

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

1	Procedure Title:	Exit Exam Administration إدارة الاختبار المعياري
2	Scope:	<p>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.</p> <p>تطبق كلية التطبيقات الصناعية الاختبار المعياري لجميع البرامج (كل برنامج على حدة) من أجل تقييم مخرجات التعلم للبرامج 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.</p>
3	Purpose:	<p>Evaluation of the quality of learning outcomes of the academic program</p> <p>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</p> <p>Continuous Improvement and prepare proper plans to enhance both quality of teaching and learning</p> <p>Assessing the extent to which the skills required for employment are achieved among the graduates, which are required by the labor market</p> <p>تقييم جودة مخرجات التعلم بالبرنامج الأكاديمي</p> <p>الارتقاء بمستوى خريج جامعة جازان لتحقيق متطلبات سوق العمل وتحقيق التنافسية في جودة مخرجات التعلم على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.</p> <p>التحسين المستمر وإعداد الخطط المناسبة لتعزيز جودة التعليم والتعلم.</p> <p>تقييم مدى تحقيق المهارات المطلوبة للتوظيف بين الخريجين والتي يتطلبها سوق العمل</p>
4	Responsibilities:	<p>1- Dean of the College عميد الكلية</p> <p>2- Academic Coordinator المنسق الأكاديمي</p> <p>3- HoD/Department Coordinator رئيس أو منسق القسم</p> <p>1- College Registrar مسجل الكلية</p>


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

	University	Jazan University
	College	College of Applied Industrial Technology (CAIT)
	Students	Students enrolled at the College
5	Definitions:	
	Exit Exam 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
6	Date of Next Review:	3 rd Quarter, 2024


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

7 Work Instruction Activities:


	Activity	Responsibility	Form
7.1	Readying of Exit Exam		
	<p>According to Dean directions, the HoD or Department Coordinator invites department members for department council and forms the Exit Exam Main Committee at the beginning of each academic year and determines the tasks of the Exit Exam Main Committee. The Exit Exam main Committee is composed of:</p> <p>1- College Academic Coordinator (Chairman) 2- HoD or Department Coordinator (Raptor) 3- 1 member at least from the department</p> <p>وفقاً لتوجيهات سعادة العميد، يقوم رئيس القسم أو منسق القسم بالدعوة الى مجلس قسم وتشكيل اللجنة الرئيسية للاختبارات المعيارية في بداية كل عام دراسي، وتحديد مهام اللجنة الرئيسية للاختبارات المعيارية. وتتكون اللجنة الرئيسية للاختبارات المعيارية من:</p> <p>1- المنسق الأكاديمي للكلية (رئيساً) 2- رئيس القسم أو منسق القسم (مقرراً) 3- عضو واحد على الأقل من القسم</p>	<p>Dean</p> <p>HoD/ Department Coordinator</p>	
7.1.1			
	<p>Exit Exam Main Committee forms three subcommittee, they are:</p> <p>1- Exit Exam Preparation and Media Subcommittee 2- Exit Exam Implementation Subcommittee 3- Exit Exam Marking, Statistical Analysis and Final Report Preparation Subcommittee</p> <p>اللجنة الرئيسية للاختبارات المعيارية تقوم بتشكيل ثلاث لجان فرعية، هم:</p> <p>1- اللجنة الفرعية لإعداد الاختبار المعباري والإعلام 2- اللجنة الفرعية لتنفيذ الاختبار 3- اللجنة الفرعية لتصحيح الاختبار المعباري والتحليل الإحصائي واعداد التقرير النهائي</p>	Exit Exam Main Committee	
7.1.2			
	<p>Determine the PLOs that will be assessed through the Exit Exam</p> <p>تحديد مخرجات تعلم البرنامج التي سيتم تقييمها من خلال الاختبار المعباري</p>	Exit Exam Main Committee	
7.1.3			

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

Activity	Responsibility	Form
7.1.4 Establishing/update an electronic page on the faculty website specified for the Exit Exam, through which announcements relating to the exam are made انشاء/تحديث صفحة الكترونية على موقع الكلية المخصصة للاختبار المعياري يتم من خلالها الاعلان عن كل ما يخص الاختبار.	Exit Exam Main Committee	
7.1.5 Determine the Exit Exam date according to the schedule sent by the Deanship of Academic Development at JU and in coordination with the other departments in the college. تحديد موعد الاختبار المعياري وفقا للجدول الزمني المرسل من عمادة التطوير الأكاديمي بالجامعة وبالتنسيق مع أقسام الكلية الأخرى	Exit Exam Main Committee	
7.1.6 Conducting events and seminars for the faculty members about the Exit Exam preparation. إقامة الفعاليات والندوات لأعضاء هيئة التدريس حول الإعداد لامتحان الخروج	Exit Exam Main Committee Exit Exam Preparation and Media Subcommittee	
7.1.7 determining the criteria for courses' selection and students' selection for the Exit Exam. تحديد معايير اختيار المقررات والطلاب للاختبار المعياري	Exit Exam Main Committee Exit Exam Preparation and Media Subcommittee	
7.1.8 Preparing the Exit Exam specification that determines the relative weight of each PLO in MMET program. 100 Questions in 120 minutes (1:12 minutes/Question) اعداد جدول مواصفات الاختبار والذي يقيس الوزن النسبي لمخرجات تعلم البرنامج 100 سؤال في 120 دقيقة (1 دقيقة و 12 ثانية لكل سؤال)	Exit Exam Preparation and Media Subcommittee	
7.1.9 Determine incentives for targeted students for the Exit Exam to encourage them to take the Exit Exam. تحديد حوافز للطلبة المستهدفين بالاختبار لتشجيعهم على دخول الاختبار المعياري.	Exit Exam Main Committee	


