

**Instytut Filozofii i Socjologii PAN
Zakład Badania Struktury Społecznej**

maj 1993 r.

**Zespół Porównawczych Analiz
Nierówności Społecznych**

Nowy Świat 72, 00-330 Warszawa

**INSTRUKCJA DLA ANKIETERA
DO KWESTIONARIUSZA
"PRZEMIANY SPOŁECZNE W POLSCE"**

INFORMACJA O BADANIU

Projekt badań przygotował zespół w składzie: K.M. Słomczyński, H. Domański, K. Janicka, B. Mach, W. Zaborowski. Konsultantami metodologicznymi i osobami odpowiedzialnymi za realizację prac w terenie są P. Sztabiński i F. Sztabiński. Badania, realizowane na próbie 2200 osób, są finansowane przez Komitet Badań Naukowych (KBN 0012-P1-9202). Celem badań jest analiza aktualnej sytuacji życiowej oraz opinii i poglądów różnych grup naszego społeczeństwa.

WERSJE KWESTIONARIUSZA

Każdemu z objętych badaniami Respondentów przyporządkowano jedną z dwóch wersji kwestionariusza - **Y** lub **Z**. Nie należy mylić wersji: Respondenci powinni odpowiadać na pytania takiego kwestionariusza, jaki został dla nich przewidziany na karcie adresowej. Pomylenie wersji spowoduje, że nawet najlepiej zrealizowany wywiad będzie dla badacza bezwartościowy.

Przeważają pytania wspólne dla obu wersji - pytania specyficzne dla wersji nie pojawiają się przed stroną 26 kwestionariusza. Dopiero na tej stronie można zauważyć pierwszą różnicę - w jednej z wersji znalazło się pytanie **G01** z dodanym oznaczeniem tej wersji (**z**), podczas gdy w drugiej użyto pytań **G01-G05**, do numerów których dołączono **y**. Najpoważniejsze różnice między wersjami sprowadzają się do braku pytań poprzedzonych literą **M** w wersji **Y** a Kwestionariusza dodatkowego w wersji **Z**. Ponadto odmienne wersje pytań występują w **H07-08** (str. 28 kwestionariusza) w przypadku **K11** (str. 34 kwestionariusza) oraz **N04** (str. 35 kwestionariusza w wersji **Y**, a 38 kwestionariusza w wersji **Z**).

Symbol wersji należy wpisać w ostatnią kratkę (z prawej strony) na tytułowej stronie kwestionariusza; **Y = 2, Z = 3**.

UKŁAD KWESTIONARIUSZA

Kwestionariusz w obu wersjach składa się z części ogólnych i szczegółowych. Części ogólne - przeznaczone zarówno dla Respondentów aktualnie pracujących jak i niepracujących - to:

- A. Procedura sterująca
- E. Zarobki i opinie o zatrudnieniu
- F. Źródła konfliktów
- G. Szanse powodzenia w życiu (w wersji Z) i
Człowiek wobec urzędów i instytucji (w wersji Y)
- H. Opinie o dochodach (występują pytania wersyjne)
- J. Opinie o społeczeństwie
- K. Prywatyzacja i rynek (występują pytania wersyjne)
- M. Porównanie własnej pozycji (wyłącznie w wersji Z)
- N. Znajomi (występują pytania wersyjne)
- R. Gospodarstwo domowe
- W. Zakończenie
Kwestionariusz dodatkowy (wyłącznie wersja Y)

Części szczegółowe przeznaczone są wyłącznie dla Respondentów aktualnie pracujących, bez względu na rodzaj zatrudnienia, przy czym danego Respondenta mogą dotyczyć nie więcej niż dwie z tych części:

- B. Praca najemna
- C. Praca samodzielna
- D. Praca uzupełniająca

Doborem części B,C, D rządzi część A, która została omówiona szczegółowo w odrębnym paragrafie. W częściach szczegółowych pytania wersyjne, nie występują.

