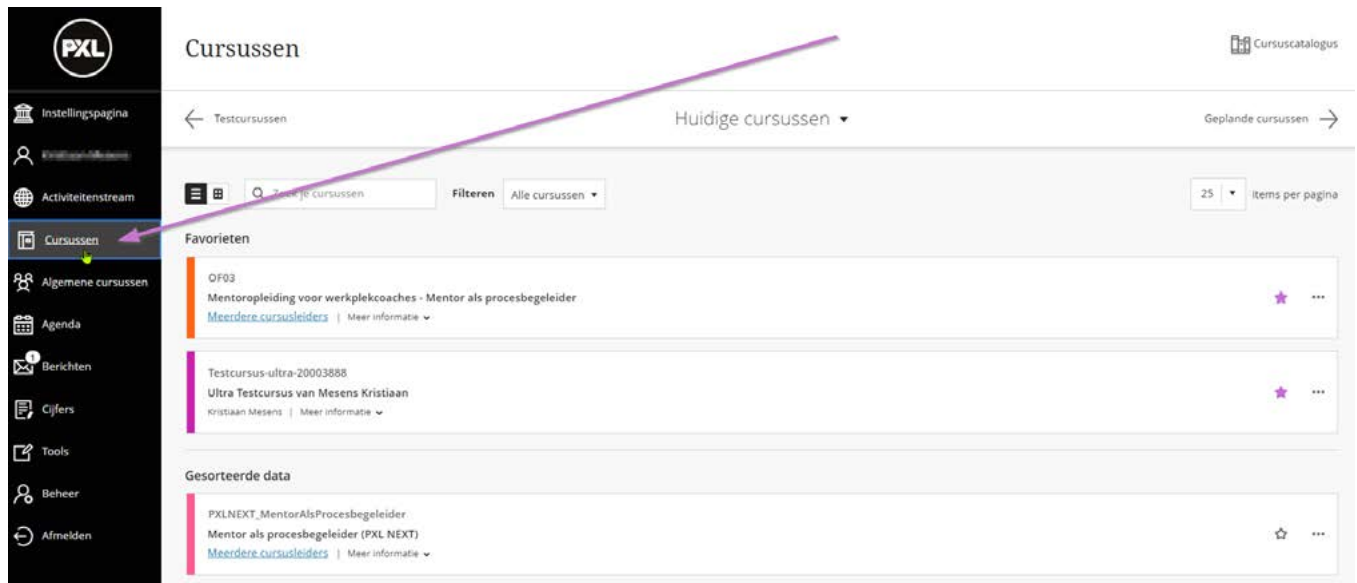
Via je PXL-mail ontvang je alle belangrijke info over je lessen, opdrachten, lesroosters en officiële mededelingen. Het is dé manier waarop je in contact staat met docenten, medestudenten en medewerkers.

Gebruik je mailbox ook om vragen te stellen of ideeën uit te wisselen — zo blijf je betrokken en bouw je mee aan je eigen succes tijdens je studies.

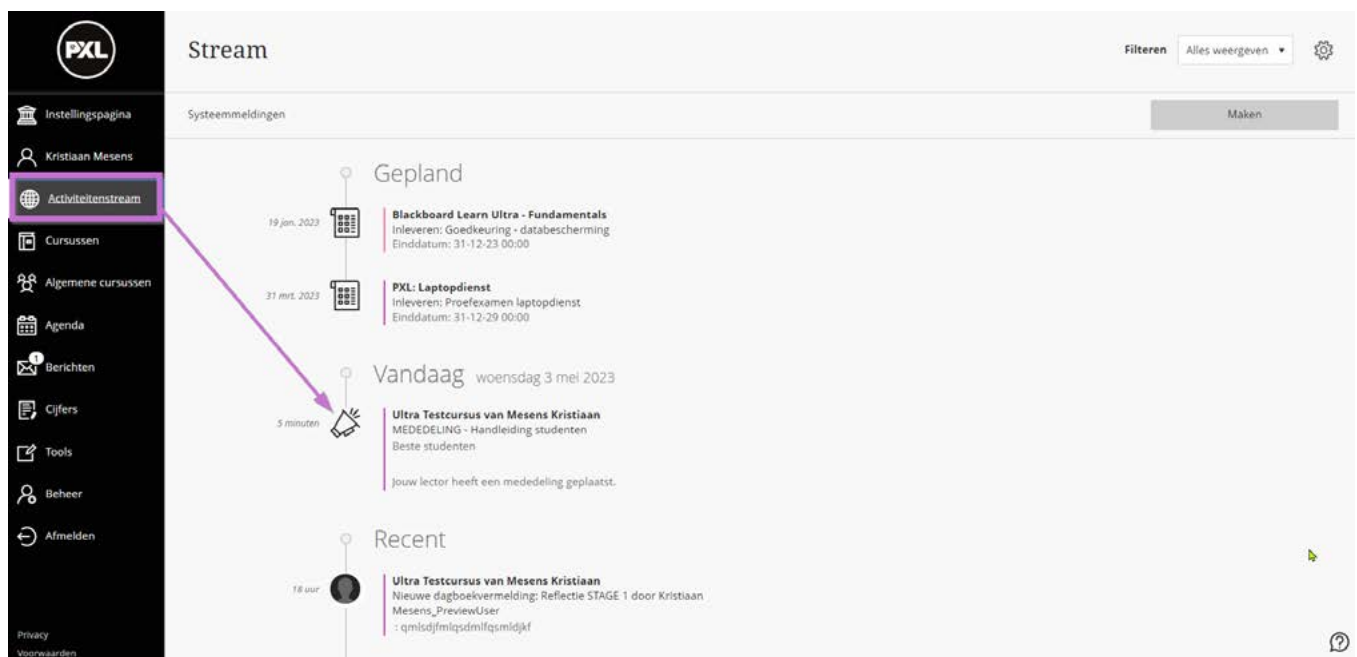
## BLACKBOARD

Blackboard is de online leeromgeving die je als junior-collega dagelijks zal gebruiken. Het is jouw centrale vertrek- én eindpunt voor alles wat met leren te maken heeft. Op Blackboard vind je cursusmateriaal, informatie over de lessen, mededelingen van lectoren en een overzicht van je opdrachten en belangrijke deadlines. Je ontvangt er online feedback van lectoren, legt evaluaties en examens af en neemt deel aan online lessen of discussiegroepen. Kortom, het is hét platform waar al je online leeractiviteiten samenkomen.

Inloggen doe je via <https://blackboard.pxl.be> met je accountgegevens.



**CURSUSSEN:** via deze link kom je bij het overzicht van al je cursussen. Cursussen kan je makkelijk zoeken via de zoekknop en ook favoriseren met een sterretje,



**MEDEDELINGEN** zijn op cursusniveau en zijn te raadplegen op verschillende manieren:

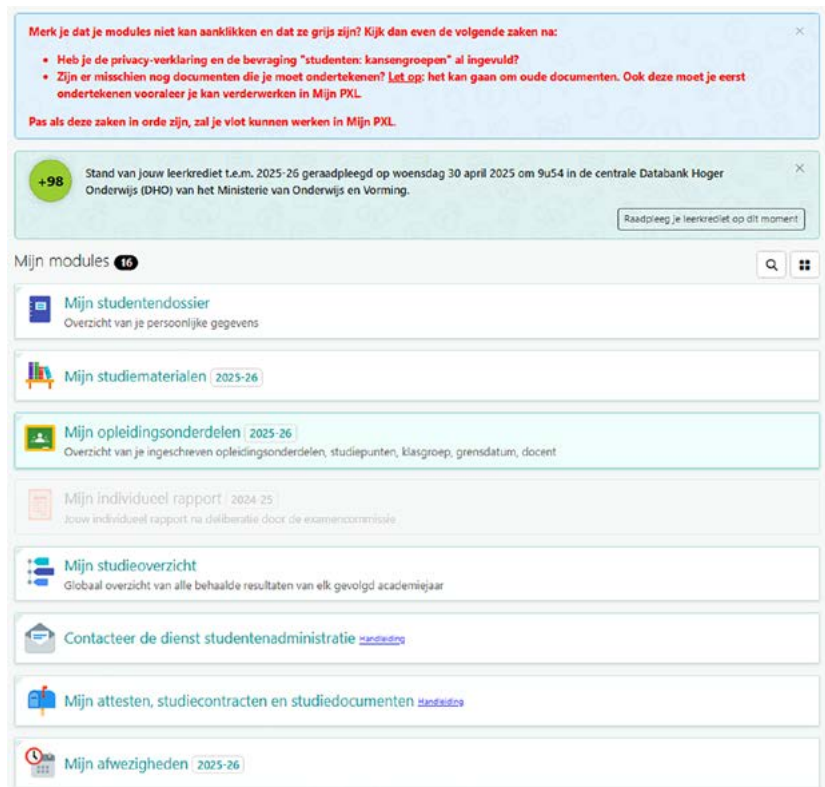
- In de stream (activiteitenstreampagina)
- In de cursus in de vorm van een pop-up
- Melding op de tablet of smartphone bij gebruik van de app (zeer interessant!)
- Het mededelingenarchief in de cursus.

Je zal in je Blackboard de vakken zien staan die in je studieprogramma opgenomen zijn. Is je studieprogramma nog niet in orde, dan zal je met andere woorden nog geen vakken zien staan. Maak je studieprogramma steeds zo snel mogelijk in orde (zie verder pagina 29 en volgende).

## MIJN PXL

Mijn PXL is het platform dat je gebruikt om met de studentenadministratie te communiceren (en zij met jou). Inloggen op Mijn PXL doe je met je accountgegevens op <https://mijnpxl.px.be>.

**LET OP:** alle modules op Mijn PXL blijven gesloten tot je de bevraging rond de kansgroepen en de privacyverklaring ingevuld hebt. Je dient deze bevragingen dan ook verplicht in te vullen.



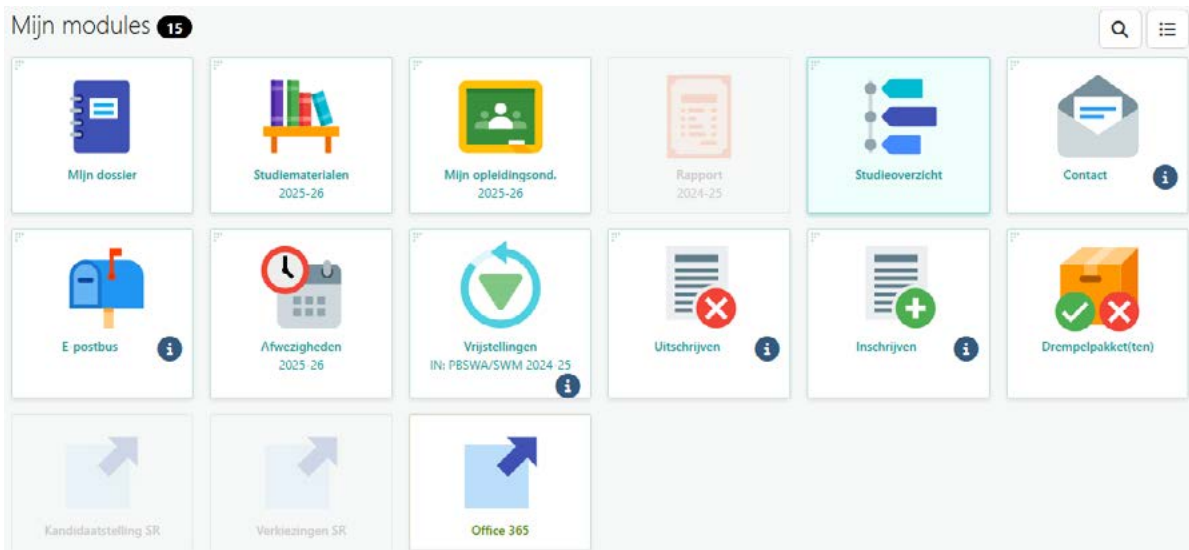
### VIA "MIJN PXL" KAN JE VOLGENDE ZAKEN RAADPLEGEN OF IN ORDE BRENGEN:

- **Aanvraag individueel traject:** indien van toepassing kan je hier je individueel traject aanvragen
- **Mijn studentendossier:** hier kan je al je persoonlijke gegevens terugvinden
- **Mijn studiematerialen:** hier kan je een overzicht vinden van alle handboeken, cursussen, software e.d. die je nodig hebt voor je studie
- **Mijn individueel rapport:** hier vind je na elke examenperiode je puntenlijst
- **Mijn opleidingsonderdelen:** je krijgt hier een compleet overzicht van de door jou opgenomen opleidingsonderdelen, met de daarbij horende klasgroep, docenten, grensdatum en aantal studiepunten
- **Mijn studieoverzicht:** hier kan je tijdens je hele studie het overzicht vinden van de resultaten die je in de vorige academiejaren aan PXL behaald hebt
- **Contacteer de dienst studentenadministratie:** je kan hier rechtstreeks een vraag stellen aan de medewerker van de dienst studentenadministratie die verantwoordelijk is voor jouw studentendossier.
- **Aanvraag tot uitschrijven:** hier kan je je uitschrijven voor een opleiding waarvoor je ingeschreven bent
- **Aanvraag tot inschrijven** - heroriënteren of bijkomend inschrijven: hier kan je een aanvraag indienen om te heroriënteren naar een andere opleiding of je bijkomend inschrijven voor een opleiding of een of meer opleidingsonderdelen
- **Mijn attesten, studiecontracten en studiedocumenten/ e-postbus:** hier kan je alle officiële documenten vinden die van belang zijn voor je inschrijving (je inschrijvingsattest, je attest voor abonnementen van het openbaar vervoer, de grensdata, je basisgegevens etc.)
- **Mijn drempelpakket(ten):** deze module is enkel zichtbaar voor studenten die onder de drempelregelgeving vallen. Hier vind je een overzicht van alle opleidingsonderdelen die tot je drempelpakket behoren. Je moet na twee academiejaren een credit, een tolerantie of een gedelibereerd cijfer halen op deze vakken. Als dat niet het geval is, zal je geweigerd worden voor de betrokken opleiding in heel Vlaanderen voor een periode van 6 jaar.
- **Vrijstellingen:** via deze module kan je vrijstellingen aanvragen en je ingediende vrijstellingsaanvragen opvolgen
- **Mijn afwezigheden:** via deze module moet je je afwezigheid in de lessen of de examens melden en de nodige bewijsstukken uploaden
- **Studenten kansengroepen:** hier vind je een bevraging die elke student in Vlaanderen moet invullen. Op basis van deze gegevens kunnen we gelijke onderwijskansen voor alle studenten creëren.
- **Verkiezingen Stuvers:** hier kan je tijdens de verkiezingen voor de studentenvertegenwoordigers jouw studenten-vertegenwoordiger aanduiden

Je kan in je Mijn PXL ook kiezen voor een tegelweergave. Dat doe je door hierop te klikken:



Je **Mijn PXL** zal er dan zo uitzien:



Kijk je op een mobiel apparaat (GSM, tablet)? Dan krijg je steeds de tegelweergave te zien.

## MIJN SLB

Mijn SLB (= "mijn studieloopbaandossier") zal je gebruiken om alle aanvragen in verband met je studieloopbaan in orde te brengen. Je kan inloggen via <https://mijnslb.pxl.be> met je PXL inloggegevens. Je krijgt dan deze pagina te zien:

**HOGESCHOOL PXL** Mijn studieloopbaandossier

### Home

**Mijn PXL**

Via deze module kan je je elektronisch studentendossier openen. In je elektronisch studentendossier vind je: inschrijvingsattest, opleidingscontract, overzicht grensdata, rapport, herinschrijvingsaanvraag, ...

- Handleiding aanvraag IT - Nieuwe student
- Handleiding aanvraag IT - Huidige student
- Handleiding herinschrijvingsaanvraag
- Handleiding ondertekenen documenten Mijn PXL
- Handleiding vrijstellingsaanvraag

**Afsprakenprogramma**

Via deze module kan je een afspraak maken met je studentenondersteuner, je trajectbegeleider, de sociale dienst, dienst studievoortgang, ...

**Aanvraag statuten**

Via deze module kan je je statuten bekijken en eventueel nieuwe statuten aanvragen.

