



ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΣ

ΕΡΕΥΝΑ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ

I. Η ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΝΟΙΚΟΥΡΙΩΝ – ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΡΩΤΩΜΕΝΟΥ

Σκοπός της καταγραφής είναι η σωστή αποτύπωση και η πλήρης «απογραφή» της περιοχής προς διερεύνηση. Η καταγραφή πρέπει να είναι απολύτως λεπτομερής έτσι ώστε να μπορεί κανείς με ευκολία να εντοπίσει κάποιο νοικοκυριό σε 2^η επίσκεψη αλλά και να είναι απολύτως σωστή και πιο κοντά στην πραγματικότητα.

Για το λόγο αυτό, θα ήταν καλό αν ρωτούσαμε κάποιο άτομο στο κτίριο ή κάποιο γείτονα για τα κατοικημένα, μη-κατοικημένα νοικοκυριά που μας αφορούν στο 2^ο στάδιο των συνεντεύξεων.

Για δική σας διευκόλυνση, έχετε πάντα μαζί σας το γράμμα για τον ερωτώμενο και το γράμμα της αστυνομίας, για να μπορέσετε να το επιδείξετε σε άτομο που θα μπορούσε να σας δώσει πληροφορίες για τα κατοικούμενα νοικοκυριά.

Στην καταγραφή, ο ερευνητής συμπληρώνει σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται, τις έξι (6) πρώτες στήλες της φόρμας καταγραφής και τις δίνει στον επόπτη. Η καταγραφή γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες πορείας / βήματος στη μονάδα επιφάνειας (τετράγωνο κλπ) που υπάρχουν στις οδηγίες καταγραφής, ξεκινώντας το βήμα /πορεία έχοντας πάντα στα δεξιά το τετράγωνο και από το σημείο αφετηρίας που ορίζεται πάνω στον χάρτη με βελάκι.

Στη φόρμα καταγραφής σημειώνετε τον κωδικό σας αριθμό ερευνητή, την ημερομηνία, το όνομα του οικισμού (π.χ. Αθήνα, Μολυβδοσκέπαστος, κλπ.) τον κωδικό του (= κωδικός μονάδας επιφάνειας σύμφωνα με το δείγμα της έρευνας – 6ψήφιος) και τον αριθμό σελίδας στη φόρμα καταγραφής. Καταγράφετε στο τετράγωνο όλες τις διευθύνσεις – πόρτες (κατοικίες σημειώνοντας αν είναι κατοικούμενες ή ακατοικητες, επαγγελματικοί, εμπορικοί, βιοτεχνικοί χώροι, ορίζετε τη χρήση τους, δίνετε διεύθυνση κτιρίου και το περιγράφετε, σημειώνετε όροφο και όνομα στο κουδούνι) και ακολουθείτε αυστηρά τις οδηγίες καταγραφής. Μετά την καταγραφή τις δίνετε στον επόπτη.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΦΟΡΜΑΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΚΤΕΣ

1. Η καταγραφή θα γίνει μόνο στην περιοχή που έχει σκιαγραφηθεί στο χάρτη
2. Το βέλος που είναι σημειωμένο στο χάρτη υποδηλώνει το σημείο εκκίνησης της περιοχής. Ακολουθώντας την πορεία του βέλους, πρέπει να προχωράτε έχοντας στο δεξί σας χέρι την σκιαγραφημένη περιοχή ή το οικοδομικό τετράγωνο.

Στα κτίρια με ορόφους (πολυκατοικίες, διώροφα κλπ), η καταγραφή γίνεται πάντα από τον υψηλότερο όροφο και συνεχίζεται προς τα κάτω και από τη δεξιά πλευρά της σκάλας σε κάθε όροφο, ελέγχοντας την ύπαρξη κατοικιών στον υψηλότερο όροφο/ταράτσα/οροφή αλλά και στο υπόγειο.

3. Σε κάθε σελίδα της φόρμας καταγραφής που θα χρησιμοποιήσουμε, συμπληρώνουμε **ΠΑΝΤΑ** όλες τις **απαραίτητες** πληροφορίες που αναφέρονται στο πάνω μέρος
4. Στην 1^η **κολώνα** της φόρμας αριθμούμε **κάθε πόρτα που βλέπουμε**
5. Στη 2^η & 3^η **κολώνα**, πρέπει να δοθεί μία **πλήρης περιγραφή του κτιρίου και της διεύθυνσης**.

6. Στην περίπτωση πολυκατοικίας (διπλο/ τριπλοκατοικίας) παρακαλώ **σημειώστε τον αριθμό του ορόφου**.
7. Στην **5^η κολώνα** σημειώστε το όνομα στο κουδούνι, αν υπάρχει. Αν δεν υπάρχει σημειώστε κάποιο χαρακτηριστικό του σπιτιού, πχ. Δίπλα από το ασανσέρ, σπίτι με κήπο δίπλα από την εκκλησία
8. Στην **6^η κολώνα** προσδιορίστε τη «**χρήση**» της κάθε «**πόρτας**» (για επαγγελματικούς λόγους, κατοικία κατοικούμενη, ακατοίκητο, δευτερεύουσα κατοικία, βοηθητικός / αποθηκευτικός χώρος κλπ). Απογράφουμε δηλαδή ότι συναντάμε.
9. Σε όλες τις κατοικίες που καταγράφετε, ρίχνετε κάτω από την πόρτα την επιστολή ενημέρωσης.

ΟΤΑΝ ΤΕΛΕΙΩΣΕΤΕ ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΕΠΙΣΤΡΕΨΤΕ ΤΗ ΦΟΡΜΑ ΣΤΟΝ ΕΠΟΠΤΗ ΣΑΣ

(ΓΙΑ ΕΠΟΠΤΕΣ)

ΔΙΝΕΤΕ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΕΡΕΥΝΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ /ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΚΑΙ ΣΤΟ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ. ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΝΕΤΕ ΜΑΖΙ ΚΑΙ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΤΟΝ ΕΡΩΤΩΜΕΝΟ ΚΑΙ ΖΗΤΑΤΕ ΕΥΓΕΝΙΚΑ ΝΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΕΙ ΚΑΙ ΣΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ /ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ. ΘΑ ΣΑΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΕΙ, ΕΣΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ.

ΟΠΟΥ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΧΑΡΤΕΣ, ΠΡΟΣΠΑΘΗΣΤΕ ΝΑ ΒΡΕΙΤΕ ΚΑΠΟΙΟ ΧΑΡΤΗ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΧΕΙ Ο ΔΗΜΟΣ. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΤΕ ΤΟΝ ΓΙΑ ΝΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΕΤΕ ΤΟ ΒΗΜΑ ΚΑΙ ΤΑ ΤΕΤΡΑΓΩΝΑ ΤΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΝΤΙ ΝΑ ΚΑΝΕΤΕ ΣΚΑΡΙΦΗΜΑ ΤΟΥ ΧΩΡΙΟΥ. ΖΗΤΗΣΤΕ ΑΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΤΕΤΟΙΟΣ ΧΑΡΤΗΣ, ΟΤΑΝ ΔΩΣΕΤΕ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ.

