

Instructivo Registro de Proyectos

Registro de proyectos de la convocatoria: “Programa Nacional de Iniciación en Investigación, Creación e Innovación de la Universidad Nacional de Colombia 2013-2015”.

Publicado por

Vicerrectoría de Investigación, Ciudad Universitaria, 1ra Edición, 2014

un #  en investigación

Control de Revisiones	Fecha	Elaborado por
Versión 1.0	Junio de 2014	Programa de Fortalecimiento de la Formación para la Investigación

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
ALCANCE DEL DOCUMENTO	3
RESPONSABLE	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO 1. INGRESO AL SISTEMA	4
1.1 INGRESO AL SISTEMA	4
1.2 INGRESO AL MÓDULO DE CONVOCATORIAS	4
1.3 INGRESO A LA CONVOCATORIA	5
1.4 ACEPTACIÓN TÉRMINOS	6
1.5 ASOCIACIÓN DEL PROYECTO	6
CAPÍTULO 2. INFORMACIÓN GENERAL.....	8
2.1 CLASIFICACIÓN Y DURACIÓN DEL PROYECTO	8
2.2 EQUIPO DE TRABAJO	9
2.3 INFORMACIÓN FINANCIERA	10
CAPÍTULO 3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA	11
CAPÍTULO 4. ACTIVIDADES	12
CAPÍTULO 5. BIBLIOGRAFÍA	13
CAPÍTULO 6. DOCUMENTOS ANEXOS.....	14
CAPÍTULO 7. EDITAR PROYECTO	15

INTRODUCCIÓN

El presente documento buscar darle al usuario un guía para desarrollar las diferentes operaciones en el sistema.

Para acceder a los demás recursos, que complementan el presente instructivo, puede ingresar a la siguiente página: www.hermes.unal.edu.co

Alcance del documento

Abarca a los usuarios de las Facultades e Institutos, docentes e investigadores, que realizan actividades de Investigación.

Responsable

Vicerrectoría de Investigación – Dirección Nacional de Investigación y Extensión- Programa de Fortalecimiento de la Formación para la Investigación.

Disposiciones generales

El usuario que desee ingresar al sistema, deberá contar con acceso a internet., Navegador Web (Chrome, Opera, Explorer, Mozilla), en software AdobeAcrobat Versión 9.

Capítulo 1. Ingreso al sistema

En este capítulo se indican una serie de pasos a seguir, para realizar el ingreso al sistema.

1.1 Ingreso al sistema

En su navegador web, en la barra de dirección, digite: **www.hermes.unal.edu.co**, ingrese los datos que le fueron asignados (Usuario y Contraseña del correo institucional) como se muestra en la “Figura 1. Ingreso al Sistema”.



Figura 1. Ingreso al sistema

1.2 Ingreso al módulo de convocatorias

Una vez ingrese al Sistema debe dirigirse a la siguiente imagen y dar clic, como se presenta en la siguiente figura.



Figura 2. Pantalla Principal – Acceso a proyectos

1.3 Ingreso a la convocatoria

- a. En la página convocatoria, hacer clic en “PROGRAMA NACIONAL DE INICIACIÓN EN INVESTIGACIÓN, CREACIÓN E INNOVACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA 2013-2015”.



Figura 3. Pantalla convocatoria

- b. Para realizar la inscripción de un proyecto a través del sistema, debe dar clic en inscribir propuesta, como se muestra en la Figura 4:

