

ვამტკიცებ:
ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია
ბიდისის დირექტორი
ნათია შათირიშვილი,
ბრძ. N 70, 17.11.2025 წ



ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია „ბიდისი“



პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამებზე სასწავლო
პროცესის ორგანიზების და მსმენელთა შეფასების წესი

ქ. თბილისი

2025

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია ბიდისი (შემდგომში - აკადემია) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების ორგანიზების და მსმენელთა შეფასების წესი (შემდგომში - წესი) არეგულირებს პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების მსმენელთა მეცადინეობის განრიგის შედგენის, დასწრების აღრიცხვისა და შეფასების წესსა და პირობებს.

მუხლი 2. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

- 2.1. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სასწავლო პროცესი ხორციელდება მეცადინეობის განრიგის მიხედვით, რომელიც შემუშავებულია მომზადება-გადამზადების პროგრამაში წარმოდგენილი კვირეული სასწავლო საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად.
- 2.2. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე სულ მცირე 3 სამუშაო დღით ადრე დაწესებულება ადგენს მეცადინეობის განრიგს მსმენელთა თითოეული ჯგუფისთვის. მეცადინეობის განრიგი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
 - ა) კალენდარულ დღეებს;
 - ბ) მეცადინეობის ხანგრძლივობას;
 - გ) პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ინსტრუქტორის სახელსა და გვარს;
 - დ) განხორციელების ადგილს.
- 2.3. სასწავლო პროცესის მენეჯერი ადგენს მეცადინეობის განრიგს შესაბამის პროფესიული განათლების მასწავლებელთან/ინსტრუქტორთან/განმახორციელებელთან (შემდგომში - მასწავლებელი) კონსტრუქციით.
- 2.4. აკადემია ვალდებულია უზრუნველყოს მეცადინეობის განრიგისა და მასში შეტანილი ცვლილებების ხელმისაწვდომობა მსმენელებისთვის, მეცადინეობის განრიგის საინფორმაციო დაფაზე განთავსებით ან სხვა გზით.

მუხლი 3. მეცადინეობაზე მსმენელთა დასწრების აღრიცხვა

- 3.1. მეცადინეობაზე მსმენელთა დასწრების აღრიცხვას აწარმოებს მასწავლებელი, რომელსაც ინფორმაცია შეაქვს ამ წესის დანართი N1 -ით გათვალისწინებულ ჟურნალში.
- 3.2. მეცადინეობაზე მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის სრულყოფილ წარმოებაზე პასუხისმგებელია აკადემია.
- 3.3. მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის ფორმები ინახება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დასრულებიდან 1 კალენდარული წლის განმავლობაში.

მუხლი 4. მსმენელთა შეფასების პრონციპები

- 4.1. მსმენელთა შეფასების პრონციპებია: ვალიდურობა, სანდოობა, გამჭვირვალობა და ობიექტურობა/სამართლიანობა;
- 4.2. ვალიდურობა არის შეფასების სიზუსტისა და შესაბამისობის საზომი, რომელიც არკვევს შეფასების მიზნის შესაბამისობას სწავლის შედეგთან. ვალიდურობა იძლევა

ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია ბიდისი (შემდგომში - აკადემია) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების ორგანიზების და მსმენელთა შეფასების წესი (შემდგომში - წესი) არეგულირებს პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების მსმენელთა მეცადინეობის განრიგის შედგენის, დასწრების აღრიცხვისა და შეფასების წესსა და პირობებს.