Κατά την επιτόπια έρευνα μπορεί να χρειαστούν διορθώσεις στον αριθμό των νοικοκυριών όπως αυτά έχουν καταγραφεί από την τελευταία απογραφή.

Για τις επιλεγμένες μονάδες επιφανείας που ανήκουν σε στρώματα με πληθυσμό 2,000 και άνω, υπάρχουν χάρτες από την απογραφή του 2001, από όπου αυτές οι μονάδες εντοπίζονται εύκολα

Στις περιπτώσεις μικρών επαρχιακών / αγροτικών περιοχών όπου δεν είναι χαρτογραφημένες, θα ήταν ιδανικό να ζητηθεί χάρτης από την κοινότητα όπως είπαμε προηγουμένως. Στην περίπτωση που δεν υπάρχει, ένας πρόχειρος χάρτης (σκαρίφημα) φτιάχνεται από το επόπτη. Ιδανικό θα ήταν ένα σημείο με τη μέγιστη οπτική επαφή του χωριού. Πάνω στο χάρτη προσδιορίζεται το σημείο εκκίνησης και τη διαδρομή που θα ακολουθηθεί από τους ερευνητές σύμφωνα με τις οδηγίες. **Για να διευκολυνθεί ο εντοπισμός των νοικοκυριών των μη-χαρτογραφημένων σημείων μετά το στάδιο της καταγραφής, η πορεία της καταγραφής θα αποτυπώνεται σε μορφή πρόχειρης χαρτογράφησης (σκαρίφημα) από τον απογραφέα υποδεικνύοντας το σημείο εκκίνησης, την πορεία, τα αναγνωρίσιμα σημεία (πχ. εκκλησία, διασταύρωση κλπ), και την αρίθμηση των νοικοκυριών κατά αύξοντα αριθμό όπως αυτά συναντώνται, δεδομένου ότι σε αυτές τις περιοχές συχνά δεν υπάρχουν οδοί, αρίθμηση οδών, κουδούνια κλπ.**

Σημείο εκκίνησης όταν δεν υπάρχει χάρτης: Στις περιοχές που δεν υπάρχει χάρτης με το σημείο εκκίνησης πάνω καταγεγραμμένο πάνω στο χάρτη, τότε η καταγραφή ξεκινά από το βορειοανατολικό σημείο της μονάδας επιφάνειας.

Σε όλες τις περιπτώσεις, ο ερευνητής πρέπει να σημειώσει στην αντίστοιχη φόρμα όλες τις «πόρτες» της δειγματοληπτικής επιφάνειας. Στη συνέχεια οι φόρμες αυτές ελέγχονται από τον επόπτη ο οποίος έχει την ευθύνη της αρίθμησης (στην 7^η κολώνα της φόρμας καταγραφής) των θυρών από κατοικίες/νοικοκυριά και μόνο που έχουν εκτιμηθεί από την καταγραφή ως κατοικήσιμα.

Με κάθε περιοχή εργασίας παραλαμβάνετε μία φόρμα εργασίας. Στη φόρμα αυτή αναφέρονται:

- **ο αριθμός νοικοκυριών καταγεγραμμένα από την ΕΣΥΕ**
- **το βήμα επιλογής / διάστημα δειγματοληψίας νοικοκυριού (δ)**
- **το 1ο νοικοκυριό στο οποίο πρέπει να γίνει η 1η συνέντευξη (α) – τυχαίος αριθμός**
- **οι συνολικές συνεντεύξεις που πρέπει να γίνουν στην περιοχή (σ)**

Η πληροφορία αυτή είναι προσημειωμένη από το γραφείο.

εσείς πρέπει να σημειώσετε πάνω σε αυτή την φόρμα τα εξής:

- **τον αριθμό των κατοικούμενων νοικοκυριών καταγεγραμμένα από τον συνεντευκτή (που προκύπτουν από το σύνολο των κατοικούμενων νοικοκυριών στη φόρμα καταγραφής)**
- **νέο διάστημα δειγματοληψίας (βήμα)**
- **τελικές πραγματοποιηθείσες συνεντεύξεις**

παράδειγμα: Βρίσκουμε περισσότερα νοικοκυριά από την ΕΣΥΕ.

Αριθμός νοικοκυριών στην περιοχή καταγεγραμμένων από την ΕΣΥΕ	Προτεινόμενο από την ΕΣΥΕ Διάστημα δειγματοληψίας (βήμα) (δ)	Νοικοκυριό που πρέπει να γίνει η 1 ^η συνέντευξη Τυχαίος αριθμός (α)	Σύνολο συνεντεύξεων που πρέπει να γίνουν (σ)	Αριθμός κατοικημένων νοικοκυριών στην περιοχή καταγεγραμμένα από τη δική μας καταγραφή*	Νέο διάστημα δειγματοληψίας (βήμα)** (δ)	Τελικές – πραγματοποιηθείσες συνεντεύξεις*
50	10	2	5	88	17,6	

(**Αφού έχουμε εξαντλήσει όλες τις προσπάθειες)

Βρίσκουμε περισσότερα ενεργά / κατοικούμενα νοικοκυριά στην περιοχή από την ΕΣΥΕ. **ΑΛΛΑΖΕΙ ΤΟ ΒΗΜΑ (δ), ΑΛΛΑ ΜΕΝΕΙ ΣΤΑΘΕΡΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΩΝ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ (σ) και το νοικοκυριό που πρέπει να γίνει η 1^η συνέντευξη (α).**

Διαιρούμε τον νέο αριθμό κατοικούμενων νοικοκυριών από φόρμα εργασίας με το σύνολο των συνεντεύξεων που πρέπει να γίνουν, δηλ. $88/5=17,68$. Άρα, το νέο διάστημα δειγματοληψίας (βήμα) είναι 17,6.

Αντίστοιχα, θα υπάρξουν περιπτώσεις όπου τα νοικοκυριά που απογράφονται είναι λιγότερα. Ακολουθώντας τους ίδιους υπολογισμούς με τα δεδομένα της περιοχής, θα αλλάξει το βήμα (διάστημα δειγματοληψίας).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι στρογγυλοποιήσεις γίνονται πάντα προς τα πάνω και αφού τελειώσει η πρόσθεση και πλησιάσουμε πιο κοντά στο σύνολο των καταγεγραμμένων κατοικούμενων νοικοκυριών.

Πχ. 2.2 στρογγυλοποιείται σε 3.

