

# РЪКОВОДСТВО ЗА АНКЕТЬОРА

## 1. Дефиниции

- **Домакинство** – хора, които живеят под един покрив, имат общ бюджет и се хранят поне веднъж дневно заедно.
- **Член на домакинството** – човек, който е **част от домакинството по принцип**, стига да е ЖИВЯЛ ТАМ ПРЕЗ ПОНЕ 3 МЕСЕЦА ОТ ПОСЛЕДНИТЕ 12 МЕСЕЦА (не е задължително да са 3 последователни месеца). Член е също така и **придошъл** човек, който е живял в домакинството през последните 3 месеца (не е задължително да има роднинска връзка, стига да споделя бюджета си). Следващите 3 случая **винаги се считат за членове**, без значение през колко от последните 12 месеца са пребивавали в домакинството:
  - Главата на домакинството
  - Придошла снаха / зет
  - Новородено бебе
- **Глава на домакинството** – самото домакинство трябва да го определи, ако им е трудно, това е човекът, който обикновено взема решенията по въпросите, касаещи домакинството (ако и двамата вземат решенията заедно, глава е този, който допринася повече за семейния бюджет)

## 2. Материалите, които ще получите за всяко гнездо

- **10 броя анкетни карти с ПРИЛОЖЕНИЕ МОДУЛ „ЛИЧНОСТ И НАГЛАСИ“**
- **Списък с 10 ОСНОВНИ адреса** – това са адресите, посетени на ПЪРВАТА вълна от изследването през март 2010. Този списък съдържа информация за 10 домакинства, както следва:
  - Номер на домакинството
  - Адрес, на който е било намерено
  - Изчерпателен списък с членовете на домакинството, всеки със свой уникален номер
  - Възраст на всеки член

Трябва да се направите всичко възможно, за да убедите тези 10 домакинства да се съгласят за участие в настоящата изследване. За целта ще имате още:

- **Уверение** – с подпис и печат, за удостоверяване на легитимността на изследването
- **Бадж** – с Вашите имена, подпис и печат (за новите анкетьори)
- **Протокол за посещения** – изрядното му попълване е задължително!
  - **Протоколът е НОВ и чрез него ще се събират някои демографски характеристики на отказалите.** Попълването е **АБСОЛЮТНО ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** за всяко гнездо от извадката (включително и за гнездата в сегрегирани квартали) и **без него анкетите няма да се зачитат за валидни!**
- **Подаръци** – кафе и чай за всяко интервюирано домакинство, които се подаряват **СЛЕД СЪГЛАСИЕТО ЗА УЧАСТИЕ, НО ПРЕДИ ЗАПОЧВАНЕТО** на интервюто
- **Брошура със сайта ни [www.opendata.bg](http://www.opendata.bg)** – за всяко интервюирано домакинство, която се подарява **СЛЕД ПРИКЛЮЧВАНЕТО** на интервюто

При съгласие на някое от ОСНОВНИТЕ 10 домакинства е **МНОГО ВАЖНО ДА ПРЕПИШЕТЕ СЪЩИЯ** номер на домакинството от **списъка с основни адреси** на заглавната страница на въпросника! **МНОГО Е ВАЖНО В МОДУЛ 1** да подредите членовете на домакинството в **СЪЩИЯ РЕД**, като на **списъка с основни адреси, БЕЗ значение дали все още са членове на**

**домакинството или не.** Ако в домакинството има **НОВИ** членове (например снаха или новородено), подредете ги под **СТАРИТЕ** членове (присъстващи в списъка с адреси) – така **НОВИТЕ** ще получат следващи поредни номера. На всяко съгласило се домакинство от **списъка с основни адреси** **ТРЯБВА** да се зададат въпроси от А1 до А7 в Модул 1, където се уточнява дали в него има промени или не.