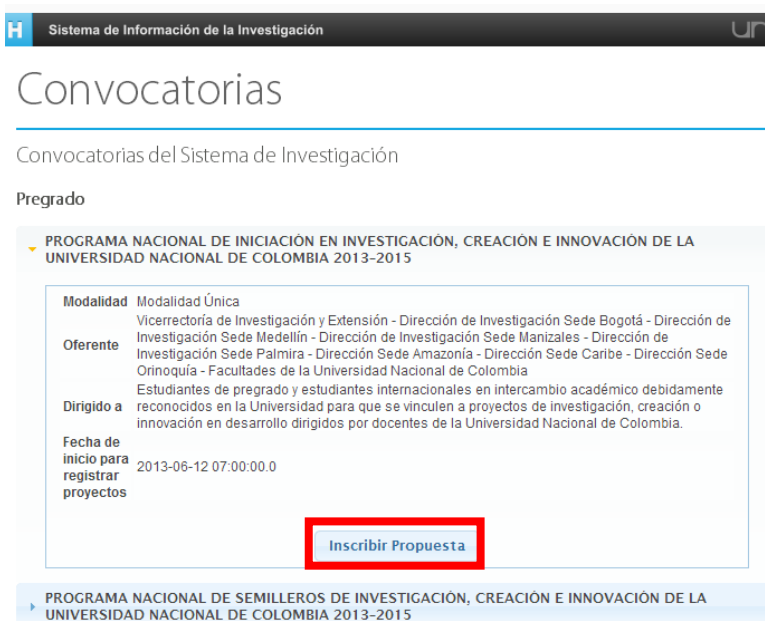


Figura 4. Pantalla Convocatorias – Inscribir propuesta

1.4 Aceptación términos

A continuación se visualizarán los documentos requeridos para consultar los términos de referencia, el instructivo y demás documento de interés; para descargarlos de clic en la flecha correspondiente. Antes de proceder con el ingreso de la propuesta, el docente responsable en la Universidad Nacional debe aceptar que ha leído y que cumple con los términos de referencia de la Convocatoria.

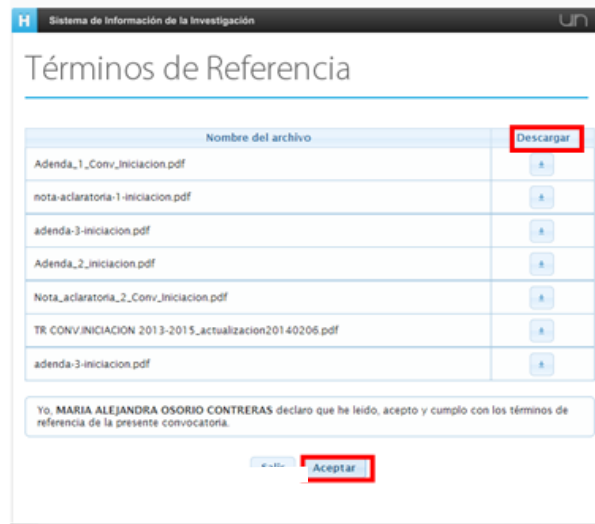


Figura 5. Pantalla Terminos de referencia

1.5 Asociación del proyecto

- A continuación debe asociar el proyecto de investigación al que va a vincular al estudiante. Para esto, seleccione el proyecto en desarrollo que debe estar previamente registrado en el sistema Hermes y haga clic en el botón “Cargar información del proyecto”. Si el proyecto que desea asociar a la convocatoria aun no ha sido registrado haga clic sobre “Registro de proyecto” y consulte el instructivo para este proceso en www.hermes.unal.edu.co.

Nota: Entiéndase como proyecto en desarrollo aquel que ya ha sido evaluado y aprobado por alguna instancia interna o externa. Se permite postularse a través de proyectos de trabajo de grado de estudiantes de pregrado y tesis y trabajos finales de estudiantes de posgrado. En todo

caso, se debe adjuntar a la postulación en el Sistema Hermes evidencia de la aprobación del proyecto en desarrollo de la instancia correspondiente.

