

选课中的 Q&A

1、本科生申请毕业和学位的条件？

申请毕业：

- ①符合符合专业培养计划的全部要求；
- ②体育健康标准测试合格（免测者除外）；
- ③毕业前未受留校察看或记过处分，或留校察看、记过处分已撤消；
- ④毕业前无欠缴学杂费、未注册学籍等情况。

申请学位：

- ①学位课程平均学分绩点 ≥ 2.3 （4分制）
- ②公共外语类课程平均学分绩点 ≥ 2.3 （4分制）
- ③毕业论文（设计）达到70分及以上

2、如何申请体育保健课？

申请人登录“苏州大学师生网上事务中心”（网址 <http://aff.suda.edu.cn>），填写申请，附上相关证明材料。

3、学生什么情况下会受到学业警示？什么是缓退试读？

有下列情形之一者，给以学业警示，期限为一学年：

1. 在一学期内等级低于D等或学分绩点低于1.0的必修课程合计达20学分及以上的；
2. 累计等级低于D等或学分绩点低于1.0的必修课程合计达40学分及以上的；
学业警示期满时，当学期内等级低于D等或学分绩点低于1.0的必修课程合计仍达20学分及以上或累计等级低于D等或学分绩点低于1.0的必修课程合计仍达40学分及以上的。

学业警示中的缓退试读适应于2022级以后年级。

5、选课注意事项有哪些？

(1) 选课网址为 <http://xk.suda.edu.cn>。学生登录选课网址的用户名和初始密码为学号，登录后应对初始密码进行修改并牢记。

(2) 建议使用微软的IE浏览器选课，把浏览器的辅助工具（例如百度工具条，google工具条等）卸载，防止这些辅助工具屏蔽弹出框，造成无法选课。同时建议在学校机房选课。

(3) 请根据所查阅的课程信息，结合学校学分制规章制度和专业指导性教学计划等的要求，合理安排课程的先修后续、选课总学分数等事宜。

(4) 选课期间所有课程均可选课、退选、改选。退选课程在教学班有余量的情况下方可改选。课程选定后，建议不要轻易退掉自己的必修课，以免不能再选上合适时间段和校区的同一门课程。同时，请随时关注学生园地中的“相关新闻”，教务部将针对学生选课中的问题，在“相关新闻”中及时做出解答。

(5) 学生每次登录选课结束后，应退出选课系统并关闭浏览器，以保证自己选课结果的安全性。

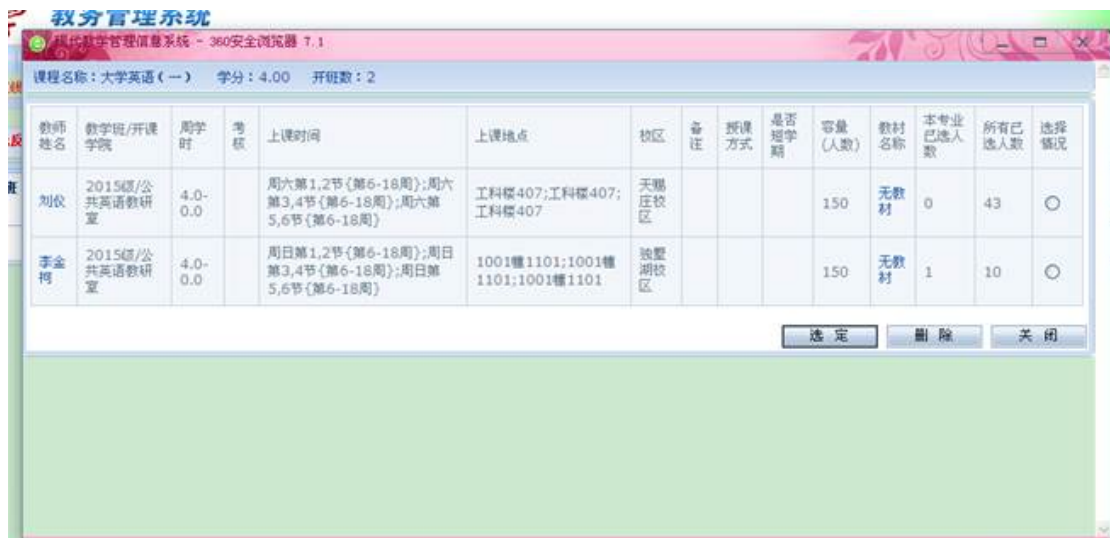
(6) 选课系统将在规定选课时间结束后，自动关闭，请学生按规定时间选课。

(7) 下学期开学两周学校将组织选课确认工作，选课确认结束后，学生可至“学生园地”当前学期“学生个人课表”打印正式课表。

语课，上课时间为晚上或周末)



第3步: 选中要选的课程, 点击“单开班重修选课”, 即可弹出新窗口, 显示所有可选的教学班



注: 如果点击选课按钮无反映或不能弹出新窗口, 请按住 CTRL 键的同时点击“单开班重修选课”再试!