მუხლი 2. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

- 2.1. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სასწავლო პროცესი ხორციელდება მეცადინეობის განრიგის მიხედვით, რომელიც შემუშავებულია მომზადება-გადამზადების პროგრამაში წარმოდგენილი კვირული სასწავლო საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად.
- 2.2. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დაწყებამდე სულ მცირე 3 სამუშაო დღით ადრე დაწესებულება ადგენს მეცადინეობის განრიგს მსმენელთა თითოეული ჯგუფისთვის. მეცადინეობის განრიგი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
 - ა) კალენდარულ დღეებს;
 - ბ) მეცადინეობის ხანგრძლივობას;
 - გ) პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ინსტრუქტორის სახელსა და გვარს;
 - დ) განხორციელების ადგილს.
- 2.3. სასწავლო პროცესის მენეჯერი ადგენს მეცადინეობის განრიგს შესაბამის პროფესიული განათლების მასწავლებელთან/ინსტრუქტორთან/განმახორციელებელთან (შემდგომში - მასწავლებელი) კონსტრუქციით.
- 2.4. აკადემია ვალდებულია უზრუნველყოს მეცადინეობის განრიგისა და მასში შეტანილი ცვლილებების ხელმისაწვდომობა მსმენელებისთვის, მეცადინეობის განრიგის საინფორმაციო დაფაზე განთავსებით ან სხვა გზით.

მუხლი 3. მეცადინეობაზე მსმენელთა დასწრების აღრიცხვა

- 3.1. მეცადინეობაზე მსმენელთა დასწრების აღრიცხვას აწარმოებს მასწავლებელი, რომელსაც ინფორმაცია შეაქვს ამ წესის დანართი N1 -ით გათვალისწინებულ ჟურნალში.
- 3.2. მეცადინეობაზე მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის სრულყოფილ წარმოებაზე პასუხისმგებელია აკადემია.
- 3.3. მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის ფორმები ინახება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე სწავლის დასრულებიდან 1 კალენდარული წლის განმავლობაში.

მუხლი 4. მსმენელთა შეფასების პრონციპები

- 4.1. მსმენელთა შეფასების პრონციპებია: ვალიდურობა, სანდოობა, გამჭვირვალობა და ობიექტურობა/სამართლიანობა;
- 4.2. ვალიდურობა არის შეფასების სიზუსტისა და შესაბამისობის საზომი, რომელიც არკვევს შეფასების მიზნის შესაბამისობას სწავლის შედეგთან. ვალიდურობა იძლევა

შესაძლებლობას მტკიცებულებების საფუძველზე დადასტურდეს მსმენელის კონკრეტული კვალიფიკაციის ფარგლებში შესაბამისი ცოდნა და უნარები. შეფასება არავალიდურია იმ შემთხვევაში, თუ შეფასების მოთხოვნები მიზანთან/სწავლის შედეგთან შეუსაბამოა;

- 4.3. შეფასება სანდოა, თუ შეფასების შედეგები ერთი და იგივეა, მიუხედავად იმისა, თუ ვინ და როდის აფასებს მსმენელის ცოდნასა და უნარებს;
- 4.4. შეფასება გამჭვირვალეა, თუ შეფასების მექანიზმები და კრიტერიუმები წინასწარ არის ცნობილი მსმენელისათვის. ასევე, შეფასების საერთო (და არა შესაფასებელი პირების ინდივიდუალური) შედეგები და მისი ანალიზი ღიაა და გამჭვირვალეა ყველა დაინტერესებული პირისთვის.
- 4.5. შეფასების ობიექტურობა ეფუძნება მკაფიოდ ჩამოყალიბებულ, სამართლიან, ამომწურავ და მსმენელისათვის წინასწარ ცნობილ კრიტერიუმებსა და პროცედურებს. მასში ნათლად გაიწერება კონკრეტული კრიტერიუმები და მახასიათებლები, რომელთა მიხედვითაც მაქსიმალურად ობიექტურად და სამართლიანად შეფასდება მსმენელის ესა თუ ის ნამუშევარი.

მუხლი 5. მსმენელის შეფასების სისტემა

- 5.1. მსმენელის შეფასებისას გამოიყენება განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება.
- 5.2. განმავითარებელი შეფასების მიზანია მსმენელის დინამიკაზე დაკვირვება და შესაძლოა განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპების გამოყენებით;
- 5.3. განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
 - ა) სწავლის შედეგი დადასტურდა;
 - ბ) სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა;
- 5.4. განმსაზღვრელი შეფასების მიზანია საშუალება მისცეს შემფასებელს განსაზღვროს, შეუძლია თუ არა მსმენელს სპეციფიკური აქტივობების კომპეტენტურად შესრულება;
- 5.5. სწავლის შედეგების განმსაზღვრელი შეფასება ხორციელდება პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების შესაბამისად. განმსაზღვრელი შეფასება შესაძლებელია როგორც ყოველი სწავლის შედეგის ბოლოს, ასევე, პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის დასრულებისას;
- 5.6. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის დასრულების მიზნებისთვის დადებითად უნდა შეფასდეს პროგრამის ყველა სწავლის შედეგი;
- 5.7. შეფასების მიმართულებები მოცემულია შესაბამის პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამებში.

