

FORMULARZ SAP-HR UPR-JO-3

Operator ewidencji czasu pracy w projekcie – wniosek o:

1) nadanie użytkownikowi uprawnień

2) odebranie użytkownikowi uprawnień

1. Dane użytkownika i uprawnienia *(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 :

2.

Element PSP:	Data ważności (dd-mm-rrrr):	Rola PA
1)	Od: Do:	Rola powinna otrzymać osoba zajmująca się rejestrowaniem przepracowanych godzin w projekcie. Rola pozwala zarejestrować godziny w konkretnym projekcie i zadaniu pracownikom wykonującym prace w projekcie. Pracowników do projektu przypisuje administrator czasu pracy.
2)	Od: Do:	
3)	Od: Do:	
4)	Od: Do:	
5)	Od: Do:	
6)	Od: Do:	
7)	Od: Do:	
8)	Od: Do:	
9)	Od: Do:	
10)	Od: Do:	

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”

Data, podpis i pieczęć kierownika j.o.:

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 czasu pracy)*

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

6. Potwierdzenie wykonania *(wypełnia administrator użytkowników)*

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