13、如何跨专业选课?

跨专业选课 ≠ 跨专业选修课

跨专业选课, 也可以理解为跨年级选课, 它是一种选课方法和途径, 而不是某一类课程。

专业选课多用于以下几种情况:

- (1) 高年级选择跟班重修低年级开设的课程, 但该课程现行课程代码跟第一次修读时不同。如同学小 A 第一次修读的是 METE2001, 未通过, 某学期该课程在下一年级开设, 但课程代码变为 METE2002。小 A 要想顺利选到该课程, 就需要在跨年级(专业)选课时间段内(详见每学期选课通知里规定的选课安排表), 通过跨专业选课的操作方法, 选修课程, 并登录网上事务中心申请课程换修。
- (2) 因转专业、休学、学业警示等原因, 造成之前的课程未按照培养方案规定的时间修读, 需要在后面的学期补修的。

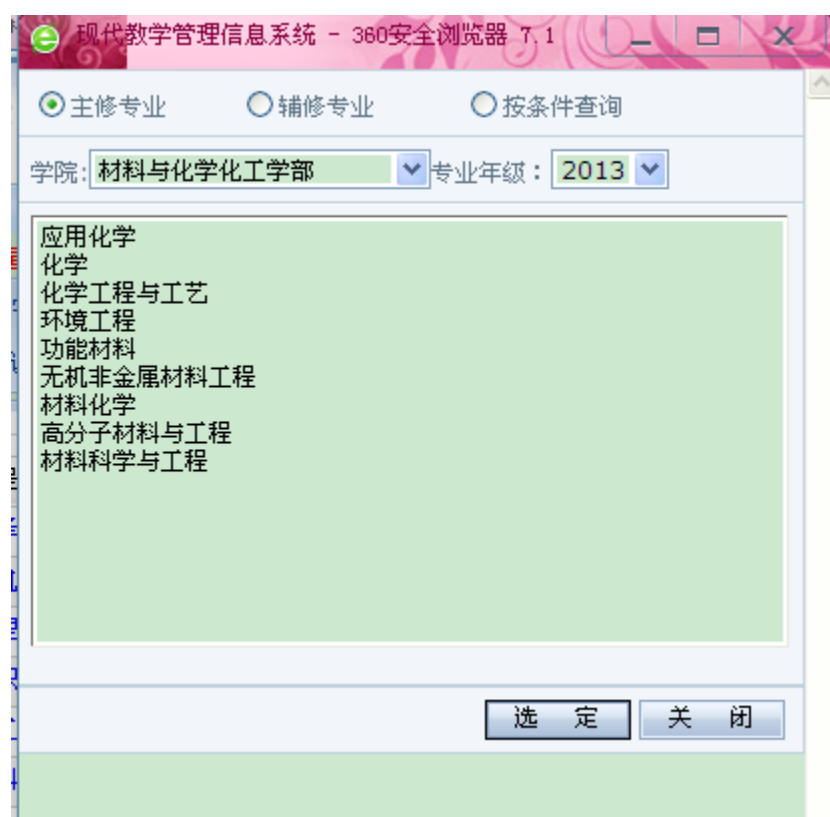
1、选择“通识课专业课”



2、点击下方“跨专业选课”：



3、查找相应年级、专业：



或选择“按条件查询”，输入课程名称、任课教师姓名或课程代码查找可选的教学班：



填入正确的课程名称（或关键词）点击“确定”，相应的课程就会出现在下方，点击课程名

称会弹出窗口，显示可供选择的**教学班信息**（注意右下角教材预定操作）。

主修专业 辅修专业 按条件查询

查询条件：

教师姓名 课程名称 课程代码

课程名称	课程代码	开课学院	专业名称	学分
无机化学（一）（下） （双语）	CHEM2022	材料与化学化工学部	化学类	4.00
无机化学（一）（下）	CHEM2032	材料与化学化工学部	化学类	4.00

课程名称：无机化学（一）（下）（双语） 学分：4.00 开班数：1

教师姓名	教学班/开课学院	周学时	考核	上课时间	上课地点	校区	备注	授课方式	是否短学期	容量(人数)	教材名称	本专业已选人数	所有已选人数	选择情况
要定先	材料与化学化工学部	5.0-0.0		周三第5,6节(第1-18周);周二第7节(第1-18周);周五第3,4节(第1-18周)	606楼 6113;606楼 6113;606楼 6113	独墅湖校区				57	无机化学（一）（下）（双语）讲义	49	49	<input type="radio"/>