მუხლი 6. შეფასების ინსტრუმენტები

- 6.1. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგების შესაფასებლად, დაწესებულების მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტების ფორმისა და შესაბამისი პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის შესაბამისად, შეფასების ინსტრუმენტს შეიმუშავებს მასწავლებელი;

- 6.2. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგების შესაფასებლად დასაშვებია მხოლოდ ვალიდური შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენება. ამ პუნქტით გათვალისწინებული ვალიდაცია გულისხმობს მასწავლებლის მიერ შემუშავებული ინსტრუმენტის შინაარსობრივი შესაბამისობის შეფასებას სწავლის შედეგთან და ტექნიკური შესაბამისობის შეფასებას დაწესებულების მიერ შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტის ფორმასთან;
- 6.3. მასწავლებლის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მენეჯერი. ამ მიზნით, მასწავლებელი, შეფასების განხორციელებამდე არანაკლებ 7 დღით ადრე, შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტს შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;
- 6.4. სასწავლო პროცესის მენეჯერი 3 (სამი) დღის ვადაში განიხილავს წარდგენილი შეფასების ინსტრუმენტის ფორმას და რეკომენდაციებს წერილობითი ან/და ზეპირსიტყვიერი ფორმით აძლევს მასწავლებელს.
- 6.5. სასწავლო პროცესის მენეჯერი უფლებამოსილია შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციის პროცესში ჩართოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი;
- 6.6. აკადემიის მიერ შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა უნდა ითვალისწინებდეს შემდეგ ინფორმაციას:
- ა) მსმენელის სახელი, გვარი;
 - ბ) შეფასების ჩატარების თარიღი;
 - გ) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის დასახელება;
 - დ) პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის დასახელება;
 - ე) მასწავლებლის სახელი და გვარი;
 - ვ) სწავლის შედეგი;
 - ზ) სწავლის შედეგების დადასტურების პირობები (ხარვეზების დაშვების ნორმა);
 - თ) დაწესებულების მიერ განსაზღვრული სხვა ინფორმაცია.

მუხლი 7. შეფასების პროცესი

- 7.1. მსმენელთა შეფასების ვადები განისაზღვრება მეცადინეობის განრიგით;
- 7.2. მსმენელს განმსაზღვრელი შეფასების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდება შეფასების განხორციელებამდე არანაკლებ 3 დღით ადრე;
- 7.3. მსმენელთა განმსაზღვრელ შეფასებას ახორციელებს მასწავლებელი. შეფასების პროცესზე შესაძლებელია დაეწიოს სასწავლო პროცესის მენეჯერი;
- 7.4. შეფასების შედეგები მსმენელს ეცნობება გონივრულ ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;
- 7.5. დაუშვებელია მსმენელთა შეფასების შედეგების გამოცხადება ჯგუფში, თუ აღნიშნული შეთანხმებული არ არის მსმენელებთან;
- 7.6. მასწავლებელი უფლებამოსილია მსმენელთა შეფასების შედეგები განზოგადებული სახით განიხილოს ჯგუფში და შეფასების გაუმჯობესების მიზნით, გასცეს შესაბამისი რეკომენდაციები.

