

## ИНСТРУКЦИЯ ЗА ИНТЕРВЮЕРА

Февруари - март 2013 година

### 1. НАЙ-ОБЩО ЗА ИЗСЛЕДВАНЕТО

Европейското социално изследване (ЕСС) е международно сравнително изследване, което се провежда за шести 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 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. 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, но лицето трябва да е адекватно.

- **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 и 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. Преминува се към жилища от другата страна на улицата, едва когато са изчерпани възможностите за обход 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 обходят 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 такова.

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 анкетьорът 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 **на един и същи адрес** трябва да са в различни дни (делнични или почивни), в различно време на деня, 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 ПОВТОРНО 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, че лицето за изследване ще бъде намерено при повторното посещение в рамките на един и същи ден.**

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 и 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. Карты 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, декларация за доходите през периода на изследването, ведомост за сумите на хонорарите на анкетьорите 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 текст.

**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.

В Обходния лист, за всеки от осемте адреса в гнездото, задължително се записва информацията **за всички направени посещения на съответния адрес**, независимо от резултата от всяко посещение. Счита се за съществена грешка, ако в Обходния лист са записани параметрите само за това посещение, при което е проведено интервю! Отбелязвайте датата и часа веднага след всяко посещение, за **да не се получава припокриване на дати и часове в гнездата, в които работи всеки анкетъор**. Моля, имайте предвид, че тази информация не е формална. Тя се обработва и се следи стриктно от изследователския екип.

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 верния номер на посещението.

#### **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. Посещението може да е лично посещение на адреса 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, които могат да дадат някаква информация, необходима за изследването.

*Някой друг* = човек, различен от респондента, с когото сте установили контакт на съответния адрес (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 лицето според извадката** – число от 1 до 8, съответстващ на номера на адреса, записан в извадката и на кодовете записани в анкетната карта (когато има ефективно интервю, т.е. е попълнена и анкетната карта).
- **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 интервюта. 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 с никого на адреса, или ако адресът е необитаем, 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 загражда код „3 - Отказ”. Ако няма телефон, се загражда 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 каквато и да е друга ситуация, изискваща наличието на телефонен номер.

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

Най-общо, при работата с Обходния лист съществуват две основни възможни ситуации.

**Ситуация А:** На адреса още не е избран (според правилата) конкретен респондент. При тази ситуация процедурата е следната:

След попълването на въпроси **Q1, Q2, Q3 и Q4** **преминете** към текста в лявото каре под таблицата, означено като **«Първа стъпка» - Избор на конкретния респондент**. Следвайте процедурата за избор на респондент, описана на стр. 2. Попълнете/Задайте въпроси В1; В2 и В3 и запишете отговорите на означените места.

След това **се върнете на стр. 1** и попълнете кода за резултата от (поредното) посещението в колоната на въпрос **Q5** и на реда, на който вече сте записали датата (**Q1**), деня от седмицата (**Q2**); часа (**Q3**) и метода (**Q4**) на това посещение.

**След това, за да попълните и останалите въпроси в Обходния лист следвайте указанията в карето наречено „Втора стъпка“** (дясното каре под таблицата на стр. 1) – в зависимост от резултата от посещението, записан в колона **Q5**, се следват указанията/преходите означени в карето, наречено «Втора стъпка» и се преминава към съответните въпроси нататък в Обходния лист.

**Процедура по избор на респондента – ПЪРВА СТЬПКА 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 за подбор на респондента, 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 **при кое поред е посещение е направен изборът на респондент на този адрес**.

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 (и ако тогава не се проведе интервю с него) респондентът може да се интервюира и някъде другаде (напр. на работното му място), ако има такава уговорка. Но имайте предвид, че **не са позволени никакви замени**, 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**.

**Ситуация В:** На адреса **вече е избран конкретният респондент**. При тази ситуация се постъпва по следния начин.

На реда, съответстващ на номера на (поредното) посещението на този адрес, се попълват данните за въпроси **Q1; Q2; Q3; Q4 и Q5**.

За да се попълнят **останалите въпроси в Обходния лист** се следват указанията в дясното каре на стр. 1, наречено „Втора стъпка“. В текста, записан в карето, са означени преходите към следващите въпроси от Обходния лист. Тези преходи зависят от резултата от поредното посещение, който е посочен на въпрос **Q5**.

