

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ИНТЕРВЮЕРА

декември 2010 – януари 2011 година

1. НАЙ-ОБЩО ЗА ИЗСЛЕДВАНЕТО

Европейското социално изследване (ЕСС) е международно сравнително изследване, което се провежда за пети път. То събира информация за нагласите, вярванията и моделите на поведение на хората в много европейски страни. В настоящата вълна на ЕСС ще вземат участие повече от 30 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, младежта и науката.

Изследването се състои от два модула – основен въпросник и допълнителен въпросник. И двата модула се осъществяват по метода на персонално 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. ОБХВАТ И ОБЕКТ на изследването

ОБХВАТ ЕСС е национално представително изследване за населението на възраст 15 и повече години. За реализирането му ще бъде използвана **извадка с посочени адреси**. С помощта на статистико-математически методи са избрани по случаен начин 400 гнезда във всички типове населени места (столица, областен град, малък град и село). Във всяко гнездо, също по случаен начин, са подбрани по 8 адреса, на които трябва да се търсят потенциалните респонденти. Обхватът на изследването е 3200 адреса/респонденти.

ИНТЕРВЮТА МОГАТ ДА СЕ ПРОВЕЖДАТ САМО НА ЗАПИСАНИТЕ В ИЗВАДКИТЕ АДРЕСИ! ПО НИКАКЪВ ПОВОД НЕ Е РАЗРЕШЕНА ЗАМЯНА НА АДРЕСИТЕ! *Особеност:* в няколко гнезда, които се намират в малки села, интервюерите сами ще подберат по 8 адреса, като спазват изискванията, описани в т.3 „Интервюиране и подбор на респондентите”.

ОБЕКТ на изследване На посочения в извадката адрес трябва да се интервюира онзи член на домакинството, който **ПОСЛЕДЕН (НАЙ-СКОРО) Е ИМАЛ РОЖДЕН ДЕН И Е НАЙ-МАЛКО НА 15 ГОДИШНА ВЪЗРАСТ**.

3. ИНТЕРВЮИРАНЕ И ПОДБОР НА РЕСПОНДЕНТИТЕ

МЕТОД НА ИЗСЛЕДВАНЕ – пряко стандартизирано интервю. Не се разрешава оставянето на въпросници за самостоятелно попълване от респондентите! Анкетьорът трябва лично да проведе интервюто!

Интервюирането се извършва по местоживееене, **само на посочените в извадката адреси**. Интервюерът накратко запознава респондента с тематиката на изследването. Обяснява, че респондентът е определен по метода на случайния подбор; че изследването е **анонимно**, защото индивидуалните мнения не се разгласяват и за целите на изследването ще се използват само обобщените данни за всички интервюирани лица.

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.

При **ПОДБОРА НА РЕСПОНДЕНТИТЕ** ТРЯБВА ДА СЕ СПАЗВАТ СЛЕДНИТЕ **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ:**

- **Възраст на респондентите** – В домакинството, живеещо на посочения в извадката адрес, подборът на респондента се извършва сред онези негови членове, които са **НА ВЪЗРАСТ 15 И ПОВЕЧЕ ГОДИНИ**. Горна граница за възраст няма.
- **Определяне на конкретния респондент в домакинството** - От лицата в домакинството, които са на 15 и повече години, **РЕСПОНДЕНТ Е ОНЗИ ЧОВЕК, КОЙТО НАЙ-СКОРО (ПОСЛЕДЕН) Е ИМАЛ РОЖДЕН ДЕН**.
- 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 необходимата представителност на данните от изследването.

- Когато се осъществява подборът на конкретния респондент в домакинството, трябва да се спазва изискването за това, **кои хора се смятат за членове на домакинство**, така както е посочено в **Обходния лист** (вж. стр.2 – сивото каре в ляво).
- В **ДОМАКИНСТВОТО**, живеещо на посочения в извадката адрес, може да се интервюира **САМО ЕДНО ЛИЦЕ**.
- След като вече е направен подбор на респондента според изискванията, **той не може да бъде заменян при никакви обстоятелства и условия** с друг член на домакинството. *Ако респондентът, избран по метода на последния рожден ден, по различни причини отсъства от домакинството за периода, през който се провежда изследването или е трайно болен, той не подлежи на замяна. Следователно, при такива случаи в съответното домакинство на съответния адрес **не може** да бъде проведено интервю.*
- Възможно е на някои от посочените в извадката адреси да не живее никой или на посочения адрес да се намира административна сграда, или офис. **Ако посоченият в извадката адрес не е жилищен или той е необитаем/недостъпен, на адреса НЕ се провежда интервю и той НЕ СЕ ЗАМЕНЯ с друг.**
- Ако на посочения в извадката адрес живее повече от едно домакинство, 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.
- Могат да бъдат интервюирани само лица, които **говорят български език**. Ако избраният по правилата респондент **не говори български, той не се заменя с друг човек от домакинството и на този адрес не се провежда интервю!**

Подбор на адресите в селата, в които не са посочени конкретни адреси, а само „стартова точка“. Не се разрешава подбор и обход на повече от осем адреса, т.е. спазват се същите условия, които се отнасят за гнездата, в които са посочени 8 конкретни адреса.

