



## ZWIĄZEK BANKÓW POLSKICH

ul. Kruczkowskiego 8, 00-380 Warszawa, tel.: 022 48 68 180, 48 68 190, faks: 0 22 48 68 100, e-mail: info@zbp.pl, www.zbp.pl  
NIP: 526 000 09 91, PKO Bank Polski SA XV Oddział Centrum 02 1020 1156 0000 7202 0008 6215

---

Tekst jednolity Regulaminu Egzaminów obowiązujący od 1 stycznia 2015 roku

### **REGULAMIN EGZAMINÓW W SYSTEMIE STANDARDÓW KWALIFIKACYJNYCH W BANKOWOŚCI POLSKIEJ**

#### **Część I Postanowienia wspólne dla wszystkich egzaminów**

##### §1

Regulamin Egzaminów w Systemie Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej - zwany dalej Regulaminem - stanowi załącznik do umowy między Związkiem Banków Polskich a szkołą uprawnioną do prowadzenia szkoleń i egzaminów w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej.

##### §2

Ustalenia zawarte w treści niniejszego Regulaminu odnoszą się do egzaminów na wszystkich poziomach określonych w Systemie Standardów Kwalifikacyjnych.

##### §3

Egzaminy w ramach Systemu Standardów prowadzone są przez Komisje Egzaminacyjne, powoływane przez Prezesa Związku Banków Polskich.

##### §4

Do zadań Komisji Egzaminacyjnej w trakcie egzaminu należy przeprowadzenie egzaminu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, w tym:

- dopuszczenie do egzaminu osób umieszczonych na liście uczestników i sprawdzenie ich tożsamości
- przydział zadań będących przedmiotem egzaminu oraz poinformowanie zdających o zasadach przebiegu egzaminów
- czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu w sposób zapewniający równe szanse wszystkim zdającym oraz stosowanie się do niniejszego Regulaminu
- sporządzenie protokołu egzaminacyjnego.

## §5

W przypadku wszystkich egzaminów Komisja Egzaminacyjna podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 i § 11. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

## §6

Zasady wynagradzania Komisji Egzaminacyjnej reguluje odrębny Regulamin Wynagradzania Komisji Egzaminacyjnych dla egzaminów prowadzonych w Systemie Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej, zatwierdzany przez Zarząd ZBP.

## §7

Przygotowanie i organizacja egzaminów odbywa się według poniższego sposobu postępowania:

1. Szkoła uzgadnia z Sekretariatem Systemu Standardów termin przeprowadzenia egzaminu na określony stopień zawodowy.
2. Najpóźniej na tydzień przed datą egzaminu Sekretariat Systemu Standardów przekazuje Szkole wykaz osób delegowanych do udziału w Komisji.
3. Zestawy pytań do testu pisemnego dla wszystkich uczestników egzaminu oraz informacja o sposobie oceniania testu dla członków Komisji dostarczane są przez Sekretariat Systemu przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej, w zabezpieczonej kopercie.
4. Szkoła organizująca lub zamawiająca egzamin jest zobowiązana zapewnić warunki lokalowe odpowiednie dla przeprowadzenia egzaminu w sposób gwarantujący zdającym samodzielność w udzielaniu odpowiedzi. Decyzję w sprawie oceny dot. spełnienia odpowiednich warunków lokalowych podejmuje przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej po konsultacji z pozostałymi członkami Komisji. W przypadku decyzji negatywnej egzamin zostaje odwołany, a wszelkie skutki finansowe związane z odwołaniem i ponownym przeprowadzeniem egzaminu w innym terminie ponosi szkoła organizująca lub zamawiająca egzamin.
5. Sekretariat Systemu przekazuje Szkołom zestawy pytań egzaminacyjnych po każdej aktualizacji.

## §8

Przed rozpoczęciem egzaminu Uczestnicy muszą przedstawić dokument stwierdzający tożsamość oraz dowód wniesienia opłaty egzaminacyjnej, jeśli taka była wymagana przez Szkołę.

## §9

Po zakończeniu egzaminu pisemnego arkusz odpowiedzi osoby zdającej zostaje oceniony niezależnie przez dwóch członków Komisji.