KONWENCJE I SKRÓTY

W kwestionariuszu pytania są numerowane kolejno w każdej części. Z wyjątkiem niektórych pytań umieszczonych w tabelach, pytania główne drukowane są dużą czcionką, zaś pytania, które zależą od poprzedzających je pytań głównych drukowane są małą czcionką. Małą czcionką drukowane są także te wyjaśnienia do pytań, które trzeba Respondentom odczytywać, o ile nie stanowią one powtórzenia już stosowanych wyjaśnień. (W niektórych przypadkach, ze względu na wagę pytań zależnych oraz stosowanych wyjaśnień odstąpiono od tej reguły i wydrukowano je dużą czcionką).

Odpowiedzi, które Respondentom należy odczytywać wydrukowane są tak jak związane z nimi pytania i za nawiasem, np. (1) ciągle. Odpowiedzi, których Ankieter nie odczytuje wydrukowane są małą czcionką i umieszczone są w nawiasie np. (1 - zdecydowanie się zgadzam). Małą czcionką wydrukowane są także wszystkie instrukcje do Ankietera.

Oto najczęściej stosowane skróty:

Znak -> oznacza "przejdź do"

R. = Respondent

P. = Pan(i)

INSTRUKCJE W KWESTIONARIUSZU

W kwestionariuszu zastosowano dwa rodzaje instrukcji dla Ankieterów. Pierwszy rodzaj to instrukcje przejścia między pytaniami kwestionariusza.

Znak -> oznacza regułę przejścia kierującą do pytania (lub wstępu do niego). Niekiedy instrukcje dotyczące przejść między pytaniami z różnych części kwestionariusza wyodrębniono oddzielając je linią _____. Powstawał wtedy zapis: **INSTRUKCJA:** przejdź do Brak reguły przejścia oznacza, że należy zadać następne pytanie wszystkim tym R., którzy odpowiadali na poprzednie.

Drugi rodzaj instrukcji to polecenie dla Ankietera, aby dokonał on innej operacji niż przejście od pytania do pytania; wpisał odpowiedź w określone miejsce, wybrał odpowiednią kategorię, wyjaśnił coś respondentowi, pominął pytanie w pewnych specyficznych sytuacjach, zadał Respondentowi pytanie pogłębiające, czy wręczył R. kartę odpowiedzi. Do tej kategorii należą też instrukcje stanowiące wstępy do części B,C,D, gdzie Ankieter ma zastosować szczególną wersję wprowadzenia w zależności od ustalonych cech Respondenta.

KARTY

Do niektórych pytań przygotowano karty odpowiedzi: **SYTUACJA PRACY, POGLĄDY, PORÓWNANIE, WYKSZTAŁCENIE, KONFLIKTY, ZAWODY, POWODZENIE W ŻYCIU**. Karty te należy wręczyć zaraz po zadaniu odpowiedniego pytania. Jedną z tych kart, **SYTUACJA PRACY**, wymaga szerszego komentarza, który podany jest w opisie części A kwestionariusza.

ROZPOCZĘCIE WYWIADU - PRZEDSTAWIENIE SIĘ

Autorzy tego badania nie stawiają rygorystycznych wymogów, co do sposobu przedstawienia się i rozpoczęcia rozmowy. Większość decyzji w tej sprawie jest pozostawiona taktowi Ankietera i jego ogólnej znajomości sztuki ankieterskiej. Zaleca się jednak opanowanie pamięciowe poniższego tekstu, gdyż zawiera on podstawowe elementy, które powinny zostać bezwzględnie przekazane Respondentowi.

Nazywam się..... Jestem współpracownikiem zespołu badawczego Instytutu Filozofii i Socjologii Polskiej Akademii Nauk. Nasz zespół przeprowadza rozmowy z wybranymi osobami, których celem jest poznanie ich sytuacji życiowej oraz opinii i poglądów. Pan(i) został(a) wybrany(a) do takiej rozmowy - wybrany(a) drogą losowania ze spisu mieszkańców - tak, jak przeszło dwa tysiące innych osób w całym kraju. Dla naukowców badania tego rodzaju są bardzo ważne. Dlatego bardzo proszę o zgodę na tę rozmowę i o szczerą wypowiedź.

