

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

---

## Kérdezői útmutató

### *AZ „ÉLETÜNK FORDULÓPONTJAI”/3. hullám c. kérdőívhez* (készült: 2008. szeptember)



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

A felmérés a 2001/2002. év fordulóján megkezdett és 2004/2005 fordulóján a második kérdezést elvégzett **demográfiai panel alapfelvétel harmadik hulláma**, amelynek során ugyanahhoz a mintegy 13 000 válaszadóhoz szeretnénk visszamenni, akik az 1. és a 2. hullámban megválaszolták a kérdőívet. Tehát most is **név szerint, mégpedig ugyanazokat a személyeket** kell fölkeresni, és nem szabad a család (háztartás) más tagjával kitölteni a kérdőívet.

Az újbóli felkeresés megkönnyítése érdekében mi – az elmúlt évekhez hasonlóan – idén májusban is **kapcsolatba léptünk a válaszadókkal**: levelet és a 2004. évi felmérés eredményeit összefoglaló tájékoztató broszúrát küldtünk számukra. Akik a megkeresés alkalmával valamilyen adatváltozást jeleztek, azt a mostani címlista összeállításánál figyelembe vettük.

Ezúttal az eltelt 4 év **demográfiai eseményeiről** szeretnénk tájékozódni és az esetleges változások okait feltárni. Megjegyezzük, hogy 2004-ben, a 2. hullám után azt ígértük, hogy 3 év múlva, 2007 őszén fogjuk fölkeresni válaszadóinkat. Sajnos, ezt a tervet módosítanunk kellett, mivel a harmadik adatfelvétel pénzügyi háttérét csak 2008-ra tudtuk biztosítani. A kérdések jelentős része megegyezik a korábbi felmérésekben feltett kérdésekkel. Egy sor új kérdés pedig egy nemzetközi demográfiai vizsgálathoz kíván összehasonlító adatokat nyújtani.

A kutatás kezdete, 2001 óta minden válaszadónk 7 évet öregedett. Az akkori legfiatalabb válaszadóink 18 évesek voltak, mostanra pedig 25 éves felnőttekké váltak. Szeretnénk, ha kutatásunk továbbra is tartalmazná a legfiatalabb felnőttek véleményét, ezért most, a

harmadik kérdés alkalmával „rég” válaszadóink 20-25 év közötti (vér szerinti vagy örökbe fogadott) gyermekeit is szeretnék egy külön az ő számukra készített kérdőívvel fölkeresni, függetlenül attól, hogy még a szülői házban élnek, vagy már önálló háztartást alapítottak. (A tőlük lekérdezendő ún. **fiatal kérdőív** értelemszerűen részben eltér, mivel az idősekre, nyugdíjasokra vonatkozó kérdéseket nem tartalmazza.)

## 1. A kérdés kellékei és menete

### Amit minden kérdéshez vinned kell magaddal:



- Címkaartya (a „rég” minta névre szóló címkaartya + az új, fiatal válaszadók számára „üres” „fiatal címkaartya” is (ebből legalább egyet mindig vigyél magaddal.))
- Felkérő levél (kétféle van, mivel a fiataloké más: névre szólóan meg kell címezni) a hozzá tartozó borítékkal
- Köszönőkaartya
- Kérdőív (kétféle: „alap-kérdőív” és „fiatalok kérdőíve”) A kérdőívekbe boríték van ragasztva, benne ’családtervezési lappal’)
- Válaszlap-füzet (Csak egyféle van, mindkét fajta kérdőívhez használható)
- Íróeszköz
- Kérdezői dosszié (amin írni is lehet)
- Válaszadói ajándék
- A KSH-tól kapott megbízási szerződés (személyi igazolvánnyal együtt)

### Egyéb kellékek:

- Kérdezői útmutató
- Kontroll lap az első két kérdőívhez (elérhetőséged kitöltésével)
- Nagy boríték az első két kérdőív visszaküldéséhez a KSH-NKI-hez címezve
- Talpas boríték, borítékok a többi kérdőív postázásához. (mennyisége a címek számától függ)

A kérdés során az alábbi **feladatokat** kell végrehajtandó a **megadott sorrendben**:

1. a **felkérő levél** kitöltése, eljuttatása (átadása)
2. a **címkaartyan** a sikertelen felkeresés(ek) időpontjának, esetleg címváltozásoknak a kitöltése. A címváltozással kapcsolatos **információk** megyei szervezőhöz történő **eljuttatása**.
3. sikeres bejutás esetén a válaszadó **tájékoztatása**
4. a **kérdőív** lekérdezése a **Válaszlap-füzet** használatával
5. a kérdés befejezése után – ha a válaszadónak van 20-25 év közötti gyermeke – a lakáscímük, elérhetőségük feljegyzése a szülő címkaartyájának a harmadik oldalán a megfelelő rovatba, a címkaartyan az interjú időpontjának a kitöltése.
6. a **köszönőkaartya** átadása. Ha a fiatal a válaszadó szülővel egy háztartásban él, meg kell kísérelni a fiatal kérdőív lekérdezését is (vagy megbeszélni egy újabb időpontot).
7. otthon: **kódolás**

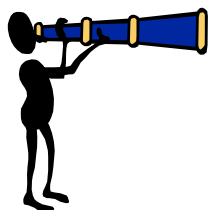
## 2. A válaszadó tájékoztatása és a felkérő levél



**Minden válaszadónak juttasd el a felkérő levelet egy személyre szólóan megcímezett borítékban.** Ezt vagy személyesen adhatod át, vagy előre bedobhatod a címzett postaládájába. A felkérő levélre írd rá a **nevedet** (esetleg **telefonszámodat**, ami számodra segítheti a kérdés időpontjának egyeztetését).

A felkeresés alkalmával **szóban is tájékoztasd** a kérdezett személyt a kérdőív első oldalán található **felvezető szöveg** alapján. Emlékeztetheted őt májusi levelünkre, amelyben jeleztük, hogy az ősz folyamán újra felkeressük őt. Ismertesd újra a **felmérés célját**. Tájékoztasd arról is, hogy a válaszadás **önkéntes**. Mondd el, hogy személyes adatait az Adatvédelmi és a Statisztikai Törvény előírásainak megfelelően **bizalmasan** kezeljük, és csak **tudományos** célokra használjuk.

## 3. Címfelkeresés, címkövetés



A megadott címjegyzék elég friss, mégis előfordulhat, hogy időközben változások történtek. Célunk azonban az, hogy **mindenkit megtaláljunk**, azokat is, akik elköltöztek, vagy ideiglenesen távol vannak. Ezért egy kis **„nyomozói munkára”, címkövetésre** is szükség lehet. Kérünk, tegyél meg minden erőfeszítést, hogy lekérdezhesd a kérdőívet, vagy legalább **megtudj valamilyen információt** a megadott személy hollétéről.

Frissen elköltözött személyek esetén a címkártyán feltüntettük **régi címüket** (címeiket) is. Ha az elsőként feltüntetett címen nem találsz válaszadót, és a régi cím elérhető közelségben van, érdemes ott próbálkoznod. Válaszadóink több mint 80%-a megadta nekünk 4 évvel ezelőtt a **telefonszámát**. Ezeket is feltüntettük a címkártyán. A legvégső esetben a válaszadók többségénél a címkártyán fel van tüntetve egy vagy két úgynevezett **'kapcsolattartó-személy'**. Az ő adataikat a válaszadó adta meg 2004/05-ben, mondván: akármilyen történik, ők biztosan tudni fogják, hol fog tartózkodni 2008-ban. Ha velük felveszed a kapcsolatot, mindig mondd el, ki és miért adta meg az adataikat.

Amennyiben kiderül, hogy a megváltozott cím **még elérhető közelségben** van, vagy a válaszadó az elérhető közelségben található régi címen tartózkodik, akkor kérjük, hogy mindenképpen keresd fel az illetőt, és készítsd el az interjút. Azt a címet, amelyen végül sikerült a lekérdezés tüntesd fel a címkártyán, és minden megváltozott címet jelentsd a megyei szervezőnek.

Ha a kérdezett **nem elérhető távolságra költözött**, azt **azonnal** jelezd a megyei szervezőnek, aki eljuttatja a címet a megfelelő helyre. Ha nem sikerül pontos címet kiderítened, akkor is juttasd el az összes megtudott információt **a megyei szervezőnek**. Nagyon lényeges, hogy a

megszerzett töredékes információk (például egy településnév) is fontosak, ezeket is továbbítani kell. A kiderített információk megyei szervezőhöz történő gyors eljuttatása igen lényeges, mert ez teszi lehetővé az interjú másik településen történő megszervezését. E sikeresen kiderített címek után prémiumot fizetünk.