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

Activity	Responsibility	Form
7.1.10 Provide induction workshops to raise awareness among the students about the Exit Exam and its importance. عقد لقاءات تعريفية وتوعوية للطلبة عن الاختبار المعياري ومدى أهميته لهم وللبرنامج	Exit Exam Preparation and Media Subcommittee	
	Students	
7.1.11 Preparing a list of faculty members participating in setting the test and preparation lectures for students اعداد قائمة بأعضاء هيئة التدريس المشاركين بوضع الاختبار ومحاضرات التهيئة للطلاب	Exit Exam Main Committee	
7.2 Before the Exit Exam		
Coordinate with the faculty to provide induction lectures to the students about the courses incorporated in the Exit Exam. التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس لتقديم محاضرات تعريفية للطلاب حول المقررات المدرجة في اختبار الخروج.	Exit Exam Preparation and Media Subcommittee	
7.2.1 The lectures should be scheduled before the Exit Exam by few days. Printed notes should be provided to the students for their revision at home. يجب أن يتم جدولة المحاضرات قبل امتحان الخروج بأيام قليلة. يجب تقديم ملاحظات مطبوعة للطلاب لمراجعتها في المنزل.	Faculty Students	
7.2.2 Preparing the Exit Exam in its final form and printing it, as well as locating the copies of the answer sheets in the specified envelope for the Exit Exam. تجهيز الاختبار في صورته النهائية وطباعته، وكذلك وضعه مع في مظروف خاص بالاختبار المعياري مع أوراق الإجابة.	Exit Exam Preparation and Media Subcommittee	JU39-04-06-01/01 JU39-04-06-01/02
7.2.3 Preparing a list of students who are allowed to take the standardized test اعداد قائمة بالطلاب المسموح لهم دخول الاختبار المعياري	Exit Exam Implementation Subcommittee	
	Registrar	
7.2.4 Preparing a schedule of exam dates and venues اعداد جدول بمواعيد وأماكن اجراء الاختبار.	Exit Exam Implementation Subcommittee	
7.2.5 Develop a list of the names of the faculty members invigilating and supervising the Exit Exam.	Exit Exam Implementation Subcommittee	

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

وضع قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس المراقبين والمشرفين على الاختبار

	Activity	Responsibility	Form
7.3	During the Examination		
7.3.1	Follow up the Exit Exam inside the venues and check on all logistical equipment. متابعة سير الاختبار داخل القاعات والاطمئنان على كافة التجهيزات اللوجستية	Exit Exam Implementation Subcommittee	
7.3.2	Submitting the answer sheets to the Exit Exam Marking, Statistical Analysis and Final Report Preparation Subcommittee تسليم أوراق الاجابة للجنة تصحيح الاختبار المعياري والتحليل الإحصائي واعداد التقرير النهائي	Exit Exam Implementation Subcommittee	
7.3.3	Preparing a report on the progress of the Exit Exam for the MET coordinator. اعداد تقرير عن سير الاختبار المعياري لمساعدة منسق القسم	Exit Exam Implementation Subcommittee	
7.4	After the Examination		
7.4.1	Receiving the test answer sheets from the Exit Exam Implementation Subcommittee and marking it. استلام أوراق اجابة الاختبار المعياري من لجنة تنفيذ الاختبار المعياري واجراء عملية التصحيح	Exit Exam Implementation Subcommittee Exit Exam Marking, Statistical Analysis and Final Report Preparation Subcommittee	
7.4.2	Announcing the Exit Exam results to the Exit Exam Main Committee and preparing the final report that includes results statistics and analysis. اعلان نتائج الاختبار للجنة الرئيسية للاختبارات المعيارية وعمل تقرير نهائي يشمل احصائيات النتائج وتحليلها	Exit Exam Marking, Statistical Analysis and Final Report Preparation Subcommittee Exit Exam Main Committee	

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

7.4.3	Approving the results of the Exit Exam for the Academic Program. اعتماد نتائج الاختبار المعياري للبرنامج الأكاديمي	Exit Exam Main Committee
7.4.4	Develop improvement plans for Exit Exam based on the previous final report and follow up on their implementation. وضع خطط التحسين للاختبار المعياري بناءً على التقرير النهائي السابق ومتابعة تنفيذها	Exit Exam Main Committee
7.1.8	Submit proposals to the department to improve the standards of the Exit Exam and its implementing mechanisms. تقديم مقترحات للقسم لتحسين معايير وآليات الاختبار	Exit Exam Main Committee HoD/ Department Coordinator
7.1.9	Equip a mechanism to measure the impact of the Exit Exam on improving the PLOs. A form for measuring the effect of the proposed improvement (Exit Exam Results Notification Form) after at least two sessions through the final report that will be submitted to MET department council for approval. وضع آلية لقياس أثر الاختبار المعياري على تحسين مخرجات تعلم البرنامج (نموذج الاخطار بنتائج الاختبار المعياري) وذلك من خلال التقرير النهائي الذي سيقدم لمجلس القسم لاعتماده	Exit Exam Main Committee HoD/ Department Coordinator
8	References	1. Some similar colleges
9	Related Forms:	JU39-04-06-01/01 JU39-04-06-01/02 JU39-04-06-01/03
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:	