

Security Day Remarks

1- Presentations

- 1 - فى أول Slide يجب كتابة اسم الجامعة – الكلية – القسم – اسم المشروع – سنة التخرج.
- 2 - يجب كتابة أسماء الطلاب و المشرفين.
- 3 - يجب كتابة Agenda لل Presentation.
- 4 - يجب أن تكون ال Agenda مرقمة.
- 5 - يجب ترقيم ال Slides.
- 6 - يجب التأكد من مراجعة و تصحيح كافة الأخطاء اللغوية قبل العرض.
- 7 - يجب التأكد من تناسق الألوان وحجم الخط ووضوح الألوان و الخط.
- 8 - يجب التأكد من بداية جميع الجمل بحرف Capital.
- 9 - ال Slide لا يجب أن تحتوى على كلام كثير بل نقاط محددة (ما بين 5-7 بحد أقصى و الطبيعى من 3-5) نقاط و كل نقطة لاتزيد عن سطرين فى أقصى الأحوال.
- 10 - يفضل الإستعانة بالصور و الرسوم البيانية لتوضيح الفكرة كلما إحتاج الأمر.
- 11 - لا يجب أن تكون هناك Slide بلا عنوان (Title).
- 12 - ال Introduction تعتبر مدخلا للموضوع الذى تتحدث عنه تقوم فيها بالتمهيد للمشروع الذى قمت بتنفيذه.
- 13 - ال Problem Definition و ال Objectives تكتب على هيئة نقاط و ليست على هيئة Paragraph .
- 14 - عناوين ال Slides لابد أن تكون مرقمة طبقا لترقيم ال Agenda .
- 15 - يجب أن يقدم كل طالب فى الجروب الطالب الذى سيتقدم للكلام بعده.
- 16 - يجب أن يتمرن الطالب جيدا على ال Presentation و يقوم بالشرح دون النظر كثيرا لل Presentation.
- 17 - يجب النظر إلى المناقش و أنت تتحدث و عدم النظر للمستمعين أو النظر فى اى مكان آخر.
- 18 - يجب أن يكون المتحدث صوته واضح و يتكلم عن موضوعه بثقه.
- 19 - ال Conclusion يكون مختصرا و يعبر عن ما تم إستخلاصه من البحث أو المشروع.
- 20 - يجب إعطاء فرصة فى النهاية للمناقش للأسئلة عن طريق عمل Slide خاصة بالأسئلة.

2- Documentation

- 1 فى الغلاف يجب كتابة اسم الجامعة – الكلية – القسم – اسم المشروع – سنة التخرج.
- 2 يجب كتابة أسماء الطلاب و المشرفين فى الصفحة الأولى.
- 3 ال-Abstract هى خلاصة المشروع و تعد أهم جزء على الإطلاق فى الDocumentation و تكتب فى حدود صفحة إلا ربع.
- 4 يجب تنسيق Table of Contents و مراجعته جيدا و التأكد من أرقام الصفح المكتوبة قبل الطباعة.
- 5 يجب أن يكون الخط موحد و أحجام الخط ثابتة للعناوين و الكلام العادى.
- 6 يجب مراجعة الDocumentation لغويا قبل الطباعة جيدا وذلك لوجود بعض الأخطاء عند الطباعة.
- 7 يجب التأكد من ترقيم الصور و الجداول الموجودة فى الDocumentation.
- 8 يجب كتابة الConclusion بعناية بحيث تكون مركزة و تلخص ما تم فى المشروع.
- 9 يجب كتابة الReferences بالطريقة العلمية وهى بالترتيب (أسماء المؤلفين – إسم الكتاب أو البحث – إسم الناشر – رقم الطبعة - التاريخ). و فى حالة websites لا بد أن يكتب بجوار الwebsite آخر تاريخ تم زيارة الموقع فيه فعلى سبيل المثال يكتب (Last visited on 02-07-2012) بجوار كل موقع.
- 10 - يجب الإشارة للReferences فى الأماكن التى تم إستخدامها فى الDocumentation.
- 11 - يجب أن يكون عدد References مناسب من غير تقليل شديد أو مبالغة زائدة.

3- General Remarks

- 1 -عدم إعطاء أى أمثلة خلافية فى الDocumentation أو الPresentations كأن تعطى مثالا (على فريق كرة قدم – على كيان سياسى – على طائفة دينية) و يجب أن تكون الأمثلة عامة تماما دون إبداء أى آراء شخصية وذلك لأنه هذا قد يؤثر على المصحح أو على المستمعين.
- 2 -أهم النقاط فى فى الDocumentation أو الPresentations هى
(Problem definition – Objectives – Conclusion – System)
(Architecture - References
و ال Abstract فى الDocumentation فيجب التركيز جيدا فى كتابة هذه النقاط.

- 3- فى حالة فوز المشروع بال ITIDA أو فى Sponsor للمشروع يجب وضع ال Logo الخاص ب ITIDA أو Sponsor فى ال Documentation أو ال Presentations.
- 4- يجب كتابة ال Tools المستخدمة فى المشروع فى ال Documentation أو ال Presentations.
- 5- بعد كتابة ال Presentation أو ال Documentation يجب مراجعة ترتيب النقاط و الأفكار المعروضة و التفكير ثانية هل الترتيب منطقى أم لا و يعرض الفكرة بشكل واضح أم لا.
- 6- يفضل إذا امكن أن يقوم كل جروب بعرض ال Presentation أمام جروب آخر و يتقبل نقده وملاحظاته و كذلك إن أمكن يقوم كل جروب بمراجعة ال Documentation للجروب الآخر.