A minta öregedése miatt elképzelhető, hogy az elmúlt négy esztendő alatt több „régiválaszadónk” úgynevezett **intézményi háztartásba (pl. idősök otthonába)** került. Tőlük ezt a kérdőívet ne kérdezd le, mivel őket egy későbbi időpontban, egy speciális kérdőívvel fogjuk fölkeresni. Ehhez azonban szükséges, hogy az intézményi háztartásba kerülés tényét jelöld a címkártyán, és ha megtudod, akkor az adott intézmény (idősök otthona) nevét és pontos címét is tüntesd fel.

#### 4. Az ún. „fiatal minta” címfelkeresésével és címkövetésével kapcsolatos feladatok



Ha a válaszadónak van 20–25 év közötti (1984–1988 évek valamelyikében született), vér szerinti, vagy örökbe fogadott gyermeke, övele (vagy: övelük) a **fiataloknak szóló kérdőívet** kell kitölteni. **Nevük, címük regisztrálására** az eredeti válaszadóval folytatott kérdezés **végén** kerül sor, adataikat, a válaszadó szülő címkártyájának 3. oldalán kell feltüntetni. Válaszadói azonosítójuk (**kódszámuk**) megegyezik a szülő kódszámával, annyi eltéréssel, hogy a szülő számát '1' jellel kell kiegészíteni. (Több gyermek esetén /2, /3 jellel.). A címkártya harmadik oldalán a kérdezett minden 20–25 év közötti vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermekét fel kell tüntetni, függetlenül attól, hogy hol él az adott gyermek, kíván-e válaszolni a kérdőívre vagy sem.

Miután az adatokat rögzítetted, három lehetséges eset fordulhat elő:

- **Ha a fiatal a válaszadó szülővel azonos háztartásban él:** Ekkor a helyszínen vedd föl vele a kapcsolatot. (Akár azonnal, akár oda visszatérve.) Ismertesd a felmérés célját, valamint azt, hogy szülője 2001 óta már harmadik alkalommal volt válaszadónk, és ezúttal a felmérést a fiatalokra is szeretnénk kiterjeszteni. Ez után a szokásos szabályok szerint bonyolítsd le az interjút. (Add át számára a fiataloknak szóló **felkérő levelet**, tölts ki egy, az ő nevére szóló **címkártyát**, majd kérdezd le a **fiatalok kérdőívét**, sikertelenség esetén a címkártyán tüntesd fel annak okát.)
- A második eset az, ha a fiatal (már) nem ugyanebben a háztartásban él, de **elérhető közelségben megtalálható**. Ebben az esetben kérd meg a szülőt, adja meg gyermeke címét, elérhetőségeit. A címet jegyezd fel a szülő címkártyájának harmadik oldalára. Miután kiderült, hogy a fiatal címe elérhető közelségben van (azonos településen vagy az összeíróhoz tartozó másik településen), akkor kérjük, tölts ki az adataival egy fiatal-**címkártyát** és mindenképpen keresd fel őt, elkészíteni az interjút. A történeteket rögzítsd a fiatal-címkártyán is.

- A harmadik lehetőség, hogy a gyermek általad **nem elérhető távolságba**, más, távoli településre költözött. Pontos elérhetőségének adatait ebben az esetben is rögzítsd a válaszadó szülő címkártyáján, majd a megszerzett információkat, hasonlóan az elköltözött válaszadókhöz, a **lehető leghamarabb (lehetőleg azonnal)** juttasd el **megyei szervezőnek**. E sikeresen kiderített címek után itt is prémiumot fizetünk. Nagyon lényeges, hogy a megszerzett töredékes információk (például egy településnév) itt is nagyon fontosak, ezeket is továbbítani kell.

Előfordulhat, hogy az eredeti válaszadónak (a „szülőnek”) több 20–25 év közötti gyermeke is van. Kérjük, tegyél meg minden erőfeszítést, hogy **mindegyik ilyen korú gyermekével lekérdezd a kérdőívet vagy megszerzed a pontos elérhetőségét**, függetlenül attól, hogy ők a válaszadó szülővel közös háztartásban laknak-e, vagy sem.