是 否预订教材

备注：选定前，请务必确认好课程名称、任课教师、上课时间、地点等信息是否与推荐课表一致

注：

- 上述举例的这两种情况，在正修课程选课和重修选课时间段内都无法选到，只能在跨年级（专业）选课时间段内，通过跨专业选课来实现。如果跨专业选课选到的课程，代码跟自己所在年级专业的培养方案中不一致，**一定要及时登录网上事务中心申请课程换修哦。**
- 跨专业选课所选的课不允许跟已选课程有上课时间的冲突。如果是第一种情况，需要重修的**课程代码**改变了，请联系教务办公室及时办理委托处理选课和冲突部分免听申请。

14、如何进行课程换修？

课程换修一般适用情况：

- 培养方案中规定的原课程，在计划开设学期过后停开（原课程从计划中删除，或学时、学分、课程代码等变动）等原因；
- 学生转入新专业，部分课程符合相关换修条件的。

◎课程换修的原则

- 1、应修课程不是学位课程

“应修课程”即学生所在年级、专业培养方案中规定的计划内课程

- 2、拟换修课程学分等于或高于应修课程学分。

“拟换修课程”即拟用来替换应修课程的计划外课程

- 3、拟换修课程与应修课程教学内容相近或相似

◎课程换修的时间要求

一般而言，课程换修在选课前有学生提出申请，选课期间完成。

◎课程换修的成绩记载问题

课程换修申请被批准后，学生的成绩单上显示原课程（应修课程）的名称、代码、学时、学分等信息，课程成绩按照实际修读的课程（拟换修课程）的成绩记录。

◎课程换修的申请方法：

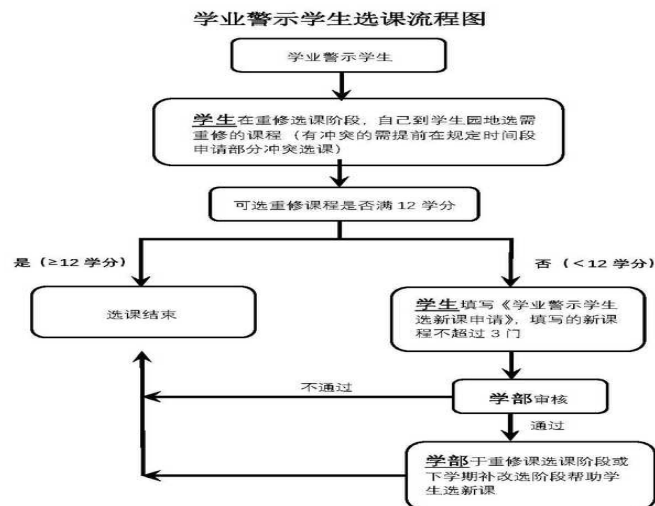
登录网上事务中心 <http://aff.suda.edu.cn/>，点击“课程换修申请”办理申请界面示例：

备注：

1. 通识选修课程、新生研讨课程、公共选修课程不需要申请换修；
2. 军事类、化学类、计算机类、物理类、数学类、英语类、体育类、思政类等公共课程，如果课程代码相同则不需要申请换修。

15、受学业警学生如何选课？

根据学业警示学生选课原则——原则上暂停学生选修新课程，先重修学分绩点低于 1.0 的课程，再进行后续学习；若确因重修课程资源问题，当学期重修可选课程不满 12 学分者，可由学生提出书面申请，学院（部）审核后，于重修选课阶段或下学期补改选阶段帮助学生选择部分后续课程，操作原则为：学生选择的重修课程基础上，先选满至 12 学分后，再选最多不超过两门后续课程。



即在重修课程选课时间段内,学生需登录学生园地,先自行选所有能选到的重修课程(包括跟班重修和单开重修班)。若重修课程总学分<12 学分,按上述原则填写“学业警示学生选新课申请表”(至教务办公室领取),交至教务办公室;若重修课程总学分>=12 学分,不能再选新课,当前所选的课程即为下学期可修读的全部课程。

16、除专业课以外的课程如有问题怎么咨询?

因各类公共课程归属于东吴学院、马克思主义学院等,部分课程选课中如有问题可与相关单位的老师联系。各公共课教务办公室联系方式如下:

序号	课程类型	开课学院名称	教务办公室联系人	办公地点	办公电话
1	公共英语类	东吴学院	周老师	本部冬瑞楼 101	65230039
2	公共数学类 公共物理类	东吴学院	赵老师	本部冬瑞楼 102	65230031
3	公共计算机类	东吴学院	赵老师	本部冬瑞楼 101	65230039
4	公共体育类	东吴学院	解老师	本部冬瑞楼 102	65230031
5	公共政治类	马克思主义学院	耿老师	独墅湖 606-6413	62763547
6	形势与政策	马克思主义学院	徐老师		65883542
7	心理健康类	心理健康中心	徐老师		67157616
8	职业生涯规划类		王老师		65883436