1 ^η συνέντευξη στο νοικοκυριό (α) →	2	άρα	1^η συν. στο νοικοκυριό Νο 2
2 ^η συνέντευξη (+δ=10) →	19,6		2^η συν. στο νοικοκυριό Νο 20
3 ^η συνέντευξη (+δ=10) →	37,2		3^η συν. στο νοικοκυριό Νο 38
4 ^η συνέντευξη (+δ=10) →	54,8		4^η συν. στο νοικοκυριό Νο 55
5 ^η συνέντευξη (+δ=10) →	72,4		5^η συν. στο νοικοκυριό Νο 73

Άρα πρέπει να γίνει συνέντευξη στα νοικοκυριά με την αρίθμηση 2,20,38,55,73. Πηγαίνετε στη στήλη 7 της φόρμας καταγραφής και κυκλώνετε τα νοικοκυριά που αντιστοιχούν στη συγκεκριμένη αρίθμηση.

Στη στήλη 8 των επιλεγμένων νοικοκυριών, αριθμείτε αυτά που έχουν επιλεγθεί με αύξοντα αριθμό από το 1 μέχρι το 10 στο συγκεκριμένο παράδειγμα, αφού είναι το σύνολο των συνεντεύξεων (σ), δηλαδή:

το νοικοκυριό 3 γίνεται 1^ο νοικοκυριό
 το νοικοκυριό 20 γίνεται 2^ο νοικοκυριό
 το νοικοκυριό 38 γίνεται 3^ο νοικοκυριό
 το νοικοκυριό 55 γίνεται 4^ο νοικοκυριό
 το νοικοκυριό 73 γίνεται 5^ο νοικοκυριό

II. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΡΩΤΩΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΝΟΙΚΟΚΥΡΙΟ – ΦΟΡΜΑ ΕΠΑΦΩΝ

ΠΡΟΣΟΧΗ: Απαγορεύονται οι αντικαταστάσεις ακόμα και αν κάποιο άλλο μέλος είναι διαθέσιμο, πρόθυμο να συμμετάσχει στην έρευνα ή το μέλος του νοικοκυριού που επιλέχθηκε στην έρευνα δεν είναι εύκολο να εντοπιστεί.

α) πραγματοποιείτε **τουλάχιστον 5 επισκέψεις σε κάθε επιλεγμένο νοικοκυριό και άτομο** περιλαμβάνοντας τουλάχιστον 1 απόγευμα και 1 Σαββατοκύριακο, αλλά και επισκέψεις σε διαφορετικές ώρες.

β) για **κάθε νοικοκυριό** και άτομο χρησιμοποιείτε μία αντίστοιχη “φόρμα επαφής” που τη συμπληρώνετε σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν σε κάθε ερώτησή της.

γ) σημειώνετε πάντα σωστά στις κολώνες της φόρμας (σωστή κολώνα) και σωστά τις επισκέψεις (σωστός αριθμός επίσκεψης), ή τηλεφωνικής επαφής αν γίνει

δ) συμπληρώνετε τη φόρμα επαφής και στην περίπτωση άρνησης ή μη-εύρεσης. Η επίσκεψη μπορεί να προσπαθηθεί και πάλι, αφού η φόρμα δοθεί στον επόπτη, συμπληρωμένη από εσάς τον ερευνητή.

ε) σημειώνετε, ζητώντας το ευγενικά, τον αριθμό τηλεφώνου πάνω στο αντίστοιχο τετράγωνο της φόρμας επαφής, ανεξάρτητα αν η επίσκεψή σας ήταν επιτυχής, για να χρησιμοποιηθεί το τηλέφωνο σε κλείσιμο ραντεβού, επανεπίσκεψη κλπ.

στ) στη φόρμα επαφής στην ταυτότητα του ερωτώμενου καταχωρείται ο 6ψήφιος αριθμός της μονάδας επιφάνειας στα πρώτα κουτάκια, στα 7-8 (δύο τελευταία κουτιά) καταχωρείται ο αύξων αριθμός του νοικοκυριού έτσι όπως έχει αριθμηθεί στη στήλη 8 της φόρμας καταγραφής.

ζ) στη φόρμα επαφής, η κατηγορία “άλλο άτομο” αφορά όποιον άλλον εκτός του επιλεγμένου για συνέντευξη (γείτονας, φίλος, επισκέπτης, άλλο μέλος του νοικοκυριού κλπ.)

η) ο κάθε ερευνητής πραγματοποιεί συγκεκριμένο αριθμό επαφών στο κάθε νοικοκυριό είτε για να εντοπίσει κάποιον στο νοικοκυριό είτε για να εντοπίσει το ίδιο το άτομο που έχει επιλεγεί ως ερωτώμενος από την κάρτα επιλογής. Αυτές οι επαφές καταχωρούνται αναλυτικά στη λίστα «σύνολο επαφών» αλλά και συνολικά ανά ερευνητή στο πινακάκι «επαφές ανά ερευνητή». Τα δύο αυτά σύνολα πρέπει να ταυτίζονται.

παράδειγμα

ο ερευνητής με κωδ. 07 έκανε την 1^η, τη 2^η & 3^η επαφή ο ερευνητής 19 την 4^η, 5^η & 6^η ο ερευνητής 41.

ΕΠΑΦΕΣ ΑΝΑ ΕΡΕΥΝΗΤΗ

	ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΑΦΩΝ	ΚΩΔ. ΕΡΕΥΝΗΤΗ	
Χα-5	1	Χα-9	07
Χα-6	2	Χα-10	19
Χα-7	3	Χα-1	41
Χα-8		Χα-11	

Το σύνολο των επαφών στον αναλυτικό πίνακα πρέπει να είναι 6. Σημειώνονται όλες οι πληροφορίες που αφορούν την επίσκεψη αλλά και την αλλαγή του ερευνητή.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Καταγράφονται **ΟΛΕΣ** οι επαφές που γίνονται στα επιλεγμένα νοικοκυριά στην ερ. 4, ακόμη και οι τηλεφωνικές από θυροτηλέφωνο ή θυροτηλεόραση. Επιπλέον δίνεται και η επιλογή πληροφοριών ΜΕΣΩ γραφείου π.χ. ο ερωτώμενος μπορεί να καλέσει ο ίδιος την εταιρεία ή το άτομο επικοινωνίας του ΕΚΚΕ, την κα. Κίνια.

