

# Правила домену EDU.UA

## 1. Загальні положення

1.1. Адміністрування публічного домену EDU.UA здійснюється згідно з Правилами домену UA, Правилами домену EDU.UA (Правилами) та Регламентом обслуговування доменів третього рівня в публічному домені EDU.UA ([Регламент](#)).

1.2. Ці Правила розроблені відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, іншого законодавства в галузі освіти та з урахуванням діючих стандартів Internet, документів ICANN.

1.3. Терміни та визначення, що використані в цих Правилах:

- Домен - доменне ім'я третього рівня, що є піддоменом в домені EDU.UA.
- Реєстр - єдине централізоване джерело інформації, що містить дані про зареєстровані Доменні та всі зміни, що з ними відбувалися.
- Реєстраційна система - програмно-апаратний комплекс, призначений для обробки заявок та внесення на їх підставі змін до Реєстра та в ДНС.
- Адміністратор домену EDU.UA - особа, що забезпечує функціонування системи доменних імен EDU.UA та надає послуги з делегування доменів третього рівня в домені EDU.UA.
- Технічний координатор домену EDU.UA - особа, що вирішує технічні питання, пов'язані із функціонуванням домену EDU.UA.
- Реєстрант домену - вищий навчальний заклад (надалі - ВНЗ), в інтересах якого делеговано Домен.
- Адміністративний контакт домену - ВНЗ, уповноважений вирішувати адміністративні питання, пов'язані з Доменом (ініціювання та підтвердження заявок Реєстраційної системи на зміни даних про Домен).
- Технічний контакт домену - організація, уповноважена вирішувати технічні питання, пов'язані з Доменом (налаштування та експлуатація ДНС-серверів, оформлення та підтвердження заявок Реєстраційної системи на зміни технічних даних про Домен). В якості технічного контакту може бути вказана компанія, з якою ВНЗ уклав договір про обслуговування Домену, або відповідний підрозділ ВНЗ.
- Делегування домену - внесення та зберігання даних про Домен, його Реєстранта, відповідні DNS-сервери в Реєстр, внесення та зберігання даних про відповідні DNS-сервери на DNS-серверах домену EDU.UA та делегування повноважень Адміністративному та Технічному контактам домену.
- Технічна працездатність домену - наявність та доступність мінімум двох DNS-серверів, що вказують на фізично різні сервери, сконфігуровані відповідно до стандартів Інтернет: RFC 1034, 1035.
- Офіційний лист - офіційний лист від ВНЗ на делегування, зміну даних або відміну делегування домену, оформлений згідно із вимогами наведеними у [Додатку 1](#).
- Заявка - звернення Адміністративного або Технічного контакту домену для делегування, продовження терміну делегування, зміни даних про делегований домен або відміни делегування, сформоване згідно з вимогами наведеними у [Додатку 2](#).

1.4. Ці Правила встановлюють загальні вимоги до порядку функціонування Доменів та визначають процедуру делегування, внесення змін та розделегування Доменів.

1.5. Домен EDU.UA призначений для обслуговування вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації усіх типів та форм власності, що є юридичними особами, надають освітні послуги у галузі вищої освіти, та здійснюють свою діяльність на території України у відповідності до чинного законодавства. Реєстрантом Домену виступає ВНЗ.

1.6. Адміністративні питання, пов'язані з веденням домену EDU.UA, вирішує Адміністратор домену EDU.UA або уповноважені ним особи.

1.7. Технічні питання, пов'язані з веденням домену EDU.UA, вирішує Технічний координатор домену EDU.UA, або уповноважені ним особи.

## 2. Порядок делегування Доменів

2.1. Доменні імена третього рівня в домені EDU.UA делегуються виключно ВНЗ I-IV рівнів акредитації усіх типів та форм власності, що є юридичними особами та здійснюють освітню діяльність у галузі вищої освіти на підставі ліцензії, виданої Міністерством Освіти та Науки України.

2.2. Назва доменного імені повинна базуватися на аббревіатурі офіційної назви навчального закладу, зареєстрованої МОН України, та можливого розширенні для запобігання співпадінь.

2.3 Адміністратор домену EDU.UA має право запросити інформацію стосовно Реєстранта з Державного реєстру ВНЗ.

2.4. Для делегування Домену Реєстрант має надати Офіційного листа та копії наступних документів, що підтверджують статус юридичної особи та рівень акредитації ВНЗ:

- овиписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців або, в разі її відсутності, свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи;
  - овитяг із статуту ВНЗ, що засвідчує статус юридичної особи;
  - осертифікат про акредитацію, що засвідчує рівень акредитації ВНЗ;
  - оліцензія для провадження діяльності з надання освітніх послуг.
- 2.5. Реєстраційна система виконує обробку Заявок у відповідності до [Регламенту](#).

