



KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL
NÉPESSÉGTUDOMÁNYI KUTATÓINTÉZET
1024 BUDAPEST, BUDAY LÁSZLÓ UTCA 1-3.
TELEFON: (36-1) 345-6320, (36-1) • FAX: (36-1) 345-1115
WEB: WWW.DEMOGRAFIA.HU E-MAIL: NKI@DEMOGRAFIA.HU

KÉRDEZŐI ÚTMUTATÓ

az „*Életünk fordulópontjai*” című társadalmi, demográfiai panelfelvétel

IV. hullámához

(az adatfelvétel engedélyezési száma: 1961/2012)

Kedves Kérdező munkatársunk!

Örülünk, hogy részt veszel – ismét vagy most először – ebben a nagyszabású adatfelvételben, amelyre immár negyedik alkalommal kerül sor 2001 óta.

Ennek az útmutatónak most rendkívül fontos a szerepe, és mindenképpen szükség van rá, hogy alaposan áttanulmányozd, mert **ez most számodra az egyedüli segítség ahhoz, hogy felkészülj** a – reméljük érdekes és izgalmas – kérdezői munkádra, amely a **hagyományos feladatok** mellett néhány újdonságot, a **megszokott KSH-s összeírásoktól eltérő elemet** is tartalmaz.

Amikor majd november közepén (11-16. között) személyesen is találkozunk egy néhány órás **tantermi oktatáson**, addigra Te már szinte mindent tudni fogsz a feladataidról, és néhány kérdőív kitöltésével már némi gyakorlatot is szereztél. Ehhez november 7-én eljuttatunk a laptopodra néhány **elektronikus kitöltésre szánt gyakorló kérdőívet**. A tantermi oktatáson majd csak az vehet részt, aki előzetesen – ennek az útmutatónak a segítségével – elsajátította a főbb ismereteket, és elektronikusan kitöltve elküldött két próbakérdőívet!



Információk a kutatásról az interneten: www.eletunkfordulopontjai.hu

2012 / 2013

Az útmutató tartalma:

Az útmutató tartalma:.....	2
I. A PANELKUTATÁS CÉLJA, A VÁLASZADÓK KÖRE.....	3
II. A VÁLASZADÁS KÜLÖNBÖZŐ MÓDJAI	4
II.1. A kérdőívet interneten kitöltötték: a kérdező a maradék kérdéseket kérdezi le.....	4
II.2. A kérdőívet nem töltötték ki interneten: a kérdező a teljes kérdőívet kérdezi le	4
III. A KÉRDEZŐI FELADATOK BEMUTATÁSA	5
III.1. Előzetes felkészülés otthon	6
III.2. Próba kérdőívek elektronikus kitöltése, elküldése a KSH-ba	7
III.3. Tantermi oktatás.....	7
III.4. A terepmunka megkezdése: az első két „éles” kérdőív felküldése ellenőrzése	8
III.5. A címkezelés: címlista és „címkártya”	8
III.6. Címkövetés.....	9
III.7. A címek felkeresése, az első találkozás, tájékoztatás	9
III.8. Teendők a kérdőív lekérdezése után: címpontosítás és „házikós lap” kitöltése	10
III.9. A kérdőív felküldése	11
III.10. A sikeres, eredményes interjú feltételei	11
III.11. Kapcsolattartás a megyei szervezővel.....	11
IV. A KÉRDEZÉS SZABÁLYAI ÉS AZ ELEKTRONIKUS KITÖLTÉS	12
IV.1. Általános kérdezési szabályok	12
IV.1.1. <i>Megfelelő kommunikáció</i>	12
IV.1.2. <i>Kérdések, válaszok kezelése</i>	12
IV.1.3. <i>A „Válaszlap-füzet” használata</i>	12
IV.2. Az elektronikus kérdőívvel kapcsolatos tudnivalók	13
IV.2.1. <i>Az elektronikus kérdőív könnyebbé, gyorsabbá teszi a kérdezést</i>	13
IV.2.2. <i>A gép kezelése kérdezés előtt: bekapcsolás, töltés</i>	13
IV.2.3. <i>Válaszadóra szabott „okos” kérdőív, megszemélyesített kérdések</i>	14
IV.2.4. <i>„Ugratások”</i>	14
IV.2.5. <i>Az elektronikus kérdőív színei, jelölései</i>	14
IV.2.6. <i>Válaszhiányok jelölése (NT, NK)</i>	15
IV.2.7. <i>Kötelezően megválaszolandó kérdések</i>	15
IV.2.8. <i>Hibüzenetek</i>	15
IV.2.9. <i>Segédmezők a megálláshoz, továbblépéshez</i>	15
V. A KÉRDŐÍV KITÖLTÉSE, EGYES KÉRDÉSBLOKKOK, KÉRDÉSEK	16
V.1. Néhány jellegzetes kérdéstípus válaszainak rögzítése	16
V.1.1. <i>A „Milyen gyakran” típusú kérdések válaszainak rögzítése</i>	16
V.1.2. <i>Hónapok jelölése</i>	16
V.1.3. <i>Több elfogadható válasz rögzítése</i>	16
V.1.4. <i>A képernyőről kilógó sokféle válaszlehetőség</i>	17
V.1.5. <i>Skálás kérdések</i>	17
V.2. A kérdőív egyes blokkjaival, kérdéseivel kapcsolatos tudnivalók.....	17
V.2.1. <i>A KÉRDŐÍV 0. BLOKKJA: CÍMKÁRTYA ADATOK: ELŐRE BETÖLTÖTT ÉS FELKERESÉSI ADATOK</i>	17
V.2.2. <i>A KÉRDŐÍV A) BLOKKJA: BEVEZETŐ KÉRDÉSEK</i>	18
V.2.3. <i>A KÉRDŐÍV B) BLOKKJA: LAPTOPON ÉS WEBEN IS KITÖLTHETŐ</i>	18
V.2.4. <i>A KÉRDŐÍV C) BLOKKJA: CSAK LAPTOPON KITÖLTHETŐ KÉRDÉSEK</i>	19
V.2.5. <i>A KÉRDŐÍV D) BLOKKJA: CSAK LAPTOPON RÉGI VÁLASZADÓKNAK</i>	19
V.2.6. <i>A KÉRDŐÍV X) BLOKKJA: „CÍMKÁRTYA ADATOK -2” ÉS „HÁZIKÓS LAP”</i>	20
VI. ADATVÉDELEM, TITOKTARTÁS.....	20

I. A PANELKUTATÁS CÉLJA, A VÁLASZADÓK KÖRE



A **Központi Statisztikai Hivatal Népeségtudományi Kutatóintézetének kutatása** az ENSZ (UNECE/ Population Activity Unit) által koordinált „*Nemzedékek és nemek*” (Generations and Gender) adatgyűjtési programhoz kapcsolódik. **Célja**, hogy folyamatosan vizsgálja a lakosság, a családok mindennapi életét, életkörülményeit, ezen belül a családalapítást, a gyermekvállalást befolyásoló tényezőket, a párkapcsolatok alakulását, a tanulás, a munkavállalás és a megélhetés problémáit, a nyugdíjas korra való felkészülést, vagyis mindennapi életünk meghatározó eseményeit, „**életünk fordulópontjait**”. További cél, hogy részletes képet kapjunk a népesedési folyamatok hatásairól és jóléti következményeiről.

A több európai országban is zajló, így **nemzetközi** összehasonlításra is alkalmas vizsgálat már 12 éve zajlik, s azóta rendszeresen felkeressük azt a több mint tízezer **honfitársunkat, akik először 2001-ben vállalkoztak** arra, hogy **3-4 évenként** beszámolnak életük eseményeiről, fordulatairól: hozzájuk ezúttal **negyedik alkalommal térünk vissza**.

A most 2012-ben induló felmérés azonban **kiegészül közel kilencezer 18-49 éves olyan személlyel** is, akik az eddigiekben nem vettek részt a kutatásban. Az ő bekapcsolódásukra az időközben idősödő minta „frissítése” miatt van szükség. Nevüket és címüket az országos **lakónyilvántartásból véletlenszerűen** választottuk ki. Természetesen a válaszadás az ő számukra is **önkéntes**, de a Te sikeres kérdezői közreműködéseddel reméljük, közülük minél többen csatlakoznak, és hasznos információkkal segítik ezt a nagyszabású nemzetközi vállalkozást.

Az adatok összesítése név nélkül történik. Mivel szeretnénk továbbra is kapcsolatot tartani a válaszadókkal – az **Adatvédelmi Törvény** előírásait követve nevüket és címüket egy külön e célra kialakított, mások számára nem hozzáférhető dokumentációban őrizzük meg. A **Statisztikai Törvény** és az **Adatvédelmi Törvény** arra kötelez bennünket, hogy **a személyes adatokat bizalmasan kezeljük**, amiért a KSH Népeségtudományi Kutatóintézet igazgatója és a felmérésben részt vevő munkatársak, így a kérdezők is személyes felelősséget vállalnak.

A kutatásról és a korábbi eredményekről a www.eletunkfordulopontjai.hu internetes honlapon lehet tájékozódni.

