

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

### **Akademického senátu Fakulty zdravotníctva Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave so sídlom v Banskej Bystrici**

**Schvaľuje podľa § 9 odsek 1 písm. b zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Akademický senát Fakulty zdravotníctva SZU v Bratislave so sídlom v Banskej Bystrici.**

#### **Článok 1 Úvodné ustanovenie**

Rokovací poriadok Akademického senátu Fakulty zdravotníctva v Bratislave so sídlom v Banskej Bystrici (ďalej len „AS FZ SZU“ alebo „senát“) upravuje mechanizmus činnosti a spôsob konania senátu Fakulty zdravotníctva so sídlom v Banskej Bystrici (ďalej len „FZ SZU“ alebo „fakulta“) v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“) a Štatútom FZ SZU. Rokovací poriadok je pre členov senátu a ďalšie osoby, ktoré sa zúčastňujú na rokovaní senátu záväzný. Opakované nedodržovanie jeho ustanovení členom senátu môže viesť k podnetu na odvolanie člena senátu.

#### **Článok 2 Akademická obec**

Akademickú obec (ďalej len AO) fakulty tvoria vysokoškolskí učitelia a výskumní pracovníci, ktorí majú so Slovenskou zdravotníckou univerzitou v Bratislave s miestom výkonu práce príslušnom k FZ SZU uzavretý pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný čas, za zamestnaneckú časť senátu a študenti FZ SZU za študentskú časť senátu.

#### **Článok 3 Akademický senát SZU**

- (1) AS FZ SZU je orgánom akademickej samosprávy FZ SZU so sídlom v Banskej Bystrici. Postavenie a základné funkcie AS FZ SZU určujú zákon o VŠ a štatút FZ SZU.
- (2) AS FZ SZU a jeho členovia zodpovedajú za svoju činnosť akademickej obci FZ SZU. Pri výkone svojej funkcie sú členovia senátu viazaní svojím svedomím, všeobecne záväznými právnymi predpismi a platnými vnútornými predpismi FZ SZU, pričom dbajú na záujmy fakulty ako celku.
- (3) AS FZ SZU podáva akademickej obci jedenkrát ročne správu o svojej činnosti. Správu podáva spravidla za uplynulé obdobie na začiatku akademického roku a vždy pred uplynutím svojho funkčného obdobia.

- (4) Výkon funkcie člena senátu je nezastupiteľný. Základnou povinnosťou člena senátu je zúčastňovať sa na práci senátu ako celku i na práci jeho komisií. Ak sa nemôže zúčastniť na zasadaní senátu alebo komisie, ktorej je členom, alebo zasadanie predčasne opustí, je povinný sa ospravedlniť. Základnými právami člena senátu sú:
- a) právo predkladať návrhy na rokovanie senátu,
  - b) právo vyjadrovať sa ku všetkým otázkam, o ktorých senát rokuje,
  - c) právo klásť otázky a žiadať na zasadaniach senátu vysvetlenia od dekana, prodekanov a tajomníka fakulty vo veciach patriacich do ich právomoci,
  - d) právo vzdať sa funkcie člena senátu.
- (5) FZ SZU je povinná členovi AS FZ SZU, ktorý ju zastupuje, zohľadňovať v rámci jeho pracovných alebo študijných povinností plnenie úloh vyplývajúcich z tejto funkcie. FZ SZU nesmie postihovať členov senátu a iné osoby v súvislosti s činnosťou, ktorú vykonávajú alebo vykonávali pre AS FZ SZU.