Αρ. επαφής	1. ΗΜ/ ΝΙΑ ΗΜ/ ΜΗΝ	2. ημέρα της εβδομάδας	3. Ώρα 24 ωρη βάση	4. ΕΙΔΟΣ ΕΠΑΦΗΣ 1 = προσωπική 2 = τηλεφωνική 3 = προσωπική με θυροτηλ/νο, θυροτηλ/ση 4 = πληροφορίες μέσω γραφείου	5. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ επαφής 1 = Ολοκληρωμένη συνέντευξη 2 = Μερική συνέντευξη 3 = Επαφή με κάποιο άλλο άτομο, ο ερωτώμενος δεν έχει ΑΚΟΜΗ επιλεγεί, όχι κλήρωση 4 = Επαφή με επιλεγμένο ερωτώμενο αλλά ΟΧΙ συνέντευξη 5 = Επαφή με κάποιο άλλο άτομο εκτός του επιλεγμένου ερωτώμενου 6 = ΚΑΜΙΑ επαφή 7 = Λάθος διεύθυνση (ακατοίκητο, προς κατεδάφιση, ίδρυμα...)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΠΑΦΗΣ

ΚΩΔ. 1: Ολοκληρωμένη → πλήρης συνέντευξη

ΚΩΔ. 2: Μερική, διεκόπη σε κάποιο σημείο (προσπαθούμε να το αποφύγουμε)

ΚΩΔ. 3: Επαφή με άλλο άτομο, ο ερωτώμενος δεν έχει ακόμη επιλεγεί.

Έχουμε επαφή με κάποιο άτομο, αλλά δεν μας έδωσε πληροφορίες για τη σύσταση του νοικοκυριού ή για οποιοδήποτε λόγο ΔΕΝ ΕΓΙΝΕ Η ΚΛΗΡΩΣΗ, άρα δεν γνωρίζουμε ακόμα ότι αυτός είναι ο ερωτώμενος (μπορεί να είναι και γείτονας)

ΚΩΔ. 4: Επαφή με επιλεγμένο ερωτώμενο, ΟΧΙ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ. Έχει γίνει η κλήρωση, επιλέχθηκε ο ερωτώμενος είτε σε αυτή είτε σε προηγούμενη επαφή, αλλά δεν έδωσε ακόμη συνέντευξη.

ΚΩΔ. 5: Επαφή με άλλο άτομο εκτός του ερωτώμενου. Έγινε επαφή, αλλά όχι με το άτομο που επιλέχθηκε.

ΚΩΔ. 6: Καμία επαφή = ΑΠΟΥΣΙΑ

ΚΩΔ. 7: Λάθος διεύθυνση, ακατοίκητο κ.λ.π.

Αφού έχουμε κάνει καταγραφή δεν μπορεί να προκύψουν πολλές τέτοιες περιπτώσεις.

Ρωτήστε τις πρώτες ερωτήσεις στη φόρμα επαφής (ερωτήσεις Β2, Β3) σε άτομο του νοικοκυριού άνω των 18 ετών, εξηγώντας του ότι θα σας βοηθήσει πάρα πολύ με τις απαντήσεις του (και θα βοηθήσει και την έρευνα που κάνει η χώρα, η Ελλάδα, κλπ.), στο να βρείτε το πρόσωπο που, με **τυχαία επιλογή**, θα απαντήσει στο ερωτηματολόγιο. Εξηγείστε ευγενικά ότι θα βοηθήσει άσχετα αν αυτός θα απαντήσει στο ερωτηματολόγιο ή όχι. Ρωτάτε πόσοι μένουν στο νοικοκυριό σας /στο σπίτι σας που είναι **από 15 ετών και πάνω**.

ΝΟΙΚΟΚΥΡΙΟ = ένα ή περισσότερα άτομα στην ίδια διεύθυνση, που έχουν τη διεύθυνση αυτή (διαμέρισμα, κατοικία κλπ.) ως *μόνη* ή *κύρια* κατοικία τους και που μοιράζονται ένα κοινό γεύμα την ημέρα ή μια κοινή στέγη, ή και τα δύο.

Περιλαμβάνονται = όσοι είναι σε διακοπές, ή εργάζονται μακριά, ή είναι σε νοσοκομείο *για λιγότερο από 6 μήνες*, όσοι είναι φοιτητές και έχουν χωριστό δωμάτιο στο νοικοκυριό, και παιδιά σχολικής ηλικίας σε οικοτροφείο ή εσωτερικά σε σχολείο.

Δεν περιλαμβάνονται = προσωρινοί επισκέπτες, φοιτητές που σπουδάζουν και μένουν *μακριά, όσοι είναι μακριά πάνω από 6 μήνες*, άτομα που ζουν σε ιδρύματα.

- **Ξεκινώντας από τη μεγαλύτερη ηλικία προς τη μικρότερη**, ζητάτε ευγενικά και χωρίς πίεση / βεβιασμένο ύφος, τα *μικρά ονόματα* των μελών νοικοκυριού (από το μεγαλύτερο σε ηλικία στο μικρότερο σε ηλικία μέλος), που έχουν ηλικία από 15 χρονών και πάνω. Σημειώνετε τα μικρά ονόματα στην ερώτηση (B3) της φόρμας επαφής. Προηγουμένως έχετε σημειώσει στο τετραγωνάκι της ερώτησης B2 ποιος είναι ο συνολικός αριθμός ατόμων από 15 και πάνω ετών που μένουν στο νοικοκυριό. Αφού σημειώσετε τα ονόματα (μικρά) των μελών του νοικοκυριού, την ηλικία, πηγαίνετε στη σελίδα 2 της φόρμας επαφής στην **κάρτα επιλογής**. *Κυκλώνετε* στο τετράγωνο με τις δύο σειρές αριθμών, *πρώτον*, ποιος είναι ο αριθμός των ατόμων που μένουν στο νοικοκυριό (στην πρώτη από τις δύο σειρές αριθμών) και, *δεύτερον*, κάτω από αυτόν τον αριθμό, ποιος είναι ο αριθμός που του αντιστοιχεί *στη δεύτερη σειρά των αριθμών*.

Για παράδειγμα:

- 2 3 4 **5** 6 7 8 9 10 11 12
- 2 1 3 **2** 4 7 6 5 8 4 1

Δηλαδή : Αν τα άτομα που μένουν στο νοικοκυριό είναι 5 (κυκλώνουμε το 5), η συνέντευξη γίνεται στο δεύτερο άτομο κατά σειρά ηλικίας (από μεγαλύτερη στη μικρότερη ηλικία) όπως ορίζεται στην ερ.Β3 (οπότε κυκλώνουμε το 2 στη δεύτερη σειρά αριθμών, της σελίδας 1 της φόρμας επαφής). Αν μένει *ένα άτομο* στο νοικοκυριό που έχει επιλεγεί, τότε συνέντευξη παίρνουμε **από αυτό το άτομο και μόνο**.

- Αν στο νοικοκυριό μένουν 13 άτομα και πάνω, συνεχίστε την καταγραφή των ονομάτων στην τελευταία σελίδα. Σ' αυτή την περίπτωση, η επιλογή του μέλους στην έρευνα υποδεικνύεται στη φόρμα επιλογής ερωτώμενων σε νοικοκυριά 13-100 μελών όπου βρίσκεται στις 2 τελευταίες σελίδες.
- ερωτήσεις 6-14 της φόρμας επαφής.
Προσέξτε τι σημειώνετε /κυκλώνετε σ' αυτές τις ερωτήσεις διότι θα υπάρξει επισταμένος έλεγχος από τον επόπτη, αφού πρέπει να πάρουμε όσες μπορούμε περισσότερες /όλες τις ορισμένες συνεντεύξεις.

