

**FORMULARZ SAP-HR UPR-AC-2**  
**Wniosek dla BSO/DSO oraz Działu Płac o:**

1) nadanie użytkownikowi uprawnień       2) odebrania użytkownikowi uprawnień

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

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

Imię: ..... Nazwisko: .....

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

Login SAP : \_ \_ \_ \_ \_

Nr i data ważności *Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych* : .....

Typ użytkownika systemu (\*)

<input type="checkbox"/> <b>Operator PA:</b> <input type="checkbox"/> Warszawa <input type="checkbox"/> Płock <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> NNA	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>Operator PY</b> <input type="checkbox"/> Warszawa <input type="checkbox"/> Płock  Obsługiwane Centra Zysku: ..... .....	Rola PY  Rola przeznaczona dla pracowników Działu Płac oraz dla pracowników Kwestury w Płocku naliczających wynagrodzenia
<input type="checkbox"/> <b>Typ użytkownika niestandardowy</b>	Wymagane dołączenie Formularza UPR-AC-3
Liczba zaznaczyć: <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 pieczęć kierownika j.o.:

2. Zdefiniowanie rodzaju użytkownika (*wypełnia administrator merytoryczny modułu HR-PA lub/i HR-PY*)

Określenie grupy / grup użytkowników: .....

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

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

4. Potwierdzenie posiadania przez użytkownika upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez Dział Bezpieczeństwa Informacji:

Data i podpis:

5. Potwierdzenie wykonania (*wypełnia administrator użytkowników*)

Data i podpis administratora:

\*) zaznaczyć właściwe