- Beheer bestanden
- Handleiding aanvraag statuut

**Verklaring op eer: Werkstudent**

Hier kunnen werkstudenten een verklaring op eer indienen.

**Aanvraag faciliteiten**

Via onderstaande modules kan je eerst je statuut aanvragen op basis waarvan je nadien een aanvraag faciliteiten kan indienen.

- Contactgegevens SB-TB
- Handleiding aanvraag faciliteiten

### NAAST EEN LINK NAAR MIJN PXL (EERSTE MODULE) KAN JE OOK DE VOLGENDE MODULES OP MIJN SLB VINDEN:

- **Afsprakenprogramma:** via deze module kan je een afspraak maken met je studentenondersteuner, je trajectbegeleider, dienst studievoortgang, ...
- **Wijziging Individueel Traject (IT):** je gebruikt deze module voor het toevoegen of verwijderen van opleidingsonderdelen in je individueel traject
- **Wijziging keuzerichting Leraar secundair onderwijs:** hier kunnen studenten leraar secundair onderwijs een aanvraag indienen om van keuzerichting te veranderen
- **Aanvraag statuut:** via deze module kan je een statuut (functiebeperking, specifieke onderwijsbehoeften, topsporter, werkstudent, bijzondere omstandigheden en/of studentenver- tegenwoordiger) aanvragen
- **Aanvraag faciliteiten:** wanneer je statuut goedgekeurd wordt, moet je hier je faciliteiten aanvragen
- **Mijn studentenkaart:** raadpleeg hier de gegevens van je studentenkaart.

Per module kan je ook een handleiding vinden die je zal helpen bij het gebruik van de module.

## EPOS (elektronisch portfolio)

EPOS is een online platform dat zowel door studentenbegeleiding als door je opleiding gebruikt wordt. Als je je inlogt op <https://epos.pxl.be> dan krijg je in het openingsscherm bovenaan alle onderdelen van EPOS te zien.



Naast de gegevens over jouw profiel, zal je zien dat er op EPOS ook een pagina is rond communicatie (berichten die naar jou gestuurd worden via EPOS bv. bij stages of door studentenbegeleiding). Check dus regelmatig je inbox daar. Daarnaast kan het zijn dat je opleiding voor opdrachten en stage ook via EPOS werkt, of gebruik maakt van het systeem OnStage. Verdere instructies hierover krijg je van je opleiding.

Binnen het MixEd Learning model bereiden we je zo optimaal mogelijk voor op de verwachtingen van de arbeidsmarkt. Daarom gaat PXL ervan uit dat iedere student bij afstuderen over voldoende ICT-vaardigheden beschikt.

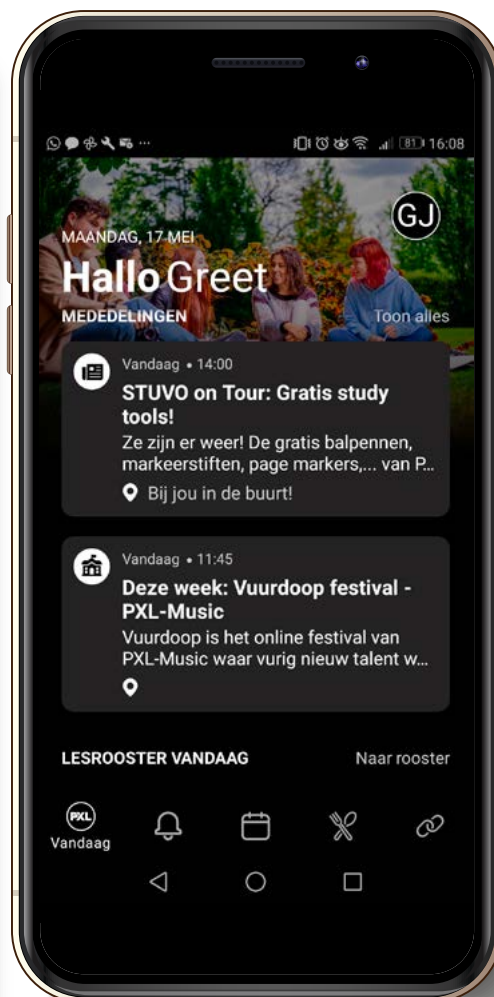


## PXL-APP

PXL heeft ook een eigen app. Je kan deze zowel voor Apple als voor Android downloaden via respectievelijk de App Store en Google Play (geef "PXL app" in). Inloggen in de app doe je opnieuw met je PXL-gegevens.

De app bundelt heel wat praktische informatie op je favoriete device, je smartphone:

- je vindt er je lesrooster met de juiste lokalen, op voorwaarde dat je je rooster koppelde aan je account (zie ook pagina 54), en ontvangt berichten over afwezige lectoren,
- je kan er ons dagelijks cateringaanbod in de verschillende restaurants raadplegen, of ook online allerlei lekkers bestellen,
- je ontvangt er berichten over studentenbegeleiding, studie- en examentips, studieplekken, mobiliteit, ons aanbod rond sport, gezondheid en cultuur, enz. En dit volgens jouw eigen interessevoorkeuren: je selecteert (onder "Mededelingen") de interessegebieden waarover jij berichten wil ontvangen of niet. Je kan ook push notificaties inschakelen, dan krijg je automatisch melding van nieuwe berichten.
- je kan via de Snelle links gemakkelijk naar applicaties zoals Blackboard, EPOS, Mijn PXL, Mijn SLB, je webmail, afsprakenprogramma, enz.



## PROBLEMEN?

Heb je problemen met je account of met de digitale communicatiekanalen? Contacteer dan ICT via [helpdesk@pxl.be](mailto:helpdesk@pxl.be) of telefoneer op 011/77 57 60. Je kan ook langsgaan bij de laptopdienst (gelijkvloers in de toren naast gebouw D, campus Elfde Linie). Zij kunnen jou zeker verder helpen.

De openingsuren worden steeds vermeld op <https://www.pxl.be/laptopdienst>



## 1. JE INSCHRIJVING

# Digitaal in orde maken

HEB JE JE INGESCHREVEN AAN HOGESCHOOL PXL? SURF DAN ALTIJD EERST NAAR [HTTPS://MIJNPXL.PXL.BE](https://mijnpxl.pxl.be). JE DIENT EERST NOG EEN AANTAL ZAKEN IN ORDE TE MAKEN ZODAT ALLE MODULES ZICHTBAAR ZIJN IN MIJN PXL.

## HET INVULLEN VAN DE MODULE "REGISTRATIE KANSENGROEPEN"

Wanneer je inlogt op Mijn PXL, zal je merken dat je enkel kan werken in de module "registratie kansengroepen". In deze module worden je enkele vragen gesteld. Het doel van het invullen van deze bevraging is het studiesucces van alle studenten te bevorderen. Met de registratie van kansengroepen willen we onderzoeken of onze studentenpopulatie een goede reflectie is van de maatschappij. Op die manier kunnen we ons studentenbeleid beter op onze studenten afstemmen en indien nodig ons beleid bijsturen.

Je zal deze bevraging moeten invullen, anders kan je niet verder werken in Mijn PXL. We vragen je daarbij vriendelijk om deze vragenlijst **VOLLEDIG** in te vullen.

Hogeschool PXL zal alle gegevens die in deze vragenlijst verzameld worden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandelen en beveiligen, geheel conform de vereisten die gesteld worden door de Belgische en Europese wetgeving over de bescherming en verwerking van persoonsgegevens. Voor verdere informatie hieromtrent, kan je de privacyverklaring voor studenten raadplegen op "Mijn PXL".

## ONDERTEKENEN VAN DE PRIVACYVERKLARING

Wanneer je voor het eerst inlogt op Mijn PXL zal je akkoord moeten gaan met de privacyverklaring van onze hogeschool. Heb je hier vragen over? Contacteer dan onze Data Protection Officer op [privacy@pxl.be](mailto:privacy@pxl.be).

## HET ONDERTEKENEN VAN JE INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN

Je inschrijving is pas definitief als je je inschrijvingsdocumenten digitaal ondertekend hebt. Indien je je hebt ingeschreven voor een postgraduaat, dan ben je reeds definitief ingeschreven zodra je je via de website hebt geregistreerd. Desondanks dien je je inschrijvingsdocumenten digitaal te ondertekenen om administratief volledig in orde te zijn. Dat doe je op je Mijn PXL (<http://mijnpxl.pxl.be>).



Je kan pas verder werken in Mijn PXL wanneer je de module "Registratie van de kansengroepen" nagelezen en ingevuld hebt en de privacyverklaring ondertekend hebt. Controleer dus altijd of je dit al gedaan hebt, zo niet breng je dat eerst in orde.



Is het inloggen niet gelukt omdat je de foute gegevens gebruikt hebt? Vernieuw dan eerst de webpagina (via de F5 toets) vooraleer je opnieuw probeert in te loggen.

Het ondertekenen van je inschrijvingsdocumenten doe je in de module "Mijn attesten, studiecontracten en studiedocumenten".



Log je in met je GSM of tablet gaat het om de module "E-postbus".

Als je deze module open klikt, krijg je een overzicht van alle documenten die relevant zijn voor je inschrijving en die jij dient te ondertekenen of bevestigen.





### ONDERTEKENEN DOE JE ZO:

Open elk document door op de blauwe knop 'Downloaden' te klikken.  
Lees elk document aandachtig na!

Als de info in het document correct is,  
moet je dit document bevestigen of digitaal ondertekenen.

## STAP 1

Klik op de knop 'Bevestigen'. Je hebt nu aangegeven dat je kennis hebt genomen van het document

## STAP 2

Klik op de knop 'Ondertekenen'.

### TAAK 1:

Vink aan 'Gelezen en goedgekeurd'

### TAAK2:

Klik vervolgens op  
'Nu digitaal ondertekenen'

Digitaal ondertekenen

Hierbij verklaar ik akkoord te gaan met de algemene regeling zoals opgenomen in de bepalingen van de onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling van de Hogeschool PXL tot het digitaal ondertekenen van documenten binnen de e-postbus van de hogeschool. Ik verklaar akkoord te gaan met het feit dat deze digitale ondertekening eenzelfde juridische waarde heeft als mijn handgeschreven handtekening.

☐ Gelezen en goedgekeurd

Annuleren Nu digitaal ondertekenen

Je herhaalt dit voor alle documenten in de module.

Doorheen het jaar kan het zijn dat er nieuwe documenten gepost worden in je digitale postbus. Probeer dus zeker tweewekelijks eens te kijken of er een nieuw te ondertekenen document open staat. Je Mijn PXL zal ook blokkeren tot wanneer je deze documenten ondertekend hebt. Je Mijn PXL zal ook blokkeren indien je niet-ondertekende documenten hebt, controleer dus zeker regelmatig of je niets moet ondertekenen.

# De onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling

DE ONDERWIJS-, EXAMEN- EN RECHTSPOSITIE-REGELING BESCHRIJFT ALLE RECHTSREGELS DIE GELDEN TUSSEN HOGESCHOOL PXL EN JOU ALS STUDENT. JE KAN HET DUS ZIEN ALS HET “WETBOEK” VAN DE HOGESCHOOL. VEEL VAN DE ZAKEN DIE WE UITLEGGEN IN DIT STARTBOEK, KAN JE DAN OOK TERUGVINDEN IN DE ONDERWIJS-, EXAMEN- EN RECHTSPOSITIEREGELING (AFGEKORT OOK GEKEND ALS “OER”).

Je kan het volledige OER terugvinden op de website van Hogeschool PXL: [www.pxl.be/OER](http://www.pxl.be/OER).  
De tekst bestaat uit de volgende hoofdstukken:



## DE ONDERWIJSREGELING

In dit onderdeel vind je alle regels over je inschrijving, je studieprogramma en je opleidingsonderdelen. Zo kan je onder andere terugvinden hoe je vrijstellingen kan aanvragen, hoe je een individueel traject kan aanvragen, of je misschien voorwaarden opgelegd zal krijgen bij je volgende inschrijving, of je faciliteiten kan aanvragen, hoeveel studiegeld je zal moeten betalen als je stopt met je opleiding tijdens het academiejaar enzovoort.





## DE RECHTSPOSITIEREGELING

De rechtspositieregeling bevat alle bepalingen over jouw rechten en plichten als student. Zo kan je o.a. terugvinden dat je toegang hebt tot een ombudspersoon, hoe je inzage kan krijgen in je examens, of je auteursrechten hebt op de opdrachten die je maakt voor school, hoe je een klacht kan indienen enzovoort.



## DE EXAMENREGELING

In het stuk examenregeling kan je alles terugvinden wat te maken heeft met je examens. Zo staan er o.a. regels in over het wettigen van afwezigheden, het verloop van de examenplanning, wat er zal gebeuren als je spiekt op een examen, vanaf welk percentage je recht hebt op onderscheiding, enzovoort.

## DE BIJLAGES

Bij de onderwijs-, examen- en rechtspositie-regeling horen ook een aantal bijlagen. Zij bevatten onder meer het juiste bedrag van je studiegeld, sommen op wie allemaal een erkend statuut (met de bijhorende faciliteiten) kan aanvragen, bevatten de gedragsregels waaraan jij je moet houden als je op de campus bent of onze PXL-ICT faciliteiten gebruikt, enzovoort.

Wanneer je je inschrijft aan onze hogeschool aanvaard je alle bepalingen van ons PXL-OER. Bekijk het dus zeker, want het zijn de "spelregels" van je studie aan Hogeschool PXL.

Vind je het moeilijk om juridische teksten te lezen? Geen paniek! In dit startboek leggen we verschillende belangrijke thema's uit deze onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling in "mensentaal" uit. Zo kunnen we je hopelijk nog beter begeleiden.

Als wat we uitleggen ook in het OER opgenomen staat, zullen we bij de titel het teken zetten. Zo weet je dat je verdere informatie kan vinden in het OER op de website van de hogeschool.



## 1. JE INSCHRIJVING

# Werken en studeren

## VLAAMS OPLEIDINGSVERLOF

Combineer je je studies met een job in de privésector in het Vlaams gewest? Dan kan je onder bepaalde voorwaarden recht hebben op het **Vlaams opleidingsverlof**. Je kan dan als **werknemer** (niet als jobstudent!) vrije dagen krijgen om een **erkende opleiding** te volgen, met behoud van loon. Je werkgever kan het opnemen van dat verlof niet weigeren, maar hij moet wel akkoord gaan met de planning van het verlof. Welke opleidingen recht geven op 'Vlaams opleidingsverlof' kan je terugvinden in de Opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives (<https://www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank>).

De huidige voorwaarden waaraan je moet voldoen en de nodige procedures kan je vinden op [www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof](http://www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof)

Komt jouw opleiding in aanmerking, voldoe je aan de voorwaarden en wil je gebruik maken van het Vlaams opleidingsverlof? Bezorg dan het inschrijvingsattest dat je op Mijn PXL vindt uiterlijk 31 oktober 2025 aan je werkgever.

### MEER INFO:

- [www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof](http://www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof)
- <https://www.pxl.be/financiering>
- Bel het gratis nummer van de Vlaamse overheid 1700. Je werkgever kan hier ook terecht.



Als je Vlaams opleidingsverlof opneemt, bent je verplicht om deel te nemen aan alle evaluatieactiviteiten (examens). Doe je dit niet, dan heb je onterecht opleidingsverlof opgenomen en zal je werkgever geen terugbetaling van je loon krijgen van de Vlaamse overheid. Hij kan dan het teveel betaalde loon van jou terugvorderen. Bovendien wordt er 25% afgetrokken van je eerstvolgende recht op Vlaams opleidingsverlof.

**LET OP:** werk je in het Brussels gewest of Wallonië? Dan kom je niet in aanmerking voor Vlaams opleidingsverlof. Er zijn wel vergelijkbare systemen, die je zeker kan terugvinden op de websites van de betrokken overheden.

## VLAAMS OPLEIDINGSKREDIET

Werk je in de privésector of in de socialprofitsector? Neem je tijdscrediet om een opleiding te volgen? Dan kan je, boven op de premie van de RVA, een aanmoedigingspremie 'opleidingskrediet' krijgen van de Vlaamse overheid.