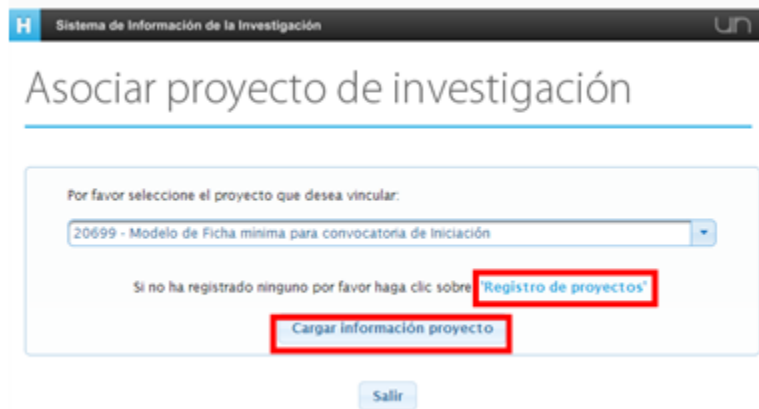


Figura 6. Pantalla Convocatoria Iniciación – Asociar proyecto

- b. Una vez la información del proyecto ha sido cargada y verificada, de clic en Asociar a este proyecto.

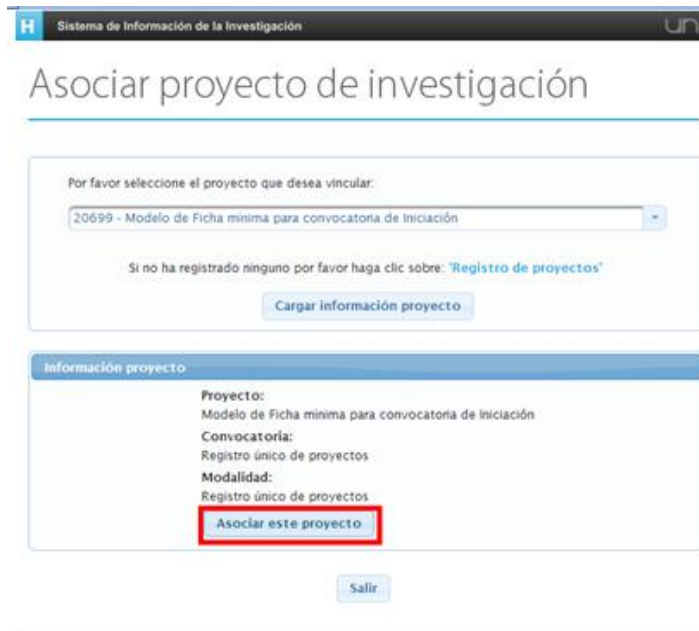


Figura 7. Pantalla Convocatoria Iniciación – Asociar proyecto

Capítulo 2. Información general

La primera pestaña en visualizarse es “Información general”.



Figura 8. Información General

2.1 Clasificación y duración del proyecto

De clic en la pestaña de clasificación y duración del proyecto, donde deberá especificar el número de meses en el que va a estar vinculado el estudiante de pregrado, el cual debe estar dentro de los plazos permitidos en los términos de referencia, mínimo: 2 meses y máximo: 6 meses.



Figura 9. Información general – Clasificación y duración del proyecto

Nota: Si requiere ayuda para clasificar su proyecto puede consultar los documentos: Clasificación áreas científicas y tecnológicas.pdf y Clasificación Objetivos socioeconómicos.pdf,

disponibles en la dirección: <http://www.hermes.unal.edu.co/pages/html/descargas/index.xhtml>

2.2 Equipo de trabajo

De clic en la pestaña “Equipo de trabajo UN”, aquí se debe ingresar de manera obligatoria las cédulas, roles y dedicación en horas del investigador responsable (director del proyecto) y del estudiante a vincular al proyecto. En tipo de vinculación, El rol de “Estudiante Líder” permitirá al estudiante ingresar al sistema Hermes con su usuario institucional y contraseña de correo, para apoyar con el diligenciamiento de la propuesta, y otras actividades posteriores. Es necesario hacer clic en Agregar, para el correcto registro del mismo.

Es necesario que este espacio este diligenciado con nombre completo, documento de identificación y rol de estudiante de la UN o internacional según corresponda.

Nota: Un profesor puede presentar más de una propuesta por corte de esta convocatoria y puede solicitar el apoyo para la vinculación de más de un estudiante por proyecto, recibiendo un apoyo de hasta \$ 3.000.000 por estudiante.

