



Központi Statisztikai Hivatal



KÉRDEZŐI ÚTMUTATÓ

**A Munkaerő-felmérés 2018. évi
adatgyűjtéséhez**

**KSH
Életminőség-statisztikai főosztály
Foglalkoztatásstatisztikai osztálya
BUDAPEST
2017**

Tartalom

1.	A felvétel megnevezése.....	4
2.	A felvétel OSAP száma.....	4
3.	Programelem kód.....	4
4.	A felvétel alapinformációi.....	4
	a. A végrehajtás éve.....	4
	b. Összeírási időszak.....	4
	c. Vonatkozási időszak.....	4
5.	A felvétel bemutatása.....	5
6.	Általános tudnivalók az adatfelvételtől.....	5
	a. Alapfogalmak	6
	b. Minta	6
	c. Adatvédelem.....	6
	d. Az adatfelvétel folyamata	7
7.	Az adatgyűjtés segédanyagai:.....	11
8.	Az összeíró feladatainak áttekintése, ütemezése	11
	a. Az összeírási időszak előtti teendők	11
	b. Az összeírás alatti feladatok.....	11
	c. Az összeírást követő szakmai feladatok.....	12
	d. Elvárások.....	12
9.	A kérdőív kitöltése.....	12
	a. Általános szabályok, kérdezéstechnika, technikai tudnivalók.....	12
	b. A kérdőív egyes kérdéseivel kapcsolatos tudnivalók, segédtablák használata, példák	12
	AZ ADATLAP KITÖLTÉSE	13
	Az Adatlap első részének kitöltése.....	14
	A felvétel megvalósulásának, illetve megghiúsulásának kódszámai:	15
	A háztartási tábla.....	19
	Példák a háztartás és a család felállítására.....	21
	Az Adatlap személyi kérdéseit tartalmazó blokk kitöltési útmutatója	24
	A GAZDASÁGI AKTIVITÁSI KÉRDŐÍV KITÖLTÉSE	35
	A gazdasági aktivitási kérdőív kitöltési útmutatója	35
	A gazdasági aktivitási kérdőív befejezése	65
	A kikérdezés befejezése az adatszolgáltatónál.....	65
	c. Tartalmi összefüggések.....	65
	d. Kérdőív elfogadhatósági feltételek	65

e. Főbb változások az előző évhez képest.....	65
10. Az adatszolgáltatóval való kommunikáció és motiválás.....	66
a. Kapcsolatfelvétel, meggyőzés, tájékoztatás	66
b. Ajándék	66
c. A kikérdezés alatti kommunikáció.....	66
11. Egyéb fontos tudnivalók	66
12. 1. sz. Melléklet.....	67
2. sz. Melléklet.....	69

1. A felvétel megnevezése

Munkaerő-felmérés

2. A felvétel OSAP száma

1539

3. Programelem kód

105031539

4. A felvétel alapinformációi**a. A végrehajtás éve**

2018

b. Összeírási időszak

Lásd: 4. c. pont táblázata

c. Vonatkozási időszak*Összeírási naptár*

Vonatkozási időszak	Összeírási időszak
2018. január 1 - 2018. január 28.	2018 január 8 - február 4.
január 29 - február 25.	február 5 - március 4.
február 26 - április 1.	március 5 - április 8.
április 2 - április 29.	április 9 - május 6.
április 30 - június 3.	május 7 - június 10.
június 4 - július 1.	június 11 - július 8.
július 2 - július 29.	július 9 - augusztus 5.
július 30 - szeptember 2.	augusztus 6 - szeptember 9.
szeptember 3. - szeptember 30.	szeptember 10 - október 7.
október 1 - október 28.	október 8 - november 4.
október 29 - december 2.	november 5 - december 9.
2017. december 4 - 2017. december 31.	2017 december 11 - 2018 január 7.

Az adott havi címlistában szereplő címek összeírását mindenképpen az adott hónap összeírási időszakában kell elvégezni, annak vége után (az új összeírási időszakban) az előző időszak adatfelvétel nem lehetséges. Ezt követően csak a 81-es kód (lásd 9. fejezet) használható. Ezekért a kérdőívekért díjazás nem jár. Legfeljebb a még időben (vagyis az összeírási naptárban szereplő összeírási időszakban) kitöltött, ám még fel nem küldött kérdőívek felküldésére van lehetőség az új összeírási időszakban, legkésőbb annak 1. napján.

5. A felvétel bemutatása

A felvétel célja, hasznossága

A foglalkoztatáspolitikai kialakításához feltétlenül szükséges a munkaerőpiac minél mélyrehatóbb ismerete: hányan dolgoznak a gazdasági élet különböző területein és általában mennyi időt töltenek munkavégzéssel; hányan keresnek, de nem találnak munkát; hányan szeretnének még dolgozni és erre képzettségük, szakképzettségük, családi kötıtségeik alapján milyen esélyük van.

A munkaerő-piaci helyzettel kapcsolatos kérdések egy része a fennálló nyilvántartások, az intézményektől, vállalkozásoktól gyűjtött adatok alapján megválaszolható. Sok kérdésre azonban csak úgy tudunk felelni, ha közvetlenül a lakossághoz fordulunk információkért. Így tudhatjuk meg pl. azt, hogy hányan folytatnak jövedelemszerző tevékenységet, hogy hány olyan ember van, aki jelenleg valamilyen okból (tanulás, családi kötıtségek stb.) nem tud munkát vállalni, de a közeljövőben már lehet, illetve kell arra számítani, hogy munkavállalóként jelentkeznek. Ugyancsak ilyen módon nyerhetünk információt arról, hogy különböző összetételű családokban hogyan összegződnék, milyen súllyal jelentkeznek a foglalkoztatottság jelenlegi helyzetéből adódó problémák, a munkanélküliség okozta gondok. A Munkaerő-felmérés ilyen és ehhez hasonló kérdésekre kíván válaszolni.

A Munkaerő-felmérés célja összességében a foglalkoztatottság és a munkanélküliség folyamatos számbavétele, valamint jellemzőinek feltérképezése. Ezen kívül a felmérés kiterjed a munkaképes korú, de a munkaerőpiacon jelen nem lévő személyek számbavételére, valamint jellemzőinek megismerésére is.

Az adatgyűjtés célsokasága

A magánháztartásokban lakó népesség.

6. Általános tudnivalók az adatfelvételről

Az adatgyűjtés köre, begyűjtött adatok felhasználása

A Munkaerő-felmérés a lakosság körében végzett reprezentatív adatgyűjtés. Az adatgyűjtés során az ország különböző területein, településein, véletlenszerűen kiválasztott címeken élő magánháztartásokat kérdezzük meg. Az általuk megadott információkat kizárólag statisztikai célokra használjuk. Ez azt jelenti, hogy a begyűjtött adatokat összesítve, bizonyos ismérvek (gazdasági aktivitás, foglalkoztatási és munkanélküliségi jellemzők) szerint csoportosítva dolgozzuk fel és publikáljuk. A felvételből származó statisztikai adatok a Központi Statisztikai Hivatal honlapján (www.ksh.hu) a Munkaerőpiac menüpont alatt, a Munkaerő-piaci részvétel címszónál elérhetőek.

Mint a Központi Statisztikai Hivatal minden adatgyűjtésénél, a háztartásokra, a személyekre vonatkozó egyedi adatok az adatvédelmi törvény hatálya alá tartoznak, ezek sem

a magánszemélyek, sem bármilyen intézmény számára nem hozzáférhetők, s az egyedi azonosítók a feldolgozást követően törlésre kerülnek.

Az összeírás havonta más-más címeiken történik. Egy adott címet (eltérő utasítás hiányában lásd: 3.3.1. Az adatfelvétel megvalósulása, illetve meghiúsulása c. fejezet) 6 egymást követő negyedévben kell felkeresni, vagyis egy-egy háztartás másfél évig marad a mintában. Minden negyedévben a felkeresendő címek egy része (kb 1/6-a) új cím, a többi pedig ismétlődő.

a. Alapfogalmak

- háztartás: lásd az 1.sz. mellékletben
- család: lásd az 1.sz. mellékletben
- háztartásfő: lásd az 1.sz. mellékletben
- „elmúlt hét”: lásd a gazdasági aktivitási kérdőív 1. kérdésénél
- jövedelmet biztosító munka: lásd a gazdasági aktivitási kérdőív 1. kérdésénél
- alkalmazott: lásd a gazdasági aktivitási kérdőív 29/h kérdésénél
- szövetkezeti tag: lásd a gazdasági aktivitási kérdőív 29/h kérdésénél
- Kft. tagja: lásd a gazdasági aktivitási kérdőív 29/h kérdésénél
- egyéb társas vállalkozás tagja: lásd a gazdasági aktivitási kérdőív 29/h kérdésénél
- egyéni vállalkozó: lásd a gazdasági aktivitási kérdőív 29/h kérdésénél
- segítő családtag: lásd a gazdasági aktivitási kérdőív 29/h kérdésénél

b. Minta

A minta egyhatod része minden időszakban (negyedévente) kicserélődik. A minta cseréje egyszerű rotációs eljárás segítségével történik. Minden háztartás, amelyik egyszer bekerül a mintába, hat egymást követő negyedévben marad benne, utána végleg kiesik. Vagyis a minta minden időpontban hat, közel azonos nagyságú, ún. rotációs hullám egyesítése: az 1. hullámban vannak azok, akik először vesznek részt a felvételen, a második hullámban a másodikízben szereplők, stb. Eszerint két egymást követő adatfelvételi időszak mintájának 5/6 része azonos.

c. Adatvédelem

A Munkaerő-felmérés negyedéves állományához csak a jogosultak férhetnek hozzá. Az adatfelvétel során a megkérdezettek egyedi azonosító adatai, azaz neve és címe – az adatvédelmi törvényeknek megfelelően – nem kerülnek rögzítésre (az elektronikus kérdőíven az ismételt felkeresés miatt vagy a vezetéknev első betűje és az utónév, vagy a családi állás szerepel). Az egyedi rekordokat tartalmazó adatállományból az egyes személyek nem azonosíthatók, és a róluk rögzített adatok más felvétellel, személyi azonosítókat tartalmazó nyilvántartásokkal nem kapcsolhatók össze.

A felvétel minden szakaszában ügyelni kell az adatvédelem szempontjaira. A kérdező a laptopot köteles biztonságosan tárolni, ahhoz senki illetéktelen személy nem férhet hozzá. A kapott válaszokat, valamint a tudomására jutott egyéb információkat köteles bizalmasan kezelni.

Az adatvédelem biztosítása érdekében szigorúan betartandó szabályok

- A kérdező minden esetben a STATEK Kft. által kibocsátott fényképes igazolvánnyal köteles igazolni magát.
- A lakásba engedély nélkül nem léphet be.
- A háztartástól okmányok bemutatását nem kérheti. Az esetlegesen bemutatott okmányokról, iratokról másolatot nem készíthet. A kérdező saját maga nem válaszolhat kérdésekre, saját benyomásai alapján nem módosíthatja a válaszokat.

d. Az adatfelvétel folyamata

A Munkaerő-felmérés mintakijelölése alapvetően negyedéves, azonban a negyedéves minta háromhavi, közel azonos almintára van felosztva. Ezáltal a Munkaerő-felmérés egy évben 12 adatfelvételi időszakból áll. Az adatgyűjtést a megküldött címjegyzékben szereplő címeken kell végrehajtani az aktuális kérdőívek kikérdezésével az összeírási naptár szerint meghatározott összeírási időszakban.

AZ ELEKTRONIKUS KIKÉRDEZŐ PROGRAM FŐBB SAJÁTOSSÁGAI

Az alábbiakban összefoglaljuk az elektronikus kikérdező program (Blaise) sajátosságait a Munkaerő-felmérés kérdőívére vonatkozóan.

A kérdőívek kitöltésének sorrendje

A kikérdező programban a kérdőív részek egymás utáni sorrendje kötött, amely a következő:

1. Az Adatlap első részének a kitöltése (Ezt a blokkot meghiusulás esetében is ki kell tölteni)
2. A háztartási tábla kitöltése
3. Rokonsági kapcsolatokat tartalmazó tábla kitöltése
4. Az Adatlap fő kérdéseit tartalmazó blokk kitöltése személyenként (személyszám növekvő sorrendjében)
5. A Gazdasági aktivitási kérdőív kitöltése személyenként (akire vonatkozik, azoknál a személyszám növekvő sorrendjében.)
6. Amennyiben van kiegészítő felvétel az adott időszakban, akkor annak a kitöltése személyenként (akikre vonatkozik, és akik ezek közül hajlandóak megválaszolni, azoknál személyszám növekvő sorrendjében.)
7. Információk a telefonos kikérdezéshez valamint az interjúszituációs kérdések kitöltése
8. Háttérinformációk (Ezt a blokkot meghiusulás esetében is ki kell tölteni)
9. Összeírói megjegyzések (Nem kötelezően kitöltendő)

Ugratások

A kikérdező program tartalmaz minden ugratást, tehát erre az összeírás során nem kell figyelni, a program mindig a következő kitöltendő kérdésre ugrik. Alapvetően minden olyan kérdést ki kell tölteni, amelyre a program ugrik. A kivételeket a programban jelezzük az adott mezőnél szövegesen. Pl a Gazdasági aktivitási kérdőív 5/A. kérdésénél: Amennyiben a megkérdezett munkaidőbeosztása annyira változó, hogy nem tud az 5/A kérdésben konkrét óraszámot megadni, akkor az erre vonatkozó mezőt üresen hagyhatja, és a következő alkérdésben (5/B) kell jelölni a nagyon változó munkaidőt.