De wetgeving hierrond is bijzonder uitgebreid: je kijkt best op <https://www.vlaanderen.be/vlaamse-opleidingsincentives> om zeker te zijn of je in aanmerking komt voor opleidingskrediet.

**LET OP:** de combinatie van Vlaams opleidingsverlof en Vlaams opleidingskrediet is niet toegestaan voor eenzelfde opleiding binnen dezelfde periode.

## BETALEN MET OPLEIDINGS-CHEQUES OF DE KMO PORTEFEUILLE

Wil je graag betalen met opleidingscheques of de KMO portefeuille? Dat kan. Kijk zeker op pagina 27 voor meer informatie.





Welkom op  
HOGESCHOOL PXL

## VOOR- INSCHRIJVINGEN

VEERST JE  
VOR-  
SCHRIJVING  
ORDE

SCHRIJVINGEN



# HET STUDIEGELD



In het hoger onderwijs betaal je studiegeld (inschrijvingsgeld). De bedragen voor de bachelor-na bachelor-opleidingen worden elk jaar vastgelegd door de Vlaamse overheid en zijn gelijk voor alle hogescholen en universiteiten in Vlaanderen.

In dit hoofdstuk ontdek je meer over je studiegeld, het aanvragen van een afbetalingsplan en betaling met de KMO-portefeuille of opleidingscheques.

---

### INHOUD

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| - Samenstelling van het studiegeld .....               | 24 |
| - Wil je graag het studiegeld in schijven betalen..... | 25 |
| - KMO-portefeuille.....                                | 27 |
| - Opleidingscheques.....                               | 27 |

---

# Samenstelling van het studiegeld bij een bachelor-na-bacheloropleiding



Het studiegeld dat je betaalt wordt elk jaar vastgelegd door de Vlaamse overheid en is gelijk voor alle hogescholen en universiteiten in Vlaanderen. Dit studiegeld is steeds samengesteld uit:

- een **vast gedeelte**: dat moet iedereen betalen, los van de omvang van je eigen studieprogramma
- een **variabel gedeelte**: dit bedrag kan wel hoger of lager zijn, afhankelijk van de grootte van je studieprogramma (hoeveel studiepunten je opneemt)

Het juiste bedrag is daarnaast ook nog eens afhankelijk van je statuut als student. In de praktijk zijn er voor het studiegeld twee categorieën van studenten:

- **reguliere studenten**: studenten die geen recht hebben op een tegemoetkoming als minvermogende student. Zij betalen het volledige studiegeld.
- **minvermogende studenten**: studenten wiens inkomen (of het inkomen van de personen waarbij hij of zij ten laste zijn) onder een bepaalde grens liggen, kunnen door de sociale dienst

erkend worden als minvermogende studenten. Wil je graag weten of je in aanmerking komt? Neem dan contact op met de Sociale Dienst van Hogeschool PXL.

Als je weet tot welke categorie jij behoort, kan je hieronder ontdekken hoeveel studiegeld je zal moeten betalen.

### HET VAST GEDEELTE

De prijs van het vast gedeelte is voor beide categorieën studenten identiek: 598 euro.

### HET VARIABELE GEDEELTE

De prijs van het variabele gedeelte is:

- voor reguliere studenten:  
28,60 euro per opgenomen studiepunten
- voor minvermogende studenten:  
14,30 euro per opgenomen studiepunten

# Samenstelling van het studiegeld bij een postgraduaatsopleiding



De prijzen van de postgraduaatsopleidingen verschillen per postgraduaat. Alle concrete informatie hierover kan je vinden op de website van PXL-NeXT, en meer bepaald op de pagina van het postgraduaat in kwestie.

Na je inschrijving zal je een factuur ontvangen om het studiegeld te betalen.

A photograph of two young women standing in front of a wall made of vertical wooden slats. The woman on the left is a Black woman with dark hair pulled back, wearing a teal t-shirt and a necklace. She is smiling and looking towards the woman on the right. The woman on the right is a white woman with blonde hair, wearing a white top, and is looking back at the first woman. The lighting is warm and comes from the left.

## WIL JE GRAAG HET STUDIEGELD IN SCHIJVEN BETALEN?

### **VOOR BACHELOR-NA-BACHELORSTUDENTEN**

Je kan bij de Financiële dienst van Hogeschool PXL ook een aanvraag indienen om het studiegeld in schijven te betalen.

Je contacteert hiervoor de Financiële dienst. Zij stellen samen met jou een afbetalingsplan op. Je kan hen contacteren via e-mail ([betalingen@pxl.be](mailto:betalingen@pxl.be)).

### **VOOR POSTGRADUAATSTUDENTEN**

Je kan bij PXL-Next een aanvraag indienen om het studiegeld in schijven te betalen. Je contacteert de verantwoordelijke op [Alessandra.Ercole@pxl.be](mailto:Alessandra.Ercole@pxl.be).



## 2. HET STUDIEGELD

# KMO-portefeuille

De KMO-portefeuille is een subsidiemaatregel van de Vlaamse Overheid die ondernemers moet ondersteunen op het gebied van opleiding en advies. Werknemers van KMO's of vrije beroepers kunnen opleidingen die zij volgen betalen via de KMO-portefeuille. Op je inschrijvingsattest kan je terugvinden of (en onder welk thema) je opleiding in aanmerking komt voor de KMO portefeuille. De subsidieaanvraag gebeurt door de ondernemer. Voor meer info over de KMO-portefeuille, kan je terecht op de website <https://www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-portefeuille>.

Hogeschool PXL is een erkende dienstverlener en kan op basis van het projectnummer een correcte factuur uitschrijven. Als je beroep doet op de KMO-portefeuille voor de betaling van het studiegeld, dan wordt je werkgever gefactureerd voor de gevolgde opleiding of, indien je een vrij beroep uitoefent, jijzelf. De online subsidieaanvraag kan je, na het doorlopen van de registratieperiode, indienen via de website van VLAIO (zie link hierboven).

**LET WEL!** jouw online KMO projectaanvraag dient ons te bereiken binnen 14 dagen na de startdatum van de opleiding! Dit is een aanvraagtermijn die in de wet voorzien is en waarvan we niet kunnen afwijken.

Wil je gebruik maken van de KMO-portefeuille, start dan zo snel mogelijk je online subsidie aanvraag via de website <https://www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-portefeuille/subsidies-aanvragen-en-ontvangen>.

Het is dus niet voldoende om enkel je wens voor gebruik van KMO portefeuille door te geven bij inschrijving. Op je inschrijvingsattest kan je terugvinden of (en onder welk thema) je opleiding in aanmerking komt voor de KMO portefeuille.

Je dient eerst de projectaanvraag in te dienen via de website van de KMO Portefeuille. De factuur is hiervoor nog niet nodig en zal pas nadien opgesteld en verzonden worden, aan de hand van de door jou ingevulde aanvraag.

Om het correcte bedrag aan studiegeld te weten, zie pag 28 of neem contact op met [studiegelden@pxl.be](mailto:studiegelden@pxl.be) (voor bachelor-na-bacheloropleidingen) of [alessandra.ercole@pxl.be](mailto:alessandra.ercole@pxl.be) (voor postgraduatanten).

### ENKELE TIPS:

De gebruikershandleiding van de KMO Portefeuille vind je hier: <https://vlaio.be/media/222>  
Het erkenningsnummer van Hogeschool PXL is DV.O213788

Heb je vragen omtrent de KMO portefeuille, bel dan naar het gratis telefoonnummer van de overheid 1700 of stuur een mailtje naar [anne.graindor@pxl.be](mailto:anne.graindor@pxl.be).

Je kan het betalen met opleidingscheques niet combineren met de KMO-portefeuille.

# Opleidingscheques

**WIL JE EEN OPLEIDING VOLGEN OM JOUW POSITIE OP DE ARBEIDSMARKT TE VERSTERKEN? MOGELIJK HEB JE RECHT OP EEN OPLEIDINGSCHEQUE, WAARMEE JE EEN DEEL VAN DIE OPLEIDING KAN BETALEN? DE WAARDE VAN DE CHEQUE IS GELIJK AAN HET SUBSIDIEBEDRAG DAT JE ONTVANGT VAN DE VLAAMSE OVERHEID**

### VRAGEN OVER OPLEIDINGSCHEQUES?

Contacteer Team Opleidingscheques van de Vlaamse overheid via het gratis nummer 1700 of via [opleidingscheques@vlaanderen.be](mailto:opleidingscheques@vlaanderen.be)

Ga na of je in aanmerking komt voor opleidingscheques <https://www.vlaanderen.be/opleidingscheques-voor-werknemers>

Wil je betalen met je opleidingscheques?  
Mail de originele e-mail die je hebt ontvangen met de opleidingscheque door naar [studiegelden@pxl.be](mailto:studiegelden@pxl.be) (voor bachelor-na-bachelorstudenten) of [alessandra.ercole@pxl.be](mailto:alessandra.ercole@pxl.be) (voor postgraduaatsstudenten)

### OPGELET!

- Opleidingscheques kunnen tot 3 maanden na de startdatum van de opleiding aangevraagd worden en zijn geldig tot 4 maanden na de startdatum. De vervaldatum ('door de aanvrager te gebruiken tot') staat op de opleidingscheque vermeld.
- De waarde van de ingeleverde cheque mag niet meer zijn dan het verschuldigde studiegeld.
- Boeken en cursussen of andere bijkomende studiekosten kan je bij Hogeschool PXL niet betalen met een opleidingscheque, vraag dus enkel een cheque aan voor het bedrag van je studiegeld.

Meer informatie over de voorwaarden en aanvraagprocedure: <https://www.vlaanderen.be/opleidingscheques-voor-werknemers>

Voor meer informatie over de betaalprocedure voor "Opleidingscheques" binnen PXL, contacteer Dienst studiegelden, [studiegelden@pxl.be](mailto:studiegelden@pxl.be) (voor de bachelor-na-bachelor studenten) of Alessandra Ercole [alessandra.ercole@pxl.be](mailto:alessandra.ercole@pxl.be) (voor postgraduaatsstudenten)



# JE STUDIE-PROGRAMMA

Je bent nu ingeschreven. Joepie! Maar hoe weet je nu welke vakken je moet afleggen? In dit hoofdstuk zal je alle info kunnen vinden over vrijstellingen, individuele trajecten enzovoort.

Ontdek je tijdens het academiejaar dat de opleiding die je gekozen hebt je toch niet helemaal ligt? In dit hoofdstuk vind je ook alle info over je uitschrijven of je heroriënteren. Ook uitschrijven voor of het toevoegen van één of meer vakken wordt uitgelegd. Aangezien deze keuze een grote impact kan hebben op je studiegeld en soms op je groeipakket, neem je dit hoofdstuk best heel grondig door.

---

## INHOUD

### BACHELOR-NA-BACHELOROPLEIDINGEN

- Je volgt de gehele opleiding.....30
- Je wil graag vrijstellingen aanvragen.....31
- Je hebt al werkervaring.....33
- Je wil graag een individueel traject.....34

### POSTGRADUAATSOPLEIDINGEN

- Je volgt de gehele opleiding of slechts enkele vakken.....35
- Je wil graag vrijstellingen aanvragen.....35

### JE PROGRAMMA WIJZIGEN

- in een bachelor-na-bacheloropleiding.....36
- in een postgraduaatsopleiding.....36

### JE UITSCHRIJVEN

- in een bachelor-na-bacheloropleiding.....37
  - in een postgraduaatsopleiding.....41
-

# Bachelor-na-bacheloropleidingen

## Je volgt de gehele opleiding

Heb je bij je inschrijving aangegeven dat je graag de hele bachelor-na-bacheloropleiding wil volgen? Dan zal de inschrijver je inschrijven in een **modeltraject**. Al jouw vakken staan dan onmiddellijk in je studieprogramma. Het gemakkelijke daaraan is dat je onmiddellijk kan zien welke vakken je zal volgen (en dus bijvoorbeeld ook kan opzoeken welke boeken je moet kopen).



# Je wil graag vrijstellingen aanvragen



Als je met succes reeds hoger onderwijs gevolgd hebt, dan kom je misschien in aanmerking voor vrijstellingen. Bij een vrijstelling toon je als student aan dat je een bepaald vak in je nieuwe opleiding aan Hogeschool PXL niet meer moet afleggen omdat je al met succes (want je was geslaagd) een soortgelijk vak hebt afgelegd in je eerdere studies aan een universiteit of hogeschool. Gevolg daarvan is dat je het PXL-vak niet meer moet opnemen en dat je vakken van het tweede jaar al kan opnemen. Je studieprogramma wordt dan een **individueel traject** op maat.

In moeilijke termen noemen we een vrijstelling op basis van een eerder behaald slaagcijfer een EVK' ("Eerder Verworven Kwalificatie"). Cruciaal is:

- dat je geslaagd was voor het vak of de vakken die je aanhaalt als bewijs dat je de leerstof al kent
- dat de inhoud en het onderwijsniveau van de vakken voldoende overeenstemt
- dat de vakken ook in zwaarte (aantal studiepunten) overeenstemmen

Aan Hogeschool PXL kan je een vrijstelling aanvragen via de vrijstellingsmodule. Vraag zeker de hulp van je trajectbegeleider als je nog vragen zou hebben over (het aanvragen van) vrijstellingen!

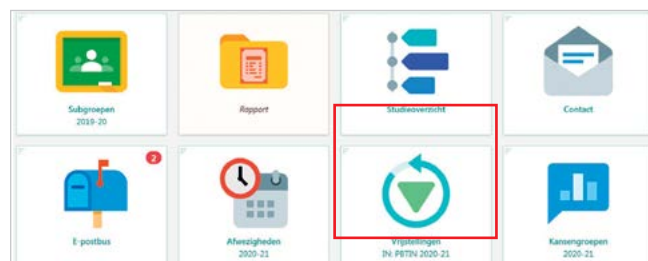
## WAAR VIND IK DE VRIJSTELLINGSMODULE?

Je kan je vrijstelling aanvragen via Mijn PXL (zie pagina 11 en volgende). Je kiest daar voor "aanvragen van vrijstellingen":

- In lijstweergave



- In tegelweergave



### 3. JE STUDIEPROGRAMMA

#### HOE VRAAG IK DE VRIJSTELLING AAN?

Ons systeem, dat de Databank Hoger Onderwijs kan raadplegen en dus kan zien op welke vakken je al geslaagd was, zal je misschien spontaan al een aantal suggesties voor vrijstellingen doen in de vrijstellingsmodule. Dat kan omdat wij op voorhand al een aantal vakken onderzocht hebben en nagegaan hebben of slaagcijfers op die andere vakken (van een andere universiteit of hogeschool) bij ons een vrijstelling kunnen opleveren.

Studenten: aanvragen van vrijstellingen 2020-21

Aanvragen van vrijstellingen aansluitend op jouw inschrijving voor academiejaar 2020-21 in:

**Opleiding:** Bachelor in de toegepaste informatica (studieID: 60504) **1**

**Traject:** Toegepaste Informatica

Jouw (historische) inschrijvingen en resultaten aan een Vlaamse hogeschool of universiteit werden **19 dagen geleden** geraadpleegd in de Vlaamse centrale **Databank Hoger Onderwijs (DHO)** van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. Als hogeschool hanteren wij deze Vlaamse databank als authentieke bron voor het aanvragen van vrijstellingen. **Klik hier** om een nieuwe raadpleging uit te voeren, zodat we jou straks mogelijks nog (bijkomende) vrijstellingen kunnen suggereren. **2**

✓ Binnen jouw studie werden nog **geen vrijstellingen** **3** gepast

🏆 Uit onze data blijkt dat je reeds **34 creditbewijzen** hebt behaald **5**

★ Hiervoor kunnen we jou **2 vrijstellingen** suggereren **4**

| Vak                       | SP  | Acties                          |
|---------------------------|-----|---------------------------------|
| 41TIN1100 Web Essentials  | 3SP | <b>5</b><br>ID: 50 Nu aanvragen |
| 41TIN1130 Java Essentials | 6SP | ID: 49 Nu aanvragen             |

🏆 Uit onze data blijkt dat je voorlopig **geen (bijkomende) creditbewijzen** meer kan behalen **6**

★ Hierdoor kunnen er voor jou **geen (bijkomende) rechten op vrijstellingen** ontstaan

➕ Hier kan je bijkomende vrijstellingen aanvragen

📄 Een andere vrijstelling aanvragen... **7**

Staat er geen suggestie maar ben je toch overtuigd dat je een vrijstelling kan aanvragen? Dan kan je zelf een aanvraag in elkaar steken. Dat doe je door onderaan (nummer 7) een andere vrijstelling aan te vragen. Het systeem loodst je dan door een aantal stappen.