Materiały zebrane w wyniku naszych rozmów będą wykorzystane do opracowania naukowego na temat naszego społeczeństwa i występujących w nim różnic i podziałów. Treść rozmów jest objęta tajemnicą i posłuży wyłącznie do sporządzenia zbiorczych opracowań statystycznych. Wyniki mojej z Panem(ia) rozmowy - tak jak wyniki rozmów z innymi osobami -staną się podstawą prac naukowych wykonywanych w Polskiej Akademii Nauk.

Do wszystkich R. (także próba rezerwowa) zostały wysłane listy zapowiednie.

ZASADY ODCZYTYWANIA PYTAŃ I NOTOWANIA ODPOWIEDZI

1. Pytania kwestionariusza należy wolno i wyraźnie odczytywać w podanym brzmieniu. Jeżeli Respondent nie rozumie jakiegoś pytania, Ankieter powinien je powtórzyć dosłownie.

2. W przypadku pytań całkowicie i częściowo zamkniętych, odpowiedź Respondenta należy oznaczyć obwodząc kółkiem numer właściwej kategorii. W przypadku pytań otwartych, odpowiedź respondenta należy wpisać możliwie dosłownie i czytelnie w przewidziane do tego celu miejsce. Niekiedy symbol odpowiedzi należy wpisać w kratkę - por. pytania A07-1 do A07-N; R03. Informują o tym instrukcje w kwestionariuszu.

3. Szczególny przypadek stanowią pytania o kwoty, daty, liczbę jednostek czasu, czy liczbę osób. Odpowiedzi na te pytania należy notować w kratkach, pamiętając o tym, że w danej kratce może znaleźć się jedna cyfra (jeden znak). Np. odpowiedź "pięć osób" powinna zostać zapisana:

Liczba osób

0	0	5
---	---	---

Np. odpowiedź "1992", "lipiec" zapisujemy:

Rok

9	2
---	---

 Miesiąc

0	7
---	---

Np. odpowiedź "trzy i pół miliona" zapisujemy:

Kwota:

0	3	5	0	0
---	---	---	---	---

 Tysięcy

Proszę zwrócić uwagę, że w niektórych przypadkach kwoty mają być wyrażone w tysiącach, a w innych w milionach złotych.

4. Symbole (8), (88), (888), (8888), umieszczone z prawej strony pytań na marginesie strony, należy zakreślić w przypadku odpowiedzi typu "nie wiem, nie mam zdania" lub gdy Respondent udziela odpowiedzi innej niż przewidziana. Niekiedy kategoria (8) pojawia się po odpowiedziach przewidzianych pytaniem. Jest tak, gdy do tej kategorii zastosowano regułę przejścia do innego pytania lub, gdy chciano tę kategorię odróżnić od innych podobnych kategorii, których się nie odczytuje. W przypadku pytań o rok odp. "nie wiem", oznaczamy - wyjątkowo - symbolem 98.

5. W pytaniach, na które odpowiedzi stanowi liczba (z wyjątkiem pytań o rok) kres górny należy zaznaczać używając symboli 87, 887, 8887, 8888. Np. jeżeli w zakładzie R. pracuje 9500 osób, należy wpisać 8887. Przypomina o tym instrukcja w kilku miejscach kwestionariusza.

6. Części B, C, D, które nie dotyczą Respondenta powinny pozostać puste. W pozostałych częściach, jeżeli jakieś pytanie Respondenta nie dotyczy, należy przy tym pytaniu wpisać ND.

7. Wszystkie pytania, które stosują się do Respondenta powinny być mu odczytane, a wyjątki stanowiąc mogą tylko pytania dotyczące biografii Respondenta, których opuszczenie jest uzasadnione ze względu na to, że poszukiwaną informację Respondent podał w odpowiedzi na poprzednie pytania. Należy ją jednak wpisać w przeznaczone do tego miejsce.