ΕΡ. 6 – Αποτέλεσμα επαφής

Ραντεβού

Αν δεν είναι δυνατόν να κάνετε την συνέντευξη, κλείστε ραντεβού σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα. Ακόμη και αν το ραντεβού είναι αόριστο, π.χ. «ελάτε αύριο», το σημειώνουμε και αυτό ως ραντεβού.

Αρνήσεις

Αν ο επιλεγμένος ερωτώμενος δεν θέλει να εργαστεί και αρνηθεί, καταχωρείστε το είδος άρνησης (κωδ. 2,3,4) και πηγαίνετε στην ερώτηση 7.

Άρνηση κάποιου άλλου ατόμου εκτός του ερωτώμενου μπορεί να είναι:

- άτομο/μέλος του νοικοκυριού
- άτομο που δεν είναι μέλος, αλλά ήταν στο σπίτι (π.χ. φίλοι, συγγενείς)
- γείτονας που του ζητήθηκε να μεταφέρει την άρνηση

Σημειώστε ότι ο θυρωρός ή ο φύλακας του κτιρίου ή κάποιο άτομο που πρέπει να σας δώσει άδεια για να μπείτε στο κτίριο δεν μπορεί να δώσει άρνηση εκ μέρους του ερωτώμενου. Θεωρείται ως ΚΑΜΙΑ ΕΠΑΦΗ κωδ. 5 → Σημειώνεται ημερομηνία (στη διάρκεια του πεδίου)

- Ψυχικά / σωματικά αδύνατο να συνεργαστεί → κωδ. 5 (Άτομα πολύ ασθενή, αδύνατο να συνεργαστούν στη διάρκεια του πεδίου. Αν προσωρινά ασθενής ορίζεται ραντεβού για αργότερα)
- Επιλεγμένο άτομο που είναι *εμφανώς ξενόγλωσσο* (δυσκολία να σας καταλάβει από την αρχή). Ενημερώνετε τη γλώσσα που μιλάει στην ερώτηση ββτης φόρμας επαφής και δεν κάνετε συνέντευξη. Επιλεγμένο άτομο με δυνατότητα να επικοινωνήσει μαζί σας, αλλά με *κάποια ξενική εκφορά των ελληνικών. Κάνετε συνέντευξη*, αλλά ελέγχετε από τις *πρώτες ήδη ερωτήσεις* αν καταλαβαίνει, βοηθώντας τον *αλλά όχι αναλύοντας* την ερώτηση και αφού τον ρωτήσετε αν υπάρχουν φορές που λείπει πάνω από 6 μήνες από το σπίτι. Αν στα *πρώτα* επτά – οκτώ (7'-8') λεπτά δείτε ότι δεν καταλαβαίνει, διακόπτετε τη συνέντευξη, σημειώνετε αυτά που πρέπει στη *φόρμα επαφής* και τη δίνετε στον επόπτη σας για έλεγχο.

ΔΕΝ ΜΕΤΑΦΡΑΖΕΤΕ ΕΣΕΙΣ Ο ΙΔΙΟΣ ΤΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Ερ. 7 & ερ. 8

Σημειώνετε τον αριθμό επαφής και **ΟΛΟΥΣ** τους λόγους άρνησης.

ΔΕΝ ΣΗΜΕΙΩΝΕΤΑΙ "ΔΕΝ ΞΕΡΩ", ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΣΑΦΗΣ ΛΟΓΟΣ ΑΡΝΗΣΗΣ.

Ερ. 9/10/11

Είναι χρήσιμες για το γραφείο.

υπάρχει ΕΝΤΥΠΟ με τα χαρακτηριστικά της γειτονιάς. (σελ. 8 φόρμας επαφών)

- Τις ερωτήσεις, οι ερευνητές τις συμπληρώνουν **για όλες τις περιπτώσεις, είτε έκαναν είτε δεν έκαναν συνέντευξη, είτε είχαν είτε δεν είχαν επαφή (παράδειγμα: οι συνεντεύξεις της έρευνας είναι συνολικά 3069, τόσες περίπου είναι και τα έντυπα που πρέπει να συμπληρωθούν με τα χαρακτηριστικά γειτονιάς).**
- **ο ερευνητής έχει δύο πράγματα επάνω του:** το καρτελάκι με το όνομά του και τίποτε άλλο γραμμένο και το Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας που το έχει στο χέρι και το δείχνει λέγοντας: καλημέρα /καλησπέρα /γεια σας, ονομάζομαι.....και δείχνει το Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας). Το Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας είναι απαραίτητο γιατί ο επόπτης θα έχει δώσει τους Αρ. Δ.Τ. στο τμήμα, γραμμένους πάνω στην επιστολή που αφήνει στο Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής.
- ο ερευνητής δίνει στον επιλεχθέντα ερωτώμενο επιστολή στις πρώτες στιγμές επαφής μαζί του (π.χ. "Αυτή η επιστολή είναι προσωπικά για εσάς και θα σας την αφήσω, ώστε αν θέλετε οτιδήποτε, να πάρετε το τηλέφωνο που είναι σημειωμένο επάνω για να ρωτήσετε ό,τι θέλετε.") Σε περίπτωση που δεν είναι σπίτι να την αφήσετε για να τη διαβάσει.
- στην μπροστινή σελίδα της *φόρμας επαφής* σημειώστε με *μολύβι* το *πλήρες* όνομα του *επιλεγμένου* ερωτώμενου. Εξηγήστε ότι θα ελεγχθείτε από τον επόπτη αν κάνατε τη συνέντευξη γι' αυτό το ζητάτε. Εξηγήστε ότι το γράφετε με μολύβι επειδή θα σβηστεί μετά, αφού η συνέντευξη είναι ανώνυμη *υποχρεωτικά* και οι απαντήσεις εμπιστευτικές *υποχρεωτικά*.
- η συνέντευξη πρέπει να τελειώσει **"με τη μία φορά"**. Αποφύγετε να τη διακόψετε και να τη συνεχίσετε άλλη φορά, φροντίζοντας διακριτικά να διαπιστώσετε ότι το επιλεγμένο άτομο έχει το χρόνο που απαιτείται (π.χ. "Θα ήθελα να μου αφιερώσετε λίγο από τον πολύτιμο χρόνο σας για να μου πείτε διάφορα πράγματα που σίγουρα έχουν σημασία και για σας προσωπικά. Δεν θα σας κουράσω και η έρευνα είναι σοβαρή και για σας και για την Ελλάδα")

