



Na osnovu čl. 13 i 14. Uredbe o stručnom usavršavanju u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/21), te u vezi sa Procedurom za sprovođenje programa stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine broj: 04-30-7-477/23 od 07.03.2023. godine, direktor Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine donosi

PROCEDURU **za izradu i izdavanje elektronskih certifikata putem TMS Sistema**

I.

(SVRHA PROCEDURE)

- 1) Svrha ove procedure je osigurati jedinstven, transparentan i digitalizovan postupak izdavanja certifikata o završenom programu stručnog usavršavanja, u skladu sa čl. 13.i 14. Uredbe o stručnom usavršavanju u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Uredba)
- 2) Ova Procedura omogućava zakonitu provjeru ispunjenosti uslova za izdavanje certifikata, centralizovano generisanje i obradu elektronskih certifikata putem TMS sistema u vlasništvu Agencije, njihovo elektronsko odobravanje od strane nadređenog službenika, automatsku dostavu certifikata polaznicima, te trajnu elektronsku evidenciju i arhiviranje.
- 3) TMS sistem je digitalna platforma Agencije, integrisana u okviru modula Registar zaposlenih i povezana sa TMS stranicom <https://hrm.adsfbih.gov.ba/> putem koje se vrši evidentiranje polaznika, generisanje, obrada i distribucija elektronskih certifikata.

II.

(OSNOV ZA IZDAVANJE CERTIFIKATA)

- 1) Polaznik programa je lice koje ima kreiran i odobren korisnički nalog putem TMS sistema: modul Korisnici sistema, te je uredno prijavljeno na program stručnog usavršavanja.
- 2) Pravo na izdavanje certifikata ostvaruje polaznik koji je ispunio uslov u pogledu prisustva na programu, u skladu sa članom 14. Uredbe, odnosno koji je ostvario najmanje 75% prisustva.
- 3) Certifikat se generiše isključivo na osnovu evidentiranog prisustva u TMS sistemu, te bez evidentiranog i potvrđenog prisustva sistem neće omogućiti njegovo izdavanje.

III.

(EVIDENTIRANJE PRISUSTVA POLAZNIKA)

- 1) Po završetku programa stručnog usavršavanja, ovlašteni službenik Agencije (koordinator ili monitor programa) u TMS sistemu: modul „Najava programa“ vrši evidentiranje prisustva polaznika, na osnovu elektronske evidencije u slučaju



online realizacije programa, odnosno na osnovu potpisne liste prisustva u slučaju realizacije programa u učionici.

- 2) Nakon unosa podataka, u sistemu se označavaju polaznici koji su ispunili uslove za izdavanje sertifikata.
- 3) Evidentiranjem i verifikacijom prisustva u TMS sistemu formalno se utvrđuje koji polaznici ostvaruju pravo na sertifikat.

IV.

(GENERISANJE CERTIFIKATA)

- 1) Nakon evidentiranja prisustva:
 - ovlašteni službenik provjerava odgovarajući predložak sertifikata;
 - pokreće opciju „Pošalji na odobrenje“.
- 2) Sertifikati se automatski generišu i šalju neposredno nadređenom na verifikaciju.

V.

(ODOBRAVANJE CERTIFIKATA)

- 1) Neposredno nadređeni pregledava generisane sertifikate te iste odobrava ili vraća na korekciju.
- 2) Bez odobrenja sertifikati se ne mogu dostaviti polaznicima.

VI.

(DOSTAVA CERTIFIKATA POLAZNICIMA)

- 1) Nakon odobrenja:
 - ovlašteni službenik generiše PDF sertifikate;
 - vrši tehničku provjeru podataka;
 - pokreće opciju „Pošalji PDF sertifikate“.
- 2) Sertifikati se automatski dostavljaju polaznicima putem e-maila i dostupni su u njihovom korisničkom profilu: <https://hrm.adsfbih.gov.ba/>

VI.

(EVIDENCIJA I ARHIVIRANJE)

Svi izdati sertifikati trajno ostaju pohranjeni u TMS sistemu, čine službenu elektronsku evidenciju Agencije i zajedno sa evidencijom prisustva arhiviraju se u predmetu programa stručnog usavršavanja, u skladu sa pravilima kancelarijskog poslovanja.

VII.

(ZAVRŠNA NAPOMENA)

- 1) Izdavanje sertifikata vrši se isključivo putem TMS platforme Agencije.
- 2) Ručno izdavanje ili slanje sertifikata van sistema je dozvoljeno uz pisani zahtjev učesnika edukacije.

Broj: 04-30-7-399/26
Sarajevo, 25.02.2026

DIREKTOR
Refik Begić, magistar uprave, s.r