

## Kérdezői útmutató

### az „ÉLETÜNK FORDULÓPONTJAI”/2. hullám c. kérdőívhez

(készült: 2004. október 10.)



Kedves Kérdező Munkatársunk! Ezzel az útmutatóval szeretnénk segítséget nyújtani a kérdőív kitöltéséhez. A kérdőívben lévő utasítások önmagukban is jól eligazítanak, azonban érdemes néhány általános szabályt előre megismerni. Ez nagymértékben megkönnyíti, gyorsítja az interjút.

A felmérés a 2001/2002. év fordulóján végzett **demográfiai panel alapfelvétel (DPA) második hulláma**, amelynek során ugyanahhoz a 16.393 válaszadóhoz szeretnénk visszamenni, akik az 1. hullámban megválaszolták a kérdőívet. Tehát most is **név szerint, mégpedig ugyanazokat a személyeket** kell fölkeresni, és nem szabad a család (háztartás) más tagjával kitölteni a kérdőívet!

Az újbóli felkeresés megkönnyítése érdekében mi az elmúlt 3 évben több alkalommal is **kapcsolatba léptünk a válaszadókkal**. Először 2002. novemberében a felmérés eredményeiről tájékoztató broszúrát és egy NKI-emblémás naptárt küldtünk nekik, és akik visszajeleztek, ajándéksorsoláson vehettek részt. Legközelebb 2003. év végén küldtünk a válaszadóknak karácsonyi üdvözlőt és egy 2004-es NKI-emblémás naptárt. Akik a megkeresések alkalmával valamilyen adatváltozást jeleztek, azt a mostani címlista összeállításánál igyekeztünk figyelembe venni.

Ezúttal az **eltelt 3 év demográfiai eseményeiről** szeretnénk tájékozódni és az esetleges változások okait feltárni. A kérdések túlnyomó többsége megegyezik az alapfelmérésben vizsgált kérdésekkel. Néhány új kérdés egy nemzetközi demográfiai vizsgálathoz kíván összehasonlítható adatokat nyújtani. A három év demográfiai eseményeinek követésére pedig egy új módszert (Kalendárium) alkalmazunk, amely kérdezőtechnikai szempontból is újdonságot jelent.

### A kérdezés kellékei és menete

#### Amit minden kérdezéshez vinned kell magaddal:



- Címkaartya
- Felkérőlevél és boríték (névre szólóan meg kell címezni!)
- Köszönőkártya
- Kalendárium
- Kérdőív
- Válaszlap-füzet
- Kérdezői igazolvány (és személyi igazolvány)
- Íróeszköz
- Kérdezői dosszié (amin írni is lehet)

#### Egyéb kellékek:

- Kérdezői útmutató
- Kontroll lap az első két kérdőívhez (elérhetőség kitöltésével!)
- Nagy boríték az első két kérdőív visszaküldéséhez a KSH-nak címezve

A kérdéses során az alábbi **feladatokat** kell végrehajtani, a **megadott sorrendben**:

1. a **felkérőlevél** kitöltése, eljuttatása (átadása)
2. a **címkártyán** a sikertelen felkeresés(ek) időpontjának, esetleg címváltozások kitöltése
3. sikeres bejutás esetén: a válaszadó **tájékoztatása**
4. a **címkártyán** az interjú kezdő időpontjának és az új azonosító kódoknak a kitöltése
5. a **Kalendárium** lekérdezése
6. a **kérdőív** lekérdezése a **Válaszlap-füzet** használatával
7. a **köszönőkártya** átadása
8. a **címkártya** ismételt használata: a válaszadó telefonjának, a kapcsolattartó személyek elérhetőségének, az interjú befejező időpontjának kitöltése
9. otthon: **kódolás**

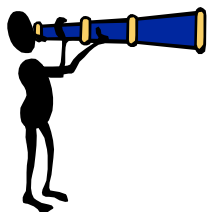
### 1. A válaszadó tájékoztatása és a felkérőlevél



Minden válaszadónak juttasd el a **felkérőlevelet**, egy személyre szólóan **megcímezett borítékban!** Ezt vagy személyesen adhatod át, vagy előre bedobhatod a címzett postaládájába. A felkérőlevélre írd rá a **nevedet** (esetleg **telefonodat**, ami számodra segítheti a kérdéses időpontjának egyeztetését).

