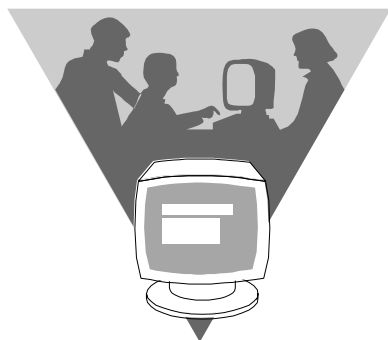


# **GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY**

## **Departament Statystyki Społecznej**



### **Objaśnienia**

**do Badania Aktywności**

**Ekonomicznej Ludności**

***(Kartoteka ZG, Ankieta ZD, Formularz ZA)***

**Warszawa, listopad 2004 r.**

# CZEŚĆ I

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

#### Podstawa prawna badania

Podstawą prawną Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności jest ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (**Dz. U. z 1995 r. Nr 88, poz.439 wraz z późniejszymi zmianami**).

### § 2

#### Cel badania

**Podstawowym celem Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności jest uzyskiwanie danych o wielkości i strukturze zasobów siły roboczej.**

Wyniki badania będą służyły głównie do:

- ustalania bilansów siły roboczej z wyróżnieniem trzech podstawowych kategorii ludności: pracujących, bezrobotnych i biernych zawodowo,
- analizy zmian aktywności ekonomicznej ludności w różnych grupach społeczno-zawodowych i przekrojach terytorialnych,
- analizy sytuacji na rynku pracy, w tym oceny skali i stopnia zmian natężenia bezrobocia w ujęciu przestrzennym,
- charakterystyki społeczno-demograficznej osób bezrobotnych,
- analizy struktury zatrudnienia według cech społeczno-demograficznych i zawodowych.

### § 3

#### Forma i zakres badania

1. Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności prowadzone jest przy zastosowaniu metody reprezentacyjnej. Oznacza to, że wyniki uzyskane na podstawie badania wylosowanej próby uogólnia się na populację generalną.
2. Podmiotami badania są **osoby w wieku 15 lat i więcej** będące członkami gospodarstw domowych w wylosowanych mieszkaniach.
3. W losowaniu nie biorą udziału pomieszczenia w obiektach ruchomych i w obiektach zbiorowego zamieszkania oraz pomieszczenia prowizoryczne.
4. Badaniem nie są obejmowane osoby nieobecne w gospodarstwie domowym przez okres powyżej 2 miesięcy.

Osoby, które:

- odbywają służbę wojskową,
- odbywają karę pozbawienia wolności,
- mieszkają w internatach, domach studenckich, hotelach pracowniczych, domach opieki społecznej i innych gospodarstwach zbiorowych,
- przebywają za granicą

powinny być jedynie rejestrowane w Kartotece Gospodarstwa Domowego ZG na podstawie informacji uzyskanych od innych członków gospodarstwa domowego.

5. Od I kwartału 2004 r. badaniem objęci są **wszyscy** cudzoziemcy będący członkami wylosowanych gospodarstw domowych.

#### § 4

### Organizacja badania

Pracami związanymi z przygotowaniem i prowadzeniem Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności kieruje Departament Statystyki Społecznej GUS we współpracy z Departamentem Koordynacji i Organizacji Badań. Na terenie województw badanie prowadzą urzędy statystyczne.

#### § 5

### Ogólne zasady metodyczne

1. Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności **prowadzone jest kwartalnie** na próbie gospodarstw domowych w wylosowanych mieszkaniach. Dobór prób kwartalnych odbywa się według zasad tzw. schematu rotacyjnego. Co kwartał dokonuje się częściowej wymiany prób elementarnych.
2. **Przedmiotem badania** jest sytuacja w zakresie aktywności ekonomicznej członków gospodarstw domowych, tzn. ***fakt wykonywania pracy, pozostawania bezrobotnym lub biernym zawodowo w tygodniu objętym badaniem.***
3. Badanie realizowane jest **metodą obserwacji ciągłej** (ruchomy tydzień badania). W każdym z 13 tygodni kwartału badana jest 1/13 część kwartalnej próby wylosowanych mieszkań. Przy tej metodzie obserwacji wyniki badania ilustrują sytuację na rynku pracy w okresie całego kwartału.
4. Przez **badany tydzień** (tydzień obserwacji) należy rozumieć **siedem kolejnych dni od poniedziałku do niedzieli.**
5. Badanie ankietowe należy przeprowadzić w ciągu 7 dni następujących po tygodniu wyznaczonym do obserwacji. Tydzień, w którym badanie jest przeprowadzane, nazywa się **tygodniem ankietyzacji.**
6. Badanie prowadzone jest przez ankierów w wylosowanych mieszkaniach. Pierwsza wizyta ankiera powinna być poprzedzona listem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego informującym o celu badania oraz o fakcie wylosowania mieszkania do badania.

7. Odpowiedzi na pytania powinna udzielać osoba, której ankieta dotyczy. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość, aby za osobę nieobecną udzielił odpowiedzi inny członek gospodarstwa domowego, zorientowany w sytuacji zawodowej osoby nieobecnej.
8. Badanie prowadzone jest przy użyciu dwóch formularzy:
  - 1) **Kartoteki Gospodarstwa Domowego ZG**, która przeznaczona jest dla każdego gospodarstwa domowego znajdującego się w wylosowanym mieszkaniu; Kartoteki ZG stanowią rejestr gospodarstw domowych przez cały cykl badania,
  - 2) **Ankiety ZD**, która wypełniana jest co kwartał dla każdej osoby objętej badaniem, tj. osoby w wieku 15 lat i więcej, obecnej w gospodarstwie domowym lub nieobecnej przez okres nie dłuższy niż 2 miesiące.

Dodatkowo wprowadzony został **formularz ZA**, który wypełniany jest w wypadku nieprzeprowadzenia wywiadu (np. odmowa, nieobecność mieszkańców).

## § 6

### Zadania Urzędów Statystycznych

Pełny zakres obowiązków urzędów statystycznych związanych z realizacją badań ankietowych prowadzonych przez GUS został opublikowany w „Zasadach organizacji i działalności sieci ankietowników statystycznych i rzeczoznawców” (GUS, kwiecień 2000 r.).

Do szczegółowych zadań urzędów statystycznych w zakresie Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności należy:

1. prowadzenie przez okres badania rejestru wylosowanych mieszkań,
2. założenie i aktualizowanie przez okres badania rejestru gospodarstw domowych objętych badaniem, w oparciu o Kartoteki Gospodarstw Domowych (ZG) i formularze ZA,
3. szkolenie ankietowników w zakresie wypełniania formularzy ZG, ZD i ZA,
4. nadzór merytoryczny nad prowadzonym badaniem,
5. nadzór nad przebiegiem ankietowania,
6. kontrola kompletności, analizowanie przyczyn braku odpowiedzi,
7. kontrola logiczna wypełnionych formularzy, symbolizacja niektórych odpowiedzi na formularzu oraz kontrola symbolizacji dokonanej przez ankietowników,
8. przekazywanie do Departamentu Statystyki Społecznej GUS informacji o zaistniałych problemach w trakcie realizacji badania,
9. rejestracja ankiet, korekta zbiorów, analiza tablic kontrolnych, przekazanie zbiorów do COIS-Zakład w Radomiu.

Dodatkowe zasady regulujące zadania urzędów statystycznych przekazywane są co kwartał w odrębnych wytycznych Departamentu Statystyki Społecznej.

## § 7

### Czynności ankietera w czasie przeprowadzania wywiadu

Ankieter w czasie prowadzenia wywiadu w gospodarstwie domowym powinien:

1. przedstawić się, okazując jednocześnie legitymację upoważniającą do prowadzenia badań ankietowych;
2. podać cel swojej wizyty; w czasie pierwszej rozmowy z mieszkańcami ankieter może powołać się na list Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, informujący o Badaniu Aktywności Ekonomicznej Ludności;
3. zapewnić mieszkańców, że uzyskane informacje zostaną wykorzystane wyłącznie do celów statystycznych;
4. uprzedzić, że badanie ankietowe będzie powtarzane w określonych odstępach czasu;
5. ustalić możliwość telefonicznego uzgodnienia terminu kolejnego spotkania.

**Ankieter powinien dbać o dobrą atmosferę w czasie wywiadu i starać się o aktywne uczestnictwo osoby badanej w rozmowie.**

## § 8

### Ogólne zasady wypełniania formularzy

1. Ankiety należy wypełniać czytelnie długopisem. Zapisy dokonane omyłkowo należy przekreślić i wpisać obok właściwą informację.
2. Większość pytań w ankietach ma przygotowane warianty odpowiedzi, którym przypisane są symbole cyfrowe. Po uzyskaniu określonej odpowiedzi należy **kółkiem zakreślić symbol cyfrowy**, właściwy dla danej odpowiedzi.
3. W przypadku pozostałych pytań odpowiedzi słowne lub cyfrowe należy wpisywać w miejscach przeznaczonych na ten cel. Jeżeli zapis słowny nie zmieści się w przeznaczonym miejscu, należy opatrzyć go odnośnikiem i dokończyć odpowiedź na wolnym marginesie formularza, oznaczając dalszy ciąg odpowiedzi identycznym odnośnikiem.
4. Odpowiedź „*inne*”, przewidziana w niektórych pytaniach ankiety ZD (pyt.14, 17.1, 17.2, 22, 27, 28a, 41, 50, 52, 55, 56, 61, 68), powinna być zakreślana **w wyjątkowych sytuacjach**, wówczas gdy odpowiedź respondenta nie mieści się w żadnej z możliwości przewidzianych w ankiecie.

### **UWAGA!**

Ankieta ZD skierowana jest do osób o różnej sytuacji zawodowej, tzn. do osób pracujących, bezrobotnych i biernych zawodowo. W związku z tym **każdy respondent odpowiada tylko na część pytań, w zależności od jego sytuacji zawodowej**. Kolejności pytań nie można ustalić z góry, ustala ją ankieter w trakcie prowadzenia wywiadu. Do tego celu służą strzałki umieszczone obok symboli odpowiedzi, które wskazują numer pytania następnego.

## § 9

### Sposób postępowania w przypadku mieszkań nieobjętych badaniem

1. Dla każdego mieszkania nieobjętego badaniem (brak ankiet ZD) należy wypełnić formularz **ZA**, opisując **szczegółowo** przyczyny braku ankiet ZD. Należy również podać od kogo ankietę informację uzyskał (od sąsiadów, dozorca, sołtysa itp.). W przypadku odmowy wypełnienia ankiet należy starać się uzyskać od respondenta określenia przyczyny odmowy.
2. Symbolizacja przyczyn braku ankiet ZD (w Kartotece ZG dział 3.1) dokonywana jest przez Koordynatora badania na podstawie zapisów w formularzu ZA.
3. W przypadku odmowy ankietę powinien przy następnym badaniu ponownie podjąć próbę nakłonienia respondentów do udziału w badaniu.

### **UWAGA!**

Nie należy obejmować badaniem domów letniskowych, w których mieszkańcy przebywają tylko okresowo, np. w czasie urlopu.

## § 10

### Obowiązek zachowania tajemnicy statystycznej

Ankieterzy oraz osoby prowadzące i nadzorujące Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności zobowiązani są, stosownie do **art.10 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od ludności** (w odpowiedziach na pytania zawarte w ankietach).

Art.10 powołanej ustawy brzmi następująco:

*„zbierane i gromadzone w badaniach statystycznych statystyki publicznej dane indywidualne i dane osobowe są poufne i podlegają szczegółowej ochronie, dane te mogą być wykorzystywane wyłącznie do opracowań, zestawień i analiz statystycznych oraz do tworzenia przez służby statystyki publicznej operatu do badań statystycznych prowadzonych przez te służby; udostępnianie lub wykorzystywanie danych indywidualnych i danych osobowych dla innych niż podane celów jest zabronione (tajemnica statystyczna)”.*

## CZĘŚĆ II

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA KARTOTEKI GOSPODARSTWA DOMOWEGO ZG

#### § 11

Kartoteka Gospodarstwa Domowego ZG wypełniana jest jednorazowo w trakcie pierwszej wizyty **oddzielnie dla każdego gospodarstwa domowego w wylosowanym mieszkaniu**.

Za **gospodarstwo domowe** uważa się zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się<sup>1</sup>. Jeżeli któraś z osób mieszkających razem utrzymuje się oddzielnie, to tworzy odrębne, jednoosobowe gospodarstwo domowe.

Podczas każdego kolejnego badania ankietier powinien sprawdzić, czy skład członków gospodarstwa domowego nie uległ zmianie oraz czy pozostałe dane zawarte w Kartotece są nadal aktualne.

**Osoby, które przybyły** do gospodarstwa domowego należy dopisać w dziale 1A, wypełniając rubryki od 2 do 10 oraz dodatkowo jedną z rubryk od 12 do 14 (w zależności od numeru obserwacji).

Rubryki od 12 do 14 należy wypełnić również dla osób, które w okresie między kolejnymi badaniami **odeszły** z gospodarstwa domowego.

W czasie kolejnych badań mogą wystąpić zmiany w liczbie gospodarstw domowych w mieszkaniu oraz w składzie mieszkańców, np.:

- **podział gospodarstwa domowego** na dwa gospodarstwa, nadal zajmujące to samo mieszkanie (np. córka wyszła za mąż i prowadzi wraz z mężem oddzielne gospodarstwo domowe, mieszkając nadal w tym samym mieszkaniu) – należy wówczas założyć Kartotekę Gospodarstwa Domowego dla nowoutworzonego gospodarstwa. Na dawnej Kartotece ZG należy zapisać symbol wyjścia z gospodarstwa domowego dla osób, które założyły nowe gospodarstwo. Za dawne gospodarstwo domowe należy uważać to, w skład którego wchodzi dawna głowa gospodarstwa.
- **całkowita zmiana mieszkańców** w wyniku zamiany mieszkań (dawni mieszkańcy wyprowadzili się, natomiast wprowadzili się nowi) – dawną Kartotekę Gospodarstwa Domowego należy odłożyć (nie włączać do zbioru Kartotek ZG), załączając do niej krótki opis przyczyny wyłączenia ze zbioru. Dla nowego gospodarstwa domowego należy wypełnić nową Kartotekę Gospodarstwa Domowego wpisując w rubr. od 12 do 14 (zależnie od numeru obserwacji) symbole uczestnictwa w badaniu od 4 do 6.
- **mieszkanie jest niezamieszkałe** w wyniku wyprowadzenia się mieszkańców lub zgonu – należy na Kartotece ZG w jednej z rubryk 12-14 (zależnie od numeru obserwacji) wpisać byłym członkom gospodarstwa symbol wyjścia – 7, natomiast w dziale 3.1 symbol 3 – „mieszkanie niezamieszkałe”.

Zgodnie z przyjętymi założeniami, każda próba gospodarstw domowych uczestniczyć będzie w czterech obserwacjach. W związku z tym niektóre pozycje Kartoteki ZG (poz.3 w części adresowej, rubr.11-14 w dz.1A, rubr.7-10 w dz.1B i C, dz.2 i 3) należy wypełniać dla każdego badania oddzielnie, również wówczas, gdy informacje nie uległy zmianie. Numer obserwacji oznacza kolejne badanie, któremu podlega cała próba gospodarstw domowych,

---

<sup>1</sup> Osoby te wspólnie zaspokajają swoje potrzeby żywnościowe i inne podstawowe potrzeby życiowe.

a nie pojedyncze gospodarstwo. Oznacza to, że jeżeli gospodarstwo domowe wchodzi do badania w czasie drugiej obserwacji, należy wypełnić pozycje oznaczone rzymską cyfrą „II”, natomiast pozycje oznaczone „I” pozostawić niewypełnione.

## § 12

### Część adresowa

W prawym górnym rogu Kartoteki Gospodarstwa Domowego ZG w pozycji zatytułowanej „*Nr porządkowy mieszkania w woj. nadany przez US*” należy wpisać numer mieszkania, wynikający z ponumerowania mieszkań znajdujących się na wykazie mieszkań wylosowanych do badania w województwie. Jeżeli w mieszkaniu zamieszkuje kilka gospodarstw domowych, Kartoteki ZG dotyczące tych mieszkań będą miały ten sam numer porządkowy.

1. **W poz.1** należy wpisać **adres zamieszkania** na podstawie wykazu wylosowanych do badania mieszkań oraz **numer terytorialny miasta lub gminy** z „*Wykazu identyfikatorów i nazw jednostek podziału terytorialnego kraju*” obowiązującego od 1 stycznia 1999 r. Symbol ten składa się z następujących części obejmujących łącznie 7 cyfr:

- pierwszy człon (dwie cyfry) stanowi symbol województwa (symbole od 02 do 32),
- drugi człon (dwie cyfry) jest to symbol powiatu (symbole 01-60) lub miasta na prawach powiatu (symbole 61-99),
- trzeci człon (trzy cyfry) składa się z dwóch części:
  - ⇒ dwucyfrowej, którą stanowią kolejne liczby z przedziału 01-99 nadane gminom (dzielnicom, delegaturom) po ich ułożeniu w kolejności alfabetycznej w powiatach, począwszy od gmin miejskich;
  - ⇒ ostatniej jednocyfrowej, określającej rodzaj jednostki np. gmina miejska lub wiejska (symbole od 1 do 5 oraz 8 i 9).

2. **Poz.2 – numer mieszkania w województwie z losowania** – należy wpisać numer wylosowanego mieszkania zgodny z bazą PROBY.dbf (otrzymywaną z COIS-Zakład w Radomiu).
3. **W poz.3** w miejscu odpowiadającym numerowi obserwacji należy wpisać **liczbę gospodarstw domowych** zamieszkałych w wylosowanym do badania mieszkaniu. Pozycję tę należy wypełniać w każdym badaniu.

W Kartotekach ZG wypełnionych dla mieszkań nieobjętych badaniem (niezamieszkałych, zlikwidowanych, zamkniętych itp.) w poz.3 należy wpisać cyfrę 1.

4. **Poz.4 – numer gospodarstwa w mieszkaniu** jest to kolejny numer gospodarstwa domowego w danym mieszkaniu nadany przez ankietera w trakcie przeprowadzania pierwszego badania. Numer ten pozostaje bez zmian przez cały cykl badania, również wówczas, gdy liczba gospodarstw domowych w mieszkaniu ulegnie zmianie.

W Kartotekach ZG wypełnionych dla mieszkań nieobjętych badaniem (niezamieszkałych, zlikwidowanych, zamkniętych itp.) w poz.4 należy wpisać symbol 1.

5. **W poz.5** należy wpisać 6-cyfrowy **numer rejonu** i 1-cyfrowy **numer obwodu spisowego** (pomijając zero znajdujące się na pierwszym miejscu dwucyfrowego numeru obwodu) na podstawie wykazu mieszkań wylosowanych do badania.



6. W **poz.6** należy wpisać **numer obwodu NSP2002** na podstawie wykazu mieszkań wylosowanych do badania.
7. W **poz.7 – data rozpoczęcia badania** – należy wpisać datę pierwszej obserwacji, którą została objęta badana próba gospodarstw domowych, tzn. dwie ostatnie cyfry roku i arabską cyfrę oznaczającą kwartał.
8. W **poz.8 – numer próby** – należy wpisać numer próby z wykazu mieszkań wylosowanych do badania.

## § 13

### Dział 1. Członkowie gospodarstwa domowego

Dział 1. „Członkowie gospodarstwa domowego” składa się z trzech części. W **części A** należy wpisać osoby obecne w gospodarstwie domowym lub nieobecne do 2 miesięcy – zgodnie z zasadami wymienionymi w § 14. **Osoby wpisane w części A będące w wieku 15 lat i więcej uczestniczą w badaniu aktywności ekonomicznej, tzn. wypełniają Ankietę ZD.**

#### **UWAGA!**

Należy zwrócić uwagę, aby osoby obejmowane badaniem miały **ukończone** 15 lat.

**Część B i C** została wprowadzona w celu uzyskania ogólnej informacji o liczbie członków gospodarstwa domowego, przebywających w obiektach zbiorowego zamieszkania oraz za granicą. Informacje te służyć będą do uzyskania pełnej liczby ludności związanej z gospodarstwami domowymi w mieszkaniach wylosowanych do badania.