A kitöltés szabályszerűségének ellenőrzése

Ez (más blaise-es kérdőívekhez hasonlóan) egyrészt azt jelenti, hogy minden nem szöveges mező esetében külön meghatározásra került, hogy mik lehetnek a lehetséges értékek. Semmilyen más értéket azon kívül nem fogad el a program. A szöveges mezők esetében általában maximum 50 karakter hosszú szöveget lehet rögzíteni.

Másrészt a program bizonyos összefüggéseket is figyel. Ha a program szerint valamely általunk bevitt adat ellentmond egy korábban bevitt adatnak, akkor azonnal egy hibaüzenet ugrik fel a kérdés kitöltése után. Éppen ezért nagyon fontos, hogy ismerjük és be is tartsuk a kérdőívek kitöltésének szabályait! A hibaüzeneteknek két fajtája van.

Az egyik a figyelmeztetés, ami olyan esetekben jön fel, amikor például nem valószínű, de nem is kizárható dolgot (adat együttest) rögzítettünk. Ilyenkor, ha tévesen töltöttük ki valamelyik kérdést, amelyre a hibaüzenet utal, akkor azt javítsuk. Amennyiben meggyőződünk arról, hogy jól töltöttük ki a jelölt kérdéseket, akkor elnyomhatjuk a hibaüzenetet („Elnyomás”), és haladhatunk tovább a kitöltéssel.

A hibaüzenetek másik fajtája a szigorú szabály, amelyek olyan esetben jönnek fel, ha biztosan rosszul válaszoltunk bizonyos kérdésekre, ilyenkor minden esetben korrigálni kell a hibaüzenetben jelölt valamelyik kérdést, csak ezután tudunk továbbhaladni a kikérdezéssel.

Kódolás

A mobileszközös adatgyűjtés rendszerében nomenklatúrákból (Országkódjegyzék, Képzések osztályozási rendszere (KEOR), Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási rendszere (TEÁOR), a munkahely települése) való kódolások esetében kétféle kódolási folyamatot különböztetünk meg. Az egyik típus a nem halasztható kódolások, amelyeket a kikérdezés közben el kell végezni. Ilyenek az országra és a munkahely településére vonatkozó kódolások. Esetükben nem kell szövegesen bejegyeznünk az ország és a település nevét, hanem csak annak kódját az F2 funkcióbillentyű segítségével az ország vagy település kezdőbetűinek beírása után a településlistából kiválasztva. Itt egy kivétel van, mégpedig az állampolgárság kódolása, ugyanis itt kérjük az adatszolgáltató által bementett állampolgárság szöveges bejegyzését. A kódolást a programba épített kódlista segíti. Ezeket a kódolásokat azért kell elvégezni a kikérdezés közben, mivel a kódkereső programban gyorsabb a helyi kódolás, mint a teljes szöveg bevitele és a későbbi kódolás.

Vannak azonban olyan kódolások is, amelyek átgondolást igényelnek, ezek a halasztható kódolások. Ezeket nem kötelező a kikérdezés alkalmával kódolnunk, lehetőség van arra, hogy később tegyük meg (akár a munkavégzés után, otthon, nyugodt körülmények között). Ilyenek a végzettségre, képzettségre, képzésben való részvételre vonatkozó kódolások (KEOR), valamint a gazdasági tevékenységek kódolása (TEÁOR). Ezeknél a kódolásoknál a helyszínen csak szövegesen kell bejegyezni, amit a megkérdezett válaszol.

Mindkét esetben a kódolás a kódolásra szánt mezőből indítható. A program minden kódolási nomenklatúrát tartalmaz, amelyekben a megnevezésekkel és a kódszámokkal egyaránt lehet keresni a kulcs típus változtatásával („szövegrész” vagy „azonosító”). Továbbá lehetőség van arra is, hogy a kódszámot egyből beírjuk, amennyiben azt fejből tudjuk. Minden esetben a kódmezőt követő mezőben a program kiírja az általunk bevitt kódhoz tartozó megnevezést, ezáltal segítve a kódolásunk helyességének az ellenőrzését.

Nagyon fontos, hogy a halasztható kódolásokat csak akkor lehet a kikérdezés közben elhalasztani, ha ezt a főkérdőív elején a „kódolás” mezőben jelezzük (2-es válaszlehetőség). A kikérdezés gördülékenysége miatt javasoljuk ezt a beállítást alkalmazni. Amiatt is, hiszen ez nem zárja ki annak lehetőségét, ha netán kikérdezés közben mégis szeretnénk kódolni, akkor azt megtegyük, viszont nem kötelező, és ez nagy segítség lehet. A később elvégzett kódoláskor ezt a „kódolás” mezőt MINDEN ESETBEN 1-esre kell állítani, mivel a program csak így tudja ellenőrizni a kérdőív teljességét.

Visszatöltődő adatok

Az Adatlap végigkíséri a háztartást mind a 6 felkeresés során. Ennek érdekében a kikérdező programba is visszatöltődnek az Adatlap legfőbb információi. A háztartás tagjainak személyi adatait minden kikérdezésnél ellenőrizni kell. Az adatok többségében egyik kikérdezéstől a másikig változás állhat be (változhat az iskolai végzettség; korábban nem kapott valaki nyugdíjat, a következő kikérdezésnél már kap stb.).

Fontos, hogy amennyiben a háztartás egy vagy több tagjánál valamely adatban változás következik be, akkor azt **ÁT KELL VEZETNI**, vagyis felül kell írni a visszatöltődő adatok közül azokat, amelyek az előző negyedévhez képest megváltoztak.

Összeírói megjegyzések tétele a statisztikusok számára

Az elektronikus kérdőíven is van lehetősége az összeírónak, hogy megjegyzést fűzzön a kérdőívhez, vagy annak egyes részeihez a statisztikusa számára. A megjegyzést legegyszerűbben egy erre a célra létrehozott, előhívható szövegablakban lehet tenni, amelyet a „Válasz” menü „Megjegyzés” menüpontjának választásával lehet elérni, vagy pedig a ctrl+m billentyűkombinációval. Ezt a kérdőív bármely pontján elő lehet hívni. A véglegesített megjegyzést az ablak alján található „Save” gombbal lehet elmenteni. A mentés megtörténtét az adatmező mellett egy gémkapcsot ábrázoló ikon jelöli. A megjegyzést a program mindig ahhoz a mezőhöz fűzi hozzá, amelyen az összeíró a megjegyzés menüpontját előhívta. (A „Cancel” gombbal illetve a jobb felső sarokban található „X”-szel mentés nélkül ki lehet lépni a megjegyzésből.)

Amennyiben később meg akarja tekinteni a kérdőíven tett megjegyzéseit, azt a „Navigálás” menü „Megjegyzések” menüpontjának választásával teheti meg. A feljövő ablak bal felében vannak azok a mező(neve)k, amelyekhez a megjegyzést fűzte. Az ablak jobb felében pedig a konkrét megjegyzések közül az, amelyet a baloldalon kiválasztott mezőhöz fűzött.

Amennyiben a megjegyzést mégsem akarja felküldeni, lehetőség van annak törlésére. A törléshez meg kell keresni a kérdőíven azt a mezőt, amelyhez a (törlendő) megjegyzést írta, itt újra elő kell hívni a menüből (vagy ctrl+m) a megjegyzést, és kitörölni, majd az üres megjegyzést a „Save” gombbal menteni.

Egy havi adatgyűjtés lebonyolítása

A kikérdezést mobileszközzel¹ kell végrehajtani. Mindig a kommunikációs szerverhez² való kapcsolódás után automatikusan letöltődő (tehát a legfrissebb) kikérdező programot kell használni. Ennek érdekében minden olyan napon, amikor dolgozni indul, még előtte szükséges adatcserét kezdeményezni.

A felvétel szempontjából kitüntetett szerepe van a kikérdezés hetét megelőző hétnek (a hetet hétfőtől vasárnapig számítva), ez az ún. referenciahét, más néven vonatkozási hét. A kérdések mindig erre a referenciahétre vonatkoznak, ha a kérdésben nem szerepel egyéb időszak megjelölése. Amennyiben valamelyik kérdésben szerepel időszak megjelölés (*pl.: „...az elmúlt négy hétben...”, „...két héten belül...” stb.*) akkor ezeket az időszakokat minden esetben a vonatkozási hét végétől kell értelmezni.

Az első kikérdezést személyesen kell lebonyolítani, a második kikérdezéstől személyesen vagy telefonon keresztül, az adatszolgáltatóval való megállapodás alapján. A kérdéseket lehetőleg az összeírt személyekhez kell intézni, de a távollévők helyett a háztartás más nagykorú tagja is válaszolhat, amennyiben azok személyi és munkakörülményeire vonatkozó adatait jól ismeri.

*A kikérdezést a hónap folyamán időarányosan elosztva, folyamatosan kell lebonyolítani, ezzel biztosítva a felvétel időbeli reprezentativitását. A kész kérdőíve(ke)t lehetőség szerint még a kikérdezés napján fel kell küldeni. Ha például az esetleges kódolási feladatainkat az összeírás napján nem áll módunkban elvégezni, akkor legkésőbb egy-két napon belül fel kell küldeni a kérdőíve(ke)t! Az adott összeírási időszakban az utolsó kérdőív(ek) felküldési határideje (főszabály szerint) a szakfőosztály által meghatározott összeírási naptár (ld.: Összeírási naptár) összeírási időszakának utolsó napja. Addigra a címlistában leküldött minden címről kell (megvalósult, vagy meghiúsult) kérdőívet felküldeni. **Az adott havi címlistában szereplő címek összeírását mindenképpen az adott hónap összeírási időszakában kell elvégezni, annak vége után (az új összeírási időszakban) az előző időszak adatfelvétel nem lehetséges.** Ezt követően csak a 81-es kód (lásd 9. fejezet) használható. Ezekért a kérdőívekért díjazás nem jár. Legfeljebb a még időben (vagyis az összeírási naptárban szereplő összeírási időszakban) kitöltött, ám még fel nem küldött kérdőívek felküldésére van lehetőség az új összeírási időszakban, legkésőbb annak 1. napján.*

Az Összeírási naptár kialakításánál a következő szabályt alkalmazzuk:

A hónap első vonatkozási hete a hónap első csütörtökét tartalmazó hét. Ebből adódik, ha az első csütörtök 3-ára vagy korábbra esik, az előző hónap néhány napja is beletartozik a vonatkozási hétbe.

¹ A kérdezőbiztosok számára biztosított mobileszköz: a notebook, a hozzátartozó, adatcserét biztosító kommunikációs SIM-kártya, valamint a kérdezőbiztos kliensprogram

² A KSH belső rendszereihez kapcsolódó kommunikációs szerver biztosítja az irányított adatkommunikációt a mobileszközök és a KSH cél- és háttérrendszerei között.

7. Az adatgyűjtés segédanyagai:

A Munkaerő-felmérés kérdőívei

A Munkaerő-felmérés több kérdőívből áll. Tartalmaz egy Adatlapot és egy Gazdasági aktivitási kérdőívet (Ezek együttesen képezik az alapfelvételt). Hozzájuk kapcsolódik általában az I., II. és IV. negyedévben változó témában kiegészítő kérdőív (Ez képezi a kiegészítő felvételt).

Adatlap

Az Adatlap tulajdonképpen keretbe foglalja a háztartás adatszolgáltatását. Kérdéseket tartalmaz az összeírás körülményeiről, a háztartás összetételéről, valamint a háztartástagok demográfiai helyzetéről. Utóbbi az Adatlap személyi blokkja, amelyet minden háztartástagról ki kell tölteni. A kérdőívnek ez a része végigkíséri az egyes háztartásokat az adatszolgáltatási periódus hat negyedéve alatt. Így az Adatlapot az első felkereséskor kell kitölteni, a további felkeresés során a programban visszatöltődik a korábban felvett adatok szinte teljes köre.

Nagyon fontos, hogy az esetleges változásokra minden felkeresés alkalmával rá kell kérdezni, és azokat a kérdőívre fel kell vezetni!