A felkeresés alkalmával **szóban is tájékoztasd** a kérdéses személyt, a kérdőív első oldalán található **felvezető szöveg** alapján. Emlékeztetheted őt a 2001-es felmérésre, amikor jeleztük, hogy 3 év múlva újra felkeressük őt, továbbá az eltelt 3 év alatti kapcsolattartás alkalmaira (brosúra, ajándéksorsolás, karácsonyi üdvözlés, naptár). Ismertesd újra a **felmérés célját**. Tájékoztasd arról is, hogy a válaszadás **önkéntes**. Mondd el, hogy személyes adatait az Adatvédelmi és a Statisztikai Törvény előírásainak megfelelően **bizalmasan** kezeljük, és csak **tudományos** célokra használjuk.

### 2. Címfelkeresés, címkövetés



A megadott címjegyzék bár elég friss, mégis előfordulhat, hogy időközben változások történtek. Célunk azonban az, hogy **mindenkit megtaláljunk**, azokat is, akik elköltöztek, vagy ideiglenesen távol vannak. Ezért egy kis „nyomozói munkára”, **címkövetésre** is szükség lehet! Kérünk, tegyél meg minden erőfeszítést, hogy lekérdezhess a kérdőívet, vagy legalább **megtudj valamilyen információt** a megadott személy hollétéről. Amennyiben kiderül, hogy a megváltozott cím **még elérhető közelségben** van, akkor kérjük, mindenképpen keresd fel az illetőt, és készítsd el az interjút. Ha nem elérhető, ezt azonnal jelezd az igazgatóság munkatársának, aki eljuttatja a címet a megfelelő helyre.

### 3. A címkártya kezelése



Minden felkeresendő személynek van egy **nevét és lakáscímét, valamint eredeti sorszámát tartalmazó címkártyája**. A kérdéses során Neked a címkártya többi rovatát kell pontosan kitöltened, még akkor is, ha végül nem sikerül az interjút elkészíteni. A címkártyát mindig vidd magaddal!

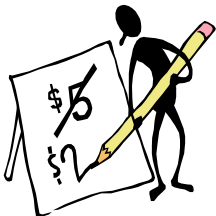
**Sikeres kérdéses esetén a címkártya valamennyi rovatát ki kell tölteni!**

- A kérdőív címloldalán szereplőkkel azonosan töltsd ki az „**új kódokat**”, amelyek a sikeres interjú helyszínét (megye, település, cím) és az összeíró kódját regisztrálják.
- A kérdéses elején a megfelelő rovatba írd be az interjú **kezdő időpontját**, a végén pedig a **befejezés időpontját**.
- A kérdéses végén ne felejtse el elkérni és beírni a **válaszadó és a kapcsolattartó személyek telefonszámát!**

A címkártyát a **kitöltött kérdőívbe** helyezve add le a felmérés végén az igazgatóság munkatársának, hogy ő pontosan regisztrálni tudja ezt.

**Sikertelen interjú esetén** mielőbb juttasd vissza a címkártyát az igazgatóságra! Ha megtudtad a válaszadó új címét, azt feltétlenül jegyezd föl. Viszont ne töltsd ki az „új kódokat” (ezt majd a sikeres interjút végző kérdező kollégád teszi meg).

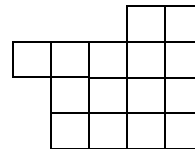
#### 4. Az azonosítószámok pontos kezelése



Ahhoz, hogy – a kutatás céljának megfelelően – a válaszadóval 3 év múlva is fel tudjuk venni a kapcsolatot, fontos, hogy minden egyes válaszadó saját azonosítóval rendelkezzen. A válaszadó az 1. hullámban kapott egy azonosítót, amelyet minden kérdezési hullámban tovább visz magával. Ez az **eredeti, régi (2001-es) kódszám most a Címkártyán (és a Kalendáriumon is) szerepel**. Sikeres interjú esetén ezt másold át a kérdőív címlapján az „eredeti sorszám” rovatba.

Ne felejtse el kitölteni a Kérdőív címlapján és a címkártyán az **„új kódokat”**: a megye, a település, a cím-, valamint az összeíró kódját!