II. A VÁLASZADÁS KÜLÖNBÖZŐ MÓDJAI

A megelőző 3 hullámmal ellentétben ezúttal **nincs papír kérdőív**, amelyen a válaszokat jelölni lehet (nálad csak biztonságból lesz 1-2 darab papírra nyomtatott kérdőív, ha a lappal valami végzetes dolog történne). A „korszellemnek” megfelelően, továbbá a költséghatékonyság, az adatminőség és nem utolsósorban a kérdezői munka egyszerűsítése érdekében a válaszadás **csak elektronikus** formában történhet, ezen belül kétféle módon:

II.1. A kérdőívet interneten kitöltötték: a kérdező a maradék kérdéseket kérdezi le



A kérdőív egy részét a válaszadó saját maga kitöltheti **interneten (weben)**, október 25. és november 11. között. Az erre szóló **felkérés** és a www.eletunkfordulopontjai.hu webes felületen a kérdőívkitöltéshez szükséges **belépési kódok** (felhasználónév és jelszó) már 2012. október 25. körül eljutottak valamennyi régi és új címzetthez. Azok, akik még októberben kitöltik az internetes kérdőívet, **tárgnyeremény sorsoláson** vesznek részt (40 db pendrive-ot sorsolunk ki, a nyereményt a

kérdező adja át).

Emellett azonban **2012. november 17. és 2013. január 31. között minden válaszadót egy kérdező is fel fog keresni**, hogy neki is válaszoljon néhány további kérdésre. A kérdezői közreműködés mindenképpen szükséges, a kérdőív bonyolultabb, nehezebben kezelhető kérdéseihez.

II.2. A kérdőívet nem töltötték ki interneten: a kérdező a teljes kérdőívet kérdezi le



Előfordul majd, hogy a válaszadó **nem tölti ki interneten (weben)** a kérdőív felkínált részeit, illetve a megadott időintervallumban ezt nem teszi meg. Előfordulhat az is, hogy **elkezdte** a kitöltést, de valamiért **nem fejezte be**. Mindegyik esetben számára csak az a lehetőség kínálkozik, hogy a teljes kérdőívet a **Te közreműködéseddel** válaszolja meg.

Mikor Te fölkeresed a címzettet, akkor már tudni fogod, hogy a **válaszadóval mi történt**: válaszolt-e a kérdőív megadott részeire, és akkor csak a többi részt kell lekérdezned, vagy a teljes kérdőív lekérdezése rád vár, mert ő csak részlegesen, illetve egyáltalán nem töltötte ki. Ezek az információk főt lesznek a **laptopod keretrendszerében**, továbbá a **kérdőív 0) és A) blokkjában** is, de megkapod az oktatáson a KSH-s statisztikustól egy **nyomtatott címlistán** is. Kétféle jelöléssel (kóddal) fogsz találkozni: a címlistán szereplő jelölések (a közérthetőbb elnevezés érdekében) eltérnek a laptopos jelöléstől:

A válaszadó kitöltötte-e a kérdőívet interneten (weben)?	Jelölés a Címlistán	Jelölés a laptopon (keretrendszerben és kérdőívben)	Mi a Te teendőd?
Sikeresen kitöltötte a weben	Wjo	1	Csak a maradék kérdéseket kell lekérdezned tőle
Csak részben töltötte ki weben, próbálkozott, de nem fejezte be	Wpro	2	a teljes kérdőívet le kell kérdezned tőle
Nem töltött ki weben, el sem kezdte	Wne	0	A teljes kérdőívet le kell kérdezned tőle.

III. A KÉRDEZŐI FELADATOK BEMUTATÁSA



Tekintsük át először **vázlatosan**, hogyan zajlik az adatfelvétel, és ezen belül Rád mint kérdezőre milyen feladatok várnak! (Árnyékolással kiemeltük a kérdező közvetlen feladatait.)

Feladatok	Határidő
A KSH-NKI felkérőlevelet küld a régi és új válaszadóknak: felkérés a részvételre és a kérdőív egy részének interneten történő megválaszolására	október 24.
A címzettek interneten kitölthetik a kérdőív egy részét.	október 25 – november 11.
Az előzetes otthoni felkészülést szolgáló nyomtatványok eljuttatása a kérdezőkhöz (útmutató, önellenőrző kérdések, minta kérdőív stb.). Kérdezők előzetes otthoni felkészülése .	október 31 – november 7.
Gyakorló- és próbakitöltésre szánt elektronikus kérdőívek eljuttatása a kérdezők laptopjára.	november 7.
A kérdezők gyakorló kérdőíveket töltenek ki, megválaszolják az önellenőrző kérdéseket, és 2 db elektronikusan kitöltött próbakérdőívet felküldenek a KSH-ba.	november 7 – 11.
Kérdezők tantermi oktatása . (Részvétel feltétele: 2 db kitöltött próbakérdőív előzetes felküldése a KSH-ba)	november 12 – 16.
Az adatfelvétel megkezdése: az első két élesben lekérdezett elektronikus kérdőív felküldése ellenőrzésre. Folytatni csak véleményezés után szabad!	november 17-től
Az adatfelvétel és a címkövetések lebonyolítása : <ul style="list-style-type: none"> - Címlistán, ill. a laptop keretrendszerben a felkeresendő válaszadóról szóló információk megtekintése (pl. interneten kitöltötte-e, cím, elérhetőségek) - A válaszadó felkeresése, azonosítása (címhez tartozó adatok alapján: pl. régi vagy új, születési dátum stb.) - A válaszadó tájékoztatása, ajándék átadása, esetenként a (2.) felkérőlevél és brosúra átadása - A kérdőív elektronikus lekérdezése/kitöltése a válaszlap-füzet használatával - A felkeresés adatainak kitöltése és címpontosítás (a kérdőív 0. és X.I. fejezete) - Köszönő-kártya átadása a válaszadónak - A „házikós lap” kitöltése interjú után, válaszadó nélkül (a kérdőív X.II. fejezete) 	november 17 – február 28.
Az igazgatóság által december 7-ig teljesítésigazolással ellátott kérdőívek még decemberben kifizetésre kerülnek a kérdezők számára (1. részkifizetés).	december 7-ig az igazgatósági munkatárssal egyeztetve

III.1. Előzetes felkészülés otthon



Az előzetes otthoni felkészülés – amelynek része ennek az útmutatónak az alapos áttanulmányozása is – **célja**, hogy a kérdező a saját lehetőségeihez, tempójához, tanulási módszeréhez igazodva tudja elsajátítani a meglehetősen összetett feladatot, és a tantermi oktatásra már előzetes ismeretek birtokában jöjjön. A tervezett kb. 4 órás tantermi oktatás ugyanis nem elegendő az összes elméleti, gyakorlati és technikai tudnivaló elsajátítására.

Javasolt előrehaladás az előzetes otthoni felkészülés során:

- A **Kérdezői útmutató** átolvasása
- A **minta papír kérdőív** átlapozása: A nyomtatott minta kérdőív célja, hogy a felkészülés idején átfogó képet kapjál a kérdőív tartalmáról. **De ne ijedj meg: a papír kérdőív lényegesen hosszabb annál, mint amit majd egy-egy válaszadónál kitöltesz**, hiszen ebben minden különböző esetre vonatkozó kérdés benne van. A valóságban a válaszadók csak a jellemzőjüknek megfelelő néhány kérdést válaszolják meg egy-egy kérdésblokkban! (Pl. a B.III. „*Társadalmi helyzet, aktivitás*” blokkban egy átlagos szellemi munkát végző alkalmazott a **32 kérdésből csak 18-ra fog válaszolni!** Vagy nézd meg: **a D) és az E) blokk** nagyjából azonos kérdéseket tartalmaz, de közülük **csak az egyiket kell majd lekérdezned** attól függően, hogy régi vagy új válaszadóról van-e szó.) Az elektronikus kérdőív célja éppen az, hogy **automatikusan kihagyja a fölösleges kérdéseket**. A papír kérdőíven viszont láthatod, milyen bonyolult lenne a kérdőív, ha nem elektronikus formában kérdeznénk le.
- A **kérdés segédanyagainak, kellékeinek** megismerése:
 1. **Felkérőlevelek:** Ezt átadhatod a válaszadónak, ha esetleg nem emlékezne az 1. felkérőlevélre, vagy az nem érkezett volna meg. **Kétféle** felkérőlevél készült, az egyik a **régi** válaszadónak szól, a másik az **újaknak**, akik még nem vettek részt eddig ebben a panelvizsgálatban. Ez a levél már nem tartalmazza az internetes kitöltés lehetőségét.
 2. **Brosúra:** Ezt is átadhatod azoknak a válaszadónak, akik nem kaptak ilyet vagy jobban érdeklődnek a kutatás iránt. Ez rövid ismertető az adatfelvételtől, eddigi eredményeiről és a KSH-NKI-ről.
 3. **Ajándék** (összehajtható vászonszatyor): Ilyen jelképes ösztönző ajándékot minden eredményes interjú esetén adj a válaszadónak. Ajánlatos az interjú megkezdésekor.
 4. **Válaszlap-füzet:** Célja a válaszadás megkönnyítése hosszabb vagy bonyolultabb kérdések esetén. Ezt **kötelezően át kell adnod** minden egyes megjelölt kérdésnél a válaszadónak.
 5. **Köszönő-kártya:** Minden sikeres lekérdezés után át kell adnod a válaszadónak, kérve, hogy őrizzze meg, mert ennek segítségével (is) ellenőrzik majd a Te munkádat.
- **Az elektronikus kitöltés gyakorlása** a laptopodra megküldött kérdőíveken: Nem baj, ha még nem tudsz mindent, próbálj néhány kérdőívet kitölteni. Észre fogod venni, hogy egyre jobban, könnyebben megy. Az esetleges **problémáidat** gyűjtsd össze, hogy a tantermi oktatáson majd megbeszélhessük!

