

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ИНТЕРВЮЕРА

1. НАЙ-ОБЩО ЗА ИЗСЛЕДВАНЕТО

Европейското социално изследване (ЕСС) е международно изследване. То събира информация за нагласите, вярванията и моделите на поведение на хората в много Европейски страни. В настоящата вълна на ЕСС ще вземат участие 31 страни от Европа, сред които и България.

Цялостната координация и финансиране се осъществява от Европейската Комисия, с помощта на Европейския Фонд за научни изследвания. Полевата работа във всяка страна се финансира от съответния Национален фонд за научни изследвания. В България, това е фонд „Научни изследвания“, към Министерството на образованието и науката.

Изследването се състои от два елемента – основно интервю и допълнително интервю. И двата елемента се осъществяват по метода на персоналното стандартизирано интервю и са в една обща карта за интервю. Допълнителният въпросник съдържа въпроси, засягащи както теми, които не са били обсъждани в основния въпросник, така и такива, които вече са били зададени в процеса на интервюто, но които са част от методологически тест в изследването.

2. ИЗВАДКА

За целите на изследване ще бъде използвана извадка с точни адреси. Всеки интервюер получава списък (извадка) **от 20 адреса във всяко гнездо**, в рамките на които трябва да осъществи **7 интервюта**.

Не е разрешено да се правят интервюта на адреси, извън посочените в извадката!

На съответния адрес трябва да бъде интервюирано лице, което е **минимум на 15 години и последно (най-скоро) е имало рожден ден в домакинството**.

- От изключителна важност е да се интервюира точно това лице, което отговаря на условията за случаен подбор. Единствено този начин на подбор на респондентите ще осигури така необходимата представителност на данните.
- Когато осъществявате подбора на подходящия респондент в домакинството, се придържайте само към нашите изисквания за това, кои хора се смятат за членове на домакинство, т.е така както е посочено в Обходния лист.
- След като веднъж вече е направен подбор на подходящия респондент, **той не може да бъде заменян при никакви обстоятелства и условия** от друг член на домакинството.
- Възможно е в процеса на обход, на някои от адресите да се окаже, че не живее никой, или обратното – че на един адрес живее повече от едно домакинство. В този случай, ще се наложи не само избор на респондент, но и избор на домакинство - изберете това което е по-лесно достъпно, склонно да участва в изследването и пр.
- След като веднъж е направен подбор на домакинството, живеещо на адреса, то **при никакви обстоятелства и условия не може да бъде заменено** с друго домакинство.

3. ИНТЕРВЮИРАНЕ

Интервюирането се извършва по местоживеене. Интервюерът накратко запознава респондента с тематиката на изследването, обяснява му, че то е анонимно, защото лицето е подбрано по метода на случайния подбор и неговото мнение не се разгласява и няма тежест като единично мнение за целите на изследването. При въпрос (но не по собствена инициатива) трябва да се

обясни, че Vitosha Research при Центъра за изследване на демокрацията е социологическа агенция, която се занимава със свободна информационна дейност и не е обвързана с никоя политическа партия или държавна институция.

Интервюерът трябва да се стреми да осигури оптимални условия за провеждане на изследването – на интервюто да не присъстват други лица; да не се внушават определени отговори на респондента.

4. РАБОТА С ШОУ-КАРТИТЕ

При задаването на някои от въпросите е предвидено за улеснение на респондентите да им се представят шоу карти. При задаване на съответния въпрос с кратко пояснение за начина на ползване на респондента се посочва, коя шоу-карта от книжката с шоу-карти трябва да гледа в момента. **Използването на шоу-карти е задължително**, освен в случаите, когато респондентът е неграмотен. Този елемент от работата на интервюера ще бъде проверяван при контрола и неспазването му ще бъде санкционирано.

Часове за провеждане на интервю

МНОГО ВАЖНО! Препоръчва се часовете за провеждане на интервю да са между 16.00 и 21.00 в работен ден и между 10.00 и 21.00 часа в събота и неделя. Това правило важи за първото посещение. Повторно посещение може да бъде уговорено по всяко време, удобно за респондента.

Записване на отговорите

МНОГО ВАЖНО! Трябва много внимателно да записвате отговорите на респондента. Качеството на изследването зависи от това колко вярно и точно предавате отговора на респондента. Ако респондентът посочи нещо допълнително, запишете го на самата карта. Същото направете и ако се съмнявате дали дадения от респондента отговор точно съответства на предвидените опции.

5. ПРЕГЛЕД НА ОСНОВНИТЕ ПРОЦЕДУРИ

Най-общо, изследването включва следните основни процедури:

- 1) Откриване на толкова единици в извадката (адреси, домакинства и респонденти), колкото са необходими за осъществяване **на 7 интервюта** и коректно попълване на обходен лист за всеки един от посетените адреси адреси;
- 2) Случаен подбор на домакинството, което ще бъде интервюирано за адресите, на които живее повече от едно домакинство;
- 3) Провеждане на интервю с човек на възраст **на 15 навършени и повече години**, избран по принципа на **последния рожден ден**, от всички членове на домакинството над посочената възраст;
- 4) Попълване на „формуляра за характеристиките на квартала“ от обходния лист за всеки посетен адрес от извадката.

6. ПРОЦЕДУРА ПО ОБХОД

Трябва да направите всичко възможно да установите контакт на всеки посетен адрес/домакинство от извадката и с всеки потенциален респондент (човекът с последен рожден ден) на този адрес. Трябва да осъществите лично посещение на адреса поне 4 пъти, в различно време на деня, в различни дни (делнични или почивни), в различни периоди от полевата работа, преди да класифицирате адреса/ домакинството/ респондента като непродуктивен, безрезултатен. **Поне едно от тези лични посещения трябва да е направено вечер в делнични дни и едно през почивните дни (събота или неделя).**

СЛЕД КАТО ПОСЕТИТЕ ПЪРВИТЕ 7 АДРЕСА ТРЯБВА ДА СПАЗВАТЕ СЛЕДНИТЕ ПРАВИЛА:

1. Не можете да посещавате следващи адреси преди да сте направили най-малко 4 посещения на първите 7 адреса, **ако има вероятност на тях да направите интервюта** – т.е. уговорили сте си среща, не сте осъществили контакт; респондентът временно отсъства, но може да бъде намерен до края на полевата работа и т.н.
2. Към 8-ми или следващи адреси (толкова, колкото са необходими, за да направите 7 интервюта) можете да преминавате само когато:
 - имате категоричен отказ от домакинството, от респондента или друг от друг човек, различен от респондента;
 - невалиден адрес, необитаема сграда, не е жилищна сграда, в жилището не живее никой, бизнес сграда и т.н.
 - респондентът е физически или психически неспособен да участва;
 - има езикова бариера;
 - направили сте най-малко 4 посещения на всички предишни адреси и не сте установили контакт с домакинството.
3. Тези правила важат и по-нататък за обхода **при всяко следващо** посещение и всеки следващ адрес.