В гнездата, в които не съществуват улици, е записана „стартова точка“. Тя е дефинирана като централна или крайна улица, с пръв или последен, четен или нечетен номер. Ако къщите не са номерирани, обходът започва от първата или последната къща, от лявата или дясната страна на улицата (според това как е означена „стартовата точка“). Обходът се прави **само от едната страна на улицата**, върви се само по единия тротоар. Преминва се към жилища от другата страна на улицата, едва когато са изчерпани възможностите за обхода на осемте адреса от първоначалната страна. Подборът на съответните жилища, в които се търсят лицата за изследване, е **през 2 къщи**. Т.е. тръгвайки от „стартовата точка“, която е първият адрес (къща), се прескачат следващите две и се влиза в третата къща от същата страна на улицата, от която е „стартовата точка“. По този начин се продължава, **докато се обхождат осем адреса, независимо от това дали на тях е възможно провеждането на осем ефективни интервюта**. По-нататък процедурата за подбор на конкретен респондент в домакинството е същата, както описаната по-горе.

Часове за провеждане на интервю

МНОГО ВАЖНО! При първото посещение на адреса часовете трябва да са между **16.00 и 21.00 в работен ден и между 10.00 и 21.00 часа в събота и неделя (неработен ден)**. Следващите посещения, **след като на посочения адрес вече е установен контакт с лице от домакинството**, могат да бъдат уговорени по всяко удобно за него време.

За населените места/гнезда, които са извън областните градове, е задължително първото посещение да се направи в почивен ден, за да е сигурно, че подборът на респондентите ще бъде според задължителните правила.

Трябва да направите всичко възможно, за да установите контакт на всеки посочен адрес/домакинство от извадката и с всеки потенциален респондент (човекът с последен рожден ден) на този адрес. **За областните градове** -трябва да осъществите лично посещение на адреса поне **4 пъти**, ако от предишни посещения не е ясно, че на този адрес не може да се проведе интервю или вече е проведено такава.

За **гнездата, които са извън областните градове** трябва да се направят **задължително най-малко 2 посещения**. Допускат се трето и – *по изключение* - *четвърто* посещение, ако след първите две посещения анкетаторът не е успял да обходи задължителните 8 адреса, или ако има уговорки за интервю на вече посетен адрес.

За всички гнезда (в областните и извън областните градове) посещенията трябва да са в различно време на деня, в различни дни (делнични или почивни), в различни периоди от полевата работа, преди да класифицирате адреса/ домакинството/ респондента като неефективен, безрезултатен. **Поне едно от тези лични посещения трябва да е направено вечер в делнични дни и едно през почивните дни (събота или неделя). НЕ СЕ РАЗРЕШАВА**

ПОСЕЩЕНИЕ НА ЕДИН И СЪЩИ АДРЕС В РАМКИТЕ НА ЕДИН И СЪЩИ ДЕН, освен ако няма предварителна уговорка с респондента или друг човек от домакинството и е сигурно, че лицето за изследване ще бъде намерено при поредното посещение в рамките на деня.

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 не живеят със съпруг/партньор. За по-възрастните хора и за тези, които по-трудно разбират въпросите, интервюто може да отнеме повече време.

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

4. РАБОТА С ШОУ-КАРТИТЕ

При задаването на повечето въпроси, за улеснение на респондентите и интервюерите, е предвидено да се представят шоу карти. При задаване на съответния въпрос, с кратко пояснение за начина на ползване от 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.

5. ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗСЛЕДВАНЕТО

Всеки интервюер получава следния пакет документи:

1. Карти за интервю
2. Обходни листове
3. Шоу-карти
4. Инструкция за провеждане на изследването
5. Извадка
6. Описание на гнездото
7. Служебна бележка
8. Сметка за пътните разходи в гнездата извън областните градове
9. Документи за оформяне на хонорарите – граждански договор, сметка за изплатени суми, декларация за доходите през периода на изследването, ведомост за сумите на хонорарите на анкетъорите и ръководителите на екипи.

6. ОСОБЕНОСТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ОБХОДНИТЕ ЛИСТОВЕ И ВЪПРОСНИЦИТЕ ЗА ИНТЕРВЮ

Общи изисквания към интервюерите за всички инструменти (документи) на изследването:

Първо, изчитайте буквално текста на въпросите на респондента.

Второ, за всеки въпрос следвайте задължително указанията за интервюера за брой отговори и начина на тяхното отбелязване, записани в сивото поле под въпросите.

- За въпросите, за които е предвидено показване на шоу карта, отговорите не се изчитат. Респондентът, гледайки шоу картата, трябва самостоятелно да избере своя отговор и да го съобщи на интервюера. Последният загражда съответния код във въпросниците.
- За въпросите, за които не е предвидена шоу карта, е записано «прочетете отговорите». При тях интервюерът задължително прочита на респондента всички отговори, така както са записани и след избор на отговора от изследваното лице, се загражда съответният код.
- При въпросите, под които има многоточие, отговорът на изследваното лице се записва подробно, ясно и четливо с думи.

Трето, задължително е спазването на всички преходи, означени в инструментите (документите) на изследването.

Четвърто, всички текстове, включително и отговорите „Не знае/Не може да прецени” и „Отказ”, записани в сиви полета са указания за анкетъора! Те никога не се четат на респондентите.

Пето, задължително се прочитат на респондентите текстовете, записани в началото на блоковете въпроси или тези, които са записани пред група въпроси. Тези текстове не са поставени в сиви полета.

ОБХОДЕН ЛИСТ

Обходният лист е документ, който **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** трябва да се попълни **ЗА ВСЕКИ ПОСЕТЕН АДРЕС ОТ ИЗВАДКАТА, ЗА ВСИЧКИТЕ ОСЕМ АДРЕСА В ГНЕЗДОТО**. За всяко гнездо трябва да се попълнят **по 8 Обходни листа**, независимо от това колко ще е броят на ефективните интервюта (на попълнените анкетни карти) в гнездото. Всеки интервюер ще получи по 8 обходни листа за всяко гнездо.