Vind je het niet duidelijk of wil je graag hulp? Neem dan de gedetailleerde handleiding door (te vinden in Mijn PXL (Mijn attesten, studiecontracten en studiedocumenten - E-postbus). Je kan ook altijd contact opnemen met je trajectbegeleider (zie p. 60 voor de namen). Hij/zij helpt jou graag!

# Je hebt al werkervaring

**HEB JE (NAAST EEN EVENTUELE EERDERE OPLEIDING IN HET HOGER ONDERWIJS) OOK WERK- OF PRAKTISCHE ERVARING DIE RELEVANT IS VOOR JE NIEUWE OPLEIDING? DAN KAN JE DEZE MISSCHIEN LATEN OMZETTEN IN VRIJSTELLINGEN. IN ONDERWIJSTAAL NOEMEN WE DIT EVC'S (EERDER VERWORVEN COMPETENTIES).**

Een competentie is het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes, waardoor je in staat bent om effectieve kwaliteitsvolle prestaties te leveren gericht op een bepaalde functie of rol. Deze prestaties zijn zichtbaar in concrete handelingen en verbonden met een bepaalde context. Mensen verwerven niet enkel competenties binnen de hogeschool of universiteit, maar ook via hun beroep, vrijwilligerswerk, hobby's, ...

## Voorbeeld

*Kevin werkt al meer dan tien jaar in een magazijn. Hij begon met orderpicken, maar nam gaandeweg steeds meer verantwoordelijkheid op zich: hij stuurde collega's aan, plande leveringen en loste dagelijks logistieke knelpunten op. Veel ervaring, maar geen diploma.*

*Via de EVC-procedure kan Kevin zijn ervaring en competenties laten erkennen. Op basis van deze erkenning kan Kevin vrijstellingen aanvragen voor (een deel van) een gerichte opleiding aan PXL.*

Voor het aanvragen van een erkenning op basis van EVC neem je best contact op met de centrale coördinator EVC (tine.aelter@pxl.be) die samen met de trajectbegeleider van de opleiding die je wilt volgen je dossier mee zal opvolgen. Om eerder verworven competenties te laten erkennen, dien je immers een aanvraag en een EVC-dossier in te dienen met de nodige bewijsstukken van je competenties. Men zal je competenties beoordelen door middel van een uitgebreid portfolio, een criteriumgericht interview en eventueel een assessment (bv. test, observatie of realisatie).

De EVC-coördinator en de trajectbegeleider van je opleiding begeleiden je bij deze procedure. Een beoordelingscommissie die samengesteld is uit experts uit de opleiding en het werkveld, zal jouw aanvraag inhoudelijk beoordelen. Vervolgens dient de EVC-coördinator jouw EVC-dossier in bij de validerende instantie van de associatie Universiteit-Hogescholen Limburg (AUHL), die het administratief onderzoek voert. Als zij je dossier goedkeuren, krijg je een bewijs van bekwaamheid. Op grond van dit bewijs kunnen door jou vrijstellingen aangevraagd worden. Je trajectbegeleider zal je hierbij helpen.

## NOG MEER INFO?

Kijk zeker eens op

<https://www.studiepoort.be/ik-wil-een-erkenning-van-evc-evk>

✉ [Tine.aelter@pxl.be](mailto:Tine.aelter@pxl.be)



# Je wil graag een individueel traject aanvragen



HEB JE JE VRIJSTELLINGEN AANGEVRAAGD EN IS ER DUIDELIJKHEID OVER HET FEIT OF JE ZE AL DAN NIET ZAL KRIJGEN? OF WEET JE DAT JE EEN BEPERKT PROGRAMMA WIL AANVRAGEN? DAN KAN JE JE INDIVIDUEEL STUDIEPROGRAMMA (JE INDIVIDUEEL TRAJECT) VASTLEGGEN.

Dat doe je via Mijn PXL (module "Aanvraag individueel traject"). Je duidt in deze module aan welke vakken je wil volgen. Uiteraard doe je dit best in samenspraak met je trajectbegeleider. Hij/zij zal je aanvraag ook goed- of afkeuren. Als je individueel traject goedgekeurd wordt, dan moet je enkel nog je studiecontract digitaal ondertekenen (ook via Mijn PXL).

 **Aanvraag individueel traject** 2025-26

Stel jouw studieprogramma samen in het kader van jouw inschrijving voor academiejaar 2025-26:

Type studiecontract:

Diplomacontract

Opleiding:

Bachelor in het sociaal werk

Afstudeerrichting:

personeelswerk

Traject:

Sociaal Werk

 Ga verder met het opbouwen van jouw studieprogramma





# Postgraduaatsopleidingen

## Je volgt de gehele opleiding of slechts enkele vakken

Heb je bij je inschrijving aangegeven dat je graag de hele postgraduaatsopleiding of slechts enkele modules wil volgen? Dan zal de inschrijver je inschrijven in een modeltraject. Al jouw vakken staan dan onmiddellijk in je studieprogramma. Het gemakkelijke daaraan is dat je onmiddellijk kan zien welke vakken je zal volgen (en dus bijvoorbeeld ook kan opzoeken welke boeken je moet kopen).

---

## Je wil graag vrijstellingen aanvragen

Wanneer je denkt aanspraak te kunnen maken op vrijstellingen, neem je best zo snel mogelijk contact op met de coördinator van je postgraduaat (zie pagina 60). Hij of zij zal je hierbij verder helpen!

# Tijdens het academiejaar: je studieprogramma wijzigen



## In een bachelor-na-bacheloropleiding

Merk je tijdens het academiejaar dat je studieprogramma te zwaar is? Kan je om bepaalde redenen een opleidingsonderdeel van je studieprogramma niet afleggen? Of wil je graag een opleidingsonderdeel toevoegen? Je kan elk academiejaar **één keer** een aanvraag indienen om je studieprogramma te wijzigen.

Je vraagt deze wijziging aan via Mijn SLB:

**Mijn studentenkaart**

Raadpleeg de gegevens van je huidige studentenkaart.

- Informatie studentenkaart

**EPOS**

Via deze applicatie krijg je toegang tot het elektronisch portfolio opvolgsysteem (module opdrachten en evaluaties, module stage) en het studentvolgsysteem (module afwezigheden, extra studie ondersteuning)

**Studentvolgsysteem**

Via deze module krijg je toegang tot het studentvolgsysteem om je eigen afwezigheden te raadplegen of je in te schrijven voor extra studie-ondersteuning.

**Overzicht aanvragen voor EVK's/vrijstellingen**

Vanaf academiejaar 2021-22 moet je Eerder Verworven Kwalificaties aanvragen via Mijn PXL. Hier kan je wel nog jouw aanvragen van eerdere academiejaren bekijken.

- Handleiding vrijstellingen aanvragen Mijn PXL

**Aanvragen voor wijziging Individueel Traject**

Toevoegen/verwijderen van opleidingsonderdelen in je individueel traject (IT).

- Overzicht aanvragen
- Nieuwe aanvraag
- Handleiding

Je wordt dan stap voor stap door je aanvraag geloodst.

Heb je vragen? Contacteer dan zeker je trajectbegeleider! Hij of zij zal je met plezier helpen bij je aanvraag. De trajectbegeleider beslist of de door jou aangevraagde wijziging goedgekeurd wordt. Als hij of zij goedkeuring geeft, dien je de wijziging nog digitaal te ondertekenen via Mijn SLB.

**LET OP!** Je studieprogramma wijzigen kan gevolgen hebben

- **Voor mijn studiegeld:** Wanneer je voor een extra vak inschrijft, dien je uiteraard extra studiegeld te betalen (dit wordt berekend op basis van het aantal studiepunten dat je bijkomend opneemt). Als je je uitschrijft voor een opleidingsonderdeel,

dan hangt het af van de datum waarop je uitschrijft of er nog studiegeld in mindering wordt gebracht. Als je je uitschrijft voor een vak waarvan de **onderwijsperiode** (lees: de onderwijsactiviteiten) reeds gestart is, dan vermindert het studiegeld niet.

- **Voor mijn recht op kinderbijslag:** het uitschrijven voor opleidingsonderdelen die in je studieprogramma opgenomen zijn zal een impact hebben op je recht op kinderbijslag wanneer je door de uitschrijving een studieprogramma overhoudt dat minder dan 27 studiepunten bedraagt. Let dus goed op hiermee!

## In een postgraduaatsopleiding

Wens je slechts 1 of enkele modules te volgen? Neem dan contact op met de coördinator van je postgraduaat (zie pagina 60). Hij of zij bekijkt wat mogelijk is en wat de impact ervan kan zijn (bv. op je studiegeld).

# Tijdens het academiejaar: **je uitschrijven aan Hogeschool PXL**



## In een bachelor-na-bacheloropleiding

We zien je natuurlijk niet graag vertrekken aan Hogeschool PXL. Het kan echter altijd gebeuren dat je niet op je plek zit in de opleiding. Neem zeker contact op met je coördinator of studentondersteuner en ga met hen het gesprek aan. Misschien vinden jullie samen een oplossing.

Ben je toch overtuigd dat je iets anders wil? Een studie aan een andere onderwijsinstelling, of misschien gaan werken? Dan moet je je zeker officieel uitschrijven. Blijf je ingeschreven aan Hogeschool PXL zonder je in te spannen voor je opleiding, dan loop je het risico om veel geld te verliezen.

### HOE SCHRIJF JE JE OFFICIEEL UIT AAN HOGESCHOOL PXL?

#### STAP 2

je vult op Mijn PXL de module '**Aanvraag tot uitschrijven**' volledig in en laadt hierin je afhaakrapport op. Vergeet niet om de uitschrijfdatum aan te passen naar de datum van het afhaakrapport!

#### STAP 1

je maakt een afspraak met de met de trajectbegeleider of studentondersteuner van je opleiding via <https://afspraken.pxl.be/>, via mail of ga langs in een **Studentpoint**. Na het afhaakgesprek ontvang je een afhaakrapport.

#### STAP 3

de dienst **studentenadministratie** verwerkt je aanvraag tot uitschrijven en bezorgt je een uitschrijvingsattest.

**ZEER BELANGRIJK!** Enkel uitschrijvingen die via deze werkwijze gebeuren, worden verwerkt. Telefoneren naar het onthaal om te melden dat je je uitschrijft, volstaat dus niet. Ook een mailtje met daarin de boodschap dat je je wil uitschrijven, is niet voldoende. Laat dus **ALTIJD** een afhaakrapport opmaken en vul zo snel mogelijk de module 'Aanvraag tot uitschrijven' in op Mijn PXL.

### 3. JE STUDIEPROGRAMMA

#### WAT ZIJN DE GEVOLGEN VAN MIJN UITSCHRIJVING?

- **Voor mijn studiegeld\***

Hoeveel studiegeld je betaalt na je uitschrijving, hangt af van het moment waarop je je officieel uitschrijft:

##### **OPTIE 1:**

###### uitschrijving **voor 22 september 2025**

Wanneer je je uitschrijft voor 22 september 2025 (dus uiterlijk 21 september 2025), betaal je een administratieve kost van 75 euro.

##### **OPTIE 2:**

###### uitschrijving **tot één maand na je inschrijving**

Wanneer je uitschrijft binnen de 31 kalenderdagen na je inschrijving, moet je het **vaste gedeelte** van het studiegeld betalen. Heb je je ingeschreven voor 22 september 2025? Dan begint deze maand pas te lopen vanaf 22 september 2025.