Jeżeli w czasie cyklu badania osoby przebywające w gospodarstwach zbiorowych lub za granicą wrócą do gospodarstwa domowego na stałe lub na dłuższy okres czasu, należy je wpisać w części A i wykreślić z części B lub C. Jeżeli natomiast osoby te przybyły do gospodarstwa domowego na krótki okres czasu (np. uczniowie lub studenci na okres wakacji, osoby przebywające w hotelu pracowniczym na urlop), należy je pozostawić w części B lub C i nie przenosić do części A.

## § 14

### Dział 1. Część A. Obecni i nieobecni do 2 miesięcy

1. W **dziale 1 A** należy wpisać **wszystkie osoby, bez względu na wiek, będące członkami gospodarstwa domowego** (zgodnie z definicją gospodarstwa zamieszczoną w § 11), tzn.
  - 1) osoby obecne w gospodarstwie:
    - zameldowane na pobyt stały,
    - zameldowane na pobyt czasowy,
    - przebywające bez zameldowania przez dłuższy okres (powyżej 2 miesięcy),
  - 2) osoby nieobecne przez okres do 2 miesięcy włącznie (np. przebywające w sanatoriach, szpitalach, na urlopach, w delegacji służbowej),
  - 3) osoby nieobecne przez okres dłuższy niż 2 miesiące, jeśli wynika to z charakteru wykonywanej pracy, przebywające w pomieszczeniach prowizorycznych lub obiektach ruchomych (marynarze, rybacy, geodeci itp.).

W części A nie należy więc wykazywać osób zameldowanych w mieszkaniu na pobyt stały lub czasowy, ale przebywających poza miejscem zameldowania przez okres powyżej 2 miesięcy (np. uczniowie, studenci uczący się w innym mieście, osoby pracujące i mieszkające w innej miejscowości, osoby przebywające za granicą). Wyjątek stanowią osoby, które przebywają poza miejscem zameldowania ze względu na specyficzny charakter pracy.

Osoby mieszkające 5 dni w tygodniu w innej miejscowości w Polsce, jak również osoby pracujące za granicą 5 dni w tygodniu, a na weekend przyjeżdżające do domu, pozostają członkami gospodarstwa domowego.

### **UWAGA!**

Czas przebywania poza gospodarstwem domowym lub w gospodarstwie domowym jest to czas **faktyczny** a nie przewidywany.

Od I kwartału 2004 r. powyższe kryteria stosowane są także do **cudzoziemców** zamieszkałych w Polsce.

2. W **rubryce 2** w kolejnych wierszach należy wpisać czytelnie **nazwiska i imiona** poszczególnych członków gospodarstwa domowego, **jeśli respondenci wyrażają na to zgodę**. Pierwszą w kolejności (w wierszu 01) należy wpisać głowę gospodarstwa domowego. Kolejność wpisywania następnych osób powinna być zgodna z kolejnością zastosowaną w kategoryzacji stopnia pokrewieństwa z głową gospodarstwa domowego (patrz pkt 7).

**Głową gospodarstwa domowego** jest ta osoba, która całkowicie lub w przeważającej części dostarcza środków utrzymania danemu gospodarstwu domowemu. Gdy dwie osoby lub więcej dostarczają w jednakowym stopniu środków utrzymania, za głowę gospodarstwa domowego uznaje się tę osobę, która tymi środkami rozporządza. Osoba, która została uznana za głowę gospodarstwa domowego, pozostaje nią przez cały cykl badania. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, gdy w kolejnym badaniu odejdzie z gospodarstwa domowego osoba uznana za głowę gospodarstwa (np. z powodu zgonu, rozwodu). Należy wówczas ustalić, kto z pozostałych członków gospodarstwa zostanie uznany w tej sytuacji za głowę gospodarstwa, przekreślić dane zapisane w rubr.7 Kartoteki i wpisać nowe informacje i symbole dotyczące stopnia pokrewieństwa wszystkich członków gospodarstwa domowego.

3. **Rubryki 3a, 3b i 3c** służą do wyodrębnienia **rodzin biologicznych** w ramach gospodarstwa domowego.

Dla każdej osoby w gospodarstwie domowym należy wskazać współmałżonka/ę (partnera/kę) oraz ojca i matkę, o ile **są oni również członkami tego samego gospodarstwa**. W każdej z rubryk 3a - 3c trzeba wpisać dwucyfrowy numer osoby (z rubryki 1), która jest odpowiednio współmałżonkiem/ą (partnerem/ką), ojcem, matką. W sytuacji, gdy współmałżonek/ka, ojciec bądź matka nie są członkami tego samego gospodarstwa domowego należy w odpowiednich rubrykach wpisać symbol 99.

4. W **rubryce 4** należy wpisać **numer ankiety ZD** wypełnionej po raz pierwszy dla danej osoby w wieku 15 lat i więcej. **Każda następna ankieta ZD wypełniona dla danej osoby powinna mieć ten sam numer, ponieważ stanowi on identyfikator osoby objętej badaniem i w czasie cyklu badania nie może ulec zmianie.**

Osoby, które w kolejnym badaniu przechodzą do innego gospodarstwa domowego w związku z łączeniem się lub podziałem gospodarstw, powinny mieć nadal ten sam numer ankiety.

Jeżeli w pierwszym badaniu ankieta ZD nie została wypełniona z powodu nieobecności respondenta lub odmowy, rubr.4 należy pozostawić pustą, ponieważ respondent może udzielić odpowiedzi na ankietę w następnym badaniu.

5. W **rubryce 5 – płeć** – należy zakreślić kółkiem symbol 1 dla mężczyzn lub symbol 2 dla kobiet.
6. W **rubryce 6** należy wpisać cyframi arabskimi **pełną datę urodzenia – dzień, miesiąc i rok**.

#### **UWAGA!**

Informacja o wieku respondenta jest bardzo ważna, ponieważ wagi uogólniające wyniki badania na całą populację są uzależnione od wieku badanych osób. Z tego względu bardzo ważne jest posiadanie danych o dacie urodzenia. W sytuacji, gdy respondent nie chce udzielić odpowiedzi na pytanie o datę urodzenia bądź po prostu nie pamięta dokładnej daty, ankieter powinien ocenić wiek respondenta na podstawie jego wyglądu oraz w oparciu o uzyskane odpowiedzi na pytania z ankiety ZD (np. data ukończenia szkoły).

7. W **rubryce 7** należy określić słownie **stopień pokrewieństwa z głową gospodarstwa domowego** według poniższej kategoryzacji.

Symbol stopnia pokrewieństwa należy wpisać w rubr.8:

- 1 – głowa gospodarstwa domowego,
- 2 – mąż, żona,
- 3 – syn, córka,
- 4 – zięć, synowa,
- 5 – ojciec, matka, teść, teściowa,
- 6 – dziadek, babcia, wnuk, wnuczka, prawnuk, prawnuczka,
- 7 – brat, siostra,
- 8 – wujek, ciotka, dalszy krewny,
- 9 – niespokrewniony członek gospodarstwa domowego (np. pomoc domowa).

Przy ustalaniu współmałżonków należy brać pod uwagę stan faktyczny, a nie formalno-prawny związków małżeńskich (patrz wyjaśnienia do rubr.9).

8. W **rubryce 9 – stan cywilny** – należy wpisać symbol stanu cywilnego zgodnie z symbolizacją zamieszczoną w dolnej części Kartoteki Gospodarstwa Domowego ZG (odnośnik „a”), tzn.:

- 1 – kawaler, panna,
- 2 – żonaty, zamężna,
- 3 – wdowiec, wdowa,
- 4 – rozwiedziony(a).

W rubryce 9 należy podać **stan faktyczny**, a nie formalno-prawny, tzn. za żonatych i zamężnych należy uważać osoby żyjące we wspólnocie małżeńskiej, bez względu na to, czy zawarły formalny związek małżeński. Podobnie, dla osób żyjących w separacji należy zakreślić symbol 4 – „rozwiedziony(a)”.

Jeżeli w drugim lub kolejnym badaniu nastąpi zmiana w stanie cywilnym badanej osoby, dotychczasowy symbol należy przekreślić i obok wpisać symbol aktualny.

9. W **rubryce 10 – wykształcenie** – należy wpisać symbol odpowiadający **najwyższemu poziomowi ukończonego wykształcenia** według symbolizacji zamieszczonej na dole Kartoteki ZG (odnośnik „b”), tzn.:

**0** – wyższe ze stopniem naukowym (co najmniej doktora)

**1** – wyższe (licencjat, inżynier, magister),

**2** – policealne,

**3** – średnie zawodowe,

**4** – średnie ogólnokształcące,

**5** – zasadnicze zawodowe,

**6** – gimnazjum,

**7** – podstawowe,

**8** – niepełne podstawowe,

**9** – bez wykształcenia szkolnego.

W przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych należy zakreślić poziom szkoły ukończonej, np. uczeń liceum posiada ukończone wykształcenie podstawowe (odp. „7”), student – średnie zawodowe (odp. „3”) lub średnie ogólnokształcące (odp. „4”). Uczniom szkół podstawowych należy wpisać symbol „8”. Natomiast symbol „9” wpisuje się tylko osobom, które ze względu na stan zdrowia nigdy nie uczęszczały do szkoły.

Osoby, które ukończyły „szkołę życia” należy traktować jako osoby posiadające wykształcenie podstawowe ukończone, natomiast osoby, które ukończyły OHP należy traktować jako osoby posiadające wykształcenie zasadnicze zawodowe.

Jeżeli w drugim lub kolejnym badaniu poziom wykształcenia osoby objętej badaniem ulegnie zmianie, należy postąpić zgodnie z wyjaśnieniami zamieszczonymi w punkcie 8, tzn. przekreślić dotychczasowy symbol i wpisać symbol aktualny.

10. W **rubryce 11** należy wpisać symbol wskazujący, kto z członków gospodarstwa domowego w wieku 15 lat i więcej został objęty badaniem w czasie pierwszej obserwacji, tzn. **dla kogo została wypełniona ankieta ZD**. Symbolizacji należy dokonać zgodnie z kategoryzacją zamieszczoną w dolnej części Kartoteki ZG (odnośnik „c”). W pierwszym badaniu wystąpią tylko trzy początkowe symbole:

**1 – „jest ankieta ZD”**

Symbol „1” należy wpisać osobom, dla których ankieta ZD została wypełniona, bez względu na to, czy odpowiedzi na ankietę udzielał osobiście respondent, czy inny członek gospodarstwa domowego zorientowany w sytuacji osoby nieobecnej.

Jeżeli w rubryce 11 został wpisany symbol „1”, w rubryce 4 musi być wpisany numer ankiety ZD.

**2 – „chwilowo nieobecny(a) – brak ankiety ZD”**

Symbol „2” należy wpisać osobom, dla których ankieta ZD nie została wypełniona, ponieważ:

- w tygodniu wyznaczonym do ankietowania były one nieobecne z powodu pobytu w sanatorium, w szpitalu, wyjazdu na urlop, w delegację służbową itp., przy czym nieobecność ta nie przekracza 2 miesięcy,
- ankieter nie zastał ich w domu, mimo kilkukrotnych odwiedzin w mieszkaniu, a nikt z obecnych członków gospodarstwa domowego nie chciał udzielić odpowiedzi w imieniu osoby nieobecnej.

### 3 – „odmówił(a) wywiadu – brak ankiety ZD”

Symbol „3” należy wpisać osobom, które były obecne w mieszkaniu, ale odmówiły odpowiedzi na ankietę ZD.

11. **Rubryki od 12 do 14** należy wypełnić dla kolejnych obserwacji, jakim podlega dana próba gospodarstw domowych, zgodnie z symbolizacją oznaczoną odnośnikiem „c”. W tych rubrykach mogą wystąpić wszystkie przewidziane symbole, tzn. od 1 do 7.

Symbole **4, 5, 6** przeznaczone są dla osób, które od momentu ostatniego badania **powiększyły skład gospodarstwa domowego** (mogą to być osoby, które uczestniczyły w poprzednim badaniu jako członkowie innego gospodarstwa domowego, jak i osoby, które weszły w skład gospodarstwa domowego z zewnątrz):

### 4 – „przybył(a) – jest ankieta ZD”

Symbol ten należy wpisać osobom, które przybyły do gospodarstwa domowego i dla których została wypełniona ankieta ZD, bez względu na to, kto udzielał odpowiedzi na ankietę (osobiście respondent lub inny członek gospodarstwa domowego).

### 5 – „przybył(a) i chwilowo nieobecny(a) – brak ankiety ZD”

Symbol „5” należy wpisać osobom, które weszły w skład gospodarstwa domowego i nie wypełniły ankiety z powodu chwilowej nieobecności (patrz wyjaśnienia do symbolu „2”).

### 6 – „przybył(a) i odmówił(a) wywiadu – brak ankiety ZD”

Symbol ten należy wpisać osobom, które przybyły do gospodarstwa domowego, ale odmówiły odpowiedzi na ankietę ZD.

**Symbol „7”** przeznaczony jest dla osób, które odeszły na stałe z gospodarstwa domowego (i tym samym z badania), w tym także dla osób, które przeszły do innego gospodarstwa domowego.

Liczba ankiet ZD otrzymanych z gospodarstwa domowego powinna być równa liczbie osób, które w rubryce odpowiadającej numerowi obserwacji mają wpisane symbole 1 i 4.

## § 15

### Dział 1. Część B. Przebywający na terenie kraju w gospodarstwach zbiorowych powyżej 2 miesięcy

**W części B** należy wpisać osoby **będące uprzednio członkami gospodarstwa domowego i dalej z nim związane, przebywające przez okres powyżej 2 miesięcy w obiektach zbiorowego zamieszkania** (gospodarstwach zbiorowych) w związku z nauką, pracą, leczeniem się, opieką społeczną, odbywaniem służby wojskowej itp. Do obiektów zbiorowego zamieszkania należą więc: hotele pracownicze, internaty, bursy, domy studenckie, koszary wojskowe, domy pomocy społecznej, domy rencistów, domy dziecka, zakłady wychowawcze itp.

### UWAGA!

W części B należy uwzględnić **wszystkie** osoby spełniające wyżej wymienione warunki, **bez względu na ich wiek**.

1. W **rubryce 1** należy wpisać kolejne numery osób, poczynając od numeru 1.
2. W **rubryce 2** należy wpisać czytelnie **nazwiska i imiona** osób związanych z gospodarstwem domowym, przebywających w obiektach zbiorowego zamieszkania – **jeśli respondenci wyrażają na to zgodę**.
3. W **rubr.3 – płeć** – zakreślić kółkiem symbol 1 dla mężczyzn lub symbol 2 dla kobiet.
4. W **rubr.4** należy wpisać cyframi arabskimi **pełną datę urodzenia – dzień, miesiąc i rok**.
5. Przy wypełnianiu **rubryki 5 – stopień pokrewieństwa z głową gospodarstwa domowego** – należy korzystać z wyjaśnień do rubr.7 w dziale 1.A zawartych w § 14 pkt 7.
6. **Rubryki 6** nie wypełnia się.
7. W **rubryce 8** w wierszu odpowiadającemu numerowi obserwacji należy wpisać dla każdej wykazanej osoby **przyczynę nieobecności w gospodarstwie domowym**, według symbolizacji zaznaczonej odnośnikiem „a”, tzn.:
  - 1 – osoba przebywa w hotelu pracowniczym w związku z wykonywaniem pracy,
  - 2 – osoba przebywa w internacie, bursie, domu studenckim w związku z nauką,
  - 3 – osoba odbywa zasadniczą służbę wojskową lub uczy się w szkole wojskowej,
  - 4 – inne przyczyny nieobecności (osoba przebywa w domu pomocy społecznej, domu rencistów, domu dziecka, zakładzie wychowawczym, zakładzie dla przewlekle chorych itp.).
8. W **rubryce 9** należy wpisać **miejsce pobytu** wykazanych osób, tzn. **województwo oraz nazwę miejscowości**, a w przypadku wsi również nazwę gminy. Dla osób odbywających służbę wojskową i uczących się w szkole wojskowej (symbol nieobecności – 3) nie należy podawać miejscowości.
9. W **rubryce 10** należy wpisać 7-cyfrowy symbol terytorialny miejscowości wykazanej w rubr.9, tzn. symbol miasta lub gminy na podstawie „Wykazu identyfikatorów i nazw jednostek podziału terytorialnego kraju” obowiązującego od 1 I 1999 r. Opis symbolu terytorialnego miejscowości zawarty jest w § 12 pkt 1.

## § 16

### Dział 1. Część C. Przebywający za granicą powyżej 2 miesięcy

W **części C** należy wpisać osoby **będące uprzednio członkami gospodarstwa domowego i dalej z nim związane, przebywające obecnie za granicą przez okres powyżej 2 miesięcy**.

#### **UWAGA!**

W **części C** należy uwzględnić wszystkie osoby spełniające wyżej wymienione warunki, **bez względu na ich wiek**.

1. **Rubryki od 1 do 5** należy wypełnić, korzystając z objaśnień dotyczących wypełniania tych rubryk w dziale 1 część B.
2. Przy wypełnianiu **rubryki 6** należy korzystać z wyjaśnień do rubryki 10 w dziale 1A zawartych w § 14 pkt 9.

3. W **rubryce 8** należy wpisać dla każdej wykazanej osoby **przyczynę nieobecności** według symbolizacji zaznaczonej odnośnikiem „b”, tzn.:  
**1** – praca,  
**2** – inne.
4. W części pierwszej **rubryki 9** należy wpisać symbol oznaczający **okres nieobecności**, czyli okres przebywania za granicą.  
 Symbole wpisane są pod odnośnikiem „c”:  
**1** – osoba przebywa za granicą do 1 roku,  
**2** – osoba przebywa za granicą powyżej 1 roku.
5. W części drugiej **rubryki 9** należy wpisać **nazwę kraju**, w którym przebywa osoba wykazana w rubr.2.
6. **Rubrykę 10** wypełniają pracownicy US na podstawie wykazu symboli krajów, zawartego w odrębnej instrukcji.

## § 17

### Dział 2. Zbiorcza charakterystyka gospodarstwa domowego

1. W **wierszu 1** należy wpisać dla każdego kolejnego badania **liczbę członków gospodarstwa domowego obecnych lub nieobecnych do 2 miesięcy**, tzn. liczbę osób wymienionych w **dziale 1 część A**.
2. W **wierszu 2** należy wpisać w każdym kolejnym badaniu **liczbę członków gospodarstwa domowego w wieku ukończonych 15 lat i więcej** wymienionych w dziale 1 część A.
3. W **wierszu 3** należy wpisać **liczbę osób** związanych z gospodarstwem domowym, **przebywających w gospodarstwach zbiorowych**, tzn. liczbę osób wpisanych w dziale 1 część B. Jeżeli w gospodarstwie domowym nie ma takich osób, należy wpisać „0”.
4. W **wierszu 4** należy wpisać **liczbę osób** związanych z gospodarstwem domowym, **przebywających za granicą**, tzn. liczbę osób wpisanych w dziale 1 część C. Jeżeli w gospodarstwie domowym nie ma takich osób, należy wpisać „0”.
5. W **wierszu 5** należy wpisać **symbol „1”**, jeżeli ktokolwiek z członków gospodarstwa domowego jest użytkownikiem gospodarstwa rolnego lub działki rolnej. W przypadku gospodarstw domowych bez użytkownika gospodarstwa rolnego lub działki rolnej należy wpisać „0”.

**Indywidualne gospodarstwo rolne** to gospodarstwo o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 1 ha, będące własnością lub znajdujące się w użytkowaniu osoby fizycznej lub grupy osób. Za **działkę rolną** uważa się gospodarstwo rolne o powierzchni użytków rolnych od 0,10 ha do 1,00 ha włącznie. Do indywidualnych działek rolnych nie należy zaliczać działek o powierzchni użytków rolnych mniejszych niż 0,10 ha, jeżeli ich użytkownicy nie są właścicielami zwierząt gospodarskich.

**Właścicielami zwierząt gospodarskich** są osoby nieposiadające użytków rolnych lub posiadające użytki o powierzchni mniejszej od 0,10 ha, które mają co najmniej: 1 sztukę bydła lub (i) 5 sztuk trzody chlewnej albo 1 lochę lub (i) 3 sztuki owiec bądź kóz lub (i) 1 konia lub (i) 30 sztuk drobiu lub (i) 5 sztuk samic zwierząt futerkowych (w tym królików) lub (i) 1 pień pszczeli.