Обходният лист изглежда и с него се работи като с анкетна карта – заграждат се или се записват съответните кодове, спазват се задължително посочените преходи.

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 на извадката = отделният адрес

Посещение = **опит за контакт** = това е всеки опит да се осъществи контакт с някого 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 някого на този адрес. Като осъществен контакт може да се имат предвид и разговори с хора близки до адреса/ домакинството/ респондента относно този адрес/ домакинство/ респондент.

Някой друг = човек, различен от избрания респондент, с когото 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:

- **Единица на извадката** – запишете **номера на гнездото и номера на адреса** – число от 1 до 8, под който номер е записан този адрес в извадката.
- **Код на интервюера** - номер на областта и поредния номер на анкетъора в екипа. Поредният номер на анкетъора се определя от ръководителя на екипа.

На стр.1 от Обходния лист се записва също **името на човека** (респондента), избран за провеждане на интервюто. Много е важно да се запише тази информация веднага щом приключи процедурата по подбор на респондента. Когато адресът е невалиден или в рамките на периода на изследването не е осъществен контакт, или никой не живее на посочения адрес, това поле остава празно.

Телефонен номер на лицето. Ако бъде съобщен – се отбелязва код „1-има телефон” и се записват задължително **телефонният код на населеното място и телефонният номер**. Ако лицето отказва да го съобщи, се отбелязва код „3 - Отказ”. Ако няма телефон, се отбелязва код „2 - Няма телефон”. **Моля, опитайте се да получите телефонния номер**, независимо дали има или няма ефективно интервю на този адрес. Това ще е от помощ, ако вие или някой друг интервюер се върне, уреди или промени среща или за каквата и да е друга ситуация, изискваща наличието на телефонен номер.

Оттук нататък, попълването на Обходния лист става като попълването на анкетна карта.

За въпроси Q1, Q2, Q3 и Q4 се работи по редове (виж таблицата на стр.1).

Въпроси Q1, Q2 и Q3

Отбележете датата, код на деня от седмицата и времето на посещението. Часът трябва да се запише като се използва скалата от 0 до 24 часа и се запишат час и минути. Това означава, че когато става въпрос за посещения след обед и вечер се записва не 3:30 часа, а 15:30; не 5:30 часа, а 17:30.

Q4: Метод на посещението

1 = Персонално (лично) посещение = интервюерът е посетил **лично** адреса/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 домофона = интервюерът е направил персонално посещение до дома на респондента, но се е свързал с респондента/ домакинството **само** по домофона.

4 = информация от изследователската агенция = Възможно е, ако установите контакт с някого на посочения в извадката адрес, респондентът или някой друг от домакинството да се обадят в на 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.

ВНИМАНИЕ!!!

След попълването на въпроси **Q1, Q2, Q3 и Q4 преминете** към текста в лявото каре под таблицата, означено като **«Първа стъпка»**. Тя е свързана с **Избора на конкретния респондент**. Преди попълването на съответния резултат от поредното посещение (кода в колона Q5), **при което сте установили връзка с човек от домакинството, живеещо на адреса, се извършва избор на конкретния респондент от домакинството** – въпроси B1; B2 и B3 (стр.2). След това интервюерът **се връща на стр. 1** и попълва кода за резултата от поредното посещение в колоната на въпрос **Q5. Втора стъпка** (дясното каре под

таблицата на стр. 1) – в зависимост от резултата от посещението, записан в колона Q5, се следват указанията/преходите в карето, означено като «Втора стъпка» и се преминава към съответните въпроси нататък във въпросника

Процедура по избор на респондента – ПЪРВА СТЪПКА след попълване на въпроси Q1, Q2, Q3 и Q4.

Въпроси В1-В3 определят избора на лицето, което трябва да бъде интервюирано в съответното домакинство, живеещо на посочения в извадката адрес.

Полезна тактика е да се обясни в самото начало, че трябва да зададете няколко въпроса предварително, за да спазите процедурата по подбор на респондентите, която дава равен шанс на всички хора от домакинството да бъдат включени в изследването. Ако човекът, който ви дава необходимата информация, знае защо имате нужда от това, ще ви бъде по-лесно да получите неговото съдействие.

Въпрос В1 – в квадратчето се записва номерът на посещението (кое поред е посещението), при което е пристъпено към избор на човека от домакинството, който е с последен рожден ден.

Във **въпрос В2**, в квадратчетата, трябва да се отбележи колко души на възраст 15 и повече години живеят в домакинството. Лицата, които се „включват“ и „изключват“ от състава на домакинството при това изследване, са посочени в двете сиви карета под въпроса.

При това изследване домакинството се дефинира като: Един човек, живеещ сам или група от хора, живеещи на един и същи адрес (и този адрес е тяхното единствено или основно местоживееие), които се хранят заедно поне веднъж на ден или споделят жилищното пространство (или и двете).

Въпрос В3 "ИЗБОР НА ЧОВЕКА С ПОСЛЕДЕН РОЖДЕН ДЕН В ДОМАКИНСТВОТО"

Винаги, когато в домакинството живее **повече от един човек на възраст 15 и повече години**, трябва да се приложи метода за случаен подбор на респондента. При това изследване **за респондент се избира онова лице от домакинството, което най-скоро (последно) е имало рожден ден.**

Когато се идентифицира това лице, **то НЕ МОЖЕ да бъде заменено с друг човек от домакинството. По никакъв повод, не могат да се правят никакви замени!**

При избора на конкретен респондент трябва да се има предвид и следното:

- 1 **Никога** не се търси информация от деца на възраст под 15 години.
- 2 Интервюират се **само** хора, живеещи на адресите, посочени в извадката. След първото посещение на адреса респондентът може да се интервюира и някъде другаде (напр. на работното му място) ако има такава уговорка. Но имайте предвид, че **никакви замени не са позволени**, така че, **ако избраният респондент ще отсъства от адреса в рамките на полевата работа или е прекалено болен, за да бъде интервюиран, тогава в това домакинство/на този адрес не може да се проведе интервю.**

Q5 (последната колона от таблицата на стр. 1. „Резултати от посещението” – Резултатът се попълва за всяко поредно посещение на адреса.

