



Den europeiske samfunnsundersøkelsen 2006

Produktnummer 7345

Instruks

Orientering og veiledning for intervjuere

1. Generelt	2
1.1 Innledning.....	2
1.2 Utvalg.....	2
1.3 Intervjutid: Cirka 1 time.....	2
1.4 Innsamlingsperiode: 21.august - 20. november.....	2
1.5 Tid til forberedelse: 4 timer.....	3
1.6 IO-materiell.....	3
1.7 Mål for svarprosent: 70	3
2. Prosedyrer	3
2.1 Ringe opp for avtale om intervju.....	3
2.2 Spore når telefonnummer ikke foreligger eller ingen svarer.....	3
2.3 Besøke alle dere ikke får kontakt med på adressen.....	3
2.4 Foreta besøksintervju.....	4
2.5 ... legge igjen selvutfyllingsskjema	4
2.6 Registrere informasjon om alle kontakter og kontaktforsøk	4
2.7 Fylle ut feltrapper.....	5
3. Spørreskjemaet.....	6
3.1 Spørsmålene i undersøkelsen	6
3.2 Svaralternativ på kort	6
3.3 Enkeltspørsmål i skjemaet.....	6

Intervjuerkontakt:	Lillian Flekke	21 09 42 27
Programmering:	Hilde Degerdal	21 09 42 01
Utvalg:	Thore Nafstad-Bakke	21 09 49 80
Prosjektleder:	Marjan Nadim	21 09 42 56

1. Generelt

1.1 Innledning

Dette er tredje runde for Den europeiske samfunnsundersøkelsen (European Social Survey, ESS), som blir gjennomført annet hvert år. Formålet med ESS er å samle informasjon om holdninger, verdier og adferdsmønstre i de europeiske landene, slik at det blir mulig å studere forskjellene mellom landene og se på endringer over tid. Følgende land deltar i denne runden av ESS:

Belgia	Nederland	Storbritannia
Bulgaria	Norge	Sveits
Danmark	Polen	Sverige
Estland	Portugal	Tyskland
Finland	Romania	Ukraina
Frankrike	Russland	Ungarn
Irland	Slovenia	Østerrike
Kypros	Spania	

Spørsmålene i undersøkelsen er laget av et panel bestående av de fremste forskere innen sitt felt i Europa. Dataene som ble samlet inn i de to foregående rundene har blitt mye brukt av blant annet EU og nasjonale regjeringer, politikere, journalister og forskere. Norge er ett av landene med flest brukere av resultatene fra undersøkelsen.

I Norge er det Norges forskningsråd som står for finansieringen. Den norske delen ledes også denne gangen av professor Kristen Ringdal ved Institutt for sosiologi og statsvitenskap, Norges Tekniske Naturvitenskaplige Universitet (NTNU) i Trondheim. Sammen med prosjektgruppen i Statistisk sentralbyrå har professor Ringdal hatt ansvaret for å oversette spørsmålene på best mulig måte, slik at de fungerer godt også i Norge. Du kan lese mer om undersøkelsen i brosjyren som er sendt til intervjuobjektene.

1.2 Utvalg

Utvalget består av 2 750 personer, 15 år eller eldre, trukket tilfeldig fra Folkeregisteret. Utvalget er trukket fra alle landets kommuner og ikke etter Statistisk sentralbyrås standardiserte utvalgsplan. Noen av dere må derfor reise litt lenger enn normalt. Ta kontakt med intervjuerkontakt Lillian Flekke hvis du mener du har fått IO som bor for langt unna.

1.3 Intervjutid: Cirka 1 time

Selve intervjuet vil i gjennomsnitt vare en time. Dette vil som vanlig variere mellom IO. Det vil ta litt kortere tid for f.eks. de som ikke er ute i lønnet arbeid, mens eldre IO'er og IO med ektefelle/partner sannsynligvis vil bruke lenger tid på å fullføre intervjuet. Så husk å beregne nok tid mellom intervjuene.