Gazdasági aktivitási kérdőív

A Gazdasági aktivitási kérdőív egy személyi kérdőív, amelyet a háztartás 15–74 éves tagjairól kell kitölteni, és az adatszolgáltatási periódus minden alkalmával lényegében újra ki kell kérdezni, jóllehet több információ abban is visszatöltésre kerül az **előző időszakban, 3 hónappal korábban** felvett adatok közül.

Jelen útmutató az alapfelvétel kérdőíveihez tartozó útmutatást, valamint a kikérdező program e felvételt érintő sajátosságait tartalmazza.

8. Az összeíró feladatainak áttekintése, ütemezése

a. Az összeírási időszak előtti teendők

Minden új összeírónak az adatfelvételi munkát megelőzően oktatáson kell részt vennie, amelyet a KSH megyei szervezője tart meg számára. Új kiegészítő kérdőív, vagy kérdőív módosítás esetén az összeíró feladata, hogy tanulmányozza a kitöltendő kérdőíveket, valamint a hozzájuk kapcsolódó útmutatókat, és a laptopja gyakorló felületén a kikérdező program áttekintésével készüljön fel az adatgyűjtésre!

b. Az összeírás alatti feladatok

A kikérdezőt a hónap folyamán időarányosan elosztva, folyamatosan kell lebonyolítani, ezzel biztosítva a felvétel időbeli reprezentativitását. Az adott havi címlistában szereplő címek összeírását mindenképpen az adott hónap összeírás időszakában kell elvégezni, az új összeírás időszakban előző időszaki címet nem lehet felkeresni. Legfeljebb a még időben (vagyis a tárgyhavi összeírás időszakban) kitöltött, de még fel nem küldött kérdőívek felküldésére van lehetőség az új összeírás időszakban, legkésőbb annak 1. napján.

A kérdezőbiztosnak folyamatosan tartania kell a kapcsolatot a KSH megyei/fővárosi szervezőjével.

c. Az összeírást követő szakmai feladatok***Az adatok kódolása***

Bizonyos szövegesen megadott válaszoknál a feldolgozhatóság érdekében szükséges a válasz – megadott nomenklatúrák alapján történő – kódolása. Így a munkáltató és a telephely főtevékenysége (gazdasági alágazata), valamint az iskolai végzettség, képzési szakirány kódolása is az összeíró feladata.

Az adatok továbbítása

A kész kérdőíveket lehetőség szerint még a kikérdezés napján, de legkésőbb 2 napon belül fel kell küldeni laptopról.

d. Elvárások

Az összeíróval szembeni elvárás, hogy az adatgyűjtés tisztított megvalósulási arányának Budapesten legalább 75, vidéken pedig legalább 80%-osnak kell lennie.

A megtisztított megvalósulási arányba a következő megvalósulási/meghiúsulási kódok tartoznak:

- 10 – sikeres megvalósulás
- 12 – sikeres idegen nyelvű önképzés
- 31 – a háztartás elérhetetlen
- 32 – a háztartás elköltözött
- 41 – válaszmegtagadás
- 42 - válaszképtelenség

9. A kérdőív kitöltése**a. Általános szabályok, kérdezéstechnika, technikai tudnivalók**

Az összeírás során az összeírónak a kérdéseket és az előre megadott válaszlehetőségeket változtatás nélkül kell felolvasnia. Csak akkor fűzhet magyarázatot a kérdéshez, ha a megkérdezett a kérdést nem érti, vagy észrevehetően félreértette azt. A kérdőíveket az összeíró tölti ki. A szöveges válaszokat lehetőleg szó szerint kell rögzíteni, az összeírónak akkor sincs joga megváltoztatni a kapott válaszokat, ha biztosan tudja, hogy ezek nem felelnek meg a valóságnak. Az információkat lehetőleg az érintett személytől kell megszerezni, de elfogadható olyan felnőtt családtag válasza is, aki a szóban forgó személy adatait jól ismeri (proxi interjú).

b. A kérdőív egyes kérdéseivel kapcsolatos tudnivalók, segédtáblák használata, példák

AZ ADATLAP KITÖLTÉSE

Az Adatlapon fel kell vezetni az adatgyűjtésre kijelölt címen lakók legfontosabb alapadatait. Az adott címen lakókat háztartásonként kell csoportosítanunk. Minden háztartásról külön kérdőívet (külön Adatlapot) kell kitölteni.

A Háztartás fogalma

Háztartás alatt ennél a felmérésnél azoknak a személyeknek a közösségét értjük, akik – függetlenül a rokoni kapcsolatoktól és az adott lakásban való bejelentettségtől – folyamatos életviteli költségeiket részben vagy egészben közösen viselik, vagyis egyazon jövedelmi és fogyasztói közösség tagjai.

A háztartás állhat egy vagy több családból és az azokkal együtt élő rokon vagy nem rokon személyekből, de közös háztartásban élhetnek családot nem képező rokon vagy nem rokon személyek is (ők alkotják az ún. „egyéb összetételű” háztartást), pl.: testvérek, anya elvált gyermekével, nagyszülő unokával, barátok stb. Egyetlen személy, az ún. „egyedülálló” is egy háztartást alkot.

Nem lehet közös háztartásban élőként összeírni a társbérelőket, valamint a főbérelő, illetve a tulajdonos családját az albérelővel, vagy háztartási alkalmazottal, utóbbiak mindig külön háztartásba tartoznak.

Kik tartoznak a háztartáshoz?

A háztartáshoz tartozók számának meghatározásánál azt kell szem előtt tartani, hogy kik azok, akiknek jövedelme és fogyasztása közös költségvetésben jelentkezik **a kikérdezés vonatkozási időszakában** (kikérdezést megelőző héten). A háztartáshoz tartoznak azok is, akik az adatgyűjtés vonatkozási idején ugyan távol tartózkodnak a háztartástól, de a jövedelmi-fogyasztási közösségből nem váltak ki. *Így a háztartás tagjai közé kell számítani:*

- azokat, akik rövidebb ideig üdülés, látogatás vagy kórházi ápolás miatt távol voltak,
- a más helységben – esetleg külföldön – dolgozókat, ha azok időről időre hazatérnek, s a háztartás jövedelméhez keresetükkel hozzájárulnak,
- a távollevő (albérletben, rokonoknál, kollégiumban, lakó) tanulókat, ha anyagi ellátásukról elsődlegesen az adatszolgáltató háztartás gondoskodik,
- a háztartással együtt élő szerződéses eltartottakat,
- a háztartással együtt élő állami gondozottakat,

A vonatkozó uniós ajánlások szerint a Munkaerő-felmérésben háztartáshoz tartozónak csak azokat kell tekinteni, akik az adatgyűjtés vonatkozási idején 1 évnél rövidebb ideig tartózkodnak távol a háztartástól, és a jövedelem-fogyasztási közösségből nem váltak ki. 2015. I. negyedéve óta az Adatlapon szerepel három kérdés (9/A *Jelenleg Magyarországon él?* ha nem, akkor 9/B *Mióta él külföldön?* és 9/C *Melyik országban él jelenleg?*), melyek segítségével a háztartáshoz tartozónak minősített sokaságon belül elkülöníthetők azok, akik egy évnél rövidebb ideje, illetve azok, akik egy éve vagy annál hosszabb ideje tartózkodnak külföldön.

Ha a család valamely tagja jövedelméből teljesen önállóan gazdálkodik, tehát nem tartozik a háztartás fogyasztói közösségéhez, akkor őt nem szerepeltetjük a háztartás tagjai között. Ugyanígy nem tekinthető a háztartás tagjának az a szerződéses eltartott sem, akinek ellátására a család csak meghatározott összegű pénzt ad, és így nem tartozik a jövedelmi-fogyasztási közösséghez. Ezek a személyek önállóan gazdálkodnak, így külön háztartásnak tekintendők, tehát róluk külön kérdőívet (külön Adatlapot) kell kitölteni.

Az előbbiek alapján nem kell felvenni a háztartás tagjai közé azokat a személyeket:

- akik az adatgyűjtés vonatkozási időszaka alatt csak átmenetileg – pl.: rokon látogatás céljából – tartózkodnak az adott háztartásnál,
- az olyan – általában rokon – személyeket, akik tanulás vagy munkavégzés miatt laknak ingyenesen (nem albérlőként) az adatszolgáltató háztartásnál, de ellátásukról nem ez a háztartás, hanem máshol élő családjuk gondoskodik,
- a szabadságvesztésüket töltő személyeket,
- azokat a személyeket, akik a kikérdezés vonatkozási időszakában még nem voltak a háztartás tagjai, jóllehet a kikérdezés hetében már igen. (pl.: a kikérdezés hetén született csecsemő).

Egy címen élő több háztartás kezelése

Minden háztartásról külön Adatlapot kell kiállítani. Egy megnyitott kérdőívben csak egy háztartás szerepelhet, tehát ha egy adott címen több háztartás él, akkor azt a mobil kliens „Összeírás” felületén kell jelezni az adott címen újabb „rekord(ok)” felvételével. Egy címhez annyi rekordot kell felvenni, ahány háztartás ott él. A rekordok automatikusan sorszámozódnak, ez lesz a háztartás sorszáma a továbbiakban, ami bekerül a kérdőívre is. Az egy címen élő háztartások felvételének (számozásának) a sorrendje tetszőleges. A rendszer támogatja azt a szakmai elvárást, miszerint egy címen belül a háztartások sorszámát 1-gyel kell kezdeni, a további háztartásokat pedig folyamatosan kell számozni. Az adott címen felvett új háztartások (rekordok) közül csak az utoljára felvett (legmagasabb sorszámút) engedi törölni a program. Ennek érdekében, hogy véletlenül (és feleslegesen) ne lehessen új rekordokat (háztartásokat) felvenni, az új rekord felvételekor, az ahhoz tartozó kérdőív azonnal megnyílik kitöltésre. Nagyon fontos, hogy a felvett rekordoknak (a kiosztott háztartás sorszámoknak) minden felkeresés alkalmával ugyanazt a háztartást kell azonosítani. Ennek érdekében a többedik felkeresés alkalmával a havi címadatokkal együtt (vissza-) érkezik az az információ, hogy az adott címen hány háztartást vettünk fel az előző időszakban. A rekordok (háztartások) visszatöltődő előzményadatai pedig segítenek beazonosítani a háztartásokat.

Az Adatlap első részének kitöltése

Az Adatlap első részében a háztartás egészére, illetve a kérdőív egészére vonatkozó információk megadása szükséges. Ezek közül a következő információk automatikusan kitöltődnek:

- A rögzítő kódja („ROGZKOD”)
- A cím azonosító kódja, az ún. Lakos azonosító („CIM”)
- Munkakörzet sorszáma („KORZET”)
- Megye („MEGYE”)

- Település kódja („TERUL”)
- Számláló körzet száma (ha van) („SZLOK”)
- Lakás sorszáma (ha van) („LSOR”)
- Háztartás sorszáma („HSOR”)
- Vonatkozási év/hónap, vagyis a vonatkozási időszak („VONEV”/ „VONHO”)
- A felkeresés időpontja (év/hónap/nap) („DATUMEV”/”DATUMHO”/ DATUMNAP”)
- A felkeresés sorszáma („KERSORSZ”)
- Az összeíró kódja („OSSZEIRO”)
- A kitöltésre fordított idő („RAFORD_”)

Így az Adatlap első részében csak a következőket kell kitölteni:

- Meghiúsulás/megvalósulás kódja („MEGHI”)
- Kitöltés nyelve („NYELV”)
- Háztartástáblában felveendő személyek száma (technikai információ) („HSZAMM”)
- Az előző negyedév személyszáma („eloszamm”)
- Kódolás kezelésére vonatkozó technikai információ („kodolas”)
- Háztartási tábla
- Válaszó személy sorszáma („VASORSZ”)
- Rokonsági kapcsolatok a háztartásban tábla

A felvétel megvalósulásának, illetve meghiúsulásának kódszámai:

A két számjegy mélységű megvalósulási/meghiúsulási kódok első számjegye a valamennyi lakossági felvétel esetében egységesen alkalmazandó legfőbb okokat jelöli, míg a második számjegy felvétel-specifikus módon kerül kiválasztásra a lehetséges kódértékek közül. (Ez tehát azt jelenti, hogy a legfőbb megvalósulási/meghiúsulási okok tekintetében a különböző lakossági felvételek összehasonlíthatók, ugyanakkor a második számjegy már a korábbi kódokkal való folytonosságot biztosítja a felvételen belül.)

(1) Sikeres interjú:

- (10) Sikeres magyar nyelvű kikérdezés
- (12) Sikeres idegen nyelvű önkitöltés

12-es kódot akkor kell jelölni, ha nyelvi nehézség miatt meghiúsulna a laptopos összeírás, de a háztartás vállalkozott arra, hogy kitölti az otthagytott idegen nyelvű (angol, német, orosz, kínai és vietnámi) papír alapú kérdőívet, s ennek alapján kerül sor a HÁZTARTÁSI TÁBLA és a HÁTTÉRINFORMÁCIÓK rögzítésére. A kitöltésre vonatkozó információk 2. számú mellékletben találhatóak.