### 3. Процедура делегування, внесення змін та розделегування Доменів

- 3.1. Адміністрація ВНЗ складає Офіційного листа на реєстрацію Домену та передачу повноважень Адміністративному та Технічному контактам (зразок у [Додатку 1](#)) та направляє його разом із копіями документів, що підтверджують статус юридичної особи та рівень акредитації ВНЗ, за адресою для надсилання офіційних листів (розділ 5).
- 3.2. Уповноважений адміністрацією ВНЗ контакт створює через Інтернет-сервіс UANIC спеціальні записи (нік-хендли) для Адміністративного та Технічного контактів, які будуть зазначені в офіційному листі, або перевіряє наявність таких записів.
- 3.3. Технічний контакт або уповноважена ним особа має забезпечити Технічну працездатність домену.
- 3.4. Адміністративний або Технічний контакт складає Заявку на делегування доменного імені згідно [Додатку 2](#) та надсилає її до вхідної черги Заявок, як зазначено в [Регламенті](#).
- 3.5. Заявка вважається прийнятою до вхідної черги з моменту, коли Реєстраційна система надає підтвердження такого прийняття.
- 3.6. Для Заявки на делегування Домену у термін зазначений в [Регламенті](#) приймається згідно з цими Правилами одне з таких рішень:
- опробробку Заявки;
  - опробвідмову в обробці Заявки;
  - опробвідкладення обробки Заявки.
- 3.7. Про хід та результати обробки заявки Реєстраційна система сповіщає Адміністративного та Технічного контактів домену електронними листами.
- 3.8. Рішення про відмову в делегуванні Домену приймається у таких випадках:
- оВНЗ, що подає Заявку, не відповідає вимогам п.2.1 цих Правил;
  - оназва Домену не відповідає п.2.2 цих Правил;
- Оназва Домену співпадає із назвою загальновідомого Інтернет-сервісу (перелік у [Регламенті](#));
- овказаний в Заявці Домен вже делеговано іншому ВНЗ.
- 3.9 Рішення про відкладення обробки Заявки на термін зазначений в [Регламенті](#) у випадках, якщо:
- оповноваження Адміністративного та/або Технічного контактів домену не були підтвержені Офіційним листом;
  - оне забезпечена Технічна працездатність домену.
- 3.10. Внесення змін до запису про делеговане доменне ім'я здійснюється на таких підставах:
- 3.10.1. Зміна Адміністративного та/або Технічного контактів домену здійснюється на підставі Офіційного листа від ВНЗ про переделегування домену (зразок у [Додатку 1](#)) та Заявки від Адміністративного або Технічного контакту, яка складається згідно з вимогами наведеними у [Додатку 2](#) цих Правил.
- 3.10.2. На підставі Заявки від діючого Адміністративного контакту домену може бути здійснена зміна Технічного контакту та/або записів про DNS-сервери.
- 3.10.3. На підставі Заявки від діючого Технічного контакту домену може бути здійснена заміна записів про DNS-сервери.
- 3.11. Рішення про відміну делегування Домену приймається виключно у таких випадках:
- Оза власним бажанням ВНЗ, висловленим у письмовій формі та надісланим Адміністратору домену EDU.UA (зразок у [Додатку 1](#));
  - оу разі закінчення терміну делегування та відсутності Заявки на продовження від ВНЗ.

### 4. Терміни делегування

- 4.1. Делегування Домену здійснюється терміном на один рік.
- 4.2. За місяць до закінчення терміну делегування Домену на електронні адреси Адміністративного та Технічного контактів домену Реєстраційна система надсилає нагадування про закінчення терміну делегування та необхідність продовжити Домен на наступний термін для подальшого його функціонування.
- 4.3. Якщо протягом 30 днів Домен не продовжено, до ВНЗ буде направлений офіційний лист із запитом про підтвердження або скасування делегування Домену, делегування Домену призупиняється та Домен перестає функціонувати.
- 4.4. У випадку подальшого неoderжання жодного підтвердження від контактів, відповідальних за функціонування домену, через 6 місяців відбувається відміна делегування Домену.
- 4.5. У випадку припинення освітньої діяльності повністю ВНЗ зобов'язаний повідомити про це Адміністратора домену EDU.UA.

## **5. Офіційні адреси, дійсні на момент публікації Правил:**

Адреса для надсилання офіційних листів:

04053 Київ, а/с 23, ТОВ "Хостмайстер", Адміністратору домену EDU.UA

Адреса для подання заявок: <http://auto.uanic.ua>

Служба підтримки: [support@nic.edu.ua](mailto:support@nic.edu.ua)

У разі зміни вищенаведених адрес, нові адреси будуть опубліковані на сайті <http://www.edu.ua/>