1.4 Innsamlingsperiode: 21.august - 20. november.

For at vi skal bli ferdige med undersøkelsen før nyttår må besøksintervjuene være foretatt innen 20. november. Dette siden IO må få tid til å fylle ut og sende inn selvutfyllingsskjema til oss, og vi må ha tid til å dataregistrere dette innen vi tar juleferie. Her er det viktig å jobbe på fra første dag! August og september er de viktigste månedene for oss, både fordi det kommer flere store undersøkelser utover høsten og fordi det er lettere med besøk før vær, vind og mørke setter inn for fullt.

For å sikre at vi får rask datainnsamling, blir utvalget delt inn i to puljer hvor den første puljen med IO er den største. Alle IO i første pulje skal ha blitt kontaktet og dere skal ha sendt inn skjema eller ha avtale innen **mandag 18.september**, så sant IO ikke er bortreist. Dersom du har IO som ikke er kontaktet innen denne

datoen, må du redegjøre for hvorfor i feltrapporten. Andre pulje med IO kommer i uke 38. De av dere som har fått IO vil få tildelt alle ved feltstart.

1.5 Tid til forberedelse: 4 timer

Det er satt av 4 timer til lesing av instruks og prøveintervju, samt utfylling av feltrapport. Dere vil også få 7 timer for ESS kurset. Når dere sender inn reiseregning fra kurset vil dere få utbetalt til sammen 11 timer. Godtgjøring påføres av kontoret.

1.6 IO-materiell

Det blir sendt ut IO-brev, foresattebrev til de under 18, brosjyre og et flaxlodd i uke 33 for første pulje med IO og i uke 37 for andre pulje. Sett deg godt inn i det som står i IO-materiellet. Ha alltid med deg ekstra IO-brev og brosjyrer slik at du kan gi dette til IO hvis de hevder å ikke ha lest det.

1.7 Mål for svarprosent: 70

En høy svarprosent i alle grupper i befolkningen er nødvendig for å sikre seg at de som er intervjuet i undersøkelsen representerer den norske befolkning. I denne undersøkelsen har vi et mål om å nå minimum svar fra 70 prosent av alle som er trukket ut.

2. Prosedyrer

2.1 Ringe opp for avtale om intervju

I tilfeller hvor IO har telefon, men ikke har svart enda, bør du ringe en rekke ganger til ulike tidspunkt i en ti dagers periode før du reiser ut til adressen.

2.2 Spore når telefonnummer ikke foreligger eller ingen svarer

Som vanlig må dere i noen tilfeller spore opp IO der hvor vi ikke har fått tak i telefonnummer eller dere har mistanke om at telefonnummer er feil. Dette vil ikke gjelde mange IO, men husk å gå igjennom de vanlige prosedyrene før dere eventuelt tar kontakt med kontoret for ytterligere hjelp. Interntelefonkatalogen er et godt redskap å benytte i denne sammenhengen.

2.3 Besøke alle dere ikke får kontakt med på adressen

Som vanlig skal dere, i den utstrekning det er mulig, ta kontakt med IO på telefon og avtale besøk. Dersom det ikke er mulig å gjøre avtale på forhånd, skal IO besøkes. I denne undersøkelsen skal IO besøkes **fire ganger** før du klassifiserer IO som "ikke truffet". Du skal foreta besøkene på forskjellige dager og klokkeslett - **minst to av besøkene skal være på virkedager (mandag - fredag) etter kl. 17.30**. Dersom du har gjort tre besøk hvorav to på kveldstid, skal **det fjerde besøket gjennomføres på en lørdag**. Dersom IO må kontaktes en fjerde gang, godtgjøres arbeidstiden i henhold til Overenskomsten pkt. 3.1 , 3. avsnitt. Den samme godtgjørelsen ytes i de tilfellene **IO bare kan intervjues på lørdager**. Før **timene** på vanlig måte i **CAP-skjema**. I tillegg må du sende en **e-post til Arne Sigve Krusedokken (sak@ssb.no)** dersom du har arbeidstid som skal godtgjøres med forhøyet sats. Skriv "Prod. nr. 7345 Lørdagsarbeid" i meldingshodet på e-posten og oppgi dato, arbeidstid og IO-nr. Lørdagsbesøk som du av praktiske grunner velger selv, godtgjøres med ordinær timesats.

Forsøk i den grad det er mulig å kombinere besøk, så reisetid og reisekostnader blir lavest mulig. Det kan kanskje ofte være mulig å stikke innom et IO om man har reist langt, selv om man ikke har avtale.