- **Az előre kitöltött mintakérdőív („klinikai ló”) áttanulmányozása:** a kutatás tervezői összeállítottak egy olyan próba kérdőívet („*Klinikai Lóránd*” néven fog szerepelni a próba címlistádon), amelyet a problémásabbnak látszó kérdések és esetek bemutatására találtak ki, és ennek megfelelően töltöttek ki. Ezt alaposan nézd át, hogy érzékeld a várható nehezebb eseteket. A tantermi oktatáson ezek megbeszélésére is sor kerül.
- **Az önellenőrző kérdések megválaszolása:** Az önellenőrző kérdéseket úgy állítottuk össze, hogy a munkáddal kapcsolatos főbb problémákra irányuljanak. Céljuk, hogy Te saját magad győződj meg arról, kellőképpen felkészültél-e a feladatra. Ha nem, hívd segítségül az útmutató megfelelő részeit. Ha végleg nem tudsz valamit, azt jegyezd föl, és a tantermi oktatáson majd megbeszéljük. **A tantermi oktatásra hozd magaddal a megválaszolt önellenőrző kérdéseket!**
- **A tantermi oktatáson felvetendő problémák, kérdések összeírása:** Bizonyára maradnak még tisztázatlan kérdések, amelyekre választ vársz. Írd össze ezeket, és hozd majd magaddal a tantermi oktatásra!

III.2. Próba kérdőívek elektronikus kitöltése, elküldése a KSH-ba



Ha már úgy érzed, eleget gyakoroltál, válassz ki tetszőlegesen **2 gyakorló kérdőívet, és töltsd ki elektronikusan:** az egyiket a **saját** magad nevében, mintha Te egy új válaszadó lennél; a másikat próbáld meg lekérdezni egyik **családtagodtól** vagy ismerősödtől. Természetesen ez a két kérdőív teljesen üres lesz, nem fog tartalmazni előre betöltött adatokat, és nem lesz internetes kitöltés előzménye sem. A kitöltött 2 kérdőívet a jelen útmutató **III.9. „A kérdőívek felküldése”** c. fejezetében leírtak szerint küldd el a KSH

munkatársának. **Csak akkor vehetsz részt a további oktatáson, ha ez a két kérdőív eljutott hozzánk!** Nem baj, ha még van benne némi hiba.

III.3. Tantermi oktatás



A november 12-16. között zajló kb. 4 órás tantermi oktatáson **kötelező** részt vened! E nélkül nem kezdheted meg a munkát. Ne küldj magad helyett mást, mert csak az dolgozhat, aki megjelenik ezen a képzésen. Az oktatáson való részvételed **utazási költségeit** utólag megtérítjük.

Az oktatásra hozd magaddal a megválaszolt **önellenőrző kérdéseket** is, mert ezek megbeszélésére is sor kerül.

Ennek a néhány órának a célja a **feladat vázlatos áttekintése, összefoglalása, a nehezebb részfeladatok átbeszélése, az előzetes felkészülés során felmerült problémák, kérdések megválaszolása**, illetve az adatfelvétellel kapcsolatos **adminisztráció és gyakorlati eligazítás**. Itt már nem lesz lehetőség a kérdőív kitöltésével kapcsolatos minden tudnivaló megismertetésére, gyakorlására, csak a legnehezebb részekkel tudunk majd foglalkozni.

Már az oktatás előtt megkapod a laptopodra a felkeresendő személyek **címlistáját**, a róluk szóló hasznos információkkal (lásd alább a *Címkezelés...*c. fejezetet). Az oktatáson ezt elkérheted kinyomtatott formában is.

III.4. A terepmunka megkezdése: az első két „éles” kérdőív felküldése ellenőrzése



A munkád elején számolj azzal, hogy az első két sikeresen lekérdezett kérdőíved elküldése után **meg kell várnod a munkádról szóló visszajelzést a KSH-NKI-ből**. Ez a visszajelzés érkezhetsz a laptopodra, de jellemzően a telefonodra.

A visszajelzés célja alapvetően az, hogy az esetleges kezdeti hibákat, félreértéseket még időben lehessen korrigálni. Ezért nagyon fontos, hogy **addig nem folytathatod a munkát**, míg ez meg nem történik.

III.5. A címkezelés: címlista és „címkártya”



A címkezelésnek **különösen fontos szerepe van ebben az adatfelvételben**, hiszen itt régi mintatagokat követünk időről-időre, és a jövőben is vissza szeretnénk térni hozzájuk. Ezért nagy hangsúlyt kap a Te munkádban ez a feladat, kérjük, tegyél meg mindent a pontos címkezelés érdekében. A „címkártya” ezúttal **be van építve** az elektronikus kérdőívbe, azt mintegy „szendvicsként” veszi körül: a kérdőív elején a **0. blokkban** „Címkártya adatok” és a kérdőív végén a **X. blokkban** „Címkártya adatok-2” néven is szerepelnek a címre, címpontosításra vonatkozó kérdések. A sikertelen esetek regisztrálása is itt történik majd.

A laptopodra érkezik majd egy **címlista** (a tantermi oktatáson ezt kinyomtatva is megkaphatod), amelyen fel vannak sorolva azok a személyek, akik a Te településeden, illetve körzetedben a **régi** válaszadók körébe tartoznak, és azok is, akik **újjonnan kerültek** a felmérés mintájába.

Nagyon fontos, hogy **csak a címlistán megjelölt konkrét személyt szabad lekérdezned!!!!** Ellentétben a KSH más lakossági adatfelvételeivel, ahol háztartásokat keresünk meg, itt **személyeket választottunk ki**, és a válaszadó pótlására semmilyen formában nem kerülhet sor. Ennek oka könnyen belátható, mert a „követéses panelvizsgálat” lényege, hogy **sok éven át követjük ugyanazon személyek életútját**. Régi válaszadók esetében torzzá válhat az életút, ha más személy folytatná az adatszolgáltatást; új válaszadók esetében pedig a következő felmérés idején, néhány év múlva válnának használhatatlanná az adatok.

A címlistán megtalálod azokat az **alapvető információkat**, amelyek alapján fel tudsz készülni a válaszadóval való találkozásra. Így többek közt megtudod a válaszadóról az alábbiakat:

- **neve;**
- legvalószínűbb **tartózkodási** helye;
- a címen **hány személyt** kell lekérdezni (szinte mindig csak 1 főt, de előfordulhat több is);
- **régi válaszadó**-e, tehát ismeri a felvételt, már háromszor válaszolt a kérdésekre; vagy **új válaszadó**, aki **kiegészítő** mintatagként most kerül beszerzésre általad;
- a cím **eredeti**, elsődlegesen kiosztott cím; **költözött**, követett cím; vagy **újra kiosztott** cím;
- a válaszadó elsődleges **telefonszáma** (ha korábban megadta);
- **sikeresen kitöltötte-e interneten** a kérdőív megadott részeit, elkezdte a kitöltést, vagy egyáltalán nem próbálkozott a webes válaszadással.

A címlistán azt is megtalálod („+ i” jelzéssel), hogy a laptopos keretrendszer itt jelzett információin kívül **találhatsz-e még majd a lekérdező (BLAISE) kérdőív felületen olyan egyéb hasznos információkat** (pl. korábbi cím, második telefonszám, kontaktszemély stb.), amelyek szükségesek lennének számodra a **válaszadó megtalálásához, azonosításához**. Ha vannak ilyenek, és azokra szükséged van, akkor lépj be a lekérdező rendszerbe, nyisd meg az adott személy kérdőívét, és ott a legelején jutsz hozzá ezekhez a további hasznos adatokhoz. Feltételezhetően azonban ilyen hosszabb előkészületre csak ritkán lesz szükséged.

III.6. Címkövetés



Előfordulhat, hogy egy válaszadó időközben **más címre költözött**. A Te feladatod ebben az esetben, hogy **minél több új információt deríts ki róla**, hiszen az életút követéséhez elengedhetetlenül szükség lenne valamennyi válaszadó megtalálására. Fontos, hogy a megváltozott címadatokat és minden egyéb hasznos **információt rögzíts be** a laptopod BLAISE lekérdező programjában a **0. „Címkártya adatok”** és a **X.I. „Cím és adatpontosítás”** című blokkokban!!

Ha a **Te körzeteden belül, ésszerű távolságra** történt a költözés, akkor **Neked kell megkeresned és lekérdezned** az adott személyt (ilyen esetben nem jár emelt díjtétel). Ha **távolabbra** költözött, akkor a **címet továbbítani** fogják a megfelelő helyre (sikeres interjú esetén a cím kezelésért Te prémiumban részesülsz).