## ОСОБЕНОСТИ НА ВЪПРОСИТЕ В ОБХОДНИЯ ЛИСТ.

За въпроси Q1, Q2, Q3; Q4 и Q5 се работи по редове (виж таблицата на стр.1).

### Въпроси Q1, Q2 и Q3

Отбележете датата, кода 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 по други начини, различни от изброените в опции от 1 до 4.

## ВНИМАНИЕ!!!

**Въпрос 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 да се запише код „2”. Ако интервюто бъде довършено при друго посещение, тогава се отбелязва, че то вече е осъществено цялото и се попълва код „1” като резултат от следващото посещение.

**Едно интервю 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, на въпрос Q5 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 адреса/домакинството не се вписва в кодове от 1 до 7, се използва код „8”.

**Въпрос Q6: РЕЗУЛТАТ ОТ КОНТАКТА: ПОПЪЛВА СЕ, САМО АКО при поредното посещение Е ОСЪЩЕСТВЕН КОНТАКТ с някого на адреса, НО НЕ Е ПРОВЕДЕНО ИНТЕРВЮ** – към този въпрос се преминава, ако при Q5 са записани **кодове 3, 4, 5 или 8**. (Виж указаниято в карето „Втора стъпка”, стр. 1). В колоната на Q6, отговаряща на поредното посещение, се загражда подходящият код, който дава информация за това, защо при (поредното) посещението на този адрес не е могло да се проведе интервю, въпреки че е установен контакт с някого на адреса.

**Въпрос Q6 - Откази:** Ако респондентът или този, с когото разговаряте не желае да съдейства и да участва в интервюто, отбележете от кого е направен 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 с никого на адреса/домакинството” – **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 конкретния респондент. Този код **се използва, когато има отказ за участие в изследването, преди подбора на респондента**.

**Въпрос Q6 - Код 5** „Респондентът не е свободен/не е вкъщи до...” - 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 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.

**Въпрос Q6 - Код 1** „Уговорена среща”. Ако е уговорена среща за следващо посещение на този адрес в рамките на един и същи ден трябва да се отбележи код „1” на **Q6 в колоната, съответстваща на номера на посещението.**

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

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

На въпрос **Q7** се записва **при кой номер посещение е получен отказ, а на въпрос Q8 се отбелязват всички причини за отказа**. 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)**

**Въпрос 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. **ВНИМАНИЕ!** Когато отказът е направен от друго лице, различно от респондента или когато има отказ преди да е избран конкретния респондент, задължително на този въпрос се загражда код „8”

**Въпроси 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 въпрос 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.. Т.е. тези въпроси се попълват още при първото посещение на адреса.

### **ОСНОВЕН ВЪПРОСНИК (стр. 2 – 40 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. Такива са въпросите: F5; F9; F10; F12; F17B; F17D; F35A; F43; F45B; F45D.

**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, независимо на кое поред посещение сте успели да проведете интервюто.**

**T2 Код на интервюера** – В първите две квадратчета се записва номер на областта, а в следващите две – номерът на анкетъора 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 анкетъора, защото той прочита на респондента само въпросите и не чете отговорите към тях.

**Блок Е** Тематично въпросите в този блок са свързани с мнения и оценки за демокрацията по принцип и за демокрацията в България. Поради това, като формулировка въпросите са идентични, като в текста им е изрично записано дали респондентът трябва да мисли за демокрацията по принцип или за демокрацията в България.

Моля, обърнете **СПЕЦИАЛНО ВНИМАНИЕ НА ПРЕХОДИТЕ**, означени:

- при **ВЪПРОС E31** и **ПРЕДИ ВЪПРОСИ E33** и **E34**;
- при **ВЪПРОС E36** и **ПРЕДИ ВЪПРОСИ E38** и **E39**;
- при **ВЪПРОС E41** и **ПРЕДИ ВЪПРОСИ E44** и **E45**.

## **Блок F ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОМАКИНСТВОТО**

**Въпрос F1 (стр.26)** 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**;

**Въпроси F2 - F4 (стр.26)** 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, където в колоната „Собствено име” е записано „РЕСПОНДЕНТ”.** След това се продължава с останалите членове, подредени **от най-възрастния към най-младия.** Записват се **пълните собствени (малки) имена на членовете на домакинството.** Не е необходимо да се пишат бащиното и фамилното име.

