

# 合肥大学文件

校行政〔2024〕186号

---

## 合肥大学本科生编下实施细则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及《合肥大学本科生学籍管理规定》（校行政〔2024〕172号）等文件，结合学校实际工作，特制定本细则。

**第二条** 编下是因学生一个学年所获学分过少或因本人申请而对其编入下一年级修读的学籍处理决定。

**第三条** 学生有下列情形之一的，编入下一年级相同专业修读（简称“编下”）：

### **(一) 标准学制为四年制**

一年级末取得学分少于 20 (含) 的。

二年级末累计取得学分少于 60 (含) 的。

三年级末, 专业培养方案总学分低于 170 (含), 累计取得学分少于 100 (含) 的; 总学分高于 170, 累计取得学分少于 110 (含) 的。

四年级末, 专业培养方案总学分低于 170 (含), 累计取得学分少于 130 (含) 的; 总学分在 170 至 200 之间, 累计取得学分少于 145 (含) 的; 总学分高于 200 (含), 累计取得学分少于 175 (含) 的。

### **(二) 标准学制为五年制**

一年级末取得学分少于 20 (含) 的。

二年级末累计取得学分少于 65 (含) 的。

三年级末累计取得学分少于 120 (含) 的。

四年级末累计取得学分少于 170 (含) 的。

五年级末累计取得学分少于 185 (含) 的。

**第四条** 学生本人主动申请编下的, 需个人提出申请, 经学院同意, 报学校批准。标准学制内最后一学期, 原则上不接收主动编下申请。

**第五条** 学生编下前已修得与编入班级拟修课程相同 (学分不低于拟修课程学分) 的, 可申请免修, 否则按正常方式修读。

**第六条** 学校每学年进行一次学生成绩审核并进行相应的编

下处理，时间为每学年的第一学期。编下学生所在学院向学生及家长发出书面编下通知书，通知书一式两份，一份由学院教学负责人签字盖章送达学生本人，一份须经学生本人及家长签字后，同汇总表报教务处备案。

**第七条** 编下学生按学年制收费标准缴纳学费。

**第八条** 本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。原文件《合肥学院学业警示、编下实施细则》（院行政〔2017〕207号）执行到期后自行废止。



