Registro de proyectos de investigación al Sistema de Información de la Investigación (HERMES), en la modalidad Jornada docente (PTA)

Instructivo VIE

Facultad de Arquitectura
Sede Medellín

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Funciones del Investigador Principal

- Suministrar, a través del sistema **HERMES** , toda la información asociada a los compromisos que adquiere en su formulación y registro.

- Estar atento a que se cumplan los diferentes procedimientos:
  a. Registrar
  b. Realizar las solicitudes y el seguimiento de avales (UAB y VIE)
  c. Anexar informes
  d. Completar actas de inicio y finalización. ***Ver Acuerdo FARO***

¿Cómo ingresar los proyectos de Programa de Trabajo Académico (PTA) al Sistema de Información HERMES?

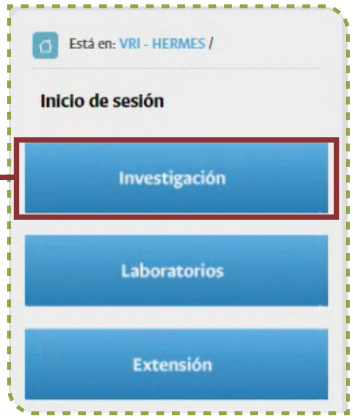
Apreciados profesores, a continuación, damos a conocer el paso a paso que se debe seguir en la plataforma **HERMES** para ingresar los proyectos y solicitar su aval.

1

Ingrese a la plataforma **HERMES** Investigación en el siguiente enlace:
http://www.hermes.unal.edu.co/pages/principal/login.xhtml?p=I.

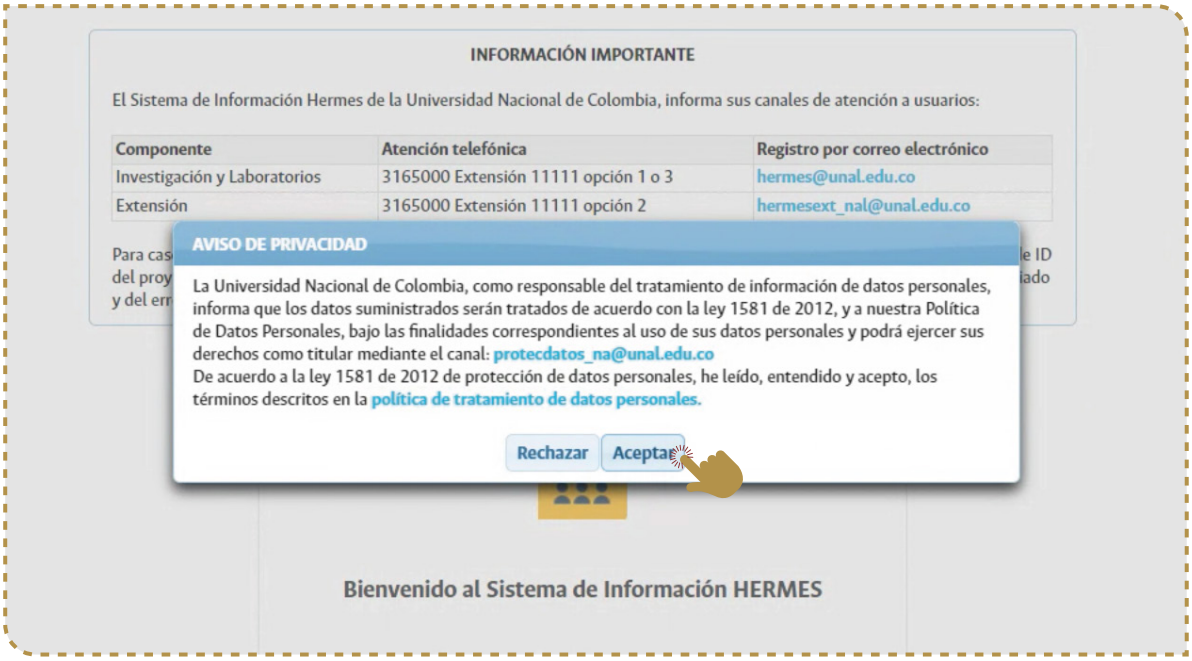
2

Inicie sesión dando clic en la opción **"Investigación"**.