***Za użytkownika indywidualnego gospodarstwa rolnego (działki rolnej)*** uważa się osobę fizyczną lub grupę osób, które faktycznie użytkują grunty, niezależnie od tego, czy są właścicielami, dzierżawcami, czy użytkują je z innego tytułu oraz niezależnie od tego, czy grunty te są zlokalizowane w jednej czy w kilku gminach.

Symbol „1” należy wpisać również w przypadku, gdy grunty rolne leżą odłogiem i praca w gospodarstwie rolnym nie stanowi źródła utrzymania gospodarstwa domowego.

#### **UWAGA!**

W przypadku właścicieli zwierząt gospodarskich należy w wierszu 5 wpisać symbol „1” (jest użytkownik gospodarstwa rolnego), a w wierszu 6 wpisać działkę rolną 1,00 ha.

6. W **wierszu 6** należy wpisać **powierzchnię użytków rolnych gospodarstwa rolnego lub działki rolnej** w ha z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli nikt z członków gospodarstwa domowego nie jest użytkownikiem gospodarstwa rolnego lub działki rolnej (wiersz 5 = 0) w wierszu 6 należy wpisać „0”.
7. W **wierszu 7** należy określić **cel produkcji gospodarstwa rolnego**, stosując poniższe symbole:
  - 2 – produkujące wyłącznie na potrzeby własne,
  - 3 – produkujące głównie na potrzeby własne,
  - 4 – produkujące głównie na rynek.

Oceny powinien dokonać użytkownik gospodarstwa rolnego lub głowa gospodarstwa domowego w stosunku do sytuacji z ostatnich 12 miesięcy. Przy wyborze jednego z powyższych symboli należy uwzględnić udział wartości produkcji sprzedanej w łącznej wartości produkcji rolniczej gospodarstwa. Jeżeli wartość produkcji sprzedanej wynosi ponad połowę (ponad 50%) ogólnej wartości produkcji, to należy zaznaczyć symbol 4, jeżeli od 10% do 50% - symbol 3, a 10% i mniej – symbol 2. Symbol 2 należy zaznaczyć również wówczas, gdy wartość produkcji rolniczej sprzedanej wynosiła w ciągu ostatnich 12 miesięcy mniej niż 500 zł.

W sytuacji, gdy gospodarstwo rolne nie prowadzi obecnie i nie prowadziło w ciągu ostatnich 12 miesięcy produkcji rolniczej (np. odłogowanie gruntów rolnych), to należy wpisać symbol:

1 – nieprowadzące produkcji rolniczej.

8. W **wierszu 8 i 9** należy określić główne i dodatkowe źródło utrzymania gospodarstwa domowego w miesiącu, w którym jest realizowane badanie.

#### **UWAGA!**

Klasyfikacja źródeł utrzymania jest zgodna z podziałem zastosowanym w ankiecie ZD.

**Główne i dodatkowe źródła utrzymania gospodarstwa domowego służą do określenia typu dochodów gospodarstwa domowego, zgodnie z następującą klasyfikacją:**

- 1 – praca najemna,
- 2 – praca w swoim gospodarstwie rolnym,
- 3 – praca na własny rachunek poza rolnictwem indywidualnym,
- 4 – emerytura,
- 5 – renta inwalidzka,
- 6 – zasiłek dla bezrobotnych,
- 7 – inne niezarobkowe źródło utrzymania.



Źródło utrzymania gospodarstwa domowego (główne jak i dodatkowe) **musi wynikać z indywidualnych źródeł utrzymania** członków danego gospodarstwa. Jeżeli w gospodarstwie domowym dwie lub więcej osób posiada własne źródło utrzymania i źródła te zaliczane są do tego samego typu dochodów gospodarstwa (do jednego z wymienionych w powyższej klasyfikacji), należy w wierszu 8 „Symbol głównego źródła utrzymania gospodarstwa domowego” wpisać odpowiedni symbol, zaś w wierszu 9 „Symbol dodatkowego źródła utrzymania gospodarstwa domowego” – symbol „0”.

W przypadku, gdy własne źródła utrzymania poszczególnych osób zaliczane są do **dwóch różnych typów**, wyboru źródła głównego – dostarczającego najwyższych dochodów – dokonują respondenci. Pozostałe źródło należy wykazać jako dodatkowe źródło utrzymania gospodarstwa.

Przy występowaniu **trzech lub więcej** różnych indywidualnych typów dochodu należy spośród nich dokonać wyboru źródła głównego oraz dodatkowego.

W przypadku osób, które deklarują, iż są na utrzymaniu członka gospodarstwa pracującego za granicą, należy zakreślić symbol „7” – inne niezarobkowe źródło utrzymania.

## § 18

### Dział 3. Informacje uzupełniające

1. Część 1 „Przyczyny braku ankiet ZD” służy do zarejestrowania przyczyn niewypełnienia ankiet ZD przez wszystkich członków danego gospodarstwa domowego. Symbolizacji dokonuje Koordynator badania na podstawie zapisu dokonanego przez ankietera na formularzu ZA oraz odrębnej instrukcji.

Jeżeli przynajmniej jeden z członków gospodarstwa wypełnił ankietę ZD, w dziale 3.1 należy wpisać „0”.

2. Część 2 służy do wpisania numeru ankietera, który wypełniał lub uzupełniał Kartotekę Gospodarstwa Domowego ZG.

## CZEŚĆ III

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYPEŁNIANIA ANKIETY ZD

#### § 19

W prawym górnym rogu ankiety ZD w pozycji zatytułowanej „*Nr ankiety*” należy wpisać **kolejny** numer zrealizowanej ankiety ZD. Numer ten nadawany jest w pierwszym badaniu i stanowi od tej pory identyfikator osoby objętej badaniem. Ankiety wypełniane dla tej osoby w następnych badaniach powinny być opatrzone tym samym numerem. Jeżeli do badania zostaje włączona nowa osoba, należy nadać jej kolejny wolny numer.

Numer ankiety powinien być **pięciodcyfrowy**, tzn. numery o mniejszej liczbie cyfr należy poprzedzić zerami.

#### § 20

##### Dział 1. Informacje ogólne

Dział 1 ankiety ZD wypełnia ankieter na podstawie zapisów w Kartotece Gospodarstwa Domowego ZG bez zadawania pytań respondentowi.

1. W **poz.01** należy wpisać **dwucyfrowy symbol województwa**.
2. W **poz.02** należy wpisać **numer porządkowy mieszkania** nadany przez urząd statystyczny w wykazie mieszkań wylosowanych do badania i wpisany w prawym górnym rogu Kartoteki Gospodarstwa Domowego ZG.
3. W **poz.03** należy wpisać **numer gospodarstwa domowego** nadany przez ankietera i wpisany w poz.4 części adresowej Kartoteki Gospodarstwa Domowego ZG.
4. W **poz.04** – **numer osoby** – należy wpisać **numer kolejny**, pod którym osoba odpowiadająca na ankietę ZD została wpisana w Kartotece Gospodarstwa Domowego ZG w dziale 1.A, rubr.1 (jeżeli jest to numer 1-cyfrowy, należy poprzedzić go zerem).
5. W **poz.05** – **stopień pokrewieństwa z głową gospodarstwa domowego** – należy przepisać symbol z Kartoteki ZG, dział 1.A, rubryka 8.
6. W **poz.06** – **pleć** – należy wpisać symbol z Kartoteki ZG, dział 1.A, rubryka 5.
7. W **poz.07** należy wpisać pełny rok urodzenia, analogiczny jak w Kartotece ZG, dział 1.A, rubryka 6 (rok).
8. W **poz.08** – **stan cywilny** – należy wpisać symbol z Kartoteki ZG, dział 1.A, rubryka 9.
9. W **poz.09** – **poziom ukończonego wykształcenia** – należy wpisać symbol z Kartoteki ZG, dział 1.A, rubryka 10.
10. W **poz.10** należy wpisać **numer obserwacji**.
11. W **poz.11** należy wpisać **numer próby**, analogiczny jak w poz.8 części adresowej Kartoteki Gospodarstwa Domowego ZG.

**UWAGA!**

Poszczególne pozycje ankiety ZD, dział 1, powinny być zgodne z odpowiednimi pozycjami Kartoteki Gospodarstwa Domowego ZG.

Nazwa cechy	Pozycja ankiety ZD w dziale 1	Kartoteka Gospodarstwa Domowego	
		dział	pozycja/rubryka
Województwo	01	część adresowa	poz.1 dwie pierwsze cyfry symbolu terytorialnego
Numer mieszkania	02	pozycja w prawym górnym rogu Kartoteki	
Numer gospodarstwa	03	część adresowa	poz.4
Numer osoby	04	dział 1 A	rubr.1
Stopień pokrewieństwa z głową gospodarstwa domowego	05	dział 1 A	rubr.8
Płeć	06	dział 1 A	rubr.5
Rok urodzenia	07	dział 1 A	rubr.6 (rok)
Stan cywilny	08	dział 1 A	rubr.9
Poziom ukończonego wykształcenia	09	dział 1 A	rubr.10
Numer obserwacji	10	symbol (I-IV) rubryk, w których dokonano zapisów dot. danego badania (dział 1, 2, 3)	
Numer próby	11	część adresowa	poz.8

## § 21

**Dział 2. Aktywność ekonomiczna**

Ankieter powinien wypełnić dział 2 ankiety ZD na podstawie rozmowy z osobą, której ankieta dotyczy. W przypadkach szczególnych dział 2 może być wypełniony na podstawie informacji udzielonych przez innego członka gospodarstwa domowego zorientowanego w sytuacji zawodowej osoby nieobecnej.

Należy pamiętać, że pytania w ankiecie zmierzają do ustalenia sytuacji w zakresie aktywności ekonomicznej osób objętych badaniem **w okresie wybranego tygodnia** (7 dni od poniedziałku do niedzieli).

**UWAGA!**

Celem **Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności** jest ustalenie **faktycznej, a nie formalnej** sytuacji zawodowej osób badanych. Za *pracującą* uważa się w tym badaniu

osobę wykonującą jakąkolwiek pracę (również dorywczą i „na czarno”) przynoszącą dochód lub zarobek bez względu na formalny status zatrudnienia tej osoby. Przykładowo, osoba bezrobotna zarejestrowana w urzędzie pracy, która w badanym tygodniu pracowała co najmniej 1 godzinę (również „na czarno” i dorywczo), w badaniu traktowana jest jako pracująca. Podobnie w przypadku osoby przebywającej na urlopie wychowawczym i równocześnie pracującej, ważne jest wykonywanie pracy, a nie urlop wychowawczy. **Ankieter musi ustalić fakt wykonywania pracy** przez odpowiednie zaakcentowanie pytania **12**, kładąc nacisk na słowa „jakąkolwiek pracę przynoszącą zarobek lub dochód”, ewentualnie dodając komentarz do pytania.

**12. W pytaniu 12 za osobę wykonującą pracę (odp. „tak” symbol 1) uważa się osobę, która w badanym tygodniu przepracowała przynajmniej 1 godzinę jako:**

- pracownik najemny (również w indywidualnym gospodarstwie rolnym),
- pracujący na własny rachunek,
- pomagający członek rodziny.

a) **Pracownicy najemni** są to:

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, umowa-zlecenie, umowa o dzieło, powołanie, wybór lub mianowanie) w jednostkach państwowych, spółdzielniach, jednostkach organizacji społecznych, politycznych i związków zawodowych, w jednostkach prywatnych, również u osób fizycznych i w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
- osoby wykonujące pracę nakładczą,
- uczniowie, z którymi zakłady pracy lub osoby fizyczne zawarły umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do określonej pracy, jeżeli otrzymują wynagrodzenie.

b) Do **pracujących na własny rachunek** zalicza się:

- właścicieli, współwłaścicieli i dzierżawców indywidualnych gospodarstw rolnych (działek rolnych) pracujących w tych gospodarstwach (na działkach); pracę wykonywaną przez respondenta na **działce rolnej** należy uwzględnić wówczas, gdy praca ta przynosi dochód, który jest głównym lub dodatkowym źródłem utrzymania respondenta,
- członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych,
- agentów we wszystkich systemach agencji,
- osoby prowadzące własną działalność gospodarczą poza rolnictwem (zarejestrowaną lub niezarejestrowaną) tzn. osoby, które prowadzą własne przedsiębiorstwo lub zakład produkcyjny, usługowy, sklep lub zarobkują własną taksówką, wykonują tzw. „wolne zawody” (np. adwokaci, literaci, artyści, lekarze i pielęgniarki z prywatną praktyką), a także osoby prowadzące prywatne szkoły, przedszkola itp.; małżeństwa lub osoby spokrewnione (np. ojciec z synami, rodzeństwo) pracujące wspólnie (na równych prawach) na rachunek własny należy traktować jako współwłaścicieli i wszystkie te osoby zaliczyć do „pracujących na własny rachunek”.

c) **Pomagający członkowie rodzin** są to osoby, które bez umownego – ustalonego wcześniej – wynagrodzenia pomagają w prowadzeniu rodzinnej działalności gospodarczej, w tym również w prowadzeniu gospodarstwa rolnego (działki rolnej). Do pomagających członków rodziny należy również zaliczyć uczniów szkół dziennych, jeżeli systematycznie pracują w rodzinnych przedsiębiorstwach (gospodarstwach rolnych).

## UWAGA!

Za pracujących uważa się również osoby, które nie należą do gospodarstw domowych z użytkownikiem gospodarstwa rolnego, ale dorywczo w badanym tygodniu pracowały (np. w rodzinnym gospodarstwie rolnym, pomagając przy żniwach, wykopkach). Jeżeli te osoby uzyskały (bądź uzyskają) za tę pracę wynagrodzenie w formie gotówki pieniężnej lub płodów rolnych, to należy ich uznać za „pracowników najemnych”, w innym wypadku – jako „pomagających członków rodzin”.

**13. Pytanie 13** należy zadać osobom, które na pytanie 12 odpowiedziały „*nie*” (symbol odpowiedzi – 2). Pytanie 13 **dotyczy osób, które mają pracę, ale w badanym tygodniu nie przepracowały nawet 1 godziny**, np. z powodu choroby, urlopu, przerwy w działalności zakładu, strajku.

## UWAGA!

Pytanie 13 dotyczy zarówno pracowników najemnych, pracujących na własny rachunek jak i pomagających członków rodzin.

**Pomagający członkowie rodzin** (o których mowa w pkt 12c), którzy nie wykonywali pracy w badanym tygodniu, np. z powodu choroby bądź trudnych warunków atmosferycznych, są zaliczani do osób pracujących. Z uwagi na specyfikę pracy pomagających członków rodzin należy przed zaznaczeniem odpowiedzi o symbolu 1 - „*tak*” w pytaniu 13 upewnić się, że respondent miał zapewnioną pracę jako pomagający członek rodziny w badanym tygodniu i przerwa w wykonywaniu tej pracy nie przekracza 3 miesięcy.

W przypadku osób **pracujących na rachunek własny** odpowiedź „*tak*” , tzn. symbol 1, wpisuje się wówczas, gdy nieobecność w pracy jest czasowa (do 3 miesięcy), a ich firma nadal istnieje (nie zawiesiła działalności). Jeżeli pracujący na rachunek własny nie wykonywał pracy w badanym tygodniu, ponieważ zawiesił działalność swojej firmy, to należy go traktować jako osobę, która nie ma pracy (pyt.12 odp.2 i pyt.13 odp.2.).

**Osoby, które miały załatwioną pracę i oczekiwały na jej rozpoczęcie**, traktowane są jako niemające pracy w badanym tygodniu i należy w pyt.12 i 13 przypisać im odpowiedź „*nie*”, tzn. symbol 2.

**Kobiety na urloпах macierzyńskich**, jeżeli w badanym tygodniu nie wykonywały żadnej (dorywczej) pracy przynoszącej dochód lub zarobek, należy zaliczyć do osób, które w badanym tygodniu miały pracę, ale jej nie wykonywały, tzn. w pyt.13 należy zakreślić odp. „*tak*” o symbolu 1, a w pyt.14 odpowiedź o symbolu 6 – „*urlop macierzyński*”.

**Osoby przebywające na urloпах wychowawczych do 3 miesięcy włącznie** należy traktować jako osoby, które mają pracę.

**Osoby przebywające na urloпах wychowawczych powyżej 3 miesięcy**, jeżeli nie wykonywały żadnej pracy w badanym tygodniu, należy traktować jako osoby bezrobotne (jeżeli szukają pracy i jednocześnie są gotowe do jej podjęcia) lub bierne zawodowo (jeżeli nie szukają pracy lub są niegotowe do jej podjęcia). Natomiast jeżeli osoby te w badanym tygodniu wykonywały albo miały pracę zarobkową lub przynoszącą dochód, bądź pomagały w rodzinnej działalności gospodarczej, należy w pyt.13 zakreślić odp. 1 „*tak*”. Jeżeli osoby przebywające na urlopie wychowawczym zajmowały się w badanym tygodniu wyłącznie wychowywaniem własnego dziecka (dzieci), należy w pyt.13 zakreślić odp. „*nie*” o symbolu 2 i przejść do pyt.39.

**Osoby przebywające na urloпах bezpłatnych** należy traktować jako osoby, które mają pracę, jeżeli urlop bezpłatny nie przekracza 3 miesięcy.

## UWAGA!

- Ze względu na wyraźną sezonowość prac w rolnictwie, mogą wystąpić sytuacje, że rolnicy, którzy w sezonie deklarowali pracę w gospodarstwie rolnym jako pracujący na własny rachunek, poza sezonem nie wykonywali pracy w badanym tygodniu. Osoby takie należy traktować jako **mające pracę, ale czasowo niepracujące ze względu na system pracy** (pyt.12 odp.2 i pyt.13 odp.1 i pyt.14 odp.7).
- Niektóre grupy zawodowe charakteryzują się nietypowym systemem pracy np. marynarze, którzy przez kilka miesięcy pracują, a przez następne kilka miesięcy nie wykonują pracy. Należy ich traktować **jako pracujących** w okresie, gdy są zaangażowani przez agencję pracy i zatrudnieni przez osobę trzecią (tzn. w czasie trwania kontraktu). Poza czasem trwania kontraktu należy traktować ich jako osoby bezrobotne lub bierne zawodowo (jeśli nie poszukują pracy).
- Uczniów, którzy pracują w zakładzie (firmie) w celu nauki zawodu, ale nie otrzymują za to wynagrodzenia, **nie należy traktować jako pracujących** – pyt.12 odp.2 i pyt.13 odp.2.

14. Osoby, które na pytanie 13 odpowiedzą „tak” (symbol odpowiedzi – 1), muszą podać **w pytaniu 14 jedną, najważniejszą przyczynę niewykonywania pracy w badanym tygodniu.**

Odpowiedź o symbolu 1 „choroba” należy zakreślić respondentom, którzy nie wykonywali pracy z powodu choroby własnej, natomiast respondentom, którzy nie pracowali z powodu sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub innym członkiem rodziny, należy zakreślić odpowiedź 9 „inne przyczyny” i wpisać np. *opieka nad dzieckiem*. Odpowiedź o symbolu 7 „system pracy” należy zakreślić respondentom, którzy ze względu na pracę w niepełnym wymiarze czasu lub obowiązujący ich system pracy, wykonują pracę np. co drugi tydzień. Odpowiedź o symbolu 8 „nauka, podnoszenie kwalifikacji” należy zakreślić osobom, które były na urlopie szkoleniowym lub zostały skierowane przez pracodawcę na kurs, przeszkolenie.

## § 22

### Dział 3. Praca główna

**Pytania zawarte w dziale 3 i 4 dotyczą osób pracujących.** Dział 3 „Praca główna” powinien być wypełniony dla każdej osoby pracującej. **Respondenci, którzy mają kilka miejsc pracy, sami ustalają, która praca jest dla nich pracą główną.** Jeśli respondent ma wątpliwości, pracą główną powinna być ta praca, która **zwykle zajmuje więcej czasu**. Jeżeli prace zajmują taką samą ilość czasu, pracą główną jest ta, która przynosi wyższy dochód.

