Na osnovu člana 68. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 35/05) i člana 4. Odluke o uvođenju aplikativnog softvera i digitalizacije procesa saobraćajne edukacije („Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 7/26), Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, donosi

UPUTSTVO
o korištenju aplikativnog softvera za upravljanje procesima u oblasti saobraćajne edukacije

Član 1.
(Funkcija aplikativnog softvera)

(1) Aplikativni softver za upravljanje i digitalizacije procesa u oblasti saobraćajne edukacije dostupan je na web linku: saobracajna-edukacija.montk.gov.ba (u daljem tekstu: aplikativni softver) i omogućava procesne radnje koje uključuju registraciju kandidata za osposobljavanje, evidenciju kandidata o osposobljavanju, elektronsko polaganje odgovarajućih ispita u procesu saobraćajne edukacije, izdavanje odgovarajućih isprava o završenom osposobljavanju i položenom ispitu, te vođenje odgovarajuće pedagoške evidencije, dokumentacije i javnih isprava auto-škola, organizacija Crvenog križa u općinama/gradovima, Ministarstva obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona i drugih procesnih radnji za osiguranje efikasnosti, transparentnosti, praćenja i evidencije procesa saobraćajne edukacije, a u skladu sa Pravilnikom o načinu i uvjetima organiziranja ispita za vozača motornih vozila ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 46/12) i Pravilnikom o osposobljavanju za vozača motornih vozila ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 46/12, 12,18, 74/18 i 16/21) – u daljem tekstu: Pravilnik.

(2) Sastavni dio ovog upustva je tehničko upustvo o upravljanju aplikativnim softverom u pdf.formatu, koji je integralni dio aplikativnog softvera.

Član 2.
(Sudionici aplikativnog softvera)

(1) Aplikativni softver omogućava sučeljavanje sljedećih sudionika i to:

a) administrator Ministarstva obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: administrator);

b) vlasnik auto-škole ili ovlašteno lice u auto-školi za administrativne poslove (u daljem tekstu: auto-škola);

c) instruktor vožnje motornih vozila (u daljem tekstu: instruktor);

d) predavač teoretske nastave;

e) sekretar organizacije Crvenog križa ili druge ovlaštene osobe organizacije Crvenog križa u općini/gradu (u daljem tekstu: sekretar Crvenog križa);

f) licencirani predavač iz oblasti poznavanja pružanja prve pomoći (u daljem tekstu: predavač prve pomoći);

g) viši referent za administrativne poslove za rad na ispitnom mjestu (u daljem tekstu: referent ispitnog mjesta);

h) ispitivač.

(2) Sudionici iz stava (1) ovog člana ne mogu imati odobren pristup aplikativnom softveru prije nego što dostave izjavu organu uprave o pristupu ličnim podacima, u skladu sa važećim propisima o zaštiti ličnih podataka.

Član 3.
(Administrator)

(1) Administrator ima poseban korisnički račun (e-mail adresa i lozinku) i sljedeće mogućnosti upravljanja aplikativnim softverom:

a) upravlja korisničkim računom (profilom);
b) brine se i osigurava tehničku funkcionalnost aplikacije i u saradnji sa izvšiocem usluge održavanja aplikativnog softvera otklanja nedostatke;

c) vrši pregled općih podataka auto-škola i odobrava registraciju auto-škola, vozila, nastavnog plana i programa, kao i drugih podataka;
d) uređuje podatake auto-škola nakon usporedbe sa personalnim dosijeom auto-škola;
e) vrši uvid u opće podatke organizacija Crvenog križa, te odobrava njihovu registraciju;
f) vrši odobrenje predavača prve pomoći;
g) vrši odobrenje predavača teoretske nastave;
h) vrši odobrenje instruktora;
i) vrši odobrenje ispitnih mjesta, te na ispitnim mjestima određuje datum i vrijeme za provođenje ispitâ;
j) vrši odobrenje ispitivača za provođenje odgovarajućih ispita;
k) unosi kandidate za polaganje odgovarajućih ispita (kandidati/učenici srednje škole za zanimanje vozač motornih vozila i kandidati koji su posebnim rješenjem Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona obavezni polagati ispit);
l) koriguje i usklađuje ispitne kataloge u skladu sa važećim propisom;
m) vrši periodičnu analizu i obradu podataka o polaganju ispita po auto-školi, instruktoru/predavaču, ispitivaču.

(2) Procesne radnje odobrenja iz stava (1) tačka c), f), g), h) i i) vrše se po podnošenju zahtjeva, u roku od 72 sata od njegovog podnošenja, izuzimajući dane vikenda i praznike.

(3) Uloge svakog pojedinačnog administratora u skladu sa stavom (1) ovog člana bliže se određuje posebnom odlukom rukovodioca organa uprave.

Član 4.
(Auto-škola)

(1) Auto-škola ima poseban korisnički račun auto-škole (e-mail adresu i lozinku), a pristup se omogućava nakon registracije korisnika u sekciji „Registracija“ i po odobrenju administratora nakon uvida u dosije auto-škole. Po slanju zahtjeva za registraciju, na e-mail adresu auto-škole automatski se generira poruka o dozvoli pristupa sa lozinkom.

(2) U registracijskoj formi auto-škole unosi se naziv auto-škole (puni i tačan naziv auto-škole iz rješenja o registraciji), adresa auto-škole, e-mail adresa auto-škole, broj telefona, ime odgovorne osobe, prezime odgovorne osobe, općina/grad sjedišta auto-škole, broj rješenja o odobrenju, datum rješenja o odobrenju i maksimalan broj kandidata (odnosi se na maksimalan broj kandidata odobren rješenjem za auto-škole koje vrše osposobljavanje iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama), te se bira jedna ili obje opcije u sekciji „Oblasti obuke“ za osposobljavanje kandidata.

(3) Auto-škola ima pristupa upravljanju aplikativnim softverom u sekciji „Auto-škola“ i ima sljedeće mogućnosti:
a) upravlja korisničkim profilom i promjeni lozinke;
b) generira podatke o kandidatima iz matične knjige u sekciji „Matična knjiga;
c) prijavljuje vozila za obuku i priključna vozila u sekciji „Vozila“;
d) vrši dodavanje licenciranih instruktora i predavača teoretske nastave u sekciji „Instruktori ili predavači“, prethodno odobreni od strane administratora;
e) registrira kandidate za osposobljavanje u sekciji „Kandidati“ i vrši uvid u status kandidata;
f) dodaje kandidate na odgovarajuće osposobljavanje u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ u skladu sa Pravilnikom:
g) generira podatke i formira grupe za osposobljavanje iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama u sekciji „Grupe za osposobljavanje“, ukoliko je auto-škola prethodno registrirana i za osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama;
h) ažurira nastavne cjeline sa brojem časova u skladu sa Nastavnim planom i programom, te podnosi zahtjev za odobrenje Nastavnog plana i programa (ukoliko je auto-škola prethodno registrirana i za osposobljavanje iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama);

i) generira evidenciju o prisustvu kandidata na osposobljavanju iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama;
j) vrši prijavu kandidata na odgovarajuće ispite u sekciji „Prijave na ispite“.

