

## Leiðbeiningar fyrir spyrta

### Gögn í spyrnamöppu:

Þagnarheit

Kynningarbréf til þátttakenda

Úrtaksblað

Skráningarblöð (5)

Sýnishorn af texta fyrir símtal

Spjöld

Nokkur eintök af spurningalista í pappírformi skyldu tölvur hrynja í viðtali eða ef fólk vill svara listanum á pappír

Minnislykill fyrir tölvu

Gjafir

### Að ná sambandi við viðmælendur

Á listanum eru 20 - 40 nöfn þeirra sem lent hafa í úrtakinu. Þetta fólk hefur fengið sent kynningarbréf um rannsóknina sem þú hefur eintak af í gögnum þínum.

Þegar þú hringir til væntanlegra viðmælenda og kynnir þig verður fullt nafn að koma fram. Það eykur trúverðugleika fyrir utan það að vera sjálfsögð kurteis. Algjört skilyrði er að nafn Félagsvísindastofnunar Háskóla Íslands komi fram en annars skaltu skoða hugmynd að kynningartexta fyrir símtöl. Ath. Ef þú þekkir einhvern á úrtaksblaðinu, ekki taka viðtal við hann. Láttu umsjónarmann vita og einhver annar spyrill mun taka það viðtal.

### Ef fólk er tregt til

Leggja áherslu á :

- ❖ Mætti ég hringja síðar og kanna hvernig stendur á?
- ❖ Er annar tími sem hentar betur?
- ❖ Værir þú til í að prófa og láta reyna á listann? Alltaf má sleppa einstaka spurningum.
- ❖ Að það sé mikilvægt að sem flestir taki þátt, óháð því hvað það veit eða hvaða skoðanir það hefur, svo niðurstöður verði sem marktækastar. Ekki hægt að bæta við nafni í stað þíns.
- ❖ Ekki eru til nein rétt eða röng svör. Svör allra eru jafnréttá.
- ❖ Um er að ræða óformlegt og skemmtilegt viðtal (*þegar það á við*).
- ❖ Fyllsta trúnaðar verður gætt við þátttakendur og ekki verður hægt að rekja niðurstöður til einstakra svarenda.
- ❖ Allir sem taka þátt fá gjöf: konfektkassa.
- ❖ Myndi henta þér betur að þú kæmir til okkar að Aragötu 9 og svaraðir listanum þar?

Þegar þú kemur á heimili viðmælenda (eða annan stað sem þið hafið mælt ykkur mót á) er mikilvægt að þú sýnir viðkomandi kurteis, s.s. kynnir þig aftur með  nafni, farir úr skóm í forstofu og svo framvegis. Þegar þið hafið komið ykkur fyrir er upplagt að afhenda viðmælenda gjöfina og hefja svo viðtalið.

Gættu þess að tölvan þín sé alltaf með full batterí í upphafi viðtals – ef eitthvað fer að blikka eða pípa skaltu biðja kurteislega um afnot af rafmagni.

### Um spurningarnar

Mikilvægt er að lesa spurningalistann vel yfir og skoða sérstaklega vel svarmöguleika. Skoðaðu líka spjöldin vel. Varðandi skráninguna þá hefur það stundum gerst að ef um svarmöguleikann *annað* er að ræða, merki spyrta óhóflega mikið í hann jafnvel þó svarmöguleiki sé til staðar sem svarið fellur undir.

Ekki umorða spurningarnar. Spurningarnar eru mælitæki á viðhorf og það er mikilvægt að allir séu spurðir nákvæmlega sömu spurningarinnar.

**Öllu máli skiptir að hver listi sé unnin af nákvæmni og vandvirkni, hver smávilla gerir könnunin ónákvæma og erfiða í úrvinnslu.**

## **Úrtaksblöðin og skráningarblöðin**

Gættu þess að tala eingöngu við þann sem kom í úrtakið (vinstra megin á úrtaksblaðinu). Góð regla er að skoða alltaf fæðingarár og spyrja um viðmælanda með fullu nafni til að koma í veg fyrir misskilning og að rangur aðili svari könnuninni.

Mjög mikilvægt er að stríka yfir þann sem hefur lokið könnuninni og þá sem eru brottfall. Mjög leiðinlegt er að lenda í því að hringja í þá sem þegar hafa tekið þátt eða neitað að taka þátt í könnuninni.

Mikilvægt er að skrifa skýrar nákvæmar athugasemdir við hliðina á þeim nöfnum sem reynt hefur verið að ná sambandi við með mánaðardegi. Til að mynda breytt símanúmer eða hvort haft hefur verið samband við **118**.