Mogą wystąpić następujące sytuacje zawodowe badanych osób:

1. respondent ma tylko jedną pracę – należy wówczas wypełnić dział 3, a w dziale 4 na pyt.33 zakreślić odp.2 – „nie”, a następnie przejść do pyt. 49 w dziale 6,
2. respondent ma pracę główną i pracę dodatkową oraz w badanym tygodniu wykonywał zarówno pracę główną, jak i dodatkową – należy wówczas wypełnić dział 3 i 4,
3. respondent ma pracę główną i dodatkową; w badanym tygodniu nie wykonywał pracy, którą uważa za główną, natomiast wykonywał pracę dodatkową (np. respondent w czasie urlopu otrzymanego w pracy głównej wykonywał zarobkową pracę dodatkową lub pomagał w rodzinnym gospodarstwie rolnym) – należy wówczas

wypełnić zarówno dział 3 i 4, a w pytaniu 15 w dziale 3 w miejscu przewidzianym na liczbę godzin przepracowanych w badanym tygodniu w pracy głównej należy wpisać „0”,

4. respondent ma pracę główną i dodatkową; w badanym tygodniu wykonywał pracę, którą określił jako główną, natomiast nie wykonywał pracy dodatkowej – należy wówczas wypełnić dział 3 i 4, a w pyt.34 przeznaczonym na wpisanie liczby godzin przepracowanych w pracy dodatkowej należy wpisać „0”.

15. **W pytaniu 15 należy ustalić i wpisać liczbę godzin faktycznie przepracowanych w badanym tygodniu w głównym miejscu pracy** (również w nadliczbowym czasie pracy, także wtedy, gdy były to godziny nieopłacone). Nie należy tu uwzględniać godzin opłaconych, a nieprzepracowanych np. z powodu choroby, urlopu płatnego itp. W przypadku osoby, która w badanym tygodniu wykonywała tylko prace dodatkowe, w miejscu przewidzianym na liczbę godzin należy wpisać „0” (patrz pkt 3 zamieszczony powyżej), w pyt.16 podać zwykle przepracowywaną liczbę godzin w pracy głównej, a następnie przejść do pytania 17.2 i podać przyczynę krótszego niż zwykle czasu pracy (tzn. podać przyczynę, dlaczego respondent nie pracował w badanym tygodniu w głównym miejscu pracy). W przypadku osób pracujących w indywidualnych gospodarstwach rolnych lub na działkach rolnych mogą wystąpić trudności z ustaleniem dokładnej liczby godzin przepracowanych w tygodniu. Ankieter powinien wówczas pomóc respondentowi w ustaleniu przybliżonej liczby godzin, np. przy pomocy uproszczonego obliczenia: 6 dni w tygodniu x 8 godzin = 48 godzin.

#### **UWAGA!**

**Za pracę w swoim gospodarstwie rolnym** uważa się wykonywanie prac bezpośrednio związanych z produkcją rolną (roślinną i zwierzęcą) oraz prac ogólnych, dotyczących prowadzenia gospodarstwa (np. zakup środków produkcji, sprzedaż produktów i przygotowanie ich do sprzedaży, bieżące naprawy sprzętu rolniczego, prace konserwacyjne budynków, maszyn, instalacji, prowadzenie rachunków, załatwianie spraw urzędowych).

Za pracę w gospodarstwie rolnym nie należy uważać takich prac jak: przyrządzanie posiłków, pranie, sprzątanie, doglądanie dzieci oraz innych prac związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego.

16. **Celem pytania 16 jest ustalenie, jaki jest typowy, tygodniowy czas pracy respondenta w głównym miejscu pracy.** Jeżeli badana osoba **zwykle** pracuje również w godzinach nadliczbowych, płatnych bądź bezpłatnych, to godziny te powinny zostać tutaj wliczone.

W zależności od udzielonych odpowiedzi na pyt.15 i pyt.16 mogą wystąpić następujące warianty przejścia do kolejnych pytań:

- ⇒ jeśli respondent w badanym tygodniu pracował dłużej niż zwykle, tzn. zapis w pyt.15 jest większy od zapisu w pyt.16, to należy przejść do pyt.17.1;
- ⇒ jeśli respondent w badanym tygodniu pracował krócej niż zwykle, tzn. zapis w pyt.15 jest mniejszy od zapisu w pyt.16 (w tym także jeśli respondent w badanym tygodniu wykonywał tylko pracę dodatkową, czyli pyt.15 = "0"), należy przejść do pyt.17.2;
- ⇒ jeśli respondent w badanym tygodniu pracował tyle samo co zwykle, tzn. zapis w pyt.15 równa się zapisowi w pyt.16, to należy przejść do pyt.18.

## UWAGA!

W sytuacji, gdy czas pracy respondenta różni się znacząco z tygodnia na tydzień lub z miesiąca na miesiąc (dotyczy to np. rolników) i są trudności z podaniem odpowiedzi na pyt.16, to wówczas jako miarę typowego (zwykłego) czasu pracy respondenta należy przyjąć średnią z liczby godzin faktycznie przepracowanych tygodniowo w ciągu ostatnich czterech tygodni. Jeśli tą metodą również nie można ustalić liczby godzin, to w odp. na pyt.16 należy wpisać "0" i przejść od razu do pytania 18.

Jeśli respondent rozpoczął pracę w badanym tygodniu, w pyt.16 należy wpisać przewidywaną liczbę godzin pracy wynikającą z umowy o pracę.

Wszystkie osoby, które miały pracę, ale w badanym tygodniu jej nie wykonywały (w pyt.13 odp.1), po udzieleniu odpowiedzi na pyt.16 przechodzą do pyt.18.

- 17. Celem pytania 17.1 i 17.2 jest ustalenie przyczyn świadczenia pracy w badanym tygodniu w innym wymiarze niż zwykle.** W zależności od długości czasu pracy należy zadawać pyt.17.1 lub 17.2.

**Pytanie 17.1 dotyczy osób, które w badanym tygodniu pracowały dłużej niż zwykle.** Odpowiedź o symbolu 1 – „*liczba godzin pracy jest zróżnicowana*” można zaznaczyć osobom, dla których dłuższy okres pracy w badanym tygodniu może wynikać z przyczyn od nich niezależnych, ale wynikających z sezonowego charakteru ich pracy lub warunków atmosferycznych (np. z powodu nasilenia prac polowych w okresie żniw lub w okresie przedświątecznym w handlu, sezonowości prac w budownictwie). Odpowiedź ta dotyczyć będzie również osób, które pracują w systemie tzw. ruchomego czasu pracy, tzn. osób, których czas pracy rozliczany jest w okresie co najmniej jednego miesiąca.

Odpowiedź o symbolu 2 – „*pracowałem(a) w godzinach nadliczbowych*” należy zakreślić również wówczas, gdy godziny nadliczbowe nie były opłacone.

Respondent, który odpowie, że w badanym tygodniu pracował w **godzinach nadliczbowych** – odpowiedź o symbolu 2, powinien również **podać ich liczbę**. Informacje o liczbie godzin nadliczbowych przepracowanych przez respondenta w badanym tygodniu należy wpisać w przeznaczonych do tego kratce.

**Na pytanie 17.2 odpowiadają wszystkie osoby pracujące w badanym tygodniu krócej niż zwykle.**

Odpowiedzi o symbolach od 1 do 11 prawie wyczerpują przyczyny, dla których respondenci pracowali w wymiarze krótszym niż zwykle, dlatego ankieter powinien unikać zakreślania odpowiedzi „*inne przyczyny*” (symbol odp.12). Respondent sam powinien wybrać, która z możliwości najlepiej odpowiada jego sytuacji.

Przestoje w pracy związane z brakiem surowców, awarią maszyn i urządzeń należy zaliczyć do odpowiedzi o symbolu 1. Odpowiedź 2 – „*przestałem(a) pracować*” należy zakreślić osobom, które w badanym tygodniu zakończyły pracę. Odpowiedź 3 dotyczy osób rozpoczynających pracę w badanym tygodniu, dla których normalny, typowy czas pracy będzie dłuższy od przepracowanego w badanym tygodniu. Do odpowiedzi o symbolu 4 – „*strajk*” można zakwalifikować przestoje spowodowane zarówno bezpośrednim uczestnictwem w strajku, jak i niemożnością podjęcia pracy z powodu strajku. Urlop okolicznościowy (odp.8) dotyczy urlopu przysługującego pracownikowi w związku z pogrzebem, ślubem, opieką nad dzieckiem (2 dni w roku). W przypadku **urlopu szkoleniowego** należy zaznaczyć odp.5 – „*nauka, uzupełnianie kwalifikacji*”. Odpowiedź o symbolu 9 dotyczy choroby własnej. W przypadku opieki nad chorym członkiem rodziny należy zakreślić odpowiedź o symbolu 12 „*inne przyczyny*”. Odpowiedź o symbolu 10 „*liczba godzin pracy jest zróżnicowana*” dotyczy sytuacji



opisanych przy pyt.17.1 odpowiedź 1 w przypadku, gdy wpłynęły one na skrócenie tygodniowego czasu pracy respondenta.

### **UWAGA!**

Jeśli wystąpią dwie przyczyny krótszego niż zwykle czasu pracy, należy wybrać tę, która dotyczy dłuższego okresu trwania. Jeśli obie przyczyny dotyczą tego samego czasu trwania, to należy wybrać tę o niższym numerze odpowiedzi (pierwszą w kolejności).

#### **18. Celem pytania 18 jest ustalenie rodzaju działalności gospodarczej prowadzonej przez firmę, która jest głównym miejscem pracy respondenta.**

Rodzaj działalności symbolizowany jest na poziomie grup Polskiej Klasyfikacji Działalności.

Opisując rodzaj działalności w pyt.18 nie należy stosować zapisów ogólnikowych jak: zakład, urząd, fabryka, spółdzielnia, zakład produkcyjny, punkt usługowy. Prawidłowy zapis powinien informować o tym, **co** dana jednostka **produkuje** lub **jaki** **usługi** świadczy np. produkcja obuwia, przetwórstwo mleka, produkcja maszyn budowlanych, wynajem maszyn rolniczych, naprawa samochodów, szkoła podstawowa, przedszkole, urząd gminy itp. Nazwy lub skróty nazw można stosować wyłącznie dla przedsiębiorstw o zasięgu ogólnokrajowym i których rodzaj działalności jest powszechnie znany jak: Poczta Polska, Telekomunikacja, PKP, LOT.

Ankieter powinien w trakcie wywiadu uzyskać na tyle szczegółowy opis działalności instytucji (firmy), aby osoby kodujące mogły we właściwy sposób zasymbolizować miejsce pracy respondenta.

W przypadku pracy w rolnictwie istotna jest informacja, czy jest to rolnictwo indywidualne (rodzinne gospodarstwo rolne / działka rolna), czy rolnictwo uspołecznione oraz jaki kierunek produkcji rolnej dominuje w tym gospodarstwie. W przypadku gospodarstwa indywidualnego nie jest istotne, czy jest to gospodarstwo własne czy dzierzawione i jaki jest jego areal. W przypadku pracujących we własnym (rodzinnym) gospodarstwie rolnym nie ma też znaczenia cel produkcji rolnej (na sprzedaż lub na spożycie). Liczy się fakt pracy w gospodarstwie.

### **UWAGA!**

Osoby pracujące w oddziale, filii lub innej składowej części przedsiębiorstwa (firmy), tj. w jednostce lokalnej położonej pod odrębnym adresem, powinny opisać rodzaj działalności tej jednostki lokalnej. Zgodnie z tą zasadą, sklep zakładowy położony pod innym adresem niż zakład, powinien mieć rodzaj działalności z sekcji „G” - handel (3-cyfrowy symbol grupy zależny jest od rodzaju sprzedawanego asortymentu i od tego, czy jest to sprzedaż hurtowa czy detaliczna).

Jeśli respondent pracuje w firmie, która świadczy usługi dla innych firm, to miejscem pracy respondenta jest firma, która go zatrudnia, a nie firma, w której wykonuje swoją pracę. Np. respondent pracuje w firmie ochroniarskiej, która ochrania sklep, zatem jego miejscem pracy jest firma ochroniarska, a nie sklep.

Osobom, które zostały zmuszone przez pracodawcę do zarejestrowania własnej działalności jako jednoosobowy podmiot gospodarczy należy wpisywać PKD tej firmy, dla której świadczą pracę.

#### **19. Celem pytania 18a jest ustalenie, czy instytucja (firma) będąca głównym miejscem pracy respondenta mieści się w Polsce czy za granicą. Pytanie to dotyczy bezpośredniego miejsca pracy respondenta (filia, zakład), a nie jednostki nadrzędnej.**

20. Na **pytanie 18b** odpowiadają osoby, których głównym miejscem pracy jest instytucja (firma) mieszcząca się w Polsce, tzn. osoby, które w pytaniu 18a udzieliły odpowiedzi o symbolu 1. W pytaniu tym należy wpisać **nazwę województwa, w którym mieści się główne miejsce pracy respondenta**.
21. Na **pytanie 18c** odpowiadają osoby, których głównym miejscem pracy jest instytucja (firma) mieszcząca się za granicą, tzn. osoby, które w pytaniu 18a udzieliły odpowiedzi o symbolu 2. W pytaniu tym należy podać **nazwę kraju, w którym mieści się główne miejsce pracy respondenta**. Dla krajów europejskich należy dodatkowo **podać nazwę regionu**, korzystając z załączonego wykazu (można jednocześnie wypełnić symbol regionu korzystając z tego samego wykazu).

#### **UWAGA!**

W przypadku, gdy respondent ma trudności z podaniem nazwy regionu, należy ustalić, w pobliżu jakiego większego miasta znajduje się główne miejsce pracy respondenta. Informacje te pomocne będą na etapie symbolizowania kraju i regionu przez pracowników urzędów statystycznych.

22. W **pytaniu 19 należy zaznaczyć** – korzystając z definicji zamieszczonych w § 21 pkt 12 – **do jakiej grupy pracujących należy zaliczyć respondenta**; tzn. do:
- pracujących na własny rachunek (symbol odpowiedzi – 1),
  - pracowników najemnych (symbol odpowiedzi – 2),
  - pomagających członków rodzin (symbol odpowiedzi – 3).
23. **Pytanie 20** dotyczy **wyłącznie pracowników najemnych**, tzn. osób, które w pyt.19 udzieliły odpowiedzi o symbolu 2. W pytaniu tym należy wpisać (w złotych) **wysokość zarobków netto** (czyli bez podatku dochodowego oraz składki ZUS) w poprzednim miesiącu w głównym miejscu pracy.
- Przy ustalaniu wysokości zarobków można korzystać z zasad stosowanych w sprawozdawczości z zatrudnienia i wynagrodzeń. Do zarobków należy wliczyć wynagrodzenia osobowe łącznie z wypłatami z zysku do podziału i nadwyżki bilansowej w spółdzielniach, tj. wynagrodzenia zasadnicze, dodatki stałe i przejściowe, premie i nagrody, wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenia za czas urlopów, zasiłki chorobowe, wypłacane ze środków zakładu pracy, świadczenia deputatowe oraz inne sporadyczne składniki wynagrodzeń wypłacone respondentowi w poprzednim miesiącu w głównym miejscu pracy w przeliczeniu na 1 miesiąc.
- Wynagrodzenie powinno dotyczyć całego przepracowanego miesiąca. Jeśli w poprzednim miesiącu respondent otrzymał wynagrodzenie nieodpowiadające pełnemu wynagrodzeniu miesięcznemu, powinien przeliczyć je na miesięczne lub podać wynagrodzenie z wcześniejszego miesiąca. Wynagrodzenia (nagrody, premie, "13-tki" itp.) wypłacone za okresy dłuższe niż miesiąc należy podać w wysokości przypadającej na 1 miesiąc (np. 1/3 premii kwartalnej).
- Jeżeli natomiast w poprzednim miesiącu respondent nie otrzymał wynagrodzenia (np. w poprzednim miesiącu nie pracował) należy wpisać odp. „00”.
24. **Pytanie 21** należy zadawać tylko osobom pracującym na własny rachunek, tzn. osobom, które w pyt.19 udzieliły odpowiedzi o symbolu 1.
- Celem pytania jest ustalenie, czy osoby te są pracodawcami**, tzn. czy w badanym tygodniu zatrudniały przynajmniej 1 pracownika najemnego (definicja pracownika najemnego zawarta jest w § 21 pkt 12).

### UWAGA!

Jeżeli małżeństwo prowadzi wspólnie firmę i zatrudnia pracowników najemnych, to odp.1 „*tak*” należy zaznaczyć tylko jednemu z małżonków (jedna firma = jeden pracodawca).

25. **Pytanie 22** dotyczy wyłącznie pracowników najemnych, czyli osób, które w pyt.19 udzieliły odpowiedzi o symbolu 2.

**W tym pytaniu należy ustalić, czy praca, którą respondent wykonywał lub miał wykonywać w badanym tygodniu, była pracą stałą (odp.1) czy na czas określony (odp.2, 3, 4, 5, lub 6).**

Jako **pracę stałą** należy rozumieć każdą pracę podjętą na **czas nieokreślony**.

Respondent, który wykonuje pracę sezonową, powinien wybrać jedną z odpowiedzi 3 lub 4, tzn. udzielić informacji, czy praca ta została wybrana celowo (odp.4) czy też respondent podjął ją, bo nie mógł znaleźć innej pracy.

Należy pamiętać, aby odpowiedź o symbolu 6 **zakreślać tylko** w sytuacji, gdy żadna z wymienionych wcześniej możliwości nie jest właściwa.

### UWAGA!

W przypadku dzieci rolników pomagających w gospodarstwie rolnym należy wpisać:

- jeśli pomagają stale – odp.1 „*stała, na czas nieokreślony*”,
- jeśli pomagają dorywczo – odp.4 „*na czas określony, gdyż taka mi odpowiada*” lub odp.3 „*na czas określony, ponieważ nie mogę znaleźć stałej pracy*”.

26. **Pytanie 23 dotyczy osób pracujących na czas określony**, tzn. tych, które w pyt.22 udzieliły odp. o symbolu od 2 do 6. W pytaniu tym należy ustalić planowaną (ustaloną z pracodawcą) długość zatrudnienia **w miesiącach**.

### UWAGA!

Jeżeli respondent ma kolejną umowę na czas określony u tego samego pracodawcy, należy uwzględnić tylko okres aktualnej umowy (nie należy dodawać okresu zatrudnienia z poprzedniej umowy o pracę).

27. **Celem pytania 24 jest ustalenie w jakim sektorze własności pracuje respondent, prywatnym czy publicznym.** Do sektora prywatnego (odp.2) należy zaliczyć jednostki prywatne, tj. zakłady wytwórcze, handlowe i usługowe należące do osób fizycznych, spółki handlowe z przewagą własności prywatnej krajowej lub zagranicznej, fundacje, organizacje wyznaniowe oraz zakłady prowadzone przez te organizacje, indywidualne gospodarstwa rolne i działki rolne oraz własność spółdzielczą i organizacji społecznych. Do sektora publicznego (odp.1) należy zaliczyć własność państwową i samorządu terytorialnego.

28. **Celem pytania 25 jest ustalenie wielkości instytucji (firmy), która jest głównym miejscem pracy respondenta.** Jeżeli jest to przedsiębiorstwo wielozakładowe, respondent powinien podać wielkość zakładu (filii), w której wykonuje pracę. W przypadku rodzinnej działalności gospodarczej liczba osób powinna obejmować wszystkie osoby zaangażowane w tę działalność tzn. osoby pracujące na własny rachunek, pomagających członków rodzin oraz pracowników najemnych. Jeżeli liczba osób pracujących ulega częstym zmianom i respondent ma trudności z udzieleniem odpowiedzi, ankieter może wyjaśnić, że chodzi o podanie liczby osób pracujących w badanym tygodniu.

Jeśli w głównym miejscu pracy respondenta pracuje do 10 osób, to ankieter musi wypełnić pole odpowiedzi poprzez wpisanie dokładnej liczby pracujących. W pozostałych przypadkach należy zakreślić kółkiem właściwy symbol odpowiedzi.

