**فلوچارت برگزاری جلسه مجازی**

**اطلاع­رسانی در خصوص تاریخ و زمان برگزاری جلسه مجازی و ارائه کد درس مربوطه توسط استاد به دانشجویان جهت شرکت در کلاس مجازی**

**ایجاد درس مورد نظر در سامانه LMS و ارائه کد درس مربوطه به استاد جهت بارگذاری محتوا پس از تائید محتوای مجازی توسط EDC**

**بررسی مجدد محتوای مجازی ارسالی از EDO توسط کارشناس واحد آموزش مجازی EDC**

**تائید کیفیت فنی و ساختاری محتوای مجازی تولید شده توسط EDO دانشکده**

**آماده سازی محتوای مجازی**

**برگزاری جلسه مجازی**

**بررسی فرم ارزیابی برگزاری جلسات کلاس به شکل مجازی توسط EDC**

**ارسال فرم ارزیابی برگزاری جلسات کلاس به شکل مجازی از طریق EDO دانشکده به EDC**