- θα βρείτε επιλεγμένα άτομα που δείχνουν διστακτικά. Μην πιέσετε. Επιτρέψτε του να σας δεχθεί μια πιο βολική γι' αυτόν/ην στιγμή.
- πρόσωπα επιλεγμένα- προσωρινά μη διαθέσιμα *για όποιο λόγο*.
Εξαντλήστε τουλάχιστον 2 εβδομάδες (άλλες 4 φορές) επίσκεψης, αλλά συνεχίστε μέχρι τέλους του πεδίου τις προσπάθειες. Μπορεί το επιλεγμένο πρόσωπο να έχει ακόμα και μια προσωρινή αδιαθεσία / γρίπη / ίωση / ασθένεια. Σε περίπτωση μη-εύρεσης προσπαθήστε τον εντοπισμό του ερωτώμενου σε **διαφορετικές μέρες και ώρες, περιλαμβάνοντας τουλάχιστον ένα απόγευμα και ένα Σαββατοκύριακο ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΕΡΩΤΩΜΕΝΟ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΝΤΟΠΙΖΕΤΑΙ ΣΤΗΝ 1^η ΕΠΑΦΗ.**

III. ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ - ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

- α) εξηγείτε στον ερωτώμενο ότι είναι τόσα τα θέματα της συνέντευξης που οπωσδήποτε θα τον ενδιαφέρουν. Πριν αρχίσει η συνέντευξη του ΔΙΝΕΤΑΙ ΚΑΡΤΕΣ.
- β) μην πιέζετε /βιάζεστε, μην αφήνετε όμως και περιθώρια για "φιλοσοφικές συζητήσεις"
- γ) αν δεν έχει άποψη να απαντήσει είναι αποδεκτό το "ΔΓ" ή το "άλλη απάντηση"
- δ) αν κάποιος αρνείται να απαντήσει σε κάτι σημειώνετε **άρν.** ώστε μετά να κωδικογραφηθεί ως άρνηση. **ΜΗΝ ΑΦΗΝΕΤΕ ΕΡΩΤΗΣΗ ΚΕΝΗ.** Εξηγείστε στην άρνηση ευγενικά, χωρίς πίεση, ότι όλες οι απαντήσεις είναι ανώνυμες και εμπιστευτικές.
- ε) όπου υπάρχει πρόβλεψη "άλλο", "άλλη απάντηση" κλπ., κωδικογραφείτε –κυκλώνετε τον αντίστοιχο αριθμό, *αλλά σημειώνετε αυτολεξεί αυτή την άλλη απάντηση, δηλαδή γράφετε* δίπλα στο "άλλο" κλπ. *τι σας απαντά κατά λέξη* και κυκλώνετε μετά τον αντίστοιχο αριθμό. Για να κυκλώσετε, όμως, αυτό θα το κάνετε μόνον αφού επιμεινέτε να πάρετε απάντηση σε μία από τις *επιλογές απάντησης* που έχει η ερώτηση (ως επιλογή απάντησης, εννοείται, δεν θεωρείται η "άλλη απάντηση", το "άλλο", κλπ)
- στ) σε ερωτήσεις που *δεν υπάρχει γραμμένο το "άλλο", "άλλη απάντηση"* κλπ., επαναλαμβάνετε την ερώτηση με την απαιτούμενη έμφαση, και *μόνο μετά από αυτή την επανάληψη γράφετε κατά λέξη την απάντηση που θα σας δώσει* και τίποτα άλλο.
- ζ) υπάρχουν ερωτήσεις με γενικόλογες εκφράσεις, π.χ. "πόσο ικανοποιημένος /η είσαστε από τη ζωή σας γενικά". Αν ζητήσει διευκρίνηση του επαναλαμβάνουμε την ερώτηση και μόνον και ό,τι καταλάβει. Είναι σκόπιμα γενικόλογη η διατύπωση.
- η) το ερωτηματολόγιο χωρίζεται σε ενότητες με "γέφυρες" διατύπωσης μεταξύ τους. Δεν σημαίνει ότι το ερωτηματολόγιο και η συνέντευξη πρέπει να "κάνει κοιλιά" μεταξύ της μιας και της άλλης ενότητας. Ο ερωτώμενος, όμως, δεν πρέπει να γνωρίζει τα θέματα του ερ/γίου που ακολουθούν κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.
- θ) ερωτήσεις για παρακολούθηση TV, ραδιοφώνου, εφημερίδας της καθημερινής (Δευτέρα – Παρασκευή). Θέλουμε τον χρόνο που πραγματικά παρακολουθεί (R-TV) και όχι το χρόνο που έχει ανοιχτή τη συσκευή για "συντροφιά" ή έχει άλλη ασχολία, π.χ. μαγειρεύει, ταιΐζει τα παιδιά.

ερώτηση B12. ΠΡΟΣΟΧΗ.

Αν ψήφισε στις εκλογές του 2004 κυκλώνετε το 1 (ΝΑΙ) *με μολύβι στην αρχή*. Πηγαίνετε στην ερώτηση B12 τον ρωτάτε τι ψήφισε. Αν σας απαντήσει "λευκό" ή "άκυρο" δεν σημειώνετε τίποτα στη B12 αλλά γυρνάτε πίσω στη B11 και κυκλώνετε με στυλό το ΟΧΙ (δηλαδή το 2), βάζοντας ένα x στο 1 που έχετε πριν κυκλώσει με μολύβι.

ερώτηση C16.

Η ερώτηση αυτή αναφέρεται σε οποιαδήποτε ομάδα.

ερώτηση F12.

Η κατηγορία "μισθωτός" αφορά όσους είναι σε αμειβόμενη εργασία. Όσοι δεν ταιριάζουν στις υπόλοιπες κατηγορίες τότε σημειώνεται δίπλα τι είναι ο ερωτώμενος «π.χ. Φοιτητής, νοικοκυρά») και δεν περνάνε από το σεν των ερωτήσεων που αφορούν τους εργαζόμενους/μισθωτούς.

ερώτηση F1.

Συνολικός αριθμός μελών νοικοκυριού **μαζί με τα παιδιά** (δηλ. Και κάτω των 15 ετών). Σημειώνετε τον αριθμό που θα σας πει. Αν καταλάβετε ότι έχει διαφορά αυτό που σας λέει με τον αριθμό μελών νοικοκυριού άνω των 15 χρονών που έχετε σημειώσει στη φόρμα επαφής (ερ. Β3α) τότε σημειώνετε τι συνέβη και γιατί δίπλα στο τετράγωνο της ερώτησης F1, ή δίπλα στις ερωτήσεις F2, F3, F4.

ερώτηση F6.

Εκπαίδευση. Δεν περιλαμβάνεται η επαγγελματική επιμόρφωση, πχ έκανε σεμινάρια στη δουλειά του

ερώτηση F7

Χρόνος συνεχούς εκπαίδευσης, δηλαδή από το σχολείο μέχρι οποιαδήποτε πλήρης (full time) εκπαίδευση μετά το σχολείο. Εξαιρούνται / αγνοούνται κενά/ διακοπές ενός ακαδημαϊκού έτους ή λιγότερο π.χ. τρίμηνο ή εξάμηνο.