Пример: След **първите** посещения на **първите 7 адреса** имате следната ситуация:

- **ДВЕ** проведени интервюта;
- **ТРИ** адреса, на които сте установили контакт, но не са проведени интервюта, т.е. на тези адреси **има вероятност** да се проведат интервюта при следващи посещения;
- **ЕДИН** категоричен отказ;
- **ЕДИН** невалиден адрес.

В този случай можете да преминете към 8-ми и 9-ти адрес, защото на два от предишните адреси (**категоричен отказ и невалиден адрес**) вие повече няма да се връщате и на тях не могат да бъдат проведени интервюта. Ако в същия или в друг ден се върнете за второ посещение на някой от тези **ТРИ адреса**, на които е имало вероятност да направите интервюта и например, получите категоричен отказ, можете да преминете към следващ – 10-ти адрес.

Ниво на реализирани интервюта

Високото ниво на реализирани интервютата е от изключителна важност, за да е сигурно, че хората които са интервюирани в изследването, правилно представят цялото население на страната. Необходимо е, да се правят опити за повишаване на нивото на реализирани интервюта. С оглед на това, моля опитвайте се да осъществите контакт с всички адреси/домакинства/респонденти в извадката до края на полевата работа и посещавайте адреса толкова често, колкото е възможно, докато сте още в квартала/ района (изискването е за минимум 4 посещения на всеки адрес). Ако имате усещането, че респондентът може би ще откаже, предложете му да го посетите отново в подходящо за него време, преди да получите формален отказ. Само като интервюирате колкото се може повече хора от тези, попаднали в извадката, ние можем да бъдем уверени, че отговорите, които сме получили представят възгледите на всички. Вие трябва да реализирате 7 пълни интервюта.

В допълнение, ето някои други средства, които ще ви помогнат да повишите нивото на успеваемост:

- ◇ Обадете се на изследователската агенция в случай, че адресът е непълен или неоткриваем. Ние можем да ви помогнем с информация, за откриването на трудните за намиране адреси;
- ◇ Изпратете всички попълнени обходни листове за невалидни адреси възможно най-бързо на изследователската агенция. Ние имаме нужда да знаем колко са грешните, невалидни адреси възможно най-скоро след стартирането на полевата работа;
- ◇ За отказите попълнете „Обходния лист“ като записвате „не зная“ за всяка информация, която нямате и го върнете на изследователската агенция. В зависимост от обстоятелствата ние можем да помолим друг интервюер да се опита да осъществи контакт с лицето, което е отказало да участва в интервюто;
- ◇ Ако човекът, който отговаря на изискванията за подбор се окаже труден за откриване, не спази уговорката и пр., опитайте се да промените мнението му до края на полевата работа, дори и ако вече сте направили 4 посещения. Така, всеки път, когато сте в този квартал се опитайте отново да се свържете с него, освен в случаите когато сте разбрали, че човекът няма да е

налице за периода на провеждане на полевата работа по изследването (на почивка, командировка, ваканция, болест и др.).

Основното интервю продължава средно около един час, а допълнителният въпросник отнема още 5-10 минути. Всичко това зависи от характеристиките на респондента. Например, въпросникът е малко по-кратък за тези, които нямат платена работа; на по-възрастните хора и на тези, които по-трудно разбират въпросите или искат пояснения към тях, може да им отнеме малко повече време. Интервюто може да продължи малко по-дълго и за тези, които живеят с съпруг/съпруга или партньор.

Като имате предвид тази продължителност, моля предвиждайте достатъчно време между уговорените срещи и интервюта.

ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗСЛЕДВАНЕТО

Всеки интервюер получава следния пакет документи:

1. Карти за интервю
2. Писмо за сътрудничество
3. Шоу-карти
4. Инструкция за провеждане на изследването
5. Обходни листа
6. Извадка
7. Сметка за пътните разходи
8. Декларация за осигуреност

7. ОБХОДЕН ЛИСТ

Обходният лист е документ, който трябва да бъде попълнен за всеки посетен адрес от извадката. Всеки интервюер ще получи по един обходен лист за всяка единица от извадката – за всеки един адрес в списъка.

Освен че определя кое е лицето, избрано за провеждане на интервю, Обходният лист има и няколко други цели:

- Той ви предоставя място, но което да запишете подробности за всички посещения, които сте направили и за резултатите от тях.
- Позволява ви да изберете по случаен начин домакинството и/или респондента, с който да бъде проведено интервю.
- Използва се, за да се записват подробности около случилото се на прага на жилището.
- Използва се за контрол на извадката по отношение на продуктивните и непродуктивни адреси.
- Използва се за събиране на информация за близкото обкръжение на адреса и района.

Обходният лист изглежда и с него се работи като с въпросник – заграждат се или се записват съответните кодове, спазват се посочените преходите. Филтърните въпроси (преходи) в обходния лист са изобразени по следния начин: “→ Qxx”

Когато инструкцията е “→ **КРАЙ**”, това означава, че не е нужно да попълвате никаква друга информация.

Моля, бъдете особено внимателни, когато попълвате информацията в колоните. Уверете се, че попълвате информацията в правилната колона – т.е за конкретния номер посещение.

Основни термини:

Единица в извадката = отделния адрес

Посещение = **опит за контакт** = това е всеки опит да се осъществи контакт на съответния адрес, независимо дали е успешен или не. Този опит може да е лично посещение или телефонно обаждане.