Трябва да се избягват частичните интервюта (Код 2). Добре е, преди започване на интервюто, да е ясно, че респондентът разполага с достатъчно време, за да се проведе цялото интервю. Ако интервюто бъде прекъснато поради някаква причина, трябва да се направи опит се да уреди нова среща и посещение, за да се довърши интервюто, а като резултат от посещението се записва код „2”. Ако интервюто бъде довършено в друго време (при друго посещение), се отбелязва, че то в действителност е осъществено цялото и се попълва код „1” за посещението, когато е завършено цялото интервю.

Едно интервю ще се смята за пълно, ако са попълнени всички въпроси от всички блокове. В противен случай, при наличието на сериозни пропуски, ще бъде невъзможно да се използва информацията от подобно интервю и **то няма да се заплаща.**

Ако **адресът не може да бъде открит, или е невалиден се отбелязва код „7”**. Преди да се отбележи даден адрес като нежилищен или като административна/обществена сграда, задължително се проверява 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, се използва код „8”. Този код е по-вероятно да се използва в комбинация с кодове „4” или „5” на въпрос Q4 – метод на посещението.

След попълването на резултата от поредното посещение в Q5, се продължава с указанията в дясното каре на стр. 1, като се следват записаните в него преходи.

Q6: РЕЗУЛТАТ ОТ КОНТАКТА: ПОПЪЛВА СЕ, САМО АКО Е ОСЪЩЕСТВЕН КОНТАКТ, НО НЕ Е ПРОВЕДЕНО ИНТЕРВЮ – към този въпрос се преминава, ако при Q5 са записани кодове 3, 4, 5 или 8.

(Виж указанията в карето „Втора стъпка”, стр. 1). В колоната на **Q6**, отговаряща на поредното посещение, се загражда подходящият код.

Q6 - Откази: Ако респондентът или този, с когото разговаряте не желае да съдейства и да участва в интервюто, отбележете вида на отказа (кодове **2, 3 или 4 на въпрос Q6**) и преминете към **въпрос Q7**.

- **Код 3** е отказ от друг човек, различен от респондента. При адресната извадка **такъв код може да има само след като е приключила процедурата по подбор на респондента**. т.е. идентифициран е човекът, с когото трябва да бъде проведено интервюто.

Портиерът, управителят на сградата или охранителят, или пък други хора, стоящи на входа на сградата, с други думи хора от чието позволение има нужда, за да се влезе в сградата, не могат да дадат отказа, който се отбелязва с код „3”. Тези случаи трябва да се отбелязват като „не е осъществен контакт” – **код 6 на предходния въпрос Q5** - и тогава според преходите в дясното каре под **Q5** въпросът **Q6** се прескача.

Код 4 е отказ от домакинството, преди избора на подходящия респондент. Този код би трябвало да се използва, когато има отказ за участие в изследването, преди да е осъществена процедурата по подбор на респондента

Q6 - Код 5 - Трябва да се запише датата, до която респондентът няма да е налице, за да може да се направят опити 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 трябва да се запише тази дата. **На ред 5 не се записва часът**, до който респондентът ще отсъства от къщи, защото не е разрешено да се прави следващо посещение в рамките на един и същи ден. Ако е уговорена среща за следващо посещение в рамките на един и същи ден трябва да се отбележи **код „1” на Q6**.

Q6 - Код 11 - Езикова бариера: Интервюто трябва да бъде проведено **на български език!** В случаите, когато респондентът не разбира български, интервю не може да бъде проведено. Запишете езика, който говори респондента във **въпрос Q6B** и попълнете информацията за характеристиките на квартала.

ВЪПРОСИ Q7 - НОМЕР НА ПОСЕЩЕНИЕТО И Q8 - ПРИЧИНИ ЗА ОТКАЗА (стр. 3)

На **Q7** се записва се при кой номер посещение е получен отказ, а на **Q8** се отбелязват всички причини за него. Т.е. в съответната колона са възможни повече отговори, защото причините за отказа могат да бъдат повече от една.

ВЪПРОСИ Q9, Q10 и Q11 (стр. 3)

Q9 Оценка на вероятността за бъдещо съдействие: Тази оценка е полезна, за да може да се прецени, дали да се изпрати друг интервюер, който да се опита да проведе интервю с респондента.

Q10 и Q11 Оценка за възрастта и пола на респондента: интервюерът прави опит да определи приблизителната възраст на лицето, с което контактува. Отбелязва и неговия пол.

ВЪПРОС Q12 Към него се преминава, когато на Q5 е отбелязан код 7 (вж. дясното каре под Q5) . В Q12 се загражда кодът, който показва защо даденият адрес се счита за невалиден.

ВЪПРОСИ N1-N5: Формуляр за характеристиките на квартала

Тези въпроси се попълват еднократно за всеки адрес от извадката.

ДОПЪЛНИТЕЛЕН ВЪПРОСНИК (стр. 50 – 65)

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.

Въпрос HF1 се отнася само за мъжете-респонденти, а **HF2** –само за жените.