(2) Nem összeírható cím:

- (21) Egyértelműen nem azonosítható cím
Pl. tömbház esetében nem szerepel emelet, ajtó a címjegyzékben)
- (23) Nem lakott (üres) lakás

Egy adott lakás akkor tekinthető üresnek, ha a felvétel vonatkozási időszakában a lakásban sem állandóan, sem ideiglenesen bejelentett személy nincs, illetve bejelentés nélkül sem lakja a lakást rendszeresen senki. Üresnek kell tekinteni a lakást akkor, ha az előző lakó kiköltözött, és jelenleg a lakásnak nincs új lakója. Üres lakásnak számít továbbá a rendszeresen nem lakott nyaraló.

(24) Nem lakáscím, nem lakáscélú lakás

Pl. üzlet működik az adott lakcímen, irodának vagy üdülőnek kiadott a lakás.

(3) Sikertelen kapcsolatfelvétel:

(31) A keresett (címen lakó) háztartás elérhetetlen

Ideiglenesen vagy tartósan távol van (kórházban, külföldön, börtönben stb.), vagy a megkereséskor soha nincs otthon (háromszori, négyszeri megkeresés). Ezt a lehetőséget akkor kell választani, ha a lakásban lakók átmenetileg nem tartózkodnak otthon (pl. idős szülők télire a gyerekeikhez költöznek, vagy városi cím kijelölése esetén az ott lakók nyárra kiköltöznek a nyaralójukba vagy a tanyájukra, és a városi cím szerepel a mintában). A kérdezőbiztosnak a megadott címen található lakást legalább háromszor kell felkeresnie az adott összeírási időszakban, hogy megkíséreljen kapcsolatot felvenni az ott lakókkal. A kérdezőbiztos kövessen el mindent (előzetes értesítés levélben vagy telefonon, üzenethagyás a szomszédoknál stb.), hogy az adatgyűjtést elvégezhesse. Ha ez alatt az idő alatt a lakásban lakókkal semmiképpen nem tud kapcsolatot teremteni – akár azért, mert az előzetes értesítés ellenére a felkeresés időpontjában adatszolgáltatásra megfelelő személy nem tartózkodik otthon, akár azért, mert a háztartás tagjai huzamosan távol vannak (az egész család elutazott üdülni, egyedülálló személy hosszabb időre rokonaihoz költözött vagy kórházban van stb.) – a meghíúsulás okaként a 31-es „A keresett (címen lakó) háztartás elérhetetlen” kódszáma használandó.

(32) Az eddig adatot szolgáltató háztartás elköltözött

Ebben az esetben csak a korábbi adatszolgáltatóval szűnt meg a kapcsolat. A kijelölt címre az újonnan beköltözött háztartást lehetőség szerint be kell vonni az adatgyűjtésbe. A beköltözött háztartás adatszolgáltatásra történő megnyerése új beszerzésnek minősül. Mivel azonban az adott címen maximum 6 alkalommal kell sikeres kikérdezést megvalósítani, az új háztartás megnyerése „csak” a hátralévő felkeresések idejére szól. Az új háztartásról új Adatlapot kell kitölteni, tehát az „összeírások” felületen róluk új rekordot kell felvenni. A háztartás sorszáma ilyenkor az eddigi legnagyobbnál egyel nagyobb lesz.

Ha például a felkeresés a régi (elköltözött) háztartásnál a 4. felkeresés lenne, az újonnan bekerült háztartásnál ez csak az első kikérdezés. Az új háztartást tehát ezt követően csak a további két negyedévben kell felkeresni, utána a cím automatikusan kikerül a mintából. Erre a helyzetre a család figyelmét már az első kikérdezéskor fel kell hívni.

(4) Nem megszerezhető válasz:

(41) Válaszmeztagadás

Akkor kell alkalmazni, ha a teljes háztartás visszautasította az együttműködést.

(42) Válaszképtelenség

Olyan alkalmi (pl. ittas állapot) vagy tartós akadály (testi vagy szellemi fogyatékoság), mely lehetetlenné teszi a felvétel megvalósítását.

(43) Nyelvi nehézségek miatti meghiúsulás

Amennyiben nyelvi akadályok miatt hiúsul meg a kikérdezés, úgy ezt a kódot kell alkalmazni.

(8) Egyéb ok:

(81) Összeírási időszak túllépés

A még el nem kezdett kérdőívek esetében az összeírási időszakot követően csak ezt a kódot lehet alkalmazni.

A munkaerő-piaci helyzet időbeli alakulásának hű tükrözése azt is megkívánja, hogy minden kijelölt, de meghiúsult címet újból és újból fel kell keresni a következő adatgyűjtés során. Ha a lakás korábban üres volt, legközelebbre már lakottá válhat, a tartósan távollevők visszatérhetnek, ahol korábban a háztartás egy tagja megtagadta az adatszolgáltatást, legközelebb készségesebb családtagot lehet otthon találni, a korábban más célra szolgáló lakás most ismét lakásként működhet.

A kijelölt címet a következő negyedévben újból fel kell keresni az alábbi esetekben:

- A „**Nem lakott (üres) lakás**”-t (23-as kód) a következő összeíráskor ismét fel kell keresni. Ha ekkor is üresnek bizonyul, legközelebb új címet jelölünk ki.
- „**Nem lakáscím**” (24-es kód) esetén – ha az adott címen még mindig üzlet, iroda vagy egyéb célra szolgáló létesítmény van –, az összeíró legközelebb e helyett új címet kap. Ebben az esetben rögzíteni kell a konkrét okot.
- „**A háztartás elérhetetlen**” (31-es kód) kódolása előtt az összeírónak az adatgyűjtés hónapjában legalább háromszor meg kell kísérelnie a kikérdezést, és a következő összeíráskor újból fel kell keresni a megadott címet.
- „**A háztartás elköltözött**” (32-es kód) esetén.
- „**Válaszmeztagsadás**” esetén (41-es kódszám) az összeíró a következő negyedévben menjen ki még egyszer az adott címre, s ha akkor sem sikerül az adott címen találhatóakat együttműködésre megnyerni, a legközelebbi alkalommal erre a címre már nem kell összeírónak kimennie, de e helyett a cím helyett nem kap másik címet. A visszautasítás körülményeit mindkét esetben röviden írja le az „Összeírói megjegyzések” pontban.
- „**Válaszképtelenség**” (42-es kód), valamint „**Nyelvi nehézségek miatti meghiúsulás**” (43-as kód) esetén az összeírónak újból fel kell keresnie a címet, hiszen következő alkalommal a kikérdezésre alkalmas személyt találhat otthon, illetve a kikérdezés feltételei időközben megváltozhatnak.
- „**Összeírási időszak túllépés**” (81) esetén.

A kijelölt címet a következő negyedévben nem kell újból felkeresni az alábbi esetekben:

- **„Egyértelműen nem azonosítható cím”** (21-es kód) (pl. ha egy tömbházban nincs emelet, ajtó) esetén az összeíró az első meghíúsulás után új címet kap.
- **„Nem létező cím”** (22-es kód) esetén – ha a lakás fizikailag megszűnt (lebontották, másik lakáshoz csatolták) – az összeíró ugyancsak új címet kap az első meghíúsulás után.

Az alábbi táblázat eligazítást nyújt arra vonatkozóan, hogy az egyes meghíúsulási kódoknak hány negyedéven keresztül kell ismétlődnie az adott címen, mielőtt az kiesne a mintából, valamint, hogy jelölnek-e ki újat helyette.

MEGHIÚSULÁSI KÓD	A MEGHIÚSULÁSI KÓD HÁNYSZORI ELŐFORDULÁSA UTÁN ESIK KI A CÍM A MINTÁBÓL	KAP-E ÚJ CÍMET AZ ÖSSZEÍRÓ?	MEGNEVEZÉS
21	1	Igen	Egyértelműen nem azonosítható cím
22	1	Igen	Nem létező cím
23	2	Igen	Nem lakott (üres) lakás
24	2	Igen	Nem lakáscím, vagy nem lakás célú lakás
31	Nem esik ki	Nem	A háztartás elérhetetlen
32	Nem esik ki	Nem	A háztartás elköltözött
41	2	Nem	Válaszmegtagadás
42	Nem esik ki	Nem	Válaszképtelenség
43	Nem esik ki	Nem	Nyelvi nehézségek miatti meghíúsulás
81	Nem esik ki	Nem	Összeírási időszak túllépés

A továbbladáshoz szükséges technikai információk

- **„HSZAMM”** mezőnél meg kell adni, hogy hány személyt kell a háztartási táblában felvenni. (A program ebből tudja, hogy hány aktív (kitölthető) sort kell majd megjeleníteni a háztartási táblában.)
Első felkeresés alkalmával itt azt kell megadni, hogy hány fő tartozik a háztartáshoz.
Második felkereséstől kezdődően ez a szám nem lehet kisebb, mint az előző negyedévben felvett személyek száma. Ugyanis minden felkeresés alkalmával el kell számolni (legalább) az előző alkalommal felvett személyekről. (Erről bővebben a háztartási tábla kitöltésénél). Második felkereséstől kezdődően az előző negyedévi személyszám visszatöltődik, valamint az „eloszamm” mezőben is megjelenik.
- **„kodolas”** mezőnél van lehetőség arról dönteni, hogy minden kód rögzítése adatfelvétel közben történjen (végzettség, képzés, ország, gazdasági tevékenység, munkavégzés települése), vagy pedig a halasztható kódolásokat (végzettség, képzés, gazdasági tevékenység) esetleg később szeretnénk elvégezni. (Fontos, hogy az utóbbi választása esetében is lehetőség van arra, hogy azokat a kódokat, amelyeket mégis szeretnénk az adatfelvétel közben kikeresni, azt megtehetjük). Ha a (halasztható) kódolásokat elvégzését későbbre toljuk (2-es válaszlehetőség), akkor a későbbi kódolással egy időben ezt a mezőt 1-esre kell állítani, mivel a program a kérdőív teljességét így tudja csak ellenőrizni.

A háztartási tábla

A háztartási tábla kitöltéséhez szükséges a háztartás, a család és a háztartásfő ismerete (lásd: 1. sz. mellékletben). Egy háztartás állhat egy vagy több családból. Ha egy háztartás több családból áll, akkor a háztartáshoz tartozókat családonként vezessük fel, kezdve a háztartásfővel és az ő családjával.

Az első felkeresés során a háztartási táblában felsoroljuk a háztartás tagjait, még hozzá úgy, hogy az egy családhoz tartozókat az alábbiak szerint vesszük sorba: háztartásfő; háztartásfő férje/felesége/élettársa; gyermekek.

Személy sorszáma

A Háztartási táblán a sorszámok (a személy sorszáma a háztartásban: „SZS” mező) kiosztása automatikus. A program 1-gyel kezdi, ezután folyamatosan számozza a többi személyt. Fontos, hogy a kiosztott sorszám minden felkeresés alkalmával ugyanazt a személyt kell, hogy azonosítsa. Vagyis **a háztartásból, illetve az adatszolgáltatásból bármely oknál fogva kilépők személyi sorszáma a háztartásba esetleg később belépők számára nem használható fel. A később belépőkről az Adatlap háztartási tábláján új sort kell nyitni.** Ennek érdekében minden felkeresés alkalmával legalább minden olyan személyt fel kell venni a háztartási táblában, akit az előző negyedévben felvettünk.

Név, születési év, hónap, nap

A háztartás tagjainak felsorolásánál a név beírása a családi kapcsolatok megítélésénél nyújt segítséget, valamint abban, hogy a következő felkereséskor az egyes személyeket az összeírás során könnyen azonosítani lehessen. Éppen ezért **a név beírásánál elegendő a családi név első betűjének és az utónévnek a beírása, de elégséges a rokoni kapcsolatok feltüntetése is** (apa, anya, gyermek, nagymama stb.). A név megadása után a születési év, hónap, nap beírása következik.

Adatszolgáltatás jellege

A program működése szempontjából fontos tudni, hogy a háztartás egyes tagjai első ízben kapcsolódnak be az adatszolgáltatásba, vagy már korábban is voltak róluk adataink. Az ismétlődő adatfelvételnél célszerű lesz majd tudnunk, hogy a háztartás összetételében milyen változások álltak be az előző negyedévhez képest (elköltözött a háztartás egy tagja, meghalt valaki, bővült a háztartás egy újszülöttel stb.) Az adatszolgáltatás folyamatosságát, illetve a beállt változásokat a háztartás egyes tagjainál különböző betűrövidítésekkel jelöljük a „SZAMJEL” rovatokban minden felkeresés alkalmával.