Ha Neked kell **más körzetből ide költözött válaszadót felkeresned**, akkor erről értesít majd a KSH kapcsolattartó kolléga, a címadatok pedig automatikusan megjelennek a laptopodon. Mivel így a kezdeti **címlistád kibővíülhet**, ezért nagyon fontos, hogy **folyamatosan figyeld** a laptopodon a címjegyzék esetleges változását!

Ha megváltozott címen bonyolítod le a kérdezést (akár Te találtál ilyet a Te körzetedben, akár más körzetből hozzád juttattak el megváltozott címet), a kérdés végén a BLAISE programban rögzítsd a lekérdezés címét, a **korábbi címre vonatkozó ún. „LAKOS-azonosítón”** (amit a címlistán találsz). A kérdőív végén a **„Cím és adatpontosítás”** fejezetben (X.1.) rögzítsd be az új címet. Ilyenkor is a **lekérdezést sikeresnek** kell jelölni (nem pedig „meghiúsult”-nak).

Ha az elköltözött személy **intézményi háztartásba** került (pl. idősök otthonába), akkor nem kell követni a címet, viszont **minden hasznos információt fel kell jegyezni róla** (pl. milyen intézménybe vagy mely országba, milyen céllal költözött el). Különösen fontos intézményi háztartás esetén az **új cím kiderítése** egy későbbi külön megkeresés céljából. Figyelem! Ha az (idős) személy apartman-házba vagy olyan otthonba költözött, ahol **önálló háztartásban él**, akkor ott meg kell keresni, és le kell kérdezni!

Szintén nem kell követni, de jelölni kell, ha a személy **tartósan külföldre távozott**. Ilyenkor a meghiúsulás oka mellett azt is be kell rögzíteni, **mely országban, milyen célból tartózkodik külföldön**.

III.7. A címek felkeresése, az első találkozás, tájékoztatás



A címlistádon a válaszadók neve és címe mellett szereplő információkat tanulmányozd át, mielőtt útnak indulsz. Ennek alapján tudsz felkészülni, kivel fogsz találkozni, és ennek megfelelően tudod megtervezni, **mit fogsz neki mondani az első találkozáskor**.

A **kapcsolatfelvétel előtt** fontos megnézned a címlistán a válaszadó státusát: hogy **kitöltötte-e interneten** a megfelelő részeket, vagy **elkezdte**, de nem fejezte be az online kitöltést, vagy **el sem kezdte**. A háromféle lehetőségnek megfelelően készülj föl a kérdésre: az első esetben a maradék kérdések lekérdezésére, az utóbbi két esetben a teljes kérdőív lekérdezésére.

Amikor kapcsolatba lépsz a válaszadóval, előfordulhat, hogy ő **mást mond, mint ami a címlistádon szerepel**. Kétféle eset lehet, ahol Neked más-más dolgod lesz:

- Az egyik esetben bár a **címlistád webes kitöltést jelez**, de a válaszadó azt állítja, hogy **ő nem töltötte ki** interneten. Ez az egyszerűbb eset (lehet, hogy egy családtagja véletlenül helyette töltötte ki): fogadd el az állítását, **módosítsd az adatot** a kérdőívkitöltő program **A) blokkjában az L08. kérdésnél**, és kérdezd le a teljes kérdőívet. Figyelem: a **kérdőív 0.1. fejezet „Előre**

betöltött adatok” részénél nem tudod javítani ezt az információt! (lásd erről az útmutató V. „A kérdőív kitöltése” című fejezetének megfelelő részeit is).

- A másik eset, hogy a címlistád a **webes kitöltés hiányát** jelzi, a válaszadó mégis **állítja, hogy ő már kitöltötte** az interneten a kérdőívet. Ebben az esetben ne vitatkozz vele (talán egy másik felmérésben vehetett részt, arra emlékszik). Ilyenkor **ne módosítsd a kérdőívben az adatokat az A) blokk L08. kérdésnél**, hanem tapintatosan kezd el **lekérdezni a teljes kérdőívet**, és talán a válaszadónak nem is lesznek ismerősek a kérdések.

Készülj fel arra, hogy nehezebb dolgod lesz azokkal a válaszadókkal, **akik interneten próbálták kitölteni a kérdőív egy részét**, de vagy nem sikerült nekik, feladták, vagy azt gondolták, hogy elegendő csak néhány kérdésre válaszolniuk. És **Neked mégis az egész kérdőívet le kell kérdezned** tőlük. Ne hangsúlyozd ezt, inkább csak jelezd, hogy látod, interneten elkezdték kitölteni a kérdőívet, de engedjék meg, hogy a pontosság kedvéért néhány már megválaszolt kérdésre is visszatérjtek.

A címjegyzékeden többnyire olyan **„régí” válaszadót** fogsz találni, akik a felmérés előző három hullámában (2001, 2004, 2008) is már részt vettek, és tudják, miről van szó. Őket csak emlékeztetni kell az előző felmérésekre, és megköszönni, hogy ismét készek a válaszadásra.

Új válaszadók esetében nagyobb hangsúlyt kap az **első találkozás**, a Rólád és a kutatásról szóló első benyomás. Ilyenkor a **tájékoztatásnak** rendkívül nagy a szerepe. Röviden, tömören mondd néhány mondatot a felmérésről, hivatkozz az előzetesen postán kiküldött felkérőlevélre, a felmérés nemzetközi jellegére és nagy társadalmi jelentőségére, a benne részt vevők több mint tízezres létszámára (lásd az útmutató I. fejezetében).

Egy **javasolt érdeklődést felkeltő mondat**, különösen új válaszadók esetében: *„Jelenleg ez az egyetlen olyan, hivatalos felmérés, ami feltárhatja a Magyarországon élő emberek egyes életrészeit, amelyek fontos változásokat, és más országokéval is összehasonlíthatóvá teszi mindezt. Tudok ajánlani olyan internetes oldalt (www.eletunkfordulopontjai.hu) is, ahol a kutatás eddigi eredményei megtekinthetők. Talán ezekből Ön is kedvet kap a részvételhez.”*

A kapcsolatfelvételkor legfontosabb, hogy **pontosan azonosítsd**, valóban a címjegyzéken szereplő válaszadóval beszélsz-e. **Csak vele** folytathatod le az interjút! Ha nem találsz a válaszadót, akkor meg kell tudnod, hogy valóban azon a címen él-e, és ekkor próbálj **időpontot egyeztetni**, amikor otthon lesz. Ha már nem ott él, akkor próbáld kideríteni az új címét. Ha a címen ajtót nyitó személy nem tud ebben segíteni, akkor a korábbiakban megadott **kapcsolattartó személlyel** kell felvenned a kapcsolatot.

III.8. Teendők a kérdőív lekérdezése után: címpontosítás és „házikós lap” kitöltése



Miután befejeződött az interjú, még nincs vége a kérdőív kitöltésének. Még a **kérdés helyszínén** kell a kérdések végén, a **X.I. fejezetben „cím- és adatpontosítást”** végezni, illetve néhány, a további **kapcsolattartáshoz** szükséges információt rögzíteni (pl. a válaszadó születésnapja, kapcsolattartója). **Itt elköszönhetsz a válaszadótól, de ne felejtse el előbb a kérdőívet elmenteni!!**

De ekkor még nem tekinthető teljesnek-sikeresnek az interjú. A **válaszadó jelenléte nélkül, otthon** újra elő kell vened a számítógépet, és megválaszolnod a **X.II. fejezetben** az ún. **„Házikós lapon”** még néhány olyan kérdést, amelyek a kérdezettre, illetve a kérdés körülményeire vonatkoznak. **A kérdőív csak akkor lesz kész, ha ezeket is kitöltötted!** Ez úgy történik, hogy a **gép újra bekapcsolása és a kérdőív-kitöltő programba való belépés után a CTRL és az END billentyűk együttes lenyomásával a kérdőív végére mész**, és ott egy **1-es karakter leütésével** folytathatod a kitöltést.

Ekkor még módodban áll **átnézni**, javítani a kérdőíven, ha szükséges. Ha esetleg lenne olyan szakmai kérdésed a kitöltést illetően, amit a kérdőív felküldése előtt még szeretnél tisztázni, ne feledd, hogy a **belső üzenetküldő rendszer segítségével egyszerűen tudsz kommunikálni a KSH szervező munkatársával**.

Ha minden tisztázódott, akkor rakhatod **felküldhető státuszba** a kérdőívet. Ezt követően már nem tudsz szerkeszteni a kérdőívben, ezért fontos, hogy mindent ellenőrizz le alaposan a felküldés előtt!

III.9. A kérdőív felküldése



Ha végeztél az adott címhez tartozó kérdőív(ek) kitöltésével, **felküldésre jelölheted**. Ehhez menj az „**Összeírás**” felületre, ott keresd meg és válaszd ki a **címet** a középső listában, majd kattints a „**Felküldésre jelölés**” gombra (ami csak akkor aktív, ha a címhez tartozó kérdőívek kész státuszúak).

