

Szczegółowy zakres czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora obejmuje cztery etapy:
 - 1) powołanie promotora (promotorów) i/lub promotora pomocniczego rozprawy doktorskiej;
 - 2) wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora;
 - 3) zasadnicze postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora;
 - 4) zakończenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

1. Etap powołania promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego rozprawy doktorskiej

1. Powoływanie promotora poprzedzone jest pracą z opiekunem naukowym. Ustalanie opiekuna naukowego odbywa się w trybie porozumienia pomiędzy kandydatem a wybranym samodzielnym pracownikiem naukowym.
2. Porozumienie to, zgłoszone przez wybranego opiekuna naukowego, jest rejestrowane przez Sekretariat Rad Dyscyplin Naukowych.
3. Po przeprowadzeniu badań, całkowitym opracowaniu rozprawy doktorskiej oraz po akceptacji opiekuna naukowego kandydat do stopnia doktora, zwany dalej „kandydatem” składa wniosek o powołanie swojego opiekuna naukowego na promotora (promotorów) rozprawy doktorskiej, zwanego dalej „promotorem” do przewodniczącego Rady dyscypliny – osobiście przez sekretarza Rady lub za pośrednictwem poczty na udostępniony adres.
4. Kandydat może wnioskować również o powołanie promotora pomocniczego rozprawy doktorskiej, zwanego dalej „promotorem pomocniczym” do przewodniczącego Rady dyscypliny – osobiście przez sekretarza Rady lub za pośrednictwem poczty na udostępniony adres.
5. Kandydat do wniosku o powołanie promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego dołącza:
 - 1) propozycję osoby promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego rozprawy doktorskiej;
 - 2) dyplom stwierdzający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub tytułu równorzędnego, lub dyplom ukończenia studiów za granicą dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała, lub dyplom ukończenia studiów uzyskany za granicą, uznany za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu;
 - 3) kwestionariusz osobowy;
 - 4) życiorys;
 - 5) informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli uprzednio kandydat ubiegał się o nadanie stopnia doktora;
 - 6) oświadczenie kandydata o przejęciu płatności za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym lub oświadczenie pracodawcy o przejęciu płatności za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym.

6. Sekretarz Rady dyscypliny sprawdza kompletność dostarczonych dokumentów. W przypadku braku kompletu dokumentów wnosi do kandydata o ich uzupełnienie.
7. Rada dyscypliny, na wniosek przewodniczącego Rady, powołuje promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego.
8. Powołanie promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy udziale w głosowaniu co najmniej 1/2 członków Rady dyscypliny uprawnionych do głosowania.
9. Rada dyscypliny na uzasadniony wniosek promotora w sprawie odmowy podjęcia się lub dalszego sprawowania opieki nad kandydatem, skierowany do przewodniczącego Rady, powołuje innego promotora z zachowaniem wymagań określonych w uchwale Senatu Akademii w sprawie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, zwanej dalej „uchwałą Senatu”.
10. Rada dyscypliny na uzasadniony wniosek kandydata w sprawie zmiany promotora, skierowany do przewodniczącego Rady, powołuje innego promotora z zachowaniem wymagań określonych w uchwale Senatu. We wniosku kandydat wskazuje innego promotora, a w przypadku braku wskazania, innego promotora powołuje Rada.
11. Rada dyscypliny na uzasadniony wniosek promotora pomocniczego w sprawie odmowy podjęcia się lub dalszego sprawowania opieki nad kandydatem, skierowany do przewodniczącego Rady, powołuje innego promotora pomocniczego z zachowaniem wymagań określonych w uchwale Senatu.
12. Rada dyscypliny na uzasadniony wniosek kandydata w sprawie zmiany promotora pomocniczego, skierowany do przewodniczącego Rady powołuje innego promotora pomocniczego z zachowaniem wymagań określonych w uchwale Senatu. We wniosku kandydat wskazuje innego promotora pomocniczego, a w przypadku braku wskazania, innego promotora pomocniczego powołuje Rada.
13. Sekretarz Rady dyscypliny doręcza zainteresowanym osobom postanowienie w sprawie powołania do sprawowania funkcji promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub osobiście za pokwitowaniem odbioru.

