

Addendum

CARTA ALIR **PERMOHONAN ETIKA PENYELIDIKAN UKM**

No	Aktiviti	Tindakan	Tempoh Masa
0.	Mula		
1.	Penyelidik Mengemukakan Permohonan Kepada Jawatankuasa Etika Penyelidikan PTj	Penyelidik	
2.	Semakan Permohonan oleh Jawatankuasa Etika Penyelidikan PTJ dan dikembalikan kepada penyelidik untuk permohonan kepada Jawatankuasa Etika Penyelidikan UKM.	Jawatankuasa Etika Penyelidikan PTj	1 minggu
3.	Jika permohonan tidak mengikut format atau tidak lengkap proses (2) diulangi.	Penyelidik	1 minggu
4.	Penyelidik PTj Mengemukakan Permohonan Kepada Sekretariat Etika Penyelidikan UKM Untuk Saringan	Penyelidik	
5.	Saringan oleh Sekretariat Etika Penyelidikan UKM	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM	1 - 2 minggu
6.	Jika permohonan tidak mengikut format atau tidak lengkap proses (1-5) diulangi. Permohonan akan dikembalikan kepada penyelidik dan cc kepada jawatankuasa PTJ.	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM	1 minggu
7.	Permohonan yang lengkap akan dihantar kepada Penyaring Pertama (1) untuk saringan pematuhan Etika	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM	
8.	Penyaring pertama (Mengikut bidang) menyaring permohonan terhadap kepatuhan Etika penyelidikan. Penyaring pertama akan memberi Cadangan permohonan: 1. Diluluskan 2. Pinda dan Hantar semula 3. Mohon pembentangan	Penyaring Pertama (mengikut bidang)	2 Minggu
9.	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM akan menghantar saringan kedua jika penyaring pertama gagal.	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM	2 minggu
10.	SEPUKM akan menghantar proposal ke pengerusi (mengikut bidang) jika penyaring kedua gagal.	SEPUKM	1 minggu
10.	Pengerusi JEPUKM (mengikut bidang) menyokong penyaringan permohonan terhadap kepatuhan Etika penyelidikan.	Pengerusi JEPUKM (mengikut bidang)	2 minggu

	<p>1. Diluluskan – Dihantar kepada Mesyyuarat JEPUKM (mengikut bidang) untuk diluluskan.</p> <p>2. Pinda dan Hantar semula – Dihantar kepada penyidik pembedulan dan hantar semula selepas pembedulan kepada Sekretariat Etika</p> <p>3. Pinda dan pembentangan - Dihantar kepada penyidik hantar semula selepas pembedulan kepada Sekretariat Etika</p>		
11.	Penyelidik PTj Mengemukakan Permohonan yang ditambahbaik Kepada Sekretariat Etika Penyelidikan UKM Untuk Proses Kelulusan.	Penyelidik	1 minggu
12,	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM akan menghantar permohonan yang telah ditambahbaik untuk pengesahan kepada Pengerusi JEPUKM (mengikut bidang) untuk langkah seterusnya.	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM	1 minggu
13.	<p>Pengerusi JEPUKM (mengikut bidang) menyaring permohonan terhadap kepatuhan Etika penyelidikan.</p> <p>1. Diluluskan – Dihantar kepada Mesyyuarat JEPUKM (mengikut bidang) untuk diluluskan.</p> <p>2. Menyokong dibawah kepembentangan di Mesyyuarat JEPUKM.</p>	Pengerusi JEPUKM (mengikut bidang)	2 minggu
14.	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM menjadualkan mesyyuarat JEPUKM	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM	Mengikut penjadualan
	<p>Jawatankuasa Etika (mengikut bidang) akan memberi maklumbalas kepada pembentangan penyidik dan mencadangkan:</p> <p>1. Diluluskan</p> <p>2. Pinda dan Hantar semula</p> <p>3. Tidak menyokong dan permohonan ditolak.</p>	JEPUKM (Mengikut bidang)	Semasa mesyyuarat setiap 2 minggu
15.	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM akan menghantar surat Keputusan etika kepada penyidik dan cc kepada PTJ.	Sekretariat Etika Penyelidikan UKM	1 minggu
16.	Tamat		