

Regulamin

Polskiego Biura ECDL w Polskim Towarzystwie Informatycznym

Warszawa, 16 czerwca 2012 r.



Regulamin Polskiego Biura ECDL

Spis treści

I. Misja, wizja, cel i przedmiot działania	3
§ 1 Misja	3
§ 2 Wizja	3
§ 3 Cel działania	3
§ 4 Przedmiot działania	3
II. Organizacja Polskiego Biura ECDL	4
§ 5 Miejsce Polskiego Biura ECDL	4
§ 6 Nadzór, kierownictwo i pracownicy Polskiego Biura ECDL	4
§ 7 Koordynatorzy regionalni ECDL.....	5
§ 8 Koordynatorzy produktów ECDL.....	7
§ 9 Centra Egzaminacyjne i Laboratoria Egzaminacyjne	8
§ 10 Certyfikowani egzaminatorzy ECDL.....	9
§ 11 Cenniki oraz tabele prowizji i opłat.....	10
III. Postanowienia porządkowe	10
§ 12 Podstawa obowiązywania	10

-
-



I. Misja, wizja, cel i przedmiot działania

§ 1 Misja

Polskie Biuro ECDL wspiera instytucjonalnych i indywidualnych użytkowników kwalifikacji w zakresie wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych (TIK) - w zapewnianiu jakości i walidacji tych kwalifikacji w oparciu o Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL).

§ 2 Wizja

1. Polskie Biuro ECDL uczestnicząc w realizacji kierunku strategicznego Polskiego Towarzystwa Informatycznego (PTI) „Wspieramy szeroko rozumianą edukację oraz rozwój informatyki i ICT jako źródło szans/możliwości dla każdego” wspiera ideę budowy społeczeństwa informacyjnego, wzmacnia rolę PTI jako popularyzatora informatyki i ICT wśród młodzieży („informatyka jest trendy”) oraz innych grup odbiorców, uczestniczy w permanentnej edukacji społeczeństwa, w tym wykluczonych cyfrowo („lepiej uczymy, wykorzystujemy i dajemy szansę”).
2. Polskie Biuro ECDL buduje dobre kontakty ze szkołami wszystkich szczebli, wyższymi uczelniami, administracją państwową i samorządową oraz pracodawcami dla popularyzacji idei certyfikacji w zakresie TIK.

§ 3 Cel działania

Celem Polskiego Biura ECDL jest prowadzenie certyfikacji kwalifikacji w zakresie technologii informacyjnych i komunikacji, w oparciu o programy zaakceptowane bądź stworzone przez Fundację ECDL w Dublinie, przy zachowaniu najwyższych standardów jakości i etyki zawodowej.

§ 4 Przedmiot działania

1. Polskie Biuro ECDL realizuje swój cel poprzez świadczenie usług w zakresie:
 - a. certyfikacji kwalifikacji w zakresie technologii informacyjnych i komunikacji klientów indywidualnych i klientów grupowych,
 - b. certyfikacji programów szkoleniowych w zakresie zgodności z programem ECDL,
 - c. certyfikacji podręczników w zakresie zgodności z programem ECDL.
2. Efektem świadczonych usług są wystawione certyfikaty.



II. Organizacja Polskiego Biura ECDL

§ 5 Miejsce Polskiego Biura ECDL

1. *European Computer Driving Licence*, zwany dalej „ECDL”, to koncepcja certyfikacji umiejętności komputerowych na różnych poziomach i w różnych obszarach. „Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych” to polski odpowiednik nazwy ECDL.
2. Polskie Towarzystwo Informatyczne (PTI) na mocy umowy z Fundacją ECDL w Dublinie posiada licencję na użycie koncepcji ECDL oraz znaków towarowych ECDL i ICDL na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. PTI, na mocy udzielonej przez Fundację ECDL licencji, ma prawo do wystawiania Certyfikatów ECDL osobom fizycznym, które zdadzą wymaganą liczbę egzaminów, przeprowadzanych przez Akredytowane Centra Egzaminacyjne w Akredytowanych Laboratoriach ECDL, zgodnie z procedurą przeprowadzania egzaminów dla danego certyfikatu.
4. Polskie Biuro ECDL stanowi wydziałową do prowadzenia wszystkich spraw związanych z ECDL przez Zarząd Główny PTI jednostkę, w której gestii leży nadzór i koordynacja realizacji umowy licencyjnej z Fundacją ECDL.
5. Proces certyfikacji ECDL odbywa się na warunkach i zgodnie z wytycznymi, określonymi w licencji Fundacji ECDL.