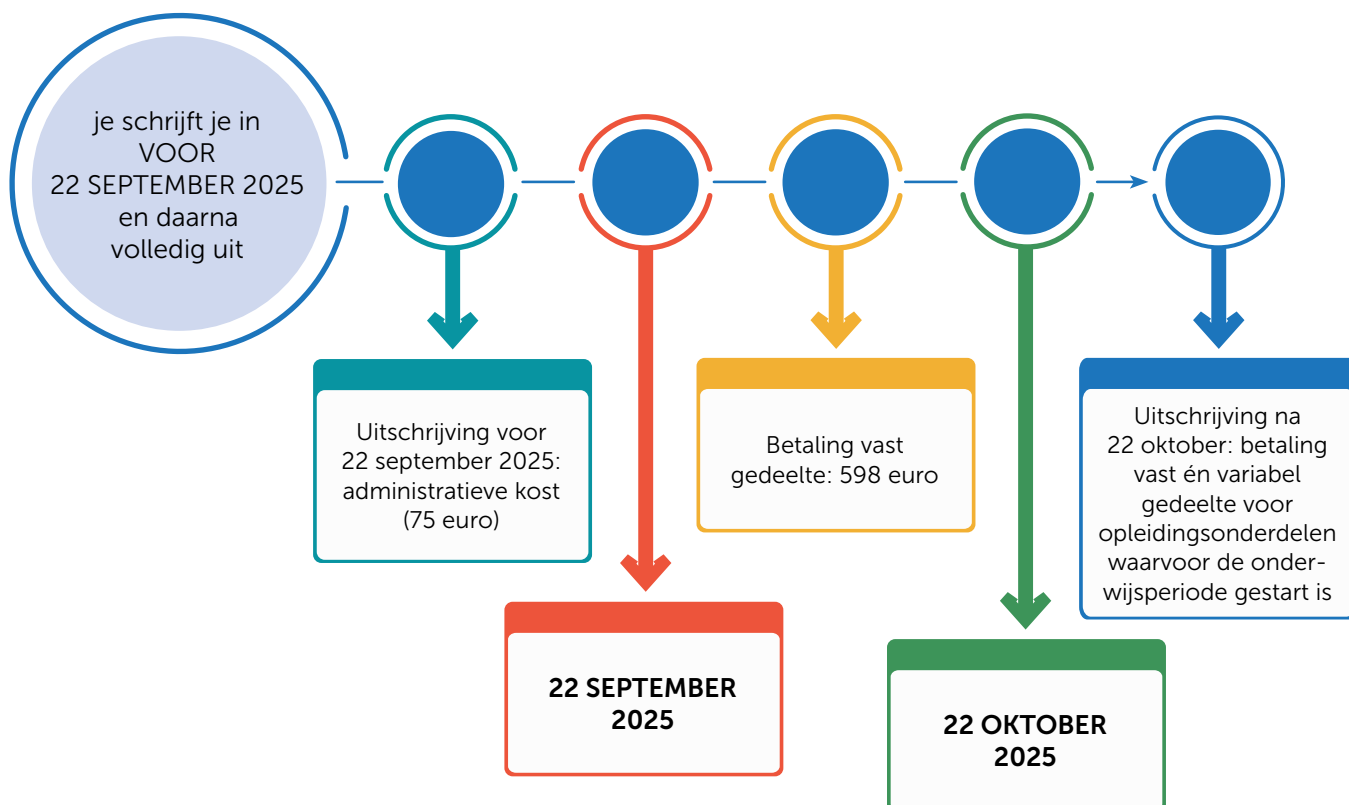
##### **OPTIE 3:**

###### uitschrijving **na één maand na je inschrijving**

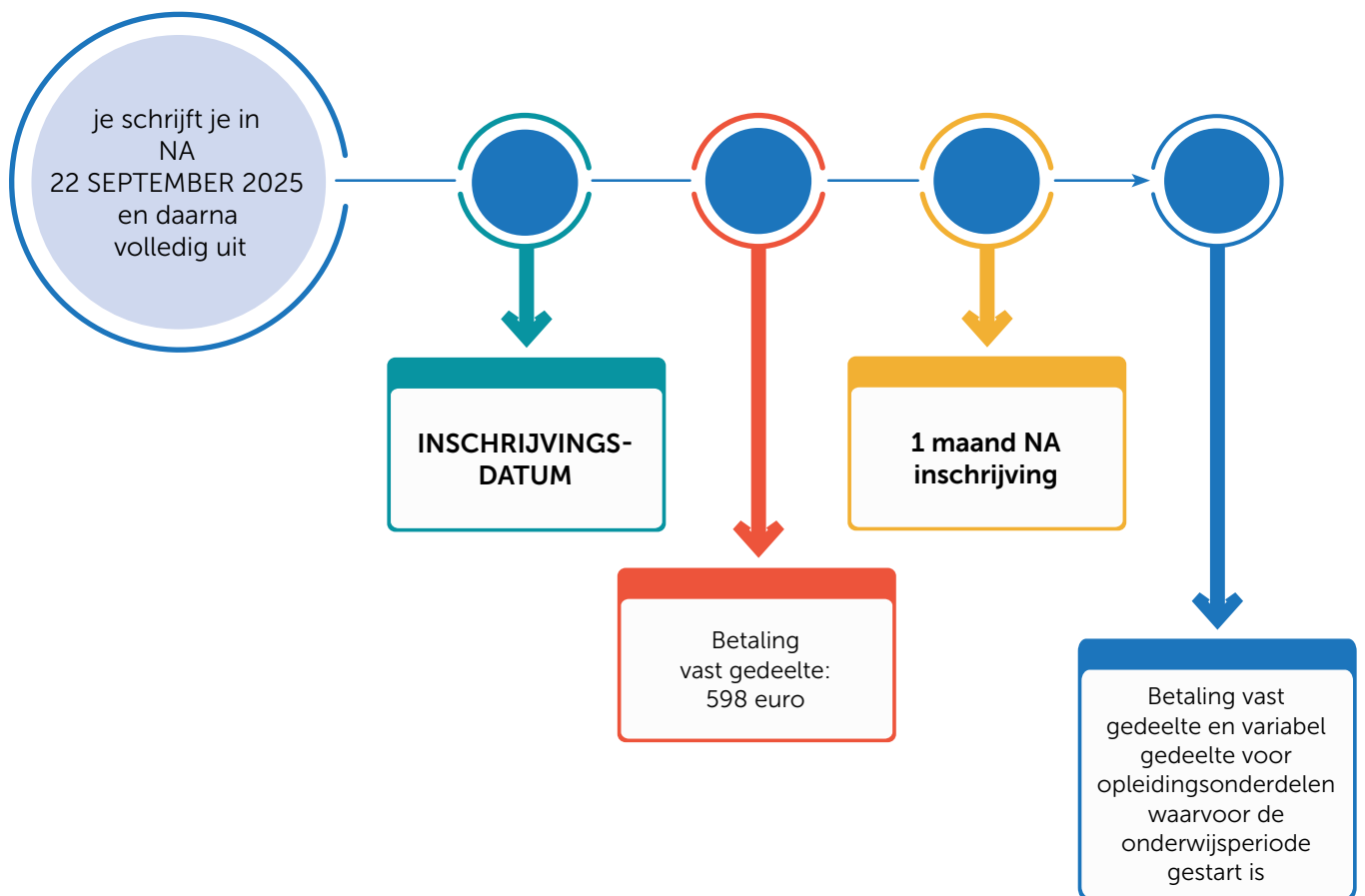
Indien je je uitschrijft na de 31<sup>ste</sup> kalenderdag na je inschrijving, betaal je steeds het vaste gedeelte van het studiegeld. Daarnaast betaal je ook het variabele gedeelte van de opleidingsonderdelen waarvan de onderwijsperiode (lees de onderwijsactiviteiten) reeds gestart is. Heb je je ingeschreven voor 22 september 2025? Dan begint deze maand pas te lopen vanaf 22 september 2025.

## Samengevat in een schema wil dit het volgende zeggen:

### SITUATIE 1



## SITUATIE 2:



- **Voor mijn recht op kinderbijslag:**

Als je van studierichting verandert en je binnen de maand na je uitschrijving aan Hogeschool PXL inschrijft aan een andere hoger onderwijsinstelling, behoud je het recht op kinderbijslag op voorwaarde dat je gedurende het hele academiejaar minstens 27 studiepunten opgenomen hebt. Schrijf je je uit en stop je met studeren? Dan verlies je je recht op kinderbijslag. Je hebt dan mogelijks wel nog recht op kinderbijslag als schoolverlater voor 12 maanden.

\* Schrijf je je uit omwille van een overmachtssituatie (bv. ernstige ziekte, ...), dan kan je, mits de nodige bewijsstukken, een uitzonderlijke vermindering van je studiegeld aanvragen. Je kan voor verdere instructies de dienst Studiegelden contacteren op [studiegelden@pxl.be](mailto:studiegelden@pxl.be) met vermelding 'aanvraag overmacht'. Een volledige kwijtschelding wordt nooit toegestaan.



### 3. JE STUDIEPROGRAMMA



# In een postgraduaatsopleiding

We zien je natuurlijk niet graag vertrekken aan Hogeschool PXL. Het kan echter altijd gebeuren dat je niet op je plek zit in de opleiding. Neem zeker contact op met de coördinator (hun namen kan je op pagina 60 vinden) en ga met hen het gesprek aan. Misschien vinden jullie samen een oplossing.

Ben je toch overtuigd dat je je wil uitschrijven?  
Vul dan de module 'Aanvraag tot uitschrijven' in op Mijn PXL.

**ZEER BELANGRIJK!** Enkel uitschrijvingen die via de coördinator gemeld worden, worden verwerkt. Telefoneren naar het onthaal om te melden dat je je uitschrijft, volstaat dus niet. Ook een mailtje met daarin de boodschap dat je je wil uitschrijven naar studentenadministratie, is niet voldoende.

## WAT ZIJN DE GEVOLGEN VAN MIJN UITSCHRIJVING?

- **Voor mijn studiegeld**

Hoeveel studiegeld je betaalt na je uitschrijving, hangt af van het moment waarop je je uitschrijft:

### OPTIE 1:

#### uitschrijving **uiterlijk op de eerste (introductie)lesdag**

Wanneer je je uitschrijft uiterlijk op de eerste (introductie)lesdag, betaal je een administratieve kost van 75 euro.

### OPTIE 2:

#### uitschrijving **na de eerste (introductie)lesdag**

Wanneer je je uitschrijft **na de eerste (introductie)lesdag** betaal je het studiegeld voor elke aangevatte module.

Schrijf je je uit na 1 februari? Dan betaal je het volledige studiegeld (en dus ook voor de eventuele niet-aangevatte modules).

- **Voor mijn recht op kinderbijslag** (indien van toepassing)

Als je van studierichting verandert en je binnen de maand na je uitschrijving aan Hogeschool PXL inschrijft aan een andere hoger onderwijsinstelling, behoud je het recht op kinderbijslag op voorwaarde dat je gedurende het hele academiejaar minstens 27 studiepunten opgenomen hebt. Schrijf je je uit en stop je met studeren? Dan verlies je je recht op kinderbijslag. Je hebt dan mogelijks wel nog recht op kinderbijslag als schoolverlater voor 12 maanden.

Heb je vragen over je studiegeld na uitschrijving?  
Contacteer PXL-NeXT op [Alessandra.Ercole@pxl.be](mailto:Alessandra.Ercole@pxl.be)





# JE OPLEIDING

Kan je niet wachten om te beginnen? Nog even geduld! Je opleiding zal je graag verwelkomen op de introductiedag. Alle informatie daarover kan je al in dit hoofdstuk vinden. Daarnaast vind je hier ook de instructies over het raadplegen van je lessenrooster. Ben je tijdens het academiejaar ziek? Dan moet je je afwezigheid wettigen. De uitleg daarover vind je in dit hoofdstuk.

---

### INHOUD

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| - Introductiedagen.....           | 44 |
| - Lessenrooster.....              | 46 |
| - Wettigen van afwezigheden ..... | 48 |

---

# Introductiedagen

**ALLE OPLEIDINGEN ORGANISEREN  
ÉÉN OF MEER INTRODUCTIEMOMENTEN.  
OP DEZE DAGEN ZAL JE:**

- kennismaken met je medestudenten,
- de campus en je leslokalen ontdekken,
- het reilen en zeilen in je departement ontdekken,
- je trajectbegeleider en studentondersteuner ontmoeten,
- de leden van de studentenraad van je opleiding spreken,
- info krijgen over projecten en internationalisering,
- ontdekken hoe je met je lessenrooster kan werken,
- alle vragen kunnen stellen die je wilde stellen!

Deze introductiedagen vinden normaal plaats in de week voorafgaand aan de start van het academiejaar. De concrete planning kan je vinden op de PXL-website: <http://www.pxl.be/introductiedagen>

Check deze webpagina regelmatig voor de meest recente planning.

### VOOR POSTGRADUATEN

Hou de pagina van je postgraduaat op de website van PXL-NeXT in het oog: hierop verschijnt alle informatie over de eerste lesdag.

### HEB JE NOG VRAGEN?

Contacteer je opleidingsverantwoordelijke (zie p. 60 en volgende voor de namen)



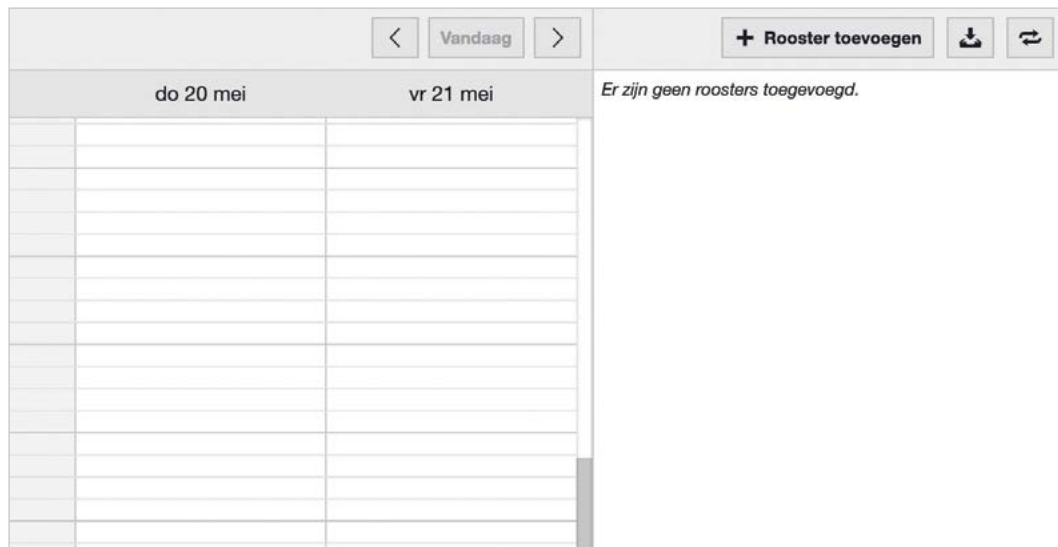
**PXL PEOPLE & SOCIETY**



# Lessenrooster (alleen voor bachelor-na-bachelor)

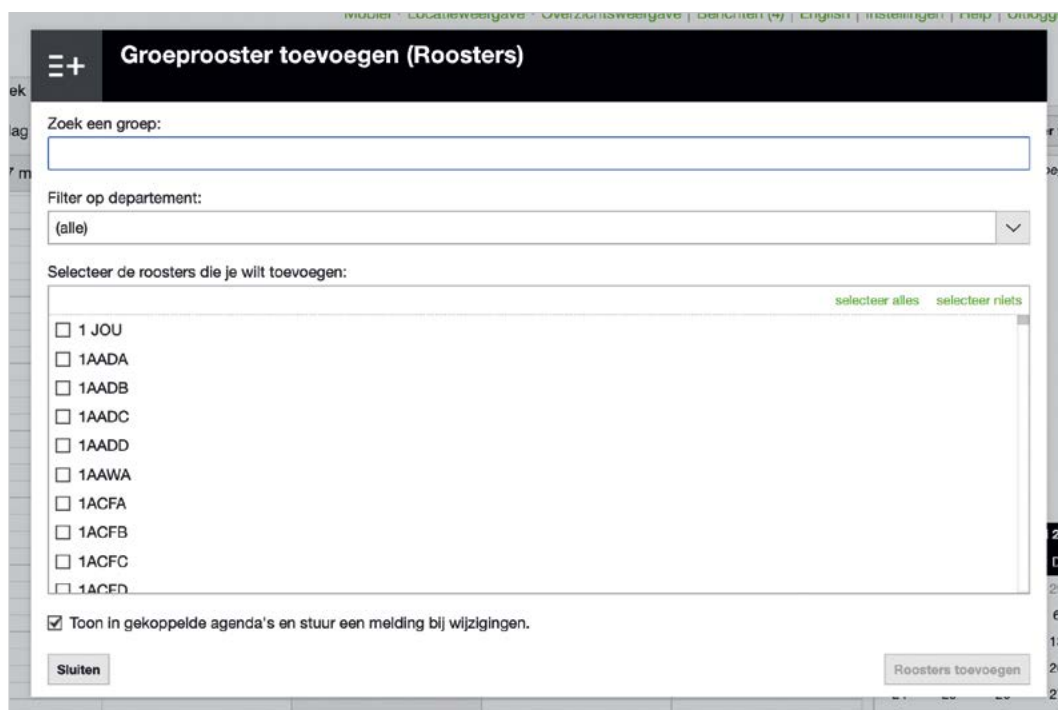
DE LESSENROOSTERS KAN JE GEMAKKELIJK TERUGVINDEN  
VIA [HTTPS://MIJNLESSENROOSTER.PXL.BE](https://mijnlessenrooster.pxl.be).

Je zal je opleiding moeten aanduiden via "Rooster toevoegen": De lesroosters zijn normaal vrij toegankelijk (zie link hierboven).



Je kan dan kiezen of je een vak, groep of docent toevoegt. Je kiest best voor groep en vinkt dan je opleiding aan:

- Voor banaba's: CREA (creatieve therapie), ZGM (zorgmanagement), TMA (taxes & management accounting)
- Voor postgraduatens: afkorting begint met PG



Voor postgraduatens: Hou de pagina van je postgraduaat op de website van PXL-NeXT in het oog; hierop verschijnt alle informatie over de lesmomenten.

Je lessenrooster komt dan automatisch in de agenda te staan. Je kan eventueel zelf nog manueel vakken uitvinken.

| week 20 | maandag 17 mei 2021 - zondag 23 mei 2021                                                          |                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                 | < | Vandaag | > |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|---|
|         | ma 17 mei                                                                                         | di 18 mei                                                                         | wo 19 mei                                                                                                | do 20 mei                                                                           | vr 21 mei                                                                                                                                       |   |         |   |
| 8:00    |                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                 |   |         |   |
| 9:00    |                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                 |   |         |   |
| 10:00   | 09:30 - 10:30<br>Engels 1<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>De Bruyn Utschi                    | 09:30 - 10:30<br>Redactie tekst 2<br>cafetaria<br>Groep(en): 1 JOU<br>Pompen Eric | 09:30 - 10:30<br>Politieke thema's 1<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>De Vuyt Jeroen                 | 09:30 - 10:30<br>Frans 1<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>Di Marcantonio Sandra | 09:30 - 10:30<br>Redactie beeld 2<br>VC401<br>VC402<br>VC409                                                                                    |   |         |   |
| 11:00   | 10:45 - 11:45<br>Engels 1<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>De Bruyn Utschi                    | 10:45 - 12:45<br>Redactie tekst 2<br>cafetaria<br>Groep(en): 1 JOU<br>Pompen Eric | 10:45 - 11:45<br>Politieke thema's 1<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>De Vuyt Jeroen                 | 10:45 - 11:45<br>Frans 1<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>Di Marcantonio Sandra | 10:45 - 12:45<br>Redactie beeld 2<br>VC401<br>VC402<br>VC409<br>VC410<br>VC411                                                                  |   |         |   |
| 12:00   | 11:45 - 12:45<br>Persoonlijke ontwikkeling 1<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>De Bruyn Utschi |                                                                                   | 11:45 - 12:45<br>Nederlandse taalvaardigheid 1<br>VC402<br>VC411<br>Groep(en): 1 JOU<br>Lacroix Christel |                                                                                     |                                                                                                                                                 |   |         |   |
| 13:00   |                                                                                                   | 12:45 - 13:45<br>Redactie audio 2<br>VC411<br>Groep(en): 1 JOU<br>Droogmans Eva   |                                                                                                          | 12:45 - 14:45<br>Actua<br>VC402<br>VC411<br>Groep(en): 1 JOU<br>Hanegreels Luc      |                                                                                                                                                 |   |         |   |
| 14:00   |                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                 |   |         |   |
| 15:00   | 14:45 - 15:45<br>Culturele thema's<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>Kenis Marc                |                                                                                   | 14:45 - 15:45<br>Mediarecht en deontologie<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>Poets Anrita             |                                                                                     | 13:45 - 15:45<br>Werken met audio en video-apparatuur 2<br>VC401<br>VC402<br>VC409<br>VC410<br>VC411<br>Groep(en): 1 JOU<br>Van Nieuwenhove Job |   |         |   |
| 16:00   | 16:00 - 17:00<br>Culturele thema's<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>Kenis Marc                |                                                                                   | 16:00 - 17:00<br>Mediarecht en deontologie<br>online les<br>Groep(en): 1 JOU<br>Poets Anrita             |                                                                                     | 16:00 - 18:00<br>Werken met audio en video-apparatuur 2<br>VC401<br>VC402<br>VC409<br>VC410<br>VC411<br>Groep(en): 1 JOU                        |   |         |   |
| 17:00   |                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                 |   |         |   |

Staat er nog geen lessenrooster klaar? Dan zijn de roosteraars waarschijnlijk nog niet klaar met het maken van de lessenroosters. Kijk dan over een paar dagen nog eens opnieuw!

