

Premio al Trabajo de Equipo Formulario de Nominación

Visión general:

El Premio al Trabajo en Equipo reconoce a los grupos de trabajo del personal interdivisional que colaboran fuera de su unidad de informes tradicional para cumplir con los objetivos o necesidades institucionales. Los equipos pueden estar compuestos por hasta 15 miembros, y hasta tres equipos pueden recibir ocho horas de licencia administrativa pagada, que se presenta durante el Almuerzo de Apreciación del Personal durante el Mes de Apreciación del Personal. La licencia pagada otorgada debe ser utilizada por el destinatario dentro de los doce (12) meses posteriores a la recepción de las horas de premio y no son elegibles para el pago al separarse con la Universidad.

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 de personal debe ocupar un puesto inferioral nivel de Vicepresidente Asociado/Asistente.
- El miembro del personal no debe haber recibido ninguna medida disciplinaria formal o 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 los miembros del equipo del personal han cumplido o excedido los criterios, y manteniéndose dentro de la asignación de palabras asignada. No se aceptarán adhesiones adicionales.
- Envíe el documento completo electrónicamente 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 sobre el nominado y el nominador - Proporcione la siguiente información tanto para el nominador como para los miembros del equipo que están siendo nominados.

[illegible]

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

- Colabora con colegas fuera de su departamento inmediato para satisfacer las necesidades de la comunidad UNT.
- Produce resultados que aumentan la productividad y la eficiencia, aumentan la moral, mejoran el servicio al cliente, apoyan la retención u otros logros notables en alineación con los objetivos estratégicos de UNT.
- Proporciona excelencia sobresaliente y continua en el servicio a profesores, personal, estudiantes, comunidad y / u otros clientes.

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