

King Faisal University
College of Business Administration
Department of Management



Quality Policy in MBA Program

2022



Introduction:

Management department is strictly implement its quality policy across the programs it offers, in addition to adhering to the policies and procedures of the Deanship of Development & Quality Assurance at King Faisal University. The department periodically directs and follows up on the implementation of quality policy and activities by all faculty members and employees in the Master of Business Administration program.

MBA Quality Activities:

- Ensure that the course's material being delivered according to the course's specification that approved by the management department.
- Using of effective and innovative teaching strategies that support the achievement of the course learning outcomes as well as continually developed its specification.
- Applying of effective evaluation strategies that aligned with the course's learning outcomes and support the achievement of the course's ILOs as well as continually improved its specification.
- Complete and delivered all quality requirements like course report, course file according to the DDQA templates and period.
- Effectively participate the course evaluation process and all quality workshops & seminars held by the department by the end of each semester.
- Effectively participate in all training & developmental workshops organized by the DDQA or the department.
- Effectively participate in all community's programs according to the university, college and department plan.
- Working with the research's teams and fully comply with the scientific research & publishing standards.



- Regularly renewing and updating the data of the researches & published papers and information required by the department, college and university.
- Ensure that the course materials updated and developed regularly according to students' evaluation feedback and scientific development.
- Using of diversify as well as effective methods for the assessment of course's learning outcomes.
- Regularly check and act according the course's developmental plans that included in the previous year's reports.
- Effectively participate and engaged in all department's developmental committees.
- Continually applying the best practices in teaching, learning assessment, research and community engagement.



Quality Assurance Activity Calendar for 1st Semester 1445 (2023/2024)

Week	Day	Gregorian	Hijri	Description/Activity	Responsible for Submission	Responsible for Receiving
		Day/Month/Year				
	Thu.	17/8/2023	1/2/1445	Distribution of approved existing Course Specifications for <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> to Faculty Members who will teach the course in 1 st Semester 1445 (2023-2024)	College QA Committee	Faculty Member
1 st	Sun.	20/8/2023	4/2/1445	Start of 1 st Semester of Academic Year 1445 (2023-2024)		
2 nd	Thu.	31/8/2023	15/2/1445	Submission of consolidated Course Report of courses for <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> offered in 3 rd semester 1443/1444 (2022-2023)	Course Coordinator	College QA Committee
3 rd	Thu.	7/9/2023	22/2/1445	Submission of New PLOs assessment plans (If any) for <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> that completed the cycle of their PLOs assessment	College QA Committee	DDQA
4 th	Thu.	14/9/2023	29/2/1445	Submission of internal audit reports for Courses reports for <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> offered in 3 rd semester 1443/1444 (2022-2023)	College QA Committee	DDQA
6 th	Thu.	28/9/2023	13/3/1445	Submission of KPIs assessment results measured in 1443/1444 (2022-2023)	Different Sectors (College, Unit, Centers,) in the KFU	DDQA
7 th	Thu.	5/10/2023	20/3/1445	Submission of PLOs assessment results reports of <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> measured in 3 rd semester 1443/1444 (2022-2023)	Program Coordinator	College QA Committee
8 th	Thu.	12/10/2023	27/3/1445	Submission of PLOs assessment results reports of <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> measured in 3 rd semester 1443/1444 (2022-2023)	College QA Committee	DDQA
9 th	Thu.	19/10/2023	4/4/1445	Submission of Annual Program for <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> offered in the year 1443/1444 (2022-2023)	Program Coordinator	College QA Committee
10 th	Thu.	26/10/2023	11/4/1445	Submission of internal audit reports of Annual Program reports with Annual Program reports for <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> offered in the year of 1443/1444 (2022/2023)	College QA Committee	DDQA
11 th	Thu.	2/11/2023	18/4/1445	Creation of Course File for courses for <u>undergraduate and Postgraduate Programs</u> offered in 1 st Semester 1445 (2023-2024) (Course Specifications, Study Plan, etc.)	Course Coordinator	College QA Committee
12 th	Thu.	9/11/2023	25/4/1445	Submission of Field Experience Report of the 3 rd semester/summer 1443/1444 (2022-2023)	Field Experience Coordinator	College QA Committee
13 th	Thu.	16/11/2023	2/5/1445	Sending DDQA feedbacks/on KPIs Reports of the year 1443/1444 (2022-2023)	DQAA	Colleges, Units, centers, ..., etc.
15 th	Sun.	26/11/2023	12/5/1445	Submission of updated course specification (NCAAA2022) that have been approved	Program Coordinator	College QA Committee
	Thu.	30/11/2023	16/5/1445	Submission of recommendations of DDQA based on revised of the college internal audit reports " Courses reports , Annual Program reports, PLOs" for school year 1443/1444 (2022-2023)	DDQA	Colleges
16 th	Sun.	3/12/2023	19/5/1445	Start of Online Course Evaluation Survey	DDQA	Colleges
18 th	Sun.	17/12/2023	4/6/1445	Start of Final Examination		
After Final Exam Week (Before 2 nd semester)				Submission of the Report on Course Report Presentation of courses offered in 1 st semester 1445 (2023-2024)	Faculty Member	Course Coordinator
				Completion of Course File for course in 1 st Semester 1445 (2023-2024) (Course Specification, Study Plan, Consolidated Course Report, Individual Course Report, etc.)	Course Coordinator	College QA Committee