Odpowiedzi o symbolach 15 i 16 można zakreślić tylko wtedy, kiedy respondent nie potrafi dokładnie określić liczby pracujących, lecz może tylko rozgraniczyć, czy w jego instytucji/firmie pracuje:

- mniej niż 11 osób – odp.15,
- więcej niż 10 osób – odp. 16.

### **UWAGA!**

Osobom, które zostały zmuszone przez pracodawcę do zarejestrowania własnej działalności jako jednoosobowy podmiot gospodarczy należy wpisywać „1”.

29. **Pytanie 26 służy do ustalenia, czy respondent pracuje w głównym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu czy w niepełnym.** Respondent powinien sam określić swój wymiar czasu pracy. Pracownicy najemni mają zwykle wymiar czasu określony w umowie o pracę. W przypadku pracujących na własny rachunek powinna to być spontaniczna odpowiedź respondenta. Jednakże należy tę odpowiedź skojarzyć z liczbą godzin zwykle przepracowywanych w pyt.16 i upewnić się, czy respondent właściwie rozumie pyt.26 w przypadku, gdy:

- respondent podał odp.2 „*niepełny wymiar czasu*”, a w pyt.16 liczba godzin przekracza 35,
- respondent podał odp.1 „*pełny wymiar czasu*”, a w pyt.16 liczba godzin nie przekracza 30.

### **UWAGA!**

Uczniowie odbywający naukę zawodu powinni być traktowani jako pracujący w niepełnym wymiarze czasu pracy (odp.2).

30. **Pytanie 27 dotyczy pracujących w niepełnym wymiarze czasu tj. wszystkich osób, dla których w pyt.26 odnotowano odp.2. Celem tego pytania jest ustalenie przyczyn świadczenia pracy w niepełnym wymiarze.**

Respondent sam decyduje, która z możliwości odpowiada jego sytuacji. Przykładowo emeryci i renciści, którzy zwykle pracują w niepełnym wymiarze, mogą udzielić odpowiedzi:

- o symbolu 2 – „*z powodu choroby, niepełnosprawności*” (np. z powodu złego stanu zdrowia),
- o symbolu 4 – „*taki wymiar czasu pracy mi odpowiada*” (np. emerytura i dochody z pracy są na tyle wysokie, że respondent nie odczuwa potrzeby pracy w pełnym wymiarze czasu),
- o symbolu 6 – „*z innych przyczyn*”, jeżeli z uwagi na przepisy prawne praca w pełnym wymiarze czasu jest niemożliwa bądź nieopłacalna.

31. **W pytaniu 28 chcemy dowiedzieć się, czy osoba pracująca chciałaby pracować w dłuższym wymiarze czasu niż obecnie** (bez względu na to, czy teraz pracuje w pełnym czy w niepełnym wymiarze czasu pracy). Zadając to pytanie respondentowi można wyjaśnić, że większa liczba godzin pracy łączy się z wyższym wynagrodzeniem. Jeżeli respondentowi odpowiada więcej niż jeden ze sposobów wydłużenia czasu pracy, to powinien on wybrać ten, który byłby dla niego najdogodniejszy. Odpowiedź o symbolu 5 – „*tak, w jakikolwiek sposób*” można zaznaczyć w przypadku, gdy respondent nie określa żadnych warunków na sposób zwiększenia wymiaru czasu pracy.

32. Celem **pytania 28a** jest ustalenie, czy respondent, który chciałby pracować dłużej niż obecnie (tzn. osoba, która udzieliła odpowiedzi 2-5 w pyt.28) faktycznie jest **zdolny (gotowy) podjąć pracę** w obecnym (czyli w tygodniu przeprowadzania wywiadu) lub następnym tygodniu.
33. **Pytanie 29** jest zadawane wszystkim osobom, które miały pracę główną w badanym tygodniu bez względu na udzielone odpowiedzi na wcześniejsze pytania dotyczące czasu pracy. Celem tego pytania jest ustalenie **liczby godzin, jaką respondent chciałby pracować tygodniowo we wszystkich miejscach pracy łącznie**. Dotyczy to zarówno przypadków, gdy respondent chciałby pracować krócej niż zwykle (czyli mniej niż w odpowiedzi na pyt.16), jak i dłużej.
- Jeżeli respondent chciałby pracować tyle samo godzin co zwykle pracuje, to odpowiedź w tym pytaniu powinna być zgodna z odpowiedzią podaną w pyt.16.
34. W pytaniu 30 ustala się, czy respondent wykonuje swoją główną pracę: w domu, na zmiany, wieczorami, w nocy, w soboty bądź w niedziele. Podpunkty od a do f są oddzielnymi pytaniami i każde z tych pytań może być oddzielnie analizowane, w związku z tym respondent powinien kolejno udzielić odpowiedzi na każdy z podpunktów.
- Odpowiedź o symbolu 1 – „zwykle” dotyczy sytuacji, gdy w okresie 4 tygodni poprzedzających badanie respondent wykonywał pracę np. w domu przez **co najmniej połowę** dni przepracowanych w tym okresie. Odpowiedź o symbolu 2 – „czasami” dotyczy sytuacji, gdy w okresie 4 tygodni poprzedzających badanie respondent wykonywał pracę np. wieczorem przez **mniej niż połowę** dni przepracowanych w tym okresie. Odpowiedź o symbolu 3 - „nie” zakreśla się dla osób, które w okresie 4 tygodni poprzedzających badanie nie pracowały w domu lub w nietypowym czasie.
- Na pytanie dotyczące pracy w domu mogą udzielić twierdzącej odpowiedzi osoby, które prowadzą działalność gospodarczą i dom jest dla nich miejscem pracy. Wiele osób posiadających wolne zawody (np. artysta malarz) wykonuje swoją pracę zawodową w domu. Ponadto niektóre osoby pracujące na własny rachunek w domu wykonują pewne uzgodnienia telefoniczne, wypełniają rachunki itp. i wtedy ich miejscem pracy jest dom. Nie należy jednak traktować domu jako miejsca pracy w momencie, gdy np. lekarz ma w swoim mieszkaniu wydzielony gabinet lekarski z osobnym wejściem. Należy również zwrócić uwagę, iż w przypadku rolników – pracy w gospodarstwie rolnym nie traktuje się jako pracy w domu. Rolnicy mogą udzielić twierdzącej odpowiedzi (symbol 1 lub 2) w części a) „w domu”, jeśli np. w domu mieszkalnym wykonują prace związane z prowadzeniem rachunkowości lub przygotowują produkty do sprzedaży. W analogiczny sposób należy rozumieć pozostałe pytania 30b – 30f.
- Nie należy odnotowywać tu sytuacji, gdy respondent zwykle pracuje w domu, ponieważ gonią go terminy bądź nie nadąża za tempem prac. W tym przypadku jego praca powinna być wykonana w zakładzie pracy. Podobnie należy postąpić, jeżeli respondent pracował wieczorami lub w soboty czy niedziele, bo musiał coś nadrobić bądź odpracować. W takich sytuacjach odpowiedzi na pytania 30a – 30f powinny mieć symbol 3. Natomiast jeżeli w ciągu ostatnich 4 tygodni respondent został zmuszony przez pracodawcę do

wykonywania pracy np. wieczorem (choć nie jest to zgodne z zapisami w umowie o pracę), to należy zaznaczyć symbol 1 lub 2 zgodnie z faktycznie poświęconym na tę pracę czasem.

### **UWAGA!**

Zmianowość pracy (pyt. 30b) polega na wykonywaniu pracy przez kilka zespołów pracowników w ciągu doby, przy wykorzystaniu tych samych stanowisk pracy, maszyn i urządzeń. **W rolnictwie indywidualnym praca na zmiany nie występuje.**

Zgodnie z Kodeksem Pracy praca nocna obejmuje pracę pomiędzy godzinami 21-7, zatem jako pracę wykonywaną wieczorem (pyt. 30c) należy przyjąć pracę w godzinach od 18 do 21.

35. **Informacje zawarte w pytaniu 31 służyć będą do zasymbolizowania zawodu wykonywanego przez respondenta.** Symbole nadawane będą na podstawie Klasyfikacji Zawodów i Specjalności wprowadzonej Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.XII.2002 r.

W wielu przypadkach informacją wystarczającą do zasymbolizowania zawodu będzie nazwa zawodu wykonywanego (np. księgowy, adwokat, kucharz, fryzjerka), wówczas nie ma potrzeby opisywania rodzaju wykonywanych czynności.

Natomiast w sytuacji, gdy respondent udziela ogólnikowej odpowiedzi na pytanie o nazwę zawodu (np. robotnik, mechanik, technik) ankier winien ustalić i opisać w sposób możliwie dokładny najważniejsze czynności związane z wykonywaną pracą, bądź uzupełnić określenie zawodu poprzez dodanie specjalizacji (np. mechanik maszyn rolniczych, mechanik samochodów osobowych, technik budownictwa, technik farmaceuta).

**W pytaniu 31 dla osób zatrudnionych na stanowiskach nierobotniczych można wpisać również nazwę stanowiska**, ta informacja może pomóc w ustaleniu właściwego symbolu zawodu. Również w tej sytuacji ankier winien unikać określeń ogólnikowych. Opis stanowiska powinien zawierać nazwę stanowiska występującą w umowie o pracę oraz rodzaj działalności komórki organizacyjnej bądź zakres spraw służbowych (np. zastępca dyrektora do spraw ekonomicznych, kierownik działu finansowego, specjalista do spraw osobowych).

36. Celem **pytania 31a** jest ustalenie, czy w badanym tygodniu respondent nadzorował pracę innych osób. Pod pojęciem nadzorowania pracy należy rozumieć czynności związane z organizowaniem pracy, rozdzielaniem pracy pomiędzy podległych respondentowi pracowników, sprawdzaniem, czy została ona prawidłowo wykonana itp. Czynności te powinny wynikać z zakresu obowiązków **formalnie** wykonywanych przez respondenta na swoim stanowisku pracy.

W przypadku pracujących na własny rachunek zatrudniających pracowników najemnych (pyt.19 odp.1 i pyt.21 odp.1) odpowiedź na pytanie 31a powinna być twierdząca (odp. o symbolu 1).

37. **W pytaniu 32 należy wpisać miesiąc i rok, w którym respondent podjął obecną pracę.** W pozycji „m-c” należy wpisać liczbę arabską dwucyfrową, oznaczającą miesiąc (jednocyfrowy symbol miesiąca należy poprzedzić zerem). W pozycji „rok” należy wpisać pełny (czterocyfrowy) rok.

Jeżeli respondent nie pamięta miesiąca, należy wpisać cztery cyfry roku, natomiast w pozycji „miesiąc” wpisać „06”.

Niżej wymienieni respondenci:

- osoby, które po przejściu na emeryturę natychmiast lub po niedługiej przerwie podjęły ponownie pracę w tym samym zakładzie,
- osoby, których zakład pracy zmienił nazwę w związku z prywatyzacją,
- osoby pracujące w zakładzie, który przed reorganizacją był częścią wielozakładowego przedsiębiorstwa, a po reorganizacji stał się samodzielną jednostką,
- wojskowi, którzy przenoszą się z jednej jednostki wojskowej do drugiej,

są traktowani jako osoby kontynuujące pracę u tego samego pracodawcy (a nie jako podejmujące nową pracę), zatem w pyt.32 wpisuje się datę rozpoczęcia pracy w pierwotnym zakładzie.

## § 23

### Dział 4. Praca dodatkowa

**Na pytania zawarte w dziale 4 odpowiadają osoby pracujące, tzn. zarówno osoby, które w badanym tygodniu wykonywały pracę (pyt.12 odp.1), jak i osoby, które nie pracowały, ale mają pracę (pyt.13 odp.1).**

**38. W pytaniu 33 należy ustalić, czy respondent ma dodatkową pracę** (bez względu na to, czy respondent w badanym tygodniu pracował dodatkowo, czy nie).

Jako dodatkową pracę należy rozumieć:

- wykonywanie pracy najemnej na podstawie stosunku pracy (pisemna lub ustna umowa o pracę, umowa-zlecenie, umowa o dzieło, wybór, mianowanie),
- systematyczne prowadzenie działalności na własny rachunek,
- systematyczną pomoc w prowadzeniu rodzinnej działalności gospodarczej.

**Pytania od 34 do 38 dotyczą respondentów, którzy mają dodatkową pracę.**

**39. W pytaniu 34 należy ustalić i wpisać łączną liczbę godzin faktycznie przepracowanych** przez respondenta w badanym tygodniu **we wszystkich dodatkowych miejscach pracy**. Jeżeli respondent nie wykonywał dodatkowej pracy w badanym tygodniu - należy wpisać „0”.

### **UWAGA!**

Jeżeli respondent pracuje dodatkowo w kilku miejscach pracy, pytania 35, 36, 37, 38 powinny dotyczyć miejsca pracy uznanego przez respondenta za najważniejsze.

**40. W pytaniu 35** należy ustalić, wykorzystując definicje zamieszczone w § 21 pkt 12, czy respondent pracował dodatkowo (lub ma dodatkową pracę, jeżeli jej w badanym tygodniu nie wykonywał) jako:

- pracujący na własny rachunek,
- pracownik najemny,
- pomagający członek rodziny.

**41. Pytanie 36** należy zadawać tylko osobom pracującym na własny rachunek, tzn. osobom, które w pyt.35 udzieliły odpowiedzi o symbolu 1.

**Celem pytania jest ustalenie, czy osoby te są pracodawcami**, tzn. czy w badanym tygodniu zatrudniały przynajmniej 1 pracownika najemnego (definicja pracownika najemnego zawarta jest w § 21 pkt 12).

**UWAGA!**

Jeżeli małżeństwo prowadzi wspólnie firmę i zatrudnia pracowników najemnych, to odp.1 „tak” należy zaznaczyć tylko jednemu z małżonków (jedna firma = jeden pracodawca).

42. Celem **pytania 37** jest ustalenie, do jakiego rodzaju działalności należy dodatkowe miejsce pracy respondent. Rodzaj działalności należy opisać podobnie jak w § 22 pkt 18, tak, aby można było go potem zasymbolizować według grup PKD.
43. W **pytaniu 38 należy ustalić** – korzystając z definicji zamieszczonych w § 22 pkt 25 – **czy praca dodatkowa**, którą wykonywał lub miał respondent w badanym tygodniu, **była pracą stałą** (odp.1), **czy na czas określony** (odp.2).

§ 24

Dział 5. Przeszłość zawodowa

Pytania zawarte w dziale 5 dotyczą osób bezrobotnych i biernych zawodowo

44. W **pytaniu 39** należy ustalić, czy osoby obecnie **niepracujące kiedykolwiek wykonywały jakąkolwiek pracę** przynoszącą dochód lub zarobek (w tym również dorywczą i na czarno), bądź systematycznie **pomagały** w prowadzeniu rodzinnej działalności gospodarczej.

**W pytaniach 40 do 47 należy opisać ostatnie miejsce pracy respondenta, bez względu na to, jak długo respondent wykonywał tę pracę i czy była to praca stała na czas nieokreślony czy na czas określony (nie należy brać tu pod uwagę pracy okazjonalnej np. pracy wakacyjnej).**

45. W **pytaniu 40 należy ustalić datę (miesiąc i rok) zakończenia ostatnio wykonywanej pracy**. W pozycji „m-c” należy wpisać liczbę arabską dwucyfrową, oznaczającą miesiąc (jednocyfrowy symbol miesiąca należy poprzedzić zerem). W pozycji „rok” należy wpisać pełny (czterocyfrowy) rok. Jeżeli respondent nie pamięta miesiąca, należy wpisać cztery cyfry roku, natomiast w pozycji „miesiąc” wpisać „06”.
46. **Pytanie 41** dotyczy wszystkich osób, które pracowały w przeszłości, niezależnie od tego, kiedy tę pracę zakończyły. Osoby, które pracowały w przeszłości (odp.1 „tak” w pytaniu 39) powinny podać w pytaniu 41 **jedną najważniejszą przyczynę zaprzestania pracy**. Przyczynę określoną symbolem 5 – „zostałem zwolniony z innych przyczyn” należy zakreślić wówczas, gdy respondent został zwolniony z inicjatywy pracodawcy, a nie było to zwolnienie wynikające z przyczyn wymienionych w odpowiedzi o symbolu 4. Pod pojęciem „niezadowalające warunki pracy inne niż finansowe” (odp. o symbolu 7) należy rozumieć np. niedogodne godziny pracy, trudny dojazd, uciążliwe warunki pracy, konflikty z przełożonymi lub współpracownikami, brak możliwości awansu lub podnoszenia kwalifikacji itp.).



Odpowiedź o symbolu 9 „ze względów rodzinnych, osobistych” należy zakreślić m.in. w przypadku osób, które zrezygnowały z pracy z powodu choroby członków rodziny, także osób, które zajęły się wychowywaniem dzieci, w tym również kobiet, które skorzystały z urlopu wychowawczego.

Osobom, które przestały pracować z powodu złego stanu zdrowia należy zaznaczyć odpowiedź o symbolu 10 – „z powodu choroby, niepełnosprawności”.

## UWAGA!

**Pytania od 42 do 48 należy zadać osobom, które zakończyły wykonywaną pracę w ciągu ostatnich 8 lat.**

W przypadku respondentów, którzy nie potrafią określić dokładnego roku zakończenia ostatnio wykonywanej pracy, należy dopytać się, czy nastąpiło to 8 lat temu, czy wcześniej z uwagi na pytania 42-48.

- Jeżeli respondent zakończył pracę 8 lat temu bądź dawniej, to w pyt.40 w poz. „m-c” wpisać „99” oraz w poz. „rok” - „9999”, a następnie przejść do pyt.51.
- W przeciwnym przypadku (tzn. jeżeli respondent zakończył pracę w ciągu ostatnich 8 lat) w pyt.40 w poz. „rok” należy wpisać rok badania minus 7 lat (np. dla badania w 2005 roku należy wpisać „1998”) i wypełnić odpowiedzi na pytania 42-48.

47. W **pytaniu 42** należy zaznaczyć, korzystając z definicji zawartych w § 21 pkt 12, czy w ostatnim miejscu pracy respondent pracował jako:

- pracujący na własny rachunek,
- pracownik najemny,
- pomagający członek rodziny.

48. **Pytanie 43** należy zadawać tylko osobom, które ostatnio pracowały na własny rachunek, tzn. osobom, które w pyt.42 udzieliły odpowiedzi o symbolu 1.

**Celem pytania jest ustalenie, czy osoby te były pracodawcami**, tzn. czy w ostatnim miejscu pracy zatrudniały przynajmniej 1 pracownika najemnego (definicja pracownika najemnego zawarta jest w § 21 pkt 12).

49. Przy wypełnianiu **pytania 44** należy korzystać z wyjaśnień do pytania 24, zawartych w § 22 pkt 27. Pytanie to dotyczy sektora własności instytucji (firmy) w momencie zaprzestania pracy przez respondenta.

50. Przy wypełnianiu **pytania 45** należy korzystać z wyjaśnień do pytania 18, zawartych w § 22 pkt 18.

51. Przy wypełnianiu **pytania 46** należy korzystać z wyjaśnień do pytania 31, zawartych w § 22 pkt 35.

52. W **pytaniu 47** należy wpisać **liczbę lat** przepracowanych przez respondenta **w ostatnim miejscu pracy**. Staż pracy należy podawać w pełnych latach, zaokrąglając w dół do N lat, jeżeli respondent przepracował N lat i do 6 miesięcy; w górę do N+1 lat – jeżeli N lat i 6 lub więcej miesięcy. W przypadku, jeżeli respondent nie przepracował w ostatnim miejscu pracy pełnych 6 miesięcy, należy wpisać „0”.

53. W **pytaniu 48** należy ustalić **ogólny staż pracy respondenta**, a więc wpisać liczbę lat przepracowanych przez niego we wszystkich dotychczasowych miejscach pracy. Ogólny staż pracy należy podawać w pełnych latach. Przy zaokrąglaniu do pełnych lat należy korzystać z wyjaśnień do pytania 47 znajdujących się w pkt.52.

