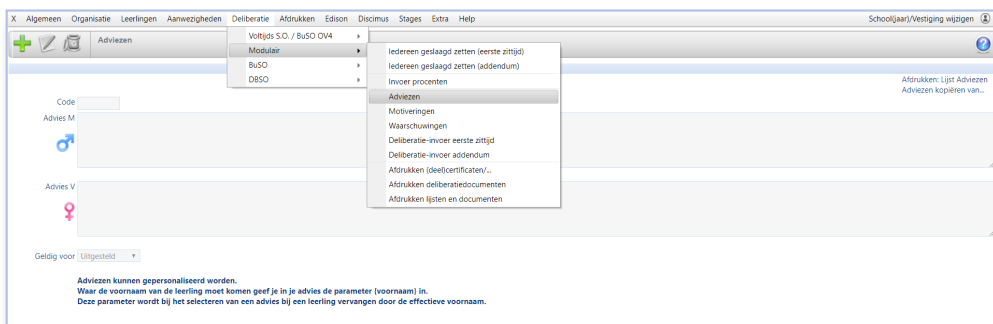


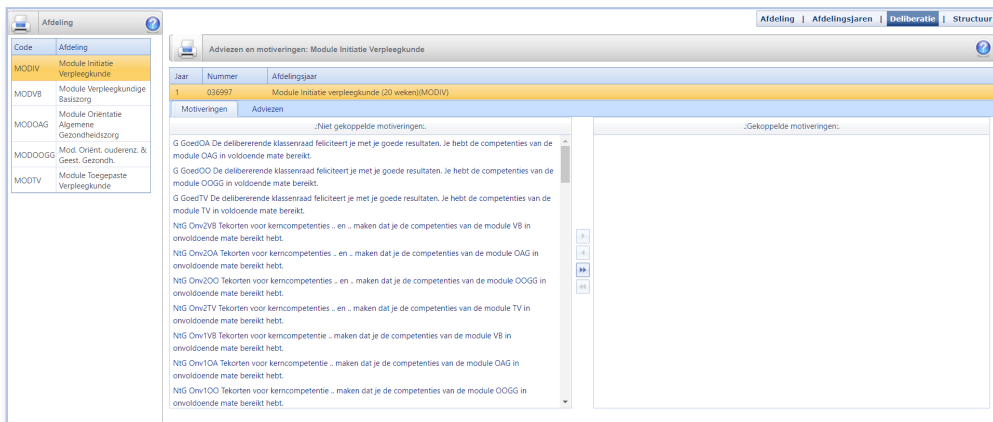
Stappenplan Deliberaties HBO5

Vorbereidende stappen

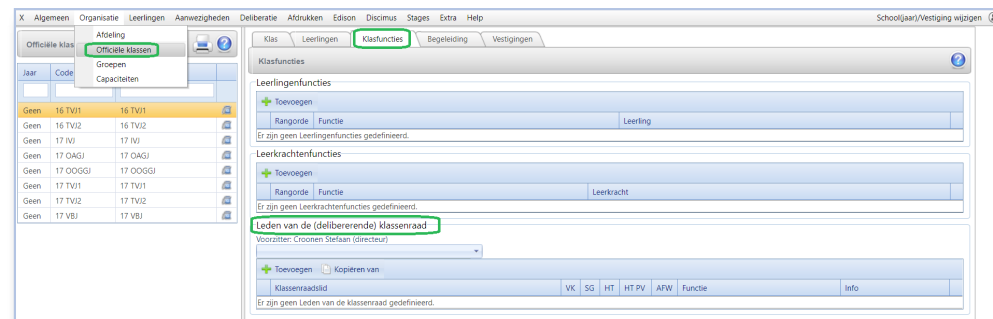
1) Motiveringen/adviezen/waarschuwingen invoeren