**КОНТРОЛНО ОБАЖДАНЕ:** Две седмици след стартирането на теренната работа, **Вие трябва да се обадите на Вашия координатор** и да му кажете на колко от тези 10 **ОСНОВНИ АДРЕСА** имате интервюта, откази и ненамерени. Всички тези домакинства са от тип А. След това нашия екип ще прецени дали в това гнездо е необходимо да се изпращат **НОВИ АДРЕСИ** т.е. евентуални адреси от тип Б.

### 3. Структура на въпросника

МОДУЛ		ЗА КОГО СЕ ОТНАСЯ?		ТЕМА	
Отговаря главата или най-информираният човек					
Заглавна страница		За домакинството като ЦЯЛО		Код на домакинството и представяне	
Модул 1		По членове	Всички членове	Описание на домакинството	
Модул 2А		По членове	Членовете на 15 и повече години	Работа	
Модул 2В		По членове	Имащите работа членове на 15 и повече години (отг. ДА на въпрос 3 или на въпрос 4 от Модул 2А)		
Модул 3		За домакинството като ЦЯЛО		Жилище	
Модул 4				Стоки за дълготрайна употреба	
Модул 5А				Социално подпомагане	
Модул 5Б		По членове	Регистрираните в БТ през последните 12 месеца	Обезщетения за безработни	
Модул 5В2		По членове	Членовете от 18 до 70 години	Активни мерки и програми на пазара на труда	
Модул 5С		По членове	Всички членове	Други форми на социална защита	
Модул 7		За домакинството като ЦЯЛО		Други доходи	
Модул 8				Кредити	
Модул 10		За главата или най-информирания човек		Субективни нагласи	
Модул 11				Трудови посредници и здравни медиатори	
ПРИЛОЖЕНИЕ „Личност и нагласи“					
Модул „Личност и нагласи“		За човекът, с най-скоро предстоящият рожден ден от членовете на възраст от 18 до 65 години.		Светоусещане, памет, умения	

**ВНИМАВАЙТЕ** за кой член от домакинството попълвате и кой ред му съответства. Много вероятно е да преминете на друг ред по невнимание, затова най-добре, ако сте приключили с въпросите за съответния човек, зачертайте останалата част от неговия ред до края на модула, за да не сбъркате.

#### 4. Процедура за следване при преместване на ЦЯЛОТО домакинство

Възможно е при обхождането на адресите от списъка да установите, че някое от домакинствата се е преместило на НОВ адрес. Тогава трябва да се опитате да научите НОВИЯ адрес и да намерите ТЕЛЕФОН за връзка. За това може да ви помогне някой от съседите, сред като представите официалното писмо УВЕРЕНИЕ и своя БАДЖ.

##### **АКО ЦЯЛОТО ДОМАКИНСТВОТО СЕ Е ПРЕМЕСТИЛО и научите новия му адрес:**

- **В същото населено място** – следвате го на новия адрес и се опитвате да го убедите да участва
- **В друго населено място в България** – обаждате се на координатора си и той Ви инструктира дали Вие или друг анкетър да го последва на новия адрес
- **В чужбина** – само записвате в протокола за посещения (без да следвате домакинството, за съжаление ☹)

Ако **цялото домакинство** се е преместило, при съгласие за интервю, се записва **СЪЩИЯ КОД**, с който то е било номерирано на **ПЪРВАТА** вълна от **списъка с основни адреси**.


**Ако не успеете да научите новия адрес** на преместило се домакинство или сте го открили, но имате категоричен отказ, отбелязвате в протокола и преминавате на следващия основен адрес.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** За **ВСИЧКИ** членове на домакинствата от **ОСНОВНИЯ СПИСЪК** се задават въпроси от А1 до А7. За онези, които вече НЕ са членове, защото са се преместили, се записва техния **НОВ АДРЕС И ТЕЛЕФОН**. **В този случай проследяване НЕ се прави**, но идеята е да е възможно при следваща вълна.