2. Etap wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

1. Kandydat składa wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora do przewodniczącego Rady dyscypliny – osobiście przez sekretariat Rady lub za pośrednictwem poczty na udostępniony adres.
2. Do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora kandydat dołącza:
 - 1) certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, potwierdzające znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2;
 - 2) wykaz dorobku zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej ustawą;
 - 3) oświadczenia współautorów publikacji wieloautorских o procentowym udziale w opracowaniu publikacji naukowej, zgodnie z wymaganiami określonymi w § 9 uchwały Senatu;
 - 4) potwierdzenie aktywnego uczestnictwa (wystąpienia) na konferencji międzynarodowej i krajowej;
 - 5) ocenę posiadanych efektów uczenia się w ramach szkolnictwa wyższego – poziomu 8 w zakresie nauk o bezpieczeństwie;

- 6) rozprawę doktorską w wymaganej liczbie egzemplarzy, streszczenie w języku angielskim (do 5 stron formatu A 4) oraz w języku angielskim i polskim, jeżeli rozprawa doktorska była przygotowana w języku obcym – wersje papierowe i elektroniczne;
 - 7) potwierdzenie, zgodnej z umową, opłaty kosztów postępowania doktorskiego.
3. Promotor (promotorzy) składa do przewodniczącego Rady dyscypliny – osobiście do sekretarza Rady lub za pośrednictwem poczty na udostępniony adres:
 - 1) pozytywną opinię rozprawy doktorskiej;
 - 2) raport z badania antyplagiatowego rozprawy doktorskiej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
 4. Sekretarz Rady dyscypliny sprawdza kompletność dostarczonych dokumentów. W przypadku braku kompletu dokumentów wnosi do kandydata lub promotora (promotorów) o ich uzupełnienie.
 5. Rada dyscypliny, na wniosek przewodniczącego Rady, powołuje komisję doktorską. Powołanie komisji następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy udziale w głosowaniu co najmniej 1/2 członków Rady uprawnionych do głosowania.
 6. Sekretarza komisji doktorskiej wyznacza przewodniczący Rady dyscypliny. Sekretarz komisji doktorskiej uczestniczy w jej pracach dokumentując jej przebieg i wyniki.
 7. Komisja doktorska w terminie do 30 dni od złożenia przez kandydata wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora:
 - 1) weryfikuje spełnienie przez kandydata wymagań określonych w art. 186 ust. 1 pkt 1–3 albo ust. 2 ustawy;
 - 2) ocenia, czy rozprawa doktorska przedstawiona przez kandydata obejmuje zagadnienia związane z dyscypliną nauki o bezpieczeństwie;
 - 3) weryfikuje raport z badania antyplagiatowego rozprawy doktorskiej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym;
 - 4) weryfikuje spełnienie przez kandydata wymagań określonych w § 10 uchwały Senatu;
 - 5) przygotowuje dla Rady dyscypliny rekomendację w sprawie wszczęcia lub odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora podpisaną przez członków komisji;
 - 6) przygotowuje dla Rady dyscypliny rekomendację w sprawie kandydatów na recenzentów rozprawy doktorskiej, zwanych dalej „recenzentami” podpisaną przez członków komisji.
 8. Rada dyscypliny, na podstawie rekomendacji komisji doktorskiej, wszczyna lub odmawia wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora. Wszczęcie lub odmowa wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy udziale w głosowaniu co najmniej 1/2 członków Rady uprawnionych do głosowania.
 9. Sekretarz Rady dyscypliny doręcza kandydatowi postanowienie w sprawie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora (w przypadku odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora doręcza postanowienie wraz z uzasadnieniem) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub osobiście za pokwitowaniem odbioru.
 10. W przypadku odmowy wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora kandydatowi przysługuje prawo do złożenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania postanowienia wraz z uzasadnieniem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do

przewodniczącego Rady dyscypliny – osobiście przez sekretarza Rady lub za pośrednictwem poczty na udostępniony adres.

11. Rada dyscypliny powołuje recenzentów zgodnie z wymaganiami określonymi w uchwale Senatu. Powołanie recenzentów następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy udziale w głosowaniu co najmniej 1/2 członków Rady uprawnionych do głosowania.
12. Sekretarz Rady dyscypliny doręcza zainteresowanym osobom postanowienie w sprawie powołania do sprawowania funkcji recenzenta, rozprawę doktorską oraz umowę o dzieło o sporządzenie recenzji rozprawy doktorskiej za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub osobiście za pokwitowaniem odbioru.

