

学生课程修读情况（含选课信息及已获得成绩）

查询方法

1. 查询当前学期已选课程

登录学生园地 (<http://xk.suda.edu.cn>), “信息查询”-“学生选课情况查询”-选择学年、学期。

注：选课情况查询结果显示课程代码、名称、性质、学分、任课教师、上课时间及地点等详细信息。

2. 查询已修课程成绩信息

(1) 下载成绩单：

登录教务部在线预约系统 (<http://jwyy.suda.edu.cn/>), 下载“电子证明-成绩单证明（中文）”。

注：成绩单中不显示课程代码；重修课程显示最高成绩；完成课程换修手续的显示换修后的课程信息；不显示完成自定义的课程成绩。

(2) 制作全过程成绩表（含辅修专业成绩）：

登录学生园地，按“信息查询”-“成绩查询”-“在校学生成绩查询”路径，查询到入学以来各学期过程性成绩。选中该成绩表所有信息，复制，即可粘贴在 excel 文档中，生成个人全过程成绩表。

注：全过程成绩表实事求是的记录所有修读过的课程成绩，且显示修读的学年、学期、课程代码、课程名称、课程性质、学分、绩点、分项成绩、总评成绩等详细信息。

3. 计算公共英语类课程、学位课程的平均学分绩点

公共英语类课程、学位课程的平均学分绩点计算公示：

$$\text{公共英语类或学位课程平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{公共英语类或学位课程学分} \times \text{该课程绩点})}{\sum \text{所修公共英语类或学位课程的学分}}$$

（平均学分绩点保留小数点后一位，小数点后第二位四舍五入。）

注：关于公共英语类课程、学位课程的设置要求，请查询专业人才培养方案。