

Regulamin Egzaminu Finałowego CIIA

§ 1

1. Finałowy Egzamin CIIA (Certified International Investment Analyst - Certyfikowany Międzynarodowy Analityk Inwestycyjny), dalej „Egzamin”, jest organizowany przez Związek Maklerów i Doradców, dalej "Związek", zgodnie z zasadami ustalonymi wraz ze Stowarzyszeniem Certyfikowanych Międzynarodowych Analityków Inwestycyjnych (Association of Certified International Investment Analysts - ACIIA).
2. Egzamin przeprowadzany jest w terminach określonych harmonogramem przez ACIIA, który jest publikowany na stronie <https://www.aciia.org/the-ciia-diploma/course-content-exams>

§ 2

1. Zarząd Związku wyznacza Krajową Komisję Egzaminacyjną (dalej „Komisja”), która jest odpowiedzialna za prawidłowe przeprowadzenie Egzaminu.
2. Komisja składa się z od 2 do 8 osób, w tym Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Zarząd powołuje w skład Komisji osoby o ugruntowanej wiedzy i doświadczeniu.
4. Rolą Przewodniczącego jest rozdzielenie prac wśród członków Komisji.
5. Sekretarz jest odpowiedzialny za kontakt z Centralą ACIIA w Szwajcarii.

§ 3

Do Egzaminu może przystąpić każdy, kto spełnia następujące warunki łącznie:

- a) posiada jedno z poniższych uprawnień:
 - i. Licencja Maklera Papierów Wartościowych,
 - ii. Licencja Doradcy Inwestycyjnego,
 - iii. Licencja Maklera Giełd Towarowych,
 - iv. Stopień naukowy doktora,
 - v. Certyfikat CFA® (Certyfikowany Analityk Finansowy),
 - vi. Certyfikat CAI® ZMID (Certyfikowany Analityk Inwestycyjny),
 - vii. Certyfikat EFPA EFA® (Certyfikowany Doradca Finansowy),
 - viii. Certyfikat EFPA EFP® (Ekspert Planowania Finansowego).
- b) jest członkiem Związku,
- c) nie zalega z płatnościami składek członkowskich w Związku,
- d) prawidłowo wypełnił formularz zgłoszeniowy do egzaminu dostępny na stronie internetowej <https://zmid.org.pl/szkolenia/licencja-ciia/> i otrzymał informację zwrotną o konieczności uiszczenia opłaty egzaminacyjnej. Wysokość opłaty egzaminacyjnej wskazana w odpowiedzi zwrotnej otrzymanej po wypełnieniu formularza zgłoszeniowego obowiązuje przez 7 dni od dnia jej otrzymania.
- e) wniósł opłatę egzaminacyjną w terminie 7 dni. W przypadku niewniesienia opłaty egzaminacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wiadomości e-mail określającej jej wysokość, opłata za uczestnictwo w egzaminie może ulec zmianie.

§ 4

1. Wysokość opłaty egzaminacyjnej, o której mowa w § 3 lit. d) oraz lit. e), określa Zarząd Związku poprzez jej opublikowanie na stronie <https://zmid.org.pl/szkolenia/licencja-ciia/>
2. Opłata uzależniona jest od terminu zgłoszenia Kandydata do egzaminu.
3. Opłatę należy wpłacić przelewem na konto Związku w terminie wskazanym przez Zarząd.
4. Końcowy termin złożenia formularza zgłoszeniowego określa Zarząd Związku poprzez jego opublikowanie na stronie <https://zmid.org.pl/szkolenia/licencja-ciia/>.

§ 5

1. Spełnienie warunków, o których mowa w § 3, uprawnia do otrzymania dostępu do jednego kompletu materiałów szkoleniowych, w tym jednego kompletu wzorów (Formulae).
2. W skład kompletu materiałów szkoleniowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu wchodzi spersonalizowany login do platformy elektronicznej z materiałami przygotowywanymi i aktualizowanymi przez ACIIA.
3. Udostępnianie materiałów szkoleniowych osobom trzecim jest zabronione i stanowi podstawę do wykluczenia Kandydata z procesu egzaminacyjnego.

§ 6

1. Egzamin przeprowadzany jest w terminach określonych harmonogramem przez ACIIA, który jest publikowany na stronie <https://www.aciia.org/the-ciia-diploma/course-content-exams>
2. Jeden z członków Komisji Egzaminacyjnej przekazuje zarejestrowanym Kandydatom informacje o miejscu oraz godzinach Egzaminu nie później niż na dwa tygodnie przed dniem Egzaminu, telefonicznie lub na adres mailowy podany w formularzu zgłoszeniowym.
3. Najpóźniej na 3 tygodnie przed egzaminem Kandydat musi wiążąco zadeklarować który moduł/moduły Egzaminu chce zdawać i w jakim języku. W celu potwierdzenia decyzji Członek Komisji Egzaminacyjnej podejmie 2 próby kontaktu telefonicznego z Kandydatem, a potwierdzenie ustaleń telefonicznych zostanie przesłane, na adres mailowy Kandydata podany w formularzu zgłoszeniowym. Brak deklaracji Kandydata lub brak możliwości kontaktu z nim jest równoznaczny z anulowaniem jego rejestracji na cały Egzamin.
4. Każdy z Kandydatów może jednorazowo bezpłatnie przelożyć swoje podejście do egzaminu na następną sesję egzaminacyjną. W celu bezpłatnego przelożenia podejścia do egzaminu należy wysłać wiadomość e-mail na adres biuro@zmid.org.pl w nieprzekraczalnym terminie 21 dni do dnia rozpoczęcia Egzaminu.
5. Drugie i każde kolejne przelożenie podejścia do Egzaminu na kolejną sesję egzaminacyjną wiąże się z opłatą transferową płatną przez Kandydata, która jest niezależna od ilości przekładanych modułów w wysokości 200 CHF netto.
6. Koszt poprawy jednego modułu Egzaminu wynosi 500 CHF netto.

7. Rejestracja Uczestnika na poprawę dowolnego modułu Egzaminu lub na kolejną sesję egzaminacyjną jest możliwa dopiero po wniesieniu przez niego wszystkich wymaganych opłat egzaminacyjnych w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty poinformowania Uczestnika o negatywnym wyniku Egzaminu.
8. W przypadku rezygnacji Kandydata z przystąpienia do Egzaminu nie przysługuje mu zwrot uiszczonych opłat egzaminacyjnych.

§ 7

1. Egzamin jest przeprowadzany w języku polskim i składa się z dwóch modułów obejmujących łącznie siedem zakresów tematycznych:
 - a. **Moduł I** - finanse przedsiębiorstw, wycena i analiza akcji, analiza sprawozdań finansowych, ekonomia.
 - b. **Moduł II** - wycena i analiza dłużnych papierów wartościowych, wycena i analiza instrumentów pochodnych, zarządzanie portfelem.
2. Czas trwania każdego Modułu wynosi 3 godziny (180 minut).
3. W czasie jednej sesji egzaminacyjnej można zdawać jeden wybrany przez Kandydata moduł, albo oba moduły, zgodnie z deklaracją Uczestnika złożoną na formularzu zgłoszeniowym.

§ 8

1. Przed rozpoczęciem egzaminu Uczestnicy otrzymają pakiet egzaminacyjny składający się z: zadań w wersji angielskiej oraz wzory (Formulae), o których mowa w § 5 ust. 1.
2. ACIIA może zdecydować o udostępnieniu w dniu egzaminu dodatkowych wzorów niezbędnych do rozwiązania konkretnego zadania. Komisja Egzaminacyjna jest zobowiązana do przekazania tych materiałów Uczestnikowi przed rozpoczęciem egzaminu.
3. Uczestnicy są zobowiązani przynieść własne kalkulatory finansowe oraz przybory do pisania.
4. Uczestnik egzaminu nie może korzystać z materiałów innych niż określone w ust. 1.

§ 9

1. W czasie egzaminu Uczestnicy mogą korzystać z kalkulatorów TI BA2Plus Professional (zalecany) lub HP12C, HP17B/II, HP19B/II, TI-83/plus, TI-89 lub z innych kalkulatorów dopuszczonych przez Komisję Egzaminacyjną.
2. Zabronione jest używanie kalkulatorów:
 - a. z zaawansowanymi funkcjami programistycznymi,
 - b. z arkuszem kalkulacyjnym,
 - c. z możliwością komunikacji z innymi urządzeniami.
3. Nie później niż na dwa tygodnie przed terminem sesji egzaminacyjnej Uczestnicy egzaminu są zobowiązani do poinformowania jednego z Członków Komisji Egzaminacyjnej o kalkulatorze, który będą używać w czasie egzaminu. W szczególności

uzasadnionym przypadku Komisja Egzaminacyjna może zezwolić Uczestnikowi na używanie innego kalkulatora niż wcześniej zgłoszony.

§ 10

Uczestnik może zaprogramować w kalkulatorze wyłącznie procedury obliczeniowe, z następującymi zastrzeżeniami:

- a. nazwy zmiennych oraz identyfikatory wzorów nie mogą przekraczać 8 znaków, łącznie ze spacjami,
- b. niedopuszczalne jest umieszczanie w kalkulatorze jakiegokolwiek tekstu,
- c. żaden plik ani katalog nie może być ukryty ani zabezpieczony hasłem.

§ 11

1. W czasie sesji egzaminacyjnej Członek Komisji Egzaminacyjnej sprawdzi wszystkie kalkulatory w celu stwierdzenia, czy wszystkie warunki określone w §10 są spełnione. W czasie całej sesji członkowie Komisji Egzaminacyjnej muszą mieć możliwość dostępu do każdego pliku i katalogu, bez żadnych ograniczeń.
2. Czas sprawdzania jednego kalkulatora może wynieść do 15 minut. Czasu egzaminu w żadnym wypadku nie przedłuża się o czas sprawdzania kalkulatora.
3. W przypadku wątpliwości Komisja Egzaminacyjna może odebrać kalkulator na czas egzaminu, bez prawa żądania przez Uczestnika udostępnienia kalkulatora zastępczego.
4. Odmowa udostępnienia Kalkulatora Komisji stanowi podstawę do wykluczenia z Egzaminu.

§ 12

1. Uczestnik Egzaminu jest obowiązany stawić się na egzamin w czasie określonym przez Komisję Egzaminacyjną i wylegitymować się dokumentem identyfikacyjnym ze zdjęciem, przy czym za dokument identyfikacyjny ze zdjęciem uznaje się dowód osobisty lub paszport
2. Uczestnik, który się spóźnił na egzamin, może wziąć w nim udział, o ile czas spóźnienia nie przekracza 30 minut, jednak czas egzaminu nie zostanie przedłużony z powodu spóźnienia
3. W przypadku nie stawienia się Uczestnika na Egzamin uiszczona za Egzamin opłata nie podlega zwrotowi, a Moduły na które Uczestnik był zarejestrowany są niezaliczone.
4. W czasie pierwszych 30 minut egzaminu Uczestnicy nie mogą opuszczać sali.
5. Po upływie 30 minut i ogłoszeniu przez Komisję Egzaminacyjną zamknięcia listy Uczestników, Uczestnik może opuścić salę za zgodą członka Komisji, z zastrzeżeniem że członek Komisji udziela zgody na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się Uczestnika z innymi Uczestnikami lub osobami trzecimi oraz posługiwania się niedozwolonymi w trakcie trwania egzaminu

materiałami. Przed wyjściem należy przekazać członkowi Komisji arkusze odpowiedzi, pozostawiając na miejscu pozostałe materiały. Czas nieobecności na Sali egzaminacyjnej odnotowany zostaje przez członka Komisji na liście obecności.

§ 13

1. Uczestnicy mogą rozpocząć zapoznawanie się z zadaniami egzaminacyjnymi dopiero po ogłoszeniu rozpoczęcia egzaminu przez Komisję Egzaminacyjną.
2. Komisja Egzaminacyjna informuje o czasie pozostałym do końca egzaminu na 1 godzinę, 30 minut i 15 minut przed końcem egzaminu.
3. Z zastrzeżeniem § 12 ust. 5 Uczestnicy egzaminu nie mogą opuszczać sali przed zakończeniem egzaminu.

§ 14

1. Po ogłoszeniu zakończenia Egzaminu Uczestnicy są zobowiązani przekazać Członkowi Komisji Egzaminacyjnej arkusze odpowiedzi, pozostawiając na miejscu zadania, wzory i arkusze obliczeniowe.
2. Członkowie Komisji dokonują weryfikacji arkuszy odpowiedzi przekazanych przez Uczestników pod względem kompletności oraz braku ingerencji w strukturę arkusza.
3. Uczestnik nie może wynosić z sali żadnych materiałów ani notatek.
4. Wyniesienie materiałów lub/i notatek z Egzaminu stanowi podstawę do wykluczenia Uczestnika z Egzaminu.

§ 15

1. W przypadku naruszenia przez Uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu, korzystania przez Uczestników z pomocy innych osób przy rozwiązywaniu zadań lub w sytuacji innego zakłócania przebiegu Egzaminu przez Uczestnika - Komisja Egzaminacyjna może wykluczyć uczestnika z całej sesji egzaminacyjnej. Od Decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
2. W przypadku wykluczenia Uczestnika z Egzaminu uiszczona za Egzamin opłata nie podlega zwrotowi.

§ 16

1. Egzamin jest sprawdzany dwuetapowo:
 - a) **I Etap** - przez Krajową Komisję Egzaminacyjną,
 - b) **II Etap** – przez Centralę CIIA.
2. Wyniki egzaminacyjne uzyskane przez Uczestnika w I Etapie są przesyłane przez Sekretarza do Centrali CIIA wraz ze skanem jego pracy.
3. O ostatecznym wyniku Egzaminu decyduje punktacja przyznana w II Etapie przez Centralę CIIA.

4. Minimalna liczba punktów wymaganych do uzyskania pozytywnego wyniku Egzaminu ustalana jest przez Centralę CIIA na podstawie uśrednionych wyników osiągniętych przez wszystkich Uczestników przystępujących do Egzaminu w danej sesji egzaminacyjnej.
5. Uczestnikowi nie przysługuje prawo odwołania się od wyników Egzaminu, ani dokonania wglądu do treści swojej pracy.

§ 17

Wyniki egzaminu będą przesłane do Uczestników egzaminu w ciągu 12 tygodni od daty sesji egzaminacyjnej na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

§ 18

Osoby które zdały egzamin aby posługiwać się tytułem CIIA muszą być Członkami Związku i mieć opłaconą składkę członkowską za dany rok. Członkostwo w Związku jest warunkiem koniecznym aby po być zgłoszonym do corocznie weryfikowanej przez ACIIA globalnej listy CIIA na stronie - <https://www.aciia.org/the-ciia-diploma/ciia-holders>

§ 19

Lista osób, które zdały Egzamin CIIA i uzyskały tytuł CIIA oraz wyraziły zgodę na publikację będzie umieszczona na stronie: <https://zmid.org.pl/szkolenia/licencja-ciia/> .