§ 6 Nadzór, kierownictwo i pracownicy Polskiego Biura ECDL

1. Polskim Biurem ECDL kieruje dyrektor-ogólnopolski koordynator (OK) ECDL (*ECDL Poland Country Executive Officer*) bezpośrednio organizacyjnie podległy dyrektorowi generalnemu PTI. Nadzór nad działalnością Polskiego Biura ECDL sprawuje Komisja ds. Certyfikacji.
2. Funkcja ogólnopolskiego koordynatora ECDL jest kadencyjna. Kadencja wygasa z ostatnim dniem trzeciego pełnego miesiąca od Zwyczajnego Zjazdu Delegatów PTI.
3. Ogólnopolskiego koordynatora ECDL powołuje uchwałą Zarząd Główny PTI. Podstawą powołania może być przeprowadzony konkurs. Podstawą zatrudnienia ogólnopolskiego koordynatora ECDL jest umowa o pracę z ZG PTI. Do czasu powołania ogólnopolskiego koordynatora ECDL jego obowiązki wykonuje kierownik Biura ECDL.
4. Ogólnopolski koordynator ECDL zarządza strukturą ECDL w Polsce. Do jego zadań należy w szczególności:
 - a. rozwój ECDL w Polsce;
 - b. reprezentacja ECDL;
 - c. kontakt z Fundacją ECDL;
 - d. przygotowywanie planu działań merytorycznych;
 - e. przygotowywanie budżetu Polskiego Biura ECDL oraz przedkładanie go do akceptacji Zarządowi Głównemu PTI;
 - f. zarządzanie, zgodnie z obowiązującym dokumentem „Zasady budżetowania Polskiego

Regulamin Polskiego Biura ECDL

- Towarzystwa Informatycznego”, wykonaniem zatwierdzonego przez Zarząd Główny PTI budżetu Polskiego Biura ECDL;
- g. analiza wyników finansowych oraz podjętych działań i na tej podstawie prowadzenie czynności korygujących;
 - h. opracowywanie analiz, statystyk, prognoz itp.;
 - i. kontakt z ministerstwami, instytucjami i innymi organizacjami;
 - j. prowadzenie działalności informacyjnej, promocyjnej i marketingowej, a w szczególności zarządzanie mediami komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Polskiego Biura ECDL;
 - k. podpisywanie umów, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
 - l. zarządzanie współpracownikami w terenie (koordynatorzy regionalni);
 - m. zarządzanie współpracownikami związanymi z konkretnymi produktami ECDL (koordynatorzy produktów);
 - n. osobisty (lub poprzez KR) kontakt z egzaminatorami, centrami egzaminacyjnymi oraz laboratoriami;
 - o. wsparcie przy projektach unijnych;
 - p. rozwiązywanie problemów merytorycznych;
 - q. poszukiwanie nowych obszarów działania, wdrażanie nowych produktów;
 - r. opracowywanie oficjalnych dokumentów i procedur, wynikających z potrzeb bieżących;
 - s. współpraca bieżąca z administratorem eecd1.pl;
 - t. nadzór nad bieżącym rozliczaniem partnerów;
 - u. wsparcie przy organizacji konkursów, konferencji dot. ECDL i innych imprez promujących certyfikat.
5. Do wsparcia ogólnopolskiego koordynatora ECDL w realizacji zadań, Zarząd Główny PTI zatrudnia pracowników Polskiego Biura ECDL. Codziennymi pracami Polskiego Biura ECDL, w części operacyjnej i technicznej, kieruje bezpośrednio podległy ogólnopolskiemu koordynatorowi ECDL kierownik Biura ECDL.
 6. Pracownicy Polskiego Biura ECDL wykonują zadania określone przez ogólnopolskiego koordynatora ECDL oraz działającego w jego imieniu Kierownika Biura ECDL.
 7. Obsługę logistyczną, administracyjną, księgową, kadrowo-płacową, recepcyjną, prawną Polskiego Biura ECDL zapewnia Biuro Zarządu Głównego PTI siłami własnymi lub poprzez usługodawców zewnętrznych. Obsługa to może być rozszerzona także na inne, wzajemnie uzgodnione przez Polskie Biuro ECDL i Biuro Zarządu Głównego PTI obszary działalności.
 8. Wykonywanie prac na rzecz Polskiego Biura ECDL ogólnopolski koordynator ECDL – w uzasadnionych przypadkach – może powierzyć w ramach prac zleconych także innym osobom.