## §10

Obrady Komisji Egzaminacyjnej na temat oceny wiedzy zdających są niejawnymi.

## §11

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ma prawo usunąć z egzaminu uczestnika, który:
  - swoim zachowaniem zakłóca przebieg egzaminu
  - korzysta w trakcie egzaminu z niedozwolonych pomocy
2. Usunięcie uczestnika z egzaminu musi być odnotowane w protokole.
3. Uczestnik usunięty z egzaminu przez Przewodniczącego nie może otrzymać dokumentu potwierdzającego zdanie tego egzaminu oraz nie ma prawa do udziału w jednym nieodpłatnym egzaminie poprawkowym.
4. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej po konsultacji z pozostałymi członkami Komisji może przerwać egzamin w przypadku zaistnienia sytuacji zakłócającej jego przebieg. W takim przypadku wszelkie skutki finansowe związane z przerwaniem i ponownym przeprowadzeniem egzaminu w innym terminie ponosi strona z powodu której przerwano egzamin, wskazana przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej w protokole, o którym mowa w § 12.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, gdy żadna ze stron nie ponosi winy za przerwanie egzaminu (tzw. siła wyższa), koszty pokrywane są przez wszystkie strony solidarnie.

## §12

1. Po zakończeniu egzaminu sporządzony zostaje protokół zawierający następujące dane:
  - oznaczenie organizatora, miejsca, daty egzaminu
  - skład Komisji Egzaminacyjnej
  - lista osób, które przystąpiły do egzaminu wraz z uzyskanymi przez nie wynikami (wpisana liczba punktów i ocena Komisji, z uwzględnieniem zasad dla poszczególnych typów egzaminów opisanych w części III Regulaminu)
  - numery dyplomów lub zaświadczeń wydanych osobom, które zdały ten egzamin
  - inne istotne wydarzenia związane z przebiegiem egzaminu.
2. Protokół musi zostać podpisany przez Przewodniczącego oraz wszystkich członków Komisji.
3. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przekazuje protokół w terminie do czternastu dni od daty egzaminu do Sekretariatu Systemu.
4. Obowiązujący wzór protokołu, zatwierdzony przez Przewodniczącego Komitetu ds. Standardów, dostępny jest w Sekretariacie Systemu.

## §13

1. Wyniki egzaminów zostają podane do wiadomości zdającym przez Komisję Egzaminacyjną niezwłocznie po ich obliczeniu i wpisaniu do protokołu egzaminacyjnego.
2. Po zakończeniu egzaminu arkusze odpowiedzi powinny być na żądanie udostępnione do wglądu zdającym.

## §14

Do wszystkich egzaminów organizowanych w ramach Systemu Standardów można przystępować także eksternistycznie.

## **Część II** **Postanowienia szczegółowe** **dla poszczególnych typów egzaminów**

### **Składy Komisji Egzaminacyjnych**

## §15

W przypadku egzaminu na poziomie Certyfikowanego Konsultanta ds. Finansowych, Komisja Egzaminacyjna składa się z minimum czterech osób, są to:

- przedstawiciel Związku Banków Polskich – Przewodniczący Komisji
- przedstawiciel Sekretariatu Systemu Standardów
- przedstawiciel Szkoły organizującej egzamin, która podpisała ze Związkiem Banków Polskich umowę o współpracy w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej
- przedstawiciel Banku, którego pracownicy biorą udział w egzaminie (fakultatywnie na wniosek banku do Sekretariatu Systemu Standardów)
- reprezentant środowiska bankowego wskazany przez ZBP

## §16

W przypadku egzaminu Studium Bankowości na poziomie Dyplomowanego Pracownika Bankowego, Komisja Egzaminacyjna składa się z minimum czterech osób, są to:

- przedstawiciel Związku Banków Polskich – Przewodniczący Komisji
- przedstawiciel Sekretariatu Systemu Standardów
- przedstawiciel Szkoły organizującej egzamin, która podpisała ze Związkiem Banków Polskich umowę o współpracy w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej
- przedstawiciel Banku, którego pracownicy biorą udział w egzaminie (fakultatywnie na wniosek banku do Sekretariatu Systemu Standardów)
- reprezentant środowiska bankowego wskazany przez ZBP lub Szkoły-Uczestnika Systemu