#### 5. Работа с въпросника - инструкции, препратки и периоди

**ПРЕДИ ПЪРВОТО ПОСЕЩЕНИЕ НА АДРЕС** анкетърът трябва да познава въпросите, инструкциите и препратките във въпросника. Препратките са отбелязани със знака ► след който следва номер на въпрос или „**СЛЕДВАЩ ЧОВЕК**“. Някои от въпросите са специфични и са



отбелязани с , което показва, че ръководството за анкетора съдържа допълнителна информация за тях.

**МОДУЛИ**, които касаят **ОТДЕЛНИТЕ ЧЛЕНОВЕ** в домакинството (именно Модули 1, 2А, 2В, 5Б, 5В2 и 5С)

► Първо се попълват имената и кодовете на хората в съответния модул (единствено в **модул 1 и модул 5С** кодовете са напечатани във въпросника, защото там се пита за всички членове)

► Въпросите се задават **на главата (или най-информираният човек) ПО РЕДОВЕ**. Това означава, че всички въпроси от съответния модул се задават за **ПЪРВИЯ ЧОВЕК**. Има препратка, отбелязана със знака ►, която препраща към **СЛЕДВАЩ ЧОВЕК**.

► После всички въпроси от същия модул се задават за **ВТОРИЯ човек** и това продължава, докато главата (или най-информираният човек) отговори за всички от домакинството, за което се отнася този модул (виж точка 3).

► Премахва се към следващия модул.

► **Ако правилото за задаването на въпросите по редове не се спазва, препратките няма да работят по правилния начин и данните във въпросника ще бъдат сметени за невалидни.**

► **Ако респондентът НЕ ЗНАЕ ОТГОВОРА** на някой от въпросите, касаещи друг член от домакинството, помолете го **ДА ГО ПОПИТА** (ако е възрастни) или **ДА СЕ ОБАДИ ПО ТЕЛЕФОНА**.

**МОДУЛИ**, които касаят домакинство като **ЦЯЛО** (именно Модули 3, 4, 5А, 7 и 8)

Тези модули отново се задават **на главата (или най-информираният човек)** като внимателно се следват инструкциите и препратките.

## ПЕРИОДИ

Някои от въпросите съдържат ПЕРИОД, например „през последните 12 месеца“. МНОГО Е ВАЖНО този период да се прочете ясно на респондента, за да е сигурно, че отговорът му е съобразен с него.

## СПОНТАННИ ОТГОВОРИ

ТРИ въпроса имат инструкция за СПОНТАНЕН ОТГОВОР, а именно въпрос 5А от Модул 2А и въпроси 6 и 11 от Модул 5В2. Това означава, че след като зададете въпроса на респондента трябва да ИЗЧАКАТЕ за отговор, няколко секунди.

- Ако получите отговор, който СЪВПАДА или е идентичен по значение с някой от отговорите във въпросника, запишете го.
- Ако получите отговор, който е РАЗЛИЧЕН от тези във въпросника, който е ДОСТАТЪЧНО ИНФОРМАТИВЕН, запишете го в Друго...
- Ако получите отговор, който е различен от тези във въпросника, но НЕ Е ИНФОРМАТИВЕН, покажете възможните отговори на респондента и го помолете да избере от тях. Направете същото ако НЕ ПОЛУЧИТЕ СПОНТАНЕН отговор.

**Пример: Модул 5В2 Активни мерки на пазара на труда, Въпрос 6 или Въпрос 11 – причина да не са участвали / да не биха участвали в обучение**

*Ако респондентът отговори „Защото вече съм много възрастен“, този отговор НЕ Е ИНФОРМАТИВЕН. Аргументът за това е, че други хора на същата възраст биха участвали в обучение. Следователно, ИСТИНСКАТА ПРИЧИНА е НЕ възрастта, а например: липса на интерес към каквито и да било обучения, здравословен проблем, цената на обучението.*