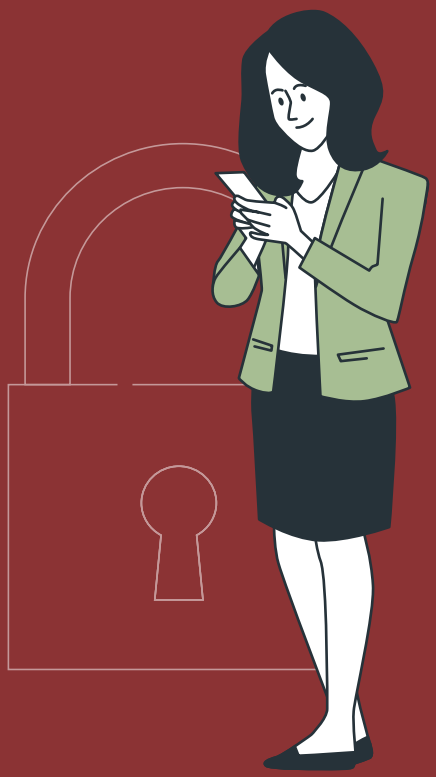
3

Acepte los términos descritos en el **“Aviso de privacidad”**.



4

Digite usuario y clave:

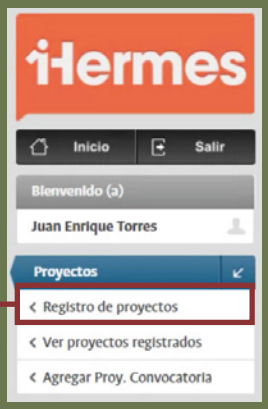


5

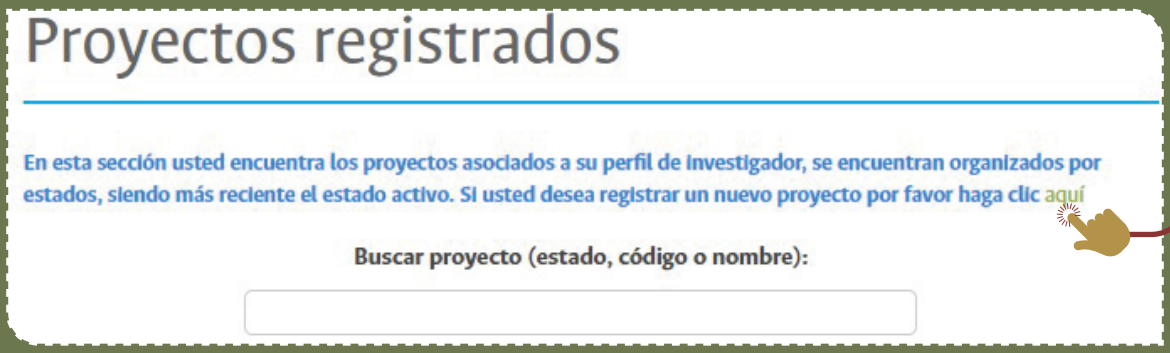
Seguidamente acceda a la opción de **“Proyectos”**.

6

En el lado izquierdo de la pantalla seleccione la opción **“Registro de proyectos”**.



También, puede iniciar el registro a través de la opción **“Proyectos registrados”**, ingresando en el botón verde que dice **“aquí”**.



7

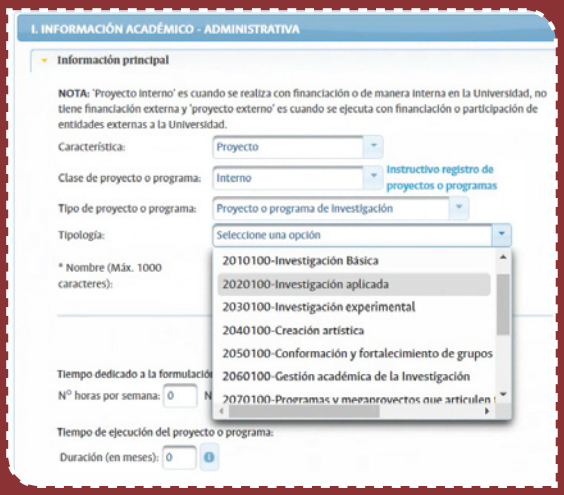
Despliegue cada una de las pestañas que aparecen en pantalla y diligencie la información solicitada.