Втората част на допълнителния въпросник (стр. 53 – 65) - вижте инструкцията преди въпрос IF0 - има три различни варианта – **A, B и C**. **За всеки един от адресите в последната колона на извадката има посочен вариант на допълнителния въпросник**, въпросите от който трябва да бъдат задавани на респондента, живеещ на посочения адрес. **Внимание!!! Много е важно за всеки респондент да се попълни ТОЧНО онзи вариант, който е посочен в извадката срещу този адрес. Затова, преди да преминете към тази част на допълнителния въпросник, направете справка с извадката за гнездото и вижте въпросите от кой вариант трябва да зададете на респондента. Отбележете кода във въпрос IF0 на стр.53 и продължете като спазвате преходите.**

Блок IF 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 на бъдещите вълни на

изследването. 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.

ВНИМАНИЕ!!! Независимо кой вариант попълвате за съответния респондент **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО!** трябва да се попълнят полетата на въпроси T7 и T8 (стр.64). Те имат силна и пряка връзка със записаното при аналогичните въпроси T5 и T6 на стр. 49 след въпрос G88.

ОСНОВЕН ВЪПРОСНИК (стр. 2 – 49 вкл.)

ВНИМАНИЕ АНКЕТЬОР!!! В ОСНОВНИЯ ВЪПРОСНИК ИМА ВЪПРОСИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ САМО ОТ АНКЕТЬОРА И НЕ СЕ ЗАДАВАТ НА РЕСПОНДЕНТА. ПРИ ТЯХ АНКЕТЬОРЪТ ЗАГРАЖДА ПОДХОДЯЩИЯ КОД ВЪЗ ОСНОВА НА ОТГОВОРИТЕ НА РЕСПОНДЕНТА НА ПРЕХОДНИ ВЪПРОСИ. Тези въпроси са включени в Блок F и Блок G. Такива са, например, въпросите F5; F9; F10; F12; F17E; G12;. G18; G64; G73 и др.

T1 Номер на интервю – в първите три квадратчета се записва номерът на гнездо, а в следващото – поредният номер на адреса от извадката - **число от 1 до 8**, който е еднакъв с номера на лицето според 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 някои от посещенията.

T2 Код на интервюера – В първите две квадратчета се записва номер на областта, а в следващите две – номерът на анкетьора в екипа, който е определен от ръководителя на екипа. Същият идентификатор се записва и на обходния лист.

T3 и T4 Отбележете датата и часа на започването на интервюто в посочения формат.

За целия **Блок А** се показват шоу карти, което облекчава работата на анкетьора, защото той прочита на респондента само въпросите и не чете отговорите към тях.

A1-A6 (стр.2 - 3) В тези въпроси се пита за общото време, отделяно за гледането на телевизия, слушането на радио и четене на вестници **в делничен ден**. Ако респондентите питат за разяснение, това се отнася **за времето**, през което те **активно** гледат, слушат или четат, а не за времето, когато телевизията или радиото са само фон на други занимания. **Тези въпроси са по двойки за съответната медия** (напр. A1 и A2 се отнасят за гледането на TV). Времето, отбелязано на всеки втори въпрос от съответната двойка, може да бъде равно или по-малко от времето, отбелязано при първия въпрос.

A7 Отбелязва се честотата на ползване на интернет **само за лични цели**. Не се включва периодът, през което респондентът използва интернет служебно.

Блок F ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОМАКИНСТВОТО

F1 (стр.21) С този въпрос се пита за **общия брой на хората в домакинството, включително** респондентът и децата, **независимо от тяхната възраст. Внимание!!!** В Обходния лист – на въпрос **B2**, трябва да бъде записан броят на хората **на и над 15 годишна възраст**, живеещи в същото домакинство. Т.е., **по принцип**, броят на членовете на домакинството, посочен при въпрос **F1 трябва да бъде по-голям или равен на броя на членовете му, посочен на B2**, защото при **F1** се записват и децата под 15 годишна възраст. Все пак, ако на този етап откриете, че са ви дали грешна информация при подбора в Обходния лист:

- Не сменяйте Обходния лист, както и не поправяйте извършената процедура по подбор на респондента;
- Впишете правилната информация във **F1**;

F2 - F4 (стр.21) Попълването на Таблицата „Състав на домакинството и роднински връзки с респондента” **започва винаги от респондента** – данните за него се попълват **винаги** и **задължително** на **първия ред**. След това се продължава с останалите членове, подредени **от най-възрастния към най-младия**. Записват се **пълните собствени (малки) имена** на членовете на домакинството.

Роднинската връзка за всички членове на домакинството **винаги** се определя **спрямо респондента**. За да се избегнат грешки, при определяне на роднинската връзка респондентът трябва да използва задължително шоу-карта 45.

Въпроси F5 – F11 (стр. 22 - 23) Тези въпроси са свързани с **фактическия и юридическия семеен статус** на респондента, които при някои респонденти може и да не съвпадат. Моля, задайте внимателно всеки от тези въпроси като следвате всички записани преходи.

F15 (стр.24) Въпросът е свързан с **документа за най-високата степен на образование**, който респондентът притежава. За степените средно, полувисше и висше образование се загражда съответния код,

образуван от **число+буква**. Например, ако респондентът има свидетелство/диплома за завършено средно специално образование и това е неговата най-висока образователно степен, трябва да се загради код **3С**. Аналогични са въпросите **F45; F58 и F64**.

F16 (стр.24) „Общо колко години сте учили ...” се отнася до всяко завършено образование, включващо училище и образованието след училище. Те 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 неговият еквивалент - години редовно обучение**. Например, ако курсът би отнел 1 година на редовно обучение, но задочно е с продължителност две години, трябва да се отбележи като една година.