#### **Článok 4**

##### **Zloženie, funkčné obdobie a voľby do AS FZ SZU**

- (1) AS FZ SZU sa skladá z volených zástupcov akademickej obce FZ SZU. AS FZ SZU sa člení na zamestnaneckú časť a študentskú časť. Členov zamestnaneckej časti senátu volia tajným hlasovaním vo voľbách členovia zamestnaneckej časti akademickej obce. Členov študentskej časti senátu volia tajným hlasovaním vo voľbách členovia študentskej časti akademickej obce.
- (2) AS FZ SZU má 11 členov, z toho jednu tretinu členov tvoria študenti.
- (3) Študentská časť AS FZ SZU zastupuje študentov FZ SZU vo vzťahu k dekanovi FZ SZU.
- (4) Funkčné obdobie AS FZ SZU je štvorročné. Funkčné obdobie začína a končí vyhlásením výsledkov volieb. Ak zaniklo členovi AS FZ SZU členstvo v senáte pred skončením funkčného obdobia senátu, zvolí príslušná časť akademickej obce na uvoľnené miesto nového člena AS FZ SZU, ktorého funkčné obdobie trvá do konca funkčného obdobia člena, ktorému členstvo zaniklo (§8 odsek 7 zákona o VŠ).
- (5) Skončenie členstva v AS FZ SZU upravuje §8 odsek 6 zákona o VŠ. Člen senátu sa môže vzdať svojho členstva listom predsedovi akademickeho senátu. Predseda bezodkladne oznámi úmysel člena senátu vzdať sa členstva v senáte príslušným predstaviteľom akademickej obce FZ SZU.
- (6) Voľby do AS FZ SZU upravuje vnútorný predpis – Zásady volieb do AS FZ SZU. Funkcia člena AS FZ SZU je nezlučiteľná s funkciou rektora, prorektora, dekana, prodekana, kvestora a tajomníka fakulty.

#### **Článok 5**

##### **Štruktúra AS FZ SZU**

- (1) Orgánmi AS FZ SZU sú predseda, podpredsedovia, tajomník. Predsedu, podpredsedov a tajomníka si volí AS FZ SZU priamym, tajným hlasovaním. Predsedu, podpredsedov a tajomníka si AS FZ SZU volí spomedzi svojich členov. Na zvolenie predsedu, podpredsedov a tajomníka sa vyžaduje zvolenie nadpolovičnou väčšinou prítomných členov AS FZ SZU. Predsedom senátu je vysokoškolský učiteľ alebo vedecký

pracovník, ktorý je zamestnaný na ustanovený týždenný pracovný čas na SZU s miestom výkonu práce príslušnom k FZ SZU. AS FZ SZU má dvoch podpredsedov, z ktorých jeden podpredseda je zástupca študentov, volený len členmi senátu, ktorí sú študentmi. Na jeho zvolenie sa vyžaduje nadpolovičná väčšina prítomných členov študentskej časti senátu.

- (2) Pred prvým zasadáním novozvoleného AS FZ SZU obdrží od Volebnej komisie AS FZ SZU každý člen novozvoleného senátu zoznam všetkých členov, obsahujúci aj ich príslušnosť k súčasťi FZ SZU.
- (3) Predseda AS FZ SZU:
  - pripravuje a riadi zasadania AS FZ SZU,
  - pripravuje a riadi zasadania predsedníctva AS FZ SZU,
  - podpisuje zápisnice zo zasadania senátu, vnútorné predpisy a normy schválené AS FZ SZU a ostatné dokumenty vydané AS FZ SZU,
  - reprezentuje AS FZ SZU navonok v súlade s uzneseniami schválenými AS FZ SZU,
  - riadi činnosť tajomníka AS FZ SZU.
- (4) Podpredsedovia AS FZ SZU:
  - zastupujú predsedu počas jeho neprítomnosti v rozsahu určenom predsedom,
  - pripravujú a organizačne zabezpečujú zasadania zamestnaneckej alebo študentskej časti AS FZ SZU.
- (5) Tajomník AS FZ SZU:
  - je výkonným orgánom AS FZ SZU, zabezpečuje administratívne a organizačné práce súvisiace s činnosťou senátu, vyhotovuje zápisnicu zo zasadania senátu, vedie dokumentáciu o činnosti AS FZ SZU.
- (6) Predsedníctvo AS FZ SZU tvorí predseda AS FZ SZU, podpredseda AS FZ SZU za zamestnaneckú časť, podpredseda AS FZ SZU za študentskú časť a tajomník AS FZ SZU. Predsedníctvo AS FZ SZU je kolektívny orgán senátu, ktorého poslaním je vykonávať činnosti medzi zasadaniaми senátu, a to najmä:
  - pripravovať zasadania senátu,
  - riadiť prácu komisií vytvorených AS FZ SZU,
  - vykonávať ďalšie činnosti, ktorými ho poverí AS FZ SZU.Predsedníctvo AS FZ SZU je uznášaniaschopné, keď je na jeho zasadání prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.  
Členov Predsedníctva AS FZ SZU odvoláva na písomný podnet aspoň jednej tretiny AS FZ SZU zasadanie AS FZ SZU a to priamym, tajným hlasovaním.
- (7) AS FZ SZU si v prípade potreby môže vytvárať komisie ad hoc. Predsedom komisie je zvolený člen AS FZ SZU. Členmi komisie môžu byť aj nečlenovia AS FZ SZU, ktorí jej pomáhajú pri kvalifikovanom plnení úloh. Zriadenie komisií a ich zloženie schvaľuje AS FZ SZU. Ak AS FZ SZU neurčí inak, pre zasadania komisií platí primerane tento rokovací poriadok. Pozvánku na každé zasadanie komisií dostanú okrem členov komisie aj členovia Predsedníctva AS FZ SZU, ktorí sa na zasadání komisií môžu zúčastniť s poradným hlasom. Zasadanie komisie AS FZ SZU je verejné.