2.4 Foreta besøksintervju...

IO **skal** intervjues ved besøk. Avtale om intervju bør gjøres på telefon. Det er ikke anledning til å foreta intervjuet over telefon, hvis IO insisterer på å si nei. Husk å vise fram legitimasjonskortet ditt når du introduserer deg og møter IO ansikt til ansikt første gang. Hvis du trenger tolk for å gjennomføre intervjuet, ta kontakt med kontoret så skal vi ta en avgjørelse i hvert enkelt tilfelle. Intervjuskjema på engelsk og eventuelt andre europeiske språk kan fremskaffes hvis det er ønskelig.

2.5 ... legge igjen selvutfyllingsskjema

Etter at intervjuet er foretatt skal dere legge igjen et skjema og en frankert svarkonvolutt. IO skal fylle ut skjemaet etter intervjuet og sende det til oss. Skjemaet foreligger i tre forskjellige versjoner. De kan skilles fra hverandre ved at de er merket med A, B eller C. I IO-lista, under kolonnen DU (delutvalg) er det merket av om IO skal ha versjon A, B eller C. Dette er bestemt etter en tilfeldighetsmekanisme. Sjekk at dere har med riktig skjema før dere drar hjemmefra. IO-nummer skal påføres selvutfyllingsskjema øverst i venstre hjørne på forsiden. Det kan være greit å gjøre dette før dere drar til IO, så slipper dere spørsmål fra IO om dette. På slutten av det pc-baserte intervjuet blir dere bedt om å oppgi hvilken versjon av skjemaet dere har gitt til IO, om det er A, B eller C.

Den første delen av selvutfyllingsskjemaet inneholder nye spørsmål, mens andre del består av spørsmål som er stilt i intervjuet tidligere. I noen tilfeller er de identiske, og i noen tilfeller er de litt forandret som en del av et eksperiment. Disse testspørsmålene er en del av vår kvalitetskontroll. IO vil muligens legge merke til denne repetisjonen, men vær snill å ikke gjør IO oppmerksom på dette unødvendig. Hvis IO selv tar det opp, forklar at dette er et eksperiment laget for å teste kvaliteten av spørsmålene og ikke for å lure dem eller kontrollere om de svarte det samme begge steder. Du bør forlate IO før hun/han begynner å fylle ut skjemaet.¹

2.6 Registrere informasjon om alle kontakter og kontaktforsøk²

I ESS må vi registrere **alle** kontaktforsøk. Definisjonen på et kontaktforsøk i ESS er et hvert forsøk på å nå IO, enten det var vellykket eller ikke, dvs:

- Hvis du oppsøker adressen er det et kontaktforsøk, uansett om du møter noen eller ikke.
- Hvis du ringer IO er det et kontaktforsøk, uansett om du treffer noen i den andre enden av røret eller ikke.

Registrere telefonoppringninger: med og uten svar

Alle telefonoppringninger skal registreres, også hvis dere ikke får noe svar i den andre enden. Hver gang du ringer IO skal du trykke på "Tell opp tlf" knappen i All info skjermbildet. Denne knappen teller automatisk opp antall oppringninger du har gjort til hvert IO og du kan se resultatet ved siden av "Kontakter, Telefon".



¹ Hvis IO av åpenbare grunner ikke er i stand til å fylle ut skjemaet selv (blind eller sterkt svaksynt), kan du lese opp skjemaet for IO og registre svarene.

² I tilfellene hvor dere får intervju kommer registrering av kontaktforsøket opp etter at intervjuet er ferdig. Vær klar over at registreringen av kontaktinformasjon erstatter den "vanlige" frafalls- og avgangs registrering.

Registrere kontaktforsøk

For å registrere kontaktforsøk hvor du enten har vært på adressen, fått kontakt med noen i telefonen eller beskjeder fra kontoret, må du først inn på **Intervju**. Deretter må du trykke **1. Start**, så **2. Bare registrere kontakt(forsøk), ikke gjennomføre intervju nå**.

Du skal først registrere dato og klokkeslett for kontaktforsøket. Legg merke til at feltet 'Kontaktperiode' på IO-lista opprinnelig er blankt. Når man registrerer kontakt(forsøk), vil det automatisk fylles ut med et tall og en dato: F.eks.: **2 - 10.10.2006** (det er registrert 2 kontakt(forsøk), det siste er 10.10.2006).