მუხლი 8. შეფასების მტკიცებულება

- 8.1. შეფასების მტკიცებულება წარმოადგენს შესაფასებელი პირის მიერ სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალურ ან/და ციფრული სახით არსებულ დადასტურებას, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს შეფასების მიმართულებას;
- 8.2. შეფასების მტკიცებულებების შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მასწავლებელს;
- 8.3. შეფასების მტკიცებულებები უნდა იყოს საკმარისი სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის და იძლეოდეს შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების საშუალებას;
- 8.4. შეფასების მტკიცებულებები ინახება შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ხდება მისი განკარგვა საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

მუხლი 9. სწავლის შედეგის განმეორებითი დადასტურების/შეფასების პროცედურა

- 9.1. განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების ან შეფასებაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, მსმენელს უფლება აქვს ერთხელ მოითხოვოს, სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება, შეფასების შედეგების გაცნობიდან, ხოლო გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, შეფასების ჩტარებიდან 3 დღის ვადაში;
- 9.2. პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის დასრულებიდან მაქსიმუმ 5 სამუშაო დღის ვადაში მასწავლებელი, სასწავლო პროცესის შეთხზებით ნიშნავს განმეორებითი შეფასების თარიღს, რა დროსაც გაითვალისწინება პროგრამის განხორციელების სპეციფიკა;
- 9.3. განმეორებითი შეფასებაზე მსმენელის გამოუცხადებლობა მიიჩნევა სწავლის შედეგის არ დადასტურებად.

მუხლი 10. შეფასების გაფორმება

- 10.1. მსმენელის შეფასების შედეგები ფორმდება უწყისით ამ წესის დანართი N2 -ის შესაბამისად;
- 10.2. მასწავლებელი, პროგრამის დასრულებიდან/შეფასების განხორციელებიდან არაუმეტეს 7 კალენდარული დღისა, შევსებულ შეფასების უწყისს გადასცემს სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელ პირს, რომელიც ახორციელებს შეფასების უწყისის აღრიცხვას.
- 10.3. შეფასების უწყისები ინახება მუდმივად.

მუხლი 11. შეფასების შედეგების გასაჩივრება

- 11.1. მსმენელს უფლება აქვს განმსაზღვრელ შეფასებასთან დაკავშირებით გაასაჩივროს ორი კომპონენტი:
 - ა) შეფასების ობიექტურობა და შედეგი;
 - ბ) შეფასების პროცედურა.

- 11.2. გასაჩივრების შემთხვევაში, შეფასების გაცნობიდან მაქსიმუმ 5 სამუშაო დღის ვადაში, მსმენელმა წერილობითი განცხადებით უნდა მიმართოს აკადემიის ხელმძღვანელს, რომელიც საჩივრის წარდგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის განხილვის ან არგანხილვის თობაზე;
- 11.3. წერილობითი განცხადება უნდა იყოს დასაბუთებული, წინააღმდეგ შემთხვევაში წარდგენილი განცხადება არ განიხილება. გადაწყვეტილება საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გასაჩივრებას არ ექვემდებარება;
- 11.4. საჩივრის განხილვის მიზნით, კომპანიის დირექტორის ბრძანებით იქმნება სააპელაციო კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედიან კომპანიის ადმინისტრაციის წარმომადგენლ(ებ)ი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი და პროფესიული განათლების მასწავლებელი/ინსტრუქტორი. საჩივრის განმხილველ კომისიაში არ უნდა მონაწილეობდეს ის პირი, რომელიც მონაწილეობდა შეფასებაში;
- 11.5. სააპელაციო კომისია იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებათაგან ერთ-ერთს:
- ა) შეფასების შედეგების უცვლელად დატოვების შესახებ;
 - ბ) განმეორებითი შეფასების ჩატარების შესახებ;
 - გ) საჩივრის დაკმაყოფილების შესახებ.
- 11.6. გასაჩივრების შედეგები მსმენელს ეცნობება წერილობით, გასაჩივრებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში;
- 11.7. საჩივრის დაკმაყოფილებისა და მსმენელის შეფასების მის სასარგებლოდ შეცვლის შემთხვევაში, შემფასებელი ვალდებულია აღნიშნული ასახოს შეფასების უწყისში;
- 11.8. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 12. სერტიფიკატის გაცემა

- 12.1. სერტიფიკატის გაცემის საფუძველია მსმენელის მიერ პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების ათვისება და განმსაზღვრელ შეფასებებში დადებითი შეფასების მიღება;
- 12.2. სერტიფიკატის გაცემის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიის ხელმძღვანელი;
- 12.3. სერტიფიკატთან ერთად გაიცემა სერტიფიკატის დანართი, რომლის შევსებას ახორციელებს ადამიანური რესურსებისა და საქმის წარმოების მენეჯერი.