8

En el ítem **"Información Académico-administrativa"**, diligencie los campos de la siguiente manera:
Característica: Proyecto.
Clase de proyecto o programa: Interno
Tipo de proyecto o programa: Proyecto o programa de investigación.

***Nota:** Los proyectos de Jornada Docente, son proyectos internos que no están enmarcados en una convocatoria interna.**

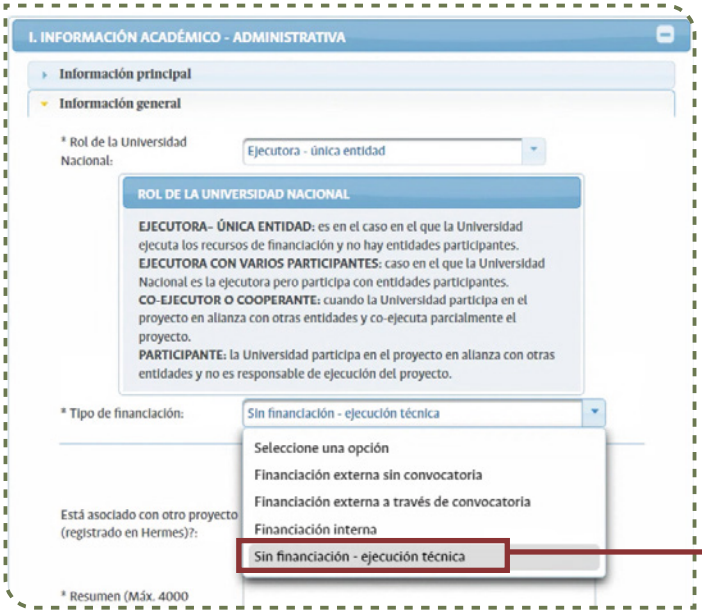
Tipología: de la lista desplegable, seleccione la opción según la orientación del proyecto.



Diligencie los demás campos.

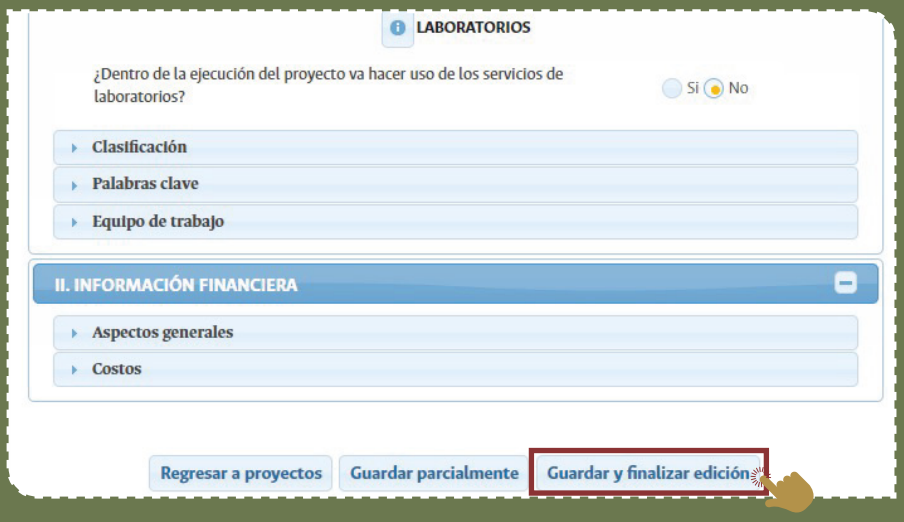
9

En el mismo ítem de **“Información Académico-administrativa”**, en el campo **“Tipo de financiación”** seleccione la opción ***“Sin financiación – ejecución técnica”***.



10

Después de finalizar el proceso de registro de la información del proyecto, por favor dé clic en la opción ***“Guardar y finalizar edición”*, este paso es indispensable para que se habilite la opción de solicitud de aval.**



***Nota:** puede guardar parcialmente la información diligenciada, pero tenga presente que si “Guarda parcialmente”, NO podrá solicitar el aval.**

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
FACULTAD DE ARQUITECTURA
Conmutador: (57-4) 430 9888 Ext.: 46410 - 46411
Universidad Nacional de Colombia
Sede Medellín

https://arquitectura.medellin.unal.edu.co/