## **Článok 6**

### **Ustanovujúce zasadanie AS FZ SZU**

- (1) Ustanovujúce zasadanie AS FZ SZU zvoláva predchádzajúci predseda AS FZ SZU, resp. v jeho neprítomnosti podpredseda (za zamestnaneckú časť) predchádzajúceho senátu, ktorý predsedá ustanovujúcemu zasadaniu AS FZ SZU až do zvolenia nového predsedu AS FZ SZU.
- (2) AS FZ SZU na ustanovujúcom zasadaní príslušného funkčného obdobia si volí:
  - predsedu,
  - podpredsedov,
  - tajomníka,

## **Článok 7**

### **Zasadania AS FZ SZU**

- (1) AS FZ SZU pracuje formou zasadaní, ktoré sú verejné. Dekan alebo v jeho zastúpení prodekan má právo vystúpiť na zasadaní v súlade s rokovacím poriadkom senátu. AS FZ SZU sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadaniach.
- (2) Riadne zasadanie AS FZ SZU zvoláva predseda senátu podľa schváleného „Časového plánu zasadania“, ktorý sa zostavuje na obdobie jedného semestra. Riadne zasadania sa konajú najmenej dvakrát za semester. Časový plán zasadania sa posielajú:
  - každému členovi senátu,
  - dekanovi FZ SZU.
- (3) Časový plán zasadania sa zverejňuje na úradnej výveske FZ SZU.
- (4) O zmene termínu riadneho zasadania senátu môže rozhodnúť predseda po dohode s Predsedníctvom AS FZ SZU.
- (5) Mimoriadne zasadanie senátu zvoláva predseda na žiadosť dekana, a to bezodkladne, najneskôr však do 14 dní od doručenia žiadosti.
- (6) Termín a miesto konania riadneho zasadania sa oznamuje osobám uvedeným v ods. 2, prípadne ďalším osobám, ktoré sa majú zasadania zúčastniť, najmenej 10 dní vopred. Termín a miesto konania mimoriadneho zasadania senátu sa oznamuje aspoň 3 dni vopred.
- (7) Členovia AS FZ SZU sú povinní zúčastňovať sa všetkých zasadaní. Ak sa zo závažných dôvodov nemôže niektorý zo senátorov zasadania zúčastniť, je povinný včas (spravidla 2 dni dopredu) túto skutočnosť oznámiť predsedovi.
- (8) Návrhy a podnety na program rokovania senátu môžu predsedníctvu senátu predkladať členovia senátu, dekan, prodekan a tajomník fakulty. Návrh programu zasadania predkladá Predsedníctvo AS FZ SZU. Členovia senátu, dekan, prodekan a tajomník fakulty môžu priamo na zasadaní senátu navrhnúť zmenu alebo doplnenie programu zasadania AS FZ SZU.
- (9) Zasadanie AS FZ SZU prebieha podľa programu schváleného na začiatku zasadania. Zmenu alebo doplnenie programu počas zasadania schvaľuje AS FZ SZU nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
- (10) S programom a podkladmi rokovania AS FZ SZU musia byť jeho členovia oboznámení najmenej 10 dní vopred pred dňom zasadania. V mimoriadnych prípadoch predseda

AS FZ SZU môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.

