

北京印刷学院国际教育学院非学历生管理办法

（2026年6月修订版）

第一章 总则

第一条 为规范和加强国际非学历学生的管理，保障非学历生在校期间的学习与生活秩序，依据《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令第42号）、《北京地区高等学校招收和培养国际学生管理办法》（京教外〔2020〕1号）以及有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称非学历生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍，在我校接受非学历教育的外国学生。非学历生的类别包括语言（预科）生、进修生、校际交流生、研究学者以及培训生。

第三条 非学历生的招收、培养和管理，除本办法另有规定外，参照《北京印刷学院招收和培养国际学生实施办法（试行）》、《北京印刷学院国际学生违纪处分管理办法》、《北京印刷学院国际学生公寓管理规定》等文件执行。

第二章 入学与注册

第四条 非学历生应按照入学通知规定的日期，持有效普通护照及与学习期限相应的签证或居留证件，到国际教育学院办理入学手续。未经批准，未在规定日期办理入学报到手续的，视为放弃入学资格。

第五条 非学历生应在入学报到时按照学校公布的收费

标准，一次性缴清学费（培训费）、住宿费等相关费用，并按规定购买在华期间的人身意外伤害保险和医疗保险。校际交换生的费用按照学校与国外高校签署的交流协议执行。

第六条 非学历生应按照中国出入境管理规定办理来华签证或学习类居留证件：

（一）学习期限超过180天的，应持X1签证入境，并自入境之日起30日内向公安机关出入境管理部门申请办理学习类居留证件；

（二）学习期限在180天及以下的，应持X2签证入境，在签证有效期内合法停留，无需办理居留证件。

（三）非学历生学习期限以入学通知载明的期限为准，一般为一学期至两学年。学习期限超过180天的，须按第六条第（一）项规定办理学习类居留证件。

第三章 考勤与考核

第七条 非学历生应按照国际教育学院统一安排，参加入学教育、安全教育、法律法规教育等活动。

第八条 非学历生应按照教学计划安排，按时参加课程学习及其他规定的教学活动，完成规定课程和学业任务，参加相应的考试或考核。不得无故缺勤、迟到或早退。

第九条 非学历生因故不能参加教学活动的，须按照《北京印刷学院国际教育学院国际学生请销假管理办法》履行请销假手续，未经请假或者请假未获批准而缺勤的，按旷课处理。

第十条 非学历生修业期满，完成教学计划规定的全部

课程且成绩合格的，由国际教育学院颁发结业证书或学习证明。

第十一条 非学历生未完成教学计划规定的课程或考核不合格的，可视情况出具学习经历证明，不颁发结业证书。

第十二条 非学历生学习期限届满，应及时办理离校手续，并在规定期限内出境或办理相关手续。

第四章 退学

第十三条 非学历生有下列情形之一的，应予退学并不再受理其学习类签证或者居留证件的延期申请：

（一）经三级甲等医院确诊患有疾病或意外伤残，无法继续在校学习的；

（二）一学期内缺勤（含病假、事假、旷课）超过总学时20%的；

（三）未经批准，连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）依照《北京印刷学院国际学生违纪处分管理办法》应当给予开除学籍处分的，参照执行；

（五）本人申请退学的。

第十四条 非学历生退学的，应在退学决定生效后7日内办理离校手续，并到公安机关出入境管理部门办理签证或居留证件的相应手续：

（一）持有学习类居留证件的，应在退学决定生效后7日内办理居留证件注销或变更为停留证件的手续；

（二）仅持有学习类签证（X2签证）的，应在退学决定

生效后15日内离境。

逾期未办理的，国际教育学院将按有关规定报请公安机关出入境管理部门处理。

第五章 附则

第十五条 本办法由北京印刷学院国际教育学院负责解释。

第十六条 本办法英文版为中文版的翻译件，仅供学生参考。如中英文版本内容存在不一致，以中文版为准。

第十七条 本办法自2026年7月X日起施行。此前有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。