- A Megye
- B Településkód (kerület)
- C Címsorszám
- D Az összeíró kódja



Az egy válaszadóra vonatkozó azonosítószámokat az **„eredeti kódszám”**, illetve esetenként az **„új kódok”** jelentik. Ezeknek egy válaszadó esetében azonosnak kell lenniük a következő dokumentumokon:

- a **címkártyán**
- a **kalendáriumon**
- a kérdőív **címlapján**
- a **„Kontroll-lap”**-on.

#### 5. A Kalendárium és a kérdőív kitöltése



##### 5.1. A Kalendárium kitöltése

A **kérdezést mindig a Kalendárium kitöltésével kell kezdeni!** A Kalendárium az **elmúlt 3 év** néhány fontos eseményének nyomon követésére készült. A **3 évvel ezelőtti állapotot** előre bejelöltük, az azóta eltelt időszak eseményeiről pedig ki kell kérdezni a válaszadót, és ezt a megfelelő sorokban megfelelő hosszúságban meghúzott **naptár-vonalakkal** kell jelölni. Ehhez néhány **segédkérdést** fogalmaztunk meg az útmutatóban.

A Kalendárium kitöltése a tapasztalatok szerint néhány interjú után már nem okoz gondot. Kérjük, mindenképpen **gyakorold** a használatát még mielőtt elkészítenéd az első interjút! A Kalendárium kitöltéséhez egy **részletesebb útmutatót** mellékelünk (lásd az anyag végén).

## 5.2. A kérdőív kitöltése

### Kérdezés-technika

A kérdőív elég részletes és hosszú, sok véleménykérdést tartalmaz. Ezért a kérdezést nagy **tapintattal, empátiával, megfelelő kommunikációs eszköztárral** kell végezni. Lehetőség szerint biztosítsuk a **négyszemközti** kérdezést.

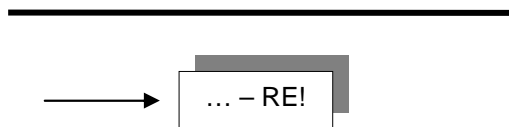
A **kérdéseket és a válaszlehetőségeket mindig szó szerint kell felolvasni!** Nem szabad átfogalmazni, egyszerűsíteni, rövidíteni, vagy saját szavainkkal elmagyarázni. Ha szükséges, olvasd fel ismételten a kérdést.

A **kérdezés alapszabálya, hogy a kérdéseket csak a „vonalig” szabad felolvasni, a „vonal alatt” szereplő válaszlehetőségeket már nem!**

### Kérdezői utasítások, jelölések

A **kérdezőnek szóló** utasításokat a kérdőívben **NYOMTATOTT DŐLT NAGYBETŰVEL** és **tegező formában** foglaltuk. Erre azért volt szükség, hogy az instrukciókat jól meg lehessen különböztetni a válaszadónak szóló, „önöző” formában megfogalmazott kérdésektől.

A kérdőív készítői törekedtek arra, hogy a **kérdezést logikus jelölések és utasítások segítsék, hogy kérdezés közben ne legyen szükség külön útmutató használatára.** A legfontosabb jelölések az alábbiak:



A **VONAL** jelentése, hogy **eddig olvassuk fel** a kérdéseket. Az alatta levő részt nem szabad felolvasni, csak jelölni benne a válaszokat.

„Ugratási” jelzés: válasz után **TOVÁBB** a jelzett kérdésre.



Ebben a keretben valamilyen **KÉRDEZÉSI UTASÍTÁS** szerepel, nyomtatott nagy, dőlt betűkkel. Pl.: „**CSAK HÁZASOKTÓL**” vagy „**TÖBB VÁLASZ IS LEHET!**”

Ügyelni kell arra, hogy néhány kérdés vagy egy-egy kérdésblokk kinek szól: **nem minden kérdést, illetve nem minden kérdésblokkot kell mindenkinek megválaszolnia** (ami egyúttal azt is jelzi, hogy a kérdőív nem olyan hosszú, mint amilyennek látszik!).

A megfelelő válaszadói célcsoport kiválasztását segítik az „ugratási” jelzések is (TOVÁBB A...KÉRDÉSRE!). Olykor külön utasítást is adunk a megfelelő válaszadói célcsoport megválasztására, pl. „**CSAK ATTÓL, AKI JELENLEG DOLGOZIK!**” Több ilyen kérdés után azt is jelöljük, ha a kérdések ismét **MINDENKINEK** szólnak.