- (11) V prípade rovnosti počtu hlasov pri hlasovaní v Predsedníctve AS FZ SZU o niektorom z bodov programu alebo o programe ako celku prebehne rozprava smerujúca ku konsenzu, ak je rozprava bezvýsledná, rozhodne hlas predsedu. O tejto situácii predseda AS FZ SZU informuje AS FZ SZU na jeho zasadaní.
- (12) AS FZ SZU sa uznáva na svojich rozhodnutiach formou verejného hlasovania, ak tajné hlasovanie neustanovuje zákon o VŠ alebo ak senát nerozhodne o tajnom hlasovaní v iných otázkach. AS FZ SZU je schopný sa uznávať, ak je na jeho zasadaní prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.
- (13) Formulácia rozhodnutia senátu formou uznesenia sa vypracováva na základe predloženého písomného podkladu na rokovanie alebo na základe návrhov prednesených v rozprave.

## **Článok 8**

### **Priebeh zasadania**

- (1) Rokovanie senátu sa začne, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov AS. Ak v priebehu zasadania počet prítomných členov senátu klesne pod túto hranicu, rokovanie sa po uplynutí 15 minút tohto stavu skončí.
- (2) Zasadanie senátu vedie predseda alebo ním poverený podpredseda, resp. ním poverený člen Predsedníctva AS FZ SZU (ďalej len „predsedajúci“).
- (3) Predsedajúci predloží návrh programu na schválenie. Zmeny programu počas zasadania sa schvaľujú nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov senátu. Neskoršie zmeny programu sú neprípustné.
- (4) Jednotlivé body programu sa prerokávajú v poradí uvedenom v schválenom programe na základe písomných podkladových materiálov. Tieto materiály predkladá navrhovateľ, ktorý žiada o prerokovanie, najneskôr 10 dní pred dňom zasadnutia senátu. V odôvodnených prípadoch môže predseda skrátiť túto lehotu na 7 dní, pri mimoriadnom zasadaní na 3 dni. Písomne predkladané materiály sa zasielajú členom senátu spolu s oznámením o termíne a mieste konania zasadania. Úvodné slovo pri prerokovaní prednesie predsedajúci alebo navrhovateľ.
- (5) V jednoduchých prípadoch je možné so súhlasom predsedajúceho alebo v priebehu zasadania so súhlasom senátu prerokovať bod programu bez písomného podkladového materiálu. Úvodné slovo pri prerokovaní prednesie predsedajúci alebo navrhovateľ. Ak sa senát kedykoľvek v priebehu zasadnutia uznesie, že bez písomného podkladu nebude vec prerokovať, príslušný bod sa z programu vypustí.
- (6) Predseda prizve na zasadanie navrhovateľa, spracovateľa alebo ine osoby, ak je to potrebné na riadne prerokovanie bodu programu. Navrhovateľovi alebo spracovateľovi udelí predsedajúci na začiatku prerokovania príslušného bodu programu slovo.
- (7) Ak sú vyžiadané stanoviská predstaviteľov fakulty predložené písomne, je potrebné ich senátu odovzdať najneskôr 3 dni pred zasadaním senátu.
- (8) Ak sa senát kedykoľvek v priebehu zasadania uznesie, že predkladané materiály sú neúplné, upustí od ďalšieho prerokovania príslušného bodu programu.
- (9) Ku každému bodu programu sa vedie rozprava. V rozprave môže vystúpiť osoba uvedená v čl. 7 ods. 2, prípadne poverený zástupca orgánu uvedeného v citovanom ustanovení.