След като приключите с Модули от 1 до 8, следва Модул 10 за субективни нагласи. НА МОДУЛ 10 ОТГОВАРЯ СЪЩИЯ ЧОВЕК, КОЙТО СТЕ ИНТЕРВЮИРАЛИ ДО МОМЕНТА. На Модул 11 отговоря отново този човек, но **само ако домакинството живее в сегрегиран квартал. Това е краят на основния въпросник.**

## ШОУ-КАРТИ

Към ДВА от въпросите са предвидени ШОУ-КАРТИ, а именно въпроси 14А от модул 2В и въпрос 1 от модул 5С. Това е пояснено в инструкцията след съответния въпрос. На този тип въпроси, НЕ Е НУЖНО ДА ИЗЧИТАТЕ ОТГОВОРИТЕ, просто ПОДАЙТЕ съответната ШОУ-КАРТА с отговори на респондента.



## **6. Светещите крушки** **МОДУЛ 1**

➤ **Въпроси от А1 до А7** – задават се на ВСИЧКИ домакинства, които вече са БИЛИ ИНТЕРВЮИРАНИ на някоя от предишните вълни. Такива са всички домакинства от **списъка с основни адреси**.

➤ **Въпрос 4А** – ако респондентът се притеснява за личните си данни, му/и кажете, че **не е необходимо да посочва годината на раждане**.

➤ **Въпрос 5** – ако в домакинството живеят мъж и жена, които нямат брак, но са партньори, записвате че живеят „В СЪЖИТЕЛСТВО БЕЗ БРАК“, а **НЕ** „неженени“.

➤ **Въпрос 13**

- **училищните класове** се записват с номера **от 1 до 13**
- **университетските курсове** започват от 1 за всяка отделна степен (магистър, бакалавър, доктор) т.е. ако човекът е магистър за 2-ра година, се пише 2, а **не** се събират всички изучени курсове за бакалавър и магистър до момента.

## **МОДУЛ 2А**

➤ **Въпрос 5А** – изчакайте СПОНТАНЕН отговор! Ако за някоя от жените в домакинството е В ОТПУКС ПО МАЙЧИНСТВО, **трябва да се върнете на въпрос 4** и да отбележите отговор ДА. Причината е, че работилите и осигурени жени, които са по майчинство имат работа, от която отсъстват и всеки месец получават % от заплатата си.

➤ **Въпрос 5А** – ако спонтанният отговор е ПЕНСИОНЕР, **попитайте уточняващ въпрос ДАЛИ БИ РАБОТИЛ**. Ако отговорът е НЕ, запишете отговор 4, в противен случай припомнете му/и възможните отговори на въпрос 5А. Ако не избере нито един от тях и например каже, че иска да си почива известно време преди да започне да търси работа, запишете го в Друго.

## **МОДУЛ 2В**

➤ **Въпрос 14** – **естеството** на работата се описва с думи.

➤ **Въпрос 14А** – **Позицията** на тази работа се кодира с помощта на ШОУ-КАРТА №1. Използвана е същата класификация като при последното преброяване на населението. ШОУ-КАРТА №1 е много по-детайлна от 10-те отговора във въпросника, но всяка опция принадлежи към една от тези 10 категории. **Вие трябва да запишете кода на една от 10-те категории.**

➤ **Въпрос 15** – **Отрасълът, в който се намира работата зависи от местоработата, а не от естеството и.** *Например, ако някой работи като компютърен специалист в хотел, съответният отрасъл е „6= Хотели, ресторанти, забавления“, а не „8= Информационни технологии“.*

➤ **Въпроси 16А и 17А** - въпроси за **средномесечния доход на заетите**. Специфичното за тях е, че 16А се задава на наетите лица, платените семейни работници, военните и работещите в категория „Друго“, а 17А – на работодателите и самонаетите лица. След всеки от тези въпроси следва въпрос за **броя на месеците (16В и 17В)**, през които съответното лице е било заето на тази работа/бизнес. Тези 4 въпроса са **МНОГО ВАЖНИ**, защото без тях е невъзможно изчисляването на общия доход на домакинството през последните 12 месеца.