## §17

1. W przypadku egzaminu na poziomie Specjalisty Bankowego, Komisja Egzaminacyjna składa się z minimum czterech osób, z zastrzeżeniem ust. 2, są to:

- przedstawiciel Związku Banków Polskich – Przewodniczący Komisji
- przedstawiciel Sekretariatu Systemu Standardów

- przedstawiciel Szkoły organizującej egzamin, która podpisała ze Związkiem Banków Polskich umowę o współpracy w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej
  - przedstawiciel Banku, którego pracownicy biorą udział w egzaminie (fakultatywnie na wniosek banku do Sekretariatu Systemu Standardów)
  - reprezentant środowiska bankowego wskazany przez ZBP w uzgodnieniu ze Szkołą organizującą egzamin
2. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu przy minimum 3-osobowym składzie Komisji, pod warunkiem, że w składzie Komisji przedstawicielem Szkoły organizującej egzamin jest reprezentant środowiska bankowego wskazany przez ZBP w uzgodnieniu ze Szkołą organizującą egzamin.

## §18

1. W przypadku egzaminu na Europejski Certyfikat Bankowca European Foundation Certificate in Banking (dalej zwanego egzaminem ECB EFCB) w skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli instytucji reprezentowanych w Komitecie ECB EFCB, w tym jedna osoba reprezentująca Związek Banków Polskich (Przewodniczący Komisji), przedstawiciel Sekretariatu Systemu Standardów oraz jedna osoba reprezentująca szkołę akredytowaną w EFCB, która potwierdza ważność egzaminu w systemie EFCB.
2. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący Komisji może przeprowadzić egzamin przy dwuosobowym składzie Komisji Egzaminacyjnej, o którym mowa w ust. 1.
3. Dodatkowo, na 14 dni przed datą egzaminu, Szkoła uczestnik Systemu Standardów - zamawiająca egzamin i nie posiadająca akredytacji w systemie EFCB - może zgłosić swojego przedstawiciela do składu Komisji Egzaminacyjnej, o czym informuje Sekretariat Systemu Standardów.
4. W przypadku egzaminu ECB EFCB przyjmuje się, że jedna osoba z Komisji Egzaminacyjnej nadzoruje nie więcej niż 20 zdających. W przypadku dużej liczby przystępujących do egzaminu wyznacza się dodatkowe osoby do nadzorowania zdających w zakresie samodzielności rozwiązywania testu, nie wchodzące w skład Komisji Egzaminacyjnej.

## §19

W przypadku egzaminu na poziomie Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością oraz egzaminu na poziomie Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością, Komisja Egzaminacyjna składa się z minimum czterech osób, są to:

- przedstawiciel Związku Banków Polskich – Przewodniczący Komisji
- przedstawiciel Sekretariatu Systemu Standardów
- przedstawiciel Szkoły organizującej egzamin/Podmiotu organizującego egzamin - uczestnika Systemu Standardów
- przedstawiciel Komitetu ds. Jakości Usług Finansowych przy ZBP wskazany przez Przewodniczącego Komitetu ds. Jakości Usług Finansowych przy ZBP
- przedstawiciel Banku, którego pracownicy biorą udział w egzaminie (fakultatywnie na wniosek banku do Sekretariatu Systemu Standardów)

## **Część III**

### **Przygotowanie, organizacja i przebieg egzaminów**

#### **Egzamin na poziomie Certyfikowanego Konsultanta ds. Finansowych**

##### **§20**

1. Egzamin na poziomie Certyfikowanego Konsultanta ds. Finansowych składa się z części pisemnej i ustnej.
2. Osoba zdająca, która uzyskała wynik pozytywny w części pisemnej egzaminu, zostaje dopuszczona do części ustnej egzaminu.
3. W Sekretariacie Systemu Standardów znajduje się centralna baza pytań do egzaminu pisemnego, z której losuje się pytania do każdego egzaminu oraz pytania do egzaminu ustnego.