- (10) K prerokúvanému bodu programu má právo vystúpiť každý člen senátu.
- (11) Predsedajúci má právo odobrať slovo, ak sa príspevok nevzťahuje k prerokúvanej veci. Proti odňatiu slova môže člen senátu vzniesť námietku, o ktorej rozhodne senát hlasovaním.
- (12) Každý člen senátu má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na priebeh rozpravy. Slovo sa mu udelí ihneď, keď skončí ten, kto práve hovorí. Prednesenie faktickej poznámky nesmie prekročiť 1 minútu. Ak nejde o faktickú poznámku, alebo ak jej prednesenie prekročí lehotu 1 minúty, predsedajúci členovi senátu slovo odoberie.
- (13) Navrhovateľ môže svoj návrh upraviť alebo doplniť podľa priebehu rozpravy, pokiaľ sa senát neuzniesol, že zmeny predloženého návrhu nepripúšťa.
- (14) Na záver rozpravy sa udelí slovo navrhovateľovi alebo spracovateľovi, ak oň požiada.
- (15) Predsedajúci navrhne ukončenie rozpravy, ak je jasné, že jej pokračovanie neprispieva k objasneniu prerokovávaného bodu programu.
- (16) Po skončení rozpravy môže nasledovať iba hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch a prijatie uznesenia o danom bode programu. Rozprava môže byť znova otvorená, iba ak o to požiada nadpolovičná väčšina prítomných. Hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch prebieha obdobne ako hlasovanie o uzneseniach. O pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené. Ak sa neprijme ani jeden pozmeňujúci návrh, platí pôvodné znenie.
- (17) Rokovanie o bode programu sa končí uznesením, o ktorom predsedajúci nechá hlasovať. Aj o stiahnutí bodu programu rokovania sa hlasuje. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov senátu.
- (18) Možnosť nového prerokovania už schváleného uznesenia na základe návrhu musí schváliť nadpolovičná väčšina prítomných členov AS FZ SZU.

## **Článok 9**

### **Hlasovanie**

- (1) Hlasovanie je verejné, ak zákon o VŠ alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak, alebo ak senát, na návrh člena senátu, v danej veci o tajnom hlasovaní nerozhodne.
- (2) Hlasovanie je platné, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov senátu. Hlasovanie o osobách je vždy tajné; to neplatí pre hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch.
- (3) Ak je hlasovanie verejné, hlasuje sa zdvihnutím ruky.
- (4) Ak je hlasovanie tajné, hlasuje sa uložením hlasovacieho lístka do hlasovacej schránky. Výsledok hlasovania zisťujú traja skrutátori poverení predsedajúcim, z nich jeden je za študentskú časť AS.
- (5) Hlasovanie sa nesmie prerušiť, inak sa musí opakovať.
- (6) Po skončení hlasovania vyhlási jeden zo skrutátorov (spravidla ten, ktorý je najvyššie funkčne postavený) výsledok tak, že oznámi počet hlasov odovzdaných pre návrh, proti návrhu a počet členov senátu, ktorí sa zdržali hlasovania. V prípade, že sa prítomný člen senátu hlasovania nezúčastnil, má sa za to, že sa hlasovania zdržal.

## **Článok 10**

### **Zápisnica zo zasadania**

- (1) Z každého zasadania senátu sa vyhotovuje zápisnica.
- (2) Zápisnica zo zasadania obsahuje: termín, miesto a program zasadania, počet prítomných, kto bol predsedajúci, kto bol na zasadanie prizvaný, kto predniesol úvodné slovo k jednotlivým bodom programu, kto sa zúčastnil rozpravy, aký bol obsah uvedených vystúpení, aké uznesenie bolo prijaté a aké boli číselné výsledky hlasovania.
- (3) Ak nebol k niektorému bodu programu predložený písomný materiál a je potrebné k nemu prijať uznesenie, uvádza sa v zápisnici stručná obsahová charakteristika tohto bodu.
- (4) Zápisnicu vyhotovuje tajomník senátu; v jeho neprítomnosti zápisnicu z priebehu zasadania vyhotovuje osoba poverená predsedajúcim.
- (5) Správnosť zápisnice o priebehu zasadania overí predsedajúci alebo určený člen senátu. Zápisnicu vždy podpisuje predseda senátu.
- (6) Zápisnica sa zasiela do 10 dní členom senátu, dekanovi, prodekanom a tajomníkovi fakulty. Iným osobám sa zašle uznesenie, ktoré sa ich bezprostredne dotýka. Jej text je súčasne zverejnený na úradnej výveske AS FZ SZU.
- (7) Kontrolu zápisnice vykonáva senát na najbližšom zasadaní v samostatnom bode programu zasadania. Na návrh člena senátu sa vykoná oprava. Ak je vec sporná, senát sa uznáša na oprave zápisnice.
- (8) Po vykonaní kontroly sa opravy zasielajú osobám uvedeným v odseku 6.
- (9) Zápisnice a audiozáznamy alebo videozáznamy, ak sa vykonávajú, zo zasadania senátu sa archivujú.