მსმენელთა დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი

პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამის დასახელება:

პროგრამის განმახორციელებელი:

პროგრამის განხორციელების ადგილი:

N	მსმენელის სახელი და გვარი/პირადი ნომერი	----- სასწავლო კვირა				
		ორშაბათი	სამშაბათი	ოთხშაბათი	ხუთშაბათი	პარასკევი
1						
2						
3						
4						

N	მსმენელის სახელი და გვარი/პირადი ნომერი	----- სასწავლო კვირა				
		ორშაბათი	სამშაბათი	ოთხშაბათი	ხუთშაბათი	პარასკევი
1						
2						
3						
4						

პროგრამის განმახორციელებელი: _____/_____

სახელი გვარი

ხელმოწერა



შეფასების უწყისი N

პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამა:

პროფესიული განათლების მასწავლებელი/ინსტრუქტორი:

სახელი გვარი/(პირადი ნომერი)

N	მსმენელის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი	სწავლის შედეგი	შეფასების ჩატარების თარიღი	სწავლის შედეგი დადასტურდა	
				დიახ	არა
1		1.			
		2.			
		3.			
2		1.			
		2.			
		3.			
3		1.			
		2.			
		3.			

შემფასებლის (შემფასებლების) ხელმოწერა: / _____ /

შეფასების უწყისის შემუშავებისათვის გასათვალისწინებელი მითითებები:

შეფასების უწყისს ავსებს ყველა ის პროფესიული განათლების მასწავლებელი/ინსტრუქტორი, რომელმაც შეაფასა პროგრამით გათვალისწინებული ერთი, რამდენიმე ან ყველა სწავლის შედეგი.

- ❖ შეფასების უწყისი N - ყოველი კალენდარული წლისთვის ხორციელდება შეფასების უწყისის აღრიცხვა და მათ ენიჭებათ რიგითი ნომერი;
- ❖ პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამა - იწერება პროგრამის სახელწოდება;
- ❖ პროფესიული განათლების მასწავლებელი/ინსტრუქტორი (პირადი ნომერი) - მიეთითება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ინსტრუქტორის სახელი, გვარი პირად ნომერთან ერთად;
- ❖ მსმენელის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი - მიეთითება მსმენელთა სახელი, გვარი პირად ნომერთან ერთად;
- ❖ სწავლის შედეგი - თითოეული მსმენელის გასწვრივ მიეთითება იმდენი სწავლის შედეგი, რამდენიც შეფასდა პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ინსტრუქტორის მიერ. მაგალითად, თუ პროგრამა მოიცავს 5 სწავლის შედეგს, ხოლო პროფესიული განათლების მასწავლებელმა/ინსტრუქტორმა შეაფასა 3 სწავლის შედეგი, თითოეულ მსმენელზე გაიწერება სამი სწავლის შედეგი;
- ❖ შეფასების ჩატარების თარიღი - თითოეული სწავლის შედეგის მიხედვით, თითოეულ მსმენელზე გაიწერება შეფასების ჩატარების თარიღი.
- ❖ სწავლის შედეგი დადასტურდა - სწავლის შედეგის დადასტურება ან არ დადასტურება აღინიშნება სიმბოლოთი „√“. შესაბამისად, თუ სწავლის შედეგი დადასტურდა „დიახ“ სვეტში ჩაიწერება სიმბოლო „√“, ხოლო თუ არ დადასტურდა „არა“ -ს სვეტში ჩაიწერება სიმბოლო „√“.
- ❖ შემფასებლის (შემფასებლების) ხელმოწერა: ხელმოწერას ახდენს ყველა ის პროფესიული განათლების მასწავლებელი/ინსტრუქტორი, რომლებმაც ერთობლივად შეაფასეს ერთი და იგივე სწავლის შედეგი/შედეგები.

განმეორებითი შეფასება - განმეორებითი შეფასების შემთხვევაში, ივსება იგივე შეფასების უწყისის ფორმა ინდივიდუალურად.