
Skrócona instrukcja dotycząca Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w UJ w zależności od uprawnień SAP

Wraz z wypełnieniem niniejszego formularza należy zadbać, aby posiadane Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w UJ (dalej zwanym **UpRODO**) uaktualnić o odpowiednie wpisy (instrukcja poniżej):

1. Aby **nadać uprawnienia w systemie SAP** zgodnie z niniejszym formularzem, w UpRODO zaznaczyć w pkt 2.:

Miejsce przetwarzania danych osobowych - **systemy informatyczne: TAK**

2. Przy zaznaczeniu na niniejszym formularzu **"Wprowadzanie faktur wpływających do jednostki dla kontrahentów zewnętrznych..."** UpRODO wypełniamy w następujący sposób:

- w akapit "Upoważniony otrzymuje dostęp do danych przetwarzanych w Uniwersytecie Jagiellońskim" proszę podać nazwę jednostek organizacyjnych /projektów/źródła finansowania/inne wpisując wszystkie stanowiska finansowe wymienione w niniejszym formularzu oraz w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Inne (wymienić jakie)" wpisać "Wprowadzanie faktur wpływających do jednostki dla kontrahentów zewnętrznych";

3. Przy zaznaczeniu na niniejszym formularzu **"Wystawianie faktur sprzedażowych i not wewnętrznych w imieniu jednostki dla kontrahentów zewnętrznych..."** UpRODO wypełniamy w następujący sposób:

- w akapit "Upoważniony otrzymuje dostęp do danych przetwarzanych w Uniwersytecie Jagiellońskim" proszę podać nazwę jednostek organizacyjnych /projektów/źródła finansowania/inne wpisując wszystkie stanowiska finansowe wymienione w niniejszym formularzu oraz w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Inne (wymienić jakie)" wpisać "Wystawianie faktur sprzedażowych i not wewnętrznych w imieniu jednostki dla kontrahentów zewnętrznych";

4. Przy zaznaczeniu na niniejszym formularzu **"Wprowadzanie faktur wpływających do jednostki oraz wystawianie faktur sprzedażowych i not wewnętrznych w imieniu jednostki dla pracowników, emerytów i kontrahentów zewnętrznych..."** UpRODO wypełniamy w następujący sposób:

- w akapit "Upoważniony otrzymuje dostęp do danych przetwarzanych w Uniwersytecie Jagiellońskim" proszę podać nazwę jednostek organizacyjnych /projektów/źródła finansowania/inne wpisując wszystkie stanowiska finansowe wymienione w niniejszym formularzu oraz w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Inne (wymienić jakie)" wpisać "Dane dostawców i odbiorców UJ";

5. Przy zaznaczeniu na niniejszym formularzu **"Tworzenie wniosków do umów cywilno-prawnych..."** UpRODO wypełniamy w następujący sposób:

- w akapit "Upoważniony otrzymuje dostęp do danych przetwarzanych w Uniwersytecie Jagiellońskim" proszę podać nazwę jednostek organizacyjnych /projektów/źródła finansowania/inne wpisując wszystkie stanowiska finansowe wymienione w niniejszym formularzu

- w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Dane pracownicze kadrowe" zaznaczamy TAK

- w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Inne (wymienić jakie)" wpisać "Dane płacowe dotyczące wniosków do umów cywilno-prawnych oraz dodatków specjalnych";

6. Przy zaznaczeniu na niniejszym formularzu **"Podgląd budżetu..."** UpRODO wypełniamy w następujący sposób:

- w akapit "Upoważniony otrzymuje dostęp do danych przetwarzanych w Uniwersytecie Jagiellońskim" proszę podać nazwę jednostek organizacyjnych /projektów/źródła finansowania/inne wpisując wszystkie stanowiska finansowe wymienione w niniejszym formularzu

- w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Dane pracownicze kadrowe" zaznaczamy TAK

- w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Inne (wymienić jakie)" wpisać "Dane płacowe dotyczące wniosków do umów cywilno-prawnych oraz dodatków specjalnych";

7. Przy zaznaczeniu na niniejszym formularzu **"Obsługa rozrachunków ze studentami w module FICA dla studentów..."**

UpRODO wypełniamy w następujący sposób:

- w akapit "Upoważniony otrzymuje dostęp do danych przetwarzanych w Uniwersytecie Jagiellońskim" proszę podać nazwę jednostek organizacyjnych /projektów/źródła finansowania/inne wpisując wszystkie stanowiska finansowe wymienione w niniejszym formularzu oraz w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Studenci" zaznaczamy TAK;

8. Przy zaznaczeniu na niniejszym formularzu **"Obsługa własnych środków trwałych..."**

- w akapit "Upoważniony otrzymuje dostęp do danych przetwarzanych w Uniwersytecie Jagiellońskim" proszę podać nazwę jednostek organizacyjnych /projektów/źródła finansowania/inne wpisując wszystkie stanowiska finansowe wymienione w niniejszym formularzu oraz w akapicie "1) rodzaj i zakres danych osobowych: Inne (wymienić jakie)" wpisać "Obsługa własnych środków trwałych"