3. Etap zasadniczy postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

1. Recenzenci w terminie do 2 miesięcy od dnia doręczenia rozprawy doktorskiej sporządzają recenzje.
2. Sekretarz Rady dyscypliny po otrzymaniu recenzji od recenzentów doręcza członkom komisji doktorskiej recenzje, a przewodniczący komisji w uzgodnieniu z jej członkami ustala czy recenzje spełniają wymogi umowy o recenzje. Przewodniczący komisji przekazuje decyzję komisji w tej sprawie przewodniczącemu Rady dyscypliny. W przypadku odmowy przyjęcia recenzji przewodniczący Rady dyscypliny wnosi do recenzentów o uzupełnienie brakujących elementów recenzji, tak by spełniała ona warunki umowy.
3. Po zaakceptowaniu otrzymanych recenzji przewodniczący komisji doktorskiej ustala termin posiedzenia komisji w sprawie dopuszczenia lub odmowy dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony.
4. Komisja doktorska na posiedzeniu przygotowuje dla Rady dyscypliny rekomendację w sprawie dopuszczenia lub odmowy dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony podpisaną przez członków komisji.
5. Z posiedzenia w sprawie dopuszczenia lub odmowy dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony komisja doktorska sporządza protokół podpisany przez przewodniczącego i sekretarza komisji.
6. Sekretarz komisji doktorskiej doręcza sekretarzowi Rady dyscypliny rekomendację w sprawie dopuszczenia lub odmowy dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony.
7. Sekretarz Rady dyscypliny przesyła drogą elektroniczną członkom Rady, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia Rady, rekomendację komisji doktorskiej w sprawie dopuszczenia lub odmowy dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony, rozprawę doktorską oraz recenzje.
8. Rada dyscypliny, na podstawie rekomendacji komisji doktorskiej, dopuszcza lub odmawia dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej.
9. Dopuszczenie lub odmowa dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy udziale w głosowaniu co najmniej 1/2 członków Rady dyscypliny uprawnionych do głosowania.
10. Sekretarz Rady dyscypliny doręcza kandydatowi postanowienie o dopuszczeniu rozprawy doktorskiej do obrony (w przypadku odmowy dopuszczenia rozprawy do publicznej obrony doręcza postanowienie wraz z uzasadnieniem) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub osobiście za pokwitowaniem odbioru.

11. Sekretarz Rady dyscypliny niezwłocznie udostępnia rozprawę doktorską wraz z jej streszczeniem oraz recenzjami w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii, a także w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce – POL-on.
12. W przypadku dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony przewodniczący komisji doktorskiej w porozumieniu z kandydatem oraz członkami komisji wyznacza termin przeprowadzenia obrony rozprawy doktorskiej, lecz nie krótszy niż 30 dni od dnia udostępnienia rozprawy doktorskiej wraz z jej streszczeniem oraz recenzjami w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii.
13. Sekretarz Rady dyscypliny powiadamia promotora (promotorów), promotora pomocniczego (jeżeli był powołany) oraz recenzentów o terminie obrony rozprawy doktorskiej za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru, a także przygotowuje ogłoszenie o terminie obrony rozprawy doktorskiej, które udostępnia na stronach internetowych Akademii oraz tradycyjnie w formie ogłoszeń.
14. W przypadku odmowy dopuszczenia rozprawy doktorskiej do obrony kandydatowi przysługuje prawo do złożenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania postanowienia wraz z uzasadnieniem zażalenia do Rady Doskonałości Naukowej za pośrednictwem Rady dyscypliny.