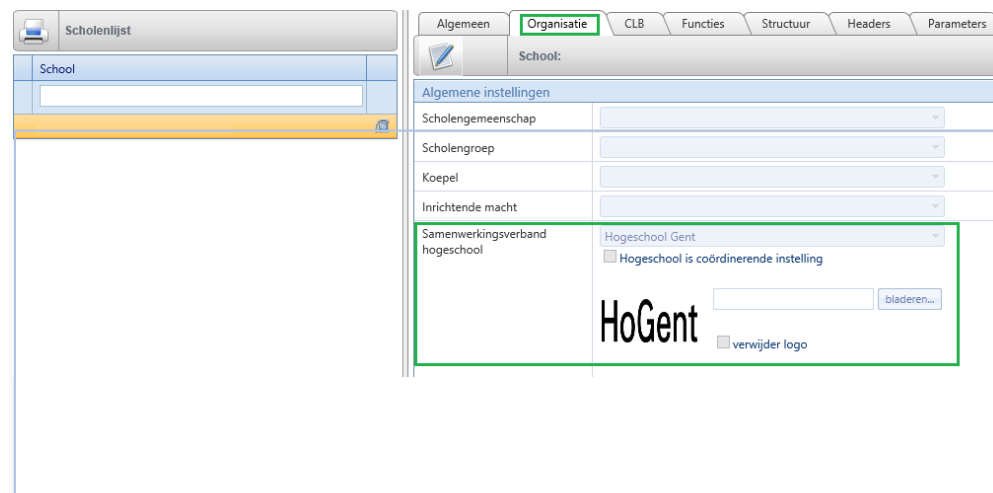
Eventueel motiveringen/adviezen koppelen aan afdelingsjaar via menu 'Organisatie' - 'Afdeling' - tabblad 'Deliberatie' (optioneel).



2) Personeelsleden die moeten vermeld worden op de notulen/het individueel syntheseblad/PV voegt u toe als klassenraadsleden via 'Organisatie' - 'Officiële klassen' - tabblad 'Klasfuncties':

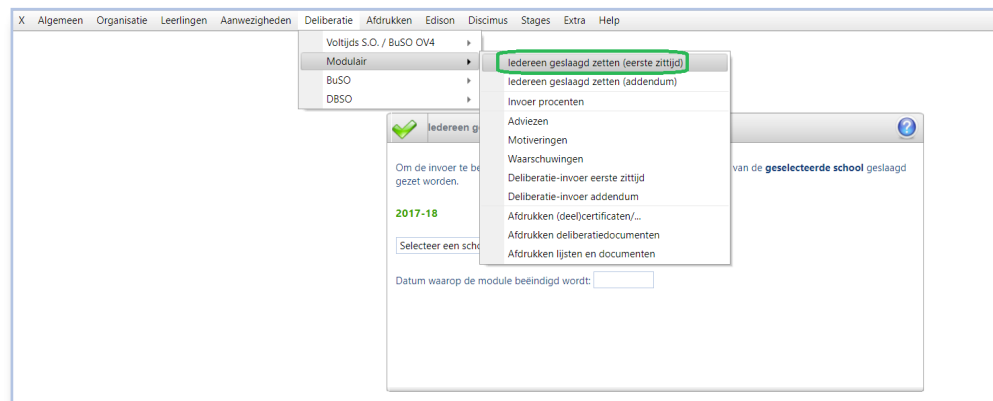


3) Scholen met een opleiding HBO5 Verpleegkunde kunnen aanduiden met welke hogeschool ze hiervoor samenwerken. Dit gebeurt langs menu 'Algemeen' - 'School' - tabblad 'Organisatie':



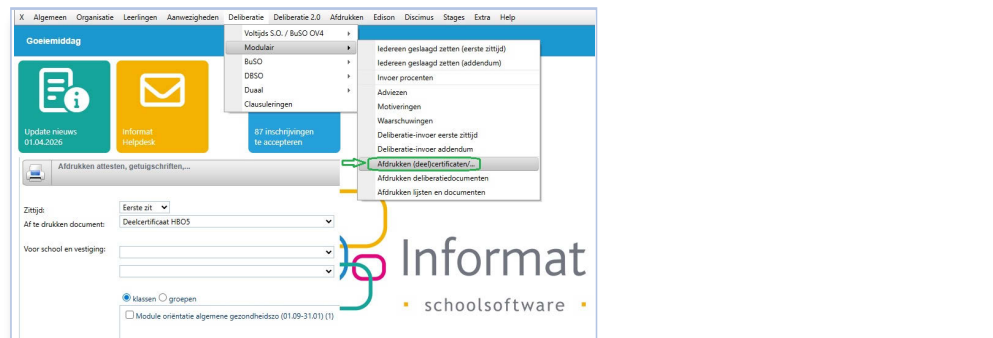
Eerste zittijd

1) Elke leerling op geslaagd zetten via 'Deliberatie' - 'Modulair' - 'Iedereen geslaagd zetten (eerste zittijd)'