8. Odpowiedzi tak-nie proszę nie zapisywać mechanicznie: pojawiają się one bowiem w różnej kolejności.

Podsumowując uwagi o zapisie odpowiedzi, warto stwierdzić, że notując je Ankieter spotykać się będzie z trzema wskazanymi poniżej sytuacjami, w których powinien przestrzegać następujących zasad:

(a) w przypadku pytań otwartych z wykropkowanym miejscem na odpowiedzi: zapisać (dosłownie) odpowiedź Respondenta; kratki pozostawić puste;

(b) w przypadku pytań zamkniętych z kafeterią odpowiedzi: zakreślić (kółkiem) numer odpowiedniej kategorii, kratki pozostawić puste;

(c) w pozostałych przypadkach: odpowiedź zapisywać w kratkach - zazwyczaj przypomina o tym specjalna instrukcja;

CZĘŚĆ A: PROCEDURA STERUJĄCA

Na układ procedury sterującej należy zwrócić szczególną uwagę, ponieważ zawiera ona newralgiczny punkt wywiadu, decydujący o poprawności przyporządkowania respondentowi wywiadu szczegółowego, tzn. części B - D. Niezależnie od tego, sam układ części A jest dość skomplikowany, dlatego też należy uważnie układ ten prześledzić, a następnie opanować w praktyce - realizując wywiady próbne.

Pytania A01-A06 służą ustaleniu tego, czy w okresie od 1 01 1988 do dnia badań R. wykonywał pracę zarobkową (w pytaniach stosowany jest zwrot "...od początku stycznia 1988r..."). Podana w tym ciągu pytań przez niektórych R. informacja o liczbie wykonywanych we wspomnianym okresie prac zostanie skorygowana w toku realizacji TABEL PRAC (STRONY 3-7). Prace w różnych zawodach, na innych stanowiskach , a

także wykonywane na innych warunkach (na podstawie innej umowy), nawet w tym samym zakładzie pracy, stanowiąc będą odrębne prace. Należy dołożyć starań, aby żadna z wykonywanych przez R. prac nie umknęła, a po upewnieniu się, że wszystkie prace zostały zanotowane przejść do PODSUMOWANIA PRAC na str. 7 (w osobnej ramce). Ankieter ma prawo i obowiązek korygowania decyzji R. co do liczby prac zawsze wtedy, gdy jest przekonany, że R. opacznie rozumie intencje badacza. Przypadki wątpliwe należy opisać na końcu kwestionariusza i zreferować Instruktorowi.

Realizując TABELĘ PRAC proszę zwrócić uwagę, czy R. nie mówi o pracy, o której wiadomo, że jest to praca aktualnie wykonywana (np. na podstawie pyt. A03). W takim przypadku odpowiedź na pytanie z tabeli o to, czy praca jest nadal wykonywana należy - jeśli Ankieter nie ma żadnych wątpliwości - zaznaczyć bez zadawania pytania. Analogiczne rozwiązanie należy przyjąć w pyt. A07-1, gdy Ankieter jest pewny, że w grę wchodzi jedynie praca w indywidualnym gospodarstwie rolnym.

Proszę również pamiętać o tym, że pytanie o tygodniową liczbę godzin pracy odnosi się do końcowego okresu pracy - tj. ostatnich 3-4 tygodni z pominięciem ewentualnego urlopu.

Prace sezonowe należy notować jako odrębne prace dorywcze, natomiast inne prace dorywcze należy traktować jako odrębne prace tylko wtedy, gdy przerwa trwała dłużej niż miesiąc.

Prace wykonywane na umowę-zlecenie uznajemy zawsze za prace "pozostałych rodzajów".

W przypadku zwolnienia z pracy (pyt. A13-1 - A13N) należy "dopytać" o przyczynę zwolnienia. Badacze kierują szczególnie gorącą prośbą - o staranną realizację pytań A14-1 -

A14-N, od których zależy to, czy biografie zawodowe R. będą kompletne. Na wsi - jeśli R. nie wspomina o gospodarstwie rolnym - warto upewnić się, czy w gospodarstwie takim R. nie pracuje.