Осъществен контакт = когато успеете да разговаряте с някой на този адрес. Като осъществен контакт може да се имат предвид и разговори с хора близки до адреса/ домакинството/ респондента в извадката относно този адрес/ домакинство/ респондент.

Някой друг = някой, различен от избрания респондент, с който сте установили контакт, който може да принадлежи или да не принадлежи към единицата в извадката (например, друг член от домакинството, съсед, гост, приятел и т.н.).

Попълване на обходния лист

Първата част на обходния лист съдържа информация за няколко номера – на респондента и на интервюера.

- Единица на извадката – запишете номер на гнездо и номер на адрес – число от 01 до 20, под който номер е записан този адрес в извадката .
- Код на интервюера - Вашия собствен идентификационен номер, съдържащ номер на областта и номерът, с който работите. Ако не го знаете, задължително попитайте ръководителя на екипа.

На стр.1 от обходния лист има и поле, в което трябва да напишете името на човека (респондента), избран за провеждане на интервюто. Много е важно да запишете тази информация веднага щом приключите с процедурата по подбор на респондента. Разбира се, в някои обходни листове това поле ще остане празно, например, когато адресът е невалиден, или след 4 посещения не е осъществен контакт, или никой не живее на посочения адрес,

Има също и поле, в което да запишете телефонния номер на лицето, ако ви бъде предоставен - отбележете „1-има телефон” и запишете номера. Ако не ви го дадат, отбележете „3 - Отказ”. Ако той/тя няма телефон, отбележете „2 - Няма телефон”. Моля, опитайте се да получите телефонния номер, независимо дали резултатът от конкретното посещение е успешен или не. Това ще е от помощ, ако вие или някой друг интервюер се върне, уреди или промени среща или за каквато и да е друга ситуация, изискваща наличието на телефонен номер.

Оттук нататък, попълването на Обходния лист става като попълването на обикновен въпросник.

Въпроси Q1, Q2 и Q3 (в таблицата на стр. 1):

Отбележете датата, деня и времето на обаждането/посещението. Часа би трябвало да се въведе като се използва скалата от 0 до 24 часа и въведете час и минути. Това означава, че когато става въпрос за посещения след обед и вечер да се въвежда не 3:15 часа, а 15:30; не 5:30 часа, а 17:30.

Q4: Метод на посещението

1 = Персонално (лично) посещение = интервюерът е посетил лично дома на респондента, а не се е обаждал по телефона.

2 = по телефона = интервюерът се е опитал да установи контакт с респондента по телефона.

3 = персонално посещение, но само връзка по интеркома/домофона = интервюерът е направил персонално посещение до дома на респондента, но се е свързал с респондента/ домакинството **само** по интеркома/ домофона.

4 = информация от изследователската агенция = Възможно е, ако оставите писмото за съдействие на адреса в извадката, респондентът или някой друг от домакинството да се обадят в изследователската агенция за да ни информират, че респондентът не желае да участва в изследването. В тези случаи, ние ще Ви информираме за случилото се. Вие трябва да отбележите в обходния лист код 4 на въпрос Q4.

5 = друго = информацията, получена от интервюера по други начини, различни от изброените в опции от 1 до 4. Това може да бъде, например, справка в официални регистри.

Q5: РЕЗУЛТАТИ ОТ ПОСЕЩЕНИЕТО

Тук се отбелязва резултатът от всяко осъществено посещение.

Избягвайте да имате частични интервюта (Код 2). Добре е, преди да започнете интервюто, да се уверите, че респондентът разполага с достатъчно време, за да проведете цялото интервю. Ако интервюто бъде прекъснато поради някаква причина, опитайте се да уредите нова среща и посещение, за да довършите интервюто. Ако е интервюто бъде довършено в друго време (при друго посещение), отбележете, че то в действителност е осъществено цялото. Попълването на втората част на интервюто трябва да бъде отбелязана с код 1 във въпрос Q , веднага щом интервюто е пълно.

Едно интервю ще се смята за пълно, ако всички негови блокове въпроси са зададени. В противен случай, при наличието на сериозни пропуски, за нас ще бъде невъзможно да използваме информацията от подобно интервю.

Ако адресът не може да бъде открит, или е невалиден отбележете това с код 7. Преди да отбележите даден адрес като нежилищен или като административна/обществена сграда,

задължително проверете дали в тази сграда, в рамките на посочения адрес наистина няма жилища (напр. жилището на пазача).

Ако информацията за единицата в извадката не се вписва в кодове от 1 до 7, използвайте код 8. Този код е по-вероятно да се използва в комбинация с кодове 4 или 5 на въпрос 4 – метод на посещението.

Подбор на домакинството:

В случай, че на един адрес живее повече от едно домакинство, тогава избирате това, което е най-лесно достъпно, по склонно да съдейства и пр. Броят на домакинствата, живеещи на съответния адрес, се посочва във въпрос **A1**.

Процедура по подбор на респондента

Въпроси **B1-B3** помагат за избора на лицето, което да бъде интервюирано в рамките на всяко домакинство/ адрес.

Полезна тактика е да се обясни в самото начало, че вие трябва да зададете няколко въпроса предварително, за да се уверите че разговаряте с „правилния човек“ – процедурата по подбор на респондентите дава равен шанс на всички хора в домакинството да бъдат включени в изследването. Ако човекът, който ви дава необходимата информация е наясно защо имате нужда от това, ще ви бъде по лесно да получите съдействие от хората в домакинството

Във въпрос **B2** трябва да отбележите колко души на възраст 15 и повече години живеят в домакинството. Дефиницията за „**домакинство**“ която ще използваме в това изследване е следната:

Един човек, живеещ сам или група от хора, живеещи на един и същи адрес (и този адрес е тяхното единствено или основно местоживеене), които се хранят заедно поне веднъж на ден или споделят жилищното пространство (или и двете).

В домакинството **се включват** хората, които са във ваканция, на почивка, в командировка или работещи в друго населено място или в болница за по-малко от 6 месеца; децата в училищна възраст в пансион или интернат, студентите живеещи в лично жилище.