### Kérdéstípusok, kitöltési szabályok

A kérdőívet **tollal** kell kitölteni! A **javításokat** kérjük, egyértelműen végezd el, leginkább áthúzással, satírozással!

A kérdések túlnyomó többsége ún. „**zárt kérdés**”, vagyis **előre megadott válaszkategóriák** közül kell egyet vagy többet bejelölni, az adott **kódszám(ok)** bekarikázásával.

Csak nagyon kevés „**nyitott kérdés**” szerepel, amelynél egy bekeretezett részbe **szöveges választ** kell beírni. Ilyenkor kérjük, törekedj arra, hogy minél részletesebben, **pontosan, szó szerint jegyezd föl** a választ. (Pl. a B4. kérdésnél a foglalkozás pontos leírása).

Egy-egy esetben az ún. „**félíg nyitott kérdéseknél**” azt kérjük, hogy pontosan **írd le** a szöveges választ, majd a **vonaltalatt is jelöld** a legjellemzőbb válaszlehetőséget. (pl. E6. kérdés: „*Miért szeretne hamarabb nyugdíjba menni?*”).

A konkrét **számra, dátumra** vonatkozó kérdéseknél **előre nyomtatott kockákba** kell beírni a megfelelő választ (pl. A1. kérdésnél a gyermekei száma).

A dátumokra vonatkozó kérdéseknél mindig az **évet és a hónapot is** megkérdezzük. A számjegyeket (hónapoknál is) mindig **arab számmal** írjuk. Ügyelj a pontos **helyiértékekre!** Az üresen maradó helyiérték-kockákat nem kell kinullázni.

Előfordulhat, hogy a válaszadó **nem emlékszik** pontosan valamilyen dátumra. Ilyenkor próbálja meg néhány rásegítő kérdéssel rávezetni (pl. „Hogy emlékszik: inkább tél vagy nyár lehetett akkor?). Ha semmiképpen nem tud válaszolni, akkor a dátumra vonatkozó kockákba végig 9-es kódokat írunk. Tehát az év esetében: **9999**-et, a hónap esetében: **99**-et.

A **táblázatos formában** szereplő kérdéseket **soronként** kérdezzük! Soronként **általában egy** válasz a jelölés (pl. A8.: „*Ki végzi...?*”). Kivétel ez alól néhány olyan kérdés, amelynél egy dologgal kapcsolatban **többféle** információt is kérünk (pl. az A10. kérdésben „*Igénybe veszi-e...?*” és „*Hányszor?*”).

Előfordul, hogy egy **táblázat valamelyik rovatába kódszámot kell beírni**, ami megadott válaszkategóriákból választható ki. (Pl. az A5. kérdés táblázatában a „*Milyen rokonságban áll Önnel?*” rovatba a táblázat alatt szereplő „*Rokonsági viszony kódjai*” közül kell kiválasztani a megfelelőt.)

Különleges kérdezéstechnikája miatt felhívjuk a figyelmet a kérdezett, illetve házastársa foglalkozására vonatkozó **B5.a.** és a **C8.a. kérdésre**. Itt haladj a **nyilak mentén, és mindig húzd alá a megfelelő választ! Így végül eljutsz** az utolsó bekeretezett oszlopban szereplő 01-től 17-ig terjedő foglalkozási kategóriákhoz, amelyek közül az egyik pontosan ki fogja fejezni a válaszadó foglalkozási csoportját.

**Soha ne olvasd föl a „Nem tudja”, a „Bizonytalan”, a „Nem érinti”** válaszokat!

- A „**nem tudja**” választ általában **9-es** kódszám jelöli. Ha olyan kérdésnél fordulna elő ilyen válasz, ahol erre nincs külön kód, írd oda betűvel: „**NT**” .
- Néhány kérdésnél **8-as** kódszámmal lehet jelölni, ha a kérdezett „**nem kíván válaszolni**”. Ahol nincs 8-as kód, de a kérdezett nem kíván válaszolni, írd oda betűvel: „**NK**” !