Przed przystąpieniem do realizacji **TABEL PRACY**, tj. przed zadaniem Respondentowi pytania A07-1 należy wręczyć mu kartę **SYTUACJA PRACY**. R. musi rozstrzygnąć - niekiedy będzie to wymagać pomocy Ankietera:

a - czy dana praca jest pracą stałą (grupy 1 i 2), czy też pracą innego rodzaju (grupa 3), a jeśli stałą, to najemną (grupa 1) czy samodzielną (grupa 2). Nazwy trzech grup prac umieszczono - wraz z odpowiadającymi im symbolami (1), (2), (3) - na środku karty **SYTUACJA PRACY**. Nazwy te napisano drukowanymi literami, największą i najgrubszą czcionką. Pod nazwami tymi wymieniono nazwy podgrup prac z każdej grupy. Symbole odpowiadające wskazywanym przez R. grupom należy wpisywać w pierwszą kratkę pod pytaniami A07-1 - A07-N (z lewej strony), a symbole podgrup, należy wpisywać w drugą kratkę, pod pytaniami A07-1 - A07-N.

W przypadku wskazania przez R. w grupie 1, pracy z podgrupy 3 należy ponadto zakreślić jedną z liter (a-d) umieszczonych pod wspomnianymi kratkami, a odpowiadającymi czterem kategoriom prac (z grupy 1, podgrupy 3) widocznym na karcie **SYTUACJA PRACY**.

Fakt, czy R. aktualnie pracuje - i jakie prace wykonuje - ma kluczowe znaczenia dla wypełnienia krutek pod rubryką **PODSUMOWANIE PRACY**. W kratkach tych należy umieścić tyle symboli, ile prac R. aktualnie wykonuje. Możliwe symbole to 1, 2 oraz 3 - odpowiadają one trzem grupom prac z karty **SYTUACJA PRACY** notowanym w kratkach po lewej stronie dla pytań od A07-1 do A07-N w **TABELACH PRACY** (nie mylić z

podgrupami w ramach tych grup, których symbol należy notować w kratkach po prawej stronie dla pytań od A07-1 do A07-N ani z kategoriami dla trzeciej podgrupy pracowników najemnych, oznaczonymi literami od a do d, które umieszczono pod kratkami). Wszystkie symbole prac aktualnych należy zapisać w kratkach na dole strony 7 i na podstawie tego zapisu dokonać doboru odpowiedniej części spośród B, C, D, posługując się tabelą na stronie

8. Mogą zostać dobrane następujące z tych części:

- żadna, jeśli R. aktualnie nie pracuje;
- tylko B, jeśli R. aktualnie wykonuje jedną pracę i jest to stała praca najemna;
- tylko C, jeśli R. aktualnie wykonuje wyłącznie stałą pracę samodzielną - jedną lub więcej;
- tylko D, jeśli R. aktualnie wykonuje wyłącznie "pozostałe rodzaje prac" (patrz: karta

Sytuacja pracy) - jedną lub więcej;

- części B i C, jeśli R. aktualnie wykonuje stałą pracę najemną (jedną lub więcej), a równocześnie wykonuje stałą pracę samodzielną (jedną lub więcej).

Uwaga: realizując te części pomijamy ewentualnie wykonywane "pozostałe rodzaje prac"

- części C i D, jeśli R. aktualnie wykonuje stałą pracę samodzielną (jedną lub więcej), a równocześnie wykonuje (jedną lub więcej) z "pozostałych rodzajów prac".

Uwaga: części te dobieramy jedynie wówczas, gdy R. nie wykonuje stałej pracy najemnej.

Części B i D, jeśli R. aktualnie wykonuje więcej niż jedną stałą pracę najemną (niezależnie od tego, czy wykonuje którąś z "pozostałych rodzajów prac")

lub

jeśli R. aktualnie wykonuje jedną stałą pracę najemną i co najmniej jedną z "pozostałych rodzajów prac"

Uwaga: części te dobieramy jedynie wówczas, gdy R. nie wykonuje stałej pracy samodzielnej.

kombinacja B,C,D nie wchodzi w grę, a o tym, które prace stanowią przedmiot rozmowy w częściach od B do D przesądza prawa strona tabeli doboru części na stronie 8.