F17A - F17D (стр.24 - 25)

F17A възможни са **повече отговори**. Респондентите трябва да посочат един или няколко вида икономическа дейност/активност, която са упражнили през последните седем дни. Те трябва да бъдат отбелязани в F17A като се загради „1” пред всеки посочен отговор. За да разберете дали респондентът не е осъществявал и друга дейност, попитайте „А какво друго?”

F17C - трябва да се посочи **само един отговор**. Това трябва да бъде дейността, която от посочените в F17A респондентът определя като основна за него.

F17D това е въпрос за анкетъора – той **не се задава на респондента**. Анкетъорът отбелязва верния код въз основа на отговорите на респондента на двата предходни въпроса (**F17A и F17C**) и следвайки указанията преди въпроса.

Аналогични са въпросите **F46A-F46C (стр.30 - 31)**, които са свързани с икономическата активност/дейност на съпруга/партньора на респондента.

Следващите бележки дават по-пълно обяснение за някои от категориите на F17A - F17D

Кодове

01 **Работих срещу заплащане** (нает, самонает, работещ в семеен бизнес или временно в отпуск) – тук се отнасят всички респонденти, които са извършвали **платена работа**, през последните 7 дни (вкл. инцидентна, почасова, временна и др.), както и тези, които **имат работно място**, макар и да не са получавали заплащане през този период или временно са отсъствали от работа. Включват се и жените в отпуск по майчинство и за гледане на дете - платено или неплатено, но с работно място, на което могат да се върнат след приключването му.

05 **Постоянно болен или инвалид** - 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. 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** - обхваща хората, които получават пенсия, **независимо на какво основание** (за осигурителен стаж и възраст, по болест, социална, наследствена и др.)

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.

F21 (стр.26) **Нает** е всеки, който работи на трудов или граждански договор или има устна уговорка с работодател. **Самонает** е онзи, който има собствен бизнес или упражнява свободна професия, явявя се работодател сам на себе си. **Работи в собствен семеен бизнес** – лице, което работи във фамилна/роднинска фирма.

F31; F33 - F34A (стр.27 - 28) **ВНИМАНИЕ!!! Открити въпроси, при които много подробно и точно трябва да се запишат отговорите на респондента. Не е достатъчно да се запишат търсените параметри само с по една дума, защото информацията е неизползваема. Ако, например, респондентът работи в промишлено предприятие, трябва задължително да се посочи какъв е предметът на дейността му – да кажем, произвежда машини за хранително-вкусовата промишленост; ако работи в държавната администрация – трябва да се посочи, че това е Министерство на финансите и т.н.**

Задължително е 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 работа. Запишете всички важни детайли. Ако някои липсват, ще се затрудни прецизното кодиране на професията и промишления отрасъл. **Например, съществуват много различни категории инженери.** Трябва да се запише пълното наименование на длъжността, както и точната област, в която респондентът е инженер. Например – строителен инженер; машинен инженер, който се занимава с електронни машини; инженер по силнотокова техника и т.н. Не е достатъчно да се запише само **шофьор**, а трябва да се посочи дали е шофьор на камион, на автобус или лека кола.

Аналогични са въпросите **F48 – F50; F62 и F 68**, отнасящи се до съпруга/партньора на респондента и до неговите родители.

F41(стр.29) Интервалите на различните подоходни групи са неравномерни, защото са формирани въз основа на децилните групи за разпределение на доходите на домакинствата. Заградете кода на съответната подоходна група, посочена от респондента.

G14 (стр.39) Трябва да се запише броят на годините, през които респондентът **е извършвал точно този вид работа, която извършва в момента**, независимо от това на колко места/при колко работодатели е извършвал точно този вид работа.

G46 - G48 (стр.43) На първите два въпроса кодовете са от 1 до 5 и 8. При въпрос **G48 е включен и код 06, който се отбелязва, когато респондентът не живее със съпруг/партньор/семејство. Преходите, отбелязани в сивите полета под тази група въпроси се отнасят за съответния код, който е отбелязан на въпрос G48.**

G56 и G57 (стр.44 - 45) Първият въпрос се задава без пояснения за периода, за който респондентът получава възнаграждението си. Във втория вече се отбелязва за какъв период от време е посоченото от респондента възнаграждение.

L10 (стр. 65) – В анкетната карта са представени само основните социални категории или групи. Подробната разбивка е дадена в шоу карта L4 и в Приложение № 1 към инструкцията. Моля, използвайте задължително шоу картата, за да може респондентът точно да посочи към коя основна социална категория или група принадлежи.

ВЪПРОСИ ЗА ИНТЕРВЮЕРА (БЛОК J – стр.65 - 66)

Вашите отговори на тези въпроси ще ни помогнат да разберем какво въздействие върху респондента е имало интервюто. **J13** 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 **J14**.

ПЪТНИ РАЗХОДИ

За гнездата в областните градове (вкл. за София-град) се признават 8 (осем) лева за всяко гнездо.

За гнездата извън областните градове – за всяко гнездо трябва да се ползва отделна сметка за пътни разходи. Задължително се правят две посещения в гнездото. Може и трето (а по изключение – и четвърто), ако има необходими адреси или вероятност за ефективни интервюта. Сметките за пътните разходи се оформят по следния начин:

- печати за всяко посещение;
- задължително представяне на **актуални билети за двете посоки на всяко пътуване**
- **изпращане на действителни билети с цената на пътуванията, а не „група от билети” в насипно състояние (билети от по 0,50; 0,60, 1,00 лв. и т.н.), за да се „докара” цената на пътуването.**
- билетите се залепват на листове, които се закачват за сметката за пътните разходи.