Lehetnek kivételes helyzetek:

- Ha a szülő **nem azonnal, hanem csak később kívánja megadni** a nem vele élő gyermeke címét (például akkor, ha gyermeke ehhez hozzájárul). Kérjük, hogy ilyen esetben beszéld meg, mikor (rövid időn belül!) és milyen formában (visszamez, visszatelefonálsz) tudsz hozzájutni a címhez.
- Ha a szülő **nem adja meg** a máshol élő gyermeke elérhetőségét. A gyermek nevét a szülő címkártyájának a harmadik oldalán lévő „gyermek”- rovatban ebben az esetben is tüntesd fel, de a címhez annyit írd „nem adja meg”.

A fiatalokkal készített interjú szabályai gyakorlatilag megegyeznek az általános szabályokkal. Arra azonban ügyelni kell, hogy a fiataloknak szóló **felkérő levél** nem azonos a szülőknek szólóéval, és a **kérdőívük** is részben eltér. Mindig legyen nálad fiataloknak szóló felkérő levél, kérdőív és üres fiatal-címkártya is, mivel önállók véletlenül sem szabad a „régiminta” dokumentumait felhasználni.

## 5. A címkártya kezelése



Az eddig még adatot nem szolgáltató fiatalok kivételével minden felkeresendő személynek van egy előre nyomtatott **nevét és lakáscímét, valamint eredeti sorszámát** és egyéb adatait **tartalmazó címkártyája**. (Ez egy A3-as méretű előre nyomtatott lap.) A kérdezés során Neked a címkártya többi rovatát kell pontosan kitöltened, még akkor is, ha végül nem sikerül az interjú elkészíteni. A címkártyát mindig vidd magaddal!

A mintába újonnan bekerülő **fiatalok** esetén Neked kell kitölteni az „üres” „fiatal címkártyát”, amely egy egyszerűbb A4-es lap.

Amennyiben valakiről az adatfelvétel ideje alatt, kérdezés közben, bárhol az derült ki, hogy a **körzetedbe költözött**, akkor postai úton fogod megkapni a beköltöző személy adataival előre

kitöltött címkártyát, melynek alapján az általános szabályoknak megfelelően végezd el a lekérdezést.

Sikeres lekérdezés esetén a címkártyát a **kitöltött kérdőívbe** helyezve kell leadni. **Sikertelen interjú esetén** is pontosan ki kell tölteni a címkártyát, és azokat a sikeres kérdőívvel együtt, egy borítékban el kell juttatni az adatfeldolgozó statisztikusnak.

## 6. Az azonosító kódszámokról:

A válaszadóinkat és a hozzájuk tartozó dokumentumokat egy 10-12 jegyű „kódszámmal” azonosítjuk. A kódszámnak **minden kérdőívben és címkártyán szerepelnie kell**, enélkül nem tudjuk a munkát elfogadni.

A 25 év feletti válaszadók címkártyáján ez előre van nyomtatva, onnan kell átmásolni a kérdőívre.

A „fiatal minta” válaszadóinak kódszáma megegyezik a szülő kódszámával, annyi eltéréssel, hogy a szülő számát '1' jellel kell kiegészíteni. (Több gyermek esetén /2, /3 jellel.). Ezt a számot kell feltüntetni a címkártyán és a kérdőívben is.



## 7. A kérdezés szabályai

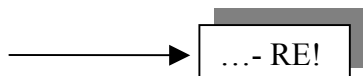
### Kérdezés-technika

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

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

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

### Kérdezői utasítások, jelölések



„Ugratási jelzés”, válasz után tovább a jelzett kérdésre.

**421.: HA HÁZASTÁRSÁVAL ÉL!**

Szürke háttérrel olyan utasítások vannak jelölve, amelyek csak egy-egy csoportra vonatkoznak.

**CSAK EGY OK VÁLASZTHATÓ!**

Ebben a keretben valamilyen a kérdezőnek szóló utasítás szerepel.