MODEVA

Her oppgir du kontaktmåte.

01 **Var på adressen** skal brukes hvis du var på adressen uansett om du hadde kontakt med noen eller ikke.

03 **Var på adressen, men kun kontakt gjennom porttelefon e.l.** skal kun brukes i de tilfellene hvor du var på adressen, men kun hadde kontakt med noen gjennom porttelefon

04 **Informasjon fra kontoret**. Brukes hvis du har mottatt informasjon fra kontoret om IO, for eksempel hvis IO har kontaktet kontoret direkte for å nekte.

RESULA

Dette er utfallet av kontaktforsøket.

06 **IO er mentalt eller fysisk ikke i stand til å delta** skal kun brukes hvis IO ikke er i stand til å delta i resten av feltperioden. Hvis IO kun er midlertidig syk, bruk kode 05: IO er midlertidig utilgjengelig

07 **Ugyldig adresse (institusjon, ingen bor der/ikke sporbar/utilstrekkelig)** skal brukes i de tilfeller hvor du har vært på adressen og det f.eks. er tydelig at det ikke er noen som bor der eller når det er umulig å finne adressen. Denne koden skal kun brukes etter at du har forsøkt å spore!

Hvis du har fått informasjon fra kontoret (kode 04 i forrige spørsmål), må du som oftest benytte kode 05 **Bare kontakt med noen andre (enn IO)** i dette spørsmålet.

OUTNIA

Hvis utfallet av kontaktforsøket er nekt, skal du kode alle begrunnelser som ble oppgitt.

COOP

Her skal du vurdere sannsynligheten for at IO vil delta ved en senere anledning (gitt at han/hun allerede har nektet). Kode **1. IO vil definitivt ikke delta senere** skal kun brukes hvis IO er direkte ubehagelig eller eksplisitt sier at han/hun prinsipielt er imot spørreundersøkelser. Vi vil ha færrest mulig i denne kategorien fordi det gjør det vanskeligere å kjøre nekteoppfølging. Husk at IOs reaksjoner er situasjonsbetinget. En som slenger på røret i dag, blir kanskje med om en måneds tid!

Nærmere om "ReturIO Ønsker du å returnere dette IO nå?"

Dette spørsmål dukker ofte opp på slutten av kontaktregistreringen. Dersom du ønsker å returnere IO-et svares JA, ellers svares NEI og IO-et blir liggende på IO-lista for ytterligere forsøk på kontakt/intervju. Ved svar JA kommer et kontrollspørsmål (FrafAvg) hvor det informeres om at sluttresultatet for dette IO ble frafall/avgang.

2.7 Fulle ut feltrapporter

I løpet av uke 37, og senest mandag 18. september skal dere fylle ut den første feltrapporten. Denne kommer elektronisk som et eget Blaise-skjema, og skal inneholde status over alle IO du har fått tildelt.

3. Spørreskjemaet

3.1 Spørsmålene i undersøkelsen

Det er viktig at IO har forståelse for hvordan intervjuet skal foregå. Ved oppstart av intervjuet, kan dere gjerne bruke dette avsnittet, eller en personlig vri:

«...Først vil jeg gjerne si noe om intervjumetoden vi bruker. Spørsmålene jeg skal stille, kommer fram på pc-en. Det er viktig at alle som er med i undersøkelsen får de samme spørsmålene stilt på samme måte. Vi må gjøre det slik for å kunne sammenligne de svarene vi får. Denne undersøkelsen gjennomføres i over 20 europeiske land og den inneholder spørsmål om flere ulike tema. Det er vanskelig å lage spørsmål som passer like godt for alle. Men jeg er takknemlig hvis du vil svare så godt du kan, selv om det skulle komme et spørsmål som du ikke synes passer så godt.»