A legtöbb kérdésnél **egy válasz adható**. Ha **több is lehet**, azt külön jelezzük.

### A „Válaszlap-füzet” használata

Sok kérdés van, amely megadott számú válaszlapra utal. Ilyen esetekben a **válaszlap-füzet használata kötelező!** A válaszlapok azt a célt szolgálják, hogy a hosszabb, nehezebb, „kényesebb” vagy nagyszámú válaszlehetőségeket a kérdezett is lássa maga előtt.

## 6. A kérdés befejezése: köszönőkártya, telefonszám, kapcsolattartók

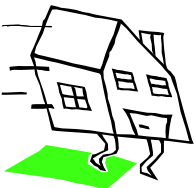
- A kérdőív végigkérdezése után jelezd a válaszadónak: **3 év múlva újra felkeressük**.



- Add át a **köszönőkártyát**, amelyre előzőleg írd föl a nevedet! Kérd meg, hogy a kártyát őrizze meg, mert ezzel fogják ellenőrizni a Te munkádat is.
- Vedd elő újra a címkártyát, kérd el a válaszadó **telefonszámát** és olyan **kapcsolattartó személyek** nevét, akik biztosan tudni fogják néhány év múlva is, hogy őt hol találhatjuk meg. Mindezt a **címkártya megfelelő soraiba** jegyezd föl!

- A címkártyára ne felejtse el beírni az **interjú befejezésének időpontját!**

## 7. A kérdéses utáni teendők: kódolás



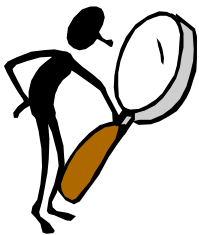
**Ne a kérdéses során,** hanem utólag, otthon végezd el a **kódolást!** A kódolás alapvető célja, hogy **ellenőrizd saját munkádat,** a kérdőív kitöltés helyességét. Ez ugyanis még lehetőséget ad a számodra, hogy pótolod az esetleges hiányosságokat.

A kérdések mellett, de **vastag vonallal elkülönítve** állnak a kódnégyzetek, mindig annyi, ahány választ lehet, illetve kell beírni. Néhány megjegyzés a kódoláshoz:

- Ahol **megszakad a vastag vonal,** ott nem kell külön kódolni, illetve már eleve kódkockákba kell a választ beírni. (Pl. A3., A4., illetve néhány táblázatos kérdésnél, mint A5.)
- A kérdéseknél, amelyeket **nem kellett föltenni,** a kódnégyzeteket **üresen** kell hagyni.
- A **B5. és C8. kérdésnél** a FEOR elnevezésű négy kódnégyzetet nem kell kitölteni.

A kérdéses befejeztével az **igazgatóságon le kell adni:** a lekérdezett-lekódolt kérdőíveket, a kérdőívbe behelyezett Kalendáriumot és címkártyát, valamint az üres kérdőíveket és a le nem kérdezett címkártyákat, Kalendáriumokat, felkérőleveleket is!

## 8. Az első két kérdőív leadása kontrollra



Az **első két lekérdezett kérdőívet** egy előre megkapott válaszbörítékben – **ajánlott levélként!** – add gyorsan postára, hogy ellenőrizhessük munkádat, és segíthessünk az esetleges kérdéses problémák megoldásában. Ne felejtse el mellékelni a hozzájuk tartozó **címkártyákat** és a „**Kontroll-lapot**”, amelyen töltsd ki a leggyorsabb elérhetőségekre (név, telefon, mobil, fax vagy e-mail) vonatkozó adatokat is! Igyekszünk azonnal visszajelezni, és kérünk, addig csak lassabban folytasd a munkát.