Az **első** kikérdezés során az alábbi betűk használhatók:

- az induló kikérdezést jelentő **I** betű;
- az **M** betűt akkor használjuk, ha a háztartás valamely tagja az adatszolgáltatást megtagadná.

A **második** kikérdezéstől használható betűjelek az alábbiak:

- **I** betűvel jelöljük ugyancsak azokat, akik későbbi kikérdezések során először kapcsolódnak be az adatszolgáltatásba (az odaköltözötteket, az újszülötteket, az

új mintakeretből fiktív – nem egyes – felkeresési sorszámmal induló háztartások tagjait stb.);

- **F** betűvel jelöljük a második kikérdezéstől kezdve a háztartás folyamatosan ott lévő tagjait;
- **E** betű az elköltözöttek, illetve a meghaltak jelölésére szolgál;
- **M** a betűjelzés, ha a háztartás valamely tagja az adatszolgáltatást megtagadja;
- **U** betűvel jelöljük azt a személyt, aki az előző felkeresés alkalmával is ugyanezen a kijelölt címen élt, azóta azonban új háztartást alapított, vagyis új jövedelmi és fogyasztói közösség tagja lett. Említett személyt a régi háztartás Adatlapjáról „E” betű jelölésével eltávoztatjuk, s új sorszámu Adatlapon „U” betű jelölésével rögzítjük adatait. (Ezen az új Adatlapon az első adatfelvételnél az „U” jelölésen kívül csupán „I” jelölésére van lehetőség.)

*Legkorábban a **harmadik** kikérdezéstől használható betűjel a **V**:*

V betűjelzést akkor kell alkalmazni, ha a személy korábban Elköltözött a háztartásból, most azonban újra **V**isszatért oda, illetve korábban **M**egtagadta az adatszolgáltatást, most azonban hajlandó **V**álaszolni.

Gazdasági aktivitási kérdőív

A születési idő, valamint az adatszolgáltatás jellegének megadása után a program eldönti, hogy kiről kell Gazdasági aktivitási kérdőívet kitölteni. A háztartási tábla „GAZDAKT” oszlopának megfelelő sorában „X”-szel jelöli, hogy az I, F, V, U-val jelölt személyek közül kire vonatkozik a Gazdasági aktivitási kérdőív a kora alapján, vagyis ki tartozik a 15–74 évesek körébe. (Ennek megállapításához a vonatkozási hét – vagyis a felvétel hetét megelőző hét – utolsó napjáig betöltött évvel számol a program.

Kiegészítő kérdőív

A háztartási tábla „KIEG” oszlopában a gazdasági aktivitási kérdőív 41. kérdésnél (vagyis a kiegészítő kérdőív létre és kitöltésére vonatkozó kérdésnél) jelölt válaszok jelennek meg. Segítve az összeírot abban, hogy lássa, hogy kiről és hány kérdőívet kell kitöltenie összesen.

Adatlapra válaszoló sorszáma

A háztartási tábla kitöltése után a VASORSZ-mezőben meg kell adni, hogy az abban szereplő személyek közül mely sorszámu személy vett részt az Adatlap kitöltésében, illetve aktualizálásban (a válaszoló neve ezután automatikusan betöltődik). A második kikérdezéstől kezdődően ez az információ is visszatöltődik, így csak akkor kell megváltoztatni, amennyiben más személy válaszol.

Teendő abban az esetben, ha egy korábbi címen más (új) háztartást találunk:

Ha egy későbbi felkeresés alkalmával a kijelölt címen másik háztartást találunk, akkor róluk új Adatlapot kell kitölteni, a korábbi főkérdőívet 32-es meghíúsulási kóddal („A háztartás elköltözött”) kell ellátni, és az adott címen új rekordot kell felvenni. A háztartás sorszáma ilyenkor az eddigi legnagyobbnál eggyel nagyobb lesz. Ha egy adott címen két kikérdezés már lebonyolódott, az esetleges új háztartás esetében (is) a felkeresés sorszáma automatikusan 3 lesz, és csak összesen 4 kikérdezést kell lebonyolítani róluk.

Példák a háztartás és a család felállítására

1. Példa:

Egy lakásban együtt él:

- Egy idősebb házaspár: **Tormás Vince** (született: 1958) és **felesége** (született: 1962),
- valamint a férj nagynénje, **Tormás Jozefa** (született: 1940),
- továbbá Tormásék lányának családja: **Hagymás Pál** (született: 1980), **Hagymásné Tormás Piroška** (született: 1985),
- és két gyermekük: **Hagymás Éva** (született: 2010) és **Hagymás Jenő** (született: 2013).

Mindannyian egyazon jövedelmi és fogyasztói közösség tagjai, tehát egy háztartásnak tekintendők. A háztartás idősebb férfi tagját, tehát Tormás Vincét tekintjük háztartásfőnek, mivel a háztartás tagjai a háztartás jövedelméhez való hozzájárulás alapján őt ítélik annak. Ebben az esetben az adott címen egy háztartáshoz tartozó főkérdőívet (Adatlapot) kell kitölteni. A háztartás tagjainak adatait pedig a következő sorrendben vezetjük fel: Tormás Vince, felesége és nagynénje, mivel ők egy tágabb értelemben vett család, ők kapják majd az 1-es családi sorszámot, utána következik a fiatalabb házaspár a két gyermekkel 2-es családi sorszámmal, családon belül pedig a családi állás kódszáma dönt a sorrendről (itt: férj, feleség, gyermekek). A családi állás kódolása az Adatlap 7. kérdésnél történik, de már itt figyelembe kell venni.

A háztartás sorszáma a programban automatikusan 1 lesz mindenkinél, azonban a család sorszámát nekünk kell felvinni személyenként az Adatlap személyi blokkjának elején. A személyek sorszámát szintén a program automatikusan adja.

Név / <i>családi állás (kódja)</i> /	A háztartás sorszáma	A család sorszáma	A személy sorszáma a háztartásban
Tormás Vince / <i>férj (1)</i> /	1	1	01
Tormás Vincéné / <i>feleség (2)</i> /	1	1	02
Tormás Jozefa / <i>egyéb rokon (7)</i> /	1	1	03
Hagymás Pál / <i>férj (1)</i> /	1	2	04
Hagymásné Tormás P. / <i>feleség, (2)</i> /	1	2	05
Hagymás Éva / <i>gyermek (5)</i> /	1	2	06
Hagymás Jenő / <i>gyermek (5)</i> /	1	2	07

2. Példa:

Most tételezzük fel, hogy ugyanezek a személyek laknak ebben a házban, de mind az idős nagynéni, mind a fiatalabb házaspár a gyermekeivel külön-külön „kasszán” él. Ebben az esetben három főkérdőívet kell nyitnunk. (Azaz az összeírások felületén két új rekordot kell felvennünk.) Az első főkérdőíven szerepel a Tormás házaspár, a másodikon (2-es háztartás sorszámmal) Tormás Jozefa, a harmadikon (3-as háztartás sorszámmal) pedig a Hagymás család:

Név /családi állás (kódja)/	A háztartás sorszáma	A család sorszáma	A személy sorszáma a háztartásban
1. ht: Tormás Vince /férj (1)/	1	1	01
Tormás Vincéné /feleség (2)/	1	1	02
2. ht: Tormás Jozefa /egyedülálló(9)/	2	1	01
3. ht: Hagymás Pál /férj (1)/	3	1	01
Hagymásné T. P. /feleség (2)/	3	1	02
Hagymás Éva /gyermek (5)/	3	1	03
Hagymás Jenő /gyermek (5)/	3	1	04

3. Példa:

Egy lakásban együtt él:

- Egy édesanya nőtlen gyermekével: **Minta Katalin** (született: 1960) és **Nagy András** (született: 1980),
- valamint az édesanya anyukája, a nagymama: **Minta Sándorné** (született: 1938).

Mindannyian egyazon jövedelmi és fogyasztói közösség tagjai, tehát egy háztartásnak tekintendők. A háztartásfő Minta Katalin. Ebben az esetben az adott címen egy háztartáshoz tartozó főkérdőívet (Adatlapot) kell kitölteni. A háztartás tagjainak adatait pedig a következő sorrendben vezetjük fel:

Név /családi állás (kódja)/	A háztartás sorszáma	A család sorszáma	A személy sorszáma a háztartásban
Minta Katalin			
/egyedülálló szülő gyermekkel(4)/	1	1	01
Nagy András /gyermek(5)/	1	1	02
Minta Sándorné /felmenő rokon(6)/	1	1	03

4. Példa:

Egy lakásban együtt él:

- Egy édesanya az elvált gyermekével: **Minta Katalin** (született: 1960) és **Nagy András** (született: 1980),
- valamint az édesanya anyukája, a nagymama: **Minta Sándorné** (született: 1938).

Mindannyian egyazon jövedelmi és fogyasztói közösség tagjai, tehát egy háztartásnak tekintendők. A háztartásfő Minta Katalin. Ebben az esetben az adott címen egy háztartáshoz tartozó főkérdőívet (Adatlapot) kell kitölteni. Itt arra kell figyelni, hogy az édesanya Minta Katalinnak, és a gyermekének Nagy Andrásnak a családi állása egyéb rokon lesz, mivel csak a nőtlen, hajadon gyermek tekinthető a felvételben gyermek státuszúnak. A háztartás tagjainak adatait a következő sorrendben vezetjük fel:

Név /családi állás (kódja)/	A háztartás sorszáma	A család sorszáma	A személy sorszáma a háztartásban
Minta Katalin /egyéb rokon(7)/	1	1	01
Nagy András /egyéb rokon(7)/	1	1	02
Minta Sándorné /felmenő rokon(6)/	1	1	03

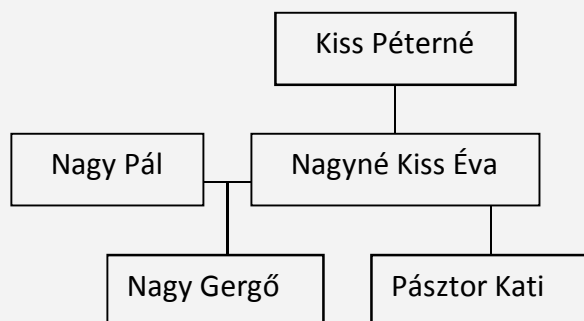
Rokonsági kapcsolatok a háztartásban

A „Rokonsági kapcsolatok” táblába a háztartási tábláról betöltődnek a háztartáshoz tartozó személyek nevei, ugyanolyan sorrendben, ahogy a háztartási táblában szerepelnek. Itt a háztartás azon tagjainak a sora szerepel aktívan, akik a felvétel kérdéseire válaszoltak.

E tábla kitöltésénél azt kell eldönteni, hogy a szóban forgó személy házastársa/élettársa, apja és anyja a háztartásban él-e. Ha igen, ennek a személynek a sorszámát kódoljuk a megfelelő helyre. Ha valamelyik a három közül nem él, vagy nem él vele egy háztartásban, akkor oda 99-et kell kódolni.

Ebben a táblában a háztartásban élő vérszerinti, valamint örökbefogadó szülőt kell jelölni, a nevelő szülő esetében a kód: 99. Egyszemélyes háztartás esetén sem maradhatnak a kódnégyzetek üresen. 99-et kell kódolni minden oszlopba.

Lássunk egy példát! Tételezzük fel, hogy a háztartás felépítése a következő:



Nagyné Kiss Éva édesanyja Kiss Péterné, férje Nagy Pál. Van egy közös gyermekük Nagy Gergő, Éva előző házasságából született Pásztor Kati. Az Adatlap háztartási táblája a következőképpen lesz kitöltve:

A személy					
rokonsági kapcsolata	sorszama	neve	házas-társa	apja	anyja
			sorszama		
férj	01	N. Pál	02	99	99
feleség	02	N. K. Éva	01	99	05
közös gyerek	03	N. Gergő	99	01	02
feleség gyereke	04	P. Kati	99	99	02
feleség anyja	05	K. Péterné	99	99	99

Az 1. kikérdezés alkalmával a beírt kódszámok a későbbi kikérdezések során megváltozhatnak.

Az előző példát alapul véve, tételezzük fel, hogy a 3. kikérdezésnél N. Pál, a férj már nem tartozik a háztartáshoz, mert időközben elköltözött. Ebben az esetben egyes kódszámok megváltoznak. Ismételten ki kell tölteni a háztartás minden tagjára vonatkozóan a kódszámokat, kivéve a férj sorát, amely most inaktív (szürke és nem módosítható) lesz. A 02-es személy házastársa most nincs a háztartásban, tehát a „házas-társ” rovatba 99-es kódszám kerül, ugyanígy a 03-on szereplő gyermek során a második rovatba is. A 04-es soron szereplő gyermek és a 05-ös személy kódszámai nem változnak az első kikérdezéshez képest, kódszámaikat változatlanul írjuk be.

