

# FORMULARZ SAP-HR UPR-AC-2A

## Wniosek dla BSO/DSO o:

1) nadanie użytkownikowi uprawnień     2) odebranie użytkownikowi uprawnień

### 1. Dane użytkownika (*wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej*)

Kod : \_\_\_\_\_ i nazwa jednostki organizacyjnej:

Imię: ..... Nazwisko: .....

E-mail (w domenie pw.edu.pl): ..... Nr tel.: .....

Nr osobowy pracownika w SAP: \_\_\_\_\_ Login SAP : \_\_\_\_\_

Czy zostało złożone zobowiązanie do zachowania poufności?     Tak     Nie

Typ użytkownika systemu (\*)

<input type="checkbox"/> <b>Operator PA:</b> <input type="checkbox"/> Warszawa <input type="checkbox"/> Płock	Rola PA Rola przeznaczona dla pracowników BSO/DSO
<input type="checkbox"/> <b>Administrator czasu pracy</b>	Rola PA Rola przeznaczona dla pracownika BSO
<input type="checkbox"/> <b>Administrator struktury</b>	Rola PA
<input type="checkbox"/> <b>Inni</b>	Role PA Role przeznaczona dla pracownika BSO
<input type="checkbox"/> Dane podstawowe HR w BSO	
<input type="checkbox"/> Sprawozdawczość w BSO	
<input type="checkbox"/> Zgłoszenia do ZUS	
Liczba zaznaczeń: <input type="checkbox"/>	<b>Oświadczam, że wnioskowany dostęp do systemu SAP-HR jest zgodny z zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień pracownika. Jestem świadomy swojej odpowiedzialności za dopuszczenie pracownika do pracy z danymi osobowymi w systemie SAP-HR - zgodnie z „Polityką bezpieczeństwa danych osobowych w Politechnice Warszawskiej”</b>  Data, podpis i pieczętka kierownika j.o.:

### 2. Akceptacja wniosku (*wypełnia administrator merytoryczny HR-PA*)

<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Data:	Podpis:
-----------------------------------------------------------	-------	---------

### 3. Rejestracja wniosku (*wypełnia sekretariat CI PW*)

Nr wniosku:	Data wpłynięcia:	Podpis:
-------------	------------------	---------

### 4. Weryfikacja złożenia zobowiązania do zachowania poufności (*wypełnia administrator użytkowników*)

Data:	Podpis:
-------	---------

### 5. Potwierdzenie wykonania (*wypełnia administrator użytkowników*)

Data i podpis administratora:
-------------------------------

\*) zaznaczyć właściwe