➤ **Въпрос 17С** – за работилите съответната работа **ПРЕЗ ПО-МАЛКО** от последните 12 месеца, се пита каква чиста сума са заработили **ПРЕДИ** да започнат тази работа, **за да може да се пресметне общия им доход за последните 12 месеца.**

**ВНИМАНИЕ:** Записвайте всеки доход на **ЕДНО** единствено място във въпросника т.е. ако сте записали средномесечния доход на едно лице в 16А, 17А или 17С, **НЕ** трябва да го записвате никъде другаде!

## **РАБОТЕЩИ ПЕНСИОНЕРИ / СТУДЕНТИ**

Ако някой е пенсионер, но работи нещо, то работата му се описва в Модул 2В, без значение дали е случайна или не. Пенсията му се описва в Модул 5С. Същото важи и за студент, който работи – работата се описва в 2В, а стипендията - в Модул 5С.

## **МОДУЛ 4**

➤ **Въпрос 4А** - ако домакинството притежава някоя стока, но в **НЕРАБОТЕЩО** състояние, се пише **0**. Ако живее под наем и полза уреди, които са **НА СОБСТВЕНИКА**, за тях отговор **СЪЩО** се пише **0**.

➤ **Въпрос 4А, код 103** – ако домакинството притежава 1 работеща видеокамера и 2 работещи фотоапарата, бройките се сумират и се отговорът за стока 103 е **3**  
Същото правило важи и за стоки с кодове 102, 1160 и въпрос 4В.

## **МОДУЛ 5А**

➤ **Въпрос 2** – забележете, че тук се пита „ЗНАЕТЕ ЛИ ЗА СЪЩЕСТВУВАНЕТО...“, а НЕ „Получавате ли...“.

➤ **Помощ №2: Месечна помощ за отглеждане на дете до 1 година** (до 2 години, ако е с трайни увреждания).

**ВНИМАНИЕ:** Това е помощ за майки, които НЕ са работили и НЕ са осигурени и НЕ е т.нар. „майчинство“, при което жените са в отпуск от работа.

➤ **Въпрос 11** – за първите три помощи (редове 1, 2 и 3) се записва МЕСЕЧНАТА СУМА ЗА ЦЯЛОТО ДОМАКИНСТВО и после питаме за броя на месеците през които са я получавали. За последната помощ (ред 4) се пита за СУМАТА ЗА ЦЕЛИЯ ОТОПЛИТЕЛЕН СЕЗОН и НЕ се пита за броя на месеците.

## **МОДУЛ 5В2**

➤ **Въпрос 5 и въпрос 10** – когато четете възможните отговори, моля, акцентируйте на почернените думи

➤ **Въпрос 6 и въпрос 11** – изчакайте СПОНТАНЕН отговор и спазете процедурата, описана в т. 5 на настоящото ръководство.

## **МОДУЛ 5С**

➤ **Въпрос 1** – за да получите отговор, покажете на респондента ШОУ-КАРТАТА № 2 с 13-те опции и го помолете за до 2 отговора. В този модул се пита за ДРУГИ форми на социална защита, РАЗЛИЧНИ ОТ ВЕЧЕ СПОМЕНАТИТЕ В МОДУЛИ 5А, 5Б И 5В2.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Както и с доходите, една и съща помощ трябва да присъства във въпросника САМО ВЕДНЪЖ.

**Първата посочена помощ** (която има най-голям размер) се описва в колони **2а, 2е и 2ф**.

Евентуално **втората посочена помощ** (втора по размер) се описва в колони **3а, 3е и 3ф**. Ако помощта е еднократна, размерът и се записва в колона 2Е (3Е) и после в колона 2F (3F) се записва 1.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Помощите по ТЕЛК и ТРАНСПОРТНИТЕ ДОБАВКИ също се записват в Модул 5С.