**Végül most se felejtse el a legfontosabb kérdezői alapszabályt!**  
**Az adatok és a válaszadótól kapott minden információ bizalmas!**



**Eredményes, jó munkát kívánunk!**

P.S.: A kérdéses időszakában a kutatást vezető szakemberek **állandó telefonos, mobil-telefonos ügyeletet** tartanak a **kérdezők számára.** (Kérjük, hogy a mobil-telefonszámokat az adatszolgáltatónak ne add meg!) Amennyiben megoldhatatlannak látszó szakmai vagy kérdéses-technikai problémád van, bátran telefonálj nekik. Szakmai referensek:

- Kapitány Balázs, Népeségtudományi Kutató Intézet, T: 1-251-0288/161 v. 06-30-2829205
- Virágh Eszter, KSH, T: 1-345-1194 v. 06-30-9912455

## Melléklet: Segédanyag a Kalendárium kitöltéséhez

### Általános tudnivalók

- A kalendárium kérdezésénél a **3 évvel korábbi, előnyomtatott adatokból** kell kiindulni. Minden bloknál először olvasd föl a **BEVEZETŐ MONDATOT!** (Pl. „2001-ben Ön házas volt és házastársával élt”)
- A vastagon keretezett rész a **NAPTÁR**, amely a 2001/2002 – 2004/2005 közötti hároméves periódust **hónapok** szerinti részletezéssel (a hónapok betűjelével) ábrázolja.
- A kérdezés megkezdésekor mind a négy bloknál egy **FÜGGŐLEGES VONALAT** kell húzni a **kérdezés hónapjához**. Ennek az a célja, hogy az egyes események regisztrálásakor a naptár-vonalat véletlenül ne húzzuk tovább.
- Az elmúlt három évben bekövetkezett eseményeket az ún. **NAPTÁR-VONAL MEGHÚZÁSÁVAL HÓNAPRÓL-HÓNAPRA** kell követni. A naptár-vonalat **X** jellel (az együttélések esetén szám-jellel) kezdjük és zárjuk!

#### I. blokk:

### A CSALÁDI ÁLLAPOT KÖVETÉSE

Ebben a blokkban **két szempontot** vizsgálunk, és mindkettőt hónapról-hónapra kell követnünk! Először a jogi, „**hivatalos családi állapotra**” kérdezzük rá, majd a „**tényleges együttélések, párkapcsolatok**” jelölése következik. (Ez a kettő eltérhet egymástól.)

#### I/1. A hivatalos családi állapot követése

A családi állapotot a megfelelő sorban egy előre nyomtatott **X** jelöli. Felolvasod pl.: „Az Ön családi állapota 3 évvel ezelőtt „házas” volt.”

Ezután tisztázd pl. a következő kérdésekkel, hogy mi minden történt az elmúlt 3 évben:

- **FENNÁLL EZ A CSALÁDI ÁLLAPOTA?**
- **(Ha fennáll:) VÉGIG, MEGSZAKÍTÁS NÉLKÜL UGYANEZ VOLT A CSALÁDI ÁLLAPOTA?**
- **(Ha nem áll fenn:) MEDDIG TARTOTT?**
- **ÉS MI LETT A KÖVETKEZŐ CSALÁDI ÁLLAPOTA? ÉS AZ MEDDIG TARTOTT?**

Az előző és a mostani kérdezés között eltelt 3 év minden egyes hónapjával el kell tudnunk számolni a naptár-vonal segítségével! A **naptár-vonal vége** a mostani kérdezés éve és hónapja, vagyis **2004. november-december** (lásd alábbi példáinkban).

(Pl. ha **semmi nem** változott, a naptár-vonalat a megjelölt családi állapot sorában **végighúzzuk**. De ha például egy **házas** családi állapotú kérdezt egy éve **újabb házasságot** kötött, értelemszerű, hogy a két házasság között rövid ideig **elvált** családi állapotú volt. Ezt a rövid időt a „házas” naptár-vonal megszakításával és az „elvált” sorban a pontos időtartamot tükröző naptár-vonal meghúzásával jegezzük be.)





## I/2. A tényleges együttélések követése

Az **együttélés** független a családi állapottól, hiszen mindegyik „hivatalos” családi állapot mellett élhet valaki élettárssal vagy egyedül, partner nélkül – még a házas családi állapotúak is, ha házastársuktól külön élnek.

A három évvel ezelőtt fennálló együttélési forma mellé **X** jelet nyomtattunk előre.