## UWAGA!

Należy zwrócić uwagę na to, że staż pracy respondenta w ostatnim miejscu pracy wchodzi w skład ogólnego stażu pracy, a więc mogą wystąpić następujące przypadki:

- jeśli respondent pracował w przeszłości wyłącznie w jednym miejscu pracy, staż pracy w ostatnim miejscu pracy jest jednocześnie ogólnym stażem pracy, a więc zapis w pyt.48 będzie równy zapisowi w pyt.47
- jeśli respondent pracował w przeszłości w więcej niż jednym miejscu pracy, staż pracy ogółem będzie sumą lat przepracowanych we wszystkich miejscach pracy, a więc zapis w pyt.48 będzie większy niż zapis w pyt.47.

## § 25

### Dział 6. Poszukiwanie pracy

54. **Celem pytania 49** jest ustalenie, czy osoby pracujące (w jednym lub kilku miejscach pracy) aktywnie poszukują innej pracy niż obecnie wykonywana. Aktywne poszukiwanie innej pracy oznacza podjęcie przez respondenta jakichkolwiek starań w tym kierunku, aby tę pracę podjąć (odpowiadanie na ogłoszenia, poszukiwanie przez krewnych i znajomych, bądź bezpośrednio w zakładach pracy, podjęcie starań o zorganizowanie własnego miejsca pracy, zarejestrowanie się w biurze pracy jako poszukujący pracy).

55. **Pytanie 50** dotyczy osób, które poszukują innej pracy (głównej lub dodatkowej - pyt.49 odp.1). W odpowiedzi na to pytanie **respondent winien podać główną przyczynę, dla której podjął starania o zmianę pracy.**

Odpowiedź o symbolu 3 – „szukam pracy dodatkowej w celu zwiększenia liczby godzin pracy” przeznaczona jest dla osób, które poszukują pracy dodatkowej.

Ponieważ odpowiedzi o symbolach od 1 do 8 prawie wyczerpują przyczyny, dla których respondenci poszukują pracy dodatkowej lub innej pracy niż obecnie wykonywana praca główna, należy unikać zakreślania odpowiedzi „inne przyczyny” (symbol odp.- 9). Respondent sam powinien wybrać, która z możliwości najlepiej odpowiada jego sytuacji.

Odpowiedź o symbolu 1 – „obawiam się, że stracę pracę” należy również zakreślić w przypadku osób, które otrzymały wypowiedzenie z pracy. Do odpowiedzi o symbolu 7 – „szukam lepszych warunków innych niż finansowe” m.in. można zakwalifikować takie odpowiedzi: „poszukuję pracy z lepszym dojazdem”, „szukam lepszej atmosfery pracy”.

Osoby pracujące w gospodarstwie rolnym jako pomagający członkowie rodzin, poszukujące innej pracy niż obecnie wykonywana, mogą udzielić odp.2 – „szukam stałej pracy”, odp.6 – „szukam lepszych warunków finansowych” lub odp.8 – „szukam pracy zgodnej z kwalifikacjami”.

## UWAGA!

Jeżeli respondent poszukuje pracy dodatkowej i jednocześnie innej pracy głównej niż obecnie wykonywana, w pytaniu 50 należy ustalić przyczyny poszukiwania przez niego innej pracy głównej.

56. **Pytanie 51 skierowane jest do osób, które nie mają pracy (odp.2 w pyt.13).** Pytanie to jest bardzo istotne, ponieważ w zależności od rodzaju odpowiedzi respondent zostanie zakwalifikowany do kategorii „bezrobotni” (odpowiedź o symbolu 1 i 2) lub „bierni zawodowo” (odpowiedź o symbolu 3 lub 4).

Odpowiedź o symbolu 2 może być zaznaczona tylko w sytuacji, gdy respondent ma pracę załatwioną, a okres oczekiwania na jej podjęcie nie przekracza 3 miesięcy.

Odpowiedź o symbolu 3 może być zaznaczona tylko w sytuacji, gdy respondent ma pracę załatwioną, a okres oczekiwania na jej podjęcie przekracza 3 miesiące.

57. **Pytanie 51a** zadawane jest osobom, które **nie mają pracy i jej poszukują** (pyt.51 odp.1). W pytaniu tym respondent powinien podać, jaka wysokość miesięcznego wynagrodzenia **brutto** byłaby wystarczająca, aby zdecydował się na podjęcie oferowanej pracy.

### **UWAGA!**

Oczekiwania finansowe osób poszukujących pracy w niepełnym wymiarze czasu należy przeliczyć na pełny wymiar.

58. **Pytanie 52** dotyczy osób, które **nie mają pracy i jej nie poszukują** (pyt.51 odp.4). **Celem tego pytania jest ustalenie przyczyn nieposzukiwania pracy, będących jednocześnie przyczynami bierności zawodowej.**

W pyt.52 respondent powinien podać **jedną** najważniejszą przyczynę nieposzukiwania pracy.

Uczniom i studentom szkół dziennych, którzy nie poszukują pracy należy zakreślić odpowiedź o symbolu 3 „*uczę się, uzupełniam kwalifikacje*”.

Odpowiedź o symbolu 4 „*zajmuję się domem, rodziną*” należy zakreślić m.in. osobom, które nie poszukują pracy, ponieważ wychowują dzieci (przebywają na urlopie wychowawczym) lub opiekują się innymi członkami rodziny.

Odpowiedź o symbolu 7 – „*inne przyczyny*” należy zaznaczyć pomagającym członkom rodzin, którzy nie pracowali w badanym tygodniu i nie szukali pracy, a także respondentom, którzy otrzymują zasiłek lub świadczenie przedemerytalne w urzędzie pracy i nie szukają pracy, ponieważ obawiają się, że mogą to świadczenie utracić. Odpowiedź tę należy zakreślić także w przypadku, gdy respondent nie chce pracować.

59. **Celem pytania 53 jest ustalenie, czy respondent – pomimo aktualnej sytuacji uniemożliwiającej podjęcie pracy – chciałby pracować.** Pytanie to dotyczy **bliskiej przyszłości**, a więc uczniów, którzy chcą pracować po skończeniu szkoły, czyli np. za 1-2 lata, powinien udzielić odp.2 – „*nie*”.

60. **Pytanie 53a** kierowane jest do osób, które pomimo aktualnej sytuacji uniemożliwiającej podjęcie pracy, chciałyby pracować (pyt.53 odp.1). Ma ono na celu ustalenie, czy respondent jest **zdolny (gotowy) podjąć pracę** w obecnym (czyli w tygodniu przeprowadzania wywiadu) lub następnym tygodniu.

61. **Pytanie 54** dotyczy osób, które poszukują pracy bądź już znalazły pracę i czekają na jej rozpoczęcie w ciągu trzech miesięcy (w pyt.51 odp.1 lub 2). W pytaniu 54 ankietę powinien ustalić, która z czterech wymienionych możliwości odpowiada sytuacji respondenta:

- odpowiedź o symbolu 1 (*utrata pracy*) należy zakreślić, jeżeli respondent odszedł z ostatniego miejsca pracy **nie z własnej inicjatywy i natychmiast (tzn. w ciągu trzech miesięcy) zaczął szukać pracy**,
- odpowiedź o symbolu 2 (*rezygnacja z pracy*) należy zakreślić, jeżeli respondent odszedł z ostatniego miejsca pracy **z własnej inicjatywy i natychmiast (tzn. w ciągu trzech miesięcy) zaczął szukać pracy**,
- odpowiedź o symbolu 3 (*chęć powrotu do pracy po przerwie*) należy zakreślić, jeżeli respondent **uprzednio pracował i przerwa w poszukiwaniu pracy wynosiła trzy miesiące i więcej** (w tym przypadku nie jest ważne, czy odejście z pracy było inicjatywą respondenta czy pracodawcy),

- odpowiedź o symbolu 4 (*chęć podjęcia pierwszej w życiu pracy*) należy zakreślić w przypadku respondentów, którzy **nigdy nie pracowali** (odpowiedź o symbolu 2 – „nie” w pyt.39).

W przypadku osób, które uprzednio pracowały, należy zwrócić uwagę na moment rozpoczęcia poszukiwania pracy. „Przerwa” oznacza tutaj przerwę pomiędzy momentem zakończenia pracy a momentem rozpoczęcia poszukiwania pracy, np. respondent po ustaniu pracy nie podejmuje od razu poszukiwania nowego zajęcia albo je podejmuje i przerywa. Jeśli przerwa ta trwa 3 miesiące lub dłużej, należy zaznaczyć odp.3 „*chęć powrotu do pracy po przerwie*”. Jeśli przerwa ta jest krótsza – należy zaznaczyć odp.1 „*utrata pracy*” lub 2 „*rezygnacja z pracy*”.

62. Celem **pytania 55** jest ustalenie, czy faktycznie respondent jest **zdolny (gotowy) podjąć pracę** w obecnym (czyli w tygodniu przeprowadzania wywiadu) lub następnym tygodniu. Dla osób niepracujących i poszukujących pracy (pyt.51 odp.1) gotowość podjęcia pracy jest warunkiem zaliczenia tych osób do kategorii „bezrobotni” (odp. o symbolu 1 „*tak*” w pyt.55). Obecnie również osoby, które już znalazły pracę i czekają na jej rozpoczęcie w ciągu 3 miesięcy (pyt.51 odp.2) zostały skierowane do tego pytania w celu uzyskania szerszego spojrzenia na zjawisko gotowości do podjęcia pracy w ciągu najbliższych dwóch tygodni. Może się bowiem zdarzyć, że osoba, która czeka na rozpoczęcie pracy w ciągu 3 miesięcy nie mogłaby jej podjąć wcześniej, nawet gdyby nadarzyła się taka okazja, ze względu na konieczność wcześniejszego zorganizowania opieki do dziecka bądź niepełnosprawnego członka rodziny.

Od I kwartału 2005 roku występuje 5 możliwości odpowiedzi na to pytanie. Usunięta została odpowiedź o symbolu 3 - „*nie, ponieważ nie mogę opuścić obecnej pracy tak szybko*”, a symbole dotychczasowych odpowiedzi 4 do 6 zmienione zostały odpowiednio na 3 do 5.

## UWAGA!

**Pytania 56 – 58** skierowane są do wszystkich osób poszukujących pracy (w tym również pracy dodatkowej bądź innej niż obecnie wykonywana praca główna), a więc zarówno do osób, które mają pracę, jak i do tych, które jej nie mają.

63. Celem **pytania 56** jest ustalenie, **jakie starania podjął respondent w ciągu ostatnich 4 tygodni** (wliczając jako ostatni tydzień badany), **aby znaleźć pracę**. Pytanie to składa się z **podpunktów od a) do l)**, które należy traktować jako oddzielne pytania. Każde z tych pytań może być oddzielnie analizowane, w związku z tym respondent powinien kolejno udzielić odpowiedzi „*tak*” lub „*nie*” na każdy z tych podpunktów. Należy zwrócić uwagę na to, że odpowiedź „*podją(ę)ł(a)m starania o zorganizowanie własnego miejsca pracy*” podzielona jest na dwa podpunkty ze względu na rodzaj podjętych starań:

*h) podją(ę)ł(a)m starania o zorganizowanie własnego miejsca pracy – poszukiwanie ziemi, pomieszczeń, budynków, sprzętu*

*i) podją(ę)ł(a)m starania o zorganizowanie własnego miejsca pracy – starania o pozyskanie licencji, zezwoleń, środków finansowych.*

Respondentom, którzy już znaleźli pracę i oczekują na jej rozpoczęcie (pyt.51 odp.2) należy zadać podpunkty od a) do l) składające się na pytanie 56 w czasie przeszłym, np. „*Czy poszukiwał(a) Pan(i) pracy przez powiatowy urząd pracy?*” (podpunkt a) itd.)

64. W pytaniu 57 respondent powinien podać **liczbę pełnych miesięcy aktywnego poszukiwania pracy** (przyjmując, że 15 dni i więcej należy zaokrąglić do 1 miesiąca). Jeżeli respondent poszukuje pracy 14 dni lub krócej, należy wpisać „0”.

W przypadku osób, które znalazły już pracę i czekają na jej rozpoczęcie, to pytanie powinno zostać zadane w **czasie przeszłym – Jak długo poszukiwał(a) Pan(i) pracy?**

W przypadku bezrobotnych uprzednio pracujących okres poszukiwania pracy nie może być dłuższy niż okres pozostawania bez pracy. Oznacza to, że do czasu poszukiwania pracy w pyt.57 nie należy wliczać okresu, kiedy respondent w trakcie wykonywania ostatniej pracy rozpoczął poszukiwanie innego zatrudnienia.

65. W pytaniu 58 należy ustalić, **jakiego rodzaju pracy respondent poszukuje lub poszukiwał (w przypadku osób, które znalazły pracę i oczekują na jej rozpoczęcie).**

W tym pytaniu respondent powinien zdecydować się tylko na jedną z podanych możliwości. Jeżeli została zakreślona odpowiedź o symbolu 1 – „*na własny rachunek*”, to w pytaniu 56 powinna być zaznaczona odpowiedź TAK w podpunkcie h) - *podją(ę)ł(a)m starania o zorganizowanie własnego miejsca pracy – poszukiwanie ziemi, pomieszczeń, budynków, sprzętu* lub i) - *podją(ę)ł(a)m starania o zorganizowanie własnego miejsca pracy – starania o pozyskanie licencji, zezwoleń, środków finansowych.*

Odpowiedź o symbolu 6 może być zaznaczona tylko w sytuacji, gdy respondent nie ma żadnych preferencji odnośnie poszukiwanej pracy najemnej.

#### **UWAGA!**

Osobom, które już znalazły pracę i oczekują na jej rozpoczęcie, można zaznaczyć jedną z odpowiedzi o symbolu 1, 2, 5 lub 6 w zależności od rodzaju znalezionej pracy. Odpowiedź o symbolu 1 – „*na własny rachunek*” dotyczy tych osób, które już prawie rozpoczęły prowadzenie działalności gospodarczej, ale nadal oczekują na zakończenie pewnych formalności (np. na otwarcie konta w banku bądź na kredyt w celu zakupu niezbędnego sprzętu do rozpoczęcia pracy). Natomiast odpowiedź o symbolu 6 można zaznaczyć tym respondentom, którzy mają zapewnioną pracę, ale do końca nie jest jeszcze wiadome, czy będzie to praca w pełnym czy w niepełnym wymiarze czasu pracy.

## § 26

### Dział 7. Informacje uzupełniające

**Pytania 59, 60, 61, 64 i 64a należy zadać wszystkim respondentom.**

66. W pytaniu 59, dotyczącym **źródeł utrzymania w bieżącym miesiącu**, można zakreślić **maksymalnie 3 rodzaje źródeł utrzymania**, które posiada respondent.

W odpowiedzi o symbolu 1 - „*praca najemna*” zawarte są dochody uzyskane z pracy najemnej zarówno w sektorze publicznym, jak i w prywatnym.

Odpowiedź o symbolu 3 - „*praca na własny rachunek poza rolnictwem indywidualnym*” dotyczy również osób posiadających źródło utrzymania z pracy na rachunek własny w spółkach rolniczych oraz innych prywatnych firmach prowadzących działalność rolniczą poza rolnictwem indywidualnym.

Pod pojęciem „*inne niezarobkowe źródło*” (odp. 7) należy rozumieć np. rentę socjalną, alimenty, zasiłek z opieki społecznej, zasiłek przedemerytalny, dochód z wynajmu mieszkania, odsetki od kapitału, odprawę związaną ze zwolnieniami grupowymi

(w wyniku restrukturyzacji kopalń itp.). Odprawa przedemerytalna traktowana jest jako dochód z pracy.

Świadczenia niezarobkowe jako źródło utrzymania powinny być przypisane tej osobie, która je otrzymuje. Wynika to z faktu, że na podstawie BAEL przekazywane są informacje dotyczące np. emerytów lub rencistów wykonujących pracę. Jedynie w przypadku dzieci (do 18 lat) ich renta rodzinna, czy alimenty, powinna być przypisana osobie dorosłej (głowie gospodarstwa domowego) jako „*inne niezarobkowe źródło utrzymania*”, aby nie wystąpiła sytuacja, że ojciec lub matka jest na utrzymaniu dziecka.

### **UWAGA!**

Może wystąpić sytuacja, że respondent nie pracował w badanym tygodniu, ale jego źródłem utrzymania jest wynagrodzenie z pracy za poprzedni miesiąc lub tzw. „13-tka”. Jest to sytuacja prawidłowa. Podobnie prawidłową będzie sytuacja, gdy osoba pracuje (podjęła pracę w badanym miesiącu), ale deklaruje, że jest na utrzymaniu innej osoby lub jej źródłem utrzymania jest zasiłek dla bezrobotnych otrzymany w poprzednim miesiącu, ponieważ nie otrzymała jeszcze wynagrodzenia (można porównać z zapisem w pyt.32 o staż pracy w obecnym miejscu pracy – powinna być odpowiedź „0”).

Studentom mieszkającym poza rodzinnym gospodarstwem domowym w wynajętych mieszkaniach i jednocześnie pozostającym na utrzymaniu swoich rodziców należy nadawać odpowiedź o symbolu 7 – „*inne niezarobkowe źródło*”.

W drugiej części pyt.59 należy wpisać symbol **głównego źródła utrzymania**, wybranego przez respondenta spośród zakreślonych wyżej możliwości.

67. **Celem pytania 60 jest wyodrębnienie zbiorowości inwalidów prawnych.** Zgodnie z przepisami obowiązującymi od 1 września 1997 r. do zbiorowości tej zalicza się zarówno osoby, które mają orzeczoną I, II lub III grupę inwalidzką, jak i osoby, które uzyskały orzeczenie **o stopniu niepełnosprawności** lub **o niezdolności do pracy**. Odpowiedzi na to pytanie klasyfikowane są symbolami z zakresu **1-3 oraz 9**.

**Symbol 1** należy wpisać osobom, które posiadają orzeczenie o:

- I grupie inwalidzkiej lub
- całkowitej niezdolności do pracy oraz samodzielnej egzystencji lub
- znacznym stopniu niepełnosprawności lub
- niezdolności do prac w gospodarstwie rolnym w połączeniu z uprawnieniem do zasiłku pielęgnacyjnego.

**Symbol 2** należy wpisać osobom, które posiadają orzeczenie o:

- II grupie inwalidzkiej lub
- całkowitej niezdolności do pracy lub
- umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

**Symbol 3** należy wpisać osobom, które posiadają orzeczenie o:

- III grupie inwalidzkiej lub
- częściowej niezdolności do pracy lub
- lekkim stopniu niepełnosprawności lub
- celowości przekwalifikowania zawodowego lub
- niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym bez uprawnienia do zasiłku pielęgnacyjnego.

Jeśli osoba ankietowana posiada więcej niż jedno aktualne orzeczenie potwierdzające fakt niepełnosprawności, a orzeczono w nich różny stopień niepełnosprawności, należy wybrać orzeczenie o najwyższym stopniu niepełnosprawności.

Respondentom, którzy nie mają przyznanej grupy inwalidzkiej, aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub niezdolności do pracy, należy wpisać **symbol 9**.

## **STATUS NA RYNKU PRACY PRZED ROKIEM**

### **UWAGA!**

**Informacje pozyskane w pytaniach od 61 do 64 będą służyły do oszacowania różnego rodzaju mobilności: pomiędzy zatrudnieniem, bezrobociem oraz biernością zawodową, a także mobilności przestrzennej.**

68. Zadaniem ankietera w **pytaniu 61 jest ustalenie, jaka była sytuacja zawodowa respondenta przed rokiem**, tzn. czy respondent był osobą pracującą (także dorywczo lub na czarno - odp.1), bezrobotną (odp.2) czy bierną zawodowo (odp.3 do odp.8). Jeśli sytuacja respondenta rok temu może być opisana poprzez dwie odpowiedzi (np. respondent rok temu przebywał na emeryturze, ale jednocześnie pracował), należy wybrać odpowiedź o niższym numerze.

Odpowiedź na pyt.61 powinna być zakreślana zgodnie z subiektywnym odczuciem respondenta, dlatego też odp.5 „niepełnosprawność” nie musi być potwierdzona posiadaniem (rok temu lub obecnie) przez respondenta odpowiedniego orzeczenia o niepełnosprawności.