В домакинството **не се включват** хората, които са заминали някъде за 6 или повече месеца, студентите, които са в колеж или университет в друго населено място, временните посетители, гости на домакинството или хора, живеещи в институции.

Във всеки случай, в който в домакинството живее повече от един човек на възраст 15 и повече години, трябва да приложите метода за случаен подбор на респондента, за да определите кой трябва да бъде интервюиран, т.е. да приложите метода „ПОСЛЕДЕН РОЖДЕН ДЕН“.

ИЗБОР НА ЧОВЕКА С ПОСЛЕДЕН РОЖДЕН ДЕН В ДОМАКИНСТВОТО

Ако в домакинството има повече от един човек, който е на възраст на 15 и повече години, Вие трябва да приложите метода за случаен подбор по последен рожден ден, за да определите човека, с който трябва да проведете интервюто. Попитайте, кой от членовете на домакинството последен е имал/празнувал рождения си ден. Когато идентифицирате този човек, **не могат да бъдат правени никакви замени**.

Ето още няколко неща, които трябва да имате предвид при избора на респондент.

- 1 Всеки **възрастен** член на домакинството, може да ви предостави информацията, от която се нуждаете за да установите кой е човекът, който трябва да интервюирате. Но **никога** не приемайте информация от деца на възраст под 15 години.
- 2 Интервюирайте **само** хора, живеещи на адресите, посочени във Вашата извадка. Можете да интервюирате и хора, някъде другаде (напр. на работното им място) в случай, че сте направили такава уговорка с подходящия респондент. Но имайте предвид, че **никакви замени не са позволени**, така че, ако избраният респондент няма да бъде налице в рамките на полевата работа по изследването или е прекалено болен, за да бъде интервюиран, тогава в това домакинство не можете да проведете интервю.

Q6: РЕЗУЛТАТ, ОСЪЩЕСТВЕН КОНТАКТ, НО НЕ Е ПРОВЕДЕНО ИНТЕРВЮ

Уговорена среща (Код 01): Ако не е възможно да проведете интервю в момента, когато правите посещението, опитайте се да уговорите среща за провеждане на интервюто. Дори и това да е

неопределена среща от рода „елате отново утре”, без да е фиксиран конкретен час, отбележете това в обходния лист като „уговорена среща”.

Откази: Ако респондентът или този, когото разговаряте не желае да съдейства и да участва в интервюто, отбележете вида на отказа (**02, 03 или 04**) и преминете **към въпрос Q7**.

Код 03 е отказ от друг човек, различен от респондента. В случая с нашия вид на извадката, такъв код можем да имаме само след като е приключила процедурата по подбор на респондента. т.е. идентифициран е човекът, с който трябва да бъде проведено интервюто. Запомнете, че човек различен от респондента може да бъде:

- **ЖИВУЩ на адреса:** член на домакинството/семейството: Това означава че това е някой, който живее в дома/жилището, и който вероятно е член на домакинството или семейството.
- **НЕ ЖИВУЩ на адреса:** член от семейството/посетител/гостенин/приятел: това е човек, присъстващ на адреса/ в жилището по време на Вашето посещение (това са хора, различни от съседите).
- **Съсед**

Запомнете: портиерът, управителят на сградата или охранителят, или пък други хора, стоящи на входа на сградата, с други думи хора от чието позволение се нуждаем за да влезем в сградата, не могат да дадат отказа, който спада към код 03. Тези случаи трябва да се отбелязват като „не е осъществен контакт” – **код 06 на въпрос Q5**.

Код 04 е отказ от домакинството, преди избора на подходящия респондент. Този код би трябвало да се използва, когато имаме отказ за участие в изследването преди да сте осъществили процедурата по подбор на респондента

Код 05 - Запомнете: (Респондентът не е свободен/не е вкъщи до...). Тук трябва да въведете датата, до която респондентът няма да е налице, за да можете вие или други интервюер да направят опит за контакт с респондента на по-късен етап от полевата работа. Може да се наложи друг интервюер да направи това следващо посещение, затова ако е възможно, винаги въвеждайте тази дата.

Код 06 - Респондентът е психически или физически неспособен да участва: този код се отнася за случаите, в които респондентът е наистина много болен, за да участва в изследването (например: деменция) и болестта ще продължи до приключване на полевата работа по изследването. Ако респондентът е временно болен, можете да уговорите следваща среща или да се отбиете на по-късен етап от полевата работа.

Код 10 - Езикова бариера: Важно е да се знае дали **респондентът** говори език, различен от този, на който се провежда интервюто, а не другите членове на домакинството или човекът, който ви предоставя необходимата информация. Не превеждайте сам въпросника, дори ако говорите свободно езика на респондента. Интервюто трябва да бъде проведено на български език! В случаите, когато респондентът не може да разбира и да отговаря на езика, който е използван във въпросника, интервю не може да бъде проведено. Запишете езика, който говори респондента във въпрос **Q6b** и попълнете информацията за характеристиките на квартала.

ВЪПРОСИ Q7 и Q8 НОМЕР НА ПОСЕЩЕНИЕТО И ПРИЧИНА ЗА ОТКАЗ

Запишете при кой номер посещение сте получили отказ и отбележете всички причини, които Ви бяха дадени като причина за отказ. Не може да отбележите „не зная”, затова е нужно да се опитате да отбележите причина защо респондентът отказва да участва в изследването.

ВЪПРОСИ Q9, Q10 и Q11

Оценка на вероятността за бъдещо съдействие: Тази оценка е полезна, за да може изследователската агенция да прецени, дали да изпрати друг интервюер, който да се опита да проведе интервю с респондента.

Оценка за възрастта и пола на респондента: опитайте се да направите такава оценка във всеки от случаите. Ако не сте виждали респондента, отбележете това в полето с код 8 „не знам”.

ВЪПРОСИ N1-N4: Формуляр за характеристиките на квартала

Попълнете тези въпроси само веднъж за всеки адрес от извадката, за който това може да бъде направено. Ако сте следвали правилно преходите, те би трябвало да ви препратят към блока за характеристиките на квартала или към **КРАЙ**.

