	CAIT Management Policy		
	College of Applied Industry (CAIT)		Code
	Department	Academic Affairs	Issue No.
	Section	Exit Exam Administration	Issue Date
			JU39-04-06-01-POL
			01
			24/12/2022

1 Policy Title: Exit Exam Administration إدارة الاختبار المعياري

College of Applied Industrial Technology applies the Exit Exam for its all academic programs (each program separately) in order to assess the PLOs and to what extent the students (expected to be graduated) are familiar with the PLOs. The Exit Exam includes all major courses in at least the last two levels, such that these courses cover at least 75% of the PLOs for each program. The Exit Exam also targets those students at the last level in the program and students who are expected to graduate.

2 Scope: The Exit Exam is held twice each semester, for which the target student has the right to sit for.

تطبق كلية التطبيقات الصناعية الاختبار المعياري لجميع البرامج (كل برنامج على حدة) من أجل تقييم مخرجات التعلم للبرنامج ومدى إلمام الطلاب المتوقع تخرجهم بمخرجات التعلم للبرنامج. ويشمل الاختبار المعياري جميع المقررات الرئيسية في آخر مستويين على الأقل، وأن تغطي هذه المقررات 75% من مخرجات التعلم على الأقل لكل برنامج. كما يستهدف الاختبار المعياري طلاب المستوى الأخير في البرنامج والطلاب المتوقع تخرجهم. يُعقد الاختبار المعياري مرتان في كل فصل دراسي، وبحق للطلاب اجراء الاختبار مرتين.

Evaluation of the quality of learning outcomes of the academic program

Enhance the level of JU graduates to meet the requirements of the labor market and achieve competitiveness in the quality of learning outcomes at the national, regional and international levels

Continuous Improvement and prepare proper plans to enhance both quality of teaching and learning


3 Purpose: Assessing the extent to which the skills required for employment are achieved among the graduates, which are required by the labor market

تقييم جودة مخرجات التعلم بالبرنامج الأكاديمي

الارتقاء بمستوى خريج جامعة جازان لتحقيق متطلبات سوق العمل وتحقيق التنافسية في جودة مخرجات التعلم على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.

التحسين المستمر وإعداد الخطط المناسبة لتعزيز جودة التعليم والتعلم.

تقييم مدى تحقيق المهارات المطلوبة للتوظيف بين الخريجين والتي يتطلبها سوق العمل


 كلية التطبيقات الصناعية College of App. Ind. Tech. (CAIT)	CAIT Management Policy		
	College of Applied Industry (CAIT)		Code
	Department	Academic Affairs	Issue No.
	Section	Exit Exam Administration	Issue Date
			JU39-04-06-01-POL 01 24/12/2022

- 1- The student is allowed to take the exam more than once (1 or 2 phases)
يسمح للطالب بإجراء الاختبار أكثر من مرة (مرحلة واحدة أو مرحلتين)
- 2- The test is a means of evaluating Program Learning Outcomes, hence it should include at least 75% of these outcomes
الاختبار هو وسيلة لتقييم نتائج تعلم البرنامج، ومن ثم يجب أن يتضمن 75٪ على الأقل من هذه النتائج
- 3- The result of the test shall be approved only in the presence of at least 60% of the target student population.
يجب أن تتم الموافقة على نتيجة الاختبار فقط في حضور 60٪ على الأقل من الطلاب المستهدفين
- 4- The test time should not be less than 120 minutes and not more than 180 minutes
يجب ألا يقل وقت الاختبار عن 120 دقيقة ولا يزيد عن 180 دقيقة
- 5- The test questions are to be in MCQ, with answer duration of each question 1 - 1.5 minute.
يجب أن تكون أسئلة الاختبار متعددة الاختيارات، مع مدة الإجابة لكل سؤال من 1 إلى 1.5 دقيقة
- 6- The test date shall be announced at least one month in advance
يجب الإعلان عن موعد الاختبار قبل انعقاده بشهر على الأقل

- 5 **Contact Persons:**
- 1- Dean of the College عميد الكلية
 - 2- Academic Coordinator المنسق الأكاديمي
 - 3- HoD/Department Coordinator رئيس أو منسق القسم
 - 4- College Registrar مسجل الكلية