I en undersøkelse som favner over så mange temaer er folk ofte mer interessert i noen av spørsmålene enn i andre. Det er en utfordring for intervjuerne å bestemme seg for hastigheten når en stiller spørsmålene. Det er viktig å ikke stresser IO, men det er også viktig å ikke være for langsom. Det vil være slik at noen IO tenker svært mye over noen spørsmål, men vi er kun interessert i hva de mener om saken her og nå, vi vil ikke legge opp til en filosofisk diskusjon eller politisk debatt. Hvis noen IO ikke har noen mening eller ikke kan svare på spørsmålet slik det er stilt, er "vet ikke" eller "annet" høyest akseptable alternativer.

Gjennom intervjuet har vi brukt flere generelle formuleringer som muligens kan få IO til å spørre om mer forklaring. Eksempel på dette er: "i området du bor" eller "folk flest". I disse og liknende tilfeller ønsker vi ikke å gi IO mer forklaring, formuleringen er med vilje gjort generell. Les bare opp spørsmålet eller påstanden, og forklar at de skal svare ut ifra hva de selv forstår med formuleringen.

Det er noen spørsmål som kan oppfattes som sensitive. Enkelte IO vil kanskje føle seg ukomfortable med å gi informasjon om for eksempel valgadferd eller inntekt. Hvis så, kod det som "nekt". I spørsmål som ikke har eksplisitte nektalternativ, bruk F9 "nekt", ikke "vet ikke" eller andre alternativer. Vi trenger å vite når IO nekter å svare på enkelte spørsmål.

3.2 Svaralternativ på kort

Svaralternativene i tilknytning til de fleste av spørsmålene blir presentert på kort. Det fører til at det benyttes mange kort i denne undersøkelsen. Vi anbefaler at dere gir IO kortbunken ved begynnelsen av intervjuet, og at IO administrerer kortene selv. Svaralternativene som er på kort trenger dere ikke å lese høyt.

3.3 Enkeltspørsmål i skjemaet

Spørreskjemaet er delt inn i følgende deler:

- A. Mediebruk og sosial tillit**
 - B. Politikk, politisk interesse, valg og politisk deltakelse.**
 - C. Subjektiv trivsel og sosial utestengelse, religion og opplevd diskriminering**
 - D. Livsløp, tidspunkt for viktige livsbegivenheter, holdninger til ideell alder, yngste alder og eldste alder for livsbegivenheter, planlegging av pensjonering**
 - E. Personlig og sosial trivsel, hjelp gitt til andre, følelser den siste uka, tilfredshet med livet og jobbtfredshet**
 - F. Sosiodemografisk profil: husholdningssammensetning, utdanning, inntekt, partner, foreldre**
- I. Intervjuer spørsmål**

De fleste av disse spørsmålene er greie og trenger ikke ytterligere forklaring, vi tar allikevel med følgende:

A1-A4/Mediebruk

Disse spørsmålene dreier seg om tiden brukt til å se tv eller høre på radio på en ukedag (mandag til fredag). Hvis IO spør etter mer forklaring, si at dette refererer til tid brukt til aktiv seing eller lytting, ikke tiden som gikk mens man hadde på tv eller radio på i "bakgrunnen".

C2/Sosial omgang med andre

I dette spørsmålet betyr "omgås sosialt" å omgås av egen fri vilje fremfor å omgås på grunn av arbeidet eller av ren plikt

C33-C36

Her spørres det etter IOs biologiske foreldre

Modul D

D17-D39/Holdninger til kvinner og menn

Halvparten av IO vil bli spurt om holdninger til kvinner, men den andre halvparten får spørsmål om menn. IO-nummeret brukes til å fordele IO tilfeldig på de ulike versjonene av skjemaet.

D31-D36/"For ung.."

I disse spørsmålene er vi ute etter før hvilken alder IO synes en kvinne/mann er for ung til å gjøre forskjellige ting.

D27-D39

Spørsmålene om holdninger til ideell alder, yngste alder og eldste alder for ulike livsbegivenheter kan oppfattes som svært like. Derfor er det viktig å legge vekt på introduksjonen som marker forskjellen mellom bolkene (i spørsmål D27, D31, D37).

Utdanning

Hvis IO har problemer med å benytte de gitte svarkategoriene for utdanning bruk bindersfunksjonen og skriv inn hva IO oppgir som høyeste utdanning.

