

## הנחיות להכנת ספר הפרוייקט – אנא קראו בעיון

### לפני הכנת הספר :

- ניתן להכין את ספר הפרוייקט כאשר 95% ממנו מוכנים .

### מידע כללי על ספר הפרוייקט :

#### מבנה הספר:

- הספר יוגש למזכירות בעותק אחד ולמנחה כקובץ PDF (העתקים נוספים לשיקול הסטודנט).
- ספר הפרוייקט יודפס במחשב על נייר לבן בגודל A4, בשפה העברית, על צידו האחד של הדף.
- הספר יהיה כרוך בכריכה צהובה. פרטי הכיתוב ע"ג הכריכה ניתן למצוא בקובץ מצורף.

### תאור הפרוייקט בספר

- הספר יתאר בצורה עניינית את עבודת הגמר.
- יש להקפיד על סגנון תכנות נאה עם שמות משמעותיים למשתנים ולקטעי תכנות
- יש להקפיד על תיעוד מפורט בגוף התכנית.
- אם קיימות טבלאות מדדים יש להוסיף את שיטת החישוב וקביעת המדדים והסיבה לקביעת מדדים.

- יש להכין תקציר באורך כ- 200 מילים המתאר את אופן העבודה, מטרות הפרויקט ותוצאותיו, עפ"י הנחיות והוראות מצורפות. תקציר שלא יתאים למבנה ולתוכן לא יתקבל.

את התקציר יש להכין לאחר סיום הכנת הפרויקט.

### עריכה והדפסת ספר הפרוייקט :

- יש להקפיד על גודל וסגנון אחיד של גופנים לכל אורך כתיבת ספר הפרויקט.
- יש לשמור על אחידות העיצוב ( בחרו בפונטים קריאים וברורים ) .
- ספר הפרויקט יודפס במחשב על נייר לבן בגודל A4, בשפה העברית, על צידו האחד של הדף.
- הספר יהיה כרוך בכריכה צהובה (אותה ניתן לקחת ממזכירות המגמה ). פרטי הכיתוב ע"ג הכריכה יצורפו בקובץ נפרד.

- מקובל : כותרות – גופן 14 - 16 .
- תוכן סעיפים – גופן 12 .
- קוד תוכנית – גופן 10 .
- ניתן להדפיס בשחור לבן / בצבע / או מעורב , לשיקולכם .
- יש למספר את העמודים.
- יש להכין תוכן עניינים.
- יש להקפיד לכתוב בסוגריים את המונחים הלועזיים לאחר המונח המקובל בעברית.
- יש להקפיד על סגנון כתיבה נאות ללא שגיאות כתיב.

### מבנה ספר הפרוייקט (שבלונת ספר מצורפת בקובץ נפרד)

פתחו את הקובץ והשלימו את התוכן לתוכו לפי ההנחיות המצורפות .

## אחרי הכנת הספר :

- אחרי הכנת הספר, ניתן עדיין לעבוד על הפרויקט, לעצב ולשפר אך חשוב ביותר לדאוג ולשמור גיבויים לפני השינויים. בכל מקרה 24 שעות לפני ההגנה על הפרויקט לא לגעת בו ולא לעשות כל שינוי נוסף!!!!
- הגשת ספר הפרויקט מחייבת את חתימת ואישור המנחה. לא ניתן להגיש ספר פרויקט ללא חתימה זו !
- לא לשכוח ! הגשת הספר חייבת להיות בתיאום עם המנחה ובאישורו .

## • אין להדפיס ספר פרויקט שלא נבדק ואושר .

- ניתן לקחת ממזכירות המגמה 2 כריכות לספר הפרויקט. על הכריכה הקדמית (את הקובץ ניתן להוריד מאתר בי"ס) יש להדפיס את שם הפרויקט (בדיוק כפי שמופיע בהצעת הפרויקט) ואת שמות המגישים ושם המנחה.

## הגשת הספר :

הערה: בתקופת הקורונה יש לתאם עם המזכירות את הגעתכם לבית הספר. לא ניתן להכנס לבית הספר ללא תיאום מראש.

- אחרי אישור הספר ע"י המנחה, יש להדפיס את הספר, ולשמור אותו כקובץ PDF שיוגש למנחה. קובץ זה ישלח לבוחנים ויבדק. הפרויקט ישלח לבדיקת הבוחנים רק לאחר אישור המנחה.
- פרויקט שלא קיבל אישור בכתב מהמנחה לא יחשב כפרויקט שהוגש.
- את הספר + טופס ההצהרה שלכם (חתום ע"י המנחה) אתם מגישים למזכירות המגמה (התשלום עבור הבחינה יתבצע ביום הגשת הספר, התשלום יקבע עפ"י הוראות מה"ט ובהתאם למועד המסירה).
- בבית הספר עליכם למלא "טופס טיולים" שבו יבדקו חובותיכם לספריה וכן חובות כספיים. לא ניתן להגיש את הספר עם חוב מכל סוג.

העבודה תשלח ע"י בית הספר לבדיקה והערכה של בוחנים למה"ט. הבוחנים יעריכו את העבודה תוך התייחסות לדרישות העבודה כפי שהופיעו בהצעת הפרויקט. לאחר מכן תתקיים בחינת הגנה על הפרויקט.

בחינת ההגנה תקבע כאשר יצטברו 12 פרויקטים במזכירות המגמה.  
כשבועיים לפני בחינת ההגנה תשלח הודעה על יום ושעת הבחינה.

בזמן הבחינה עליכם להציג את העבודה לפני הבוחנים.  
הצגת הפרויקט תכלול תיאור מילוי והדגמה.  
הינכם רשאים להכין מצגת לצורך הצגת הפרויקט.

למחרת יום ההגנה יימסר הציון לסטודנט. ציון זה אינו סופי עד קבלת אישור ממה"ט  
לאחר כחודש.

הודעה על הציון הסופי תשלח לסטודנט מייד עם קבלתו ממה"ט.

בברכת הצלחה ☺

ברוריה , יבגניה ושלי .