University	Jazan University
College	College of Applied Industrial Technology (CAIT)
Students	Students enrolled at the College
Examination Committees	<ul style="list-style-type: none"> • Exit Exam Main Committee • Exit Exam Preparation and Media Subcommittee • Exit Exam Implementation Subcommittee • Exit Exam Marking, Statistical Analysis and Final Report Preparation Subcommittee
Scheduled Exit Exam	Exit Exam schedules at the last 3 week of each semester

7 **Date of Next Review:** 3rd Quarter, 2024

 كلية التطبيقات الصناعية College of App. Ind. Tech. (CAIT)	CAIT Management Policy		
	College of Applied Industry (CAIT)		Code
	Department	Academic Affairs	Issue No.
	Section	Exit Exam Administration	Issue Date
			JU39-04-06-01-POL
			01
			24/12/2022

7 Policy:

A. In-Terms Examination الاختبارات الفصلية

1. All in-term examinations should be given during the regularly scheduled class time. However, if the exam requires additional time to complete, then examinations may be administered outside of regularly scheduled class time.

يجب إجراء جميع الامتحانات الفصلية خلال أوقات الدراسة المنتظمة. ومع ذلك، إذا كان الاختبار يتطلب وقتًا إضافيًا لإكماله، فيمكن إجراء الامتحانات خارج أوقات الدراسة المنتظمة.

2. No examinations given outside of class time (excluding make up examinations). Also, no examinations on Fridays.

لا توجد امتحانات خارج أوقات الدرس (باستثناء الامتحانات التعويضية). أيضًا لا توجد امتحانات يوم الجمعة.

3. The Course Instructor administering an exam that falls outside class time must make any and all reasonable accommodations to provide an alternative time to students who have conflicts with the proposed time period, including those conflicts due to activities, meetings, other classes, etc.

يجب على منسق المقرر الذي يدير اختبارًا يقع خارج وقت الفصل الدراسي إجراء جميع الوسائل الممكنة لتوفير وقت بديل للطلاب الذين لديهم تعارض مع الفترة الزمنية المقترحة، بما في ذلك تلك التعارضات بسبب الأنشطة والاجتماعات والفصول الأخرى، وما إلى ذلك.

4. No student shall be required to take more than two full-period in-class or out-of-class examinations on the same day for two courses in the same level. It is the responsibility of the student to notify the course instructor in a timely manner of his circumstance so that appropriate accommodation can be made.

لا يُطلب من أي طالب إجراء أكثر من اختبارين كاملين داخل الفصل أو خارج الفصل في نفس اليوم لمقرر في نفس المستوى. تقع على عاتق الطالب مسؤولية إخطار منسق المقرر في الوقت المناسب بظروفه حتى يمكن إجراء التسهيلات المناسبة.


B. Final Examination الاختبارات النهائية

1. All scheduled final examinations are held at the end of the semester during the university's official final examination period. Comprehensive final examinations are not required for each course but are given at the option of the department or course instructor. The weekend preceding the examination days shall never be used for examination purposes of any kind.

تُعقد جميع الاختبارات النهائية المقررة في نهاية الفصل الدراسي خلال فترة الامتحان النهائي الرسمي للجامعة. لا يُشترط أن تكون الاختبارات النهائية شاملة لكل مقرر، ولكن بناءً على اختيار القسم أو منسق المقرر. لا يتم استخدام عطلة نهاية الأسبوع التي تسبق أيام الاختبار أبدًا لأغراض الاختبار من أي نوع.

2. Instructors have to submit their exam papers to the Examination Committee no later than the last day of classes, including all forms regarding the day of the exam. The answer key is given to the course instructor.

يُتوقع من منسقي المقررات تقديم أوراق الامتحان الخاصة بهم إلى لجنة الامتحانات في موعد لا يتجاوز آخر يوم عادي للفصول الدراسية، بما في ذلك جميع النماذج المتعلقة بيوم الامتحان. ملاحظة الإجابة النموذجية يتم الاحتفاظ بها مع منسق المقرر.

 <p>كلية التطبيقات الصناعية College of App. Ind. Tech. (CAIT)</p>	CAIT Management Policy		
	College of Applied Industry (CAIT)		Code
	Department	Academic Affairs	Issue No.
	Section	Exit Exam Administration	Issue Date
			JU39-04-06-01-POL 01 24/12/2022

3. No other coursework, including laboratory or tutorial work, will be due during the final examination period. Regardless of whether there is a final examination in the course, no classes other than review sessions shall be held during the final examination period. Review sessions should be scheduled for optimal attendance.