9. ДОПЪЛНИТЕЛЕН ВЪПРОСНИК

Допълнителният въпросник е в същата карта и следва веднага след основния въпросник за провеждане на интервюто. Неговото попълване става по същия начин както и основното интервю – чрез персонално стандартизирано интервю. Не се допуска попълването на тази част от въпросника от самия респондент, както и оставянето на въпросника за попълване от респондента.

Втората част на допълнителния въпросник (вижте инструкцията преди въпрос HF0 на стр.50) има три различни варианта – **А, В и С**. За всеки един от адресите в последната колона (Вариант) на Вашата извадка имате посочен вариант на допълнителния въпросник, въпросите от който трябва да бъдат задавани на този адрес. **Запомнете: Много е важно всеки респондент да попълни САМО онзи вариант, който се посочен в извадката срещу този адрес. Затова, преди да преминете към тази част на допълнителния въпросник, направете справка с Вашата извадка и погледнете, кой вариант трябва да зададете на респондента, отбележете във въпрос HF0 на стр.50 и продължете като спазвате преходите.**

Блок HF от въпросника съдържа някои повторения на въпроси, зададени по-рано в интервюто. В някои случаи те са напълно идентични с вече задавани въпроси, а в други са леко модифицирани като част от експеримента. Тази част от въпросника е от изключителна важност за мерките относно качеството. Встъпителните думи, преди началото на блока въпроси, обясняват причините и необходимостта от тези повторения. Много е важно този текст **винаги** да бъде изчитан на респондентите.

10. ОСНОВНИ УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ВЪПРОСНИКА

Първо, особеност на такъв мащабен въпросник е, че е напълно вероятно хората да се интересуват от едни въпроси повече, отколкото от други. Специфичен момент при интервюирането е да се намери правилната скорост на задаване на въпросите. Някои респонденти имат желание да изразяват вижданията си по отделни проблеми, но целта ни е да регистрираме мненията им, а не да водим психологическа дискусия или политически дебат! Ако някои респонденти нямат лично виждане по дадена тема или ако не могат да отговорят на зададения въпрос, използвайте опциите „Не знам” или „Друго” и преминете на следващия въпрос.

Второ, преди за започнете интервюто, на респондентите трябва да се даде пакета с шоу-картите. Те трябва да са отделно от въпросника, попълван от интервюера. С едно или две изключения, шоу-картите не трябва да съдържат текста на въпросите. Случаите, при които може част или целият текст да е използван, са ясно посочени.

Трето, във въпросника може да сме използвали фраза, за която респондентите да искат повече разяснения. Например „Във вашата област”. В този и в много други подобни случаи не трябва да се дават на респондентите никакви разяснения. Просто прочетете въпроса или твърдението и кажете на респондента, че трябва да отговори както той/тя разбира тази фраза.

Четвърто, има някои въпроси, при които от хората се иска по-деликатна информация. Някои респонденти може да се почувстват неудобно да дават информация, например, относно тяхното поведение на гласоподаватели или относно дохода им. Внимателно уверете респондента, че всичко, което каже ще бъде строго конфиденциално. Ако въпреки това откаже, това трябва да бъде отбелязано като „отказ”. Някои въпроси имат ясно формулиран код за отказ (7, 77). При други въпроси, където тази опция я няма, отказът трябва да бъде регистриран като напишете „отказ” до отговорите на този въпрос. Действайте по същия начин, ако респондентът не знае отговора на въпроса и няма формулиран код за това, напишете „не знае” или нещо подобно. (Не подминавайте просто въпроса!). Не оставяйте въпроса непопълнен, както и не отбелязвайте някоя друга опция. Ние искаме да знаем кога респондентите отказват директно или пък не могат да отговорят на отделни въпроси.

Пето, при въпросите, където има опцията „друго”, отговорите трябва да бъдат записани дословно. Опцията трябва да се загражда отделно само в случаите, когато отговорът не съвпада с никой от вече посочените.

На въпросите, в които няма посочена отделна опция „Друго”, отговор различен от посочените не се приема. Т.е. при тях не е позволено да отбелязвате или записвате други отговори. Ако не може да отговори с някой от изброените отговори отбележете или запишете „не знае”, „не може да прецени” и т.н.

Шесто, въпросникът е разделен на блокове от въпроси по отделни теми. В някои случаи се преминава към тях с: „А сега няколко въпроса за..”, но често това не е посочено. Не е необходимо респондентите да разбират за различните блокове или раздели на въпросника по време на интервюто; въпросникът е разработен да се оперира с него като едно цяло, с логично плавен преход между групите от въпроси и различни теми.

Ако респондентът прекъсне интервюто (това се случва много рядко), вие трябва да уточните дали има готовност да продължите по-късно и да отбележите това във обходния лист (Q5).

11. НЯКОИ ПО-ПОДРОБНИ РАЗЯСНЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕТО НА ВЪПРОСНИКА

Попълнете коректно данните на първата страница:

- **Номер на интервю** – запишете номер на гнездо и номер лицето според извадката – **число от 01 до 20**, под който номер е записан този адрес в извадката. Този номер трябва да съвпада с номера на обходния лист за това интервю – т.е. за това интервю трябва да имате обходен лист със същия номер и с **код 1** – проведено интервю на въпрос **Q5** за някое от посещенията.
- **Код на интервюера** - Вашия собствен идентификационен номер, съдържащ номер на областта и номерът, с който работите. Ако не го знаете, задължително попитайте ръководителя на екипа.
- **Отбележете датата и часа на започването на интервюто в посочения формат.**

ИЗПОЛЗВАНЕ НА МЕДИИТЕ

A1-A4 (стр.2) В тези въпроси се пита за общото време, отделяно за гледането на телевизия или слушането на радио през един делничен ден (това е от понеделник до петък). Ако респондентите питат за разяснение, това се отнася за времето, през което те активно гледат или слушат, а не за времето, когато телевизията или радиото са само фон на други занимания.

ПОВЕДЕНИЕ ПРИ ГЛАСУВАНЕ

B11 - гласуване (стр.5) Ако респондентите отговорят, че са участвали в изборите, но съзнателно са „повредили” тяхната бюлетина или са я пуснали празна, отбележете това като „Не” (код 2).