Član 5.
(Ažuriranje nastavnih cjelina)

(1) Auto-škola registrirana za osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, u sekciji „Nastavni plan i program“ vrši unos nastavnih cjelina u podsekciji „Naziv nastavne cjeline“ i broj časova za svaku nastavnu cjelinu u podsekciji „Broj časova“, u skladu sa Nastavnim planom i programom auto-škole, te nakon unosa poslati nastavne cjeline administratoru na odobrenje.

(2) Unos podataka iz stava (1) ovog člana vrši se sa korisničkog računa auto-škole.

(3) Po odobrenju administratora auto-škola može vršiti osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama.

Član 6.
(Ažuriranje vozila)

(1) Auto-škola registrirana za osposobljavanje kandidata iz upravljanja motornim vozilom, u sekciji „Vozila“ vrši unos vozila za osposobljavanje kandidata, na način da u podsekciji „Dodaj vozilo“ unosi podatke o vlastitom vozilu i/ili iznajmljenom vozilu.

(2) Ažuriranje podataka o vlastitom vozilu vrši se na način da se u odgovarajuća polja, nakon izbora „Vlastito vozilo“ u izborniku, unose sljedeći podaci: marka vozila, tip vozila, registarske oznake, datum tehničkog pregleda, datum isteka tehničkog pregleda, datum ispitivanja protupožarnog aparata, datum registracije vozila, datum isteka registracije vozila, te kategorija vozila za koje se vrši ospobljavanje.

(3) Unosom podataka iz stava (2) ovog člana podaci o vozilu se prosljeđuju administratoru na odobrenje klikom na gumb „Dodaj vozilo. Po odobrenju administratora status vozila „Na čekanju“ mijenja se u status vozila „Aktivno“.

(4) Unos iznajmljenog vozila ili priključnog vozila vrši se na način da se u podsekciji „Dodaj vozilo“ nakon izbora „Iznajmljeno vozilo“ u izborniku, unosi registarska oznaka iznajmljenog vozila ili priključnog vozila naznačena u ugovoru o iznamljivanju, te se klikom na gumb „Dodaj vozilo“ vrši unos iznajmljenog ili priključnog vozila. Za uspješno dodavanje iznajmljenog vozila ili priključnog vozila potrebno je da administrator prethodno odobri vozilo na zahtjev auto-škole koja je vlasnik vozila ili priključnog vozila.

(5) Trideset dana prije isteka tehničkog pregleda, ispitivanja protupožarnog aparata ili registracije vozila, auto-škola na registriranu e-mail adresu dobija notifikaciju/obavještenje o datumu isteka pregleda, ispitivanja ili registracije određenog vozila.

Član 7.
(Instruktor i/ili predavač teoretske nastave)

(1) Instruktor i/ili predavač teoretske nastave ima poseban korisnički račun (e-mail adresu i lozinku), a pristup se omogućava nakon registracije korisnika u sekciji „Registracija“, podsekcija „Vrsta korisnika“ biranjem opcije „Instruktor ili predavač“, te unosom podataka u odgovarajuća polja i slanjem zahtjeva za registraciju klikom na gumb „Registracija“ i odobrenjem administratora.

(2) Unos podataka iz stava (1) ovog člana podrazumijeva unos imena i prezimena, JMB, adrese, e-mail adrese, broja telefona, opštine, kategorije za koju instruktor i/ili predavač posjeduje licencu, te unosom podataka o broju licence, datumu licence i datumu važenja licence za predavača iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, odnosno dozvole za instruktora vožnje, datuma dozvole i datuma važenja dozvole za osposobljavanje iz oblasti upravljanja motornim vozilom.

(3) Ukoliko lice posjeduje odgovarajuću licencu za osposobljavanje iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama i osposobljavanje vozača motornih vozila, popunjava podatke iz stava (2) ovog člana u odgovarajućim kolonama .

(4) Nakon slanja registracije iz stava (1) ovog člana, administrator vrši uvid u podatke, te donosi odluku o odobrenju ili odbijanju zahtjeva za registraciju predavača teoretske nastave i/ili instruktora vožnje.

(5) Po odobrenju registracije, na e-mail adresu predavača teoretske nastave i/ili instruktora vožnje automatski se generira poruka o dozvoli pristupa sa lozinkom.

(6) Instruktor i/ili predavač teoretske nastave može promijeniti lozinku u sekciji „Profil“ podsekcija „Promijeni lozinku“, unosom trenutne lozinke, unosom i potvrdom nove lozinke.

(7) Instruktor i/ili predavač teoretske nastave pri upravljanju aplikativnim softverom u sekciji „Instruktor ili predavač“ ima sljedeće mogućnosti:

a) upravlja korisničkim profilom i promjeni lozinke;

b) vodi evidenciju o realiziranoj obuci iz upravljanja motornim vozilom;

c) vodi evidenciju o prisustvu kandidata u kreiranim grupama za osposobljavanje (samo za registriranog predavača teoretske nastave);

d) generira Dnevnik o izvođenju nastave iz propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama (samo za registriranog predavača teoretske nastave);

e) vodi evidenciju kandidata o osposobljavanju kandidata iz oblasti upravljanja motornim vozilom (za instruktore registrirane za osposobljavanje kandidata iz oblasti upravljanja motornim vozilom.

Član 8.
(Unos predavača teoretske nastave i instruktora)

(1) Sa korisničkog računa auto-škole u sekciji „Aktivnih predavača“, auto-škola dodaje predavača teoretske nastave biranjem opcije „Dodaj predavača“, unosom JMB i završetkom procesa klikom na gumb „Dodaj instruktora“.

(2) Sa korisničkog računa auto-škole u sekciji „Aktivnih instruktora“, auto-škola dodaje instruktora biranjem opcije „Dodaj predavača“, unosom JMB i završetkom procesa klikom na gumb „Dodaj instruktora“.

(3) Dodavanje predavača teoretske nastave i instruktora nije moguće za lica koja nisu izvršila registraciju iz člana 7. ovog uputstva.

Član 9.
(Registracija kandidata)

(1) Registracija kandidata se vrši sa korisničkog računa auto-škole izborom sekcije „Kandidati“ i klikom na gumb „Registruj kandidata“.

(2) Pri registraciji kandidata u odgovarajuća polja unose se sljedeći podaci: JMB, ime, prezime, ime jednog roditelja, mjesto rođenja, državljanstvo, adresa, e-mail adresa (nije obavezno), mjesto prebivališta, broj protokola, datum isteka lične karte, te se uploaduje u odgovarajuća polja prednja i zadnja strana lične karte u pdf ili jpg formatu.

(3) Nakon unosa podataka iz stava (2) ovog člana, a prije registracije kandidata klikom na gumb „Registruj kandidata“, klikom se odgovara se na upit sa „Da“ ili „Ne“ o činjenici da li je podnosiocu prijave izrečena mjera zabrane izdavanja, odnosno oduzimanja vozačke dozvole? Ukoliko je klikom potvrdan odgovor na pitanju, za kandidata se nastavljaju dalje procesne radnje. U suprotnom, upisuje se naziv organa koji je izdao zabranu, te početak i kraj zabrane.