Heb je je vergist van opleiding? Dan kan je via de 3 puntjes rechts van de door jou gekozen klasgroep kiezen voor "verwijderen". Nadien kies je dan de juiste opleiding via de weg die hiervoor uitgelegd werd.

+ Rooster toevoegen

Roosters

1 JOU

Actua

Culturele the

Engels 1

Frans 1

Mediarecht e

Nederlandse taalvaardigheid 1

Persoonlijke ontwikkeling 1

Politieke thema's 1

Redactie audio 2

Redactie beeld 2

Redactie tekst 2

Werken met audio en video-apparatuur 2

Toon alles

Verberg alles

Agenda koppelen

Verwijderen

Je kan je lessenrooster afdrukken (via downloaden), of toevoegen aan je persoonlijke agenda (via agenda koppelen).

+ Rooster toevoegen

↓

↺

**VERGEET NIET OM REGELMATIG EENS OP BLACKBOARD OF IN DE PXL APP (ZIE PAGINA 14) TE KIJKEN VOOR EVENTUELE AFWEZIGHEDEN VAN LECTOREN OF LAST MINUTE WIJZIGINGEN AAN JE LESSENROOSTER!!**

# Wettigen van afwezigheden

MIS JE EEN LES OMDAT JE ZIEK BENT? MOET JE NAAR EEN BEGRAFENIS VAN EEN NAAST FAMILIELID? TROUWT JE ZUS? JE KAN IN BEPAALDE GEVALLEN JE AFWEZIGHEID “WETTIGEN” (DAT WIL ZEGGEN: PXL AANVAARDT DAN DAT JE EEN GOEDE REDEN HAD OM AFWEZIG TE ZIJN).

Wettig je afwezigheid zeker wanneer je afwezig bent in een les waarin je een test of een andere verplichte evaluatieactiviteit moest afleggen. Doe je dat niet, dan ben je ongewettigd afwezig en krijg je een 0 voor die evaluatieactiviteit. Dit kan tot gevolg hebben dat je het examen ook niet meer mag afleggen. Je afwezigheid correct doorgeven is dus de boodschap!



### STAP3: studentenadministratie controleert of je afwezigheid goedgekeurd wordt

Studentenadministratie zal controleren of je afwezigheidsmelding en je bewijsstukken voldoen aan de voorwaarden. Als dit niet het geval is, zullen zij je afwezigheid niet goedkeuren. Je bent dan ongewettigd afwezig. Dat zal bijvoorbeeld gebeuren wanneer:

- je geen bewijsstuk opgeladen hebt

## HOE DIEN IK MIJN AFWEZIGHEID IN?

### STAP 1:

#### Meld je afwezigheid op de eerste dag!

Dat is een elementaire vorm van beleefdheid: als je later gaat werken, laat je aan je werkgever ook onmiddellijk weten dat je ziek bent. Hetzelfde geldt op Hogeschool PXL.

- Meld je ziekte via Mijn PXL – de module “Mijn afwezigheden” en klik “nieuwe afwezigheid invoeren”



- Ben je te ziek om naar Mijn PXL te surfen? Bel de eerste dag van je afwezigheid zelf naar het onthaal van je campus, of laat iemand anders voor jou bellen:
  - Voor MAD, Business, Digital: 011/77 58 63
  - Voor Education, People & Society en Media & Tourism: 011/77 53 04
  - Voor Green & Tech: 011/77 54 04
  - Voor Health Care: 011/77 52 02

### STAP 2:

#### Laad je bewijsstuk op in Mijn PXL

- Ben je ziek? Ga naar de dokter. Dat moet niet per se op de eerste dag van je afwezigheid, we weten dat je niet altijd onmiddellijk bij een dokter terecht kan. Je moet wel binnen de 5 kalenderdagen vanaf je eerste dag afwezigheid een doktersattest opladen in Mijn PXL. De eerste dag van je afwezigheid telt mee om deze 5 dagen te berekenen. Je moet dus binnen de 5 dagen naar de dokter gaan.
- Heb je een andere reden voor je afwezigheid (bv. overlijden of huwelijk van een naast familielid, ...): laadt dan een bewijsstuk van deze gebeurtenis op (bv. overlijdensbericht, uitnodiging van het huwelijk, ...).



- je het bewijsstuk te laat opgeladen hebt (later dan 5 kalenderdagen na je melding op de eerste dag van je afwezigheid)
- je je afwezigheid niet gemeld hebt op de eerste afwezigheidsdag (maar bv. op de 2de of 3de dag)
- je bewijsstuk niet de hele ziekteperiode dekt (bijvoorbeeld: je meldt je ziek voor 2-7 mei, maar je doktersattest geldt enkel voor 2-4 mei)
- je een dixit-attest indient (dit wil zeggen: de dokter heeft je ziekte niet zelf kunnen vaststellen, je bent pas naar de dokter gegaan nadat je genezen bent)
- het doktersattest niet ondertekend werd door de arts
- de gebeurtenis wordt niet aanvaard als een gewettigde reden voor afwezigheid (bv. overlijden van een ver familielid)

Heb je vragen over de afkeuring van je afwezigheid? Neem dan contact op met de ombuds van je opleiding. Zij kunnen je zeker verder helpen en je meer informatie verstrekken. Hun namen vind je op pagina 60 en volgende.

Ben je ziek, heb je een doktersattest maar ga je toch naar de lessen of het examen? Dan vervalt de geldigheid van je doktersattest. Als je daarna opnieuw ziek wordt, dan dien je dus opnieuw naar de dokter te gaan.

## WAAR KAN IK NOG MEER INFO VINDEN?

Je departement heeft een uitgebreide handleiding uitgewerkt, waarin je stap voor stap door het aanvraag-systeem gelooft wordt. Je vindt deze handleiding in je **e-postbus (Mijn PXL - Mijn attesten, studiecontracten en studiedocumenten)**. Er kunnen ook bijkomende regels in staan (bv. voor het departement Education is dit zo). Bekijk deze dus zeker goed!

## KRIJG IK EEN INHAALEXAMEN?

Ben je gewettigd afwezig op de dag van je examen of op de dag van een andere evaluatieactiviteit (bijvoorbeeld een test)? Dan kan het zijn dat je opleiding je een inhaalexamen zal toestaan. Hoe je dit praktisch aanvraagt, verschilt van departement tot departement. Je leest dus best de handleiding "Afwezigheden" van je departement (zie hierboven) goed na, hierin kan je alle info vinden. Heb je vragen over inhaalexamens? Dan contacteer je best de ombuds van je opleiding (namen op pagina 60 en volgende).





# (STUDIE)BEGELEIDING AAN HOGESCHOOL PXL

Uiteraard laten we je niet gewoon “los” op Hogeschool PXL. Onze hogeschool staat garant voor een goed uitgebouwde studentenbegeleiding. Er staat een team van professionele medewerkers klaar voor studenten, ouders en betrokken hulpverleners. In dit hoofdstuk praten we dan ook over de studenpoints, de trajectbegeleiders en studentenondersteuners, de study- en summercoach, de ombudsen en alle andere initiatieven die we op poten hebben gezet om jou te helpen bij het studeren. Vergeet zeker niet te kijken naar de informatie over de opfriscingscursussen die deze zomer nog plaatsvinden!!

Wil je graag een erkend statuut aanvragen, omdat je een functiebeperking hebt, topsporter bent of bv. werkstudent? Dan kan je ook in dit hoofdstuk alle nodige informatie vinden. Ben je student-ondernemer? Ook dan kan PXL je ondersteunen. Lees zeker verder!

---

## INHOUD

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| - Je staat er niet alleen voor tijdens je studies..... | 52 |
| - De sociale dienst.....                               | 53 |
| - De dienst studievoortgang.....                       | 53 |
| - De dienst studentenadministratie.....                | 54 |
| - Studentenpolitie Limburg Regio Hoofdstad.....        | 55 |
| - Het aanvragen van faciliteiten.....                  | 56 |
| - PXL-UHasselt StudentStartUP.....                     | 59 |

---

# Je staat er niet alleen voor tijdens je studies!

Om zoveel mogelijk studenten te kunnen helpen, zijn er ondersteuningsplaatsen opgericht op onze campussen. In deze "studentpoints" kan iedereen terecht met vragen (studenten, kandidaat studenten, ouders, ...). In het studentpoint vind je de studentenondersteuner, trajectbegeleider en ombuds van je opleiding, alsook de studycoaches en de zorgbegeleiders.

- Studentpoint **campus Elfde Linie** (PXL- Digital, PXL Business, PXL- Music , PXL-MAD)
- Studentpoint **campus Vildersstraat** (PXL-Media & Tourism, PXL -Social Work, PXL-Education)
- Studentpoint **campus Diepenbeek** (PXL-Green&Tech)
- Studentpoint **campus Guffenslaan** (PXL-Healthcare)

De studentpoints liggen op het gelijkvloers en zijn gemakkelijk herkenbaar. Ze zijn op werkdagen open, van 9 tot 17 uur zijn er meerdere personen beschikbaar waarbij je steeds terecht kan met je vragen (al dan niet na afspraak). Indien je zonder afspraak komt, bestaat de mogelijkheid dat de begeleider van je eigen opleiding niet aanwezig is. Bij hoogdringendheid zal je wel steeds verder geholpen worden door een andere medewerker.

Om je te helpen de bomen door het bos te zien, lijsten we even op welke functies er allemaal bestaan.

### • Trajectbegeleiders

De trajectbegeleider is je eerste aanspreekpunten voor alles wat je studieloopbaan betreft. Denk bijvoorbeeld aan:

- het indienen van een aanvraag voor een individueel traject
- het aanvragen van vrijstellingen
- het aanvragen van faciliteiten wanneer je een topsporter, werkstudent of studentenvertegenwoordiger bent
- de opvolging van eventuele bindende voorwaarden die je gekregen hebt bij je inschrijving (bv. regelmatige opvolgingsgesprekken)
- elektronische aanvraag van faciliteiten
- afhaakgesprekken bij stopzetting van je studie
- studiekeuzebegeleiding

### • Studentondersteuners

Studentondersteuners zijn er voor jou als je een luisterend oor nodig hebt. Je kan hen altijd aanspreken voor de volgende zaken:

- persoonlijke vragen/problemen
- psychosociale problemen (faalangst, depressie, moeilijke thuissituatie, ...)
- studiebegeleiding
- bespreking LEMO-test
- opvolging in het kader van het oriënteringstraject
- onderwijs- en examenfaciliteiten voor studenten met een functiebeperking en bijzondere omstandigheden
- afhaakgesprekken bij stopzetting van je studie
- studiekeuzebegeleiding.

### • Ombudsen

Elke opleiding heeft een ombuds. Deze staat je bij als je problemen zou hebben in de lessen of bij de examens. Zo gaan zij o.a. mee bekijken of je een inhaalexamen kan krijgen bij ziekte tijdens de examens, of zij zullen bemiddelen in geschillen met lectoren of medestudenten.

Benieuwd wie je trajectbegeleider, studentondersteuner of ombuds is? Hun namen kan je terugvinden op pagina 60 van dit boek en op. Let op: deze lijst kan omwille van personeelsveranderingen wijzigen. Je vindt de meest recente versie van de lijst met contactpersonen ook op de PXL-website ([www.pxl.be/studentenbegeleiding](http://www.pxl.be/studentenbegeleiding)). Je kan ook sowieso altijd terecht in het studentpoint van je campus, of je kan een afspraak maken via <http://afspraken.pxl.be>.

Daarnaast zijn er op Hogeschool PXL ook zorgbegeleiders, studycoaches en een summercoach aan de slag. Wat hun taken zijn, kan je hieronder lezen:

### • Zorgbegeleiders

Heb je een erkende functiebeperking en heb je individuele hulp nodig? Dan kan je ook bij een zorgbegeleider terecht. Zij ondersteunen je dan bij het plannen en organiseren van je studiewerk en ondersteunen je nog verder bij het omgaan met je functiebeperking op de hogeschool (zie ook pagina 64).

### • Studycoaches

Onze studycoaches zijn verantwoordelijk voor onze PXL brede studiebegeleidingsinitiatieven op het vlak van studievaardigheden. Zij geven de leerateliers (waarin in kleine groepen geoefend wordt op vaardigheden die belangrijk zijn in het hoger onderwijs).

### • Summercoach

Tijdens de zomermaanden staat onze PXL-summercoach voor je klaar! Je kan bij hem terecht voor individuele begeleiding tijdens de zomervakantie, zodat je je tweede zittijd met veel vertrouwen kan starten.

Naast al deze mensen kan je ook deelnemen aan de PXL brede trainingen rond faalangst, assertiviteit, uitstelgedrag en plankenkoorts. Samen met een klein groepje medestudenten en onder leiding van een professionele hulpverlener krijg je enkele handvaten en tips om met deze moeilijkheden om te gaan.

### • Study Bee & Well Bee Online zelfhulp

Ga je graag op je eigen plaats en tijd aan de slag rond studievaardigheden of mentaal welzijn? Neem dan een kijkje in de algemene blackboardcursus 'PXL: Studentenbegeleiding' (link: <https://blackboard.pxl.be/ultra/organizations/434371/outline> of scan QR-code).



Hier kan je de online tools Study Bee en Well Bee terugvinden waarin je aan de hand van filmpjes, uitleg en kleine oefeningen op weg geholpen wordt."



# De sociale dienst

De PXL-sociale dienst is er voor jou! Je kan bij ons altijd terecht voor onder meer de volgende zaken:

- Administratieve hulp: voor alle basisinformatie over je studentenstatuut, kan je bij ons terecht.
- Een luisterend oor: tijdens je hogeschoolloopbaan kan je tal van problemen tegenkomen. Wij zijn opgeleid om te luisteren in een klimaat van vertrouwen en discretie. Bepaalde zorgen kunnen vragen om een doorverwijzing naar gespecialiseerde hulpverlening. Ook daarbij helpen we je graag.

Je kan op werkdagen steeds bij ons terecht tussen 8u30 en 16u30 (behalve vrijdagmiddag) aan onze balie Studentenvoorzieningen (Campus Elfde Linie, gelijkvloers).

## JE KAN ONS OOK CONTACTEREN

✉ [socialedienst@pxl.be](mailto:socialedienst@pxl.be)  
☎ 011/77 58 40

Voor meer informatie kan je ook altijd terecht op onze website  
🌐 <https://www.pxl.be/socialedienst>

## (STUDIE)BEGELEIDING AAN HOGESCHOOL PXL

# De dienst studievoortgang

HOGESCHOOL PXL WIL DE VOORTGANG VAN DE STUDENTEN BEWAKEN OM ZO MAXIMALE SLAAGKANSEN TE BEWERKSTELLEN. HIERVOOR WERD DE DIENST STUDIEVOORTGANG OPGERICHT, WAAR STUDENTEN HET HELE JAAR DOOR TERECHT KUNNEN. ZIJ WAKEN O.M. OVER HET STUDIEVOORTGANGSBELEID (NAKOMING BINDENDE VOORWAARDEN, INSCHRIJVEN BIJ ONVOLDOENDE LEERKREDIET, ...).