F6/F36/F49/F55

Svaralternativene er i overensstemmelse med *Norsk standard for utdanningsgruppering Revidert 2000*. Under følger en detaljert beskrivelse av hvilken utdanning som skal plasseres på hvert enkelt nivå i svaralternativene, denne kan være til hjelp:

NIVÅ	OMFATTER	OMFATTER IKKE
0 Ingen utdanning og førskoleutdanning	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning før obligatorisk utdanning 	<ul style="list-style-type: none"> •
1 Barneskole-utdanning	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatorisk utdanning fra 1.-7. klassetrinn • Spesielt tilrettelagt undervisning i småskolen og på mellomtrinnet (1.-7. klassetrinn) • Utdanning fra utlandet på 1.-7. klassetrinn, eller første del av den obligatoriske utdanningen i det aktuelle landet 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunnskoleutdanning for voksne • Folkeskoleutdanning, sjuårig • Utdanning fra utlandet som tilsvarer utdanning på ungdomsskolenivå, 8.-10. klassetrinn
2 Ungdomsskole-utdanning	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatorisk utdanning fra 8. klassetrinn og høyere • Spesielt tilrettelagt utdanning på ungdomsskoletrinnet • Grunnskoleutdanning for voksne • Innføringskurs for innvandrere på grunnskoletrinnet • Folkeskoleutdanning, sjuårig • Framhaldsskoleutdanning, ettårig og toårig utdanning etter folkeskole • Utdanning fra utlandet på 8. klassetrinn og høyere, eller andre del av obligatorisk utdanning i det aktuelle landet 	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatorisk utdanning i småskolen og på mellomtrinnet (1.-7. klassetrinn) • Spesielt tilrettelagt utdanning i småskolen og på mellomtrinnet (1.-7. klassetrinn) • Obligatorisk utdanning fra utlandet på 1.-7. klassetrinn, eller første del av obligatorisk utdanning i det aktuelle landet
3 Videregående, grunnutdanning	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på 11.-12. klassetrinn • Grunnkurs og VK I i videregående utdanning • Utdanning ved folkehøgskole • Realskoleutdanning • Utdanning som ikke krever fullført treårig videregående opplæring før opptak og som ikke er godkjent av KUF. • Utdanning fra utlandet som tilsvarer 11.-12. klassetrinn i videregående opplæring 	<ul style="list-style-type: none"> • Framhaldsskoleutdanning, ettårig og toårig • Obligatorisk utdanning fra utlandet som tilsvarer utdanning på ungdomsskoletrinnet (8. klassetrinn og høyere), eller andre del av obligatorisk utdanning i det aktuelle landet • Utdanning fra utlandet som tilsvarer videregående utdanning, 13. klassetrinn og høyere
4 Videregående,	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på 13. klassetrinn og høyere 	<ul style="list-style-type: none"> • Grunnkurs og VK I i videregående utdanning