Niezależnie od tego, czy R. aktualnie pracuje musi być zapytany o poszukiwanie pracy w ostatnich 5-ciu latach (pyt. A18) oraz - jeśli szukał - o okresy poszukiwania pracy (pyt.A19). Jakikolwiek z dalszych pytań części A może dotyczyć tylko tych R., którzy albo aktualnie nie pracują (nie będą ich dotyczyć części B-D) albo mają tylko pracę(e) dorywczą(e) - ich dotyczyć będzie z kwestionariusza szczegółowego tylko część D. Spośród jednych i drugich Respondentów, osobom aktualnie poszukującym pracy (zostaje to zanotowane w ramce 19A) zadajemy pytania A20 - A22. Pytanie A23, i - w razie pozytywnej odpowiedzi - dalsze aż do A27, dotyczą tylko kobiet ze wspomnianej wcześniej kategorii (nie wykonujących aktualnie stałej pracy). Ostatnie pytanie części A - A28 - dotyczy mężczyzn, którzy aktualnie nie tylko nie pracują - ani na stałe, ani dorywczo - ale także nie poszukują aktualnie pracy oraz kobiet, które - na dodatek - nie uważają zajmowania się domem za swoje główne zajęcie ("nie" w pyt.A23).

CZĘŚĆ B: PRACA NAJEMNA

Przed rozpoczęciem rozmowy o pracy najemnej należy uświadomić R., której z wymienionych przez niego wcześniej prac (rzadko wszak zdarzy się luksusowa sytuacja, w której wcześniej będzie mowa tylko o jednej pracy) dotyczyć będzie rozpoczynany właśnie ciąg pytań. Następnie należy zanotować w kratce na górze strony 12 numer odpowiedniej TABELI PRACY (umieszczony w prawym górnym rogu każdej z tych tabel).

Proszę pamiętać o tym, że przedmiotem pytań z części B może być wyłącznie praca aktualnie wykonywana, która ponadto została oznaczona w pierwszej (lewej) ramce pod pytaniem A07-1 do A07-N symbolem 1.

Umieszczone w tej części pytania otwarte - B12 i B22 - powinny być bardzo starannie "dopytane", gdyż lakoniczne, niejednoznaczne odpowiedzi nie mogą być poprawnie zakodowane i są właściwie bezużyteczne. Proszę zwrócić uwagę, że pytanie B14 odnosi się do daty podjęcia pracy w danym zakładzie, która może być wcześniejsza od wskazanej przez R. w tabeli pracy - daty podjęcia omawianej pracy. W wyjątkowych przypadkach Ankieter powinien pominąć pytania B15 - B18A, a mianowicie wtedy, kiedy pytanie te są ewidentnie nie na miejscu. Będzie tak np. w przypadku pracowników centralnej administracji; jednakże w razie jakichkolwiek wątpliwości lepiej pytania zadać niż pominąć.

CZĘŚĆ C: PRACA SAMODZIELNA

Proszę zwrócić uwagę, że przedmiotem tej części może być więcej niż jedna praca - jej przedmiotem są wszystkie aktualnie wykonywane prace samodzielne (oznaczone w lewej kratce pod pytaniami A07-1 do A07-N symbolem 2).

Numer(y) TABEL(I) PRAC(Y), w której(ych) opisano aktualną(e) pracę(e)

samodzielną(e) należy wpisać w kratki nad instrukcją poprzedzającą pytania części C, wypełniając je - wyjątkowo - od lewej strony i pozostawiając ewentualne kratki zbędne puste. Następnie należy uświadomić R., o którą(e) pracę(e) będzie pytany.

Omawiana część charakteryzuje się skomplikowanym układem przejść między pytaniami. Wynika to z potrzeby stworzenia ciągów pytań odpowiednich dla rolników indywidualnych, dla osób prowadzących samodzielną działalność poza indywidualnym gospodarstwem rolnym oraz dla łączących jedno zajęcie z drugim. Pytanie C01 dotyczy wszystkich prowadzących aktualnie samodzielną działalność zarobkową, w tym rolników indywidualnych. "Bliska rodzina" to mąż/zona, rodzice/teściowie i ich rodzice, a także dzieci/rodzeństwo oraz ich dzieci i współmałżonkowie - w pytaniach C01 - C04 o wymienione osoby nie chodzi.