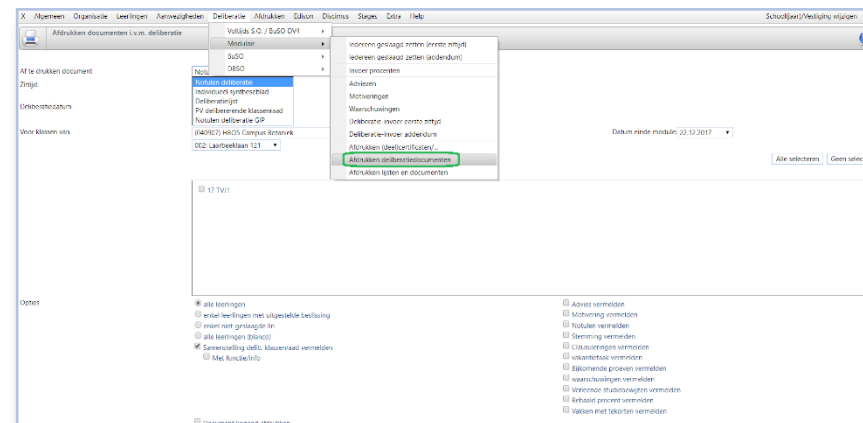


Zo wordt iedereen als geslaagd beschouwd en op basis van de module waarin de leerling is ingeschreven kan bepaald worden welk(e) studiebewijs(s)(zen) de leerling ontvangt.

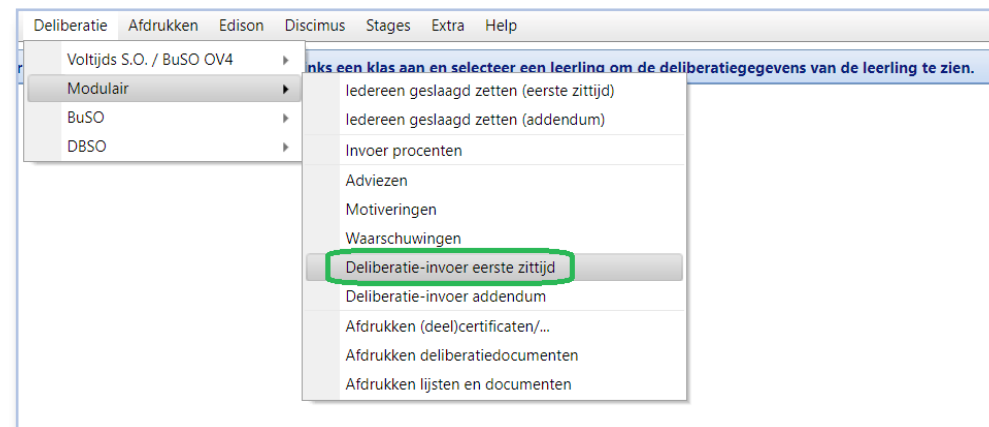
2) (Deel)certificaten/Studiegetuigschriften/Diploma's vooraf uitprinten