ερωτήσεις F8α, F8γ, F37α, F37γ.

Στην F8α μπορείτε να κυκλώσετε περισσότερες από μία απαντήσεις, ενώ στην F8β μπορείτε να κυκλώσετε μόνο μία απάντηση. Προσπαθήστε για πλήρεις απαντήσεις και όχι "ΔΓ" ή "άλλο". **Ως αμειβόμενη εργασία θεωρείται η έκτακτη - ευκαιριακή, ή μερική απασχόληση, ή προσωρινή είτε για κάποιον εργοδότη ή αυτοαπασχολούμενος ή ελεύθερος επαγγελματίας.** Δεν περιλαμβάνεται η εθελοντική εργασία, η εργασία με πληρωμένα μόνο τα έξοδα, ή εργασία με αμοιβή σε είδος. Περιλαμβάνονται στην αμειβόμενη εργασία όσοι είναι σε διακοπές, άρρωστοι, σε άδεια μητρότητας, σε απεργία ή σε λοκ-άουτ, σε προσωρινή απόλυση κλπ ΑΡΚΕΙ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΝΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΟΥ ΕΙΧΕ Ή ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΠΟΥ ΕΡΓΑΖΟΤΑΝ. Πχ, ποδοσφαιριστής, ξενοδοχοϋπάλληλος σε καλοκαιρινό ξενοδοχείο

Φοιτητές: και όχι σε οποιαδήποτε αμειβόμενη εργασία, ακόμη και αν είναι σε διακοπές αλλά είναι ακόμη φοιτητές, όσοι χρωστάνε έστω ένα μάθημα

Άνεργοι σε άμεση αναζήτηση εργασίας: όσοι ψάχνουν ενεργά για δουλειά είτε μέσω ΟΑΕΔ, ήταν από γραφεία ευρέσεως εργασίας, μόνοι τους από αγγελίες, κλπ

Άνεργοι όχι σε άμεση αναζήτηση εργασίας: περιλαμβάνονται όσοι είναι άνεργοι αλλά δεν ψάχνουν αυτή την περίοδο για δουλειά. Όσοι σταμάτησαν να ψάχνουν ή είναι προσωρινά ασθενείς και δεν μπορούν να ψάξουν για δουλειά. Ο ίδιος ο ερωτώμενος αποφασίζει αν η ασθένειά του είναι προσωρινή ή όχι. Αν δεν μπορεί να κρίνει, προσωρινή θεωρείται η ασθένεια που έχει διάρκεια λιγότερη από 6 μήνες.

Οι υπόλοιπες κατηγορίες αφορούν τον μη-ενεργό πληθυσμό.

Χρόνια ασθενής/ ανάπηρος: όσοι δεν εργάζονται και δεν ψάχνουν για δουλειά λόγω κάποιας χρόνιας ασθένειας ή αναπηρίας. Όσοι δεν εργάστηκαν ποτέ στη ζωή τους περιλαμβάνονται σε αυτή την κατηγορία. Βέβαια μην εντάξετε εδώ όσους είναι συνταξιούχοι και ασθενής ή ανάπηροι. Χρόνια ασθένεια ή αναπηρία θεωρείται αυτή με διάρκεια πάνω από 6 μήνες.

Συνταξιούχοι: όσοι είναι σε σύνταξη είτε πρόωρη είτε κανονική και δεν ψάχνουν για εργασία. Συνταξιούχοι με χρόνιες ασθένειες καταγράφονται ως συνταξιούχοι,

Γυναίκες που εγκατέλειψαν την εργασία τους όταν παντρεύτηκαν και σήμερα ασχολούνται με το σπίτι ή τα παιδιά καταχωρούνται ως «οικιακά, φροντίδα παιδιών ή άλλων προσώπων». Σ' αυτή την κατηγορία όσοι δεν προσφέρουν αμειβόμενες υπηρεσίες. Σ' αυτήν την κατηγορία μπορεί να υπάρχει παραπάνω από ένα μέλος στο νοικοκυριό.

ΚΩΔ. 07 (στρατιωτική ή κοινωνική θητεία): Αφορά την υποχρεωτική στρατιωτική θητεία ΟΧΙ τη δουλειά στο στρατό π.χ. στρατιωτικός, μόνιμος αξιωματικός κ.λ.π.

στις ερωτήσεις επαγγελματών(F22,23,24 / F39,40,41/ F53 / F59)

Ρωτήστε πολύ αναλυτικά σύμφωνα με τις οδηγίες που θα σας δοθούν. Συνοπτικά, πρέπει να μάθουμε τον κλάδο που απασχολείται, τη θέση του και τα καθήκοντά του (τι κάνει δηλαδή κάθε μέρα). Στις ερωτήσεις αυτές δεν ζητάμε το όνομα της επιχείρησης για την οποία εργάζεται.

ΠΡΟΣΟΧΗ: ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΤΙΣ ΑΚΟΛΟΥΘΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ

Για την σωστή περιγραφή του επαγγέλματος απαιτείται μεγάλη προσοχή και η μεγαλύτερη δυνατή λεπτομέρεια που θα μπορούσαμε να αποσπάσουμε από τον /την ερωτώμενο /η. Ακολουθούν μερικά παραδείγματα καθώς και μερικές γενικές παρατηρήσεις που σκοπό έχουν να σας βοηθήσουν στην καλύτερη καταγραφή.

Παραδείγματα:

- Αγρότης δεν είναι καλή περιγραφή, όμως αγρότης με κύρια καλλιέργεια στο σιτάρι ή πορτοκάλια ή κτηνοτρόφος που εκτρέφει κυρίως πρόβατα μας κάνει.
- Υπάλληλος σε τράπεζα δεν είναι αποδεκτή περιγραφή, όμως ταμίας σε τράπεζα ή θυρωρός ή διευθυντής τράπεζας με πάνω από 10 άτομα προσωπικό είναι αποδεκτό.
- Υπάλληλος στον δήμο δεν είναι καλή περιγραφή όμως κηπουρός στον δήμο, συλλέκτης απορριμμάτων ή υπάλληλος γραφείου στο πρωτόκολλο είναι αποδεκτό.
- Οδηγός δεν είναι καλή περιγραφή όμως οδηγός TAXI ή οδηγός λεωφορείου ή οδηγός φορτηγού μας κάνει.
- Διευθυντής ή προϊστάμενος δεν είναι καλή περιγραφή, όμως διευθυντής ή προϊστάμενος S/M με λιγότερα από 10 άτομα προσωπικό μας κάνει.
- Καθηγητής Δ/Ε δεν είναι καλή περιγραφή όμως καθηγητής φιλόλογος Δ/Ε σε ιδιωτικό σχολείο είναι αποδεκτό.
- Συνταξιούχος εργάτης δεν είναι αποδεκτό αντίθετα ανειδίκευτος εργάτης οικοδομής ή μεταποιητικής βιομηχανίας μας κάνει.