W przypadku rolników indywidualnych (podgrupa 1 grupy 2 w odpowiedniej **TABELI PRAC**), którzy w żadnym momencie, w tym odpowiadając na pyt.C05 nie powiedzieli niczego, co sugerowałoby, że aktualnie prowadzą samodzielną działalność zarobkową wykraczającą poza typową działalność rolników indywidualnych wystarczy zakreślenie w pyt.C05 odp.0. Natomiast jeśli okaże się, że R. jest jednocześnie np. właścicielem kuźni czy wiejskim murarzem, osobą prowadzącą handel czy - powiedzmy - wyrób wędlin, posiadaczem młyna, kurzej ферmy, pieczarkarni, dużej szklarni, stawów rybnych czy hodowli lisów należy w pyt.C05 zakreślić odp.1 i opisać poniżej wszelką działalność R., którą Ankieter uzna czy to za wykraczającą poza typową działalność rolników indywidualnych czy też za stawiającą R. w sytuacji przedsiębiorcy. I tak np., jeśli na pyt.C05 R. zareaguje odpowiedzią: "mam pasiekę, wyrabiam miód", Ankieter powinien to zapisać i zakreślić odp.1. W niektórych przypadkach R. może być trudno przyjąć, że prowadzona przez niego produkcja (hodowlana, ogrodnicza, sadownicza, przetwórstwo płodów rolnych

itp) bądź działalność usługowa dokonuje się poza gospodarstwem rolnym. Niewykluczone, że podważy on wtedy założenie pyt.C06. Należy wówczas zakreślić odp.8 i ułatwić R. przyjęcie narzuconej w kwestionariuszu konwencji, wyjaśniając - po zadaniu pyt.C07 - jakiej jego działalności będą dotyczyć dalsze pytania.

Proszę zwrócić uwagę, że może się również zdarzyć sytuacja odwrotna od opisanej powyżej: odpowiadając na pytania TABELI PRAC R. zaliczy swoją stałą pracę samodzielną wyłącznie do podgrupy 2 lub 3, pomimo to, że jednocześnie pracuje na stałe we własnym gospodarstwie rolnym. Dlatego też na wsi, gdy okoliczności to sugerują, Ankieter powinien - zadając pyt.C05 - upewnić się, czy R. nie prowadzi również gospodarstwa rolnego (bądź nie pomaga w tym rodzinie; jeśli tak, to w pyt.C05 odp.1). "Rozdwojenie" samodzielnej działalności zawodowej R., które może być powyższego upewnienia się następstwem - podobnie jak poprzednio opisany przypadek - nie pociąga za sobą obowiązku korekty TABEL PRAC. Wymaga natomiast opisanie sytuacji na stronie kwestionariusza przeznaczonej na notatki.

POZOSTAŁE CZĘŚCI: D - W

Proszę zwrócić uwagę, że jeśli R. odpowiadał na pytania części B i C, część D nie może go dotyczyć, niezależnie od tego, ile prac aktualnie wykonuje. Część ta nie będzie również dotyczyć nikogo, kto aktualnie wykonuje WYŁĄCZNIE jedną stałą pracę najemną (grupa 1) lub wyłącznie stałe prace samodzielne. W pozostałych przypadkach Respondentów aktualnie pracujących przedmiotem części D stanie się albo praca druga pod względem liczby godzin spośród stałych prac najemnych (grupa 1) i prac "pozostałych" (grupa 3) traktowanych

łącznie (wtedy, gdy R. odpowiadał na pytania części B) albo prace "pozostałe" (wtedy, gdy R. nie odpowiadał na pytania części B). Gdyby kryterium czasu zawiodło, Ankieter powinien wybierać pracę przynoszącą większy dochód, a jeśli i to kryterium okaże się bezużyteczne, pracę dawniej podjętą.