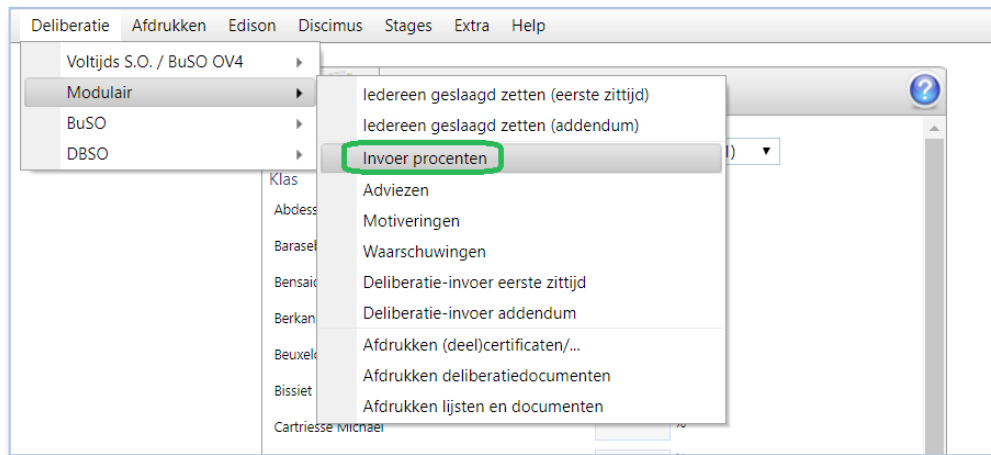
3) Blanco notulen en individuele synthesebladen (voor wie dit manueel invult tijdens deliberaties):



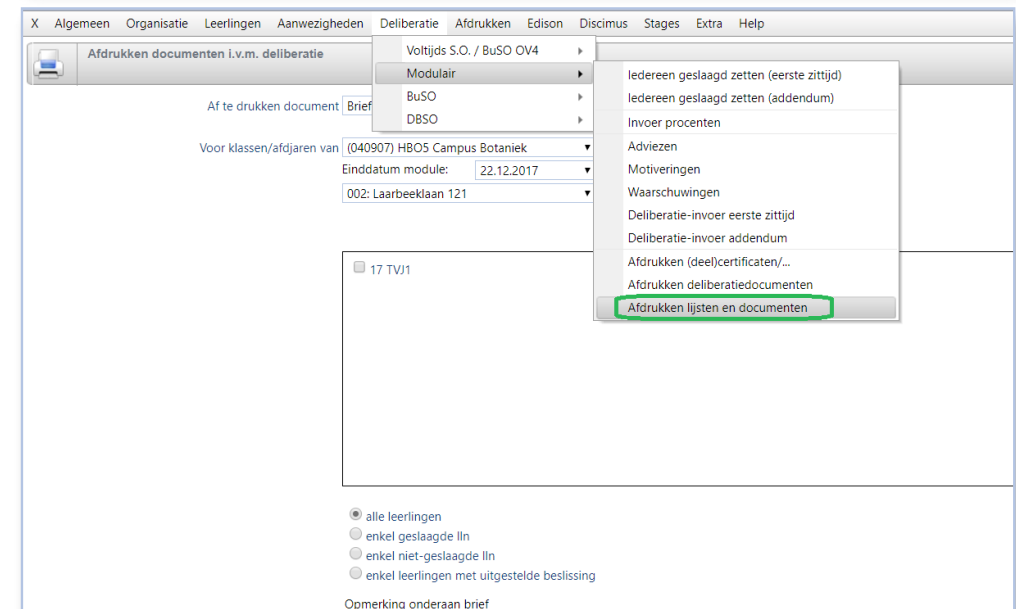
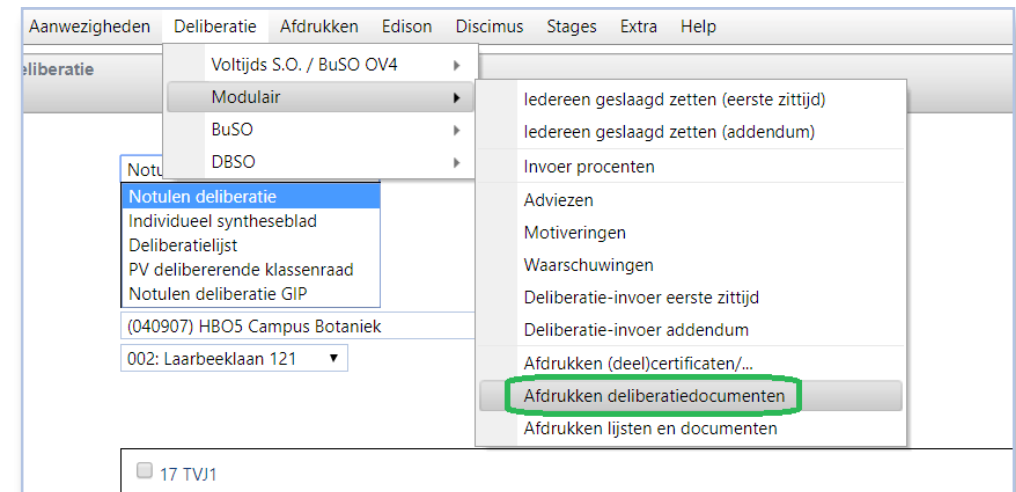
4) Eigenlijke deliberatie-invoer eerste zittijd