Az Adatlap személyi kérdéseit tartalmazó blokk kitöltési útmutatója

Az Adatlap kérdéseit – a 10. 12. és 13. kérdések kivételével - a háztartás minden tagjáról ki kell tölteni, személyenként. A 10/A1 – 10/B2-ig csak a 15 évesnél idősebb személyekre, a 10/B3 – 10/D5 kérdések csak a 15–74 személyekre vonatkoznak. A 12. kérdést a háztartás azon 15 éves és idősebb tagjaitól, a 13. kérdést pedig a háztartás azon 15-74 éves tagjaitól kell megkérdezni, akiknek nem élnek a szülei a háztartásban.

1. kérdés **A személy sorszáma a háztartásban:** a program automatikusan kitölti.

2. kérdés **A család sorszáma:** A család sorszámaról a háztartás tagjainak felsorolásánál már volt szó, példával is bemutattuk ennek eldöntését.

4., 5., 9., 12. kérdések

Az országra vonatkozó kérdések megválaszolásnál a jelenlegi országhatárokat kell figyelembe venni! (Pl. kassai születésűnél az ország Szlovákia, prágai születésűnél az ország Csehország.)

Ha a születési körülmények miatt nem lehet eldönteni, hogy hol született a megkérdezett, akkor azt az országot kell megadni, amelyben az édesanya életvitelszerűen élt a szülés időpontjában.

Abban az esetben, ha nem ismeretes az ország, akkor a kódszám 14-es („egyéb + hontalan”). Ez a kódolás nem halasztható, tehát kikérdezés közben el kell végezni.

4/C kérdés **Hány éve tartózkodik Magyarországon?**

A nem Magyarországon születetteknél az itt tartózkodás évét 1–98-ig kell megadni. A megkezdett évek számát kell kódolni, pl. „1”-et, ha kevesebb mint 1 éve tartózkodik Magyarországon, „2”-t, ha kevesebb mint 2 éve, de több mint 1 éve stb. Amennyiben a külföldön született személy magyarországi tartózkodását legalább egy évre megszakította (tehát legalább egy évre elhagyta Magyarországot), majd ismételten visszatért az országba, akkor az utóbbi visszatérés időpontjától kell számítani az itt tartózkodás idejét.

4/D kérdés **Hány hónapja tartózkodik Magyarországon?**

A kérdést azokra vonatkozóan kell kitölteni, akik legfeljebb 1 éve tartózkodnak Magyarországon. A bejegyzett érték tehát 1-12-ig terjedhet.

4/E kérdés **Előreláthatólag hány hónapot kíván még Magyarországon tartózkodni?**

A kérdés az 1 éve vagy rövidebb ideje Magyarországon tartózkodó külföldiektől tudakolja, hogy szándékaik szerint mennyi ideig kívánnak még Magyarországon tartózkodni, a már itt eltöltött időn felül. A tervezett időt hónapban kell megadni. Ha több mint egy évet, és/vagy még nem tudja, meddig kíván maradni, akkor a kód: 99.

4/F kérdés **Összesen hány évet töltött Magyarországon?**

Csak azt az időszakot kell figyelembe venni, amikor a megkérdezettnek Magyarországon volt a lakhelye. Tehát figyelmen kívül kell hagyni azt az időt, amikor a megkérdezett turistaként járt az országban vagy csupán látogatóba érkezett.

A megkezdett évek számát kell kódolni, pl. „1”-et, ha kevesebb mint 1 éve tartózkodik Magyarországon, „2”-t, ha kevesebb mint 2 éve, de több mint 1 éve stb.

Ha az itt tartózkodást a megkérdezett megszakította, akkor csak az egy évnél hosszabb távollétet kell a számításnál figyelmen kívül hagyni, az annál rövidebb távollét esetén, az itt tartózkodás folyamatosnak tekintendő. Például:

a) A megkérdezett 6 hónapi itt tartózkodás után elhagyta az országot 2 évre, majd visszatért, és 3 éve újra itt lakik. Ebben az esetben a Magyarországon töltött évek száma: 6 hónap + 3 éve = 3,5 év, tehát „4”-et kell kódolni.

b) A megkérdezett 6 hónapi itt tartózkodás után elhagyta az országot 9 hónapra, majd visszatért, és 5 éve újra itt lakik. Ebben az esetben a Magyarországon töltött évek száma: 6 hónap + 9 hónap + 5 év = 6 év és 3 hónap, tehát „7”-et kell kódolni.

5/A kérdés **Milyen állampolgárságú?**

Magyar állampolgárként kódoljuk azokat a kettős állampolgárokat, akiknek egyik állampolgársága magyar és állandó lakóhelye Magyarországon van.

5/B kérdés **Születése óta magyar állampolgár?**

A magyar állampolgár külföldön született gyermekét Magyarországon is anyakönyveztetni kell, ehhez a szülőknek kérelmet kell benyújtani. Tehát lehet születésétől fogva magyar állampolgár a külföldön született személy is.

Mivel ennek a kérdésnek a megválaszolásánál is a jelenlegi országhatárokat kell figyelembe venni, ezért ha valaki nem a jelenlegi Magyarországon született, hanem az országrészek elcsatolása után települt ide, akkor 2-es választ kell kódolni.

Ha a megkérdezett e kérdésre azt válaszolja, hogy születése óta magyar állampolgár (1-es kód), de a 4/A kérdésnél azt nyilatkozta, hogy nem Magyarországon született, kérdezzünk rá, hogy magyar állampolgár gyermekeként született-e külföldön.

5/C kérdés **A magyar állampolgárság megszerzésének éve**

Ha valaki nem a jelenlegi Magyarországon született, hanem az országrészek elcsatolása után települt Magyarország mai területére, akkor az áttelepülés évét kell itt megadni.

Ha a megkérdezett nem tudja a megszerzés évét, a négyjegyű kódnégyzet üresen maradhat.

5/D kérdés **Az állampolgárság megnevezése, kódja**

Itt azt kell kódolni, hogy a megkérdezett **mely ország állampolgára**, vagyis itt is az országcódjegyzékből kell kódolnunk. Abban az esetben, ha nem ismeretes az állampolgárság, akkor továbbra is használható a 14-es kódszám („egyéb + hontalan”). Ez a kódolás nem halasztható, tehát kikérdezés közben el kell végezni.

6. kérdés **Családi állapota**

Az összeírt személy családi állapotának megjelölésénél a fennálló jogi helyzetet kell alapul venni:

„**Nőtlen, hajadon (1)**” az, aki még nem kötött házasságot.

„**Házas (2)**” az, akinek törvényes házasságát bírói ítélet nem bontotta fel, és házastársa életben van, függetlenül attól, hogy vele együtt él-e.

„**Özvegy (3)**” az, akinek törvényes házastársa meghalt, és nem kötött új házasságot, függetlenül attól, hogy együtt él-e élettárral

„**Elvált (4)**” az, akinek házasságát jogerőre emelkedett bírói ítélet bontotta fel, és újabb házasságot nem kötött, függetlenül attól, hogy együtt él-e élettárral

Példa: Egy házas férfi élettársi közösségben él egy elvált nővel. A férfi családi állapota: házas (kódszám: 2), a nő családi állapota: elvált (kódszám: 4).

7. kérdés **Családi állása**

„**Férj (1)**” a házastársával egy háztartásban élő férfi.

„**Feleség (2)**” a házastársával egy háztartásban élő nő.

„**Élettárs (3)**” a törvényes házasságkötés nélkül élettársi kapcsolatban élők.

„**Egyedülálló szülő gyermekkel (4)**” az „egy szülő nőtlen, illetve hajadon gyermek(ek)kel” típusú családok esetében a szülő. Idetartozik a gyermekét egyedül nevelő szülő.

„**Gyermek (5)**” a szüleikkel vagy egyik szülővel együtt élő nőtlen, hajadon gyermek. E körbe tartozik az örökbefogadott és a mostohagyermek is. A nevelt, vagyis a nevelőszülőkkel élő állami gondozott gyermek nem sorolható ide.

„**Felmenő rokon (6)**” az az apa, anya, nagyszülő, dédszülő, após, anyós, aki együtt él a családdal, de nincs házastársa, élettársa.

„**Egyéb rokon (7)**” a család tagjaival rokonsági kapcsolatban álló személy, a felmenők kivételével (pl. külön családot nem képező házas, elvált, illetve özvegy gyermek, testvér, sógor, vej, meny stb.) Amennyiben a háztartást csak családot nem képező rokon személyek (pl. testvérek) alkotják, minden személy „egyéb rokon (7)” családi állású.

„**Nem rokon (8)**” a család tagjaival együtt élő, de rokonságban nem lévő személy (pl. állami gondozott, kosztos diák, eltartási szerződéses személy). Élhetnek közös háztartásban családot nem képező és egymással rokoni kapcsolatban nem lévő személyek is (pl. barátok). Ilyen esetben valamennyiük családi állása „nem rokon (8)”.

„**Egyedülálló (9)**” aki egy háztartásban teljesen egyedül él.

A személyek családi állását családonként külön-külön kell megállapítani, mégpedig „házaspáros típusú” családnál a férjhez, „egy szülő gyermekkel” típusú családnál az apához vagy anyához viszonyítva.

8. kérdés **A háztartásfő és a hozzá fűződő rokoni kapcsolat**

A háztartásfő meghatározását lásd az 1. sz. mellékletben

9/A-9/C kérdések az átmenetileg külföldön élő háztartástagokat kívánják számba venni.

9/D kérdés **Melyik országban élt egy évvel ezelőtt?**

A megkérdezett választ kell elfogadni. Ha a szóban forgó személy Magyarországon élt, akkor csak a megye kódszámát kell beírni az „A” jelű kódnégyzetbe, ha külföldön élt, az adott ország megfelelő betűjelét kell beírni a „B” jelű mezőbe.

Az egy évnél fiatalabb személyek esetében az „A” és „B” jelű kódnégyzet üresen marad.

9/E-9/J kérdés **Mely nemzetiséghez tartozónak érzi magát?**

A személy állampolgárságától, anyanyelvétől, nyelvtudásától **függetlenül** azt a nemzetiséget, etnikai csoportot kell megjelölni, amelyhez tartozónak érzi, vallja magát a válaszoló.

Magyarországon élő főbb nemzetiségek

Bejegyzett nemzetiségek:

cigány	német	szlovák
bolgár	örmény	szlovén
görög	román	ukrán
horvát	ruszin	
lengyel	szerb	

Nem jegyzett nemzetiségek:

arab	orosz
kínai	vietnámi

A nemzetiségi hovatartozásra vonatkozó adatok az ún. különleges adatok körébe tartoznak. A kérdezés során figyelembe kell venni, hogy az adatszolgáltató nem biztos, hogy szívesen beszél, nyilatkozik róla. Ha az adatszolgáltató vállalja a válaszadást, akkor fokozott tapintattal, türelemmel és figyelemmel végezzük a kérdezést! Ha az adatszolgáltató valamelyik alkérdésre, vagy akár egyikre sem kíván választ adni, akkor a „nem kíván válaszolni” választ kell megjelölni.

10. kérdés Legmagasabb iskolai végzettség, iskolarendszeren kívüli oktatásban szerzett szakképesítés

Az A1–B2 kérdéseket a háztartás 15 éves és idősebb tagjairól, a B3–D5 kérdéseket a háztartás 15–74 éves tagjairól kell kitölteni. Ezt a program automatikusan kezeli, így csak azoknál jön fel, akik ebbe a körbe tartoznak.

A legmagasabb befejezett általános jellegű iskolai végzettséggel kapcsolatos információk az A, A1–A2 kérdések, a legmagasabb befejezett szakmai jellegű iskolai végzettséggel kapcsolatosak a B, B1–B6 kérdések, az iskolarendszeren kívüli oktatásban szerzett szakképesítéssel kapcsolatosak a C, C1–C4 kérdések. A D1–D5 kérdések azoknak a megszakított tanulmányaira kérdeznek, akiknek a legmagasabb befejezett iskolai végzettsége főiskolánál, felsőfokú alapképzésnél alacsonyabb.

Az legmagasabb iskolai végzettség lehet **általános** illetve **szakmai** jellegű. **Általános végzettséget** adnak azok az iskolatípusok, melynek elvégzésekor a tanuló nem szerez szakképzettséget igazoló bizonyítványt, azaz az általános iskola 8. évfolyama vagy a középiskola (gimnázium, illetve szakközépiskola) 12. évfolyama a jelenlegi oktatási rendszerben, illetve az ezzel egyenértékű régebbi általános képzést nyújtó formák, amelyek nem adtak szakmai végzettséget.³ Ennek a meghatározására azért van szükség, hogy el lehessen dönteni, a megkérdezett alap- vagy középszintű végzettséggel rendelkezik-e (esetleg meglévő szakmai végzettsége mellett). **Szakmai végzettséget** közép- vagy felsőfokú képzésben lehet szerezni. A felsőfokú végzettség mindenképp szakmai végzettség, általános felsőfokú végzettséget nem ismer a magyar iskolarendszer.