(4) Po završetku unosa iz stava (3) ovog člana za kandidata se u odgovorajuće polje unosi: broj ljekarskog i datum ljekarskog uvjerenja, tačan naziv zdravstvene ustanove koja je izdala ljekarsko uvjerenje, biraju se kategorije za koje se kandidat osposobljava izborom na odgovarajuća polja, te se uploaduje u odgovarajuće polje datoteka ljekarskog uvjerenja u pdf ili jpg formatu.

(5) Nakon unosa podataka iz stava (4) ovog člana, unose se i dodatni podaci o kandidatu, odnosno informacije o tome da li je za kandidata ranije vršeno osposobljavanje i da li kandidat

posjeduje vozačku dozvolu? Ukoliko je ranije vršeno osposobljavanje, u odgovarajuće polje unosi se naziv auto-škole u kojoj je vršeno osposobljavanje, te ukoliko kandidat posjeduje vozačku dozvolu u odgovarajuće polje se označavaju kategorije, odnosno broj vozačke dozvole i datum izdavanja vozačke dozvole.

(6) Unosom odgovarajućih podataka i klikom na gumb „Spremi“ kandidat je registriran.

Član 10.
(Osposobljavanje iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama)

(1) Auto-škola registrirana za osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, prije početka osposobljavanja kandidata u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Saobraćajni propisi“ vrši dodavanje kandidata za osposobljavanje iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama klikom na gumb „Dodaj kandidata“ i unosom JMB kandidata.

(2) Unosom JMB iz stava (1) ovog člana, automatski se ažuriraju svi ranije uneseni podaci. U polje „Kategorija za koju se vrši osposobljavanje“ označava se kategorija, dodaje se potreban broj časova za osposobljavanje u skladu sa Pravilnikom, te se određuje početak i kraj osposobljavanja.

Član 11.
(Kreiranje grupe za osposobljavanje teoretske nastave iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama)

(1) Sa korisničkog računa „Auto-škola“ u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Grupa za osposobljavanje“ kreira se grupa za osposobljavanje iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama na način da se u odgovarajuća polja unose podaci i to: naziv nastavne cjeline, datuum izvođenja, vrijeme izvođenja od, vrijeme izvođenja do, predavač, te se sa izbornika unose kandidati po imenu i prezimenu biraju kategorije svih kandidata koji prisustvuju nastavi.

(2) U polje „Naziv nastavne cjeline“ unose se sa izbornika nazivi nastavnih cjelina koje će se realizirati tokom osposobljavanja, a koje su naznačene pri unosu i odobrenju Nastavnog plana i programa auto-škole registrirane za osposobljavanje teoretske nastave iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama.

(3) U polje „Datum izvođenja“ označava se datum izvođenja osposobljavanja iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, a u polja „Vrijeme izvođenja od“ i „Vrijeme izvođenja do“ unosi se vrijeme realizacije osposobljavanja nastavnih cjelina iz stava (2) ovog člana.

(4) U polje „Predavač“ sa izbornika se bira predavač koji je prethodno registriran i odobren od strane administratora i koji je prethodno dodan u auto-školi registriranoj za osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama.

(5) Polje „Broj časova“ će se automatski ažurirati u odnosu na uneseno vrijeme izvođenja nastave, u skladu sa odredbama Pravilnika.

(6) U polje „Broj časova tokom sedmice“ automatski se ažurira broj realiziranih časova koje je predavač imao tokom sedmice pri osposobljavanju iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama i osposobljavanju iz oblasti upravljanja motornim vozilom ukoliko je predavač teoretske nastave istovremeno i instruktor.

(7) Po kreiranju grupe za osposobljavanje iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, administrator ima pregled kreirane grupe, te nije potrebno slati dodatnu obavijest o formiranju grupa u skladu sa Pravilnikom.

Član 12.
(Prisustvo na teoretskoj nastavi i evidencija)

(1) Predavač teoretske nastave sa svog korisničkog računa u sekciji „Grupe za osposobljavanje“ u pregledniku grupa po datumu i satnici izvođenja teoretske nastave, ima mogućnost upravljanja određenim procesnim radnjama. Klikom na gumb „Akcije“ ima mogućnost evidencije

prisustva kandidata na osposobljavanju iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, klikom na ime i prezime kandidata koji je prisutan na nastavi.

(2) Po završetku procesa iz stava (1) ovog člana klikom na gumb „Akcije“, predavač teoretske nastave preuzima spisak, odnosno generira Dnevnik o izvođenju nastave iz propisa o sigurnosti na cestama koji automatski generira podatke o prisutnim kandidatima, nazivu auto-škole, nazivu nastavnih cjelina, datumu i vremenu realizacije časova, broju časova i kategorijama za koje se vrši osposobljavanje.

(3) Generiranjem Dnevnika o izvođenju nastave iz stava (2) ovog člana i ispisivanjem na uređaju za ispis pdf obrasca nije potrebno voditi dodatnu evidenciju propisanu Pravilnikom.

Član 13.
(Generiranje potvrde o osposobljavanju iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama)

(1) Nakon završenog osposobljavanja iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, sa korisničkog računa auto-škole, u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Saobraćajni propisi“, generira se potvrda o uspješnom završenom osposobljavanju kandidata iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, klikom na gumb „Akcije“ u pregledniku svakog kandidata, odnosno klikom na opciju „Generiši potvrdu o osposobljavanju“.

(2) Generirana potvrda iz stava (1) ovog člana se exportuje u pdf formatu, ispisuje na uređaju za ispis, potpisuje od stane ovlaštene osobe i ovjerava pečatom auto-škole.

(3) Generirana potvrda iz stava (1) ovog člana sadrži podatke uključujući i serijski broj potvrde u skladu sa Pravilnikom.

Član 14.
(Sekretar Crvenog križa)

(1) Sekretar Crvenog križa upravlja korisničkim računom „Crveni križ“, ima poseban korisnički račun (e-mail adresu i lozinku), a pristup se omogućava nakon registracije korisnika u sekciji „Registracija“ i po odobrenju administratora. Po odobrenju registracije, na e-mail adresu auto-škole automatski se generira poruka o dozvoli pristupa sa lozinkom.

(2) Pri registraciji u registracijskoj formi „Crveni križ“ se unose sljedeći podaci: naziv, adresa, e-mail adresa, broj telefona, ime odgovorne osobe, prezime odgovorne osobe i naziv općine/grada.

(3) Sekretar Crvenog križa sa korisničkog računa „Crveni križ“ ima sljedeće mogućnosti:

a) upravlja korisničkim profilom i promjeni lozinke;

b) vrši unos podataka i dodavanje predavača prve pomoći;

c) vrši uvid u pregled prijava kandidata o obuci iz pružanja prve pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći;

d) generira grupe za osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći;

e) generira potvrdu o osposobljavanju kandidata iz oblasti poznavanja pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći.

Član 15.
(Predavač prve pomoći)

(1) Predavač prve pomoći ima poseban korisnički račun (e-mail adresu i lozinku), a pristup se omogućava nakon registracije korisnika u sekciji „Registracija“, podsekcija „Vrsta korisnika“ biranjem opcije „Crveni križ-predavač“, te unosom podataka u odgovarajuća polja i slanjem zahtjeva za registraciju klikom na gumb „Registracija“ i odobrenjem administratora.

