

**FORMULARZ SAP UPR-JO-1**  
**NADANIE UPRAWNIEN**  
Pełnomocnikowi Kwestora w systemie **SAP FI** i **SAP HR**

1. Dane użytkownika i uprawnienia (*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 : \_\_\_\_\_

Czas ważności pełnomocnictwa (dd/mm/rrrr): od \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ do \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Czy zostało złożone zobowiązanie do zachowania poufności?  Tak  Nie

Dostęp do działów gospodarczych:

_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Liczba działów gospodarczych: .....	Data, podpis i pieczęć kierownika j.o.:
-------------------------------------	---

2. Akceptacja wniosku (*wypełnia Kwestor PW*)

Data i podpis Kwestora:
-------------------------

3. Rejestracja wniosku (*wypełnia Service-Desk 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*)

Potwierdzam nadanie / odebranie ww. uprawnień

Data nadania / odebrania uprawnień:	Podpis administratora:
-------------------------------------	------------------------