A jelölés után a **tényleges felküldéshez kapcsolódnod kell**: „**Összeírások**” – „**Adatsere**” – „**Kapcsolódás**”. Ilyenkor a felküldésre jelölt kérdőívek automatikusan eljutnak a KSH-ba.

Nem muszáj a feltöltésre jelölés után azonnal kapcsolódnod, megvárhatod, míg **több kérdőív összegyűlik**. Azonban a napi haladás valós követéséhez és ellenőrzéséhez, valamint adatbiztonsági okokból is **minden nap elvárt**, hogy munkavégzés után kapcsolódj és felküldd a kész kérdőíveket. A kapcsolódás során az információs ablakban ellenőrizheted, hogy a kérdőívek felküldése sikeresen megtörtént-e.

Szükség esetén visszavonhatod a jelölést (a „**Felküldés visszavonása**” gombra kattintva, feltéve, hogy még nem aktiváltad a felküldést).

III.10. A sikeres, eredményes interjú feltételei



Sikeresnek csak abban az esetben tekinthető egy kérdőív kitöltése, amennyiben nem csak a válaszadó által megadott adatok jelennek meg, hanem kitöltöd az ezt megelőző **0. fejezetben a felkeresésre, a sikertelenségre, címkövetésre** vonatkozó, valamint a kérdőív végén a **X. fejezetben található címpontosításra és a kérdés körülményeire** vonatkozó, otthon, a válaszadó jelenléte nélkül kitöltendő („házikós lap”) adatmezőket is.

Címfelkeresési díj sikertelen kérdezés esetén is csak akkor fizethető ki, ha a BLAISE alkalmazásban a felkeresések időpontjai, a sikertelenség oka és az egyéb kitöltendő mezők megfelelően kitöltöttek és a kérdőívet felküldted.

III.11. Kapcsolattartás a megyei szervezővel



Munkád során végig lesz lehetőséged személyesen és/vagy telefonon, e-mailben, illetve a belső üzenetküldő rendszer segítségével kapcsolatot tartani azokkal a munkatársakkal, akik segíteni tudnak, illetve meg tudják válaszolni kérdéseidet, megoldást tudnak keresni problémáidra. A lappal kapcsolatos technikai problémákkal pedig az üzemeltetőkhoz fordulhatsz majd.

A tantermi oktatáson pontosan megkapod a **kapcsolattartáshoz szükséges információkat**, elérhetőségeket.

IV. A KÉRDEZÉS SZABÁLYAI ÉS AZ ELEKTRONIKUS KITÖLTÉS

IV.1. Általános kérdezési szabályok



IV.1.1. Megfelelő kommunikáció

A kérdőív igen részletes, hosszú, sok véleménykérdést tartalmaz. Ezért a kérdezőt nagy **tapintattal, empátiával, megfelelő szóbeli és nem-szóbeli (viselkedés, mimika, testbeszéd) kommunikációs eszköztárral** kell végezni, amelyben Neked nyilván nagy tapasztalatod van, és most a személyes téma miatt különösen fontos ezekkel élned.

A válaszadót a szubjektív kérdések esetén különösen nem szabad olyan helyzetbe hozni, hogy egyfajta **társadalmi elvárásnak megfelelően** válaszoljon. A Te személyednek teljes **semlegességet** kell sugározni!

Ha lehet, biztosítsd, hogy az **interjú négy szemközt** történjen. Más személyek jelenléte zavarhatja a válaszadást, torzíthatja a válaszokat.

IV.1.2. Kérdések, válaszok kezelése

A kérdéseket és a válaszlehetőségeket mindig **szó szerint olvasd fel**, azokat átfogalmazni, egyszerűsíteni, rövidíteni nem szabad. Ennek az a célja, hogy a több mint tízezer válaszadó mindegyike ugyanarra válaszoljon, és ugyanúgy értelmezze a kérdéseket, válaszokat. Ha a válaszadó nem érti a kérdést, vagy bizonytalan, **ismételten olvasd fel a kérdést, de ne magyarázd!**

Túlnyomóan **zárt kérdések** szerepelnek a kérdőívben, vagyis olyanok, ahol egy vagy több előre megadott válasz közül lehet választani, és általában csak egyet (több válaszlehetőség esetén ezt külön jelöljük). Azonban néhány **nyitott kérdéssel** is találkozhatasz, ahol különösen fontos a **válaszok szó szerinti rögzítése**.

A kérdőívben mindig a **valós és nem a hivatalos adatokra vagyunk kíváncsiak!** Ez vonatkozhat pl. a családi állapottal, a munkavállalással, a gazdasági aktivitással kapcsolatos kérdésekre. Ha a válaszadó elbizonytalanodik, erősítsd meg ezzel az információval.

IV.1.3. A „Válaszlap-füzet” használata

Sok kérdés van, amely egy megadott számú válaszlaphoz utal. Ilyen esetekben a válaszlaphoz **használata kötelező!** A válaszlapok azt a célt szolgálják, hogy a **hosszabb, nehezebb, „kényesebb” vagy nagyszámú válaszlehetőségeket a kérdező is lássa maga előtt.** Használata könnyebbé, gyorsabbá és pontosabbá teszi a kikérdezést.

A számodra eljuttatott dosszié **két Válaszlap-füzetet** tartalmaz (az egyik tartalék): ne felejtse el mindig magaddal vinni, hisz valamennyi válaszadónál ezt kell használnod. A füzetbe ne kerüljenek bejegyzések, mert ezek megzavarhatják a válaszadót.

IV.2. Az elektronikus kérdőívvel kapcsolatos tudnivalók



IV.2.1. Az elektronikus kérdőív könnyebbé, gyorsabbá teszi a kérdezést

A laptopos lekérdezés igényli mind azokat a tulajdonságokat, amelyek a hagyományos papír alapú kérdezéshez szükségesek, így a bizalomkeltő megjelenést, a határozott, meggyőző fellépést stb.. Mindezek mellett a laptopos lekérdezés körülményei miatt más fontos dolgokra is figyelned kell. A rendszer megfelelő szintű **előzetes megismerése**, a kérdőív **lekérdezésének gyakorlása**, a **gyors rögzítés elsajátítása** alapvetően fontos annak érdekében, hogy a helyszínen eredményes és gördülékeny legyen a lekérdezés.

A laptop segítségével történő kérdőív kitöltés azonban – a technikai felkészüléshez szükséges ráfordítástól eltekintve – lényegesen **megkönnyíti és meggyorsítja a kérdező munkáját**. Hiszen az elektronikus program figyelni tud minden logikai összefüggésre, egy-egy kérdés kapcsán a döntést sok esetben a kérdező helyett végzi el. Így a kérdezőnek nem kell görcsösen figyelnie, hogy egy adott kérdést valóban a megfelelő személynek tett-e föl, nem kell lapozgatnia a kérdőívben, ha néhány kérdést ki kell hagynia, nem kell tartania attól, hogy ellentmondásos információk kerülnek be, mivel a program figyelmeztet ezekre, vagy kizárja a hibás bevétel lehetőségét.

Az elektronikus kérdőív összeállításánál törekedtünk arra, hogy lehetőleg tartalmazzon **minden utasítást, ami a kérdező munkáját megkönnyíti**. A kérdező feladata, hogy ezeket pontosan kövesse.

Amennyiben a válaszadó előzőleg **nem töltötte ki az interneten** megválaszolható kérdéseket, akkor a **kérdőív teljes lekérdezése jellemzően 45-55 percet** vesz igénybe. Ha a válaszadó élt az online lehetőséggel, és teljesen kitöltötte az interneten a kérdőív felkínált részeit, akkor a laptopos kérdezés kb. **25 percre** csökken, és a családi helyzet, életkor függvényében természetesen jelentősen módosul. (A legtöbb kérdésre a régi válaszadó, 45 év feletti, még aktív családos férfiaknak kell válaszolniuk.)

IV.2.2. A gép kezelése kérdés előtt: bekapcsolás, töltés

Ha lehet, olyan **táskában** hordozd a gépet, ami eső esetén megvédi az eszközt.

Nagyon fontos, hogy mindig **feltöltött akkumulátorral** indulj el otthonról. Hiába minden igyekezet, ha az interjú az akkumulátor lemerülése miatt meghiúsul. A **töltőt is mindig érdemes magaddal vinned** arra az esetre, ha lemerülne az akkumulátor. Ilyen esetben udvariasan kérd meg a válaszadót, hogy használhasd valamelyik **konnektort**, és mondd el neki, hogy ez nagyon **kevés áramot** fog fogyasztani, nem kell aggódnia a villanyszámlája miatt.

Minden eshetőségre felkészülve legyen nálad egy **papír kérdőív**, hogy legrosszabb esetben azon kérdezhesd le a kérdőívet, amit később rögzítesz a programban. Ha kérdezés közben lemerül az akkumulátor vagy más okból leáll a gép, akkor a papír kérdőíven **onnan kell folytatni a kérdezést, ahol megszakadt az interjú**. A gép ugyanis **folyamatosan menti** a bevitt adatokat, ezért adatvesztés nem lesz.

Készülj fel arra, hogy **mit mondasz addig az ideig, amíg a rendszer betölti a kérdőívet**. Előfordulhat, hogy néhány percet is igénybe vehet, amíg betölt a program. A kínos csend helyett jó, ha tudsz mondani néhány szót a kutatás illetve a kérdezés körülményeiről.