4. Etap zakończenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

1. W obronie rozprawy doktorskiej, zwanej dalej „obroną” biorą udział: członkowie komisji doktorskiej, co najmniej 2 recenzentów, promotor (promotorzy), promotor pomocniczy (jeżeli był powołany), sekretarz komisji oraz audytorium.
2. Obronie przewodniczy przewodniczący komisji doktorskiej.
3. Z obrony komisja doktorska sporządza protokół podpisany przez przewodniczącego i sekretarza komisji.
4. Obrona przebiega według następującego scenariusza:
 - 1) przewodniczący komisji doktorskiej otwiera obronę, wita zebranych gości oraz informuje o spełnieniu przez kandydata wymagań dopuszczających do obrony;
 - 2) promotor przedstawia sylwetkę kandydata, dorobek naukowy oraz ocenę współpracy w trakcie przygotowywania rozprawy doktorskiej;
 - 3) kandydat prezentuje główne założenia rozprawy doktorskiej oraz wnioski z przeprowadzonych badań w czasie nie dłuższym niż 20 minut;
 - 4) recenzenci przedstawiają konkluzje ze sporządzonych recenzji. W przypadku negatywnej recenzji jest ona odczytywana przez recenzenta w całości. W przypadku nieobecności recenzenta sekretarz komisji doktorskiej odczytuje recenzję w całości;
 - 5) kandydat udziela odpowiedzi na pytania recenzentów, członków komisji doktorskiej oraz pozostałych uczestników obrony;
 - 6) przewodniczący komisji doktorskiej otwiera dyskusję o: dorobku kandydata, osiągnięciach w ramach rozprawy doktorskiej, udzielonych odpowiedziach oraz prezentacji w trakcie obrony;
 - 7) przewodniczący komisji doktorskiej zarządza niejawną posiedzenie z udziałem członków komisji, promotora (promotorów), recenzentów oraz sekretarza komisji w celu przygotowania rekomendacji w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora podpisaną przez członków komisji, promotora (promotorów) oraz recenzentów. Rekomendację w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora przez komisję przyjmuje się w głosowaniu bezwzględną większością głosów,

- przy udziale w głosowaniu obecnych na obronie członków komisji doktorskiej, recenzentów i promotora (promotorów).
- 8) sekretarz komisji doktorskiej odczytuje rekomendację w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora w obecności uczestników obrony.
 5. Sekretarz komisji doktorskiej doręcza sekretarzowi Rady dyscypliny rekomendację w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora (w przypadku odmowy nadania stopnia doktora rekomendację wraz z uzasadnieniem).
 6. Rada dyscypliny, po wysłuchaniu sprawozdania przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego członka komisji doktorskiej, podejmuje decyzję w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora.
 7. Nadanie lub odmowa nadania stopnia doktora następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy udziale w głosowaniu co najmniej 1/2 członków Rady dyscypliny uprawnionych do głosowania.
 8. W przypadku nie uzyskania bezwzględnej większości głosów w głosowaniu w sprawie nadania stopnia doktora przeprowadza się głosowanie w sprawie odmowy nadania stopnia doktora.
 9. Sekretarz Rady dyscypliny doręcza kandydatowi decyzję w sprawie nadania stopnia doktora lub odmowy nadania stopnia doktora (w przypadku odmowy stopnia doktora doręcza decyzję wraz z uzasadnieniem) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub osobiście za pokwitowaniem odbioru.
 10. W przypadku odmowy nadania stopnia doktora kandydatowi przysługuje w terminie 30 dni od dnia doręczania decyzji wraz z uzasadnieniem zażalenie do Rady Doskonałości Naukowej złożone za pośrednictwem Rady dyscypliny.
 11. Dokumentacja kandydata w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora jest archiwizowana zgodnie z obowiązującymi w Akademii przepisami.

Przeprowadzanie posiedzeń komisji doktorskich przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

1. Procedura przeprowadzania posiedzeń komisji doktorskich przy użyciu środków komunikacji elektronicznej jest uzupełnieniem treści *Szczegółowego zakresu czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora* dostosowującą je do warunków zdalnego funkcjonowania.
2. Przeprowadzanie posiedzeń komisji doktorskich przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przebiega według następującego porządku:
 - 1) Posiedzenie planuje i organizuje przewodniczący komisji wykorzystując zatwierdzony w Akademii system komunikacji elektronicznej. W uzasadnionych sytuacjach, doraźnie można wykorzystać inny lecz powszechnie używany system takiej komunikacji.
 - 2) Sekretariat Rad przygotowuje projekt treści uchwał, dostarcza przewodniczącemu komisji dane kontaktowe członków komisji oraz w wersji elektronicznej niezbędne dla pracy komisji dokumenty i informacje.
 - 3) Głosowanie jawne prowadzi i liczy głosy przewodniczący komisji. Podjętą uchwałę podpisuje przewodniczący komisji i niezwłocznie (przynajmniej w formie skanu) dostarcza do sekretariatu Rady. Przy najbliższej możliwości dostarcza też papierową wersję uchwały.
 - 4) W przypadku uchwały dopuszczającej kandydata do obrony rozprawy doktorskiej Sekretariat Rady powiadamiając o obronie, w związku z jej otwartością, informuje zainteresowanych, że co najmniej trzy dni robocze przed terminem obrony należy

mailowo na adres sekretariatrdn@akademia.mil.pl zgłosić chęć uczestnictwa w obronie podając swoje imię i nazwisko oraz adres poczty elektronicznej.

