



Formulario de nominación para el Premio Steve Miller al Empleado Sobresaliente

Visión general:

El Steve Miller Outstanding Employee Award es el premio más importante otorgado a los miembros del personal de UNT. Se nombra en memoria de Steve Miller, ex Vicepresidente Adjunto de Recursos Humanos, y reconoce a los miembros del personal cuyas contribuciones han impactado positivamente en la división y / o la Universidad. Hasta cuatro beneficiarios pueden recibir un pago único de \$5,000 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 cinco años consecutivos.
- 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 excedido los criterios, y manteniendo dentro de la asignación de palabras asignada. No se aceptarán archivos adjuntos 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 del nominado y nominador - Proporcione la siguiente información tanto para el nominador como para el miembro del personal 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:

- **Excelencia** en el desempeño: El desempeño de los nominados supera de manera consistente y sustancial las expectativas para el puesto y resulta en contribuciones importantes y significativas. El nominado establece estándares superiores de excelencia e impulsa la eficiencia relacionada con la misión del departamento, la división o la universidad.
- **Iniciativa o creatividad:** El nominado demuestra un enfoque innovador del trabajo, desarrollando soluciones creativas a problemas que resultan en operaciones de departamento o universidad significativamente más efectivas y eficientes.
- **Servicio:** El nominado ha proporcionado en los últimos cinco años de excelencia sobresaliente y continua en el servicio a la facultad, el personal, los estudiantes, la 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