A laptop bekapcsolásával a keretrendszer **címlistája fog betöltődni**, majd a megfelelő **cím illetve személy kiválasztásával** az adott címhez tartozó kérdőív jelenik meg a BLAISE rögzítő felületen.

IV.2.3. Válaszadóra szabott „okos” kérdőív, megszemélyesített kérdések

Ezúttal „okos” kérdőívvel fogsz találkozni, és ezt fontos tudatosítanod! A kérdőív szerkezetében és az egyes kérdések tekintetében is **el fog térni aszerint, hogy ki a kiválasztott válaszadó.**

A kérdőív szerkezete más lesz attól függően, hogy **régi paneltagról vagy a kiegészítő minta tagjáról** van-e szó, illetve azt illetően, hogy a **válaszadó már kitöltötte a kérdőív egy részét online vagy sem.** A **kérdőív hossza** is ezektől a körülményektől függ. Hosszabb a kérdőív, ha előzőleg nem töltötte ki az online kérdőívet, és rövidebb, ha már megtette.

Neked nem fog külön feladatot jelenteni, hogy ki melyik típusba tartozik, a megfelelő kérdések és megfogalmazások **válaszadóra szabottan előre be vannak programozva.** Mindenesetre ne lepjen meg, hogy az **egyes kérdések másként vannak megfogalmazva** az egyes válaszadóknál, illetve hogy attól függően, régi vagy új tagról van-e szó, **más-más kérdések jelenhetnek meg** a képernyőn.

Olykor a **kérdés szövege is igazodik a kérdezett helyzetéhez,** attól függően, hogy milyen válaszokat adott meg addig az interjú vagy a kutatás során. Pl. a gyermekvállalással kapcsolatos kérdés kétféle formában jelenhet meg, aszerint, hogy van-e már gyereke vagy sem:

- *Valamikor később szeretne-e gyermeket? vagy*
- *Valamikor később szeretne-e még gyermeket?*

Vagy pl. a 402. kérdés: *A mai Magyarország területén született az Ön <párja>? Itt a <párja> helyére behelyettesítődik a párjáról addigra már ismert információ:*

- *házastársa*
- *élettársa*
- *külön élő partnere*

IV.2.4. „Ugratások”

A papír kérdőívvel ellentétben most nem kell figyelned arra, hogy az egyes kérdések után **hová kell ugranod a kérdőívben, ugyanis ezt előre beprogramozták.** Most tehát a program figyeli, hogy melyik a következő felteendő kérdés, és oda ugrik. Alapvetően **minden olyan kérdést ki kell tölteni, amelyre a program ugrik.** (A kivételeket a program jelzi az adott mezőnél szövegesen.)

Emiatt is nagyon fontos, hogy **pontosan jelöld** a kérdésre adott választ. Egy hibásan rögzített válasz rossz ugratást eredményezhet, ami megakaszthatja az interjú ütemét.

Abban az esetben, ha véletlenül elgépelsz valamit, vagy a válaszadó változtatja meg a választát, **mód van a korábbi kérdésekre való visszaugrásra.**

IV.2.5. Az elektronikus kérdőív színei, jelölései

Az elektronikus kérdőívben használt színeknek külön jelentése van:

- **Halvány barna:** fejezetcím, jobbra fent a tájékozódáshoz
- **Vastag barna:** nyomtatott betűs, főcím, átvezető szöveg
- **Fekete:** a kérdés, ha van hozzá főcím, az barna.
- **Kék:** a válaszlaponk száma és a kérdezőnek szóló technikai megjegyzések
- **Zöld:** A megszemélyesítés (a válaszadó saját korábbi válaszai alapján kifejezetten az ő személyére szabottan megfogalmazott kérdés)

IV.2.6. Válaszhiányok jelölése (NT, NK)

A „nem tudom” (NT), és a „nem kíván válaszolni” (NK) kezelése kétféleképpen történhet a kérdés formájától függően.

1. lehetőség: A kérdések túlnyomó többségénél **nem kínáljuk föl** ezeket a válaszlehetőségeket, de ha a válaszadó mégis ezt mondja, akkor a rögzítőprogramban külön **billentyűkombinációval** bevihetők (a két jelzett billentyűt **egyidejűleg** kell lenyomni):

Nem tudom = **CTRL és K** („K” feltehetően az angol „know” = tudni szóból)

Nem kíván válaszolni = **CTRL és R** („R” feltehetően az angol „refuse” = elutasít szóból)

2. lehetőség: Néhány **különösen érzékeny kérdésnél** (pl. jövedelem, felekezet) **felkínáljuk a válaszmegtagadás lehetőségét**, ilyenkor **külön kóddal (8, 9, illetve 88, 99 stb.)** rendelkező válaszlehetőségként is szerepelnek ezek a válaszok.

Ne feledd! **Amikor többféle választ is lehet jelölni, akkor az NT ill. NV a teljes kérdés megtagadására vonatkozik**, és nem az egyes válaszlehetőségekre (pl. 329. kérdés).

IV.2.7. Kötelezően megválaszolendő kérdések

Kis számban vannak olyan kérdések, amelyeknek a **kitöltése kötelező**, mivel alapvető információkat tartalmaznak, illetve a később felteendő kérdések nagymértékben függenek ezektől a válaszoktól. Ilyen esetben **nem megengedett a „nem tudja” (NT) vagy a „nem kíván válaszolni” (NV)**. Ezeket a kérdéseket a papír **mintakérdőívben paragrafus jel (§)** előzi meg, az elektronikus kérdőívben pedig a **rögzítőprogram kényszeríti** ki a válaszadást. A bevezető kérdések között több ilyen találunk, például: *L01 § Melyik évben született Ön?*

IV.2.8. Hibaüzenetek

A hibaüzenetek **számozottak**, tartalmazzák a problémásnak tartott **mező azonosítóját**. Kétféle hibaüzenetet különböztetünk meg:

- Figyelmeztetés:** esetleg téves a kitöltés, vagy ha meggyőződünk a kitöltés helyességéről, abban az esetben „**elnyomható**” a hibaüzenet.
- Szigorú szabály:** mindenképp **javítani szükséges**, csak utána haladhatunk tovább a kitöltéssel.

A KSH-s gyakorlattól eltérően ez a kérdőív nem tény-, hanem vélemény kérdőív, ezért a megszokott szigorú ellenőrzések helyett inkább az elgépelések kivédésére szolgálnak a figyelmeztetések. Vagyis szinte minden hiba elnyomható. A kutatók számára ismertek a korábbi megkeresésekkor a válaszadó által szolgáltatott adatok, amelyek segítségével utólag ellenőrzik majd az ellentmondásokat.

IV.2.9. Segédmezők a megálláshoz, továbblépéshez

Helyenként található olyan mezők, amelyek kizárólag arra szolgálnak, hogy ott **szöveget lehessen felolvasni**. Ezek a mezőkön **bármilyen karakter leütésével tovább lehet lépni**.

- pl.: 'kezdet': „**Akkor kezdjünk hozzá!...**” különböző folytatással
- pl.: 'cimnez': Ezen a mezőn állva meg lehet nézni az **előre betöltött címadatokat**. Enterrel tovább lehet lépni.

Vannak olyan technikai mezők, melyek szintén arra valók, hogy **ott megálljon a kérdező**. Ilyen pl. a kérdőív vége, azt érzékeltetve, hogy álljon itt meg, és a „házikós lapot” már ne a helyszínen töltsse ki a kérdező („*Köszönjük, hogy értékes válaszaival segítette a felmérésünket Kérlek mentsd el a kérdőívet!*”). Ilyen esetekben **ENTER billentyűvel nem lehet** továbblépni, **kizárólag valamilyen karakter leütésével**. Ha lehet, ez **'1'-es legyen!**

V. A KÉRDŐÍV KITÖLTÉSE, EGYES KÉRDÉSBLOKKOK, KÉRDÉSEK

Ebben a fejezetben először néhány **jellegzetes, többször előforduló kérdéstípus** kitöltését mutatjuk be, majd kiemelünk néhány kérdésblokkot, illetve kérdést, amelyek kérdezése vagy megválaszolása, illetve a válaszok rögzítése **különlegesebb, esetleg nehézséget okozhat**. Ezért nem térünk ki a kérdőív egészére és benne valamennyi kérdésblokkra, kérdésre.

V.1. Néhány jellegzetes kérdéstípus válaszainak rögzítése



V.1.1. A „Milyen gyakran” típusú kérdések válaszainak rögzítése

Vannak olyan kérdések (pl. 214., 1207., 2214. „*Átlagosan milyen gyakran találkoznak egymással személyesen*”), amelyek **bizonyos cselekvések – heti, havi, évi – gyakoriságára** kérdeznek rá. Ezeknél a kérdéseknél **2 lépésben** kell rögzíteni a választ:

1. lépés: először azt kell berögzíteni, hogy **hetente (1) vagy inkább havonta (2) vagy csak évente (3), esetleg sohasem (4)** csinál

valamit,

2. lépés: ezt követően lehet bejelölni, hogy az adott időszakban **hány alkalommal** csinálja azt.