## **Článok 11**

### **Administrácia senátu**

- (1) Za zabezpečovanie organizačných a administratívnych prác spojených s činnosťou senátu zodpovedá zamestnanec fakulty určený dekanom. Zodpovedá najmä za organizačné zabezpečenie prípravy a priebehu zasadaní senátu, prepísanie zápisnice zo zasadania senátu a s tým spojenú korešpondenciu. Zabezpečuje archiváciu materiálov senátu.
- (2) Korešpondenciu senátu podpisuje predseda alebo v jeho neprítomnosti podpredseda.

## **Článok 12**

### **Kontrola činnosti členov AS FZ SZU**

- (1) Člen senátu udržiava pravidelný kontakt s členmi tej časti akademickej obce fakulty, ktorú zastupuje a s ostatnými členmi akademickej obce fakulty, ktorí prejavia záujem.
- (2) Predseda AS FZ SZU predkladá Akademickej obci FZ SZU správu o činnosti AS FZ SZU jedenkrát ročne (ďalej len „Správu“). Správu predkladá za uplynulé obdobie spravidla na začiatku akademického roka a vždy pred uplynutím svojho funkčného

obdobia.

- (3) Predkladanú správu o činnosti prerokúva a schvaľuje senát na svojom riadnom zasadaní.

### **Článok 13** **Záverečné ustanovenia**

- (1) Člen senátu rešpektuje pri uplatňovaní svojich práv pri vykonávaní svojich povinností člena senátu v styku s ostatnými zamestnancami a študentmi fakulty všeobecne záväzné právne predpisy a dbá o to, aby svojim konaním nerušil riadny chod fakulty.
- (2) Ak niektorý člen senátu dokázateľne nebol na riadne zasadanie pozvaný, je oprávnený napadnúť platnosť uznesenia alebo iného záveru prijatého na tomto zasadaní, ak uznesenie alebo záver nebol prijatý alebo schválený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov senátu.
- (3) AS FZ SZU na svojom riadnom zasadaní môže schváliť zmeny v tomto rokovacom poriadku nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
- (4) Na porušenie tohto rokovacieho poriadku má povinnosť upozorniť každý člen senátu čo najskôr po jeho zistení. V priebehu rokovania upozorňuje na porušovanie formou faktickej pripomienky, ktorá, keď o to požiada, bude zachytená v zápisnici. O zápise rozhoduje nadpolovičný súhlas prítomných členov AS. Mimo zasadania upozorňuje predsedu AS na porušovanie rokovacieho poriadku písomne. Jeho písomné upozornenie je prerokúvané na najbližšom zasadaní AS.
- (5) Ak sa člen AS nezúčastní dvakrát v danom roku zasadania a písomne sa predsedovi neospravedlnil, predseda senátu podá návrh na jeho odvolanie z AS FZ SZU.
- (6) Tento Rokovací poriadok AS FZ SZU bol prerokovaný a schválený Akademickým senátom FZ SZU dňa 25. novembra 2021, čím nadobúda platnosť a účinnosť.
- (7) Zrušuje sa Rokovací poriadok AS FZ SZU schválený senátom dňa 8.4.2014.

V Banskej Bystrici, dňa 25.11.2021

**PhDr. Mgr. Jarmila Bramušková, PhD., MPH**  
predseda Akademického senátu FZ SZU BB