69. **Pytanie 62 jest skierowane do osób, które w pyt.61 zaznaczyły odp.1, czyli miały pracę przed rokiem.** W tym pytaniu należy zaznaczyć, korzystając z definicji zawartych w § 21 pkt 12, jaki status zatrudnienia posiadał respondent w pracy wykonywanej rok przed badaniem. Przez „*pracujących na własny rachunek*” (odp.1) należy rozumieć respondentów, którzy prowadzili własną firmę i nie zatrudniali pracowników najemnych. Odpowiedź o symbolu 2 – „*pracodawca*” może być zaznaczona tylko w przypadku, gdy respondent prowadził działalność gospodarczą i zatrudniał przynajmniej 1 pracownika najemnego.

70. Przy wypełnianiu **pytania 63** należy korzystać z wyjaśnień do pytania 18 zawartych w § 22 pkt 18.

71. **Celem pytania 64 jest ustalenie miejsca zamieszkania respondenta przed rokiem.**

Jeżeli osoba nadal mieszka w **tej samej gminie** co w poprzednim roku (niekoniecznie w tym samym mieszkaniu bądź miejscowości), to należy jej zaznaczyć odpowiedź o symbolu 1. Osobie, która zmieniła miejsce zamieszkania w ciągu ostatniego roku, ankieter powinien zakreślić właściwą odpowiedź o symbolu od 2 do 4, w zależności od sytuacji respondenta. Jeżeli respondent zmieniał województwo (odp.3), to ankieter musi ustalić, w jakim województwie mieszkał respondent przed rokiem, oraz wpisać tę nazwę w ankiecie. Podobnie należy postąpić, jeśli respondent mieszkał rok wcześniej za granicą (odp.4), ankieter powinien wówczas wpisać nazwę kraju zamieszkania respondenta przed rokiem.

### **UWAGA!**

W przypadku, jeśli rok temu respondent 5 dni w tygodniu mieszkał w innej gminie (np. w związku z pracą), a na weekend przyjeżdżał do domu, miejscem zamieszkania rok temu jest rodzinna miejscowość. Podobnie należy traktować osoby, które rok temu pracowały przez 5 dni w tygodniu za granicą i powracały na weekend do domu - ich miejscem zamieszkania wówczas była rodzinna miejscowość.



Symbolizacji województw oraz krajów dokonują pracownicy urzędów statystycznych na podstawie odrębnej instrukcji.

**72. Pytanie 64a** dotyczy osób, które pracowały w **2004 roku** we wszystkich rodzajach działalności gospodarki narodowej, z tym że:

- w jednostkach budżetowych prowadzących działalność w zakresie obrony narodowej i bezpieczeństwa publicznego dotyczy osób mających status pracownika cywilnego;
- w indywidualnych gospodarstwach rolnych dotyczy wyłącznie osób pracujących ubezpieczonych w ZUS.

**Celem pytania 64a** jest uzyskanie informacji o:

- ogólnej liczbie osób, która w 2004 roku była poszkodowana w wypadku przy pracy lub w wypadku traktowanym na równi z wypadkiem przy pracy

oraz

- o liczbie osób poszkodowanych w wypadku przy pracy powodującym zwolnienie lekarskie do 3 dni lub nie powodującym absencji (**odpowiedź 1**),
- o liczbie osób, która otrzymała zwolnienie lekarskie na 4 dni i więcej (**odpowiedź 2**),
- o liczbie osób, które nie były poszkodowane w wypadku przy pracy (**odpowiedź 3**).

## **UWAGA!**

**Dla osób w wieku 65 lat i więcej (zarówno mężczyzn jak i kobiet) należy przejść do pytania 80**

## **EDUKACJA W SYSTEMIE SZKOLNYM**

**Pytania o edukację w systemie szkolnym dotyczą osób w wieku 15-64 lata**

**73.** Celem **pytania 65** jest ustalenie, czy w ciągu ostatnich 4 tygodni **respondent był lub nadal jest uczniem lub studentem**. Odpowiedź o symbolu 1 „*tak, jestem uczniem (uczennicą) / studentem (studentką)*” należy zaznaczyć osobom, które nadal się uczą lub studiują, natomiast odpowiedź o symbolu 2 „*tak, był(a)m uczniem (uczennicą) / studentem (studentką)*” należy zaznaczyć osobom, które obecnie już się nie uczą ani nie studiują, ale uczyły się bądź studiowały w ciągu ostatnich 4 tygodni. Odpowiedź o symbolu 1 lub 2 należy zaznaczyć również wówczas, gdy respondent uczy się (uczył się) lub studiuje (studiował) w systemie wieczorowym lub zaocznym.

Osoba, która udzieli odpowiedzi o symbolu 2 przechodzi do pytania 68, natomiast osoba, która udzieli odpowiedzi o symbolu 3 „*nie*”, przechodzi do pytania 69.

## **UWAGA!**

Pytanie 65 może budzić wątpliwości w przypadku np. maturzystów (licealistów) ankietowanych w okresie maj/czerwiec. Przyjmuje się, że ukończony poziom wykształcenia powinien być udokumentowany świadectwem ukończenia szkoły, zatem dopóki osoba nie otrzyma świadectwa, pozostaje nadal uczniem. Podobnie należy traktować studentów, którzy uzyskali już absolutorium i czekają na obronę pracy.

W okresie wakacyjnym w przypadku osób, które przechodzą z jednego poziomu nauki na drugi, jeżeli respondent wie, że został przyjęty na wyższy poziom nauki, powinien odpowiedzieć, że jest uczniem (odp.1). Jeżeli natomiast respondent będzie dopiero zdawał egzaminy wstępne, a więc jeszcze nie wie, czy będzie kontynuował naukę na wyższym



poziomie, powinien zaznaczyć odpowiedź 2, jeśli był uczniem lub studentem w ciągu ostatnich 4 tygodni, a jeśli nie – odpowiedź 3. Osoba taka powinna być traktowana jako absolwent, który może poszukiwać pracy.

74. **Celem pytania 66 jest ustalenie poziomu edukacji, na którym respondent obecnie zdobywa wykształcenie (tzn. uczy się bądź studiuje).** Ankieter powinien zwrócić uwagę, że odpowiedź „w szkole wyższej” jest niewystarczająca ze względu na szczegółowy podział poziomów edukacji powyżej szkoły policealnej.

#### **UWAGA!**

Jeśli osoba uczy się równolegle w dwóch szkołach (np. dwa kierunki studiów – jeden na poziomie licencyjnym, a drugi – magisterskim), należy zaznaczyć tę szkołę, która jest dla niej ważniejsza. Jeśli respondent ma trudności z wyborem szkoły, należy zaznaczyć tę, która daje wyższy poziom edukacji.

75. **Celem pytania 67 jest zdobycie informacji o dziedzinie, w której respondent się obecnie kształci.**

Ankieter powinien zaznaczyć jeden z symboli odpowiadający kierunkowi kształcenia. W przypadku, gdy respondent nie potrafi określić dziedziny, w jakiej się kształci, ankieter powinien zadać pytanie pomocnicze o rodzaj szkoły.

W przypadku szkoły podstawowej, gimnazjum, liceum ogólnokształcącego należy zakreślić odpowiedź „programy ogólne” (symbol **000**). Jeżeli odpowiedź na to pytanie nie okaże się pomocna – należy zakreślić symbol **900** – „nie umiem określić”, jednak symbol ten powinien być stosowany jak najrzadziej.

**Klasyfikację dziedzin kształcenia** opracowano na podstawie ISCED 1997 (Międzynarodowych Norm Klasyfikacji Kształcenia), wykorzystując przede wszystkim szerokie grupy na poziomie jednego znaku kodu dziedziny (pozostałe znaki uzupełniono zerami): 100, 200, 300, 400, 500, 600, 700, 800.

**Wyjątek** stanowią dwie grupy dziedzin: 1) *Nauki humanistyczne, nauka o językach, sztuka* (**kod 200**), z której wyodrębniono dziedzinę *Języki obce* (kod 222) oraz 2) *Nauki ścisłe, matematyka i informatyka* (**kod 400**), z której wydzielono trzy dziedziny kodowane na poziomie dwóch znaków (trzeci znak to zero) – *Nauki biologiczne* (kod 420), *Nauki fizyczne* (kod 440) oraz *Matematyka, statystyka* (kod 460), a także dwie dziedziny kodowane na najbardziej szczegółowym poziomie trzech znaków – *Informatyka* (kod 481) i *Zastosowania komputerów* (kod 482).

**Obowiązuje zasada, że dziedzina jest kodowana na najbardziej szczegółowym poziomie z odpowiadających kierunkowi (specjalności) kształcenia respondenta i tylko raz.** Dlatego respondenci kształcący się w dziedzinie *Języki obce* powinni otrzymać kod 222 (a nie 200). Pozostali, którzy kształcą się w dziedzinie *Nauki humanistyczne, nauka o językach, sztuka* otrzymają kod 200. W przypadku grupy dziedzin *Nauki ścisłe, matematyka, informatyka* należy w pierwszej kolejności zakodować dziedziny *Informatyka* (481) oraz *Zastosowania komputerów* (482), a jeżeli żadna z nich nie określa kierunku kształcenia respondenta, należy rozważyć dziedziny: *Nauki biologiczne* (420), *Nauki fizyczne* (440) oraz *Matematyka, statystyka* (460). Dla innych kierunków (specjalności) z omawianej szerokiej dziedziny przewidziano kod 400.

Kody pozostałych dziedzin kształcenia poza wymienionymi wyjątkami różnią się jedynie pierwszym znakiem (drugi i trzeci są uzupełnione zerami).

Jeżeli dziedzina, w której kształci się respondent, stanowi kombinację dwóch (lub więcej) wymienionych w klasyfikacji grup, to należy zakodować tę dziedzinę, w której kształcenie trwa (będzie trwało) dłużej. W przypadku, gdy kształcenie trwa tyle samo,

należy zakodować tę dziedzinę, która ma mniejszy stopień szczegółowości kodowania (kod jedno- lub dwuznakowy).

W celu ułatwienia wyboru odpowiedniej grupy dziedzin przedstawiono bardziej szczegółowy opis kierunków (specjalności) należących do dziedziny o określonym kodzie.

**100 - *Kształcenie nauczycieli, pedagogika*** - grupa ta obejmuje kształcenie nauczycieli do nauczania na różnych poziomach edukacji przedmiotów ogólnych, zawodowych i innych (np. języki, sztuka), a także naukę o kształceniu.

**222 - *Języki obce*** - obejmuje filologię i językoznawstwo w zakresie języków obcych.

**200 - *Nauki humanistyczne, nauka o językach, sztuka*** - ta szeroka dziedzina obejmuje sztuki piękne (np. malarstwo, rzeźba), muzykę i sztuki sceniczne (np. aktorstwo, taniec, cyrk, reżyseria), techniki audiowizualne i produkcję medialną (np. fotografia, organizacja produkcji filmowej i telewizyjnej, reżyseria dźwięku), projektowanie i wzornictwo, rzemiosło (artystyczne), religię, filologię polską, historię i archeologię, filozofię i etykę.

**300 - *Nauki społeczne, ekonomia, prawo*** - jest to szeroka dziedzina obejmująca takie kierunki i specjalności kształcenia, jak: psychologia, socjologia i badania kulturoznawcze, nauki polityczne, ekonomia, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, bibliotekarstwo, informacja, archiwistyka, handel, marketing i reklama, finanse, bankowość i ubezpieczenia, rachunkowość i podatki, zarządzanie i administracja, obsługa sekretarska i biurowa, prawo (administracyjne, handlowe, pracy, kryminologia).

**420 - *Nauki biologiczne*** - dziedzina ta obejmuje biologię (biochemię w naukach biologicznych, biofizykę, mikrobiologię, zoologię) oraz nauki o środowisku (ekologię).

**440 - *Nauki fizyczne*** – kod ten obejmuje takie kierunki i specjalności kształcenia, jak: fizyka (astronomia, fizyka molekularna i techniczna, optyka), chemia i biochemia w naukach chemicznych, nauki o Ziemi (geodezja, geografia, geologia, oceanografia).

**460 - *Matematyka, statystyka*** - w tej dziedzinie kształcenia uwzględnia się matematykę, badania operacyjne, analizę numeryczną, statystykę i nauki pokrewne.

**481 - *Informatyka*** – dziedzina ta obejmuje administrację sieci, analizę i projektowanie systemów komputerowych, systemy operacyjne.

**482 - *Zastosowania komputerów*** - obejmuje kształcenie w zakresie baz danych, programów obsługi Internetu, rozwoju oprogramowania.

**400 - *Nauki ścisłe, matematyka i informatyka*** - ten kod należy wpisać tylko w przypadku, gdy kierunek mieszczący się w tej grupie nie mógł być zakodowany na opisanym wcześniej, bardziej szczegółowym poziomie.

**500 - *Inżynieria, procesy produkcyjne i budownictwo*** - jest to grupa dziedzin kształcenia obejmująca m.in. następujące kierunki i specjalności: przemysł maszynowy i metalurgiczny, elektryczność i energetyka, elektronika i automatyzacja, procesy chemiczne, pojazdy mechaniczne, statki i samoloty, produkcja i przetwórstwo, górnictwo i kopalnictwo, architektura i urbanistyka, budownictwo i budownictwo lądowe.

**600 - *Rolnictwo i weterynaria*** - obejmuje kształcenie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, ogrodnictwa, leśnictwa, rybołówstwa oraz weterynarii.

**700 - *Zdrowie i opieka społeczna*** - w tej grupie uwzględnia się medycynę (np. anestezjologia, chirurgia, położnictwo, psychiatria), pielęgniarstwo, diagnostykę medyczną, terapię i rehabilitację, farmację, opiekę nad dziećmi i młodzieżą oraz pomoc społeczną.

**800 - Usługi** - grupa obejmuje kształcenie w dziedzinie usług indywidualnych dla ludności, hoteli i restauracji, podróży, turystyki i wczasów, nauki o sporcie i kulturze fizycznej, usług domowych, usług transportowych, ochrony środowiska, ochrony osób i mienia, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sił zbrojnych i obrony kraju.

**000 Programy ogólne** – kod ten należy przypisać osobom, które uzyskały tylko wykształcenie ogólne na poziomie podstawowym lub średnim.

**900 - Nieznane (odpowiedź: „nie umiem określić”)** - kod ten dotyczy przypadków, gdy brak jest jakichkolwiek informacji na temat dziedziny kształcenia (kierunku, specjalności), nie wiadomo również czy było to kształcenie ogólne czy o profilu zawodowym lub innym.

**76. Celem pytania 68 jest określenie systemu nauczania, w jakim respondent uczy się (bądź studiuje) lub uczył się (lub studiował) w ciągu ostatnich 4 tygodni.** W przypadku, gdy respondent twierdzi, że żadna z odpowiedzi o symbolach od 1 do 3 nie odpowiada jego systemowi nauki, to oprócz zakreślenia symbolu 4, należy wpisać nazwę systemu edukacji podawanego przez respondenta.

**77. Pytanie 69 dotyczy wszystkich respondentów w wieku do 64 lat.** W pytaniu tym należy wpisać rok, w którym respondent ukończył szkołę nadającą mu obecny (posiadany) poziom wykształcenia (określony w Kartotece ZG w rubr.1). Jeżeli respondent uzyskał swoje wykształcenie w ciągu ostatnich 12 miesięcy, to należy dla niego wypełnić również pozycję dotyczącą miesiąca ukończenia szkoły. W pozycji „m-c” należy wówczas wpisać liczbę arabską dwucyfrową oznaczającą miesiąc (jednocyfrowy symbol miesiąca należy poprzedzić zerem). W pozycji „rok” należy wpisać cztery cyfry roku. Osobom, które posiadają wykształcenie niepełne podstawowe (np. uczą się jeszcze w szkole podstawowej) lub nie mają wykształcenia szkolnego należy zarówno w pozycji „m-c” jak i „rok” wpisać zera.

**78. Celem pytania 70 jest ustalenie dziedziny ukończonego wykształcenia** uzyskanego przez respondenta w szkole o najwyższym poziomie edukacji, wymienionego wcześniej w Kartotece ZG (dział 1A rubryka 10) i o którym mowa w pytaniu 69 ankiety ZD.

W pytaniu tym obowiązują takie same zasady postępowania jak w pytaniu 67.

### **UWAGA!**

W przypadku, gdy respondent ukończył kilka fakultetów (kierunków) szkół na tym samym poziomie edukacji, to powinien podać tu dziedzinę ostatnio ukończonego kierunku.

**Symbol 900 należy zakreślić również w przypadku, gdy respondent nie posiada wykształcenia szkolnego.**

## **EDUKACJA W SYSTEMIE POZASZKOLNYM**

**79. W pytaniu 71 chodzi o wyodrębnienie osób, które w ciągu ostatnich 4 tygodni uczestniczyły w jakimkolwiek doksztalcaniu poza systemem szkolnym.**

Doksztalcenie w systemie pozaszkolnym obejmuje zajęcia edukacyjne prowadzone w formie kursów, instruktaży (w miejscu pracy lub poza nim), seminariów, konferencji lub wykładów, na które respondent zgłosił się i w których uczestniczył (również korespondencyjnie), a także lekcje pobierane prywatnie (np. języków obcych). **Uwzględniane tu są wszelkiego rodzaju szkolenia prowadzone pod kierunkiem nauczyciela (wykładowcy).** Zajęcia mogą mieć charakter kursów lub szkoleń doskonalących kwalifikacje zawodowe i mogą prowadzić do uzyskania umiejętności

potrzebnych w życiu społecznym (np. kurs samoobrony) lub dla osobistych korzyści, własnego rozwoju intelektualnego lub hobby (np. kurs gotowania, wykłady z historii sztuki, kurs modelarstwa).

Osoby, które w ciągu ostatnich 4 tygodni nie uczestniczyły w doksztalcaniu w systemie pozaszkolnym (odpowiedź o symbolu 2 – „nie”), przechodzą do pytania 80.

80. Celem **pytania 72** jest uzyskanie informacji o **łącznej liczbie godzin nauki** poświęconej w ciągu ostatnich 4 tygodni na doksztalcanie, o którym mowa w pytaniu 71. Powinny tutaj być wzięte pod uwagę wszystkie szkolenia, w których respondent uczestniczył w tym czasie. Jeżeli szkolenie rozpoczęło się wcześniej, to do łącznej liczby godzin należy wliczyć tylko te godziny, które miały miejsce w ciągu **ostatnich 4 tygodni**.

Jeżeli szkolenia odbywały się regularnie przez kilka dni w określonych godzinach, to wystarczy przemnożyć liczbę dni trwania zajęć przez liczbę godzin. Nie jest konieczne odliczanie krótkich przerw między kolejnymi wykładami w danym dniu, natomiast nie należy wliczać godzin wolnych od zajęć spędzonych w delegacji, czasu poświęconego na dojazdy oraz na odrabianie prac domowych.

### **Pytania od 73 do 79 dotyczą ostatnio odbywanego szkolenia.**

W przypadku, gdy co najmniej dwa szkolenia odbywały się jednocześnie, o ustaleniu kolejności decyduje termin rozpoczęcia szkolenia. **Za ostatnio odbywane szkolenie** należy uznać to, które rozpoczęło się później.

81. W **pytaniu 73** pytamy respondenta o **cel ostatnio odbywanego szkolenia**. Odpowiedź o symbolu 1 możemy zaznaczyć w sytuacji, gdy respondent podjął naukę na kursie w celu zdobycia pierwszych kwalifikacji zawodowych. Odpowiedź o symbolu 2 możemy zakreślić osobom, które doskonalały posiadane już kwalifikacje (np. podnoszą poziom znajomości języka obcego, poznają drugi program komputerowy lub uczą się obsługi innej maszyny). Odpowiedź o symbolu 3 dotyczy osób, które rozpoczęły doksztalcanie w celu zmiany posiadanych kwalifikacji lub zdobycia nowych umiejętności. Sytuacja ta najczęściej odnosi się do osób, które chcą zmienić pracę lub już ją zmieniły i w związku z tym muszą zmienić swoje kwalifikacje. Jeśli respondent podjął jakiś kurs tylko ze względu na swoje zainteresowania, aby coś więcej wiedzieć dla samego siebie, to wtedy należy zaznaczyć odpowiedź o symbolu 4 – „zainteresowania własne”.

82. **Pytanie 74** ma na celu ustalenie **dziedziny** ostatnio odbywanego szkolenia. W pytaniu tym obowiązują takie same zasady postępowania jak w pytaniu 67.