Ha **pl. hetente ötször**, akkor először beírjuk a „*hetente*” kódját (1), majd a következő mezőre állva „5”-öt írunk be. Ha havonta ötször tesz valamit, akkor csak az első lépés kódja más (2), a második mezőbe itt is 5-öt kell bírni.

Ha a válasz „*soha*”, akkor a 4-es kód kerül az első mezőbe, és utána automatikusan 0 kerül a másodikba.

Ha a válasz az, hogy „*naponta*”, akkor az első lépésben a „*hetente*” kódját (1) add meg, második lépésben pedig írd be, hogy 7-szer. Ha a válaszadó olyasmit mond, hogy „*ritkán*” vagy „*elég gyakran*” stb., akkor rá kellene kérdezni, hogy „*Mégis milyen gyakran? Hetente? Havonta? Évente?*” – és erre már várhatóan olyan válasz születik, amit be lehet illeszteni a sémába.

V.1.2. Hónapok jelölése

Az elvárttól eltérően néhány esetben a hónap **nem csak 1 és 12 közötti** értéket vehet fel, hanem 16-ig terjedőket. A **13-16** lehetőségeket akkor kínáljuk fel, amikor „*Nem tudom*” lenne a válasz. Pl. így: „*Megpróbálna mégis visszaemlékezni, hogy melyik évszakban történt?*” Ha nem emlékszik pontosan, akkor: **13=tavas, 14=nyár, 15=ősz, 16=tél!**

V.1.3. Több elfogadható válasz rögzítése

Lesznek olyan kérdések, ahol több választ is meg lehet jelölni, pl. a **329. kérdés**: „*Válassza ki először az első, majd a második, végül a harmadik legfontosabbat!*” Ilyenkor az adott **első válasz kódszámának** beírása után nyomd le a **SZÓKÖZ (space) billentyűt**. Csak ezt követően írd be a második válasz kódszámát, amit megintcsak a szóköz billentyűvel válassz el a harmadik választól. A rögzítési mezőben a kódszámok kötőjellel elválasztva jelennek meg egymás után (pl. 11 – 7 – 8).

Vigyázz, **ne az ENTER billentyűt nyomd le a válaszok között**, mert akkor átugrasz a következő kérdésre, anélkül, hogy a többi válaszlehetőséget rögzítetted volna!

Amikor többféle választ is lehet jelölni, akkor az **NT ill. NV csak a teljes kérdés megtagadására** vonatkozik, és nem az egyes válaszlehetőségekre.

V.1.4. A képernyőről kilógó sokféle válaszlehetőség

Vannak olyan kérdések, amelyeknél nagyon sokféle válaszlehetőséget kellett felsorolni a kérdőívben, pl. az **1505. kérdés** az aktivitás blokkban: „Mit csinált ezután?”. Ilyenkor nem mindegyik válaszlehetőség látható a képernyőn, hanem a képernyő jobb oldalán kell továbbhaladni ezek megtekintéséhez.

V.1.5. Skálás kérdések

Vannak olyan kérdések, amelyekre **5-fokozatú skálán** kell válaszolni, de vannak olyanok is, amelyekre **4-fokozatún**, és ezek néha **egymást követik, váltogatják** a kérdőívben (pl. a B.VIII: *Értékek* kérdésblokkban a **801., 802., 803.**, stb. kérdések). Erre nagyon fontos figyelni, és esetleg a **kérdezett figyelmét is felhívni**, hogy most másfajta besorolásra, más lehetőségre gondoljon. (Pl. így: „*Ön az előbb válaszolt meg nyolc kérdést ötös skálán, most viszont egy négyes skála jön...*”)

Több kérdésnél előfordul, hogy **1-től 5-ig kell osztályozni** valamit (pl. a „*mennyire ért egyet*” vagy „*mennyire tartja fontosnak*” típusú kérdések: pl. **1001., 106., 330., 810.** kérdés). Amikor ezeket kérdezed, újra és újra jelezd a válaszadónak, hogy az **1-es azt jelenti, hogy „egyáltalán nem”, az 5-ös pedig azt, hogy „teljesen”**. És azt is, hogy természetesen a **közbülső, 2-3-4-es osztályzatokat** is lehet használni!

V.2. A kérdőív egyes blokkjaival, kérdéseivel kapcsolatos tudnivalók



V.2.1. A KÉRDŐÍV 0. BLOKKJA: CÍMKÁRTYA ADATOK: ELŐRE BETÖLTÖTT ÉS FELKERESÉSI ADATOK

A kérdőív legelején **előre betöltött adatokkal** fogsz találkozni, amelyek a Te tájékoztatásodat szolgálják a válaszadó személyéről és címadatairól. Ezek az adatok itt **nem módosíthatók**. (Pl. *A válaszadó régi mintatag vagy most került be a mintába, A kiosztott cím eredeti – költözött – újra kiosztott, A válaszadó elsődleges címe stb.*) Ismét felhívjuk a figyelmedet arra, hogy a válaszadó előre rögzített adatainak **módosítására csak a kérdőív A) blokkjában** van lehetőség (pl. **L01., L02., L08.** kérdések: születési dátum, családi állapot, kitöltötte-e weben).

Másrészről lesznek olyan adatok, amelyek **csak régi mintatagok** esetén fognak megjelenni: az esetleges harmadlagos cím, az elsődleges és másodlagos telefonszámok, a lehetséges kapcsolattartó neve, elérhetősége.

E fejezet második részében (**0.II**) kell berögzítened a **felkeresésekkel** kapcsolatos információkat is: sikeres vagy sikertelen volt-e. **Ha sikeres a felkeresés**, akkor csak a sikeresség tényét kell jelölni, és időpontok magadása nélkül máris indul a kikérdezés.

Ha véglegesen sikertelen a felkeresés (pl. elköltözött, meghalt a válaszadó), akkor a **0.III. részben** jegyezd föl az okot és az egyéb kiderített tényezőket. Ha a válaszadó **Magyarországon belül költözött el máshová, nem elérhető közelségbe**, akkor a **0.IV.** fejezetrész adatait töltsd ki minél pontosabban a **címkövetés** megkönnyítése érdekében.

A felkereséskor, ha látszik, hogy az **adott alkalommal nem fog sikerülni** a kikérdezés, akkor csupán a felkeresés dokumentálása miatt nem kell bekapcsolni a laptopot, **elég később, de még a következő felkeresés előtt beírni az időpontot a laptopba**.

V.2.2. A KÉRDŐÍV A) BLOKKJA: BEVEZETŐ KÉRDÉSEK

Ezeknek a kérdéseknek a **többségét kötelező megválaszolni** ahhoz, hogy tovább lehessen haladni a kérdőívben. (A minta papír kérdőívben ezek a kötelező kérdések §-jellel vannak ellátva, az elektronikus kérdőív pedig nem enged tovább, míg nincs kitöltve.)

Ebben a blokkban **szükség esetén módosíthatsz** néhány alapvető információt a válaszadóról. Például ha kiderül, hogy a **születési éve** nem pontos (néhány éves eltérés kivételesen elképzelhető), vagy a családi állapota más.

Itt írhatod át a **kérdőív internetes kitöltöttségével** kapcsolatos tény is. Ne felejtse el, hogy abban az esetben, ha a **címlistád webes kitöltést jelez**, de a válaszadó azt állítja, hogy **ő nem töltötte ki** interneten, akkor fogadd el az állítását, **módosítsd az adatot az L08. kérdésnél**, és kérdezd le a teljes kérdőívet. Ha viszont a címlistád (és az „előre betöltött adatok” is) a **webes kitöltés hiányát** jelzi, de a válaszadó mégis **állítja, hogy ő már kitöltötte** az interneten a kérdőívet, akkor **ne módosítsd az adatokat az L08. kérdésnél**, hanem tapintatosan kezd el **lekérdezni a teljes kérdőívet**, bízva abban, hogy a válaszadónak nem lesznek ismerősek a kérdések.

Mindezt a **kérdőív kitöltő program** 5. oldalán tudod megtenni, ahol két mező kezeli az **internetes kitöltés státuszát**. Ezek az alábbi értékeket mutathatják:

- 0 – **Interneten el sem kezdte** a válaszadást
- 1 – **Interneten teljesen megválaszolta** a kérdőív megadott részeit
- 2 – **Interneten elkezdte** megválaszolni a kérdőívet, de nem fejezte be

A „**web**” mezőbe töltődik át az az információ, amit mi tudunk erről a státuszról, ezen a mezőn nem lehet változtatni. Az alatta található „**L08 kitöltött**” mezőn viszont, amely ugyanazt az állapotot mutatja, mint a „**web**” mező, ezen módosíthatsz. **Az alapszabály az, hogy 0 vagy 2 értéket nem lehet 1-re javítani, vagyis megkezdett, de be nem fejezett kitöltést vagy el sem kezdett kitöltést nem lehet kitöltöttre állítani!**

V.2.3. A KÉRDŐÍV B) BLOKKJA: LAPTOPON ÉS WEBEN IS KITÖLTHETŐ

Ebben a blokkban véleményekről, partnerkapcsolatról, társadalmi helyzetről, aktivitásról, anyagi helyzetről, nyugdíjról, egészségről, értékekről lesz szó. Ezeket a kérdéseket a **válaszadó maga is kitölthette előzetesen interneten** (november 11-ig). Ha nem tette, akkor Neked kell teljesen lekérdezned a blokkot. Akkor is teljesen le kell kérdezned, ha a válaszadó elkezdte a kitöltést, de nem fejezte be.

