

FORMULARZ SAP-FI UPR-JO-10A
NADANIE UPRAWNIEŃ
użytkownikom końcowym systemu SAP FI w jednostkach organizacyjnych
moduł MM (gospodarka materiałowa) – CZ (Centralne zakupy)

1. Dane użytkownika i uprawnienia (*wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej (Dziekan, Dyrektor lub Kierownik)*)

Dotyczy (*): ☐ 1) nadania uprawnień ☐ 2) odebrania uprawnień ☐ 3) odebrania wszystkich uprawnień w module MM

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

Dostęp do działów gospodarczych:

_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Liczba działów gospodarczych:						

Akceptacja wniosku (*wypełniają administratorzy merytoryczni*)

Uprawnienia do nadania:

Uprawnienia w module MM (gospodarka materiałowa) – Centralne zakupy

Wprowadzanie pozycji do Planu Zamówień PW		Data i podpis administratora merytorycznego MM:
o Tworzenie zapotrzebowania		
o Tworzenie wniosku		
o Wnioskodawca		
o Kierownik jednostki organizacyjnej		
Przedstawiciel zamawiającego na poziomie JO		
o Pełnomocnik ds zamówień publicznych na poziomie JO		
Pracownik DZP na poziomie DZ		Data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej (Dziekana, Dyrektora lub Kierownika):
Liczba zaznaczeń:	Data i podpis pełnomocnika kwestora:	

2. Rejestracja wniosku (*wypełnia Service-Desk CI PW*)

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

3. Weryfikacja złożenia zobowiązania do zachowania poufności (*wypełnia administrator użytkowników lub Dział Bezpieczeństwa Informacji*)

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

4. Potwierdzenie wykonania (*wypełnia administrator użytkowników*)

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

*) zaznaczyć właściwe