avsluttende utdanning	<ul style="list-style-type: none"> • VK II og VK III i videregående utdanning • Den gamle gymnasutdanningen • Utdanning fra utlandet som tilsvarer videregående utdanning, 13. klasstrinn og høyere 	<ul style="list-style-type: none"> • Folkehøgskoler • Realskoleutdanning • Forprøver og forkurs ved universiteter og høyskoler • Utdanning fra utlandet som tilsvarer 11.-12. klasstrinn i videregående utdanning • Utdanning fra utlandet på universitets- og høyskolenivå
5 Påbygging til videregående utdanning	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på 14. klasstrinn og høyere • Høgskoleutdanning som har studiekompetanse eller fagprøve som opptakskrav, men som ikke er godkjent av KUF. • Forkurs som verken gir vektall/studiepoeng, eller er en integrert del av en universitets- eller høgskoleutdanning, eller som på annen måte kan inngå som en del av en grad, det vil si forkurs som er å regne som videregående kurs, f.eks. forkurs i fransk, spansk, italiensk og norsk for utenlandske studenter • Teknisk fagskole 	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning som er godkjent av KUF. Forprøver ved universiteter og høyskoler som gir vektall/studiepoeng eller som på annen måte kan anses å være en del av en grad, f.eks. examen philosophicum, examen facultatum. • Militær utdanning som kun krever grunnskole, eller grunnkurs fra videregående utdanning for opptak. • Militær krigsskole- eller befalsutdanning. • Utdanning fra utlandet på universitets- og høyskolenivå
6 Universitets- og høyskoleutdanning, lavere nivå	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på 14.-17. klasstrinn • Utdanning på lavere nivå ved universiteter og høyskoler: enkeltfag og grader ved universiteter og høyskoler med fire års varighet eller mindre, f.eks. grunn- og mellomfag, cand.mag.-utdanning, høgskolekandidater, ingeniørutdanning fra høyskole • Forprøver som gir vektall/studiepoeng og som er en integrert del av en universitets- eller høyskoleutdanning/grad. • Utdanning fra utlandet med fire års varighet eller mindre, både grader og enkeltutdanning, f.eks. Bachelor og Licence 	<ul style="list-style-type: none"> • Høgskoleutdanning som har studiekompetanse eller fagprøve som opptakskrav, men som ikke er godkjent av KUF. Forkurs som verken gir vektall/studiepoeng, eller er en integrert del av en universitets- eller høgskoleutdanning, eller som på annen måte kan inngå som en del av en grad, det vil si forkurs som er å regne som videregående kurs, f.eks. forkurs i fransk, spansk, italiensk • Utdanning fra utlandet med mer enn fire års varighet, f.eks. Master i engelsktalende land og Maîtrise i fransktalende land
7 Universitets- og høyskoleutdanning, høyere nivå	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på 18. klasstrinn og høyere • Universitets- og høyskoleutdanning med mer enn fire års varighet, f.eks. hovedfags- og Masterutdanning, magistergrad, sivilingeniørutdanning, profesjonsstudier og høyere avdeling ved Norges Handelshøyskole • Utdanning fra utlandet med mer enn fire års varighet, f.eks. Master og Maîtrise 	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på lavere nivå ved universiteter og høyskoler • Forprøver som gir vektall/studiepoeng og som er en integrert del av en universitets- eller høyskoleutdanning • Utdanning fra utlandet med fire års varighet eller mindre
8 Forskerutdanning	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på 20. klasstrinn og høyere • Krav om fullført høyere universitets- og høyskoleutdanning, f.eks. hovedfags- og Masterutdanning, magistergrad, sivilingeniørutdanning og profesjonsstudier • Doktorgrader • Doktorgrader fra utlandet 	<ul style="list-style-type: none"> • Universitets- og høyskoleutdanning med mer enn fire års varighet. Hovedfags- og Masterutdanning, magistergrad, • sivilingeniørutdanning og profesjonsstudier • Utdanning fra utlandet med mer enn fire års varighet

F6a/Fagområde

Dette spørsmålet om hvilket fagområde eller emne IOs høyeste utdannelse er i, stilles til alle som har en avsluttet utdannelse (IO som fortsatt går på skole og ikke har fullført noen utdannelse skal ikke ha dette spørsmålet). Hvis IO har fullført mer enn en utdannelse på sitt høyeste nivå i forskjellige fagområder eller emner så skal de kodes som 01 i F6a (f.eks. Cand Polit og Cand. Jur. begge kode 7 i F6)

IO må selv velge den kategorien de synes passer best deres høyeste fagområde.

F7

Dette er den faktiske samlede tiden målt i antall år IO har brukt til utdanning (skoler/universitet). Om utdanningen er gjennomført på deltid: regn om til antall år utdanningen hadde tatt hvis den hadde blitt tatt på heltid.

F8a/F8c /Økonomisk aktivitet

IO kan godt velge flere typer av økonomisk aktivitet som han eller hun har deltatt i de siste syv dagene. Hvis det skjer, så skal alle bli kodet i F8a. I F8c derimot (HOVEDAKTIVITET), skal det bare gis ett svar. Hvis IO ikke er sikker eller ikke vet, så bør man allikevel forsøke å finne ut hvilket alternativ som kommer nærmest det de gjorde forrige uke.