**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 48.

**Въпроси F5 – F11 (стр. 27 - 28)** Тези въпроси са свързани с **фактическия и юридическия семеен статус** на респондента към момента на изследването. При някои респонденти семейното положение при въпрос F6 и F11 може и да не съпада, защото **F6** се отнася за **фактическото** състояние на връзката, а **F11** – за **юридическото.** Например, на **F6** респондентът може да живее на семейни начала с партньора си (това е сегашното му **фактическо** положение), а **юридическото** му семейно положение, отбелязано на въпрос **F11,** да е разведен. Моля, задайте внимателно всеки от тези въпроси като следват всички записани преходи и попълват верните кодове на въпросите, които се попълват от анкетъора и не се задават на респондента.

**Въпрос F15 (стр.29)** Въпросът е свързан с **документа за най-високата степен на образование,** който респондентът притежава. За степента на образование се загражда съответният **код,** в колоната „Кодове за България”. Например, ако респондентът има свидетелство/диплома за завършено средно специално образование и това е неговата най-висока образователно степен, трябва да се загради **код 5.** Аналогични са въпросите **F44; F52 и F56.**

**Въпрос F16 (стр.29)** „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 една година.

### **Въпроси F17A - F17D (стр.29 - 30)**

**F17A** възможни са **повече отговори.** Респондентите трябва да посочат всички видове икономически дейности/активности, които са упражнили през последните седем дни. Те трябва да бъдат отбелязани в F17A като се загради „1” пред всеки посочен отговор.

**F17C** - В зависимост от **преходите,** означени при **въпрос F17B,** се отговаря или не се отговаря на въпрос **F17C.** Ако **F17C** не е в преход, трябва да се посочи **само един отговор,** отнасящ се за **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 **F17A.**

Аналогични са въпросите **F45A-F45D (стр.36 - 37),** които са свързани с икономическата активност/действие 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.

**Въпрос F21 (стр.31)** **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, явява се работодател сам на себе си. **Работи в собствен семеен бизнес** – лице, което работи във фамилна/роднинска фирма, независимо дали има или няма договор.

**Въпроси F31; F33; F34 и F34A (стр.32 - 33)** **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 на предприятието – 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 силноточкова техника и т.н. Също така, не е достатъчно да се запише само **шофьор**, а трябва да се посочи дали е шофьор на камион, на автобус или лека кола.
- Отговори от типа на **работник; служител; чиновник; земеделец; учител** и др. подобни, записани само по този начин, с една дума, **не носят никаква информация**, защото класификаторите, по-които се кодират професиите, са много по-детайлизирани. **Анкетъори, записали по този начин длъжността/ професията на респондента, ще бъдат санкционирани с намаляване на хонорара им.**

Аналогични са въпросите **F47 – F49**, отнасящи се до съпруга/партньора на респондента.

**Въпрос F41(стр.35)** Интервалите на различните доходни групи са неравномерни, защото са формирани въз основа на децилните групи за разпределение на доходите на домакинствата. Заградете кода на съответната доходна група, посочена от респондента.

**Въпрос F60 (стр. 40)** **Моля, не пропускайте въпроса**, който е разположен на края на стр. 40.

**Въпроси T5 и T6 (стр. 40)** записват се в указания формат датата и часът на завършване на **основния въпросник**. Предвид големината на основния въпросник, би било нелогично времето за неговото попълване да е по-малко от 45 минути.

### **ДОПЪЛНИТЕЛЕН ВЪПРОСНИК (стр. 41 – 52)**

Допълнителният въпросник е в същата карта и следва веднага след основния въпросник. 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. 45 – 52) - вижте инструкцията преди въпрос IF0 - има **четири** различни варианта – А, В, С и D. **За всеки един от адресите в последната колона на извадката има посочен вариант на допълнителния въпросник**, т.е. определя въпросите, 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 варианта 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.45 и продължете като спазвате преходите. В карето преди въпрос IF0 запишете номера на респондента/адреса според извадката.

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.52). Те имат силна и пряка връзка със записаното при аналогичните въпроси T5 и T6 на стр. 40 след въпрос F60.

**БЛОК L (стр. 52 – 53)** – Въпросите от този блок се задават задължително на всички респонденти.

**БЛОК J ВЪПРОСИ ЗА АНКЕТЬОРА (стр. 53 – 55)** – *Попълва се от анкетьора след завършване на цялото интервю*

Вашите отговори на тези въпроси ще ни помогнат да разберем какво въздействие върху респондента е имало интервюто. J10 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 J11.