##### **§21**

1. Egzamin pisemny na poziomie Certyfikowanego Konsultanta ds. Finansowych składa się z 50 pytań (test jednokrotnego wyboru).
2. Przed rozpoczęciem egzaminu ustnego, Komisja musi zapoznać się z wynikami egzaminu pisemnego.
3. W części pisemnej egzaminu, osoba zdająca musi uzyskać minimum 60% wszystkich poprawnych odpowiedzi, tzn. 30 punktów.
4. Osoby, które w egzaminie pisemnym uzyskały wynik poniżej 60% prawidłowych odpowiedzi nie są dopuszczone do egzaminu ustnego.
5. W pozostałych przypadkach wyniki egzaminu pisemnego (liczba punktów uzyskanych przez zdających) mają wartość pomocniczą dla Komisji prowadzącej egzamin ustny.

##### **§22**

1. W trakcie egzaminu ustnego na poziomie Certyfikowanego Konsultanta ds. Finansowych zdający odpowiada na trzy wylosowane przez siebie pytania, co nie wyklucza pytań dodatkowych. Udzielenie przed zdającym poprawnych odpowiedzi na co najmniej dwa wylosowane pytania oznacza wynik pozytywny egzaminu.
2. Niedozwolone jest losowanie pytań po raz drugi przez zdającego.
3. Pytania wylosowane przez zdającego nie powracają do puli pytań w trakcie tego samego egzaminu.

##### **§23**

1. W przypadku egzaminu na poziomie Certyfikowanego Konsultanta ds. Finansowych Komisja ocenia wiedzę zaprezentowaną przez zdających w następujący sposób: zdający zdał egzamin, zdający zdał egzamin z wyróżnieniem, lub zdający nie zdał egzaminu.
2. W przypadku części ustnej egzaminu do protokołu wpisywane są numery wylosowanych pytań i ocena poprawności odpowiedzi udzielonej przez zdającego według oznaczenia: 1 (poprawna odpowiedź) lub 0 (niepoprawna odpowiedź lub jej brak).

## **Egzamin na poziomie Dyplomowanego Pracownika Bankowego (Studium Bankowości)**

### **§24**

1. Egzamin na poziomie Dyplomowanego Pracownika Bankowego (Studium Bankowości) składa się z części pisemnej i ustnej.
2. Osoba zdająca, która uzyskała wynik pozytywny w części pisemnej egzaminu, zostaje dopuszczona do części ustnej egzaminu.
3. W Sekretariacie Systemu Standardów i w szkole posiadającej uprawnienia do organizacji egzaminu znajdują się zestawy pytań do egzaminu pisemnego i ustnego.

### **§25**

1. Egzamin pisemny na poziomie Dyplomowanego Pracownika Bankowego (Studium Bankowości) składa się z 50 pytań (test wielokrotnego wyboru).
2. W części pisemnej egzaminu, osoba zdająca musi uzyskać minimum 50% wszystkich poprawnych odpowiedzi, tzn. 25 punktów.
3. Osoby, które w egzaminie pisemnym uzyskały wynik poniżej 50% prawidłowych odpowiedzi nie są dopuszczone do egzaminu ustnego.
4. W pozostałych przypadkach wyniki egzaminu pisemnego (liczba punktów uzyskanych przez zdających) mają wartość pomocniczą dla Komisji prowadzącej egzamin ustny.

### **§26**

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ustnego na poziomie Dyplomowanego Pracownika Bankowego (Studium Bankowości), Komisja musi zapoznać się z wynikami egzaminu pisemnego.
2. W trakcie egzaminu ustnego, zdający odpowiada na trzy wylosowane przez siebie pytania, co nie wyklucza pytań dodatkowych. Udzielenie przez zdającego poprawnych odpowiedzi na co najmniej dwa wylosowane pytania oznacza wynik pozytywny egzaminu.
3. Niedozwolone jest losowanie pytań po raz drugi przez zdającego.
4. Pytania wylosowane przez zdającego nie powracają do puli pytań w trakcie tego samego egzaminu.

### **§27**

W przypadku egzaminu na poziomie Dyplomowanego Pracownika Bankowego (Studium Bankowości) Komisja ocenia wiedzę zaprezentowaną przez zdających w następujący sposób: zdający zdał egzamin, zdający zdał egzamin z wyróżnieniem, lub zdający nie zdał egzaminu.