(2) Unos podataka iz stava (1) ovog člana podrazumijeva unos imena i prezimena, JMB, adrese, e-mail adrese, broja telefona, broj licence, datum izdavanja licence i datuma važenja licence.

(3) Nakon slanja registracije iz stava (1) ovog člana, administrator vrši uvid u podatke, te donosi odluku o odobrenju ili odbijanju registracije predavača prve pomoći.

(4) Predavač prve pomoći upravlja korisničkim profilom i ima sljedeće mogućnosti:

a) uređivanje profila i promjeni lozinke;

b) upravlja grupom za osposobljavanje i vrši evidenciju o prisustvu kandidata na osposobljavanju iz pružanja prve pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći.

Član 16.
(Dodavanje predavača prve pomoći)

(1) Sa korisničkog računa „Crveni križ“ dodaje se predavač prve pomoći na način da se u sekciji „Predavači“ klikom na gumb „Dodaj predavača“ u registracijskoj formi unose sljedeći podaci: JMB, ime, prezime, broj licence, datum licence i datum važenja licence.

(2) Unosom podataka iz stava (1) ovog člana i klikom na gumb „Dodaj predavača“ završen je postupak dodavanja predavača prve pomoći.

Član 17.
(Prijava kandidata na osposobljavanje iz oblasti poznavanja pružanja pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći)

(1) Prijava kandidata na osposobljavanje iz oblasti poznavanja pružanja pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći vrši se sa korisničkog računa „Auto-škola“ za kandidata koji je, prema odredbama Pravilnika dužan završiti obuku iz oblasti poznavanja pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći, odnosno polagati ispit iz poznavanja pružanja prve pomoći.

(2) Prijava kandidata iz stava (1) ovog člana vrši se tako što se u sekciji “Osposobljavanje kandidata” podsekcija “Prva pomoć” klikom na gumb “Dodaj kandidata“ u odgovarajuće polje unese JMB kandidata, potvrdi odabir ljekarskog uvjerenja i klikom na gumb „Spremi“, spreme sačuvani podaci.

(3) Po izvršenoj prijavi kandidata iz stava (2) nadležna organizacija Crvenog križa će dobiti zahtjev za osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći

Član 18.
(Kreiranje grupe kandidata za osposobljavanje iz oblasti poznavanja pružanja pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći i generiranje Dnevnika o izvođenju obuke iz pružanja prve pomoći licima povrijeđenih u saobraćajnoj nezgodi)

(1) Kreiranje grupe kandidata za osposobljavanje iz oblasti poznavanja pružanja pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći vrši se sa korisničkog računa „Crveni križ“ na način da se u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Grupe za osposobljavanje“, kreira grupa popunjavajući formu „Kreiraj grupu za osposobljavanje“ i unosom sljedećih podataka: datum izvođenja, vrijeme izvođenja od, vrijeme izvođenja do, biranjem predavča prve pomoći u izborniku „Predavač“ klikom na ime i prezime predavača, te se u izborniku unose kandidati po imenu i prezimenu.

(2) Po unosu podataka iz stava (1) ovog člana klikom na gumb „Kreiraj grupu“ izvršeno je kreiranje grupe kandidata za osposobljavanje iz oblasti poznavanja prve pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći.

(3) Nakon kreiranja grupe kandidata za osposobljavanje iz oblasti poznavanja prve pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći, a po evidentiranju prisutnih kandidata od strane predavača prve pomoći iz člana 15. stav (4) tačka b) ovog uputstva, u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Grupe za osposobljavanje“ u pregledniku za svaku kreiranu grupu, klikom na gumb „Akcije“ generiše se Dnevnik o izvođenju obuke iz pružanja prve pomoći licima povrijeđenih u saobraćajnoj nezgodi.

(4) Generiranjem Dnevnika iz stava (3) ovog člana i ispisom pdf obrasca na uređaju za ispis nije potrebno voditi dodatnu evidenciju propisanu Pravilnikom.

Član 19.
(Generiranje potvrde o završenoj obuci iz pružanja prve pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći)

(1) Nakon završene obuke iz pružanja prve pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći, sa korisničkog računa „Crveni križ“, u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Prijave za osposobljavanje“, generira se potvrda o završenoj obuci iz pružanja prve pomoći osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći, klikom na gumb „Akcije“ u pregledniku svakog kandidata, odnosno klikom na opciju „Generiši potvrdu o osposobljavanju“

(2) Generirana potvrda iz stava (1) ovog člana se exportuje u pdf formatu, ispisuje na uređaju za ispis, potpisuje od stane ovlaštene osobe i ovjerava pečatom.

(3) Generirana potvrda iz stava (1) ovog člana sadrži podatke uključujući i serijski broj potvrde u skladu sa Pravilnikom.

Član 20.
(Preuzimanje kandidata)

(1) Preuzimanje kandidata podrazumijeva preuzimanje registriranog kandidata unutar aplikativnog softvera iz jedne u drugu auto-školu u bilo kojem procesu edukacije.

(2) Kako bi auto-škola preuzela registriranog kandidata potrebno je da u sekciji „Kandidati“ klikom na gumb „Registruj kandidata“ unosi u odgovorajuće polje JMB kandidata koji je registriran u aplikativnom softveru.

(3) Nakon unosa JMB kandidata iz stava (2) ovog člana, pojavit će se notifikacijska forma „Kandidat je aktivan u drugoj auto-školi“, odnosno napomena „Da li ste sigurni da želite prebaciti ovog kandidata iz auto-škole (naziv auto-škole) u našu školu?“. Klikom na gumb „Prebaci u našu školu“.

(4) Po završetku procesnih radnji iz stava (3) ovog člana i klikom na gumb „Prebaci u našu školu“, administrator zaprima zahtjev za preuzimanje kandidata i u sekciji „Kandidati“ podsekcija „Zahtjevi za prebacivanje kandidata“ vrši postupak odobrenja preuzmanja kandidata iz jedne u drugu auto-školu.

(5) Po odobrenju administratora, auto-škola koja je preuzela registriranog kandidata nastavlja postupak odgovarajućeg vida osposobljavanja.

Član 21.
(Referent ispitnog mjesta)

(1) Referent ispitnog mjesta upravlja korisničkim računom „Ispitno mjesto“ koje mu dodjeljuje administrator i ima sljedeće mogućnosti upravljanja alikativnim softverom:

a) upravlja korisničkim računom (profilom);

b) periodično eksportuje matičnu knjigu u sekciji „Matična knjiga”:

c) upravlja akcijama rekapitulacije ispita nakon završenih ispita tokom dana;

d) vrši pregled prijava kandidata za ispite, pregledava prijave i utvrđuje ispunjenost uslova izlaska kandidata na ispit;

e) objavljuje termine zakazanih ispita iz poznavanja pružanja prve pomoći i poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama;

f) sa kandidatom usaglašava datum polaganja ispita iz oblasti poznavanja pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći i poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama;

g) određuje satnicu polaganja ispita iz oblasti upravljanja motornim vozilom;

h) generira i ispisuje uvjerenja o položenim ispita i

i) vrši i druge poslove neophodne za funkcionisanje apliaktivnog softvera u skladu sa ovim uputstvom i drugim propisima.