Az iskolarendszerben középfokon 1998-ig egyszerre lehetett általános és szakmai végzettséget szerezni. 1998 után a szakközépiskolákban az általános és a szakmai végzettség megszerzése különvált: általános végzettséget (érettségit) a 12. évfolyam⁴ elvégzése után, míg

³Ide kell sorolni azokat, akik szakközépiskolai érettségit tettek, ha ezzel párhuzamosan szakmai végzettséget nem szereztek, illetve azokat, akik a szakmunkásvizgára épülő középiskolai oktatásban ún. szakmunkások szakközépiskolájában tettek érettségit.

⁴ Az oktatási rendszer felépítését és az évfolyamok számozását a közoktatásról szóló 1993. évi tv. szabályozza. Az évfolyamok számozása az első általánostól kezdve folyamatos, a szakiskola szakképző évfolyamait 1/11, illetve

szakmai végzettséget a szakképző évfolyamok elvégzése után, sikeres szakmai vizsgával lehet szerezni.

Az **iskolarendszerű** (kezdetben ún. akkreditált iskolarendszerű) **felsőfokú (felsőoktatási) szakképzettség** az érettségi és a felsőfokú szint közé illeszkedő **ún. fél felsőfokú szakmai végzettség, mely felsőfokú iskolai végzettséget nem ad, csak felsőfokú szakmai képzettséget.** Ezt a tanulási lehetőséget 1995-ben hirdették meg először, általában kétéves szakmai képzést jelent államilag akkreditált képzési rendszer keretében (középiskolában vagy felsőoktatási intézményben egyaránt megszerezhető volt, 2013 szeptemberétől kizárólag felsőoktatási intézmények indíthatják).

Azokban a háztartásokban, amelyekben tanuló él, vagy az előző negyedévben valaki részt vett képzésben, illetve, ahol a háztartás összetételéből következően valakinél az iskolai vagy szakmai végzettség változhat, a végzettségre minden negyedévben, az új felkeresések alkalmával kérdezzünk rá! Változás esetén az előző kikérdezésnek megfelelően visszatöltendő adatokat az adott személy megfelelő adatánál felül kell írni.

10/A Mi a legmagasabb befejezett általános jellegű iskolai végzettsége?

Általános végzettséget adó iskolák az általános iskola, illetve az 1949 előtti elemi és a polgári iskola, valamint a gimnázium és azok az iskolák, amelyek befejezéskor nem adnak szakmai képesítést. Emellett 1998 óta általános végzettséget ad a szakközépiskola 9–12. osztálya.

Általános (elemi) iskolának kell tekinteni a:

- népiskolát, polgári iskolát és az 1949 előtti gimnázium (reálgimnázium stb.) 1–4 évfolyamát,
- kiegészítő iskolát,
- gyógypedagógiai iskolát is.

A jelenleg tanulóknál a következők szerint kell eljárni:

Az általános iskolába járók kódja az A kódnégyzetben 1, és az elvégzett osztályok számához az A1 négyzetbe azt írjuk be, ahány osztályt befejezett.

Ha valaki jelenleg a középiskola (gimnázium vagy szakközépiskola) 9–12. évfolyamára jár, akkor (8 általános iskolai) „8 évfolyamos” végzettségű!

Ha valaki jelenleg a szakközépiskola 13–14. évfolyamára jár, annak a legmagasabb befejezett iskolai végzettsége **középiskolai érettségi szakképesítés nélkül!**

A 10/A kérdés (ALTVEGZ) nevű mezőben

(1) kódot az kap, akinek nyolc évfolyamnál (osztálynál) alacsonyabb az iskolai végzettsége. Náluk kérjük beírni a befejezett osztályok számát az A1 alkérdésben (az „OSZT” nevű mezőbe)! Ha valaki egy osztályt sem végzett, akkor esetében 0-át kell írni.

(2) kódot kap mindenki, aki az általános iskola 8. osztályát befejezte, vagy ennek megfelelő végzettséget szerzett, illetve, aki a 6 vagy 8 osztályos gimnáziumban befejezte a 8. osztálynak megfelelő évfolyamot, valamint az is, aki a szakiskola 9–11., vagy a középiskola 9–12. évfolyamára jár.

2/12, a szakközépiskolák szakképző évfolyamait 1/13, illetve 2/14 számokkal jelölik, ez utóbbiakba gimnáziumi érettségivel is be lehet kerülni. A kéttannyelvű és a művészeti középiskolák utolsó évfolyama a 13. számot viseli.

(3) kódot az kap, akinek középiskolai érettségije vagy ezzel egyenértékű végzettsége van. Míg korábban a szakközépiskolai érettségit a gimnáziumitól eltérően a szakmai végzettségek közé soroltuk, az 1998 utáni iskolarendszer bármely középiskolájában szerzett érettségi kódolására itt van lehetőség.

Gimnáziumi vagy szakközépiskolai érettségi a legmagasabb általános végzettsége annak is, aki a korábbi iskolarendszerben a középiskola elvégzése után szakmunkásképző iskolában szerzett szakmai végzettséget, vagyis a kódja 3. (Ebben az esetben 04-es lesz a legmagasabb szakmai végzettsége.)

Az általános iskola 9–10. osztálya külön végzettségként nem kódolható!

10/A2 Melyik évben szerezte meg ezt a végzettséget? („ALTEV” mező)

Különös figyelmet kell fordítani a kódolásnál arra, hogy a legalább 8 évfolyamot végzettek esetében (ha ALTVEGZ=2) a megszerzés éve legalább 14-gyel, a középiskolai érettségivel rendelkezőknél (ha ALTVEGZ=3) pedig legalább 18-cal nagyobb legyen, mint a születési év. Ha ALTVEGZ=0, akkor ez a kódmező üres marad.

10/B Mi a legmagasabb befejezett szakmai jellegű iskolai végzettsége? („ISZAKV” mező)

Több azonos szintű iskolarendszerű oktatás keretében szerzett szakmai végzettség (pl. két diploma) esetén, ennél a kérdésnél a később megszerzettre vonatkozóan kérünk információt.

(4) kódot kap, akinek a legmagasabb iskolai végzettsége szakiskolában szerzett szakképesítés, beleértve a korábbi egészségügyi, a gép- és gyorsírói, az úgynevezett „egyéb” szakiskolát, mint például a háziasszonyképző (ha nappali tagozaton 1976-tól kezdődően végezték), valamint a speciális szakiskolát is. Szintén ezt a kódot kapja, aki 1961 után nappali tagozaton szakmunkásképző iskolában szerezte legmagasabb szakmai végzettségét. (Ez az iskolatípus a szakképzési törvénynek megfelelően fokozatosan megszűnt, helyét az új típusú szakiskola foglalta el.)

(5) kódot kap az a személy, akinek a legmagasabb iskolai végzettsége szakközépiskolai érettségi és szakképesítés, amit 1999 előtt szerzett, amikor még párhuzamosan folyt az általános és a szakmai képzés. Szintén idetartoznak a régi típusú (1960 előtt működő) tanítóképzőt, óvónőképzőt, illetve egyéb, középfokúnak minősített iskolát (technikum, tanácsakadémia, szakirányú gimnázium stb.) végzettek, valamint azok, akik 1996 előtt gimnáziumban érettségiztek, majd ezt követően szakképesítést szereztek. Kivéve azokat, akik ezt a szakképesítést érettségire épülő szakképző évfolyamokon szereztek iskolarendszerű oktatásban, elismert szakmákban. Ők nem az (5)-ös, hanem a (6)-os kódot kapják.

(6) érettségit követő képzésben középfokú szakképesítés: új típusú, a nemzetközi osztályozásban elfogadott iskolai végzettség. Ezt a végzettséget az érettségit adó tanintézetekben lehet megszerezni, mégpedig a következők szerint: az érettségit adó intézményekben, legyen az szakközépiskola vagy gimnázium, a 12. évfolyam befejezéséig általános képzés folyik, szakképzettséget csak az érettségi után elvégzett szakképző évfolyamokon lehet szerezni, 1996-tól az OKJ-ban az iskolarendszerű oktatásban elismert szakmákban. Amennyiben ilyen végzettséget kódolunk, a 10/A-nál csak (3) kód szerepelhet.

(7) felsőfokú (felsőoktatási) szakképesítés: új típusú iskolarendszerben szerzhető végzettség, ami az érettségi és a főiskola, egyetem között helyezkedik el. A végzettség megszerzésének éve nem lehet 1999-nél korábbi. Nemzetközi osztályozásban elfogadott iskolai végzettség, amely az érettségénél magasabb, de nem egyetemi, főiskolai diploma.

(8) főiskolai, felsőfokú alapképzésben szerzett (BA, BSc), vagy azzal egyenértékű oklevél: hagyományos főiskolai, illetve 2005-től az egymásra épülő, többciklusú felsőoktatási szintek közül a felsőfokú alapképzésben szerzett végzettség (bachelor).

(9) egyetemi, felsőfokú mesterképzésben szerzett (MA/MSc), vagy azzal egyenértékű oklevél: hagyományos egyetemi, illetve 2005-től az egymásra épülő, többciklusú felsőoktatási szintek közül a felsőfokú mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben szerzett végzettség (master).

(10) A Ph.D. (tudományos doktori képzés) és a DLA (művészeti egyetemen mesterképzés) végzettség az egyetemi (vagy felsőfokú mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben szerzett) diploma birtokában szerezhető meg, ez a jelenlegi iskolarendszerben megszerezhető legmagasabb fokú iskolai végzettség. Nem azonos az egyetemi doktori címmel, ami nem tudományos fokozat.

Nem tekinthető egyetemi, illetve főiskolai végzettségnek az egyetemi, főiskolai oklevél (diploma) előtt szerezhető végbizonyítvány (abszolutorium).

A marxizmus-leninizmus esti egyetemi végzettségek közül az 1958–1982 között elvégzett – főiskolai szintű – szakosító tagozatok főiskolai végzettségnek tekintendők, a többi felsőfokú szaktanfolyamnak, melyhez középiskolai végzettség (C2 kérdés (3) kód) volt szükséges.

Ha a megkérdezettnek nincs iskolarendszerben szerzett szakmai végzettsége, a B kódnégyzetbe 99-et kell kódolni. A B kódnégyzet nem lehet üres!

Ha a szakképzettség magasabb, mint a szakiskola vagy szakmunkásképző iskola (tehát 05–10-es kód valamelyike), akkor a legmagasabb befejezett általános típusú iskolai végzettség nem lehet kevesebb az általános iskola 8 osztályánál (8 évfolyamos végzettség), vagy ezzel egyenértékű iskolánál, illetve a 6 vagy 8 osztályos gimnázium ennek megfelelő évfolyamánál (azaz, a 10/A („ALTVEGZ”) kérdésnél a kód csak 2–3 lehet).

10/B1 A legkésőbb megszerzett legmagasabb szakképesítés megnevezése, a képzettség kódja

A B kérdésnél kódolt szakmai végzettség szakirányát kérjük megnevezni (több azonos szintű végzettség esetén a legkésőbb megszerzetre vonatkozóan), majd kódolni a B1-gyel jelölt kódnégyzetben. Ez a kódolás halasztható, tehát nem kötelező a kikérdezés közben elvégezni, a munka végeztével, akár otthon is megtehetjük.

10/B2 A legkésőbb megszerzett legmagasabb szakmai jellegű iskolai végzettség megszerzésének éve

A szakmai végzettség megszerzésének évét (vagyis ha a B kódnégyzetben a kódszám 04–10, illetve a B1-ben háromjegyű szakkód szerepel), a B2 kódnégyzetben kell feltüntetni.

Felsőfokú (felsőoktatási) szakképesítést szerettekénél (10B kérdés 07-es kód) a megszerzés éve nem lehet 1999-nél korábbi.

10/B3–B5 kérdések

A 10/B1 kérdésben jelölt legmagasabb befejezett szakmai jellegű iskolai végzettséggel azonos szintű, de korábban megszerzett szakmai végzettséggel kapcsolatban kérünk információt..

10/B6 Munkavállalás, munkavégzés szempontjából melyiket tartja fontosabbnak?

A kérdést a megkérdezettnek a saját élethelyzetére vonatkozóan kell megválaszolnia. Ez azt jelenti, hogy:

- aki soha nem dolgozott, vagy soha nem volt rendszeres munkája, annak jövőbeli szándékait/(esetleges) kilátásait kell figyelembe vennie.

10/C Van-e iskolarendszeren kívüli oktatásban szerzett szakképesítése?

