

Formulario de nominación al premio Estrella Naciente

Visión general:

El Premio UNT Estrella Naciente reconoce a los miembros del personal que demuestran pasión por su trabajo, la institución y la tradición de UNT. El destinatario se muestra prometedor en su campo y está teniendo un gran impacto en la comunidad de UNT en el poco tiempo que ha sido parte del personal de UNT. Hasta dos 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 la UNT durante al menos seis meses consecutivos, pero no más de dos años.
- El miembro del personal debe ocupar un puesto inferior al nivel de Vicepresidente 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 no debe 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 superado los criterios, y manteniéndose dentro de la asignación de palabras asignada. No se aceptarán tachones adicionales.
- Envíe el documento completo electrónicamente a Recursos Humanos (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 o 940-565-2281.

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

	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:

- Exhibe iniciativa y una naturaleza cariñosa al interactuar con miembros del campus y de la comunidad externa.
- Mejora la experiencia de servicio al cliente interno / externo y supera constantemente las expectativas de rendimiento.
- Identifica e informa al liderazgo sobre las oportunidades de mejora de procesos para aumentar la eficiencia.
- Actúa como un recurso para los colegas.
- Cambia las barreras físicas y/o actitudinales más allá del alcance de su trabajo.

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 con "*Formulario de nominación de apreciación del personal*" en la línea de asunto
- Paso 4: Adjunta el formulario completo y envía tu correo electrónico