Član 22.
(Prijava kandidata za polaganje ispita iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama)

(1) Sa korisničkog računa „Auto-škola“ registrirana za osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Saobraćajni propisi“ u pregledniku za svakog kandidata klikom na gumb „Akcije“ otvara se ikona „Prijava kandidata na ispit“.

(2) Nakon završenog postupka iz stava (1) ovog člana otvara se forma „Prijava kandidata na ispit iz saobraćajnih propisa“, u kojoj se bira generirano ljekarsko uvjerenje, uploaduje uplatnica i klikom na gumb „Pošalji“ vrši prijava kandidata na ispit iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama.

(3) Za kandidata kojem prethodno nije generirana potvrda o osposobljavanju iz oblasti poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama, procesne radnje iz stavova (1) i (2) neće biti omogućene.

(4) U pregledniku za svakog kandidata u sekciji „Prijave na ispit“ podsekcija „Saobraćajni propisi“ pojavit će se odgovarajući status prijave.

Član 23.
(Zakazivanje i odobravanje ispita iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama)

(1) Nakon što kandidat ili njegov opunomoćenik fizički donese prijavu za ispit iz poznavanja propisa na ispitnom mjestu, referent ispitnog mjesta zaprima prijavu i sa korisničkog računa „Ispitno mjesto“ u sekciji „Testovi“ podsekcija „Prijave“ na spisku prijavljenih kandidata, pronalazi kandidata i klikom na gumb „Akcije“ vrši elektronski pregled prijave u formi „Pregled prijave“

(2) Referent ispitnog mjesta potvrđuje klikom na zelenu kvačicu prethodno generirane i uploadovane dokumente (ljekarsko uvjerenje, prednju i zadnju stranu lične karte ili drugog važećeg dokumenta sa slikom, uplatnicu i potvrdu o osposobljavanju), unosi djelovodni broj protokola i klikom na gumb „Odredi termin za ispit“ nudi kandidatu ili opunomoćeniku mjesto, datum i satnicu polaganja ispita, u skladu sa prethodno unesenim terminima i objavljenom listom.

(3) Obilježavanjem mjesta, datuma i satnice polaganja ispita, referent klikom na gumb „Pošalji“ određuje termin ispita.

(4) Nakon završetka postupka iz stava (3) ovog člana, status kandidata u pregledniku je „Čeka potvrdu“.

(5) Potvrda o datumu i vremenu ispita i lokaciji ispitnog mjesta vrši se na jedan od više mogućnosti i to:

a) Sa korisničkog računa „Auto-škola“ u sekciji „Prijave na ispite“ podsekcija „Saobraćajni propisi“, klikom na gumb „Akcije“ u pregledniku kandidata i odabirom zelene kvačice u formi „Potvrda termina“;

b) Potvrda termina na notifikacijsku e-mail adresu auto-škole klikom na gumb „Potvrdi termin“ i daljim akcijama iz tačke a) ovog stava.

(6) Otkazivanje termina (mjesta, datuma i satnice) moguće je izvršiti najkasnije 24 sata prije početka ispita u skladu sa Pravilnikom o načinu i uvjetima organiziranja ispita za vozača motornih vozila

(7) Ukoliko je pri registraciji kandidata naznačena e-mail adresa na istu se automatski prosljeđuje poruka o terminu ispita.

Član 24.
(Prijava kandidata za polaganje ispita iz poznavanja pružanja prve pomoći)

(1) Sa korisničkog računa „Auto-škola“ u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Prva pomoć“ u pregledniku za svakog kandidata klikom na gumb „Akcije“ otvara se ikona „Prijava kandidata na ispit“.

(2) Nakon završenog postupka iz stava (1) ovog člana otvara se forma „Prijava kandidata na ispit iz prve pomoći“, u kojoj se bira generirano ljekarsko uvjerenje, uploaduje uplatnica i klikom na gumb „Pošalji“ vrši prijava kandidata na ispit iz poznavanja ispita iz poznavanja pružanja prve pomoći.

(3) Za kandidata kojem prethodno nije generirana potvrda o osposobljavanju iz oblasti poznavanja prve pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći, procesne radnje iz stavova (1) i (2) neće biti omogućene.

(4) U pregledniku za svakog kandidata u sekciji „Prijave na ispit“ podsekcija „Prva pomoć“ pojavit će se pojavit će se odgovarajući status prijave.

Član 25.
(Zakazivanje i odobravanje ispita iz poznavanja pružanja prve pomoći)

(1) Nakon što kandidat ili njegov opunomoćenik fizički donese prijavu za ispit iz poznavanja pružanja prve pomoći, referent ispitnog mjesta zaprima prijavu i sa korisničkog računa „Ispitno mjesto“ u sekciji „Prva pomoć“ podsekcija „Prijave“ na spisku prijavljenih kandidata, pronalazi kandidata i klikom na gumb „Akcije“ vrši elektronski pregled prijave u formi „Pregled prijave“

(2) Referent ispitnog mjesta potvrđuje klikom na zelenu kvačicu prethodno generirane i uploadovane dokumente, unosi djelovodni broj protokola i klikom na gumb „Odredi termin za ispit“ nudi kandidatu ili opunomoćeniku mjesto, datum i satnicu polaganja ispita, u skladu sa prethodno unesenim terminima i objavljenom listom.

(3) Obilježavanjem mjesta, datuma i satnice polaganja ispita, referent klikom na gumb „Pošalji“ određuje termin ispita.

(4) Nakon završetka postupka iz stava (3) ovog člana, status kandidata u pregledniku je „Čeka potvrdu“.

(5) Potvrda o datumu i vremenu ispita i lokaciji ispitnog mjesta vrši se na jedan od više mogućnosti i to:

a) Sa korisničkog računa „Auto-škola“ u sekciji „Prijave na ispite“ podsekcija „Prva pomoć“, klikom na gumb „Akcije“ u pregledniku kandidata i odabirom zelene kvačice u formi „Potvrda termina“;

b) Potvrda termina na notifikacijsku e-mail adresu auto-škole klikom na gumb „Potvrdi termin“ i daljim akcijama iz tačke a) ovog stava.

(6) Otkazivanje termina (mjesta, datuma i satnice) moguće je potvrditi ili otkazati najkasnije 24 sata prije početka ispita u skladu sa Pravilnikom.

(7) Ukoliko je pri registraciji kandidata naznačena e-mail adresa na istu se automatski prosljeđuje poruka o terminu ispita.

Član 26.
(Registriranje kandidata koji su osposobljavanje izvršili u redovnoj srednjoj školi za zanimanje vozač motornih vozila i kandiadata koji su po rješenju nadležnog organa Ministarstva unutrašnjih poslova u obavezi polagati odgovarajući ispit)

(1) Kandidate koji su osposobljavanje izvršili u redovnoj srednjoj školi za zanimanje vozač motornih vozila i kandidata koji su po rješenju nadležnog organa Ministarstva unutrašnjih poslova u obavezi polagati odgovorajući ispit, registrira administrator unutar aplikativnog softvera.

(2) Zakazivanje i odabir odgovarajućih ispita za kandidata iz stava (1) ovog člana vrši se usmenom komunikacijom, izuzev za kandidata kojeg preuzme auto-škola u procesnim radnjama aplikativnog softvera.

