Załącznik nr 1.5 do Zasad (Polityki) Rachunkowości, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 125/2023 Rektora UMB z dnia 15.12.2023 r.

Zasady przyznawania kont w systemie SAP

# Pracownicy UMB

## założenie konta w SAP-Portal Pracowniczy

1. każdy **Pracownik** Uczelni otrzymuje dostęp do systemu SAP - Portal Pracowniczy,
2. indywidualne konto zakładane jest przez **Administratora SAP** w momencie podpisywania karty obiegowej,
3. warunkiem założenia konta jest posiadanie uczelnianego adresu email, z którego nowozatrudniony P**racownik** wysyła na adres: sap.umb@umb.edu.pl prośbę o przesłanie loginu i startowego hasła,
4. **Administrator SAP**, po otrzymaniu emaila, zakłada dwa konta – jedno do systemu dostępnego z sieci wewnętrznej UMB, a drugie z sieci publicznej. Nadaje hasła startowe, które aktywne są przez trzy dni. Odsyła Pracownikowi dane do logowania się wraz z instrukcją obsługi (Załącznik nr 1.5.3) ,
5. System SAP dla każdej lokalizacji oddzielnie, wymusza zmianę hasła startowego. Hasło startowe traci ważność po trzech dniach od założenia konta. W przypadku nadania nowego hasła, pracownik z własnego adresu email wysyła prośbę o zresetowanie go na adres sap.umb@umb.edu.pl

## Założenie konta o rozszerzonych uprawnieniach

1. **pracownicy** Uczelni, którzy wymagają rozszerzonych uprawnień do systemu SAP (tj. pracownicy administracji) mogą korzystać z systemu SAP tylko z sieci wewnętrznej UMB,
2. wniosek o nadanie uprawnień do systemu SAP składa **Kierownik** jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest **Pracownik,**
3. wniosek do **Administratora SAP** składany jest przez system EZD „Wniosek o nadanie uprawnień” (Załącznik nr 1.5.1),
4. **Administrator SAP** rejestruje wnioski jako sprawy: **AZSZ.043…###…RRRR** i nadaje dodatkowe, rozszerzone uprawnienia systemie SAP;

## Zamknięcie konta

1. Konta do systemu SAPzamykane są **na podstawie informacji:**
	* od **Kierownik** jednostki organizacyjnej o zmianach organizacyjnych w jego jednostce,
	* z **Działu Spraw Pracowniczych** o rozwiązaniu umowy o pracę,
	* na karcie obiegowej.
2. Administrator SAP zamyka konto wpisując datę ważności konta.

# Szkoła Doktorska

1. do systemu SAP zakładane są konta tylko **Doktorantom** pełniącym funkcję Kierownika Projektu,
2. o założenie konta wnioskuje pracownik **Szkoły Doktorskiej** przesyłając przez system EZD wniosek (Załącznik nr 1.5.1),
3. **Administrator SAP** rejestruje wnioski jako sprawy: **AZSZ.043…###…RRRR,** zakłada konto i na uczelniany adres email **Doktoranta** wysyła informacje o logowaniu się (Załącznik nr 1.5.3).

# Załączniki

* Załącznik 1.5.1 Wniosek o nadanie uprawnień,
* Załącznik 1.5.2 Informacja dla pracowników UMB o dostępie do wykorzystywanych systemów informatycznych,
* Załącznik 1.5.3 Przekazanie danych do logowania do Portalu Pracowniczego SAP.