Los estudiantes podrán participar simultáneamente en esta convocatoria y en la convocatoria “Programa Nacional de Semilleros de Investigación, Creación e Innovación de la Universidad Nacional de Colombia 2013 – 2015”.

Figura 10. Información general – Equipo de trabajo

2.3 Información financiera

En la pestaña de información financiera, se debe ingresar el valor solicitado para el rubro de estudiante auxiliar o viáticos y gastos de viaje, rubro autorizado para estudiante de pregrado de la UN como del extranjero que estén en intercambio desarrollando actividades en proyectos de investigación, creación o innovación. Es importante recordar que el valor del rubro ingresado debe ser igual al valor total propuesto en la tabla Fuente de Financiación. Es necesario hacer clic en **Agregar**, para el correcto registro del mismo.

Nota: recuerde que esta convocatoria solo permite la financiación de los siguientes rubros:

- Estudiantes auxiliares. Este apoyo se debe utilizar exclusivamente para la vinculación de estudiantes de pregrado que participen en proyectos de investigación, creación o innovación que se encuentren en desarrollo en la Universidad Nacional de Colombia, durante un periodo de entre 2 y 6 meses.
- Viáticos y gastos de viaje: Este rubro está autorizado únicamente para los estudiantes tanto de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia, como del extranjero que estén en

intercambio desarrollando actividades en proyectos de investigación, creación o innovación.

Cuando se haya agregado toda la información de clic en **Guardar y avanzar** para continuar o Guardar y continuar después si desea modificar la información en otro momento.

FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	0

Tipo de rubro: viáticos y gastos de viaje
Año: 1
Valor:
Descripción:

Agregar

Atrás Guardar y continuar después Guardar y avanzar

Este valor se genera automáticamente

Figura 11. Información General – Información financiera

Capítulo 3. Información específica

En la pestaña de información específica se encuentran los siguientes campos: Definición de problema, Aportes para el proceso de formación para la investigación, creación o innovación de los estudiantes, y Metodología/estrategias. Estos campos son abiertos y tienen un límite de 4000 caracteres. Una vez registrada la información, de clic en **Guardar y avanzar** o Guardar y continuar después si desea modificar en otro momento.

~ Información General ~ **Información Específica** ~ Actividades ~ Bibliografía ~ Imprimir Reporte

Modelo de Ficha mínima para convocatoria de Iniciación

Información Específica

Definición del Problema

4000 caracteres restantes

Aportes para el proceso de formación para la investigación, creación o innovación de los estudiantes

4000 caracteres restantes

Metodología/Estrategias

4000 caracteres restantes

Atrás Guardar y continuar después **Guardar y avanzar**

Figura 12. Información específica

Capítulo 4. Actividades

En este espacio se indicarán las actividades a desarrollar por parte del estudiante en el proyecto al cual va a ser vinculado, se debe ingresar la descripción de la actividad, mes en el que inicia la actividad y cuál será su duración. Es necesario dar clic en agregar actividad para que esta quede guardada. Una vez diligenciada esta información, de clic en Guardar y avanzar.

Nota: Tenga en cuenta que las actividades a describir son las que realizará el estudiante que se desea vincular.

Tenga presente que las actividades a realizar pueden durar máximo 6 meses a partir de la fecha de disponibilidad de los recursos.

Sistema de Información de la Investigación un

Actividades

[Información General](#) - [Información Específica](#) - [Actividades](#) - [Bibliografía](#) - [Imprimir Reporte](#)

Modelo de Ficha mínima para convocatoria de Iniciación

Actividades a desarrollar por parte del estudiante

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	ELIMINAR
Actividad 1	Mes Inicial <input style="width: 30px;" type="text" value="1"/> Duración en meses <input style="width: 30px;" type="text" value="3"/>	<input type="button" value="X"/>
Actividad 2	Mes Inicial <input style="width: 30px;" type="text" value="2"/> Duración en meses <input style="width: 30px;" type="text" value="4"/>	<input type="button" value="X"/>

Figura 13. Actividades

Capítulo 5. Bibliografía

En la pestaña de Bibliografía, usted podrá depositar toda la bibliografía empleada para el desarrollo de su propuesta, es necesario ingresar cada ítem bibliográfico y dar clic en Agregar referencia bibliográfica. Recuerde realizar este proceso agregando solo una referencia cada vez.