Poniżej znajdują się przykładowe szkolenia z przypisaną im dziedziną:

- kursy związane z planem rozwoju nauczyciela, kursy dotyczące pedagogiki nauczania początkowego oraz nauczania przedszkolnego (**Kształcenie nauczycieli, pedagogika – 100**),
- kurs nauki języka angielskiego, niemieckiego, hiszpańskiego itd., kursy przygotowujące do First Cambridge Certificate lub podobne, pozwalające na uzyskanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego (**Języki obce – 222**),
- kurs szybkiego czytania, kurs czytania ze zrozumieniem (dotyczy to języka ojczystego), kurs tańca, kurs fotografii, kurs projektowania wnętrz (**Nauki humanistyczne, nauka o językach, sztuka – 200**),
- kurs księgowości, kurs obsługi sekretariatu, kurs obsługi klienta, aplikacje prawnicze, kurs marketingu, kurs zarządzania zasobami ludzkimi (**Nauki społeczne, ekonomia, prawo – 300**),

- kurs administratora sieci, kurs projektowania systemów komputerowych / systemów operacyjnych (**Informatyka – 481**),
- kurs obsługi programów komputerowych (np. edytor tekstu MS Word, arkusz kalkulacyjny MS Excel), kurs obsługi bazy danych, kurs obsługi programów związanych z Internetem (np. zakładanie stron internetowych) (**Zastosowania komputerów – 482**),
- kursy uprawniające do obsługi specjalistycznego sprzętu w budownictwie, dotyczące obsługi maszyn i urządzeń takich jak: dźwig, żuraw, wózek widłowy, kursy z zakresu bezpieczeństwa pracy w trudnych warunkach tj. na wysokości, pod ziemią, kursy dotyczące szycia, wyszywania oraz haftowania /w pracach przemysłowych/, kursy modelarstwa (**Inżynieria, procesy produkcyjne, budownictwo – 500**),
- kursy organizowane przez Urzędy Gmin oraz Ośrodki Doradztwa Rolniczego, dotyczące nowości na rynku mechanizacji, nasiennictwa, technik upraw itp. (**Rolnictwo, weterynaria – 600**),
- kursy dotyczące specjalizacji wykonywanego zawodu w medycynie, kurs pierwszej pomocy, kurs sanitariusza, kurs rehabilitacji, masażysty (**Zdrowie, opieka społeczna – 700**),
- kurs gotowania (w hotelach, restauracjach, ale też na potrzeby gospodarstwa domowego), kursy kroju i szycia, wyszywania, haftowania (jeżeli wiedza z tego kursu wykorzystywana będzie do świadczenia usług indywidualnych lub na potrzeby gospodarstwa domowego), kurs samoobrony, kursy dotyczące rekreacji /brydż, szachy/ (**Usługi – 800**).

**83. Celem pytania 75 jest ustalenie w jakiej formie odbywało się ostatnie szkolenie, w którym uczestniczył respondent.**

Odpowiedź o symbolu 1 – „w formie wykładów” należy zaznaczyć w przypadku zajęć prowadzonych przez wykładowcę dla kilku lub kilkunastu uczestników. Kursy takie zwykle kończą się jakimś testem lub egzaminem. Można powiedzieć, że ten rodzaj zajęć jest podobny do zajęć szkolnych. Odpowiedź o symbolu 2 – „na stanowisku pracy” dotyczy kursów, w czasie których odbywają się wyłącznie zajęcia praktyczne (np. nauka obsługi maszyn czy urządzeń). Seminary i konferencje (odp.3) są zwykle prowadzone dla większej liczby uczestników niż wykłady i odbywają się rzadziej. Odpowiedź 4 dotyczy szkoleń, które łączą ze sobą zajęcia teoretyczne z praktycznymi. Odpowiedź 5 – „poprzez samokształcenie kierowane” zakreśla się osobom, które nie uczestniczą w żadnych z wyżej wymienionych form zajęć, lecz same uczą się np. języka obcego korespondencyjnie lub pod kierunkiem korepetytora.

**84. W pytaniu 76 należy ustalić, z czyjej inicjatywy respondent podjął szkolenie.**

Odpowiedź o symbolu 1 – „zorganizowane przez zakład pracy” należy również zaznaczyć osobom, które zostały skierowane na kurs przygotowawczy przed rozpoczęciem pracy.

**85. Pytanie 77 ma na celu uzyskanie informacji, czy ostatnio odbywane przez respondenta szkolenie odbywało się w czasie płatnych godzin pracy.**

**Odpowiedzi o symbolach od 1 do 4** dotyczą sytuacji, kiedy respondent jednocześnie pracował i doksztalał się. Jeśli respondent nie miał pracy w czasie, gdy uczestniczył w szkoleniu, wówczas należy zaznaczyć odpowiedź o **symbolu 5**.

W przypadku, gdy **czas trwania zajęć szkoleniowych** mieścił się **w całości** w czasie normalnych płatnych godzin pracy należy podać odpowiedź, że kształcenie odbywało się **wyłącznie w czasie płatnych godzin pracy (symbol 1)**. Odpowiedź tę należy również zaznaczyć, jeżeli szkolenie odbywało się poza godzinami pracy, ale czas ten został



zwrócony pracownikowi w postaci wolnych godzin lub został opłacony. Jeżeli **większość** czasu trwania zajęć mieściła się w regularnym czasie pracy lub została zwrócona pracownikowi w postaci wolnych godzin albo opłacona, to prawidłowa jest odpowiedź – kształcenie odbywało się *głównie w czasie płatnych godzin pracy* (**symbol 2**).

Osoby pracujące na rachunek własny należy traktować podobnie jak zatrudnione, natomiast osoby pomagające w prowadzeniu rodzinnej działalności (bez umownego wynagrodzenia), uczestniczące w kształceniu powinny mieć zaznaczone określenie *wyłącznie poza płatnymi godzinami pracy* (**symbol 4**).

Jeżeli dana osoba przez część trwania kształcenia miała pracę, a przez drugą pozostawała bez pracy, to należy wziąć pod uwagę dłuższy okres (w ciągu badanych 4 tygodni). Jeżeli okres pozostawania bez pracy był dłuższy – należy zaznaczyć *osoba nie pracowała w czasie odbywania szkolenia* (**symbol 5**).

- 86. Celem pytania 78 jest określenie czasu trwania doksztalcenia.** Należy tu uwzględnić cały okres od rozpoczęcia kursu do planowanego jego zakończenia. Na przykład jeżeli szkolenie zaczęło się we wrześniu i ma zakończyć się w lutym następnego roku, to należy zaznaczyć odpowiedź o symbolu 4 – „3 miesiące lub dłużej, ale krócej niż 6 miesięcy”.
- 87. Celem pytania 79 jest określenie źródeł finansowania doksztalcenia.** Respondentom, którzy uczestniczyli w finansowaniu kosztów szkolenia (całkowicie lub częściowo) należy zaznaczyć odpowiedź o symbolu 1. Tę odpowiedź należy zaznaczyć również wówczas, gdy koszty szkolenia pokrywane były całkowicie lub częściowo przez rodzinę respondenta. Natomiast osobom korzystającym z doksztalcenia całkowicie bezpłatnie należy zakreślić odpowiedź o symbolu 2.

## UWAGA!

Na pytania od 80 do **82** odpowiadają wszyscy respondenci

## OBYWATELSTWO

- 88. Celem pytania 80 jest ustalenie, jakie obywatelstwo posiada respondent.**

Obywatelstwo oznacza prawną więź pomiędzy osobą a państwem, regulowane jest ustawowo i z tego tytułu wpisywane jest do urzędowych dokumentów tożsamości (dowód osobisty, paszport).

Osobom, które posiadają obywatelstwo **polskie**, należy zaznaczyć odpowiedź o **symbolu 1**. Osobom, które legitymują się **innym obywatelstwem** niż polskie należy zaznaczyć odpowiedź o **symbolu 2** i wpisać obywatelstwo w przeznaczonym do tego celu miejscu. W przypadku, gdy respondent ma trudności z podaniem obywatelstwa, należy wpisać nazwę kraju jego urodzenia, aby umożliwić pracownikom urzędów statystycznych właściwe zasymbolizowanie obywatelstwa.

Respondent może posiadać jedno, dwa lub więcej obywatelstw. W pytaniu 80 należy wpisać tylko jedno z nich, w związku z tym respondent sam powinien zdecydować, które z posiadanych przez niego obywatelstw jest ważniejsze.

- 89. W pytaniu 81 należy ustalić kraj urodzenia respondenta.** Osobie, która oświadczy, że urodziła się **w Polsce**, należy zaznaczyć **odpowiedź 1**, natomiast osobie, która oświadczy, że urodziła się **w innym kraju** niż Polska zaznaczyć **odpowiedź 2** i podać nazwę tego kraju.

## UWAGA!

Kraj urodzenia należy wpisać **zgodnie z aktualnymi granicami państw**, a więc jeśli np. osoba urodziła się we Lwowie, to bez względu na rok jej urodzenia, jako kraj urodzenia

należy wpisać Ukraina, a jeżeli w okolicach Wilna – należy wpisać Litwa. W przypadku, jeżeli respondent nie wie w jakim obecnie kraju leży miejscowość jego urodzenia, należy wpisać nazwę tej miejscowości oraz dopytać o duże miasto leżące w jej pobliżu oraz wpisać nazwę tego miasta. Te informacje umożliwią pracownikom urzędów statystycznych dokonanie właściwej symbolizacji kraju urodzenia.

90. **Pytanie 82** kierowane jest do **osób, które urodziły się poza Polską** (pyt.81 odp.2) i jego celem jest ustalenie, **ile lat respondent przebywa w Polsce**. Jeśli osoba przebywa w Polsce od 1 do 10 lat, należy wpisać dokładną liczbę, w innym przypadku należy zaznaczyć odpowiedź 11.

### **UWAGA!**

**Dla kobiet w wieku 60 lat i więcej oraz mężczyzn w wieku 65 lat i więcej należy przejść do pytania 85**

### **REJESTRACJA W URZĘDZIE PRACY**

91. W **pytaniu 83** należy ustalić, czy respondent jest **zarejestrowany jako bezrobotny w powiatowym urzędzie pracy**. Ankieter powinien pamiętać, że **odpowiedź o symbolu 1 „tak” zaznaczamy tylko wtedy, gdy respondent jest zarejestrowany jako bezrobotny**.

Osoby zarejestrowane w urzędzie pracy, które:

- zostały skierowane na szkolenie,
- otrzymują świadczenie przedemerytalne,
- otrzymują zasiłek przedemerytalny oraz
- absolwenci skierowani na staż do pracodawcy

nie są zaliczane w statystyce urzędów pracy do bezrobotnych. Osobom tym należy w pyt.83 zakreślić **odpowiedź o symbolu 2**.

92. W **pytaniu 84** należy ustalić, czy respondent zarejestrowany w urzędzie pracy jako bezrobotny **otrzymuje zasiłek dla bezrobotnych**.

### **INNE**

93. **Pytanie 85** zadawane jest wszystkim respondentom i należy w nim zaznaczyć, od kogo ankieter uzyskał informacje w trakcie przeprowadzania wywiadu.

xxx

Po zakończeniu wywiadu w miejscu na uwagi ankieter powinien wpisać swój numer w lewym dolnym rogu, złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko) oraz wpisać datę przeprowadzenia wywiadu.

**Wykaz krajów europejskich wraz z regionami**  
*dotyczy pytania 18c*

**AUSTRIA**

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| 11 Burgenland       | 31 Oberösterreich |
| 12 Niederösterreich | 32 Salzburg       |
| 13 Wien             | 33 Tirol          |
| 21 Kärnten          | 34 Vorarlberg     |
| 22 Steiermark       |                   |

**BELGIA**

- |                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| 10 Région de Bruxelles-Capitale | 31 Prov. Brabant Wallon |
| 21 Prov. Antwerpen              | 32 Prov. Hainaut        |
| 22 Prov. Limburg (B)            | 33 Prov. Liège          |
| 23 Prov. Oost-Vlaanderen        | 34 Prov. Luxembourg (B) |
| 24 Prov. Vlaams-Brabant         | 35 Prov. Namur          |
| 25 Prov. West-Vlaanderen        |                         |

**BULGARIA**

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 01 Severozapaden      | 04 Yugozapaden       |
| 02 Severen tsentralen | 05 Yuzhen tsentralen |
| 03 Severoiztochen     | 06 Yugoiztochen      |

**FINLANDIA**

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 13 Itä-Suomi   | 1A Pohjois-Suomi |
| 18 Etelä-Suomi | 20 Åland         |
| 19 Länsi-Suomi |                  |

**FRANCJA**

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| 10 Île de France        | 53 Poitou-Charentes           |
| 21 Champagne-Ardenne    | 61 Aquitaine                  |
| 22 Picardie             | 62 Midi-Pyrénées              |
| 23 Haute-Normandie      | 63 Limousin                   |
| 24 Centre               | 71 Rhône-Alpes                |
| 25 Basse-Normandie      | 72 Auvergne                   |
| 26 Bourgogne            | 81 Languedoc-Roussillon       |
| 30 Nord – Pas-de-Calais | 82 Provence-Alpes-Côte d'Azur |
| 41 Lorraine             | 83 Corse                      |
| 42 Alsace               | 91 Guadeloupe                 |
| 43 Franche-Comté        | 92 Martinique                 |
| 51 Pays de la Loire     | 93 Guyane                     |
| 52 Bretagne             | 94 Réunion                    |

**GRECJA**

- |                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| 11 Anatoliki Makedonia, Thraki | 24 Sterea Ellada |
| 12 Kentriki Makedonia          | 25 Peloponnisos  |
| 13 Dytiki Makedonia            | 30 Attiki        |
| 14 Thessalia                   | 41 Voreio Aigaio |
| 21 Ipeiros                     | 42 Notio Aigaio  |
| 22 Ionia Nisia                 | 43 Kriti         |
| 23 Dytiki Ellada               |                  |



## **HISZPANIA**

11 Galicia  
12 Principado de Asturias  
13 Cantabria  
21 País Vasco  
22 Comunidad Foral de Navarra  
23 La Rioja  
24 Aragón  
30 Comunidad de Madrid  
41 Castilla y León  
42 Castilla-La Mancha

43 Extremadura  
51 Cataluña  
52 Comunidad Valenciana  
53 Illes Balears  
61 Andalucía  
62 Región de Murcia  
63 Ciudad Autónoma de Ceuta  
64 Ciudad Autónoma de Melilla  
70 Canarias

## **IRLANDIA**

01 Border, Midland and Western  
02 Southern and Eastern

## **NIDERLANDY (HOLANDIA)**

11 Groningen  
12 Friesland  
13 Drenthe  
21 Overijssel  
22 Gelderland  
23 Flevoland

31 Utrecht  
32 Noord-Holland  
33 Zuid-Holland  
34 Zeeland  
41 Noord-Brabant  
42 Limburg (NL)

## **NIEMCY**

11 Stuttgart  
12 Karlsruhe  
13 Freiburg  
14 Tübingen  
21 Oberbayern  
22 Niederbayern  
23 Oberpfalz  
24 Oberfranken  
25 Mittelfranken  
26 Unterfranken  
27 Schwaben  
30 Berlin  
41 Brandenburg - Nordost  
42 Brandenburg - Südwest  
50 Bremen  
60 Hamburg  
71 Darmstadt  
72 Gießen  
73 Kassel  
80 Mecklenburg-Vorpommern  
91 Braunschweig

92 Hannover  
93 Lüneburg  
94 Weser-Ems  
A1 Düsseldorf  
A2 Köln  
A3 Münster  
A4 Detmold  
A5 Arnsberg  
B1 Koblenz  
B2 Trier  
B3 Rheinhessen-Pfalz  
C0 Saarland  
D1 Chemnitz  
D2 Dresden  
D3 Leipzig  
E1 Dessau  
E2 Halle  
E3 Magdeburg  
F0 Schleswig-Holstein  
G0Thüringen

## **NORWEGIA**

01 Oslo og Akershus  
02 Hedmark og Oppland  
03 Sør-Østlandet  
04 Agder og Rogaland

05 Vestlandet  
06 Trøndelag  
07 Nord-Norge

## **PORTUGALIA**

11 Norte  
15 Algarve  
16 Centro  
17 Lisboa

18 Alentejo  
20 Região Autónoma dos Açores  
30 Região Autónoma da Madeira

## **REPUBLIKA CZESKA**

01 Praha  
02 Střední Čechy  
03 Jihozápad  
04 Severozápad

05 Severovýchod  
06 Jihovýchod  
07 Střední Morava  
08 Moravskoslezsko

## **RUMUNIA**

01 Nord-Est  
02 Sud-Est  
03 Sud  
04 Sud-Vest

05 Vest  
06 Nord-Vest  
07 Centru  
08 Bucuresti

## **SŁOWACJA**

01 Bratislavsky  
02 Západné Slovensko

03 Stredne Slovensko  
04 Východne Slovensko

## **SZWAJCARIA**

01 Région lémanique  
02 Espace Mittelland  
03 Nordwestschweiz  
04 Zürich

05 Ostschweiz  
06 Zentralschweiz  
07 Ticino

## **SZWECJA**

01 Stockholm  
02 Östra Mellansverige  
04 Sydsverige  
06 Norra Mellansverige

07 Mellersta Norrland  
08 Övre Norrland  
09 Småland med öarna  
0A Västsverige

## **TURCJA**

10 İstanbul  
21 Tekirdağ  
22 Balıkesir  
31 İzmir  
32 Aydın  
33 Manisa  
41 Bursa  
42 Kocaeli  
51 Ankara  
52 Konya  
61 Antalya  
62 Adana  
63 Hatay

71 Kırıkkale  
72 Kayseri  
81 Zonguldak  
82 Kastamonu  
83 Samsun  
90 Trabzon  
A1 Erzurum  
A2 Ağrı  
B1 Malatya  
B2 Van  
C1 Gaziantep  
C2 Sanliurfa  
C3 Mardin

## **WĘGRY**

01 Közép-Magyarország  
02 Közép-Dunántúl  
03 Nyugat-Dunántúl  
04 Dél-Dunántúl

05 Észak-Magyarország  
06 Észak-Alföld  
07 Dél-Alföld

## **WIELKA BRYTANIA**

C1 Tees Valley and Durham  
C2 Northumberland and Tyne and Wear  
D1 Cumbria  
D2 Cheshire  
D3 Greater Manchester  
D4 Lancashire  
D5 Merseyside  
E1 East Riding and North Lincolnshire  
E2 North Yorkshire  
E3 South Yorkshire  
E4 West Yorkshire  
F1 Derbyshire and Nottinghamshire  
F2 Leicestershire, Rutland and Northamptonshire  
F3 Lincolnshire  
G1 Herefordshire, Worcestershire and Warwickshire  
G2 Shropshire and Staffordshire  
G3 West Midlands  
H1 East Anglia  
H2 Bedfordshire and Hertfordshire

H3 Essex  
I1 Inner London  
I2 Outer London  
J1 Berkshire, Buckinghamshire and Oxfordshire  
J2 Surrey, East and West Sussex  
J3 Hampshire and Isle of Wight  
J4 Kent  
K1 Gloucestershire, Wiltshire and North Somerset  
K2 Dorset and Somerset  
K3 Cornwall and Isles of Scilly  
K4 Devon  
L1 West Wales and The Valleys  
L2 East Wales  
M1 North Eastern Scotland  
M2 Eastern Scotland  
  
M3 South Western Scotland  
M4 Highlands and Islands  
N0 Northern Ireland

## **WŁOCHY**

C1 Piemonte  
C2 Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste  
C3 Liguria  
C4 Lombardia  
D1 Provincia Autonoma Bolzano/Bozen  
D2 Provincia Autonoma Trento  
D3 Veneto  
D4 Friuli-Venezia Giulia  
D5 Emilia-Romagna  
E1 Toscana  
E2 Umbria

E3 Marche  
E4 Lazio  
F1 Abruzzo  
F2 Molise  
F3 Campania  
F4 Puglia  
F5 Basilicata  
F6 Calabria  
G1 Sicilia  
G2 Sardegna

**W pozostałych krajach europejskich, które nie zostały wymienione powyżej, nie jest konieczne uzyskiwanie informacji na temat regionu.**

## *Notatki ankietera*