



## Formulario de nominación al Premio de Mentoría

### Visión general:

El Premio de Mentoría reconoce a los miembros del personal que han tenido un impacto positivo en sus colegas a través de una tutoría, entrenamiento o supervisión efectivos. Hasta tres beneficiarios pueden recibir un pago único de \$1,000 y un regalo conmemorativo grabado, que se presenta durante el Almuerzo de Agradecimiento al Personal durante el Mes de Agradecimiento al Personal.

### Elegibilidad para los nominados:

- El miembro del personal debe estar en un puesto de funcionario elegible para la jubilación de UNT durante al menos seis meses consecutivos.
- El miembro del personal debe ocupar un puesto inferior al nivel de Vice presidente Asociado/Asistente.
- El miembro del personal no debe haber recibido ninguna medida disciplinaria formal o un plan de mejora del desempeño dentro de los doce meses anteriores a la fecha de nominación.
- El miembro del personal debe no haber recibido el premio en los tres años anteriores.

### Proceso de nominación y selección:

- La nominación puede ser hecha por cualquier empleado o estudiante de UNT.
- Complete el formulario rellenable, dando ejemplos específicos de cómo el miembro del personal ha cumplido o excedido los criterios, y manteniendo dentro de la asignación de palabras asignada. No se aceptarán a archivos adjuntos adicionales.
- Envíe el documento completo electrónicamente **Recursos Humanos** ([HRAdministration@untsystem.edu](mailto:HRAdministration@untsystem.edu)).
- Recursos Humanos verificará la elegibilidad para todas las nominaciones.
- Todas las nominaciones serán revisadas por el Comité de Premios y Reconocimiento del Personal y las principales recomendaciones se presentarán al Gabinete del Presidente.
- Los destinatarios finales serán seleccionados por el Gabinete del Presidente.

Si tiene preguntas sobre el proceso de nominación, comuníquese con **Recursos Humanos** en [HRAdministration@untsystem.edu](mailto:HRAdministration@untsystem.edu) o 940-565-2281.

**PASO UNO: Información sobre el nominado y el nominador** - Proporcione la siguiente información tanto para el nominador como para el empleado que está siendo nominado para el premio.

	Nombre	ID de empleado (si se conoce)	Departamento	Título del trabajo	Afiliación al nominado
Nominador:					
Candidato:					

**PASO DOS: En 500 palabras o menos, de ejemplos específicos de cómo el nominado ha cumplido con los siguientes criterios:**

- Invierte en colegas y/o estudiantes de UNT; ayuda a guiar su crecimiento.
- Crea un ambiente de trabajo afectuoso, creativo, inclusivo y motivador donde los colegas se sienten valorados y comprometidos.
- Apoya el desarrollo profesional para todos.
- Acepta abiertamente los comentarios y escucha activamente a sus aprendices.
- Demuestra justicia y equidad en la resolución de problemas y conflictos.

**Para enviar el formulario de nominación:**

- Paso 1: Complete todos los campos del formulario
- Paso 2: Descarga y guarda el formulario
- Paso 3: Cree un correo electrónico a Recursos Humanos en [HRAdministration@untsystem.edu](mailto:HRAdministration@untsystem.edu) con "*Formulario de nominación de apreciación del personal*" en la línea de asunto
- Paso 4: Adjunta el formulario completo y envía tu correo electrónico