**Figyelem! Ha az elmúlt 3 évben több partnere is volt, azt a partnerek sorszámával jelöljük, 1-től kezdődően.**

A bevezető mondat után tisztázd, hogy mi minden történt az elmúlt 3 évben:

**Segítő kérdések:**

- **FENNÁLL EZ A HELYZET?**
- **(Ha igen:) MEGSZAKÍTÁS NÉLKÜL UGYANEZ VOLT A HELYZET?**
- **(Ha nem áll fenn:) MEDDIG TARTOTT A KIINDULÓ HELYZET?**
- **ÉS MI TÖRTÉNT UTÁNA: EGYÜTT ÉLT-E VALAKIVEL VAGY SEM?**
- **ÉS METTŐL-MEDDIG?**
- **(Ha volt valamikor együttélő házas- vagy élettársa:) VOLT-E KÖZBEN LEGALÁBB 3 OLYAN HÓNAP, AMIKOR NEM EGYÜTT LAKTAK, DE AZUTÁN ÚJRA EGYÜTT ÉLTEK?**

Ezeket a kérdéseket minden újabb együttélési formánál fel kell tenni, míg el nem jutunk a mostani kérdés dátumáig. Ugyanis az együttélésekkel is el kell tudnunk számolni a két kérdezési időszak minden egyes hónapjára vonatkozóan.

**Két fontos szabály:**

1. Akár házas-, akár élettársi együttéléstről van szó, mindegyiknél rá kell kérdezni: **„Volt-e közben olyan, 3 hónapig vagy hosszabban tartó időszak, amikor nem együtt laktak, de azután újra együtt éltek?”** Érvényes ez mindentféle fizikai távollétre, akár tartós kiküldetés, munkavállalás, akár tudatos különélés volt. A **naptár-vonallal** ezt a **különélő időszakot** is jelölni kell: az együttélés vonala itt megszakad, és a naptár-vonal a „nincs, (nem volt) együtt élő partnere” sorban folytatódik a megfelelő időpontig.
2. Tudnunk kell, hogy az együttélési formák időbeli változásával **változott-e a partner személye is**. Ezt a **partnerek sorszámával** kell jelölni a **naptár-vonal** megkezdésénél. Például ha a kérdezett 3 évvel ezelőtti **élettársával most már házasság formájában él együtt**, a naptár-vonal **sora** megváltozik, de mindkét vonal mellé **azonos sorszámot** kell beírni. Ha azonban a korábbi élettárssal megszakadt a kapcsolat az elmúlt három évben, majd rögtön egy **új élettársa** lett a kérdezettnek, az „élettársi naptár-vonal” elején és a közepén lévő **sorszámának már el kell térnie**.

**Néhány példa az együttélések naptár-vonalának meghúzására:**





	Neme	Szül. év	Hó	Vele élt- e?	Kereszt- név	2001	2002	2003	2004	2005	Hol él? (kód)
1.	Férfi	1990	02	X		x		x			3
2.	Nő	2004	01						x	x	
3.	Nő	2004	01						x	x	4

### III. blokk

## A KÉRDEZETTEL EGYÜTT ÉLŐ, DE NEM SAJÁT GYERMEKEKNEK (A PARTNER GYERMEKEINEK) KÖVETÉSE

Ebben a blokkban kizárólag azokkal a gyermekekkel kell „elszámolni”, akikkel a kérdezett mint partnerének gyermekeivel élt/él együtt 2001 óta. Itt is csak a tényleges együttéléseket követjük!

A bevezető mondat itt is a három évvel korábbi helyzetről szól, és ez be is van jelölve. A kitöltés (kérdések, kódok, halál dátuma) a II. blokknál leírtak szerint történik. Így:  
Tisztázd:

- *(Ha volt 2001-ben együtt élő partner-gyermek:)* MI (VOLT) A KERESZTNEVE A 2001-BEN ÖNNEL EGYÜTT ÉLT NEM SAJÁT GYERMEKEINEK?
- MA HOL ÉLNEK EZEK A GYERMEKEK?
- 2001 ÓTA KERÜLT-E A HÁZTARTÁSÁBA NEM SAJÁT, HANEM PARTNERÉNEK GYERMEKE?
- *(Ha igen:)* MI A NEME, MIKOR SZÜLETETT (ÉV, HÓNAP), ÉS MI A KERESZTNEVE? MA IS ÖNNEL ÉL?
- *(Ha nem él már vele:)* HOL ÉL MOST?

Ezután húzd meg a kalendárium naptár-vonalát az együttélés időtartamának megfelelően!