Una vez añadidas todas las referencias bibliográficas de clic en Guardar y avanzar o Guardar y continuar después si desea adicionar otras referencias más adelante.

Si tiene dudas sobre el formato de ingreso de la bibliografía de clic en [Ejemplos de bibliografía](#).



Figura 14. Palabras clave

Capítulo 6. Documentos anexos

Por último, en la pestaña de Imprimir reporte, aparece la opción de Archivos del proyecto, en este formulario se podrán anexar los formatos indicados en los términos de referencia de la convocatoria y demás documentos que el postulante considere pertinentes. Adicionalmente se podrá generar un reporte resumen de los datos ingresados en el sistema. Recuerde que el tamaño máximo permitido de los archivos es de 2MB.

Nota: Un docente de cátedra que desee participar en esta convocatoria deberá adjuntar el aval del director de la unidad académica básica a la que está adscrito en el que se indique que el profesor cuenta con el tiempo requerido en su programa de trabajo académico (según el Acuerdo 027 de 2012 del Consejo Académico) para poder cumplir con los compromisos académicos que exige esta convocatoria.

Documentos que evidencia la aprobación del proyecto en desarrollo, al cual se vinculará el estudiante (Instancia interna o externa).



Figura 15. Imprimir reporte – Archivos del proyecto.

Una vez diligenciada toda la información de clic en **Enviar proyecto para revisión**, Pero antes no olvide verificar que la información este completa, teniendo en cuenta que el contenido **No podrá ser modificado** posteriormente.

Capítulo 7. Editar proyecto

Si desea editar el proyecto, debe dar clic en Guardar y continuar después, durante cualquier

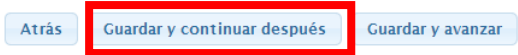
parte del proceso . Para acceder nuevamente al proyecto deberá hacer clic en ver proyectos registrados dentro del menú de opciones (lado derecho de la pantalla) o desde el menú de inicio, en el icono de proyectos.



Figura 16a. Proyectos registrados

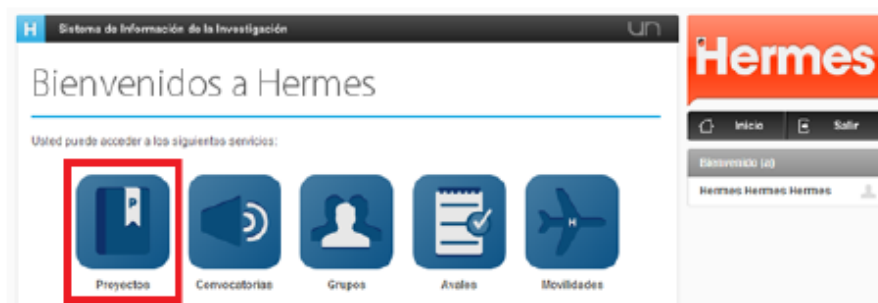


Figura 16b. Inicio - Proyectos.

Una vez identificado el proyecto, el cual se encontrará en estado Ingresando, deberá dar clic en Editar.



Figura 17. Editar proyecto

Una vez enviado el proyecto para revisión, el Sistema emitirá una alerta confirmando el registro exitoso; así mismo enviará una notificación a su correo electrónico institucional.

Los estados de los proyectos en esta etapa de postulación, serán:

Ingresando: cuando la propuesta está siendo registrada y aún no ha sido enviada para revisión. En este estado es posible editar la propuesta.

Propuesto: una vez el docente realice el envío para revisión.

Nota: Si existen consultas sobre el diligenciamiento de los proyectos en el sistema Hermes, pueden comunicarse con las extensiones 11111, 20048 o 20081; a través del correo hermes@unal.edu.co o por chat adicionando como contacto al correo hermes@unal.edu.co.