## **Egzamin na poziomie Dyplomowanego Pracownika Bankowego (Europejski Certyfikat Bankowca EFCB)**

### **§28**

1. Egzamin na Europejski Certyfikat Bankowca EFCB (zwany dalej egzaminem ECB EFCB) jest wyłącznie egzaminem testowym. Wymogi merytoryczne egzaminu ECB EFCB opisane są w Celach Egzaminacyjnych ECB EFCB, zatwierdzanych przez EBTN (European Banking and Financial Services Training Association EBTN A.s.b.l.).
2. Testy na każdy egzamin ECB przygotowuje Sekretariat Systemu Standardów.
3. W Sekretariacie Systemu Standardów znajduje się centralna baza pytań do egzaminu pisemnego, z której losuje się pytania do każdego egzaminu ECB EFCB.
4. Wszystkie pytania do egzaminu ECB zatwierdzone są przez Komitet Europejskiego Certyfikatu Bankowca EFCB.
5. Egzamin pisemny na Europejski Certyfikat Bankowca EFCB składa się ze 100 pytań (test jednokrotnego wyboru).
6. W egzaminie ECB EFCB osoba zdająca musi uzyskać minimum 60% wszystkich poprawnych odpowiedzi, tzn. 60 punktów.

### **§29**

W przypadku egzaminu ECB EFCB Komisja ocenia wiedzę zaprezentowaną przez zdających w następujący sposób: zdający zdał egzamin lub zdający nie zdał egzaminu.

### **§30**

Szkoła akredytowana w systemie EFCB może odmówić przeprowadzenia egzaminu ECB uznając, że grupa jest zbyt mała. Jeśli instytucja zamawiająca egzamin złoży w tej sprawie wniosek do Sekretariatu Systemu Standardów ZBP, sprawę rozstrzygnie Prezes Związku Banków Polskich, po ponownym rozpatrzeniu kalkulacji kosztów egzaminu.

### **§31**

1. W przypadku egzaminu ECB EFCB, organizowanego na zamówienie Szkoły-uczestnika Systemu Standardów, nie posiadającej akredytacji w systemie EFCB, warunkiem przeprowadzenia egzaminu jest wniesienie na konto polskiej instytucji akredytowanej w EFCB, która potwierdza ważność egzaminu ECB, kwoty stanowiącej iloczyn liczby uczestników egzaminu i obowiązującej opłaty egzaminacyjnej (uczestnikowi, który nie zdał egzaminu, przysługuje nieodpłatna poprawka, na zasadach określonych w §42).
2. Wysokość opłaty egzaminacyjnej ustalana jest przez Komitet Europejskiego Certyfikatu Bankowca EFCB.



## §32

1. Osoby, które zdały egzamin ECB EFCB otrzymują Certyfikat ECB EFCB.
2. Szczegóły postępowania przy przygotowaniu i przeprowadzaniu egzaminów ECB EFCB dla Szkół-Uczestników Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej, regulują Zasady przygotowania i przeprowadzania egzaminów ECB EFCB, dostępne w Sekretariacie Systemu Standardów ZBP.

## **Egzamin na poziomie Specjalisty Bankowego**

### §33

1. Egzamin na poziomie Specjalisty Bankowego składa się z części pisemnej i ustnej.
2. Osoba zdająca, która uzyskała wynik pozytywny w części pisemnej egzaminu, zostaje dopuszczona do części ustnej egzaminu.
3. W Sekretariacie Systemu Standardów znajduje się centralna baza pytań do egzaminu pisemnego, z której losuje się pytania do każdego egzaminu oraz pytania do egzaminu ustnego.
4. Zestawy pytań do egzaminu ustnego są jawne.

### §34

1. Egzamin pisemny na poziomie Specjalisty Bankowego składa się z 50 pytań (test wielokrotnego wyboru).
2. W części pisemnej egzaminu, osoba zdająca musi uzyskać minimum 60% wszystkich poprawnych odpowiedzi, tzn. 30 punktów.
3. Osoby, które w egzaminie pisemnym uzyskały wynik poniżej 60% prawidłowych odpowiedzi nie są dopuszczone do egzaminu ustnego.
4. W pozostałych przypadkach wyniki egzaminu pisemnego (liczba punktów uzyskanych przez zdających) mają wartość pomocniczą dla Komisji prowadzącej egzamin ustny.