Član 27.
(Određivanje termina ispita)

(1) Određivanje termina ispita vrši administrator u okviru sekcije „Ispitna mjesta“ klikom na gumb „Akcije“ i izborom opcije „Kalendar“, te popunjavajući podatke o ispitnom mjestu, datumu, vremenu trajanja ispita i izborom ispitivača (za ispit iz oblasti poznavanja saobraćajnih propisa i pružanja prve pomoći) i klikom na gumb „Dodaj“.

(2) Administrator nema mogućnost da ispit iz oblasti poznavanja saobraćajnih propisa i pružanja prve pomoći odredi istog datuma i u isto vrijeme, bez obzira na ispitno mjesto.

(3) Po završetku unosa iz stava (1) ovog člana, referent ispitnog mjesta ima mogućnost da objavi listu termina i da zakaže termin ispita pojednačno za svakog kandidata.

Član 28.
(Registracija ispitivača)

(1) Ispitivač za provođenje ispita iz oblasti poznavanja saobraćajnih propisa, upravljanja motornim vozilom i poznavanja pružanja prve pomoći ima poseban korisnički račun (e-mail adresu i lozinku), a pristup se omogućava nakon registracije korisnika u sekciji „Registracija“ i po odobrenju administratora.

(2) Registracija ispitivača se vrši ispunjavanjem forme „Registracija korisnika“ unosom podataka u odgovarajuća polja (ime, prezime, JMB, adresa, e-mai adresa, broj telefona, opština), te klikom na jednu ili više ponuđenih oblasti (ispitivanje iz poznavanja saobraćajnih propisa, upravljanja motornim vozilom i poznavanja pružanja prve pomoći), unosom broja licence, datuma licence i datuma važenja licence. Za ispitivača iz oblasti upravljanja motornim vozilom bira se i opcija kategorija za koju ispitivač posjeduje licencu.

(3) Po slanju registracijske forme iz stava (2) ovog člana, na e-mail adresu naznačenu u registracijskoj formi, automatski se generira poruka o pristupu sa lozinkom, te po odobrenju administratora ispitivač može pristupiti korisničkom računu.

(4) Ispitivač ima sljedeće mogućnosti:

a) upravlja korisničkim profilom i promjeni lozinke;

b) vrši pregled termina ispita;

c) vrši odobrenje pristupu ispita za ispite iz poznavanja pružanja prve pomoći i poznavanju saobraćajnih propisa;

d) vrši pregled rezultata ispita iz poznavanja pružanja prve pomoći i poznavanju saobraćajnih propisa;

e) vrši ocjenjivanje kandidata na ispitu iz upravljanja motornim vozilom (samo za ispitivača registrovane za ispitivanje kandidata iz oblasti upravljanja motornim vozilom),

f) potpisuje zapisnik o održanom odgovorajućem ispitu nakon generisanja rezultata od strane referenta ispitnog mjesta.

Član 29.
(Polaganje ispita iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaja na cestama)

(1) Kandidat kojem je potvrđen ispit iz člana 23. ovog uputstva, dužan je najkasnije 20 minuta prije početka ispita doći na zakazano mjesto za provođenje ispita.

(2) Prije početka ispita, ispitivač za provođenje ispita iz oblasti poznavanja saobraćajnih propisa, provjerava ispravnost elektronskog uređaja za provođenje ispita najkasnije 10 minuta prije početka ispita i priprema na uređaj odgovarajući link za pokretanje ispita.

(3) Nakon što kandidat zauzme mjesto u učionici, te nakon što mu se potvrdi identitet, u odgovarajuće polje unosi svoj JMB.

(4) Nakon unosa JMB iz stava (3) ovog člana, ispitivač mu sa svog korisničkog računa odobrava polaganje ispita.

(5) Kandidat pristupa polaganju ispita klikom na opciju „Pokreni“, a ispit se pokreće u vrijeme određeno ispitom i traje u zavisnosti od kategorije u skladu sa Pravilnikom o načinu i uvjetima organiziranja ispita za vozača motornih vozila.

(6) Ukoliko je kandidat preskočio određeno pitanje, prije završetka ispita aplikativni softver obavještava kandidata da na određeno pitanje nije dao odgovor.

(7) Testna pitanja i broj ispitnih pitanja u zavisnosti od kategorije utvrđena su Testnim katalogom.

(8) Kandidat završava ispit klikom na opciju „Završi ispit“.

(9) Po završetku ispita, kandidat ima uvid u svako odgovoreno ili neodgovoreno pitanje, te obavijest o broju bodova i informacijom da li je ili ne kandidat uspješno položio ispit.

(10) Ukoliko ispitivač nije osigurao tehničke uslove na elektronskom uređaju za provođenje ispita, kandidatu se može ponuditi i printana verzija testa, s tim što će prije početka ispita obavijestiti rukovodioca nadležnog organa uprave za provođenje ispita, te po završetku ispita sačiniti detaljan izvještaj o okolnostima za provođenje takvog ispita.

(11) Kandidatu koji je uspješno položio ispit iz poznavanja propisa o sigurnosti saobraćaju na cestama se sa korisničkog računa Ispitnog mjesta generira uvjerenje o položenom ispitu iz oblasti poznavanja saobraćajnih propisa i informacija se generira u pregledniku „Historija certifikata“ u okviru općih podataka o kandidatu na pregledniku koju vodi auto-škola.

Član 30.
(Polaganje ispita iz poznavanja pružanja prve pomoći)

(1) Kandidat kojem je potvrđen ispit iz člana 25. ovog uputstva, dužan je najkasnije 20 minuta prije početka ispita doći na odgovarajuće mjesto za provođenje ispita.

(2) Prije početka ispita, ispitivač za provođenje ispita iz oblasti poznavanja saobraćajnih propisa, provjerava ispravnost elektronskog uređaja za provođenje ispita najkasnije 10 minuta prije početka ispita i priprema na uređaj odgovarajući link za pokretanje ispita.

(3) Nakon što kandidat zauzme mjesto u učionici, te nakon što mu se potvrdi identitet, u odgovarajuće polje unosi svoj JMB.

(4) Nakon unosa JMB iz stava (3) ovog člana, ispitivač mu sa svog korisničkog računa odobrava polaganje ispita.

(5) Kandidat pristupa polaganju ispita klikom na opciju „Pokreni“, a ispit se pokreće u vrijeme određeno ispitom i traje u zavisnosti od kategorije u skladu sa Pravilnikom o načinu i uvjetima organiziranja ispita za vozača motornih vozila

(6) Ukoliko je kandidat preskočio određeno pitanje, prije završetka ispita aplikativni softver obavještava kandidata da na određeno pitanje nije dao odgovor.

(7) Testna pitanja utvrđena su Testnim katalogom.

(8) Kandidat završava ispit klikom na opciju „Završi ispit“.

(9) Po završetku ispita, kandidat ima uvid u svako odgovoreno ili neodgovoreno pitanje, te obavijest o broju bodova i informacijom da li je ili ne kandidat uspješno položio ispit.

(10) Ukoliko ispitivač nije osigurao tehničke uslove na elektronskom uređaju za provođenje ispita, kandidatu se može ponuditi i printana verzija testa, s tim što će prije početka ispita obavijestiti rukovodioca nadležnog organa uprave za provođenje ispita, te po završetku ispita sačiniti detaljan izvještaj o okolnostima za provođenje takvog ispita.