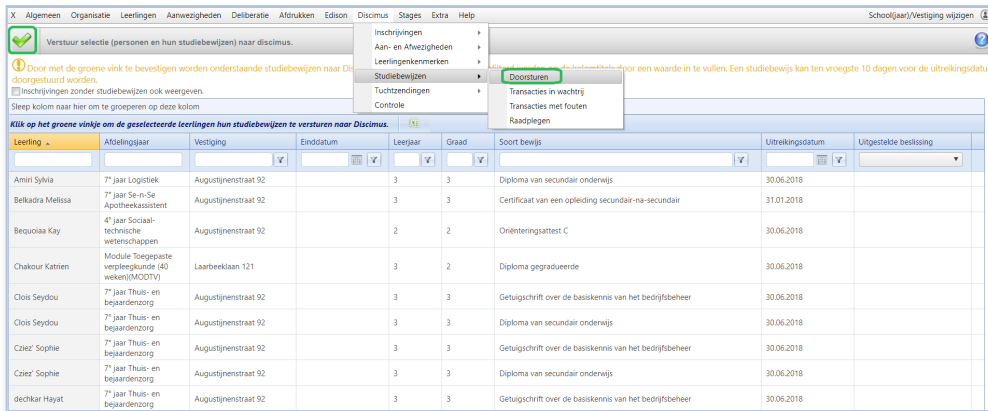
5) Invoer procenten (optioneel):



6) Deliberatiedocumenten + lijsten en andere documenten (mededeling resultaat aan ouders/vorige school, enz.) afdrukken.



7) Zending studiebewijzen via het menu 'Discimus' - 'Studiebewijzen' - 'Doorsturen':



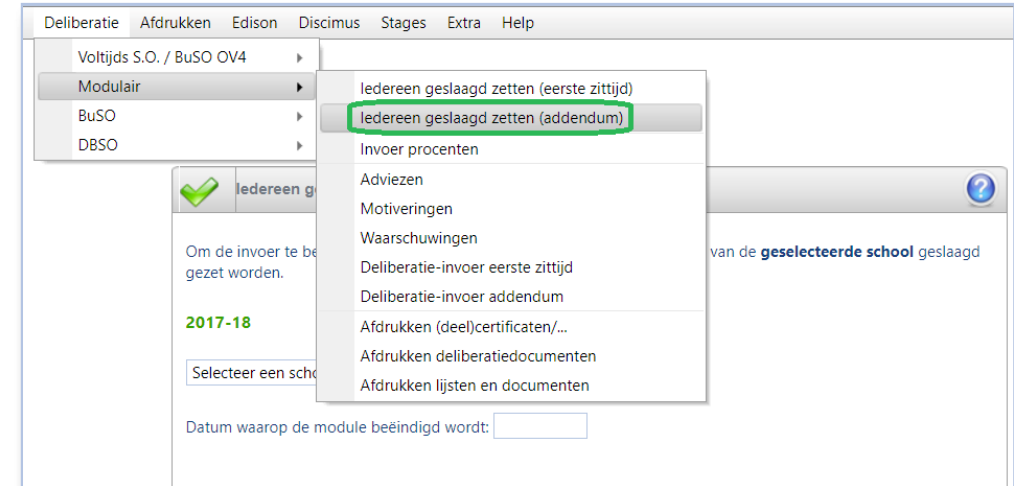
U kunt filteren op verschillende kolommen.