MBA's Program Quality Committee:

The Management Department Council recommends the formation of the Quality Committee in the MBA program, provided that an administrative decision is issued by the Dean of the College after the approval of the College Council on the formation.

The committee is specialized and works to perform the tasks entrusted to it according to the time plan for quality tasks, in a way that does not conflict with the university's regulations and its quality system, and in coordination with the relevant departments of the university through the official channels of communication.

The committee is reconstituted annually.



**Quality Committee work plan for Master of Business
Administration and Bachelor of Business Administration -
Academic year: 1443/1444 AH**



ملحوظة Remarks	وقت الانتهاء المتوقع Expected Task Completion Time	المسئول عنه Implementer	وصف النشاط Activity
	نهاية الفصل الأول والثاني والثالث	د. جهاد	جمع تقارير مقررات الماجستير للفصل الدراسي الأول و الثاني والثالث ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ بغرض تسليمها إلى عمادة الدراسات العليا.
	قبل نهاية الفصل الثالث	د. جهاد	إعداد ومراجعة نتائج مؤشرات الأداء الرئيسية للعام ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ - بكالوريوس من مؤشر ١ إلى ٦
	قبل نهاية الفصل الثالث	د. مصدق	إعداد ومراجعة نتائج مؤشرات الأداء الرئيسية للعام ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ - بكالوريوس من مؤشر ٧ إلى ١٢
	قبل نهاية الفصل الثالث	د. سامر	إعداد ومراجعة نتائج مؤشرات الأداء الرئيسية للعام ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ - بكالوريوس من مؤشر ١٣ إلى ١٧
	قبل نهاية الفصل الثالث	د. عباس	إعداد ومراجعة نتائج مؤشرات الأداء الرئيسية للعام ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ - ماجستير من مؤشر ١ إلى ٨
	قبل نهاية الفصل الثالث	د. مصدق	إعداد ومراجعة نتائج مؤشرات الأداء الرئيسية للعام ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ - ماجستير من مؤشر ٩ إلى ١٤
	قبل نهاية الفصل الثالث	د. جهاد	إعداد ومراجعة نتائج مؤشرات الأداء الرئيسية للعام ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ - ماجستير من مؤشر ١٥ إلى ١٩
وفق النموذج الأخير	نهاية العام الحالي وبداية العام المقبل	د. عباس	كتابة تقرير البرنامج - ماجستير - للعام ١٤٤٣/١٤٤٤
وفق النموذج الأخير	نهاية العام الحالي وبداية العام المقبل	د. مصدق	كتابة تقرير البرنامج - بكالوريوس - للعام ١٤٤٣/١٤٤٤
	قبل نهاية الأسبوع الرابع	د. مصدق	إعداد تقرير المراجعة الداخلية لتقارير المقررات - بكالوريوس - الفصل الأول، الثاني، والثالث
	قبل نهاية الفصل الرابع	د. عباس	إعداد تقرير المراجعة الداخلية لتقارير المقررات - ماجستير - الفصل الأول، الثاني، والثالث