- **ПЪТУВАНЕ С АВТОМОБИЛ** се разрешава **по изключение** и само до гнездата, които са недостъпни с обществен транспорт. Тези разходи ще се признават само при: **ПОСТАВЕНИ ПЕЧАТИ; СНИМАН ТЕХНИЧЕСКИ ПАСПОРТ НА АВТОМОБИЛА ИЛИ ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯВАЩ РАЗХОДА НА ГОРИВО НА 100 КМ., ПОСОЧЕН ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ; КАСОВ БОН ОТ БЕНЗИНОСТАНЦИЯ С ОТБЕЛЯЗАНА НА НЕГО СУМА, КОЯТО Е НЕ ПО-МАЛКА ОТ ДЕЙСТВИТЕЛНО ОТЧЕТЕНАТА СУМА, С ДАТИ, СЪВПАДАЩИ СЪС ЗАПИСАНИТЕ НА СМЕТКАТА ЗА ПЪТНИТЕ РАЗХОДИ, НА АНКЕТНИТЕ КАРТИ И НА ОБХОДНИТЕ ЛИСТОВЕ.**

Взложителят си запазва правото да прецени цената на пътните разходи до съответните гнезда и да не признае тези, които не отговарят напълно на действителните цени и особено на качеството на попълнените въпросници. Т.е. при некачествено свършена работа, няма да се изплащат не само хонорари, но и пътни разходи, защото ще се наложи повторение на „некачествените” гнезда!

ВСИЧКИ ПЪТНИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ ДОБАВЕНИ КЪМ ХОНОРАРИТЕ!

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ЕКИПА

- Задължително да проведе **инструктаж на своя екип**, да обясни подробно всички особености на изследването и да даде **поредни номера на интервюерите**, с които те ще работят при това изследване.

Един анкетъор може да работи само в две гнезда. Ако по изключение са наложи някой анкетъор да работи в повече от две гнезда, анкетъорът трябва да получи два различни анкетъорски номера.

- Да следи през цялото време хода на изследването на терен и да **контролира работата** на анкетъорите.

- Да **прегледа всички попълнени въпросници и обходни листове**, преди да ги предаде на възложителя. Да удостовери с подписа си верността на посочените от интервюера пътни разходи.

- Да осигури ежеседмична информация за направените в предходната седмица ефективни интервюта във всички гнезда от областта. Обаждане от възложителя ще се прави всеки вторник – първото ще бъде на 28 декември. Т.е. всеки вторник, до момента на приключването на работата на терен, която продължава 6 седмици, ръководителите на екипи ще трябва да са събрали и да съобщават тази информация при обаждането от възложителя.

ЗА АНКЕТЪОРИТЕ ОТ СОФИЯ-ГРАД И СОФИЯ – ОБЛАСТ – тяхно задължение е да се обаждат **ВСЕКИ ВТОРНИК**, започвайки **от 28 декември** и да **съобщават колко ефективни интервюта са направили към момента на обаждането.**

ПЕРИОД НА ТЕРЕННАТА РАБОТА – 6 седмици, считано от 22 декември 2010 г.

КРАЕН СРОК ЗА ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ТЕРЕННАТА РАБОТА – 6 февруари 2011 г.

Междинен срок – 20 януари 2011 година. Ръководителите на екипи трябва да изпратят **най-късно на 20 януари всички напълно завършени гнезда** към тази дата. Много е желателно към тази дата да са приключени напълно половината от гнездата за областта.

Изпращане на пратките с анкетните карти и всички останали материали по изследването – ЗАДЪЛЖИТЕЛНО трябва да се извърши **САМО НА ДВА ПЪТИ: веднъж на 20 януари и втори път – на 9 февруари 2011 г.** Ръководителите на екипи са длъжни при второто изпращане да комплектоват и оформят цялата документация, вкл. ведомостите и всички документи за изплащане на хонорарите. Бюджетът на изследването е много ограничен и не разполага с възможности за многократно използване на куриерска служба! Всяко изпращане с куриер, извън посочените две, ще бъде за сметка на изпращача.

АДРЕС ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ ОТ ИЗСЛЕДВАНЕТО: Задължително ПО ЕКОНТ, ДО ПОИСКВАНЕ, ОФИС „ГЛАДСТОН” – СОФИЯ ЗА АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНИ АНАЛИЗИ (АСА). ЗАПИСВА СЕ ЗАДЪЛЖИТЕЛНО И ЕДНО ОТ СЛЕДНИТЕ ИМЕНА И СЪОТВЕТНИЯ ТЕЛЕФОН:
Наташа Милева – 0879584159; Ваня Цветкова – 0888909335 Богдана Дерменджиева – 0895694591

Анкетъорите от **София-град и София-област** трябва да донасят веднага всяко завършено гнездо. Тяхно задължение е да завършат и да донесат поне половината от гнездата, в които работят, **най-късно до 20 януари 2011 г.**

КОНТРОЛ: При настоящото изследване ще се проведе стриктен контрол. Във всяко гнездо ще бъдат проверени по два адреса, вкл. с посещение на адресите. При установяване на неточности в работата на интервюера ще има санкции, пропорционални на неточностите.

При всякакви неясноти и въпроси, свързани с провеждането на работата на терена се обръщайте към ръководителя на екип или към :

Наташа Милева - 0879584159

Ваня Цветкова - 0888909335

Богдана Дерменджиева - 0895694591

Цени: Качествено попълнен въпросник (ефективно интервю) + обходен лист 10,00 лв.

Обходен лист (при неефективно интервю) 0,50 лв.

Ръководители на екипи – **12 %** от сумата на хонорарите на интервюерите преди към тях да се прибавят пътните разходи + **10,00 лв.** за телефонни разговори, записани **заедно** със сумата на **12-те процента във ведомостта.**

На тези, които са прочели инструкцията до край – БЛАГОДАРИМ!