B.III. A jelenlegi társadalmi helyzet, aktivitás

329. kérdés, a munkával kapcsolatos 3 legfontosabb igény kiválasztása: a kérdés végén, amikor már kiválasztotta a hármat, meg kellene erősíteni a válaszát, tisztázva, hogy biztosan jól értette-e a kérdést, pl. így: „**Tehát a legfontosabbnak a ...-t tartja, a következő legfontosabb a ..., és végül a**”

B.VI. blokk: Felkészülés a nyugdíjas korra, nyugdíjas kor

Csak 45 év feletti (1967-ben vagy korábban született), 2001 óta részt vevő régi válaszadók kapják meg a blokk kérdéseit. Új válaszadók semmiképpen nem válaszolnak a blokk kérdéseire, akkor sem, ha 45 év felettiük

604 kérdés: a 88-as kódú „**előreláthatólag nem fogok semmilyen nyugdíjat kapni**” válaszlehetőség abban az esetben érvényes, ha a válaszadó **nem jogosult** nyugdíj vagy nyugdíjszerű járulék folyósítására (pl. nem rendelkezik, és nem is fog rendelkezni az ehhez szükséges szolgálati idővel, vagy foglalkozásából kifolyólag nem jogosult rá).

V.2.4. A KÉRDŐÍV C) BLOKKJA: CSAK LAPTOPON KITÖLTHETŐ KÉRDÉSEK

1101. kérdés: Kötelezően kitöltendő kérdés, és azt kell beírni, hogy **vele együtt hányan élnek** a háztartásban. Tehát ha egyedül = 1! A későbbiekben **annyi sor jelenik meg** a táblázatban ahányan együtt laknak, mert minden háztartástagra vonatkozóan kíváncsiak vagyunk az egyes kérdésekre.

Háztartás tábla

Ha a kért egyedül él, nem kell kitölteni a háztartástáblát!

Az adatokat a háztartástáblában **megadott sorrendben** kell kitölteni: **először a partnerre** vonatkozó adatokat (első sor), ha nincs partnere, akkor ezt a sort ugrani, és utána jönnek a **gyerekek**. Ha nincs gyereke, akkor ezt át kell ugrani: **ENTER billentyűvel továbblépve** a „**más háztartástagok**” megadása következik. Nagyon fontos, hogy mindig pontosan figyeld, **kire vonatkoznak a kérdések: a partnerre, a gyerekekre vagy egyéb háztartástagokra.**

A program lehetővé teszi, hogy a kérdés során az adott személyt (háztartástagot), a **nevén nevezzük**, ezt a célt szolgálja az első kérdés, hogy **mi a keresztnéve** a háztartástagnak. Bármit be lehet írni, amit mond a válaszadó, ez lehet becenév is. Pl. Ha a gyermekét Péternek hívják, a további kérdések úgy jönnek fel, hogy „**Péter mikor született**” stb., és ez megkönnyíti a kérdést és válaszadást is. Ha a válaszadó **nem akar megadni keresztnévet**, akkor **sorszámot** kell beírni: pl. *gyerek[3]* esetén a sorszám=3. Ha keresztnév helyett sorszám van, az viszont megnehezíti a kérdésfeltevést: „**Jár 3 óvodába?**” Ilyenkor kérdezd így: „**Jár a gyermek óvodába?**” A lényeg, hogy a kérdés és ellenőrzés során egyértelműen azonosítani lehessen, kiről van szó, de magukat a személyeket, **a neveket később nem fogjuk felhasználni, tárolni !**

V.2.5. A KÉRDŐÍV D) BLOKKJA: CSAK LAPTOPON RÉGI VÁLASZADÓKNAK

D.I. blokk (és E.I. blokk is): Szülők, szülői ház

1224. (és 2231.) kérdés: A **szülői házból való első elköltözés időpontjára** vonatkozó kérdésnél előfordulhat, hogy a válaszadó nem él a szüleivel, de azt mondja, sosem költözött külön, mert pl. „**kihaltak mellőle a szülei**”. Ilyenkor arra az időpontra gondoljon, **amikortól fogva önállóan, a szülőktől külön él** (tehát pl. a tovább élő szülő halálának dátuma).

D.IV. blokk: Aktivitás, iskolatörténet

1506. kérdés „**Mikor fejezte be ezt a tevékenységet?**” c) rovata: Mivel csak a 3 hónapnál hosszabb idejű tevékenységek érdekelnek minket, ha már nincs 3 hónap az aktuális időig, a következő kérdésre ugrik a program. Ha a válaszok közt van „**nem kíván válaszolni**”, akkor a kitöltés abbamarad. Ha „**nem tudom**” válasz után nem mond évszakot, akkor is abbamarad. Ha **évszakot megtudunk**, akkor a következő évszak kezdetétől folytatjuk a kérdést.

1507. kérdés: A **foglalkozást** olyan **részletesen kell szövegesen** beírni, hogy az később **FEOR** kódolásra alkalmas legyen!

1509. kérdés: a tanulmányokra vonatkozó különböző kérdéseket addig kell ismétetni, míg van különböző típusú tanulmánya. **Ha többet nem végez, PAGE DOWN billentyűvel tovább lehet lépni.**

V.2.6. A KÉRDŐÍV X) BLOKKJA: „CÍMKÁRTYA ADATOK -2” ÉS „HÁZIKÓS LAP”

Amikor végre túljutottál a kérdőív tartalmi kérdésein, jelezheted a válaszadónak, hogy **itt most véget ért a kérdés, már csak a címadatokat szeretnéd még egyszer pontosítani**. Töltsd ki tehát ezt az utolsó blokkot is pontosan! Ezt követően már csak az marad hátra, hogy **megköszönd a válaszadónak a közreműködését, és MENTSD EL A KÉRDŐÍVET!**

De ne felejtse el, pár kérdés még marad, amit a **válaszadó jelenléte nélkül** kell kitöltened („Házikós lap”). Az otthon újra megnyitott kérdőívben a végére kell ugrani a **CTRL és az END** billentyűk együttes lenyomásával, majd egy '1'-es leütésével **megválaszolni** még pár kérdést a kérdezttről, végül egy **újabb '1'-essel ténylegesen befejezni** a kérdőívet. Ez a felküldés feltétele!

VI. ADATVÉDELEM, TITOKTARTÁS



Örülünk, hogy munkáddal hozzájárulsz ehhez a nagyszabású adatfelvételhez, és sok sikert kívánunk eredményességedhez. Kérjük, hogy mindvégig tartsd szem előtt, hogy **Te a Központi Statisztikai Hivatalt, illetve a Népeségstudományi Kutatóintézetet képviseled** a lakosság felé. Ez a „híd-szerep” azonban olyan felelősségeket ró Rád, amely gondozott **megjelenéssel, kifogástalan viselkedéssel, alapos felkészültségeddel** kapcsolatosan számos elvárást tartalmaz. Ezekkel Te – ha már gyakorlott kérdező vagy – tisztában is vagy, és többnyire itt is szoltunk róla a megelőző fejezetekben, illetve a tantermi oktatáson ismét hangsúlyozni fogjuk. Van azonban egy olyan tényező, amelyet külön kiemelnénk a kérdezővel szemben támasztott alapvető elvárások sorából: a **titoktartást, az adatok bizalmas kezelését**.

A felvétel minden szakaszában ügyelned kell az **adatvédelem követelményére**. Ez azt jelenti, hogy a kitöltött kérdőíveket köteles vagy biztonságosan tárolni, azokat a megyei kapcsolattartók és az ellenőrzést végző személyek kivételével más személynek nem mutathatod meg, a tudomásodra jutott adatokat más személy nem ismerheti meg (beleértve a családtagokat, munkahelyi kollégákat, más kérdezőket is). A szerződés aláírásával vállalod, hogy a kapott válaszokat, illetve a tudomásodra jutott egyéb információkat bizalmasan kezeled, nem élsz vissza velük, a kitöltött kérdőívekbe illetéktelen személy betekintését megakadályozod, a kérdőívekről vagy azok egyes részleteiről másolatot, kivonatot, feljegyzést nem készítesz, azokról az előírtakon kívüli összesítést nem végzel.

A kérdőívben szereplő kérdéseknél több, illetve más kérdést, illetve választ nem rögzíthetsz, a válaszadótól okmányok bemutatását nem kérheted, az esetleg bemutatott okmányokról másolatot, kivonatot vagy feljegyzést nem készíthetsz, a meg nem válaszolt kérdéseket saját ismereteid, benyomásaid, véleményed alapján nem töltheted ki, nem módosíthatod azokat.

Ha mindezt betartod, lelkiismeretes munkát végzel, amire felhatalmazásod lesz, és amit senki nem kérdőjelezhet meg.

SIKERES FELKÉSZÜLÉST ÉS EREDMÉNYES MUNKÁT KÍVÁNUNK!