### §35

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ustnego na poziomie Specjalisty Bankowego, Komisja musi zapoznać się z wynikami egzaminu pisemnego.
2. W trakcie egzaminu ustnego zdający odpowiada na trzy wylosowane przez siebie pytania, co nie wyklucza pytań dodatkowych. Udzielenie przed zdającego poprawnych odpowiedzi na co najmniej dwa wylosowane pytania oznacza wynik pozytywny egzaminu.
3. Niedozwolone jest losowanie pytań po raz drugi przez zdającego.
4. Pytania wylosowane przez zdającego nie powracają do puli pytań w trakcie tego samego egzaminu.

### §36

1. W przypadku egzaminu na poziomie Specjalisty Bankowego Komisja ocenia wiedzę zaprezentowaną przez zdających w następujący sposób: zdający zdał egzamin, zdający zdał egzamin z wyróżnieniem, lub zdający nie zdał egzaminu.
2. W przypadku części ustnej egzaminu do protokołu wpisywane są numery wylosowanych pytań i ocena poprawności odpowiedzi udzielonej przez zdającego według oznaczenia: 1 (poprawna odpowiedź) lub 0 (niepoprawna odpowiedź lub jej brak).

### **Egzaminy na poziomie Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością (MZPiJ) oraz na poziomie Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością (SMZPiJ)**

### §37

1. Egzaminy na poziomie Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością oraz na poziomie Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością składają się z części pisemnej (test) i ustnej (obrona projektu).
2. Osoba zdająca, która uzyskała wynik pozytywny w części pisemnej egzaminu, zostaje dopuszczona do części ustnej egzaminu.
3. W Sekretariacie Systemu Standardów znajduje się centralna baza pytań do egzaminu pisemnego, z której losuje się pytania do każdego egzaminu.
4. W terminie min. 3 tygodni przed planowaną datą egzaminu, Szkoła/Podmiot organizujący egzamin przesyła do Sekretariatu Systemu Standardów opisy projektów uczestników egzaminu. W terminie ok. 2 tygodni przed planowaną datą egzaminu i po powołaniu Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej dany egzamin, Sekretariat Systemu Standardów przesyła opisy projektów do Komisji, przed którą nastąpi obrona projektów w części ustnej egzaminu.
5. W przypadku nieotrzymania przez Sekretariat Systemu Standardów opisów projektów w ustalonym w p.4 terminie, uczestnik egzaminu zostaje wykluczony z najbliższego terminu egzaminu. Informacja ta przekazywana jest przez Sekretariat Systemu do Szkoły/Podmiotu organizującego egzamin.

### §38

1. Egzamin pisemny na poziomie Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością oraz na poziomie Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością składa się z 50 pytań (test jednokrotnego wyboru).
2. Przed rozpoczęciem egzaminu ustnego, Komisja musi zapoznać się z wynikami egzaminu pisemnego.
3. W części pisemnej egzaminu, osoba zdająca musi uzyskać minimum 70% wszystkich poprawnych odpowiedzi, tzn. 35 punktów.
4. Osoby, które w egzaminie pisemnym uzyskały wynik poniżej 70% prawidłowych odpowiedzi nie są dopuszczone do egzaminu ustnego.
5. W pozostałych przypadkach wyniki egzaminu pisemnego (liczba punktów uzyskanych przez zdających) mają wartość pomocniczą dla Komisji prowadzącej egzamin ustny.

### §39

1. W trakcie egzaminu ustnego na poziomie Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością oraz na poziomie Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością następuje obrona przesłanego wcześniej do Komisji Egzaminacyjnej projektu. Wzór karty prezentacji projektu zatwierdzany jest przez Prezydium Komitetu ds. Jakości Usług Finansowych przy ZBP.
2. Zdający w zalecany czasie 5 minut ma zaprezentować główne założenia i wnioski wynikające z przygotowanego projektu. Następnie Komisja zadaje pytania. Zaliczenie obrony projektu przez Komisję Egzaminacyjną oznacza wynik pozytywny egzaminu.