#### **ПЪТНИ РАЗХОДИ**

**За гнездата в областните градове** (вкл. за София-град) се признават **8 (осем)** лева за всяко гнездо. Правят се поне 4 посещения на адресите в гнездото.

**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 наспино 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.**

Възложителят си запазва правото да провери верността на цената на пътните разходи до съответните гнезда и да не признае разходи, които не отговарят 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. **ОСОБЕНО ВАЖНО Е ДА СЕ ОБЯСНИ ПРАВИЛНОТО И ПОДРОБНО ПОПЪЛВАНЕ НА ОБХОДНИТЕ ЛИСТОВЕ И ЗАДЪЛЖЕНИЕТО НА АНКЕТЬОРИТЕ В ТЯХ ДА СЕ ОПИСВАТ ВСИЧКИ НАПРАВЕНИ ПОСЕЩЕНИЯ НА ДАДЕН АДРЕС.**

**ЕДИН АНКЕТЬОР МОЖЕ ДА РАБОТИ САМО В ДВЕ ГНЕЗДА. Ако по изключение се наложи някой анкетьор да работи в повече от две гнезда, анкетьорът трябва да получи два различни анкетьорски номера.**

- Да следи през цялото време хода на изследването на терен и да **контролира работата** на анкетьорите.
- 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 **19 февруари**. Т.е. всеки вторник, до момента на приключването на работата на терен, която продължава **7 седмици (до края на м. март)**, ръководителите на екипи ще трябва да са събрали и да съобщават тази информация при обаждането от възложителя.

**ВНИМАНИЕ!** За всяко лице **АНКЕТЬОР/ РЪКОВОДИТЕЛ ЕКИП СЕ ПОПЪЛВАТ ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОРИ В ПО ДВА** екземпляра. Моля, обърнете внимание, че декларациите са на гърба на всеки граждански договор и не пропускайте да ги попълните и подпишете. Декларациите ще бъдат за **м. март**. Ако нямате доходи, не оставяйте празно място, а пишете „0“.

ИМЕНАТА НА ЛИЦАТА, КОИТО ЩЕ ПОЛУЧАТ ХОНОРАРИТЕ ЗА ИЗСЛЕДВАНЕТО, ТРЯБВА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ДА СА ЕДНАКВИ НА ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ: ВЕДОМОСТТА, СМЕТКИТЕ ЗА ПЪТНИ, ГРАЖДАНСКИТЕ ДОГОВОРИ, ХОНОРАР СМЕТКИТЕ И ДЕКЛАРАЦИИТЕ ЗА ДОХОДИТЕ, КАКТО И ВЪРХУ ОПИСАНИЯТА НА ГНЕЗДАТА. **ВСЯКО НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ТЕЗИ ИЗИСКВАНИЯ ЗАБАВА ПЛАЩАНЕТО НА ХОНОРАРИТЕ ПО ИЗСЛЕДВАНЕТО И НАМАЛЯВА ХОНОРАРА НА РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА ЕКИПИТЕ С 50 %.**

**ЗА АНКЕТЬОРИТЕ ОТ СОФИЯ-ГРАД И СОФИЯ – ОБЛАСТ** – тяхно задължение е да се обаждат всеки вторник, започвайки от **19 февруари** и да съобщават колко ефективни интервюта са направили към момента на обаждането.

**ПЕРИОД НА ТЕРЕННАТА РАБОТА** – **7** седмици, считано от **11 февруари 2013 г.**

**КРАЕН СРОК ЗА ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ТЕРЕННАТА РАБОТА** – **31 март 2013 г.**

**Изпращане на пратките с анкетните карти и всички останали материали по изследването** – **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** трябва да се извърши **НАВЕДНЪЖ, ЗАЕДНО С** комплектованата и напълно оформена цялостна 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 второ изпращане с куриер ще бъде за сметка на изпращача.

**АДРЕС ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ ОТ ИЗСЛЕДВАНЕТО:**

Задължително по **ЕКОНТ, София**; за **СДРУЖЕНИЕ „ЕСИ-ЦЕНТЪР”**, пл. Македония **1, ет. 19, стая 5.** Наташа Милева – 0879584159.

Анкетьорите 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 **10 март 2013 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. Прави се пълен логически оглед и контрол на всички 3200 Обходни листове и на всички попълнени анкетни карти.

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

Наташа Милева – 0879584159; 0898445159; 0897852511

Богдана Дерменджиева - 0895694591