***Kérdéstípusok, kitöltési szabályok***

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

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

Csak nagyon kevés „**nyitott kérdés**” szerepel, amelynél egy bekeretezett részbe **szöveges választ** kell beírni. Ilyenkor kérjük, törekedj arra, hogy minél részletesebben, **pontosan, szó szerint jegyezd föl** a választ: (Pl. a 402. kérdésnél a *az iskolai végzettség szakterületének pontos leírása.*)

Egy-egy esetben az ún. „**félleg nyitott kérdéseknél**” azt kérjük, hogy pontosan **írd le** a szöveges választ, majd a **vonaltal is jelöld** a legjellemzőbb válaszlehetőségeket. (pl. 605. kérdés: „*Miért szeretne hamarabb nyugdíjba menni?*”).

A konkrét **számra, dátumra** vonatkozó kérdéseknél **előre nyomtatott kockákba** kell beírni a megfelelő választ

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

Előfordulhat, hogy a válaszadó **nem emlékszik pontosan** valamelyik dátumra. Ilyenkor próbáld meg néhány rásegítő kérdéssel rávezetni (pl. *Hogy emlékszik: inkább tél vagy nyár lehetett akkor?*). Ha semmiképpen nem tud válaszolni, akkor a dátumra vonatkozó kockába végig 9-es kódokat írunk. Tehát az év esetében: **9999**-et, a hónap esetében: **99**-et. Ha ez a válaszlehetőség nincs előre nyomtatva, akkor is be lehet írni.

A fentihez, hasonló a helyzet, csak nem 9-eseket, hanem 8-asokat használunk, ha a kért valamelyik kérdésre **nem kíván** válaszolni. Ezek a kódok néhány kényesebb kérdésnél már előre nyomtatva vannak a kérdőívben, ha máshol is előfordulna, kézzel kell beírni.

A **táblázatos formában** szereplő kérdéseket a fő szabály szerint **soranként** kérdezzük! Soranként **általában egy** válasz a jelölés (pl. 118. kérdés: „*Ki végzi...?*”).

Előfordul, hogy egy **táblázat valamelyik rovatába kódszámot kell beírni**, ami megadott válaszkategóriákból választható. (Pl. a 106. kérdés táblázatában a „*Milyen rokonságban áll Önnel?*” rovatba a táblázat alatt szereplő „A rokonság viszony kódjai” közül kell kiválasztani a megfelelőt.

Különleges kérdezéstechnikája miatt felhívjuk a figyelmet a kérdezett, illetve házastársa foglalkozására vonatkozó 408. és a 504. kérdésekre. Itt balról indulva **haladj a nyilak mentén, és mindig húzd alá a megfelelő választ! Így végül eljutsz** az utolsó bekeretezett oszlopban szereplő 01-től 17-ig terjedő foglalkozási kategóriákhoz, amelyek közül az egyik pontosan ki fogja fejezni a válaszadó foglalkozási csoportját.

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

### ***Ahogy valóban történt...***

Nagyon fontos, hogy a kérdőívben (a 104-es kérdés kivételével) mindig a **valós, és nem a hivatalos** adatokra vagyunk kíváncsiak. A munkavállalás kapcsán, de az élet sok más területén is sok esetben elválik egymástól a tényleges helyzet a hivatalostól. Ha például egy kismama GYED mellett dolgozott (110–114-es kérdések), ezt nyugodtan a jogi szabályozástól függetlenül rögzítsük.

Külön felhívjuk a figyelmet a munkaviszony jellegére vonatkozó 411-es és 507-es kérdésekre, ahol olyan kategóriák is szerepelnek, amelyek „hivatalosan” nem léteznek. A „számlás foglalkoztatás” például azt jelenti, hogy az illető a valóságban egy cégnél dolgozik, de hivatalosan nem alkalmazott, hanem vállalkozó és havonta számlát ad munkaadójának.

### ***A családtervezési lap***

A kérdőív 17. oldalára (a fiatalok kérdőíve esetén a 19. oldalra) egy boríték van beragasztva. Ebben a borítékban egy külön lapon családtervezéssel, védekezéssel foglalkozó kérdések találhatóak. Az előző oldalon szereplő utasításokból derül ki, hogy ezeket a kérdéseket mely csoportoknak kell megválaszolni.