§ 7 Koordynatorzy regionalni ECDL

1. W poszczególnych województwach działają koordynatorzy regionalni (KR) ECDL, którzy zarządzają programem certyfikacji w poszczególnych regionach. Do ich zadań należy w szczególności:
 - a. weryfikacja plików egzaminacyjnych egzaminatorów z regionu - minimum 12 na kwartał; w przypadku, jeżeli w kwartale odbyło się mniej egzaminów niż 12, weryfikacji podlegają wszystkie egzaminy z tego kwartału;
 - b. praca w systemie eECDL.pl;



Regulamin Polskiego Biura ECDL

- powiązanie egzaminów awaryjnych,
 - dopisywanie nowych egzaminatorów,
 - wydruk Certyfikatów i dostarczanie ich do Centrów Egzaminacyjnych w regionie lub bezpośrednio osobom, które zdały wymaganą do otrzymania certyfikatu liczbę egzaminów,
 - zgłaszanie uwag do funkcjonalności i poprawności działania systemu;
- c. czynny udział w konferencjach i konkursach (minimum 2 w roku);
- d. popularyzacja ECDL i nawiązywanie kontaktów z instytucjami:
- urzędy pracy,
 - administracja państwowa i samorządowa,
 - oświata (kuratoria, ośrodki szkoleniowe, ośrodki metodyczne, wyższe uczelnie, szkoły),
 - media,
 - organizacje pozarządowe;
- e. współpraca z placówkami aplikującymi do akredytacji ECDL poprzez pomoc w przygotowaniu dokumentów, udzielanie informacji i pomoc w znalezieniu egzaminatorów w regionie chętnych do podjęcia współpracy;
- f. nadzór nad egzaminatorami przypisanymi w systemie do danego koordynatora regionalnego:
- weryfikacja danych osobowych - aktualizacja danych teleadresowych,
 - pomoc w nawiązaniu współpracy z Centrami Egzaminacyjnymi i instytucjami,
 - wsparcie w popularyzacji Certyfikatu w terenie,
 - możliwość zawieszenia egzaminatorów w systemie za uchybienia proceduralne;
- g. prowadzenie szkoleń dla egzaminatorów ECDL we współpracy z Oddziałami i Kołami PTI;
- h. organizacja i przeprowadzanie warsztatów podnoszących kwalifikacje egzaminatorów w zakresie nowych wersji oprogramowania lub wprowadzania zmian w sylabusach danego produktu;
- i. współpraca z kandydatami na egzaminatorów;
- j. współpraca z Centrami Egzaminacyjnymi;
- k. współpraca z Laboratoriami (w tym Laboratoriami Edukacyjnymi), nawiązywanie bezpośrednich kontaktów, osobiście lub w oparciu o egzaminatorów;
- l. promocja podpisywania umów o popularyzacje ECDL;
- m. współpraca z Koordynatorami Produktu, prowadzenie sprzedaży produktów specjalistycznych, pomoc w kontakcie z potencjalnymi klientami;
- n. współpraca z Komisją ds. Jakości ECDL, opiniowanie kandydatów na audytorów (kontrolerów jakości);
- o. pomoc w znajdowaniu partnerów lokalnych do realizacji projektów o charakterze ponadregionalnym – współpraca z Centrami i Laboratoriami;
- p. śledzenie lokalnych ogłoszeń o konkursach na realizację szkoleń komputerowych zakończonych egzaminem;
- q. współpraca z Polskim Biurem ECDL w zakresie oceny jakości programów nauczania „Zgodny z ECDL”, realizowanych przez partnerów ECDL w regionie.
- r. działania w zakresie PR, e-PR, marketingu, e-marketingu, w tym w szczególności:



Regulamin Polskiego Biura ECDL

- prowadzenie współpracy z lokalnymi mediami, w tym monitoring mediów pod kątem informacji istotnych i użytecznych dla ECDL,
 - aktywne uczestnictwo w organizowanych w Regionie targach, konferencjach i innych przedsięwzięciach, których tematyka pozwala na propagowanie ECDL,
 - aktualizacja danych o regionie i działających na jego terenie partnerach ECDL na witrynie internetowej ECDL,
 - nadzór nad internetowymi kampaniami reklamowymi, prowadzonymi w danym regionie;
- s. przygotowanie przynajmniej raz na kwartał jednej notatki w witrynie Polskiego Biura ECDL, dotyczącej wydarzeń związanych z popularyzacją ECDL w regionie;
- t. opracowywanie budżetu (preliminarza wydatków i planu sprzedaży) oraz harmonogramu działań.
2. Koordynatorzy regionalni działają na podstawie umowy zlecenia, podpisanej z PTI.

§ 8 Koordynatorzy produktów ECDL

1. Poszczególnymi produktami, oferowanymi przez Polskie Biuro ECDL zarządzają koordynatorzy produktów (KP). Do podstawowych obowiązków koordynatora produktu ECDL należy w szczególności:
- a. aktualizacja sylabusu i modułów egzaminacyjnych, wprowadzanie odpowiednich zmian i korekt w panelu egzaminacyjnym;
 - b. bezpośrednia współpraca z egzaminatorami, wprowadzanie nowych egzaminatorów do panelu eECDL.pl;
 - c. osobisty kontakt z wszystkimi czynnymi egzaminatorami, tzn. tymi, którzy w ciągu ostatniego roku przeprowadzili choć jeden egzamin (w tym: aktualizacja danych teleadresowych);
 - d. stymulacja egzaminatorów do współpracy w zakresie wsparcia certyfikacji nowych miejsc egzaminowania;
 - e. pomoc egzaminatorom w nawiązywaniu współpracy z Centrami Egzaminacyjnymi;
 - f. prowadzenie szkoleń dla egzaminatorów ECDL we współpracy z Oddziałami i Kołami PTI;
 - g. organizacja i przeprowadzanie warsztatów podnoszących kwalifikacje egzaminatorów w zakresie nowych wersji oprogramowania lub wprowadzania zmian w sylabusach danego produktu;
 - h. współpraca z kandydatami na egzaminatorów;
 - i. współpraca z administratorem eECDL.pl przy ocenie poprawności prowadzenia egzaminów widocznej w Panelu/Systemie;
 - j. współpraca z Centrami Egzaminacyjnymi, Laboratoriami i Laboratoriami Edukacyjnymi, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów, osobiście lub w oparciu o egzaminatorów;
 - k. doprowadzanie do certyfikacji wszystkich partnerów zainteresowanych współpracą z ECDL, którzy spełniają warunki jakości ECDL;
 - l. promocja podpisywania umów o popularyzację ECDL;
 - m. współpraca z Koordynatorami Regionalnymi i z koordynatorami innych produktów ECDL; prowadzenie sprzedaży produktów specjalistycznych; pomoc w kontakcie z potencjalnym

Regulamin Polskiego Biura ECDL

klientem;

- n. pomoc w uzgodnieniu z Komisją ds. Jakości ECDL w prowadzeniu hospitacji egzaminów;
 - o. pomoc w znajdowaniu partnerów lokalnych do realizacji projektów o charakterze ponadregionalnym – współpraca z Centrami i Laboratoriami Egzaminacyjnymi;
 - p. śledzenie ogólnopolskich, regionalnych i lokalnych ogłoszeń o konkursach na realizację szkoleń komputerowych zakończonych egzaminem;
 - q. stała współpraca z centralnymi oraz regionalnymi i lokalnymi instytucjami rozdzielającymi środki na szkolenia (urzędy marszałkowskie, WUP, PUP, itp.);
 - r. współpraca z Komisją ds. Jakości ECDL, opiniowanie kandydatów na audytorów (kontrolerów jakości);
 - s. współpraca z Polskim Biurem ECDL w zakresie oceny jakości programów nauczania „zgodny z ECDL” realizowanych przez partnerów ECDL;
 - działania w zakresie PR, e-PR, marketingu, e-marketingu, w tym w szczególności;
 - prowadzenie współpracy z branżowymi mediami, w tym monitoring mediów pod kątem informacji istotnych i użytecznych dla ECDL,
 - aktywne uczestnictwo w targach, konferencjach i innych przedsięwzięciach, których tematyka pozwala na propagowanie ECDL,
 - opracowywanie materiałów graficznych i reklamowych niezbędnych dla propagowania produktu,
 - aktualizacja danych o produkcie i realizujących jego sprzedaż partnerach ECDL na witrynie internetowej produktu oraz na witrynie ECDL,
 - nadzór nad internetowymi kampaniami reklamowymi, prowadzonymi dla danego produktu;
 - t. opracowanie budżetu (preliminarza wydatków i planu sprzedaży) oraz harmonogramu działań;
2. Koordynatorzy produktów działają na podstawie umowy zlecenia, podpisanej z PTI.