Voor alle leerlingen die in de overzichtslijst verschijnen wordt het studiebewijs doorgestuurd naar Discimus door te klikken op de groene vink (= Toekennen).

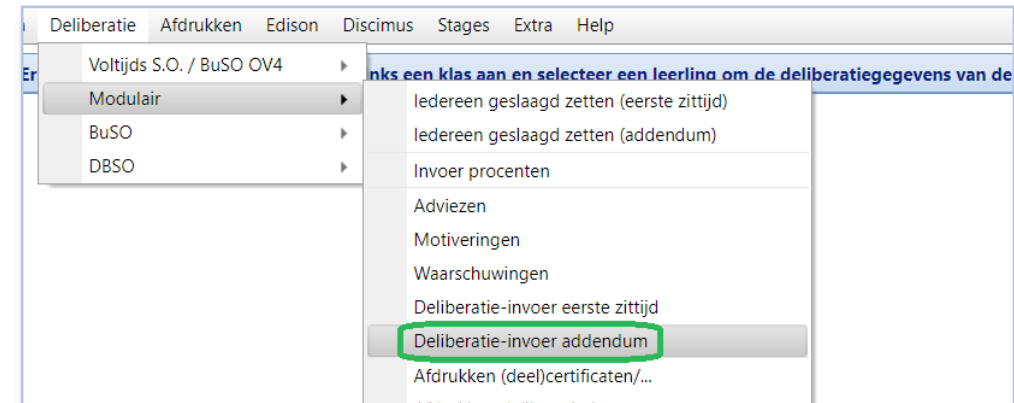
Merk op: voor modules HBO zonder eindbewijs moet het deelcertificaat worden doorgestuurd. Voor module 'Toegepaste verpleegkunde' moeten uiteraard de diploma's worden doorgestuurd.

Addendum

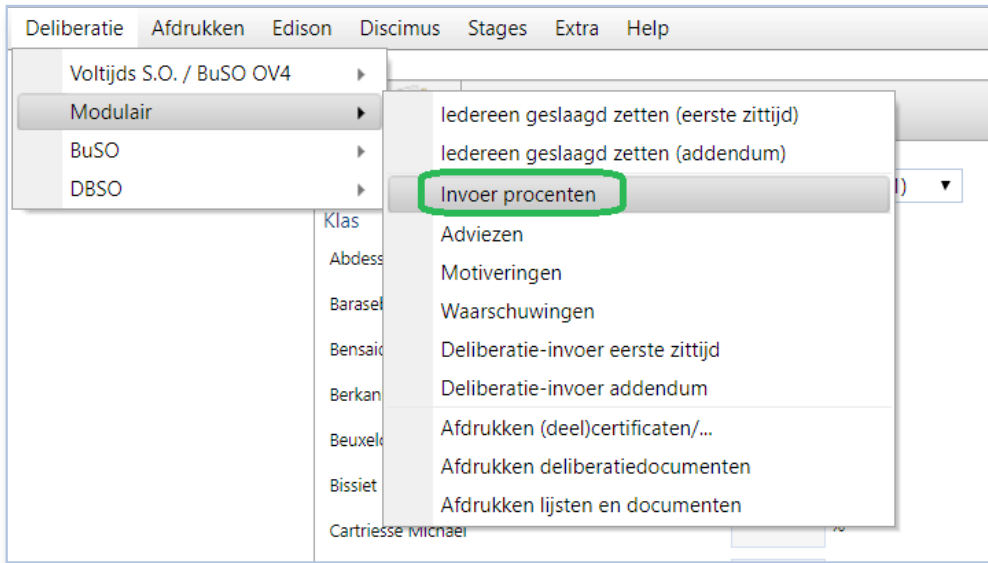
1) Elke leerling op geslaagd zetten via 'Deliberatie' - 'Modulair' - 'Iedereen geslaagd zetten (addendum)':