### §40

1. W przypadku egzaminu na poziomie Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością oraz na poziomie Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością Komisja ocenia wiedzę zaprezentowaną przez zdających w następujący sposób: zdający zdał egzamin, zdający zdał egzamin z wyróżnieniem, lub zdający nie zdał egzaminu.
2. W przypadku części ustnej egzaminu do protokołu wpisywana jest ocena poprawności odpowiedzi udzielonej przez zdającego podczas obrony projektu według oznaczenia: 1 (zaliczony) lub 0 (niezaliczony).

### §41

Wysokość opłaty egzaminacyjnej dla egzaminu na poziomie Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością oraz na poziomie Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością, ustalana jest przez Prezydium Komitetu ds. Jakości Usług Finansowych przy ZBP, w uzgodnieniu z Sekretariatem Systemu Standardów ZBP.

## **Część IV Ustalenia końcowe**

### §42

1. W przypadku, gdy uczestnik nie zda egzaminu, przysługuje mu prawo do udziału w jednym nieodpłatnym egzaminie na tym samym poziomie i organizowanym przez tę samą Szkołę, lub w innej Szkole w uzgodnieniu z Sekretariatem Systemu Standardów.
2. Warunkiem nieodpłatnego uczestnictwa w egzaminie poprawkowym jest przystąpienie do egzaminu w terminie nie późniejszym niż dwanaście miesięcy od daty poprzedniego egzaminu.
3. Jeśli zdający wniósł opłatę egzaminacyjną, a następnie nie mógł wziąć udziału w egzaminie, przysługuje mu prawo do udziału w kolejnym egzaminie pod warunkiem pisemnego zgłoszenia faktu nieobecności do Szkoły organizującej/zamawiającej egzamin, nie później niż 1 dzień roboczy przed planowanym terminem egzaminu. W takim przypadku za pierwszy egzamin uznaje się egzamin, w którym weźmie on udział. Do tego egzaminu zdający

może przystąpić w ciągu 12 miesięcy od daty egzaminu, w którym nie mógł wziąć udziału.

#### §43

1. Od decyzji Komisji Egzaminacyjnej uczestnikowi egzaminu przysługuje prawo odwołania do Prezydium Komitetu ds. Standardów Kwalifikacyjnych w przypadku egzaminu na poziomie Certyfikowanego Konsultanta ds. Finansowych, Dyplomowanego Pracownika Bankowego (Studium Bankowości), Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością, Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością, Specjalisty Bankowego oraz do Komitetu ECB EFCB w przypadku egzaminu ECB EFCB.
2. Odwołania należy składać za pośrednictwem Sekretariatu Systemu Standardów w terminie do pięciu dni roboczych od daty ogłoszenia wyników egzaminu.

#### §44

1. Decyzję w sprawie odwołania złożonego przez uczestnika egzaminu podejmuje odpowiednio Prezydium Komitetu ds. Standardów Kwalifikacyjnych lub Komitet ECB EFCB, na posiedzeniu niejawnym po wysłuchaniu uczestnika.
2. Decyzja Prezydium Komitetu ds. Standardów i Komitetu ECB EFCB w sprawie odwołania jest ostateczna.

#### §45

Szkoła ma prawo pobierać od zdających opłaty egzaminacyjne.

#### §46

Jeśli organizatorem egzaminu lub zamawiającym egzamin jest bank będący członkiem Związku Banków Polskich lub Związek Banków, to obowiązują go wszelkie ustalenia niniejszego Regulaminu dotyczące Szkół.

#### §47

Wszystkie zapisy niniejszego Regulaminu odnoszące się do Szkół mają także zastosowanie do Podmiotów organizujących egzaminy na poziomie Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością oraz na poziomie Senior Menedżera ds. Zarządzania Procesami i Jakością, na podstawie umowy o współpracy z ZBP w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej nadającej uprawnienia Szkołom/Podmiotom do organizacji egzaminów na tym poziomie.

#### §48

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Statut Związku Banków Polskich.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są przez Zarząd Związku Banków Polskich.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.1.2015 r.