§ 9 Centra Egzaminacyjne i Laboratoria Egzaminacyjne

1. Egzaminy ECDL są przeprowadzane w Akredytowanych Laboratoriach Egzaminacyjnych, będących jednostkami organizacyjnymi Akredytowanych Centrów Egzaminacyjnych ECDL albo niezależnymi organizacjami współpracującymi z jednym Akredytowanym Centrum Egzaminacyjnym ECDL.
2. W zależności od formy własności Akredytowane Laboratorium Egzaminacyjne może być Laboratorium Edukacyjnym, jeśli jest jednostką szkoły lub uczelni, albo Laboratorium Komercyjnym we wszystkich pozostałych przypadkach.
3. Jeśli Akredytowane Laboratorium Egzaminacyjne wraz z komputerami będącymi na jego wyposażeniu jest przystosowane do przemieszczania się w różne miejsca, może być zarejestrowane jako Akredytowane Laboratorium Mobilne.
4. Akredytację Laboratoriów Egzaminacyjnych i Centrów Egzaminacyjnych prowadzi Komisja ds. Jakości ECDL. Akredytację mogą uzyskać te Centra i Laboratoria Egzaminacyjne, które spełnią wymagania Komisji ds. Jakości ECDL. Po uzyskaniu akredytacji Centrum Egzaminacyjne za-

Regulamin Polskiego Biura ECDL

wiera z PTI umowę na prowadzenie egzaminów a za przygotowanie umowy odpowiada Polskie Biuro ECDL. Umowa zawiera m. in. listę produktów (egzaminów) możliwych do realizacji w danym Akredytowanym Centrum Egzaminacyjnym. PTI nie zawiera umów z Akredytowanymi Laboratoriami Egzaminacyjnymi - leży to w gestii Centrów Egzaminacyjnych, z którymi Laboratoria Egzaminacyjne współpracują (Laboratorium może współpracować tylko z jednym Centrum).

5. Egzaminy przeprowadzane są na komputerach będących w dyspozycji Laboratoriów Egzaminacyjnych, wyposażonych w specjalne oprogramowanie, umożliwiające Certyfikowanemu Egzaminatorowi ECDL uzyskanie dostępu do Egzaminów w Systemie egzaminacyjnym ECDL a także w oprogramowanie narzędziowe, którego znajomości egzaminy dotyczą.