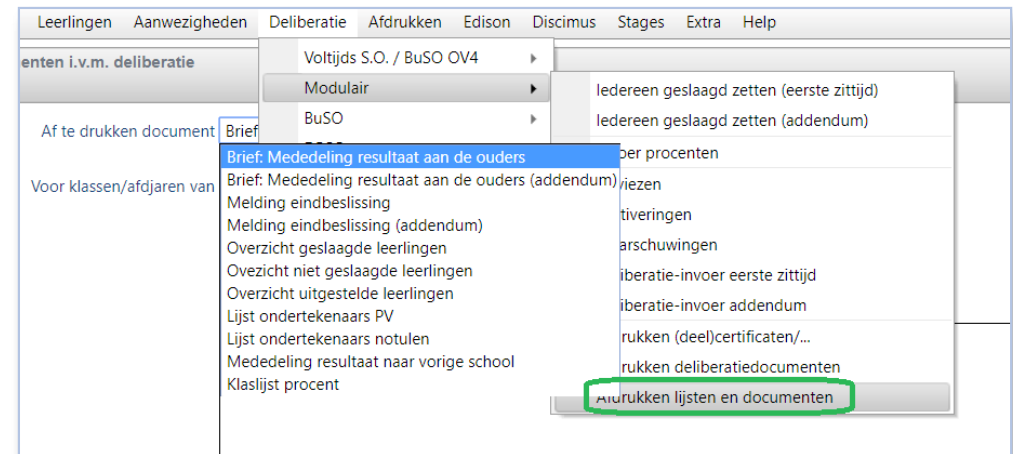
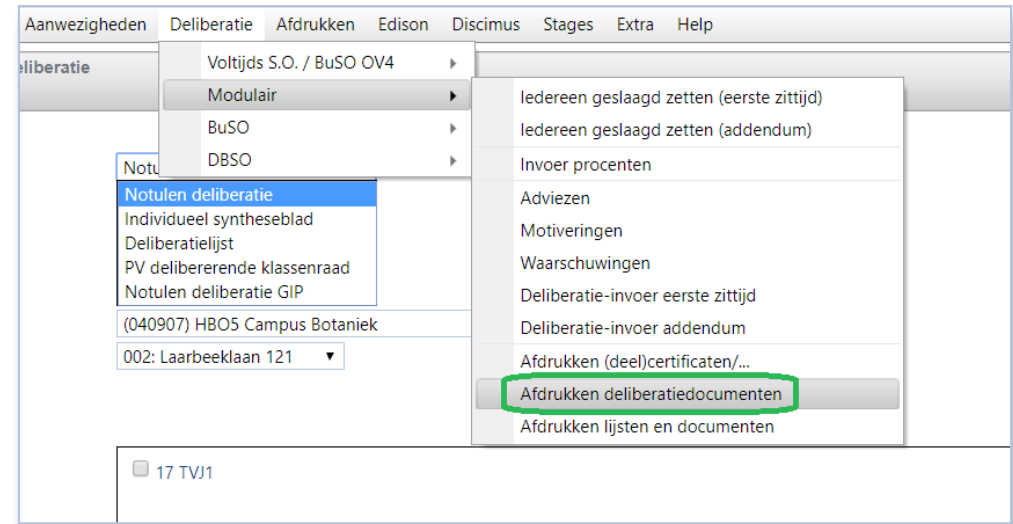
2) Deliberatie-invoer addendum:



3) Invoer procenten (optioneel):



4) Deliberatiedocumenten + lijsten en andere documenten (mededeling resultaat aan ouders/vorige school, enz.) afprinten:



Merk op dat enkel leerlingen met een **uitreikingsdatum na 30 Juni** op het PV Addendum worden vermeld.

5) Nieuwe zending studiebewijzen via Discimus enkel voor deze leerlingen (door te filteren op naam of uitgestelde beslissing).

Verstuur selectie (personen en hun studiebewijzen) naar discimus.

⚠ Door met de groene vink te bevestigen worden onderstaande studiebewijzen naar Discimus gestuurd. Er kan eventueel gefilterd worden op de kolomtitels door een waarde in te vullen. Een studiebewijs kan ten vroegste 10 dagen voor de uitreikingdatum doorgestuurd worden.
 inschrijvingen zonder studiebewijzen ook weergeven.
 Sleep kolom naar hier om te groeperen op deze kolom

Klik op het groene vinkje om de geselecteerde leerlingen hun studiebewijzen te versturen naar Discimus.