Kłopotliwa sytuacja wystąpi wówczas, gdy w części D przyjdzie R. mówić o więcej niż jednej pracy. Może się bowiem wówczas zdarzyć, że przyzna się on do posiadania więcej niż jednego bezpośredniego zwierzchnika. Pytania D02 - D05 należy wtedy odnieść do osoby, z którą R. styka się najczęściej. Jednakże dalsze dwa pytania tej części należy odnieść do wszystkich stanowiących jej przedmiot prac.

Pytanie E01 dotyczy wszystkich R., którzy odpowiadali na pytania którejkolwiek z części B-D. Interesują nas wszystkie dochody z pracy, uzyskiwane wszak niekoniecznie w rytmie miesięcznym. Dlatego też w przypadku dochodów zmiennych Ankieter powinien pytać o średnią z ostatnich 4 miesięcy. Chodzi o kwoty wypłacone R.: nie interesują nas ani wielkości brutto, ani to, czy kwoty te zostaną w przyszłości opodatkowane. Analogiczna zasada obowiązuje w przypadku pytań R13 i R14. Kwoty uzyskiwane z indywidualnego gospodarstwa rolnego w omawianych pytaniach należy pominąć. Dlatego też w pyt. E01 pierwsze trzy słowa należy zastąpić zwrotem: "Pomijając dochody z gospodarstwa rolnego proszę powiedzieć..... Natomiast do pytań R13, R14 należy dodać: "Proszę pominąć dochody z gospodarstwa rolnego".

Zadając pytanie F01 - dotyczy ono wszystkich R. - najtrudniejszą technicznie część wywiadu Ankieter będzie miał już za sobą. Dalsze pytania nie wymagają odrębnej instrukcji - wystarczy skrupulatnie przestrzegać poleceń umieszczonych w kwestionariuszu. Do poleceń tych należy jednak dołączyć następujące uwagi:

W03. Jeżeli R. nie chodził do szkoły, należy zakreślić odp. (1)

R24-R28. Źródłem pieniędzy może być pożyczka

W09, W17. Jeżeli R. należy obecnie, wpisz 94; odmowa odpowiedzi = 98.

KWESTIONARIUSZ DODATKOWY

Kwestionariusz dodatkowy powinien być realizowany po wywiadzie w wersji Y. Zasady jego realizacji - inaczej niż w przypadku wywiadu - dopuszczają, by kwestionariusz wypełnił R. Po zapoznaniu R. z zadaniem należy R. to zaproponować.

W przypadku niechętniej reakcji na ankietę bądź jeśli zajdzie obawa, że R. nie zrozumiał zadania, A. powinien pomóc R. w wypełnieniu kwestionariusza, w szczególności prosić o wskazywanie punktów odpowiadających - w opinii R. - pozycji Polski (pod 12 względami, w 3 momentach), a następnie notować odpowiedzi.

Kwestionariusz należy realizować wierszami, tzn. przechodzić do kolejnego wiersza po zanotowaniu 3 znaków (T, O i Z) dla wiersza poprzedniego. Każdy brak odpowiedzi powinien być oznaczony znakiem zapytania pod zerem w odpowiednim wierszu. Poprawny zapis odpowiedzi w kwestionariuszu dodatkowym wymaga, aby pod każdym wierszem (podziałką od 5 do 0 i od 0 do 5) znalazły się trzy znaki: litery (każda inna!) lub znak(i) zapytania. Proszę ponadto zwrócić uwagę, że przedmiotem wyboru są punkty (oznaczone od 5 do 0 i od 0 do 5) a nie obszar między punktami.

W przypadku samodzielnego wypełnienia kwestionariusza przez R. obowiązkiem A. jest sprawdzenie poprawności zapisu i - w razie potrzeby - udzielenie R. pomocy w usunięciu braków. Kwestionariusze wypełniane przez R. samodzielnie (także wspólnie uzupełniane) należy oznaczyć (w prawym górnym rogu) literą R, a kwestionariusze realizowane z pomocą A. - literą A.