De dienst studievoortgang bestaat uit de coördinator studieloopbaanbegeleiding, de coördinator studentenondersteuning, de coördinator diversiteit en inclusie, een stafmedewerker en de Directeur Onderwijs & Student.

Je kan bij deze dienst terecht met vragen over:

- studievoortgangsbewaking
- bijzondere toelatingsvoorwaarden
  - inschrijven onder creditcontract zonder dat je in het bezit bent van een diploma secundair onderwijs
  - inschrijven met een buitenlands diploma
  - inschrijven zonder diploma secundair onderwijs
- aanvraag van een statuut bij bv. erkende functiebeperking of andere redenen

## CONTACT

afspraak kan gemaakt worden via [afspraken.pxl.be](https://www.pxl.be/afspraken)  
(dienst studievoortgang)



# De dienst studentenadministratie

DE DIENST STUDENTENADMINISTRATIE BESTAAT UIT ÉÉN CENTRALE STUDENTENADMINISTRATIE (IN GEBOUW D-CAMPUS ELFDE LINIE) EN DRIE CAMPUSSECRETARIATEN.



Bij de **centrale studentenadministratie** (onthaal Campus D – Elfde Linie) kan je terecht voor de volgende zaken:

- Allerlei vragen omtrent je studies en leerkrediet
- Inschrijving
- Afhalen van allerhande attesten zoals studieattesten, studentenkaart, ...
- vragen i.v.m. afwezigheden (voor Business-, MAD- en Digital-studenten)
- Opvolging van je studentendossier
- EHBO en verloren voorwerpen

### CONTACT

✉ [studentenadministratie@pxl.be](mailto:studentenadministratie@pxl.be)

Je kan ook altijd een vraag aan de dienst studentenadministratie stellen via Mijn PXL.

Bij de **campussecretariaten** (Vildersstraat, Guffenslaan en Diepenbeek) kan je terecht voor de volgende zaken:

- Afhalen van allerhande attesten
- vragen i.v.m. afwezigheden (behalve voor Business-, MAD- en Digital-studenten)
- EHBO en verloren voorwerpen

### CONTACT

✉ [campussecretariaat.vildersstraat@pxl.be](mailto:campussecretariaat.vildersstraat@pxl.be)  
[campussecretariaat.guffenslaan@pxl.be](mailto:campussecretariaat.guffenslaan@pxl.be)  
[campussecretariaat.diepenbeek@pxl.be](mailto:campussecretariaat.diepenbeek@pxl.be)

Alle onthalen (zowel centraal als op de campussen) zijn op werkdagen open van 8-17 uur. Voor opleidingen waarvoor avondlessen voorzien zijn, is er ook permanentie aan de onthalen op de dagen waarop er les gegeven wordt.

### WIL JE MEER WETEN OVER ONZE DIENST STUDENTENADMINISTRATIE?

🌐 <https://www.pxl.be/studentenadministratie>

# Studentenpolitie Limburg Regio Hoofdstad

De politie van Limburg Regio Hoofdstad (LRH) heeft een lokaal op campus Elfde Linie. Studenten kunnen er terecht voor bijvoorbeeld diefstallen of voor het organiseren van een fuif. Werd je fiets of laptop gestolen, dan kan je dus daar aangifte komen doen. Heb je andere zaken die je graag aan de politie zou voorleggen (bijvoorbeeld over andere vormen van criminaliteit), dan kan je hen zeker contacteren.

Je kan ook alle nieuwtjes volgen via de Facebookpagina Studentenpolitie LRH.

## MELDPUNT GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Aan Hogeschool PXL beschouwen we een respectvolle omgang tussen (junior)-collega's als een evidentie. We vinden het vanzelfsprekend dat er binnen een excellent-professionele organisatie geen plaats is voor grensoverschrijdend gedrag. Door ongewenst grensoverschrijdend gedrag voelt iemand zich niet langer veilig of gerespecteerd, omdat er persoonlijke grenzen worden overschreden. Het kan hier gaan over pesten, cyberpesten, ongewenst seksueel gedrag; maar ook over fysiek of verbaal geweld, intimidatie, stalking, discriminatie of haatspraak. De noemer is dus heel breed. Wil je een melding doen of advies inwinnen over een situatie van ongewenst grensoverschrijdend gedrag waarbij een PXL-student betrokken is? Dan kan je terecht bij de vertrouwenspersoon studenten.



# Het aanvragen van faciliteiten

STUDEREN IN HET HOGER ONDERWIJS IS EEN HELE UITDAGING. DAAROM BIEDT HOGESCHOOL PXL EEN UITGEBREIDE STUDENTENBEGELEIDING VOOR ALLE STUDENTEN. VOOR SOMMIGE STUDENTEN IS DE UITDAGING NOG GROTER OMWILLE VAN HUN SPECIFIEKE SITUATIE EN VOLDOET HET ALGEMENE AANBOD VAN STUDENTENBEGELEIDING NIET. DENK AAN DE COMBINATIE MET JE JOB, EEN EVENTUELE TOPSPORTCARRIÈRE, EEN ERKENDE FUNCTIEBEPERKING OF DE COMBINATIE STUDEREN-GEZIN. HOGESCHOOL PXL VOORZIET VOOR STUDENTEN IN BEPAALDE SITUATIES DAN OOK DE MOGELIJKHEID OM DE ZOGENAAMDE “FACILITEITEN” AAN TE VRAGEN. DEZE MAATREGELEN Zouden het voor jou mogelijk moeten maken om je studie samen met je bijzondere situatie in evenwicht te brengen.

## CATEGORIEËN VAN STUDENTEN DIE FACILITEITEN KUNNEN AANVRAGEN

### Studenten met een functiebeperking

Wanneer je kan aantonen dat je één of meerdere van onderstaande functiebeperkingen hebt, kan je een statuut functiebeperking aanvragen:

- motorische functiebeperking (verlamming ledematen, zwakke spraakmotoriek, verlaagd spierrendement, ...);
- visuele functiebeperking (blindheid, slechtziendheid);
- auditieve functiebeperking (doofheid, slechthorendheid);
- chronische ziekte;
- ontwikkelingsstoornis:
  - leerstoornis (dyslexie of dyscalculie)
  - autismespectrumstoornis
  - aandachtsdeficiëntie/hyperactiviteitsstoornis
  - ticstoornis
  - bijzondere onderwijsbehoeften
  - coördinatieontwikkelingsstoornis
  - ontwikkelingsdysfasie
  - ontwikkelingsstotteren
  - combinatie van ontwikkelingsstoornissen
- psychiatrische functiebeperkingen (depressie, angst, eetstoornis, slaapstoornis, psychosen,...);
- andere of meervoudige functiebeperkingen
- specifieke onderwijsbehoeftes



### Werkstudenten

Er bestaan verschillende categorieën van werkstudenten:

- **Werkstudent** ben je wanneer je minstens 80u/maand werkt en nog niet in het bezit bent van masterdiploma (of gelijkgesteld).
- **Werkende student** ben je wanneer je minder dan 80 uur/maand werkt
- **Werkzoekende student** ben je wanneer je een uitkeringsgerechtigde werkzoekende bent die een opleiding volgt binnen een door de VDAB voorgesteld traject naar werk én je nog geen masterdiploma (of gelijkgesteld) hebt.
- **Zelfstandige student** ben je wanneer je een onderneming leidt of wanneer je een plan kan voorleggen waaruit de intentie blijkt om binnen de 12 maanden een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden. Uit dit plan moet ook echt je intentie blijken om een ondernemingsactiviteit op te zetten onder de vorm van een rechtspersoon of als zelfstandige met jou als initiatiefnemer. Je dient dus een duidelijke businesscase voor te leggen.

Behoor je tot een van deze categorieën? Kijk dan verder of je misschien faciliteiten kan aanvragen.



## Topsportstudenten

Om in aanmerking te komen als topsporter met een A, B of C-statuuat moet de student voldoen aan de volgende cumulatieve voorwaarden (naast de voorwaarden voor de betreffende categorie):

- De sportdiscipline is opgenomen in de sporttakkenlijst-lijst of GAISF-lijst
- De tijdbelasting voor het sportief programma telt gemiddeld minstens 12u per week. De student toont zijn trainingsuren en wedstrijden aan via een weekplanning en een jaarplanning.
- Het sportniveau is voldoende hoog.

### Topsporter A: de student is opgenomen

- in het Topsportstudentenproject van Sport Vlaanderen;
- in het Be Gold-project.

### Topsporter B: de student

- is geselecteerd voor de nationale ploeg, in zijn leeftijdscategorie;
- is geselecteerd voor deelname aan een EK, WK, Universiade of Universitaire wereldkampioenschappen;
- neemt regelmatig deel aan internationale competities;
- is erkend als topsporter/beloftevolle atleet door de sportfederatie of Sport Vlaanderen.

### Topsporter C: de student

#### PLOEGSPORTEN:

- is kernlid van een team dat in de hoogste Belgische afdeling speelt of in de hoogste afdeling in een andere Europese liga;
- is kernlid van een team dat in de profreeksen speelt.

#### INDIVIDUELE SPORTEN:

- heeft een podiumplaats behaald op een nationaal kampioenschap tijdens het voorgaande academiejaar;
- bevindt zich in de top 5 van België in een nationale ranking.



## Studentenvertegenwoordigers

Word je actief als studentenvertegenwoordiger? Dan kan je ook bepaalde faciliteiten krijgen. Meer info krijg je wanneer je verkozen wordt. Wil je nu al graag meer weten over de studentenraad? Kijk dan zeker op pagina 99!

## Studenten in bijzondere omstandigheden

Combineer je je studies met een gezin? Of ben je een kunstenaar? Is er een andere situatie waardoor studeren voor jou zwaarder is? Dan kan je ook faciliteiten aanvragen die de combinatie van je persoonlijke situatie met je studie kunnen vergemakkelijken. Een statuut "student in bijzondere omstandigheden" kan je aanvragen in de volgende situaties:

- omwille van je gezinssituatie: je bent een student met kinderen, een alleenstaande ouder, echtscheiding van je ouders of van jezelf, enzovoort
- je bent een professionele kunstbeoefenaar: je levert artistieke prestaties in opdracht (als zelfstandige of als ondernemer)
- alle andere overige bijzondere omstandigheden die jouw studeren kunnen verhinderen (bv. rouwverwerking, instaan voor eigen financiering van de studies, mantelzorg enzovoort)
- je bent een erkend vluchteling, je studeert voor het eerst in het hoger onderwijs en bent maximaal 5 jaar in Vlaanderen.
- er werd vastgesteld dat je hoogbegaafd bent

## WELKE FACILITEITEN?

Wanneer je bijzonder statuut erkend werd door Hogeschool PXL, kan je faciliteiten aanvragen. Deze faciliteiten worden altijd individueel, en dus in samenspraak met jou, vastgelegd. Het gaat dus om maatregelen "op maat" van jou en jouw situatie. Hieronder lijsten we de een aantal veelvoorkomende faciliteiten op. Let op: deze lijst kan nooit volledig zijn. Als het nodig is om tegemoet te komen aan jouw noden, kunnen er bijvoorbeeld bijkomende faciliteiten afgesproken worden.

Faciliteiten zijn niet onbeperkt. Ze moeten mogelijk zijn binnen de normale gang van het onderwijs en de examens en mogen de opleiding en het onderwijzend personeel niet overmatig belasten. Studenten met faciliteiten moeten de eindcompetenties van de opleiding ook bereiken, enkel de manier waarop deze moeten bereikt worden, kan verschillen door de faciliteiten.

Faciliteiten kunnen op verschillende "vlakken" gegeven worden:

- bij onderwijsactiviteiten (bv. een soepelere regeling voor afwezigheden, aangepaste regeling voor stages, alternatieve vormen voor onderwijs- en studieactiviteiten,...)
- bij examens (bv. spreiding van examens, andere vorm van examens, langer mogen doorwerken,...)
- door middel van hulpmiddelen (bv. aangepaste laptop, aanmaak van aangepast didactisch materiaal,...).

## HOE VRAAG IK FACILITEITEN AAN?

### STAP 1:

je dient je aanvraag via tot erkenning van je statuut digitaal in. Dat doe via Mijn SLB (<http://mijnslb.pxl.be>). Je kiest voor de module "aanvraag statuten"

The screenshot shows the 'Mijn PXL' dashboard of Hogeschool PXL. It lists several modules: 'Mijn PXL', 'Afsprakenprogramma', and 'Aanvraag statuten'. The 'Aanvraag statuten' module is highlighted with a red box. Below it, there are links for 'Beheer bestanden' and 'Handleiding aanvraag statuut'.

### STAP 2:

de dienst studievoortgang onderzoekt je aanvraag en kent, indien aan de voorwaarden voldaan is, je statuut goed. Je krijgt dan een bevestigingsmail. Je dient dan via Mijn SLB de beslissing digitaal te ondertekenen.

### STAP 3:

vervolgens kan je je faciliteiten aanvragen.

Wacht hier niet te lang mee! Dit moet nl. ten laatste 30 kalenderdagen voor de start van de examens in orde zijn.

Faciliteiten aanvragen doe je opnieuw via Mijn SLB, ditmaal via de module "aanvraag faciliteiten". Je duidt aan welke faciliteiten je wil aanvragen.

The screenshot shows the 'Aanvraag faciliteiten' module. It lists the modules you can request: 'Contactgegevens SB-TB' and 'Handleiding aanvraag faciliteiten'.

Vervolgens kan je de nodige bewijsstukken uploaden:

- Functiebeperking: bewijs van de functiebeperking (kijk op de website van PXL wat je kan gebruiken als bewijs).
- Werkstudent: bewijs afgeleverd door de werkgever of een andere bevoegde instantie (bv. VDAB) en bevat de plaats van tewerkstelling, het aantal uur van tewerkstelling en de periode waarin je arbeidscontract loopt. Als je werkzoekende bent, moet je een bewijs uploaden dat je een uitkeringsgerechtigde werkzoekende bent.
- Topsportstudent: bewijs afgeleverd door een instantie die hiervoor bevoegd is en dat omschrijft wat de gevolgen zijn van je topsportstatuut op je normale studieverloop
- Bijzondere omstandigheden: bewijs afgeleverd door een instantie/gespecialiseerde arts die hiervoor bevoegd is (bv. bij zwangerschap: attest van de huisarts). Als je in je aanvraag verwijst naar je gezinsleven, dien je ook een bewijs van gezinssamenstelling (te verkrijgen via je gemeente/stad) toe te voegen. In het bewijsstuk zijn best de gevolgen van de bijzondere omstandigheden op je studieloopbaan opgenomen.
- Statuut specifieke onderwijsbehoefte

### STAP 4:

je studentondersteuner of trajectbegeleider bekijkt je aanvraag en overlegt met het opleidingshoofd. Het kan ook zijn dat er een afspraak met je gemaakt wordt om de faciliteiten persoonlijk te bespreken. Als je faciliteiten goedgekeurd worden, onderteken je opnieuw via Mijn SLB de beslissing. Ben je het niet eens met de beslissing? In dat geval kan je binnen de 7 kalenderdagen beroep indienen bij de interne beroepscommissie van Hogeschool PXL. Hoe je dat doet, kan je terugvinden in de onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling. [www.pxl.be/functiebeperking](http://www.pxl.be/functiebeperking).

# Student met een business idee? PXL-UHasselt StudentStartUP helpt jouw ondernemersdroom waar te maken!

TIJDENS JE STUDIES KAN JE AL ONDERNEMENDE VAARDIGHEDEN LEREN OF JE EIGEN ZAAK OPSTARTEN ZONDER VEEL BELASTINGEN TE BETALEN. HOE? PXL-UHASSELT STUDENTSTARTUP HELPT JOU ER GRAAG MEE VERDER!

