

# ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

## Fakulta právnická

### PROTOKOL O HODNOCENÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE (posudek vedoucího práce)

Práci předložil(a) student(a): **ZUZANA STARÁ**  
Název práce: **Hlavní činnosti personálního oddělení ve veřejné správě**  
Vedoucí práce: Mgr. Helena Sequensová

#### 1. CÍL PRÁCE (uved'te do jaké míry byl naplněn)

Cíl práce byl naplněn, práce splňuje požadavky na práce bakalářské.

#### 2. OBSAHOVÉ ZPRACOVÁNÍ

Téma autorkou zpracovávané je poměrně široké, nicméně autorce se podařilo bakalářskou práci pojednat s přehledem a zajímavým způsobem. Rozhodně oceňuji, že téma zahrnuje základní i klíčové činnosti personálního oddělení. Škoda je, že práce nemá ucelenou praktickou část z konkrétního pracoviště, zcela jistě by BP byla obohacena o další praktické poznatky (částečně příloha č. 1).

#### 3. FORMÁLNÍ ÚPRAVA

Autorka zvolila velmi přehlednou a problematiku dobře osvětlující strukturu práce, vycházela z reprezentativní literatury, se kterou dokázala pracovat, jak dokládá poznámkový aparát, který by však mohl být bohatší vzhledem k rozsahu tématu. Práci je doplněna několika vzory personálních dokumentů. Jazyková a stylistická stránka je velmi dobré úrovně.

#### 4. STRUČNÝ KOMENTÁŘ HODNOTITELE

Viz výše

#### 5. OTÁZKY A PŘIPOMÍNKY DOPORUČENÉ K VYSVĚTLENÍ PŘI OBHAJOBĚ

- Kdo je tajemník úřadu a jakým způsobem ovlivňuje práci personálního oddělení.
- Kde a v čem vidíte problematická místa v činnostech personálního oddělení.
- Jaký vliv má pracovní prostředí na výkonnost zaměstnanců.

#### 6. NAVRHOVANÁ ZNÁMKA

Práce je z hlediska formálního zpracování a stejně tak z hlediska obsahu plně v souladu s požadavky na bakalářské práce, a proto ji doporučuji k obhajobě.

Za podmínky úspěšné obhajoby navrhuji hodnocení bakalářské práce Zuzany Staré na **výbornou**.

Datum: 18.04.2016

Podpis: Mgr. Helena Sequensová