يتوقف أي أعمال دراسية، بما في ذلك العملي أو التمارين خلال فترة الاختبار النهائي. بغض النظر عما إذا كان هناك اختبار نهائي في المقرر، فلا يتم عقد أي فصول دراسية ماعدا فصول المراجعة. ويجب جدولة فصول المراجعة للحصول على الحضور الأمثل للطلاب.

4. No student is required to take more than two scheduled examinations for two different courses in the same level in the same day. A student who has more than two examinations scheduled in the same day for two different courses in the same level should first contact the registrar for assistance in resolving conflicts. If the problem cannot be resolved by that means, the student should contact the vice dean of the college.


لا يُطلب من أي طالب إجراء أكثر من اختبارين لمقررين مختلفتين في نفس المستوى في نفس اليوم. يجب على الطالب الذي لديه أكثر من اختبارين في نفس اليوم لمقررين مختلفتين في نفس المستوى الاتصال أولاً بمسجل الكلية للمساعدة في حل التداخل. إذا تعذر حل التداخل بهذه الطريقة، يجب على الطالب التواصل مع وكيل الكلية.

5. Students are expected to present themselves at the place assigned before the start of the examination with enough time; late arrival will reduce the total time a student has to complete the examination, unless the Examination Committee indicates otherwise. Students who miss an examination with a reasonable excuse and wish to petition for a make-up final examination should submit a request in the beginning of the following semester to the committee of students' affairs. The policy JU39-04-04-05 for Students' Complaints and Appeal is applied.

يتوقع من الطلاب أن يحضروا بأنفسهم للمكان المخصص للاختبار قبل بداية الاختبار بوقت كافٍ؛ سيؤدي الوصول المتأخر إلى تقليل وقت الاختبار للطلاب، ما لم تشير لجنة الاختبار إلى خلاف ذلك. يجب على الطلاب الذين تغيبوا عن الامتحان بعذر معقول ويرغبون في تقديم التماس لامتحان نهائي بديل تقديم طلب في بداية الفصل الدراسي التالي إلى لجنة شؤون الطلاب. تطبق السياسة JU39-04-04-05 الخاصة بشكاوى واعتراض الطلاب.

6. Any student shall be permitted to review his corrected final examination by means of a committee in the presence of the course instructor. Any controversy arising from this review shall be dealt with in accordance with the grade review policy. A final examination will be kept available for at least two semesters for review by the course instructor. In the event that the course instructor is not available for the review, the responsibility shall rest with the HoD offering the course or his designee. The policy JU39-04-04-04 for Grade Review is applied.

يسمح لأي طالب بمراجعة امتحانه النهائي المصحح عن طريق لجنة مُشكَّلة في حضور مدرس المقرر. يجب التعامل مع أي خلاف ينشأ عن هذه المراجعة وفقاً لسياسة مراجعة الدرجات. سيتم الاحتفاظ بالاختبار النهائي لمدة فصلين دراسيين على الأقل للمراجعة بواسطة منسق المقرر. في حالة عدم توفر منسق المقرر للمراجعة، فإن المسؤولية تقع على عاتق رئيس القسم الذي يقدم المقرر أو من يتوب عنه. تطبق السياسة JU39-04-04-04 الخاصة بمراجعة الدرجات.

 كلية التطبيقات الصناعية College of App. Ind. Tech. (CAIT)	CAIT Management Policy		
	College of Applied Industry (CAIT)		Code
	Department	Academic Affairs	Issue No.
	Section	Exit Exam Administration	Issue Date
			JU39-04-06-01-POL
			01
			24/12/2022

7. Concerns related to final examination or complaints about violations of the final examination policy (JU39-04-05-02) should be directed to the Committee of Examination or to the Vice Dean for Academic Affairs. The policy JU39-04-04-02 for Students' Disciplinary is applied.

كل ما يتعلق بالامتحان النهائي أو الشكاوى المتعلقة بانتهاكات سياسة الامتحان النهائي (JU39-04-05-02) يتم توجيهه إلى لجنة الامتحانات أو إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية. تُطبق السياسة JU39-04-04-02 الخاصة بتأديب الطلاب.

8	References	QAU/CAIT
9	Related Procedure:	JU39-04-06-01
10	Revision History:	

Revision No	Revision Date	Revision Description
01	24 th of Dec 2022	Revised by QAU – No update
Issued by:	CAIT Quality Assurance Unit	Date: 24 th of December 2022
Approved by:	CAIT Dean	Date: