

Regulamin Egzaminu Certyfikowanego Analityka Inwestycyjnego (CAI®)

§ 1

1. Egzamin CAI® (Certyfikowany Analityk Inwestycyjny), dalej „Egzamin”, jest organizowany przez Związek Maklerów i Doradców (dalej "Związek").
2. Egzamin przeprowadzany jest w terminach określonych harmonogramem przez Związek, który jest publikowany na stronie internetowej Związku, tj. <https://zmid.org.pl/> w zakładce dedykowanej Egzaminowi.

§ 2

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

§ 3

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

- a) prawidłowo wypełnił formularz zgłoszeniowy do Egzaminu dostępny na stronie internetowej Związku, tj. <https://zmid.org.pl/> w zakładce dedykowanej Egzaminowi 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.
- b) 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. a) oraz lit. b), określa Zarząd Związku poprzez jej opublikowanie na stronie internetowej Związku, tj. <https://zmid.org.pl/> w zakładce dedykowanej Egzaminowi. Wysokość opłaty uzależniona jest od terminu zgłoszenia osoby, która spełnia warunki wskazane w § 3, do Egzaminu (dalej: „Kandydat”).
2. Opłatę należy wpłacić przelewem na konto Związku w terminie wskazanym przez Zarząd.
3. Końcowy termin złożenia formularza zgłoszeniowego określa Zarząd Związku poprzez jego opublikowanie na stronie internetowej Związku, tj. <https://zmid.org.pl/> w zakładce dedykowanej Egzaminowi.

§ 5

1. Spełnienie warunków, o których mowa w § 3, uprawnia do otrzymania dostępu do jednego kompletu materiałów szkoleniowych, w tym jednego kompletu karty wzorów.

2. W skład kompletu materiałów szkoleniowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu wchodzi spersonalizowany login do platformy elektronicznej Portalu Kursanta ZMID z materiałami przygotowywanymi i aktualizowanymi przez Związek.
3. Udostępnianie materiałów szkoleniowych osobom trzecim jest zabronione i stanowi podstawę do wykluczenia Kandydata z procesu egzaminacyjnego.

§ 6

1. Jeden z członków Komisji Egzaminacyjnej przekazuje zarejestrowanym Kandydatom informacje o miejscu oraz godzinach Egzaminu nie później niż na tydzień przed dniem Egzaminu, telefonicznie lub na adres mailowy podany w formularzu zgłoszeniowym – z zastrzeżeniem, że Egzamin każdorazowo odbywa się w Warszawie.
2. Najpóźniej na 3 tygodnie przed Egzaminem Kandydat musi wiążąco zadeklarować, czy chce zdawać Egzamin. 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. W takiej sytuacji Kandydatowi nie przysługuje prawo do zwrotu opłaty egzaminacyjnej.
3. Każdy z Kandydatów może jednorazowo bezpłatnie przełożyć swoje podejście do Egzaminu na następną sesję egzaminacyjną. W celu bezpłatnego przełożenia podejścia do Egzaminu należy wysłać wiadomość e-mail na adres biuro@zmid.org.pl w nieprzekraczalnym terminie 21 dni do dnia rozpoczęcia Egzaminu.
4. Drugie i każde kolejne przełożenie 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.
5. Koszt poprawy Egzaminu wynosi 330 CHF netto.
6. Rejestracja Kandydata 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 Kandydata, który przystąpił do Egzaminu (dalej: „Uczestnik”), o negatywnym wyniku Egzaminu.
7. W przypadku rezygnacji Kandydata z przystąpienia do Egzaminu nie przysługuje mu zwrot uiszczonej opłaty egzaminacyjnej.

§ 7

1. Egzamin jest przeprowadzany pod względem proceduralnym, tj. przekazywanie przez Związek informacji o zasadach Egzaminu, komunikacja z Członkami Komisji Egzaminacyjnej w trakcie rozpoczęcia Egzaminu, jego trwania, zakończenia, w języku polskim i wymagane jest w nim udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej. Egzamin zawiera od 4 do 8 pytań otwartych obejmujących pięć zakresów tematycznych:
 - 1.1. Ekonomia i cykle koniunkturalne
 - 1.2. Zarządzanie finansami przedsiębiorstw

- 1.3. Instrumenty pochodne
 - 1.4. Matematyka finansowa i obligacje
 - 1.5. Analiza portfelowa i statystyka
2. Czas trwania Egzaminu wynosi 3 godziny (180 minut).

§ 8

1. Przed rozpoczęciem Egzaminu Kandydaci otrzymają pakiet egzaminacyjny składający się z: zadań oraz karty wzorów, o których mowa w § 5 ust. 1.
2. Komisja może zdecydować o udostępnieniu w dniu Egzaminu dodatkowych wzorów niezbędnych do rozwiązania konkretnego zadania. Komisja Egzaminacyjna jest zobowiązana do przekazania tych materiałów Kandydatowi 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. Niniejszy zapis nie dotyczy kalkulatorów finansowych oraz przyborów do pisania ujętych w ust. 3 powyżej.

§ 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 Kandydaci Egzaminu są zobowiązani do poinformowania Komisji Egzaminacyjnej o kalkulatorze, który będą używać w czasie Egzaminu, jeżeli będzie on inny niż modele wymienione w pkt. 1. W szczególnie uzasadnionym przypadku Komisja Egzaminacyjna może zezwolić Kandydatowi na używanie innego kalkulatora niż wcześniej zgłoszony.

§ 10

1. Kandydat 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 Uczestników 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 10 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 Uczestnika 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 Egzamin Uczestnika uznaje się za niezaliczony.
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 zapoznavanie 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 oraz na 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 wybranego Członka Krajowej Komisji Egzaminacyjnej,
 - b) **II Etap** – przez Przewodniczącą Komisji.
2. Minimalna liczba punktów wymaganych do uzyskania pozytywnego wyniku Egzaminu ustalana jest przez Komisję na podstawie algorytmu uwzględniającego wyniki osiągnięte przez wszystkich Uczestników przystępujących do Egzaminu w danej sesji egzaminacyjnej.
3. Ostateczna punktacja Egzaminu jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych na obu Etapach sprawdzania Egzaminu.
4. Wynik egzaminacyjny uzyskany przez Uczestnika jest kalkulowany, tj. wyliczany w trybie pkt 2 powyżej, przez Sekretarza Komisji.
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 2 tygodni od daty sesji egzaminacyjnej na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

§ 18

1. Lista osób, które zdały Egzamin CAI® i uzyskały tytuł CAI® oraz wyraziły zgodę na publikację będzie umieszczona na stronie internetowej Związku, tj. <https://zmid.org.pl/> w zakładce dedykowanej Egzaminowi.