(11) Kandidatu koji je uspješno položio ispit iz poznavanja pružanja prve pomoći na cestama se sa korisničkog računa Ispitnog mjesta generira uvjerenje o položenom ispitu iz oblasti poznavanja saobraćajnih propisa i informacija se generira u pregledniku „Historija certifikata“ u okviru općih podataka o kandidatu na pregledniku koju vodi auto-škola.

Član 31.
(Osposobljavanje iz oblasti upravljanja motornim vozilom)

(1) Kandidata koji je stekao uslove u skladu sa Pravilnikom za osposobljavanje iz oblasti upravljanja motornim vozilom za određenu kategoriju, auto-škola sa korisničkog računa „Auto-škola“ u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Upravljanje motornim vozilom“ vrši dodavanje na način da klikom na gumb „Dodavanje kandidata“, unese JMB, te u formi „Unos kandidata“ odabere kategoriju/kategorije za koje se kandidat osposobljava, unese broj časova za osposobljavanje, početak i kraj osposobljavanja i bira instruktora koji će vršiti osposobljavanje.

(2) Auto-škola u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Upravljanje motornim vozilom“ ima pregled za svakog kandidata koji se osposobljava iz oblasti upravljanja motornim vozilom sa podacima o broju časova i broju dana za osposobljavanje, početak i kaj osposobljavanja, ime i prezime instruktora koji vrši osposobljavanje, te mogućnost akcija (generisanje potvrde o osposobljavanju, historiji časova, te prijavi kandidata na ispit iz oblasti upravljanja motornim vozilom po završetku osposobljavanja, odnosno generisanju potvrde o osposobljavanju).

(3) Auto-škola pri izboru instruktora iz stava (1) ovog člana može izabrati instruktora koji je prethodno registriran, odobren od strane administratora i dodan od strane auto-škole, te posjeduje odgovarajuću licencu za osposobljavanje iz oblasti upravljanja motornim vozilom.

Član 32.
(Evidentiranje osposobljavanja iz oblasti upravljanja motornim vozilom)

(1) Nakon uspješnog dodavanja kandidata za osposobljavanje iz oblasti upravljanja motornim vozilom, dodijeljeni instuktor se sa svog korisničnog računa „Instruktor ili predavač“ prijavljuje i u sekciji „Upravljanje motornim vozilom“, u pregledniku kandidata klikom na gumb „Akcije“, vrši unos časova, evidentirajući u odgovarajuća polja datum i vrijeme osposobljavanja, metodološka jedinica, opis rada i unos vozila u kojem se vrši osposobljavanje.

(2) Instuktor u sekciji „Upravljanje motornim vozilom“ ima uvid u pregledniku broj potrebnih i odslušanih časova za svakog kandidata, te u sekciji „Historija časova“ preglednik realiziranih časova po datumu i vremenu izvođenja i realiziranim metodološkim jedinicama, opisu rada.

Član 33.
(Generiranje Dnevnika rada instruktora vožnje)

(1) Instruktor sa svog korisničkog računa u sekciji „Upravljanje motornim vozilom“ u pregledniku kandidata klikom na gumb „Akcije“ i izboru opcije „Historija časova“, ima mogućnost klikom na opciju „Dnevnik rada instruktora vožnje“ generirati Dnevnik rada instruktora vožnje u pdf obrascu i izvršiti ispis Dnevnika rada instruktora vožnje, pojedinačno za svakog kandidata.

(2) Generiranje Dnevnika rada instruktora vožnje iz stava (1) ovog člana može se izvršiti i sa korisničkog računa „Auto-škola“, u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Upravljanje motornim vozilom“, klikom na gumb „Akcije“ u pregledniku kandidata i izborom opcije „Historija časova“, te klikom na gumb „Dnevnik rada instruktora vožnje“.

(3) Dnevnik rada instruktora vožnje se u pravilu generira nakon završetka osposobljavanja kandidata iz oblasti upravljanja motornim vozilom, ispisom pdf obrasca na uređaju za ispis i potpisom instruktora i rukovoditelja auto-škole.

(4) Generiranjem Dnevnika iz stava (3) ovog člana i ispisom pdf obrasca na uređaju za ispis nije potrebno voditi dodatnu evidenciju propisanu Pravilnikom.

Član 34.
(Prijava kandidata na ispit iz oblasti upravljanja motornim vozilom)

(1) Sa korisničkog računa „Auto-škola“ registrirana za osposobljavanje kandidata iz oblasti upravljanja motornim vozilom u sekciji „Osposobljavanje kandidata“ podsekcija „Upravljanje motornim vozilom“ u pregledniku za svakog kandidata, klikom na gumb „Akcije“ otvara se ikona „Prijava kandidata na ispit“.

(2) Nakon završenog postupka iz stava (1) ovog člana otvara se forma „Prijava kandidata na ispit iz upravljanja motornim vozilom“, u kojoj se bira generirano ljekarsko uvjerenje, uploaduje uplatnica i klikom na gumb „Pošalji“ vrši prijava kandidata na ispit iz upravljanja motornim vozilom.

(3) Za kandidata kojem prethodno nije generirana potvrda o osposobljavanju iz oblasti upravljanja motornim vozilom, procesne radnje iz stavova (1) i (2) neće biti omogućene.

(4) U pregledniku za svakog kandidata u sekciji „Prijave na ispit“ podsekcija „Upravljanje motornim vozilom“ pojavit će se odgovarajući status prijave.

Član 35.
(Zakazivanje ispita iz oblasti upravljanja motornim vozilom)

(1) Nakon što kandidat ili njegov opunomoćenik fizički donese prijavu za ispit iz upravljanja motornim vozilom, referent ispitnog mjesta zaprima prijavu i sa korisničkog računa „Ispitno mjesto“ u sekciji „Vožnja“ podsekcija „Prijave“ na spisku prijavljenih kandidata, pronalazi kandidata i klikom na gumb „Akcije“ vrši elektronski pregled prijave u formi „Pregled prijave“

(2) Referent ispitnog mjesta potvrđuje klikom na zelenu kvačicu prethodno generirane i uploadovane dokumente, unosi djelovodni broj protokola i klikom na gumb „Odredi termin za ispit“ nudi kandidatu ili opunomoćeniku mjesto, datum i satnicu polaganja ispita, u skladu sa prethodno unesenim terminima i objavljenom listom.

(3) Obilježavanjem mjesta, datuma i satnice polaganja ispita, referent klikom na gumb „Pošalji“ određuje termin ispita.

(4) Nakon završetka postupka iz stava (3) ovog člana, status kandidata u pregledniku je „Čeka potvrdu“.

(5) Potvrda o datumu i vremenu ispita i lokaciji ispitnog mjesta vrši se na jedan od više mogućnosti i to:

a) Sa korisničkog računa „Auto-škola“ u sekciji „Prijave na ispite“ podsekcija „Upravljanje motornim vozilom“, klikom na gumb „Akcije“ u pregledniku kandidata i odabirom zelene kvačice u formi „Potvrda termina“;

b) Potvrda termina na notifikacijsku e-mail adresu auto-škole klikom na gumb „Potvrdi termin“ i daljnjim akcijama iz tačke a) ovog stava.