Mivel ezek a kérdések kényesek lehetnek, a válaszadó **maga is kitöltheti azokat**, úgy, hogy a kérdező nem ismeri meg a válaszokat. Ügyelj arra, hogy a lapnak mindig **csak az egyik oldalát** kell kitölteni. Ha azt látod, hogy a válaszadó mindkét oldalt kitölti, hívd fel erre a figyelmét!

Amennyiben a válaszadó **nem kíván élni az önkitöltés lehetőségével**, akkor a szokásos módon is lekérdezheted ezeket a kérdéseket. Akárhogy is történt a kérdések megválaszolása, a „családtervezési lapot” kitöltése után tedd **vissza a borítékba**, a borítékot pedig a válaszadó előtt **ragaszd le!** A borítékot semmiképpen **ne tépd ki** a kérdőívből!



### A „Válaszlap-füzet” használata

Sok kérdés van, amely megadott számú válaszlapra utal. Ilyen esetekben a **válaszlap-füzet használata kötelező!** A válaszlapok azt a célt szolgálják, hogy a hosszabb, nehezebb, „kényesebb” vagy nagyszámú válaszlehetőségeket a kérdezt is lássa maga előtt. Használata könnyebbé, gyorsabbá és pontosabbá teszi a kikérdezést. Mindkét kérdőívnél ugyanazt a válaszlap-füzetet kell használni.

### 8. A kérdezés utáni teendők, kódolás



A kérdezés befejeződése után add át a **köszönőkártyát**, amelyre előzőleg írd föl a nevedet! Kérd meg, hogy a kártyát őrizze meg, mert ezzel fogjuk ellenőrizni a Te munkádat is.

Vedd elő újra a címkártyát, és ha a válaszadónak van 20 és 25 év közötti gyermeke, töltsd ki a rájuk vonatkozó adatokat. A címkártyára ne felejtssd el beírni a **sikeresebb interjú időpontját** sem!



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

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

- Ahol **megszakad a vastag vonal**, ott nem kell külön kódolni, illetve már eleve kódkockákba kell a választ beírni. (Pl. a táblázatos kérdéseknél.)
- A kérdéseknél, amelyeket **nem kellett föltenni**, a kódnégyzeteket **üresen** kell hagyni.
- A 408. és 504. kérdéseknél (FOGLALKOZÁS) a FEOR elnevezésű négy kódnégyzetet nem kell kitölteni.

### 9. Az első két kérdőív leadása kontrollra



Az **első két lekérdezett kérdőívet** egy előre megkapott borítékban – **ajánlott, elsőbbségi levélként (!)** – add a **harmadik kérdezési nap végéig** postára a **Népességtudományi Kutatóintézet** borítékra feltüntetett budapesti címére, hogy ellenőrizhessük munkádat, és segíthessünk az esetleges kérdezési problémák megoldásában. Ne felejtssd el mellékelni a hozzájuk tartozó **címkártyákat** és a „**Kontroll-lapot**”, amelyen töltsd ki a leggyorsabb elérhetőségedre (kérdező azonosító, név, telefon, mobil, fax vagy e-mail) vonatkozó adatokat is! Igyekszünk a küldemény megérkezése után azonnal visszajelezni, és kérünk, addig lehetőleg ne folytasd a munkát.

## 10. A többi kérdőív és a sikertelen címkártyák leadása

Az első két kérdőív elküldése után a többi lekódolt kérdőívet, illetve a címkártyákat kérdezés közben „folyamatos szállítással” kell eljuttatni az **adatfeldolgozó statisztikushoz**. Mindez természetesen az „alap-kérdőívhez” és a „fiatalok kérdőívéhez” kapcsolódó anyagokra egyaránt vonatkozik! Ha különleges esemény nem hátráltat, illetve ha nem kerülnek a körzetedbe beköltöző címek, **december 10-ig** (egyébként a kikérdezés, kódolás befejezése után azonnal) a postázást be kell fejezni. Az egyes kérdezőkre vonatkozó pontos postázási határidőket a szerződés mellékletként csatolt **szakmai levél** tartalmazza. A kérdezővel a KSH részéről kapcsolattartásra kijelölt adatfeldolgozó statisztikus neve, elérhetősége szintén ebben a levélben található, akikhez az adatfelvétel során felmerülő problémákkal fordulni lehet.

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



**Eredményes, jó munkát kívánunk!**