### WAT?

PXL-UHasselt StudentStartUP is het centrale aanspreekpunt voor ondernemende studenten. Wij helpen jou op de volgende manieren:

- Aanvraag en erkenning van **het statuut van student-ondernemer** met bijhorende onderwijs- en examenfaciliteiten. Zo kan je een evenwicht zoeken tussen je studie en je ondernemerschap. Zie pagina 56 en volgende voor meer informatie hierover.
- Activiteiten om inspiratie op te doen en om te werken aan je **ondernemende vaardigheden**: netwerkevents, infosessies, ondernemersaward.
- We geven jou waardevolle **contacten met onze partners** en andere ondernemers.
- Hulp bij aanvraag van je **statuut student-zelfstandige** en ander advies bij de opstart. Info over je boekhouding, marketing, financiering, ...



### HEB JE NOG VRAGEN?

Neem contact met PXL StudentStartUP via

✉ [studentstartup@pxl.be](mailto:studentstartup@pxl.be)

☎ 0478799678

Je kan ook altijd onze website bezoeken:

🌐 <https://www.hogeschoolpxl.be/StudentStartUP>

# **DEPARTEMENT**

| Departement                                                                                                              | Coördinator         | PG/BNB                                                                                       | Contact                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>PXL GREEN &amp; TECH</b><br><b>Campus Diepenbeek</b><br><b>011 77 54 10</b><br>Departementshoofd:<br>Marleen Schepers | Heidi Gilis         | Postgraduaat Facility Management                                                             | heidi.gilis@pxl.be         |
|                                                                                                                          | Kathleen De Clercq  | Postgraduaat Groen erfgoed                                                                   | kathleen.declercq@pxl.be   |
|                                                                                                                          | Sam Ottoy           | Postgraduaat Natuurbrandbeheersing                                                           | sam.ottoy@pxl.be           |
|                                                                                                                          | Roald Swerts        | Postgraduaat Energietransitie                                                                | roald.swerts@ext.pxl.be    |
| <b>PXL HEALTHCARE</b><br><b>Campus Guffenslaan</b><br><b>011 77 52 40</b><br>Departementshoofd:<br>Roald Nelissen        | Sanne Van Gelder    | Bachelor in de Creatieve therapie                                                            | sanne.vangelder@pxl.be     |
|                                                                                                                          | Katrien Biesmans    | Bachelor in het Zorgmanagement                                                               | katrien.biesmans@pxl.be    |
|                                                                                                                          | Anne Beyers         | Postgraduaat Somato-psycho Pedagogie                                                         | anne.beyers@pxl.be         |
|                                                                                                                          | Miek Hendrix        | Postgraduaat Intensieve Zorg                                                                 | miek.hendrix@pxl.be        |
|                                                                                                                          | Dennis Lenaers      | Postgraduaat Spoedgevallenzorg                                                               | dennis.lenaers@pxl.be      |
|                                                                                                                          | Erwin Vanroye       | Postgraduaat in de Methodische (be) handelings-concepten bij leer- en ontwikkelingsproblemen | erwin.vanroye@pxl.be       |
|                                                                                                                          | Adinda Toppets      | Postgraduaat in Woundmanagement                                                              | adinda.toppets@pxl.be      |
|                                                                                                                          | Lies Willems        | Postgraduaat Palliatieve zorg                                                                | lies.willems@pxl.be        |
|                                                                                                                          | Lies Scaut          | Postgraduaat Rouw- en verliescounselor, Rouw en verliescounselor voor kinderen               | lies.scaut@pxl.be          |
|                                                                                                                          | Herwig Loyens       | Postgraduaat Gipsverpleegkundige                                                             | herwig.loyens@pxl.be       |
|                                                                                                                          | Jo Vrancken         | Postgraduaat Peri-Operatieve Zorgen                                                          | jo.vrancken@pxl.be         |
|                                                                                                                          | Katrien Hennus      | Postgraduaat Arbeidsverpleegkundige                                                          | katrien.hennus@pxl.be      |
|                                                                                                                          | Delia Canini        | Postgraduaat Menopauzeconsulent                                                              | delia.canini@pxl.be        |
|                                                                                                                          | Noortje Straetemans | Postgraduaat IMID verpleegkundige                                                            | noortje.straetemans@pxl.be |
| <b>PXL DIGITAL</b><br><b>Campus Elfde Linie</b><br><b>011 77 59 50</b><br>Departementshoofd:<br>Tristan Fransen          | Leen Ponet          | Postgraduaat Integrale Orthomoleculaire gezondheidszorg                                      | leen.ponet@pxl.be          |
|                                                                                                                          | Jo Vrancken         | Postgraduaat Per-Operatieve zorgen                                                           | jo.vrancken@pxl.be         |
|                                                                                                                          | Marijke Sporen      | Postgraduaat AI Business Architect                                                           | marijke.sporen@pxl.be      |
|                                                                                                                          | Marijke Sporen      | Postgraduaat AI Technical Architect                                                          | marijke.sporen@pxl.be      |

| Departement                                                                                                    | Coördinator                          | PG/BNB                                                          | Contact                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>PXL BUSINESS</b><br>Campus Elfde Linie<br>011 77 59 50<br>Departementshoofd:<br>Francis Vos                 | Lut Vanderhoydonck                   | Bachelor in de Taxes en management accounting                   | lut.vanderhoydonck@pxl.be                          |
|                                                                                                                | Wies Bijmens                         | Postgraduaat Projectmanagement                                  | wies.bijmens@pxl.be                                |
|                                                                                                                | Wies Bijmens                         | Postgraduaat Co-management                                      | wies.bijmens@pxl.be                                |
|                                                                                                                | Hanne Smets en<br>Lut Vanderhoydonck | Postgraduaat Financieel Management                              | hanne.smets@pxl.be en<br>lut.vanderhoydonck@pxl.be |
|                                                                                                                | Hanne Smets                          | Postgraduaat Gecertificeerd accountant                          | hanne.smets@pxl.be                                 |
|                                                                                                                | Liesbeth Ruelens                     | Postgraduaat AI Compliance Officer                              | liesbeth.ruelens@pxl.be                            |
|                                                                                                                | Dirk Verschueren                     | Postgraduaat Vastgoed                                           | dirk.verschueren@synttrapxl.be                     |
| <b>PXL EDUCATION</b><br>Campus Vildersstraat<br>011 77 53 10<br>Departementshoofd:<br>Michelle Dewulf          | Claudia Lento                        | Postgraduaat Educational Needs                                  | claudia.lento@pxl.be                               |
|                                                                                                                | Ingrid Didden                        | Postgraduaat Educational Leadership                             | ingrid.didden@pxl.be                               |
|                                                                                                                | Cindy Schrijvers                     | Postgraduaat Anti-coach                                         | cindy.schrijvers@pxl.be                            |
|                                                                                                                | Sarina Wijnen                        | Postgraduaat Cultuureducator                                    | sarina.wijnen@pxl.be                               |
|                                                                                                                | Lore Van Brabant                     | Postgraduaat Hoogbegaafdheid                                    | lore.vanbrabant@pxl.be                             |
|                                                                                                                | Jasmijn Thysen                       | Postgraduaat Advanced Personal Training                         | jasmijn.thysen@pxl.be                              |
|                                                                                                                | Kristiaan Mesens                     | Postgraduaat Pedagogisch ICT-coördinator                        | kristiaan.mesens@pxl.be                            |
|                                                                                                                | Kristiaan Mesens                     | Postgraduaat Technisch ICT-coördinator                          | kristiaan.mesens@pxl.be                            |
|                                                                                                                | Ingrid Didden                        | Postgraduaat Aan de slag als<br>leidinggevende in het onderwijs | ingrid.didden@pxl.be                               |
|                                                                                                                | Nele Adriaenssens                    | Postgraduaat Methodeonderwijs                                   | nele.adriaenssens@pxl.be                           |
| <b>PXL PEOPLE &amp; SOCIETY</b><br>Campus Vildersstraat<br>011 77 53 10<br>Departementshoofd:<br>Filip Giraldo | Johan Vandersmissen                  | Postgraduaat Mentaal welzijn op het werk                        | johan.vandersmissen@pxl.be                         |
|                                                                                                                | Sam Geuens                           | Postgraduaat Seksuele en relatietherapie                        | sam.geuens@pxl.be                                  |

# NOTITIES

Dotted lines for writing notes.

## This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

# OPLEIDINGSAANBOD / 2025-2026

## PXL-BUSINESS PROFESSIONELE BACHELORS

- **Bedrijfsmanagement Allround** met keuzetrajecten:
  - Digital & AI Business Management
  - Entrepreneurship
  - International Business Management
- **Bedrijfsmanagement met afstudeerrichtingen:**
  - › Accountancy-fiscaliteit met keuzetrajecten:
    - Accountancy & tax advisor
    - Financial advisor
  - › Financiën en verzekeringen met keuzetrajecten:
    - Finance & AI
    - Vastgoed
  - › Marketing met keuzetrajecten:
    - Creative Business
    - Digital Marketing
    - Eventmanagement
    - Gaming Business
    - Sales
    - Sportmanagement
    - Vastgoed
  - › Rechtspraak met keuzetrajecten:
    - Rechtspraak Xlarge
    - Vastgoed
  - › Supply chain management
- **Organisatie en management met afstudeerrichtingen:**
  - › Business & languages met keuzetrajecten:
    - Business & languages Xlarge
    - Eventmanagement
    - Human resources (HR)
  - › Business translation & interpreting
  - › Health Care Management

## GRADUAATSOPLEIDINGEN

- Accounting administration
- Juridisch-administratieve ondersteuning
- Marketing- en communicatiesupport met afstudeerrichtingen:
  - › Communicatiesupport
  - › Marketingsupport
- Sales support
- Transport en logistiek met afstudeerrichtingen:
  - › Magazijnbeheer
  - › Wegvervoer
- Verkeerskunde en mobiliteit
- Winkelmanagement

## PXL-DIGITAL PROFESSIONELE BACHELORS

- Elektronica-ICT
- Toegepaste informatica met afstudeerrichtingen:
  - › Applicatie-ontwikkeling met keuzetraject:
    - App & Web Development
  - › Artificial intelligence met keuzetraject:
    - AI & Data Engineering
  - › Software-management met keuzetraject:
    - Business & IT
  - › Systemen en netwerkbeheer met keuzetraject:
    - Cloud & Cybersecurity
- Bachelor of Applied Computer Science (Engelstalige bachelor) met keuzetraject:
  - AI & Data Engineering

## GRADUAATSOPLEIDINGEN

- Digitale vormgeving met keuzetrajecten:
  - Design
  - Web
- Internet of Things
- Programmeren
- Systeem- en netwerkbeheer

## PXL-EDUCATION EDUCATIEVE BACHELORS

- Kleuteronderwijs
- Lager onderwijs
- Secundair onderwijs met onderwijsvakken:
  - Aardrijkskunde, Bewegingsrecreatie, Engels, Frans, Economie, Geschiedenis, Gezondheidsopvoeding, Informatica, Lichamelijke opvoeding, Nederlands, Natuurwetenschappen (incl.

Biologie of Fysica), Niet-confessionele zedenleer, Plastische opvoeding, Project algemene vakken (PAV), Project kunstvakken (PKV), Techniek (STEM), Wiskunde

- › Extra keuzemodules: RZL (godsdienst), cultuureducator, ICT-coördinator, sportcoach, instructeur fitness, methode-onderwijs, filosofen met jongeren ...
- **Verkorte educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs**

## MASTEROPLEIDING

- Master in het basisonderwijs\* (i.s.m. UHasselt)

## EDUCATIEVE GRADUAATSOPLEIDING

- Secundair onderwijs

## PXL-GREEN & TECH PROFESSIONELE BACHELORS

- **Agro- en biotechnologie met afstudeerrichtingen:**
  - › Biotechnologie met keuzetrajecten:
    - Cel- en gentechnologie
    - Kwaliteitsprofessional in de biotech
    - Laborant
    - Omgevingstechnologie
  - › Groenmanagement met keuzetrajecten:
    - Duurzame groene ruimte voor wonen, werken en welzijn
    - Landschapsmanagement
    - Milieubeheer
    - Natuur- en wildlife management
- **Bouw met keuzetrajecten:**
  - Gebouwen
  - Infrastructuur
- **Elektromechanica**
- **Elektromechanica met afstudeerrichtingen:**
  - › Klimatisering
  - › Onderhoudstechnologie

## GRADUAATSOPLEIDINGEN

- **Bouwkundig tekenen met keuzetrajecten:**
  - Gebouwen
  - Wegen
- **Elektromechanische systemen met afstudeerrichtingen:**
  - › Meet- en regeltechnieken
  - › Onderhoudstechnieken
- **Hernieuwbare energiesystemen**
- **HVAC-systemen met afstudeerrichting:**
  - › Klimatisatiesystemen
- **Werforganisatie met afstudeerrichtingen:**
  - › Wegenbouw
  - › Woningbouw

## PXL-HEALTHCARE PROFESSIONELE BACHELORS

- Ergotherapie
- Verpleegkunde
- Vroedkunde

## GRADUAATSOPLEIDING

- Basisverpleegkunde (PIVH)

## PXL-MAD School of Arts BACHELORS EN MASTERS OF ARTS

- **Beeldende kunsten met afstudeerrichtingen:**
  - › Grafisch ontwerp
    - studio Visual Design & Strategy
    - studio Narrative Design
    - studio Digital Experience Design & Immersive Media
    - studio Experiential Design & Branding
  - › Juweelontwerp & Edelsmeedkunst
  - › Vrije kunsten met keuzetrajecten:
    - Keramiek
    - Open Senses Lab
    - Schilderkunst
    - Sculptuur & installatie
    - Vrije grafiek
- **Master of Arts in Visual Arts (Engelstalige master) met afstudeerrichtingen:**
  - › Graphic Design
  - › Jewellery Design & Gold and Silversmithing
  - › Fine Arts
- **Educatieve Master in de audiovisuele en beeldende kunsten met afstudeerrichting:**

- › Beeldende kunsten

## PXL-MEDIA & TOURISM PROFESSIONELE BACHELORS

- **Communicatie met afstudeerrichtingen**
  - › Commerciële Communicatie
  - › Public Relations en Voorlichting met keuzetrajecten
    - Branding & Advertising
    - Entertainment & Production
    - Event & eXperience
    - MarketingCommunication (Engels)
    - PR & Media Influencer
- **Bachelor of International Communication Management (Engelstalige bachelor) met afstudeerrichtingen:**
  - › Commercial Communication
  - › Public Relations and Information met keuzetrajecten
    - Branding & Advertising
    - Entertainment & Production
    - Event & eXperience
    - MarketingCommunication (Engels)
    - PR & Media Influencer
- **Journalistiek**
- **Toerisme en recreatiemanagement**

## PXL-MUSIC PROFESSIONELE BACHELORS

- **Pop- en rockmuziek met afstudeerrichtingen:**
  - › Muzikant met keuzetrajecten:
    - Basgitaar
    - Drum
    - Elektronica
    - Gitaar
    - Toetsen
    - Zang
  - › Muziekmanagement
  - › Muziektechniek met keuzetrajecten:
    - Studio
    - Live

## PXL-PEOPLE & SOCIETY PROFESSIONELE BACHELORS

- **Sociaal werk met afstudeerrichtingen**
  - › Maatschappelijk werk
  - › Personeelswerk
- **Toegepaste psychologie met afstudeerrichtingen**
  - › Arbeids- en organisatiepsychologie
  - › Klinische psychologie
  - › School- en pedagogische psychologie

## GRADUAATSOPLEIDING

- Orthopedagogische begeleiding

## BANABA'S

- Creatieve Therapie beeldend
- Taxes & Management Accounting
- Zorgmanagement

Onze trajecten en faciliteiten maken de combinatie werken en studeren of flexibel studeren mogelijk.

[www.pxl.be/werkenenstuderen](http://www.pxl.be/werkenenstuderen)



Levenslang studeren?  
Ontdek ons aanbod!  
[www.pxl-next.be](http://www.pxl-next.be)

Schakelen van graduaat naar bachelor of van bachelor naar master

[www.pxl.be/schakelen](http://www.pxl.be/schakelen)