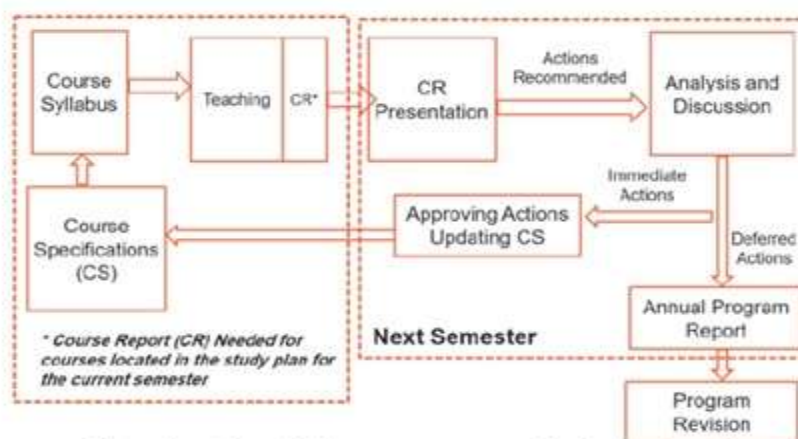
ملحوظة Remarks	وقت الانتهاء المتوقع Expected Task Completion Time	المسئول عنه Implementer	وصف النشاط Activity
وفق البنود المعتمدة	نهاية الفصل الأول والثاني والثالث	د. عباس	متابعة إكمال ملفات المقررات (Course File) لمقررات الفصل الأول والثاني والثالث ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ - ماجستير
	الأسبوع الثاني- يوم الثلاثاء	د. عباس	إعداد وتنفيذ ورشة مناقشة النتائج للفصل الأول والثاني والثالث- ماجستير ٤٤/٤٣
	الأسبوع الثاني- يوم الثلاثاء	د. سامر	إعداد وتنفيذ ورشة مناقشة النتائج للفصل الأول والثاني والثالث- بكالوريوس ٤٤/٤٣
	الأسبوع الرابع	د. سامر	إعداد خطة قياس مخرجات التعلم الجديدة - ماجستير- للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٤م
	الأسبوع الرابع	د. جهاد	إعداد خطة قياس مخرجات التعلم الجديدة - ماجستير- للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٤م
-	حسب جدول العمادة	د. مصدق	جمع ومراجعة تقارير مقررات الفصل الدراسي الأول والثاني والثالث ١٤٤٣/١٤٤٤ وتسليمها عمادة التطوير وفق النماذج الأخيرة ٢٠٢٠.
	نهاية كل فصل	د. عباس	إعداد تقرير نتائج الإستمائات والمقررات وإعتمادة في مجلس القسم- ماجستير
	نهاية كل فصل	د. مصدق	إعداد تقرير نتائج الإستمائات والمقررات وإعتمادة في مجلس القسم- بكالوريوس
-	حسب جدول العمادة	د. جهاد	إعداد تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم -ماجستير- للفصل الدراسي الأول والثاني والثالث ١٤٤٣/١٤٤٤
	حسب جدول العمادة	د. سامر	إعداد تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم -بكالوريوس- للفصل الدراسي الأول والثاني والثالث ١٤٤٣/١٤٤٤



ملحوظة Remarks	وقت الانتهاء المتوقع Expected Task Completion Time	المسئول عنه Implementer	وصف النشاط Activity
تراجع من قبل اللجنة	بعد انتهاء امتحانات نهاية العام الدراسي ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ	منسقي المقررات	البدء في تحديث ومراجعة توصيفات المقررات والبرنامج حسب النماذج الجديدة في حال تم تعديل النماذج من قبل هيئة تقويم التعليم.
-	نهاية العام الدراسي ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ	د. مصدق	إعداد مصفوفة قياس نواتج تعلم البرنامج - بكالوريوس
	نهاية العام الدراسي ١٤٤٣/١٤٤٤ هـ	د. عباس	إعداد مصفوفة قياس نواتج تعلم البرنامج - بكالوريوس
	نهاية كل فصل دراسي	د. جهاد	مراجعة تسليم المطلوبات للجهات المعنية (عمادة التطوير والجودة، عمادة الدراسات العليا)

Program Quality Monitoring Procedures:

- ✓ Current students will be surveyed through a questionnaire enquiring their opinions concerning how they benefit from the program each semester.
- ✓ Graduates will be surveyed for their view of the program from the practical side, how the program affected their performance on the job.
- ✓ The department obtains assessments of the overall quality of the program and achievement through advisory committees and external reviewers.
- ✓ The evaluation results are discussed by all stakeholders in different workshops and a plan for continuous improvements formulated accordingly as PDCA quality concepts.



Flowchart for utilizing course report in improving the quality of the course

Procedures to Monitor Quality of Courses Taught by other Departments:

- ✓ Regarding the department courses and track courses, these courses are usually taught by the department instructors.
- ✓ For general and elective courses, the department head receive comments and reports through the banner system about the standards required by the college, ILOs and how these standards and ILOs achieved. Also this issue is discussed each semester by the College Board and all departments' heads.
- ✓ These comments then pass to the all faculty members in a special council meeting.