(6) Otkazivanje termina (mjesta, datuma i satnice) moguće je potvrditi ili otkazati najkasnije 24 sata prije početka ispita u skladu sa Pravilnikom o načinu i uvjetima organiziranja ispita za vozača motornih vozila.

(7) Ukoliko je pri registraciji kandidata naznačena e-mail adresa na istu se automatski prosljeđuje poruka o terminu ispita.

Član 36.
(Polaganje ispita iz oblasti upravljanja motornim vozilom)

(1) Polaganje ispita iz oblasti upravljanja vozilom obavlja se u skladu sa odredbama Pravilnika o načinu i uvjetima organiziranja ispita za vozača motornih vozila.

(2) Ispitivač licenciran za obavljanje ispita iz oblasti upravljanja motornim vozilom prati tok ispita i u skladu sa Pravilnikom o načinu i uvjetima organiziranja ispita za vozača motornih vozila, bilježi u elektronskom obliku obrazac za ocjenu upravljanja tokom ispita.

(3) Po završetku ispita, ispitivač elektronski proslijeđuje obrazac iz stava (2) ovog člana, te kandidatu saopštava rezultat ispita.

(4) Sa korisničkog računa „Ispitno mjesto“, referent ispitnog mjesta u sekciji „Vožnja“, podsekcija „Termini ispita“ generira obrazac iz stava (2) ovog člana, ispisuje na uređaju za ispis kojeg potpisuje ispitivač.

(5) Kandidatu koji je uspješno položio ispit iz oblasti upravljanja motornim vozilom se sa korisničkog računa Ispitnog mjesta generira uvjerenje o uspješno položenom ispitu za vozača motornih vozila, a informacija se generira u pregledniku „Historija certifikata“ u okviru općih podataka o kandidatu na pregledniku koju vodi auto-škola.

Član 37.
(Crveni križ Tuzlanskog kantona)

Crveni križ Tuzlanskog kantona upravlja korisničkim računom (e-mail adrsesu li lozinku) i vrši uvid u osposobljavanje kandidata iz oblasti poznavanja pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći, odnosno uvid u grupe za osposobljavanje iz oblasti oblasti poznavanja pružanja osobama povrijeđenih u saobraćajnoj nesreći koje kreira sekretar crvenog križa.

Član 38.
(Stupanje na snagu)

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo obrazovanja i nauke

MINISTAR

Dr. sc. Ahmed Omerović

Broj: 10/1-23-011686-2/26
Datum: 13.5.2026. godine

Na osnovu člana 68. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 35/05) i člana 4. Odluke o uvođenju aplikativnog softvera i digitalizacije procesa saobraćajne edukacije („Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 7/26), Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, donosi

UPUTSTVO
o dopuni Uputstva o korištenju aplikativnog softvera za upravljanje procesima u oblasti saobraćajne edukacije

Član 1.

(1) U Uputstvu o korištenju aplikativnog softvera za upravljanje procesima u oblasti saobraćajne edukacije broj: 10/1-23-011686-2/26 od 14.05.2026. godine, u članu 9. iza stava (5) dodaju se novi stavovi (6), (7), (8) i (9) .

„(6) Prije završetka registracije kandidata u aplikativnom softveru, auto-škola je dužna označiti kontrolno polje kojim potvrđuje da posjeduje potpisanu izjavu/saglasnost kandidata, odnosno zakonskog zastupnika maloljetnog kandidata, o informisanosti i obradi ličnih podataka i dokumentacije kandidata u aplikativnom softveru.

(7) Kontrolno polje iz stav (6) ovog člana glasi:
„Potvrđujem da auto-škola posjeduje potpisanu izjavu/saglasnost kandidata, odnosno zakonskog zastupnika za maloljetnog kandidata, kojom je kandidat prije registracije upoznat s obradom njegovih ličnih podataka i dokumentacije u aplikativnom softveru, uključujući stavljanje podataka na raspolaganje Ministarstvu obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona i nadležnom ispitnom mjestu, organizaciji Crvenog krsta/križa i drugim ovlaštenim učesnicima sistema, isključivo radi provođenja osposobljavanja, prijave i polaganja ispita, izdavanja potvrda/uvjerenja i vođenja propisanih evidencija u oblasti saobraćajne edukacije."

(8) Označavanje kontrolnog polja iz stava (6) ovog člana predstavlja obaveznu procesnu radnju u aplikativnom softveru. Ukoliko kontrolno polje nije označeno, aplikativni softver ne dozvoljava spremanje registracije kandidata, niti nastavak daljih procesnih radnji u vezi sa osposobljavanjem, prijavom na ispit, određivanjem termina ispita ili izdavanjem potvrda i uvjerenja.

(9) Aplikativni softver evidentira označavanje kontrolnog polja iz stava (6) ovog člana, korisnički račun auto-škole sa kojeg je potvrda izvršena, kao i datum i vrijeme izvršene potvrde. Auto-škola je dužna pisanu izjavu/saglasnost iz stava (6) ovog člana čuvati u dosijeu kandidata i dostaviti je Ministarstvu obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona ili drugom nadležnom organu na zahtjev."

Dosadašnji stav (6) postaje stav (10)

Član 2.

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo obrazovanja i nauke

MINISTAR

Dr. sc. Ahmed Omerović, s.r.

Broj: 10/1-23-011686-4/26
Datum: 27.5.2026. godine

Na osnovu člana 68. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 35/05) i člana 4. Odluke o uvođenju aplikativnog softvera i digitalizacije procesa saobraćajne edukacije („Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 7/26), Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, donosi

UPUTSTVO
o dopuni Uputstva o korištenju aplikativnog softvera za upravljanje procesima u oblasti saobraćajne edukacije

Član 1.

U Uputstvu o korištenju aplikativnog softvera za upravljanje procesima u oblasti saobraćajne edukacije broj: 10/1-23-011686-2/26 od 14.05.2026. godine i 10/1-23-011686-4/26 od 27.5.2026. godine, iza člana 3. dodaje se novi član 3a. koji glasi:

„**3a.**
(Moderator)

(1) Moderator ima poseban korisnički račun moderatora (e-mail adresa i lozinku) i sljedeće mogućnosti upravljanja aplikativnim softverom:

a) upravlja korisničkim računom (profilom);
b) unosi kandidate za polaganje odgovarajućih ispita (kandidati/učenici srednje škole i kandidati koji su posebnim rješenjem Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona obavezni polagati ispit).

(2) Korisničkim računom moderatora mogu upravljati državni službenici i namještenici Ministarstva obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, što se uređuje aktom rukovodioca organa uprave."

Član 2.

U članu 19. iza stava (3) dodaje se novi stav (4) koji glasi:

„(4) Ispod serijskog broja potvrde dopušten je ručni unos serijskog broja potvrde zaduženog od strane Društva crvenog krsta/križa Bosne i Hercegovine, isključivo sredstvom za trajno pisanje (neizbrisivom tintom)".

Član 3.

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo obrazovanja i nauke

MINISTAR

Dr. sc. Ahmed Omerović, s.r.

Broj: 10/1-23-011686-9/26
Datum: 6.7.2026. godine