## **МОДУЛ 7**

**В този модул се записват САМО НЕСПОМЕНАТИ (до този момент на интервюто) доходи на цялото домакинството през последните 12 месеца. ПОКАЖЕТЕ СПИСЪКА С ИЗТОЧНИЦИ НА ДОХОДИ** на респондента и запишете подадената информация му/и помогнете да ги пресметне в ЛЕВОВЕ, ако има нужда.

➤ **Въпрос 7.23** – трябва приблизително да остойностите произведената продукция за СОБСТВЕНА консумация, при условие че вече НЕ СТЕ ЗАПИСАЛИ ТАЗИ СУМА, например като печалба от основна работа в модул 2В. **Същото правило важи и за продажба на:** реколта (7.05), селскостопанска продукция (7.06), животни (7.07) и животински продукти (7.08).

**Пример:**

*Член на домакинството е казал, че няма работа, но в течение на интервюто, разбирате, че произвежда продукция за собствена консумация. Остойностете я в лева и запишете сумата за последните 12 месеца в Модул 7, въпрос 7.23.*

➤ **Въпрос 7.34** – ако някой от домакинството има друга ДОПЪЛНИТЕЛНА работа/бизнес през последните 12 месеца, **сумарния добавен доход за цялото домакинство** се записва в 7.34.

## **МОДУЛ 8**

**Разликата между заемите от Модул 7, въпрос 7.33 и тези от Модул 8, въпрос 10А** е, че в Модул 8 (кредити) става дума за заеми С ЛИХВА, без значение дали са взети от банка или от познат.

➤ **Въпрос 11А и въпрос 12** - за домакинствата, които имат заеми С ЛИХВА, се посочват **ДО 2** източника и **ДО 3** основни цели на заема.

➤ **Въпрос 16** – **разликата между кредитна и дебитна карта** е, че теглене от кредитна е като вземане на заем от кредитната карта, докато от дебитната карта може да се теглят само налични пари от собствената банкова сметка.

➤ **Въпрос 26** – позволява **ДО 3** възможни отговора.

## **МОДУЛ 10 - ПРОМЯНА СЛЕД ОБУЧЕНИЕТО:**

Въпросите от този модул се задават на ГЛАВАТА НА ДОМАКИНСТВОТО (или най-информирания човек).

**МОДУЛ 11** - Въпросите от Модул 11 се задават на ГЛАВАТА (най-информирания човек) САМО ако домакинството живее в СЕГРЕГИРАН КВАРТАЛ.

## **МОДУЛ „ЛИЧНОСТ И НАГЛАСИ“**

Модул „Личност и нагласи“ се прави СЛЕД КАТО е направен основния въпросник. **Той е приложение към него.**

• **Какво е специфичното за този модул?** – Въпросите от този модул са по-специфични и затова е препоръчително при задаването им да са налице някои допълнителни условия:

- В стаята да НЕ присъства друг освен респондента
- Да има подходящо място, така че да седите РАМО ДО РАМО с респондента
- Да има маса и добро осветление
- Да предразположите респондента като му обясните, че повечето въпроси са за ЛИЧНОСТНИ ВЪЗПРИЯТИЯ и НЯМАТ верни и грешни отговори
- Да четете ДОСЛОВНО въпросите и да спазвате ИЗРЯДНО инструкциите след тях
- ИМАТЕ ПРАВО да разяснявате скалите, но НЕ и значението на самите въпроси
- НЕ ПОМАГАЙТЕ на респондента при даването му/и на отговор
- Запознайте се с всичките 9 ШОУ-КАРТИ ПРЕДВАРИТЕЛНО (с номера от 3 до 11), за да НЕ губите време при интервюто и да НЕ стане объркване
- Обърнете ВНИМАНИЕ на **каретата с инструкции** - САМО текста **в наклонен удебелен шрифт** се чете на респондента. Другия текст е инструкция ЛИЧНО за Вас.
- Обърнете ВНИМАНИЕ на инструкциите за хора със физически затруднения/неграмотни
- Обърнете ВНИМАНИЕ на **въпроса за памет** – респондентът НЕ ТРЯБВА да вижда поредиците от числа, докато ги повтаря, нито докато Вие записвате отговорите му
- Обърнете ВНИМАНИЕ на **текста за строителя** - респондентът НЯМА ПРАВО да гледа текста от шоу-карта №6, докато отговоря на въпросите по него за РАЗЛИКА от всички останали въпроси в този модул!