Σημ 1: Στα τεχνικά επαγγέλματα (ειδικευμένοι εργάτες που ασχολούνται με το ξύλο, μέταλλο, αλουμίνιο κλπ) πρέπει να αναφέρεται σαφώς εάν εργάζονται με τα χέρια και ελαφρά μηχανήματα ή αν εργάζονται σε βιομηχανίες ως χειριστές βαρέων μηχανημάτων, ποια είναι η πρώτη ύλη που επεξεργάζονται καθώς και σε ποια φάση κυρίως της παραγωγικής διαδικασίας συμμετέχουν (πχ: βαφή ξύλου ή κοπή μετάλλου ή συσκευασία τελικού προϊόντος).

- Με την περιγραφή ράφτης αναφερόμαστε σε αυτόν που εργάζεται με τα χέρια ή με μικρές μηχανές και τον διαχωρίζουμε σαφώς από τους χειριστές μηχανών υφαντουργίας που εργάζονται σε μια βιομηχανική παραγωγή κατασκευάζοντας ίσως το ίδιο τελικό προϊόν (πχ: πουκάμισα).
- Με την περιγραφή μαρμαράς αναφερόμαστε σε ειδικευμένους εργάτες τοποθέτησης μαρμάρων και τους διαχωρίζουμε από τους τεχνίτες κοπής μαρμάρων ή ακόμα από τους χειριστές βαρέων μηχανημάτων κοπής της ίδιας πρώτης ύλης.

Σημ 2: Προσοχή επίσης πρέπει να δοθεί στην περιγραφή του ανειδίκευτου εργάτη, ως τέτοιοι ορίζονται αυτοί που αποκλειστικά ασχολούνται με βοηθητικές και μόνο εργασίες. Οι μαθητευόμενοι θεωρούνται ως τεχνίτες στην εργασία που εκπαιδεύονται.

Σημ 3: Υπάρχει επίσης σαφής διαχωρισμός ανάμεσα σε επαγγέλματα που “συνηθίζουμε” να αναφερόμαστε με την ίδια περιγραφή, αλλά απαιτούν διαφορετικό επίπεδο εκπαίδευσης ή άλλου βαθμού εξειδίκευση. Για παράδειγμα η εμπειρική νοσοκόμα (γνωστή και ως “αποκλειστική”) πρέπει να διαχωρίζεται από τη νοσηλεύτρια πτυχιούχο T.E.I. καθώς και από την πτυχιούχο A.E.I.

Σημ 4: Μεγάλη προσοχή πρέπει να δοθεί στις “εύκολες” περιγραφές του τύπου: υπάλληλος γραφείου, που συναντώνται κυρίως στα αστικά κέντρα. Αντιλαμβανόμαστε την αντικειμενική πολλές φορές δυσκολία στην περιγραφή του αντικειμένου με το οποίο ασχολείται κάποιος κυρίως στον Δημόσιο ή Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα, αλλά η περιγραφή των δραστηριοτήτων μιας συνηθισμένης μέρας στο γραφείο είναι ίσως ένας τρόπος συγκέντρωσης των απαραίτητων στοιχείων.

ερώτηση F12 – F17

Αφορά την κύρια απασχόληση που είναι είτε η τωρινή είτε η τελευταία εργασία. Αν έχει δύο “δουλειές”, ζητάμε αυτήν που τον απασχολεί περισσότερες ώρες την εβδομάδα. Αν έχει δύο “δουλειές”, (δύο “θέσεις” αυτό- και ετερο-απασχολούμενος /μισθωτός, π.χ. και τον απασχολούν τον ίδιο ακριβώς χρόνο) ζητάμε αυτή που πληρώνεται περισσότερα χρήματα.

ερωτήσεις F22 – F25 & F39-F41 & F53& F59.

Ζητάμε πλήρεις – λεπτομερείς περιγραφές για δραστηριότητα και τίτλο δουλειάς. Εξαιρούνται όσοι δεν έχουν εργαστεί ΠΟΤΕ.

ερώτηση F32.

Ρωτάμε καθαρό εισόδημα μετά τους φόρους, αφαιρουμένων ασφαλιστρών στον ασφαλιστικό φορέα, κρατήσεων για σύνταξη- εφ’ άπαξ κτλ. Του ζητάμε να μας διαλέξει το γράμμα της αλφαβήτου που αντιστοιχεί στο εισόδημα για να υπογραμμίσουμε την εμπιστευτικότητα – ανωνυμία της έρευνας. Εισόδημα ορίζεται η αμοιβή από εργασία και οποιαδήποτε άλλη εισροή χρημάτων.

ερώτηση F35

Η επιλογή ζει μόνος/η του/της αφορά ερωτώμενους που ζουν χωρίς τον/την σύντροφό του/της

ερώτηση G15

Περιλαμβάνει όλο το χρόνο σε αμειβόμενη εργασία είτε στο χώρο εργασίας, στο σπίτι ή αλλού.

ερώτηση G29

Αφορά δουλειές του σπιτιού, αλλά και δουλειές σε κοινό χώρο με την εργασία, π.χ. καθάρισμα αυλής σε αγροτόσπιτο που βρίσκεται μέσα στο αγρόκτημα.

ερώτηση G21 & G21

Στην ερώτηση αυτή θέλουμε να συγκεντρώσουμε το άθροισμα των ωρών μέσα στο σαββατοκύριακο, δηλαδή ώρες Σαββάτου & Κυριακής και ΟΧΙ το μέσο όρο.

ερώτηση G117

Περιλαμβάνει αμειβόμενη εργασία είτε με είτε χωρίς συμβόλαιο.

ερώτηση G121

Το σύνολο του χρόνου που έμεινε σπίτι αποκλειστικά ή κυρίως για την φροντίδα των παιδιών.

ερώτηση G123

Το σύνολο του χρόνου εργασίας με μερική απασχόληση (part-time) αντί πλήρους απασχόλησης (full-time) λόγω της φροντίδας των παιδιών.

ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΠΕΡΙΟΧΗ

- 1. χάρτης**
- 2. φόρμα εργασίας (επόπτες)**
- 3. φόρμες καταγραφής**
- 4. φόρμες επαφών**
- 5. ερωτηματολόγια (κύριο & συμπληρωματικά)**
- 6. κάρτες (για κύριο & συμπληρωματικό)**
- 7. επιστολή για ερωτώμενο**
- 8. επιστολή ενημερωτική στην περιοχή καταγραφής**
- 9. επιστολή για Αστυνομία**
- 10. επιστολή για Δήμο**
- 11. ταυτότητα ερευνητή ΕΚΚΕ**
- 12. αστυνομική ταυτότητα**
- 13. οδηγίες**
- 14. φόρμα για εβδομαδιαία report (επόπτες)**