#### **Példa a nem saját gyermekek követésére:**

A kérdezett 2001-ben együtt lakott élettársának 1981 februárjában született fiával. A fiú 2003 áprilisáig velük élt, ekkor egy másik városba költözött.

2004 augusztusában a kérdezettnek új élettársa lett, aki 1998 januárjában született lányát hozta magával a közös háztartásba.

	Neme	Szül. év	Hó	Ki a gyermek?	Kereszt- név	2001	2002	2003	2004	2005	Hol él? (kód)
1.	Férfi	1981	02			x		x			2
2.	Nő	1998	01						x	x	

## IV. blokk

### A FOGLALKOZÁS / AKTIVITÁS KÖVETÉSE

A blokkon belül 19 foglalkozási/aktivitási kategória van felsorolva. A **3 évvel ezelőtt** érvényes kategória mellett **X** jel szerepel.

Ha 2001-ben „**más kereső tevékenységet is végzett**” a válaszadó (lásd utolsó sorban a X jelet), akkor rá kell kérdezni, hogy: **KONKRÉTAN MI VOLT EZ AKKOR?** A választ (ha besorolható máshova) a megfelelő kategória-sorba írd le szövegesen és X jellel jelöld is be!

**Tisztázd:**

- **FENNÁLL-E A 3 ÉVVEL EZELEŐTTI FOGLALKOZÁSI /AKTIVITÁSI HELYZET, ILLETVE VÁLTOZOTT-E VALAMI A 3 ÉV ALATT?**
- **(Ha változott valami:) MEDDIG TARTOTT, ÉS MI MINDENRE VÁLTOZOTT AZ ELMŰLT HÁROM ESZTENDŐ SORÁN?**
- **VOLT-E A FŐ TEVÉKENYSÉGE MELLETT VALAMILYEN MÁSAKTIVITÁSA IS? METTŐL-MEDDIG?**

**Addig kérdezzünk a változásokra, amíg el nem jutunk a mostani kérdés dátumáig.**

**Figyelem!**

- Csak az minősül **változásnak**, ha a kérdezett a felsorolt 19 kategórián belül az elmúlt 3 év alatt **egy másik kategóriába került** (pl. gyesen volt, de most részmunkaidős alkalmazott, vagy tanuló volt és most alkalmazásban áll, vagy munkanélküli volt, de 2004-ben leszázalékolták, stb.).
- **Nem minősül változásnak**, ha a kérdezettnek csupán a munkahelye vagy a beosztása változott meg, de az adott kategórián belül maradt (pl. teljes munkaidőben alkalmazott volt és ma is az, bár egy másik munkahelyen és más munkakörben. Ekkor a **naptár-vonalat folyamatosan** végig húzhatjuk.)
- A naptárba elvileg **két (vagy több) naptár-vonal** is kerülhet, ha a kérdezettnek a **fő foglalkozása mellett egyéb kereső tevékenysége is** volt (vagy van), vagy pl. gyese mellett dolgozik (dolgozott).

**Példa az aktivitás követésére:**

*A kérdezett 2001-ben munkanélküli volt, emellett alkalmi munkából (is) élt. 2004 júniusában rokkantnyugdíjas lett. Alkalmi munkákat továbbra is folyamatosan végez.*

			2001	2002	2003	2004	2005
Alkalmazott teljes munkaidőben							
Alkalmazott részmunkaidőben							
Önálló, vállalkozó, tulajdonos							
Társas vállalkozás tagja							
Alkalmi munkából él (fizikai)		X	x				x
Megbízásból él (szellemi)							
Segítő családtag							
Öregségi nyugdíjas							
Özvegyi nyugdíjas							
Rokkant nyugdíjas						x	x
Gyed-en van							
Gyes-en van							
Gyet-en van							
Sorkatona							
Háztartásbeli							
Tanuló							
Munkanélküli	X		x			x	
Egyéb							
Más kereső tev.-t is végéz	X – MI VOLT AZ?						

**JEGYZETEK A FELKÉSZÜLÉSHEZ****A kérdőív nehezebb kérdései és a teendők:**

<b>Kérdésszám:</b>	<b>Mire kell ügyelni?</b>

**Hibajegyzék:**

<b>Kérdésszám:</b>	<b>A hiba</b>	<b>A hiba javítása</b>

**JÓ MUNKÁT KÍVÁNUNK!**