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

L10: ПОДРОБНА КЛАСИФИКАЦИЯ НА СОЦИАЛНИТЕ КАТЕГОРИИ И ГРУПИ

01. РЪКОВОДНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖИТЕЛИ, МЕНИДЖЪРИ
<p>1.1. В централни/национални и местни/общински ръководства от кметовете, заместниците им в общините и кметските наместници – нагоре, вкл. депутати; от районни прокурори и съдии нагоре в съдебната система, директори на държавни фирми, банки и учреждения, висши офицери в МО и МВР - от полковник вкл. нагоре</p> <p>1.2. Стопански мениджъри - директори и зам. директори на частни или държавни фирми</p> <p>1.3. Административен и ръководен персонал - с висше или полувисше и средно-специално образование, които упражняват административен или ръководителски, от по-нисък ранг от горния, ръководни служители в държавната (публичната) и бизнес администрация на средно и низово ниво, завеждащ-отдели и сектори във ведомства, вкл. служители на реда и сигурността, офицери в МО и МВР – от мл. лейтенант до подполковник вкл.</p>
02. ИНТЕЛИГЕНЦИЯ И ИНТЕЛЕКТУАЛЦИ
<p>2.1. Изтъкнати творци – интелектуалци - учени (от професори вкл. нагоре), изтъкнати художници, писатели, режисьори, музиканти</p> <p>2.2. Специалисти и служители с висше образование на работа, изискваща съответно висше образование и специалност - преподаватели, лекари, инженери, икономисти, журналисти, биолози, химици, юристи, научни кадри и културни дейци (извън предишното), духовенство и др.</p> <p>2.3. Специалисти на свободна практика - лекари, адвокати, проектанти, експерти, консултанти</p>
03. ПОМОЩНИ (ОБСЛУЖВАЩИ) СЛУЖИТЕЛИ - най-често без висше образование - с полувисше, средно специално и средно общо образование на централно (национално) или местно (общинско), в големи или малки фирми и учреждения:
<p>3.1. Помощни служители с низови контролни функции – към управлението на фирмата, учреждението</p> <p>3.2. Административно-канцеларско, информационно-обработващо, финансово-счетоводно обслужване – офис-секретарки и други офис-служители, касиерки в предприятия и учреждения (но не счетоводители, които са към категория 05), пощенски и куриерски персонал</p> <p>3.3. Здравно-медицинско обслужване - медицински сестри, лаборанти, медицински техници, санитарни, друг помощен медицински поликлиничен, болничен, санаториален персонал</p> <p>3.4. Търговско, транспортно и битово-комунално обслужване – продавачи, сервитьори, бармани, готвачи, диспечери, приемчици, складови и транспортни служители</p> <p>3.5. Отбранително-охранително обслужване, в т.ч. целият подофицерски състав в МО и МВР (до старшина вкл.), охранители, бодигардове, пазачи</p>
04. ЧАСТНИ ПРЕДПРИЕМАЧИ
<p>4.1. Едри и средни предприемачи, собственици и работодатели с 10 и повече постоянно заети наемни работници/служители (извън селското и горското стопанство)</p> <p>4.2. Дребни предприемачи с 1-9 постоянно заети наемни работници/служители (малък бизнес) (извън селското и горското стопанство)</p> <p>4.3. Самонаети - без постоянно заети/наети работници/служители и самостоятелно работещите селски стопани, предлагащи пряко или косвено продукция за пазара</p> <p>4.4. Фермери - частни предприемачи в селското стопанство, горското стопанство и риболова, ползващи постоянно наемни работници/служители</p>
05. КВАЛИФИЦИРАНИ РАБОТНИЦИ, ТЕХНИЦИ, МАЙСТОРИ И БРИГАДИРИ
Обикновено със средно-специално или средно общо образование
<p>5.1. Преки ръководители в материалното производство – майстори, бригадири в промишлеността, строителството, транспорта, които могат и да съвместяват прякото си ръководство с работа като работници или техници</p> <p>5.2. Квалифицирани работници на физическия труд и техници по производството, използването, поддръжката и ремонта на техника и машини – настройчици, оператори, шофьори, трактористи, монтьори, стругари, заварчици, зидари, пр.</p>

06. НИСКОКВАЛИФИЦИРАНИ И НЕКВАЛИФИЦИРАНИ РАБОТНИЦИ
Общи физически работници във всички отрасли – промишленост, строителство, търговия, услуги, селско и горско стопанство, риболов, като товарачи, чистачи, овчари, пастири, полевъди, рибари и др.под., без изискване за тяхна предварителна специална квалификация и подготовка
07. ПЕНСИОНЕРИ
7.1. Пенсионери, неработещи допълнително (незаети или заети по-малко от 3 месеца през последните 12 месеца)
7.2. Пенсионери, работещи (заети повече от 3 месеца през последните 12 месеца)
08. БЕЗРАБОТНИ
8.1. Временно безработни (по-малко от 3 месеца през последните 12 месеца)
8.2. Продължително безработни (вече повече от 3 месеца през последните 12 месеца)
09. СТУДЕНТИ И УЧЕНИЦИ (УЧЕЩИ РЕДОВНО)
9.1. Студенти/ученици – неработещи
9.2. Студенти/ученици - работещи
10. ДОМАКИНИ
11. ИНВАЛИДИ (категоризирани)
12. РИСКОВИ И МАРГИНАЛНИ ГРУПИ (затворници, проститутки, бездомници, просяци и др.под.)
13. ЛИЦА, КОИТО НИКОГА НЕ РАБОТИЛИ ДОСЕГА