- **С кого се прави този модул?** – С човекът с най-скорошен рожден ден от хората между 18 и 65 години. За тази цел, на последната страница на основния въпросник, попълвате малките имена и рождените дати (без годината на раждане) на членовете от домакинството между 18 и 65 години и после ги сравнявате с настоящата дата. Този от тях, на който му предстои най-скоро да има рожден ден се отбелязва като **ограждате неговия/нейния код в таблицата.**

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Има случай, в които един и същ човек трябва да отговоря, както на основното интервю, така и на Модула „Личност и нагласи“.

**Пример:** Ако в домакинството живее само 1 човек, например на 45 години, тогава правите и основното интервю и Модула „Личност и нагласи“ с него. Ако в домакинството живеят глава, например на 50 г. и майка му на 70 години, също правите и основното интервю и Модула „Личност и нагласи“ с главата (майка му не влиза във възрастовото ограничение). Възможно е няколко човека от домакинството да са на възраст от 18 до 65 години и да се случи главата да бъде този, който най-скоро ще има рожден ден сред тях. Тогава и основното интервю, и приложението се правят с него/нея.

- **Какво се прави, ако той/тя НЕ е въщи?** – Питате главата / най-информирания човек, (който сте интервюирали с основния въпросник) по кое време човекът с най-скорошния рожден ден обикновено си е въщи, за да дойдете отново. Търсите го в указаното време, **докато не направите Модул „Личност и нагласи“ с него/нея или докато не получите категоричен отказ.**

- **Какво правите, ако получите отказ?** - НЕ Е ДОПУСТИМА ЗАМЯНА с друг човек. Само отбелязвате в протокола. Така основните интервюта стават с 1 повече от приложенията „Личност и нагласи“.

- **Какво записвате в протокола?** – Всички дати и часове на уговорени срещи с човека с най-скорошния рожден ден, както и дали в крайна сметка имате отказ или съгласие за провеждане на Модул „Личност и нагласи“ с него/нея.

- **Какво правите, ако получите съгласие?** – Попълвате кода на домакинството, кода и името на човека с най-скорошния рожден ден на първата страница от Модул „Личност и нагласи“ и провеждате интервюто според указаните инструкции.

## 7. След края на теренната работа!

Обичайната практика на нашия екип е да изтеглим известен брой области, на случаен принцип, в които да проведем контрол. За настоящата вълна на изследването, колегите от Световна банка настояха да бъде проведен контрол във **ВСИЧКИТЕ 28 ОБЛАСТИ. Планирано и бюджетирано е обхождането на 135 адреса, което е 5% от общия обем на извадката.**

**НЕ Е НУЖНО ДА ПОМНИТЕ ТОВА РЪКОВОДСТВО НАИЗУСТ**, просто си разпечатайте този файл и го носете в себе си, за да може да си „сверите часовника“ при нужда.

**АКО ИМАТЕ ВЪПРОСИ**, не се колебайте да се обадите на някой от екипа ни в София!

☺ УСПЕХ ☺

За контакти: Петя Брайнова,  
Служебен: 02 / 930 66 29

За контакти: Драгомира Белчева,  
Служебен: 02 / 930 66 65

За контакти: Лилия Григорова,  
Служебен: 02 / 930 66 39

За контакти: Алексей Пампоров,  
Служебен: 02 / 930 66 68