Przeprowadzanie obron rozpraw doktorskich przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

1. Procedura przeprowadzania obron rozpraw doktorskich przy użyciu środków komunikacji elektronicznej jest uzupełnieniem treści *Szczegółowego zakresu czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora* dostosowującą je do warunków zdalnego funkcjonowania.
2. Przeprowadzanie obron rozpraw doktorskich przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przebiega według następującego porządku:
 - 1) Posiedzenie komisji doktorskiej w sprawie obrony planuje i organizuje przewodniczący tej komisji, wykorzystując zatwierdzony w Akademii system komunikacji elektronicznej. Gdy istnieje potrzeba głosowania tajnego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej to głosowanie takie przygotowuje i na polecenie przewodniczącego komisji doktorskiej prowadzi jej sekretarz.
 - 2) Sekretariat Rady dostarcza członkom komisji doktorskiej w wersji elektronicznej niezbędne dokumenty.
 - 3) Członkowie komisji doktorskiej oraz broniący się kandydat zobowiązani są do dysponowania na czas obrony sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon oraz łączem umożliwiającym przesyłanie danych video z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji danych. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu lub łącza dla członków komisji uczelnia podejmie starania, by umożliwić dostęp do odpowiedniej infrastruktury. Starania te oznaczają albo udostępnienie niezbędnego sprzętu, albo zapewnienie pomieszczenia w uczelni, w którym taki sprzęt będzie do dyspozycji członków komisji i kandydata.
 - 4) Komisja doktorska oraz uczestniczący w obronie kandydat powinni zweryfikować jakość swojego połączenia przed odbyciem obrony. W tym celu przewodniczący komisji najpóźniej na 2 dni przed zaplanowanym terminem obrony dokonuje próbnego spotkania, weryfikując jakość połączenia oraz umiejętność posługiwania się programem uczestników obrony.
 - 5) W dniu obrony, począwszy od 10 minut przed planowanym czasem jej rozpoczęcia, uczestnicy obrony zobowiązani są do bycia dostępnymi przy urządzeniu i oczekiwania na wywołane przez przewodniczącego połączenie.
 - 6) Obrona rozpoczyna się w momencie, w którym przewodniczący nawiązuje połączenie video z członkami komisji oraz broniącym się kandydatem, po czym uruchamia nagrywanie obrony. Przystąpienie do obrony online oznacza, że wszyscy biorący w niej udział wyrażają zgodę na rejestrację obrony. Pytania wygłaszane są ustnie oraz dodatkowo mogą być przekazane w formie czatu.
 - 7) Przebieg obrony jest identyczny, jak w wariacie stacjonarnym.
 - 8) Po udzieleniu odpowiedzi i zakończeniu wypowiedzi, przewodniczący informuje kandydata, że komisja przechodzi do części niejawnej, zaś kandydat zostanie ponownie wezwany po jej zakończeniu. Następnie przewodniczący rozłącza kandydata oraz gości.
 - 9) Komisja dokonuje oceny obrony. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza przeprowadzenie głosowania. Po uzyskaniu jego wyników podpisuje uchwałę komisji doktorskiej.
 - 10) Przewodniczący ponownie nawiązuje połączenie video z kandydatem. Informuje go o wyniku obrony, po czym zostaje ona zakończona. Przewodniczący przy pomocy sekretarza sporządza z przebiegu obrony protokół i podpisuje go.

11) W przypadku zerwania połączenia z kandydatem, lub członkami komisji w trakcie obrony, przewodniczący podejmuje próbę jego ponownego nawiązania, przy czym próba podejmowana jest kilkakrotnie w okresie 20 minut. Przewodniczący może, w przypadku niemożności ustanowienia stabilnego połączenia ze wszystkimi uczestnikami obrony, uznać, że musi ona zostać przeprowadzona ponownie w innym terminie. W takiej sytuacji przewodniczący może uznać, iż ponowna obrona stanowi wznowienie tej uprzednio przerwanej. Wszyscy uczestnicy obrony są o tym fakcie informowani drogą mailową przez przewodniczącego komisji. Wznowienie obrony oznacza przeprowadzenie tej części obrony, która nie odbyła się z uwagi na zerwanie połączenia.