БЛОК D

В **блок D** има така наречената система за рандомизация (виж инструкцията преди въпрос D16 стр.18). Тя е свързана със следващите въпроси и определя кой блок въпроси да бъде зададен на съответния респондент. В основата на системата за рандомизация стои поредния номер на адреса във вашия списък с извадката – **номера от 01 до 20**. Този номер съответства и на записания от Вас В зависимост от това, дали адресът, на който се намирате в момента е с четен или нечетен **номер в извадката** (не бъркайте номера в извадката с номера на къщата, или номера на апартаментите и т.н.), се задават съответно:

Блок А, ако номерът в извадката и ЧЕТЕН - от въпрос **D17a, стр. 18** до въпрос **D51a, стр.22**

или

Блок В, ако номерът в извадката и НЕЧЕТЕН - от въпрос **D17b, стр. 22** до въпрос **D51b, стр.26**

Няма достатъчно време да питате всички респонденти едновременно за мъжете и жените. По посочената по-горе система за рандомизация, половината от респондентите отговарят за мъжете, а другата половина за жените.

В блок D има поредица **от много важни въведения**, които дават разяснение на респондентите за какво се отнася следващия кръг от въпроси. Затова е от изключителна важност тези въвеждащи думи да бъдат изчитани на респондентите.

СЪСТАВ НА ДОМАКИНСТВОТО

F1 (стр.33) С този въпрос се пита за общия брой на хората в домакинство (включително респондента и децата). Разбира се, във обходния лист - **B2**, вие трябва да имате записан броя на хората над 15 годишна възраст. Ако на този етап откриете, че са ви дали грешна информация при подбора във обходния лист:

- Не сменяйте обходния лист, както и не поправяйте извършената процедура по подбор на респондента;
- Впишете правилната информация във F1;
- Отбележете какво се е случило в състава на домакинството;

F4 (стр.33) - Този въпрос се отнася до **отделните лица в състава на домакинството и техните отношения с респондента**. Видът на тези роднински или не-роднински връзки в рамките на домакинството е много важен!

F6a (стр.34) – Този въпрос е за респондентите, които имат някакво образование и за областта, в която имат най-висока степен на ЗАВЪРШЕНО образование.

Този въпрос не се задава на респондентите, които все още ходят на училище и нямат образование. Ако респондентът има повече от една специализация в различни области, в този случай трябва да се отбележи код 01 в този въпрос.

По-долу са представени някои разяснения за категориите в шоу-картата. Където няма пояснения, на респондентите трябва да им се напомни, че няма правилен или грешен отговор и да се инструктират да изберат категорията, която най-добре отговаря на областта, в която имат най-висока степен на образование.

Категория 07 „Точни науки, математика, компютърни науки и др.” включва и естествените науки като Биология/Химия.

Категория 10 ‘Социални и когнитивни науки, публична администрация, науки за медиите, културата, спорта, туризма и др, включват науки, изследващи поведението като Психология, Политически науки, Социология и други социални науки. Спорт и дейностите свързани със свободното време включват образование в сферата на туризма и свободното време, работа в хотели и др.

ГОДИНИ НА ОБУЧЕНИЕ

F7(стр.34) ‘Години на обучение’ се отнася до всяко завършено образование, включващо училище и образованието след училище. Тези години включват само годините, в които е протекло обучението, без периодите на промеждутък между отделните обучения. Професионалната квалификация също се включва, но не се включва чиракуването. При задочното образование трябва да се отбележи неговия еквивалент - години редовно обучение. Например, ако курса би отнел 1 година на редовно обучение, но задочно е с продължителност над две години, би трябвало да се отбележи като една година.

ИКОНОМИЧЕСКА АКТИВНОСТ/ДЕЙНОСТ - F8a-F8c (стр.35)

F8a е въпрос, при който е възможно да се посочат повече отговори и респондентите трябва да изберат един или няколко вида икономическа дейност/активност, която са упражнили през последните седем дни. Те трябва да бъдат отбелязани F8a като се загради „1” пред всеки посочен отговор. За да разберете дали респондентът не е осъществявал и друга дейност, попитайте „А какво друго?”.

F8c - трябва да се посочи **само един отговор**. Това трябва да бъде дейността, която респондентът определя като основна за него, от посочените в F8a

Ако респондентът не е сигурен или не знае, моля опитайте се да разберете коя от категориите, посочени в F8a се доближава най-много до това, което е правил през последната седмица.

Следващите бележки дават по-пълно обяснение за категориите на F8a

Кодове

01 **Работих срещу заплащане** (нает, самонает, работещ в семеен бизнес или временно отсъстващи)

Тази категория включва всички видове платена работа, независимо дали респондентите са наети или самонаети. Тук се включват инцидентната, почасовата и временната работа. Работата като доброволец или работа, при която само разходите се възстановяват, или работа, която се заплаща в натура (в т.ч. получаването на храна или жилище) без да е налице финансово плащане, са **ИЗКЛЮЧЕНИ** от тази категория.

Временно отсъстващите включват онези, които са отсъствали от работа през последната седмица, поради кратко боледуване или нараняване, почивка, нещастие, отпуск за гледане на дете, като се има предвид, че те имат работно място, където да се върнат при същия работодател или като самонаети в същата област. Тук също се включват хората, които са били временно уволнени, или стачкували, или недопускани, но отново имаме условието, че те имат работно място, където да се върнат при същия работодател, или като самонаети на същата позиция.

Хората, чиито договори за работа включват редовна, но периодична заетост (в т.ч. част от персонала в образователните институции, или професионалните спортисти, които получават заплата само за периода на договаряне или за сезона и които поради това може да не са работили през последната седмица) са включени в тази категория.

02 Учих (в университет, училище, обучение, което не се заплаща от работодател, включително бях във ваканция)

Всички студенти, дори тези, които са били в отпуск през последната седмица, се включват в тази категория. Ако ученикът/студентът е във ваканция и ще продължи да бъде такъв, само ако си вземе изпитите, приемаме, че ученика/ студента е редовно обучаващ се.

03 Бях безработен, но активно търсец работа

Тази категория включва всички безработни, които активно търсят работа. Тук се включат хората, търсещи работа чрез централните и местни бюра по труда, хората, регистрирани в частни агенции за набиране на работна ръка, хората, отговарящи на обяви за работа, както и публикуващи обява, че търсят работа или дори хората, които активно се интересуват от съществуващите възможности.