Leering	Afdelingsjaar	Vestiging	Einddatum	Leerjaar	Graad	Soort bewijs	Uitreikingdatum	Uitgestelde beslissing
Amel Syha	7 ^e jaar Logistiek	Augustijnenstraat 92		3	3	Diploma van secundair onderwijs	30.06.2018	Nee
Belkadra Melissa	7 ^e jaar Se-n-5e Apotheekassistent	Augustijnenstraat 92		3	3	Certificaat van een opleiding secundair-na-secundair	31.01.2018	Ja
Boussis Koen	4 ^e jaar Sociaal-...	Augustijnenstraat 92		3	3	Diploma van secundair onderwijs	30.06.2018	

Belangrijke opmerkingen voor HBO5 Verpleegkunde

1) Samenwerkingsverband hogeschool

Langs menu 'Algemeen' - 'School' - tabblad 'Organisatie' moet de hogeschool aangeduid worden waarmee wordt samengewerkt, en kan aangevinkt worden of deze hogeschool de coördinerende instelling is.

Hier kunt u ook het logo van die hogeschool opladen

Algemeen **Organisatie** CLB Functies Structuur Headers Parameters

School:

Algemene instellingen

Scholengemeenschap: SGKSO Sint-Nicolaas

Scholengroep:


Koepel:

Inrichtende macht: VZW Instituut Sint-Carolus

Samenwerkingsverband hogeschool: Odisee

Hogeschool is coördinerende instelling

verwijder logo



Bladeren...

Levensbeschouwing:

Langs menu 'Algemeen' - 'Structuur' - tabblad 'Ondertekenaar' kunt u opgeven wie in naam van de hogeschool de diploma's ondertekent.

Beide instellingen kunnen er voor opteren om één iemand als gemandateerde de deelcertificaten te laten ondertekenen. In dat geval moet het onderste luik worden ingevuld.

Externe ondertekenaar studiebewijzen - samenwerkingsverband hogeschool		
Naam	<input type="text"/>	Geslacht <input checked="" type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw
Functie	Het hoofd van Odisee	
Handtekening	selecteer een handtekening 	
Deelcertificaten HBO - Gemandateerde van beide instellingen		
 Dit is de gezamenlijke gemandateerde van beide instellingen. Indien beide instellingen de deelcertificaten ondertekenen mag hier NIETS zijn ingevuld.		
Naam	<input type="text"/>	Geslacht <input checked="" type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw
Functie	gemandateerde	
Handtekening	selecteer een handtekening 	

2) Uitstel van beslissing in HBO5 Verpleegkunde

Een uitgestelde beslissing voor een cursist van de opleiding verpleegkunde die het opleidingstraject niet verder zet of die aan het einde van de opleiding is gekomen, dient genomen uiterlijk twee maanden na de einddatum van de module in kwestie (cf. SO/2008/04, punt 9).

Is dit het geval, dan gebeurt de deliberatie-invoer via Addendum (en komt de leerling op het PV Addendum indien uitreikingsdatum na 30 juni ligt; zie hoger).

Wordt de uiteindelijke beslissing pas na méér dan twee maanden genomen (bv. omwille van zwangerschap of ziekte), dan moet de leerling niet geslaagd gezet worden, en moet er een nieuwe inschrijving in dat schooljaar worden toegevoegd als regelmatige/niet-financierbare leerling. Op het moment dat deze leerling door de klassenraad geslaagd wordt verklaard moet er een nieuwe module toegevoegd worden aan het afdelingsjaar met deze uitreikingsdatum als einddatum, en moet deze module aan de inschrijving van deze leerling worden gekoppeld. U kan daarna op deze inschrijving de deliberatie-invoer uitvoeren.

Voor meer informatie kan u steeds terecht op onze supportsite (<http://helpdesk.informat.be>).

Hebt u bijkomende vragen over iLeerlingen, dan kan u die stellen via iLeerlingen@informat.be.