§ 10 Certyfikowani egzaminatorzy ECDL

1. Egzaminy ECDL mogą być przeprowadzane jedynie przez certyfikowanych egzaminatorów ECDL, którzy odpowiadają także za sprawdzenie (weryfikację) wyników tych egzaminów.
2. Kandydat na certyfikowanego egzaminatora musi odbyć szkolenie dla egzaminatorów oraz zdać wymagane dla danego produktu egzaminy.
3. Potwierdzeniem certyfikacji egzaminatora ECDL jest umowa licencyjna, którą egzaminator zawiera z PTI (prawo do jej jednoosobowego podpisywania w imieniu PTI ma na mocy upoważnienia Zarządu Głównego PTI ogólnopolski koordynator ECDL). Załącznikiem do umowy jest wykaz produktów i ich wersji, dla których certyfikowany egzaminator ECDL może prowadzić egzaminy.
4. Za prawidłowe przeprowadzenie egzaminu przez certyfikowanego egzaminatora ECDL rozumie się łączne wykonanie wszystkich następujących czynności:
 - a. uzgodnienie z kandydatami oraz Centrum Egzaminacyjnym dogodnego terminu i miejsca do przeprowadzenia egzaminu;
 - b. przygotowanie na komputerze środowiska oraz pobranie z internetowego systemu/panelu egzaminacyjnego eECDL plików niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu;
 - c. rozlokowanie osób egzaminowanych na sali egzaminacyjnej w sposób zapewniający ich samodzielną pracę oraz prawidłowy przebieg egzaminu;
 - d. sprawowanie kontroli nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
 - e. po zakończonym egzaminie wysłanie (dopilnowanie wysłania) plików egzaminacyjnych za pośrednictwem systemu eECDL;
 - f. sprawdzenie rezultatów egzaminu według procedury przedstawionej przez PTI w terminie 5 dni roboczych od daty egzaminu;
 - g. wpisanie rezultatu egzaminu do konta posiadanego przez osobę egzaminowaną za pośrednictwem systemu egzaminacyjnego.
5. Egzaminator może współpracować z wieloma Akredytowanymi Centrami Egzaminacyjnymi ECDL.
6. Wynagrodzenie certyfikowanego egzaminatora określane jest odrębną umową, którą zawiera z nim Akredytowane Centrum Egzaminacyjne, indywidualnie formułując warunki realizacji procesów egzaminowania zgodne z obowiązującymi procedurami przeprowadzania egzaminów.

§ 11 Cenniki oraz tabele prowizji i opłat

1. Za możliwość poddania się certyfikacji kandydaci (lub reprezentujący ich organizatorzy egzaminów) wnoszą do PTI opłaty, zgodnie z obowiązującym Cennikiem Certyfikacji ECDL. Opłaty wnoszone są na konto PTI z góry, przed odbyciem egzaminu, lub też w przypadku większych projektów, zgodnie z umową zawartą przez PTI z organizatorem egzaminów.
2. Cennik Certyfikacji ECDL proponowany przez ogólnopolskiego koordynatora ECDL i opiniowany przez Komisję ds. Certyfikacji zatwierdzany jest przez Zarząd Główny PTI w drodze uchwały. Cennik dostępny jest dla wszystkich na stronie internetowej Polskiego Biura ECDL - <http://ecd1.pl/>.
3. W cenniku określone są opłaty za certyfikację normalne oraz ulgowe dla uczniów i studentów, którzy w dniu odbywania egzaminu legitymują się ważną legitymacją szkolną lub studencką.
4. Możliwe są następujące odstępstwa od cen za certyfikację zgodnych z aktualnym cennikiem:
 - a. egzaminy przeprowadzane są w ramach umowy zawartej przed wejściem w życie aktualnego cennika;
 - b. egzaminy przeprowadzane są w ramach umowy na projekt unijny zawartej po wejściu w życie aktualnego cennika, na podstawie wniosku na projekt unijny sformułowanego na podstawie starego cennika, pod warunkiem pomniejszenia opłaty za przeprowadzenie tych egzaminów na rzecz Akredytowanego Centrum Egzaminacyjnego o różnicę w cenie.
5. Za przeprowadzenie egzaminów i ich sprawdzenie, PTI wynagradza Centra Egzaminacyjne, zgodnie z obowiązującą Tabelą Opłat i Prowizji, na podstawie faktur lub rachunków wystawianych za każdy miesiąc kalendarzowy.
6. Tabela Opłat i Prowizji proponowana przez ogólnopolskiego koordynatora ECDL i opiniowana przez Komisję ds. Certyfikacji zatwierdzana jest przez Zarząd Główny PTI w drodze uchwały. Tabela Opłat i Prowizji stanowi załącznik do umowy między PTI a Centrum Egzaminacyjnym.
7. Tabela Opłat i Prowizji określa opłaty oferowane przez PTI Centrum Egzaminacyjnym za przeprowadzenie i sprawdzenie każdego egzaminu oraz ewentualne prowizje kwotowe i procentowe.

III. Postanowienia porządkowe

§ 12 Podstawa obowiązywania

Niniejszy Regulamin Polskiego Biura ECDL został zatwierdzony uchwałą Zarządu Głównego PTI nr 069/XII/12 z dnia 16 czerwca 2012 roku i obowiązuje od daty uchwały.

PREZES
Polskiego Towarzystwa Informatycznego
Macjan Noga

WICEPREZES
Polskiego Towarzystwa Informatycznego
Janusz Borożyński