04 Бях безработен, който очаква да бъде нает, но не търси активно работа

Тук се включат онези безработни, които в момента не търсят активно работа. Например хората, които са се отказали да търсят работа или онези, които са болни и временно не им е било възможно да търсят работа. Респондентите трябва да бъдат оставени да преценят дали боледуването в този случай е временно или не. Ако се колебаят, отбележете този отговор, ако е боледуването е продължителност по-малка от шест месеца.

05 Инвалид съм, пенсиониран по болест - обхваща хората, които не работят и не търсят работа, поради постоянно (или неустановено) боледуване или инвалидност. Хората, които никога не са работили, поради инвалидност се включват в тази група. В случаите, че имате съмнения дали боледуването или инвалидността са постоянни, определете го като постоянно, ако е с продължителност шест или повече месеци.

06 Пенсионер съм - обхваща хората, които са се пенсионирали от работа около приетата за нормална възраст за пенсиониране или, които са се пенсионирали по-рано и не търсят каквато и да е друга работа.

07 Отслужвах военната си служба / друга социална заетост - тази категория не се отнася до заетост във военната сфера, а само до задължителното отбиване на военната служба.

08 Върших домакинска работа, грижех се за децата или други хора - всеки, който е участвал в неплатените домашни задължения. В тази категория може да попадат повече от един член на домакинството, но ние се интересуваме само дали се отнася и за респондента.

09 Друго (не е включено в шоу-картата) - тук попада всеки, който не е посочил нито една от осемте категории в картата.

Следващите бележки дават по-подробни разяснения за категориите на F8c.

Моля, отбележете, че сега питаме за основната заетост, и критериите, по които ще се разграничи F8c от F8a. Различията са подчертани в текста по-долу.

Кодове:

01 Работих срещу заплащане (нает, самонает, работещ в семеен бизнес)

Тази категория включва всички видове платена работа, независимо дали респондентите са наети или самонаети. Тук се включва инцидентната, почасовата и временната работа.

Работата като доброволец или работа, при която само разходите се възстановяват, или работа, която се заплаща в натура (в т.ч. получаването на храна или жилище) без да е налице финансово плащане, са **ИЗКЛЮЧЕНИ** от тази категория.

Временно отсъстващите включват онези, които са отсъствали от работа през последната седмица, поради боледуване или нараняване, почивка, нещастие, отпуск за гледане на дете, като се има предвид, че те имат работно място, където да се върнат при същия работодател или като самонаети в същата област. Тук също се включват хората, които са били временно уволнени, или стачкували, но отново имаме условието, че те имат работно място, където да се върнат при същия работодател, или като самонаети на същата позиция.

Хората, чиито договори за работа редовно се вписват, но са с периодична заетост (в т.ч. част от персонала в образователните институции, или професионалните спортисти, които получават заплата само за периода на договаряне или за сезона, и които поради това може да не са работили през последната седмица) са включени в тази категория.

- 02 Учих** (в университет, училище, обучение, което не се заплаща от работодател, включително бях във ваканция)

Всички студенти, дори тези, които са били в отпуск през последната седмица, се включват в тази категория. Ако ученикът/студентът е във ваканция и ще продължи да бъде такъв, само ако си вземе изпитите, приемаме, че ученика/ студента е редовно обучаващ се.

- 03 Бях безработен, но активно търсец работа**

Тази категория включва всички безработни, които активно търсят работа. Тук ще се включат хората, търсещи работа чрез централните и местни бюра по труда, хората, регистрирани в частни трудови агенции, хората, отговарящи на обяви за работа, както и публикуващи обява, че търсят работа или дори хората, които активно се интересуват от съществуващите възможности.

- 04 Бях безработен, който очаква да бъде нает, но не търси активно работа**

Тук се включат онези безработни, които в момента не търсят активно работа. Например хората, които са се отказали да търсят работа, или онези, които са болни и временно не им е било възможно да търсят работа. Респондентите трябва да бъдат оставени да преценят дали боледуването в този случай е временно или не. Ако се колебаят, отбележете този отговор, също ако боледуването е с продължителност по-малка от шест месеца.

Останалите четири категории се отнасят за онези хора, които са икономически неактивни.

- 05 Инвалид съм, пенсиониран по болест** - обхваща хората, които не работят и не търсят работа, поради постоянно (или неустановено) боледуване или инвалидност. Хората, които никога не са работили, поради инвалидност също се включват в тази група. Тук не се включват пенсионерите с лошо здравословно състояние, които не биха търсили работа дори да са в добро здравословно състояние. В случаите, че имате съмнения дали боледуването или инвалидността са постоянни, определете го като постоянно, ако е с продължителност шест или повече месеци.

- 06 Пенсионер съм** - обхваща хората, които са се пенсионирали от работа около приетата за нормална възраст за пенсиониране или, които са се пенсионирали рано и не търсят каквато и да е друга работа. Пенсионерите, които са постоянно болни или са станали инвалиди, също се броят като пенсионирани.

Жените, които са напуснали работа, когато са се омъжили, за да се грижат за дома или да отглеждат деца и не са работили в продължение на доста години, трябва да се класифицират по-скоро като „грижещи се за дома”, отколкото като напуснали работа. Трудно е да се дефинира точно оттеглянето. Независимо от направената уговорка за жените, описанието което самият респондент посочва, гледайки шоу картата, трябва като цяло да бъде прието.

- 07 Отслужвах военната си служба /друга социална заетост** - тази категория не се отнася до заетост във военната сфера, а само до задължителното отбиване на военната служба.

- 08 Върших домакинска работа, грижех се за децата или други хора** - обхваща всеки, повече или по-малко изцяло ангажиран в неплатените домашни задължения, когато класифицираме икономическата позиция. В тази категория може да попадат повече от един член на домакинството, но ние се интересуваме само дали се отнася и за респондента.

09 Друго (не е включено в шоу-картата) - отнася се за всеки, който не е посочил нито една от осемте категории в картата. Но помнете, че хората, които попадат в някоя от формите на платена работа (включително и временното самонаемане) не трябва да се включват тук.