De følgende punktene forklarer noen av kategoriene i F8a/F8c(HOVEDAKTIVITET) nærmere:

- 01 **I lønnet arbeid** (eller midlertidig fraværende) (ansatt, selvstendig næringsdrivende, eller ansatt i en familiebedrift)
Frivillig arbeid, eller arbeid som er utført der utgiftene bare er tilbakebetalt, eller arbeid betalt i velvillighet (feks å bare motta kost og losji) der det ikke er noen finansiell transaksjon, skal ikke tas med i denne kategorien.
- 02 **Under utdanning**, (som ikke er betalt av arbeidsgiver, medregnet fravær fra utdanning grunnet ferie)
Alle studenter, selv de med feriejobber sist uke, skal kodes i denne kategorien.
- 04 **Arbeidsledig, ønsker jobb men er ikke aktivt jobbsøkende**
Personer som f.eks. er syke eller midlertidig ute av stand til å lete etter arbeid skal inkluderes her. IO skal vanligvis selv avgjøre om en sykdom i denne sammenheng er midlertidig eller ikke. Hvis i tvil, regn sykdommen som midlertidig hvis den har vart mindre enn seks måneder.
- 05 **Varige syke eller funksjonshemmede** gjelder personer som ikke har arbeid og ikke søker arbeid grunnet varig (eller ubestemt) sykdom eller funksjonshemming. Hvis man er i tvil om en sykdom eller funksjonshemming er varig eller ikke, så skal man behandle den som varig hvis den har vart sammenhengende i seks måneder eller mer.
- 09 **Andre** er ikke på kortet. Det omfatter enhver som ikke passer inn i de 8 ovennevnte kategoriene. Husk at alle typer betalt arbeid (det være seg tilfeldige jobber hvor man er sin egen arbeidsgiver) ikke skal inkluderes her.

F12/Hovedyrket

De neste spørsmålene handler om IOs hovedarbeidsforhold. Dette bør være deres nåværende arbeidsforhold, eller deres siste arbeidsforhold, hvis de er arbeidsledige. Hvis IO har mer enn et arbeidsforhold, skal de svare for det som varer flest timer per uke. Hvis de har to jobber med samme timetall, så skal de svare om det som er best betalt av de to.

F15/Ant ansatte

Her er vi ute etter antall ansatte der hvor IO jobber og ikke for bedriften som helhet hvis denne har kontorer flere steder.

F22-F24/Yrke og næring

Vi ønsker å samle inn opplysninger knyttet til arbeid fra alle IO, med unntak av de som aldri har hatt en jobb. Spør om deres nåværende eller siste arbeidsforhold. Søk grundig etter alle relevante detaljer; hvis det er noen som mangler, klarer vi ikke å kode yrke og næring nøyaktig. For eksempel finnes det mange typer ingeniører som hver har sin egen kode. Du må derfor forsikre deg om at du har fått med full tittel eller navn i hovedyrket samt hva slags ingeniørkunst som ble utført.

F37a/F37c /Partners økonomisk aktivitet

Se Økonomisk aktivitet for IO overfor.

F32/Husholdningens inntekt

Her skal du ha tak i den **totale netto inntekten** som husholdningen har fra alle sine inntekstkilder **etter skatt**. Inntekt omfatter ikke bare lønninger, men også tilskudd fra staten, pensjoner, utbytte fra aksjer og renteinntekter. Spørsmålet referer til nåværende situasjon, nærmeste beløp eller periode IO klarer å svare for. IO kan velge mellom ukentlig, månedlig eller kvartalsvis inntekt ettersom hva de synes er lettest.

F62/Ekteskapelig status

"Registrert partnerskap" inkluderer ikke private ordninger mellom to personer, men kun formelle partnerskapsinngåelser mellom to personer av samme kjønn.

Kodene 02, 04, 07, 08 refererer kun til registrerte partnerskap.

Kodene 01, 03, 05, 06 refererer kun til tradisjonelle ekteskap.

Om bruken av ordet "partner"

Ordet "partner" referer generelt til kjæreste, samboer eller lignende, uavhengig av kjønn. Det er altså ikke ment i betydningen "homofil partner".

"Kan jeg bare sjekke.."/E47/F9/F66

Frasen "kan jeg bare sjekke.." er brukt fordi vi ber IO om informasjon som ofte kan ha kommet opp på et tidligere tidspunkt. For mange blir derfor disse spørsmålene en gjentakelse.

Intervjuer spørsmål

Etter intervjuet kommer noen spørsmål til deg som intervjuer. Svarene du gir på disse spørsmålene gir oss en ide om hvordan intervjuet foregikk, og hvordan IO synes det var.