Ef þið hringið í þessi númer þá skuluð þið athuga strax í fyrstu atrennu alla möguleika. Þ.e. eftir nafni, kennitölu, nafni maka, kennitölu maka, heimilisfangi og föðurnafni í tengslum við heimilisfang. Til dæmis ef viðkomandi heitir Svana Guðjónsdóttir að athuga þá hvort einhver Guðjón sé skráður á heimilisfangið. Þetta á náttúrulega aðeins við ef viðkomandi er tiltölulega ungur og gæti búið hjá foreldrum sínum. Líka er velkomið að hafa samband við Gullu og Hildi og biðja þær að fletta upp þeim símanúmerum sem vantar á úrtaksblöð ykkar.

### **1. – 2. Hringingar – skráningarblað A og B**

Skráið niður allar hringingar í svarendur, hvort sem þeir svara eða ekki, á skráningarblöð A og B. Ef það er á tali mörgum sinnum sama kvöld er nóg að skrá það einu sinni. Á skráningarblöðin skrifið þið númer svaranda, dagsetningu hringingar og klukku og hver niðurstaða hringingarinnar var; t.d. *Vill svara*, eða: *svarar ekki*, eða: *hringja seinna*, o.s.frv.

### **3. Skráningarblað C**

Þetta blað fyllið þið út þegar þið náíð sambandi við svarendur. Þið skráið númer svaranda, nafn (fornafn er nóg) og hvernig viðkomandi var afgreiddur; t.d. á hvaða degi og klukkan hvað þið mælið ykkur mót. Hér merkið þið líka í viðeigandi reit þegar svarandi hefur lokið við að svara könnuninni, ef hann getur ekki klárað að svara og þið þurfið að hittast aftur seinna o.s.frv.

### **4. Brottfallsblað**

Hér skráið þið númer þeirra sem neita alfarið að taka þátt og þá sem af einhverjum ástæðum geta það ekki.

**Ath >>> Spyrja skal þá sem neita af hverju þeir vilja ekki taka þátt**

### **5. Ástæða neitunar**

Fyllið síðan út skráningarblaðið **ÁSTÆÐA NEITUNAR** fyrir viðkomandi svaranda.

Hér skráið þið spyrланúmer ykkar, númer svaranda og dagsetningu. Þá merkið þið við ástæðu neitunar (setjið hring um viðeigandi svarmöguleika).

### **Að prófa forritið**

- Opna iconið **Interview Station 9.0** og opna þar **Prufuútgáfa fyrir spyrja**.
- Prófa að svara könnuninni með öðrum spyrli. Skiptast á að spyrja og svara. Aðeins prófa forritið með skránni **Prufuútgáfa fyrir spyrja**.

Gangi ykkur vel,

Gulla GSM: 698 9084 og Hildur GSM: 896 5970

## Að taka viðtal - opna forritið

- Opna icon á skjáborðinu sem heitir **Interview Station 9.0**.
- Velja hér skrána **The European Social Survey**. Fyrst eruð þið beðin um að skrá inn upphafstíma viðtalsins. Þegar þið hafið skráð tímann, veljið **next >** og farið í gegnum allan spurningalistann. Þegar þið hafið lokið við síðustu spurninguna, lokast forritið sjálfkrafa.
- Eftir hvert viðtal þarf aftur að opna iconið **Interview Station 9.0** og opna skrána **Spurningar um viðtalið** og svara spurningunum.
- Niðurstöður hvers viðtals fara sjálfkrafa í skrá sem heitir **ess\_data.DAT** og umhverfis-spurningalistinn fer í skrána **spyrjar\_data.DAT**. Þessar skrár eru í möppunni **EES** á C-drifinu. Ekki myndast sér skrá fyrir hvert viðtal.

## Að færa gagnaskrár úr fartölvu yfir á minnislykil

- Búið til á minnislyklinum möppur til að geyma gagnaskrárnar, t.d. gætu þær heitið Dagur 1, Dagur 2, Dagur 3 o.s.frv.
- Í lok hvers vinnudags skal afrita gagnaskrárnar tvær (**ess\_data.DAT** og **spyrjar\_data.DAT**) á minnislyklana. Þær eru í möppunni **EES** á C-drifinu. Skilið þeim svo vikulega til Gullu eða Heiðar.
- Takið eyðublöðin með ykkur þegar þið komið að skila gögnum.