F12 (стр.36)

Следващите няколко въпроса се отнасят до основната заетост на респондента (ако респондентът отговаря на критериите за работещи или е имал някога платена работа). Това би могло да бъде тяхната настояща или тяхната последна работа, ако сега не работят. Поради това ще трябва да използвате подходящото глаголно време за въпросите.

Ако респондентите има повече от една работа, ще трябва да отговарят за тази, която им отнема най-много часове седмично. Ако имат две работи с приблизително еднакъв брой часове седмично, те трябва да отговарят за тази, която е по-високо платена.

Някои самонаети може да имат собствен бизнес, а други, да са заети с временна или периодична работа. Човек на свободна практика може да не е непременно самонает. Ако бизнесът е компания, той или тя могат да бъдат служители в компанията и да получават заплата.

F22-F24 (стр.38)

Бихме желали да съберете детайлна информация за дейността на всички респонденти, които работят в момента или са работили преди.

Питайте всеки респондент за настоящата или за последната му/й работа. Моля, запишете всички важни детайли. Ако някои липсват, ние може да се затрудним прецизно да кодираме професията и промишления отрасъл. Например, съществуват много различни категории инженери. Поради това, Вие трябва да разберете пълното наименование на длъжността, както и точната област, в която е инженер.

ДОХОД НА ДОМАКИНСТВОТО

F32(стр.39) – има се предвид **общия нетен доход** на всички членове на домакинството от всички източници, т.е. чистата сума **след приспадането на данъците**. Доходите включват не само заплатата, но и държавните издръжки, трудова и други пенсии, доходи от капиталовложения като лихвите от спестявания, ренти и др.

Ние се интересуваме от сумата след удържане на данъците, задължителните осигуровки, допълнителните пенсионни плащания и т.н. Въпросите се отнасят до месечните доходи или заплати. Всеки респондент трябва да види шоу-картата и да посочи буквата, съответстваща на конкретната сума. Тази система е разработена, за спечелване на доверието на респондентите, относно конфиденциалността на информацията, която предоставят.

ИКОНОМИЧЕСКА ДЕЙНОСТ НА ПАРТНЬОРА

F37a / F37c (стр.40-41) Виж по-горе детайлите на кодовете за въпроси **F8a / F8c**.

СЕМЕЙНО ПОЛОЖЕНИЕ

F62-F68 (стр.46 - 47) Във въпрос F62 се посочва **официалният(по документи) семеен статус** на респондентите. Кодове 01, 03, 05, 06 се отнасят единствено до традиционния брачен съюз т.е. ако официално са или са били женени/омъжени.

Например:

- ако респондентът в момента живее с партньор, но официално е разведен – отбележете код 5;
- ако респондентът в момента живее с партньор, но съпругата/съпругът е починал – отбележете код 6;;
- ако респондентът в момента живее с партньор, но никога не е бил официално женен/омъжен – отбележете код 9;

ВЪПРОСИ ЗА ИНТЕРВЮЕРА (БЛОК I – стр.59)

Вашите отговори на тези въпроси ни помагат за разберем какво въздействие върху респондента е имало интервюто. I13 проверява дали методът персонално стандартизирано интервю е бил

използван и за допълнителния въпросник. При специални обстоятелства, когато това не се е осъществило, причините трябва подробно да бъдат представени в I14.

ЦЕНА ЗА ЕДИН ВЪПРОСНИК 6.00 лв.
--

ПОПЪЛВАНЕ НА СМЕТКИТЕ ЗА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ ПЪТНИ ПАРИ

За всяко гнездо в областния град ще се признават по **4.00** лв. пътни.

За гнездо извън населеното място на анкетъора, моля прилагайте пътни листове!

Право на възложителя на изследването е да прецени дали да признае всички пътни разходи, направени от анкетъора.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ЕКИПА

Всеки координатор получава: Отчет на ръководителя, който да оформи вярно и точно след приключване на теренната работа. Задължително да проведе инструктаж на своя екип и да обясни подробно всички особености на изследването.

Да следи през цялото време хода на изследването на терен и да контролира работата на анкетъорите. Да прегледа всички попълнени въпросници, преди да ги предаде на възложителя. Да провери правилно ли са попълнени адресните списъци. Да удостовери с подписа си верността на посочените от интервюера пътни разходи.

МЕЖДИНЕН СРОК

ЗА ГРАД СОФИЯ – МОЛЯ, ДОНЕСЕТЕ ГОТОВИТЕ ГНЕЗДА НА 18.12.2006, А ЗА ПРОВИНЦИЯТА ИЗПРАТЕТЕ ГОТОВИТЕ ГНЕЗДА ОТ ОБЛАСТТА НА 18.12.2006, ЗА ДА БЪДАТ ПОЛУЧЕНИ НА 19.12.2006

КРАЕН СРОК :

ЗА ГРАД СОФИЯ: ПРДАВАНЕ НАЙ-КЪСНО НА **27.12.2006** до 17.00 ЧАСА;

ЗА ПРОВИНЦИЯ: ИЗПРАЩАНЕ НА **27.12.2006** ГОДИНА СЪС СПЕДИТОРСКА АГЕНЦИЯ Е КОНТ ЕКСПРЕС, ЗА ДА БЪДАТ ПОЛУЧЕНИ НА **28.12.2006** ГОДИНА В СОФИЯ. Клиентският номер на PFDP е **СФ 0451**.

АДРЕСИРАЙТЕ ПРАТКИТЕ ДО УЛ. “БОГДАНОВЕЦ” № 3, ЕТ. 2, АП. ДЕСЕН, БЕЗ ДА ЗАПЛАЩАТЕ НИЩО ПРИ ИЗПРАЩАНЕТО ИМ!

При всякакви неясноти и въпроси, свързани с провеждането на работата на терена се обръщайте към ръководителя на анкетъорския екип или към изследователската агенция.

ТЕЛЕФОНИ ЗА КОНТАКТИ:

(02) 9530747; 0887 393 348 – Ани Андреева мениджър терен;

(02) 9530567; 0898 413 477 – Ани Маринова мениджър терен за град София.