Ezek az iskolai tanulmányoktól függetlenül (többnyire tanfolyami képzésben), egyéni vizsgákkal szerzett szakmai végzettségek, amelyek valamely foglalkozás, munkakör ellátására jogosítanak. Például valamilyen szakmunkás, közép- vagy felsőfokú szakmai végzettséget igénylő szakalkalmazott (könyvelő, asszisztens stb.).

Az 1976 előtt szerzett szakiskolai végzettséget és az 1962 előtt szakmunkásképzőben (ipari, illetve tanonciskolában) szerzett szakmai végzettséget iskolarendszeren kívüli képzettségnek (tanfolyamnak) tekintjük, így itt tüntetjük fel.

A 2003-ban állam által elismert szakképzettségeket az Országos Képzési Jegyzék (OKJ) tartalmazza, de a korábban megszerzett szakképzettségeket is el kell fogadni.

10/C1 Milyen szintű ez a szakképesítés?

Középfokú, illetve felsőfokú szintű iskolarendszeren kívül szerzett szakképesítése csak annak lehet, akinek legalább középfokú végzettsége van, egyéb esetben a „van, de nem sorolható be” választ (3-as kód) kell jelölni.

Több szakképesítés közül a legkésőbb megszerzett legmagasabb szintű képzettségre vonatkozóan kérjük a választ kódolni.

10/D1-D5 kérdések

A kérdések a félbehagyott, illetve az átmenetileg felfüggesztett iskolarendszerű képzésekre vonatkoznak. A kérdéseket csak azoknak a válaszadóknak kell feltenni, akiknek a legmagasabb iskolai végzettsége 8 általános iskola, gimnázium, vagy főiskolánál (BA/BC) alacsonyabb szakmai jellegű végzettség.

11. kérdés Részesül-e valamelyik juttatásban az alábbiak közül?

Amennyiben a felsorolt kategóriák közül egy időben több juttatásban is részesül, akkor legfeljebb 3 választ jelölhet. Ha ennél több juttatásban részesül, akkor a saját jogon kapott, jelentősebb összegű juttatásokat kell kódolni.

2014-ben megváltozott a gyermekek után járó ellátásra vonatkozó szabályozás!

A jelenlegi jogszabály lehetővé teszi, hogy a kérdezett egyidejűleg többféle ellátásban (pl. gyedben és gyesben is) részesüljön, de több gyermek után jogosulttá válhatnak egyszerre több gyes-re vagy gyed-re is. Ezért kérjük, hogy a jelölt ellátás mellett tüntessék fel, hogy azt hány gyermek után veszik igénybe!

(1) Gyermekgondozási díjban (gyed) részesül

A gyermekgondozási díj legkorábban a csecsemőgondozási díj, illetve a szülési szabadság lejártát követő naptól vehető igénybe, és a **gyermek 2. életévének (ikrek esetén a 3. életévének) betöltéséig** jár.

2014-ben bevezetésre került az ún. „diplomás gyed”, melyre a felsőfokú oktatásban, képzésben résztvevő szülők jogosultak. Az a szülő, aki legalább 2 aktív félév elvégzését tudja igazolni felsőfokú oktatási intézményben, jogosulttá válik gyed igénybevételére. A diplomás gyed a gyermek születésének napjától a gyermek 1 éves koráig jár. Két aktív félév megállapításához a gyermek születését megelőző két éven belüli aktív félévekben összesen 260 naptári napi hallgatói jogviszonnyal kell rendelkezni, és a gyermek a hallgatói jogviszony

fennállása alatt vagy a hallgatói jogviszony szünetelését, illetve megszűnését követő 1 éven belül születik. A diplomás gyed a gyermek születésének napjától a gyermek 1 éves koráig jár.

A gyermekgondozási díj legkorábban a csecsemőgondozási díj, illetve a szülési szabadság lejártát követő naptól vehető igénybe, és a gyermek 2. életévének (ikrek esetén a 3. életévének) betöltéséig jár.

A jogosultság csak a gyermeket a saját háztartásában nevelő szülő (vér szerinti vagy örökbefogadó szülő, szülő házastársa, élettársa,), gyám esetében áll fenn.

(2) Gyermekgondozási segélyben (gyes) részesül

Gyermekgondozási segélyre jogosult a szülő, a nevelőszülő, vagy a gyám, a saját háztartásában nevelt gyermek 3. életévének betöltéséig. Örökbefogadó szülő a gondozásba történő kihelyezéstől számított legfeljebb hat hónap időtartamban (de legfeljebb a gyermek 10 éves koráig) abban az esetben is jogosult GYES-re, ha a gyermek életkora miatt arra már nem lenne jogosult.

Tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek 10. életévének betöltéséig jár az ellátás, ikergyermekek esetén pedig tankötelessé válásuk évének végéig. A gyermeket közös háztartásban nevelő szülők bármelyike igénybe veheti az ellátást.

Szülő helyett a nagyszülő is igénybe veheti a gyermekgondozási segélyt, ha a gyermek elmúlt egyéves, és a gyermek szülei erről az ellátásról lemondanak, és egyetértenek azzal, hogy a gyermekgondozási segélyt a nagyszülő kapja.

(3) Gyermeknevelési támogatásban (gyet) részesül

Az ellátásra az a szülő, nevelőszülő, gyám jogosult, aki saját háztartásában 3 vagy több kiskorút nevel. A támogatás a legfiatalabb gyermek 3. életévének betöltésétől 8. életévének betöltéséig jár. A jogosultság akkor is megszűnik, ha már csak két kiskorú (18 évesnél fiatalabb) gyermek él a háztartásban.

(4) Öregségi nyugdíjban részesülhet

A 40 év jogosultsági idő alapján, életkortól függetlenül az a nő, akinek saját kérésére kedvezményes öregségi nyugdíjat állapítottak meg.

A mindenkori társadalombiztosítási öregségi nyugdíjra jogosító öregségi nyugdíjkorhatárt elért személy:

- 1952. január 1-je előtt született, a betöltött 62. életév,
- 1952-ben született, a 62. életév betöltését követő 183. nap,
- 1953-ban született, a betöltött 63. életév,
- 1954-ben született, a 63. életév betöltését követő 183. nap,
- 1955-ben született, a betöltött 64. életév,
- 1956-ban született, a 64. életév betöltését követő 183. nap,
- 1957-ben vagy azt követően született, a betöltött 65. életév.

(5) Korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, átmeneti bányászjáradékban vagy balettművészeti életjáradékban részesül

- **Korhatár előtti ellátást kapnak** a 2011. december 31-ig megállapított korhatár előtti öregségi nyugdíjban (előrehozott öregségi nyugdíj, csökkentett összegű előrehozott öregségi nyugdíj, karkedvezményes nyugdíj, korengedményes nyugdíj) részesülő személyek. Az ellátást 2012. január 1-jétől korhatár előtti ellátásként folyósítják, ami nem nyugellátás, hanem szociális ellátás.
- **Átmeneti bányászjáradékot kapnak** azok a bányásznyugdíjban részesülők, akik 2011. december 31-én rendelkeztek kizárólag föld alatti munkakörben szerzett, a vonatkozó jogszabályban meghatározott szolgálati idővel vagy műszakszámmal.
- **Balettművészeti életjáradékot kapnak** az egyes művészeti tevékenységeket folytató, 2011. december 31-ig öregségi nyugdíjban részesülő személyek.
- **Szolgálati járandóságot kapnak** az 1955-ben vagy azt követően született, korábban szolgálati nyugdíjban részesülő személyek.

Az itt felsorolt ellátásokban részesülő személyek nem minősülnek nyugdíjasoknak. Ha a korhatár előtti ellátásban részesülő személy az öregségi nyugdíjkorhatárt betölti, az öregségi nyugdíjkorhatár betöltésének napjától a korhatár előtti ellátást **öregségi nyugdíjként** folyósítják tovább.

(6) Rokkantsági, rehabilitációs vagy egészségkárosodási ellátásban részesül

Rokkantsági ellátás

A 2011. évi CXCI. törvény értelmében **2012. január 1-jétől rokkantsági nyugdíj, baleseti rokkantsági nyugdíj, rehabilitációs járadék, rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka nem állapítható meg.** A 2011. december 31-én **rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjban részesülő,** és az öregségi nyugdíjkorhatárt 2011. december 31-éig betöltő – azaz az 1950. január 1-jét megelőzően született – személy rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíját 2012. január 1-jétől **öregségi nyugdíjként folyósítják** tovább (1-es kérdés 1-es kód).

A 2011. december 31-én I–II. csoportos rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjban, az öregségi nyugdíjkorhatárt 5 éven belül betöltő III. csoportos rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjban, *az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött vagy 5 éven belül betöltő* rendszeres szociális járadékban, átmeneti járadékban részesülő személy ellátását 2012. január 1-jétől **rokkantsági ellátásként** folyósítják tovább.

Rehabilitációs ellátás

A 2011. december 31-én III. csoportos rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjban, rendszeres szociális járadékban részesülő – *az öregségi nyugdíjkorhatárt 5 éven túl betöltő,* azaz 1954. december 31-ét követően született – személyek ellátását 2012. január 1-jétől **rehabilitációs ellátásként** folyósítják tovább.

Egyéb egészségkárosodási ellátás

A fenti rendelkezések nem vonatkoznak a 2011. december 31-én **rehabilitációs járadékban** és a **bányász dolgozók egészségkárosodási járadékában** részesülőkre, esetükben az ellátás neve nem változott.

(10) Ápolási díjban részesül

Ápolási díjra jogosult a jegyes kivételével a hozzátartozó, ha önmaga ellátására képtelen, állandó és tartós felügyeletre, gondozásra szoruló 2 év feletti súlyos fogyatékos, vagy 18. életévét be nem töltött tartós beteg személy gondozását, ápolását végzi.

(11) Egyéb járadékban, pótlékban, járandóságban részesül

Az alábbi ellátások tartoznak ide:

- Mezőgazdasági szövetkezeti járadékok
- – Baleseti járadékok
- – Rokkantsági járadék
- – Házastársi pótlék, jövedelempótlék
- – Egyéb járandóságok

Itt nem szabad figyelembe venni a rendszeres szociális segélyt, valamint az álláskeresői támogatások és a foglalkoztatást helyettesítő, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat. Ezeket a Gazdasági aktivitási kérdőív erre vonatkozó kérdésénél kell jelölni.

12. kérdés Szülők születési helye

A 12/A-D kérdéseket csak azoktól a 15 éves és idősebb személyektől kell megkérdezni, akik nem élnek egy háztartásban a (vérszerinti vagy örökbefogadó) szüleikkel, vagyis akiknél a Rokkantsági kapcsolatok táblázatban az apa, illetve anya sorszáma 99.

A kérdések a törvényes apára/anyára vonatkoznak. Örökbefogadott gyermeknél az örökbefogadó apa/anya születési országát kérdezzük, a jelenlegi országhatárok figyelembe vételével.

13. kérdés A szülők (gondviselők) legmagasabb befejezett iskolai végzettsége

A 13/A–13/B. kérdést csak azoknak a 15–74 éves személyeknek kell feltenni, akik nem élnek egy háztartásban szüleikkel, tehát az Adatlap "Rokkantsági kapcsolatok a háztartásban" című részében az apa, illetve anya sorszáma '99'.

Ennek a kérdésnek a megválaszolásánál szülőnek nem feltétlenül a biológiai szülőket tekintjük. Amennyiben a megkérdezett nem saját szülője (apja, anyja) nevelte, hanem más felnőtt (mostoha-, nevelő-, ill. örökbefogadó szülő, nagyszülő stb.), az információkat rájuk vonatkozóan kérjük megadni. Ha nem tud egyértelmű választ adni (például közel azonos arányban nevelte az édesapja, majd a mostohaapja), akkor arról nyilatkozzon a megkérdezett, akivel 15 éves kora körül együtt élt.

* * *

Információk a telefonos kikérdezéshez

Az első mezőt minden háztartásnál, a továbbiakat csak azoknál a háztartásoknál kell kitölteni, ahol van telefon, hacsak az igazgatóság nem ad más utasítást.

Interjúszituációs kérdések

Az (A) pontnál az adatlap kitöltésének kezdeti és befejezési idejét a program automatikusan rögzíti a gép órájából.

A (B) pontnál („HAZTELER” és „HTELEERSZ” mezők) kérjük minden kikérdezés alkalmával feltüntetni, hogy könnyen sikerült-e megtalálni a háztartást, felvenni vele a kapcsolatot, illetve ha nem, ennek mi volt az oka.

A (C) pontban („INTERJU”) kérjük minden kikérdezés alkalmával kódolni, hogy hol és milyen körülmények között zajlott le az interjú. Normál körülmények alatt értjük, ha a kérdőív

kitöltéséhez megfelelő helyet biztosított a válaszadó. Nem tekintjük normál körülménynek, ha az összeírónak állva kellett kitöltenie a kérdőívet, vagy nem megfelelően megvilágított helyen.

Háttérinformációk

Ezeket a kérdéseket az első felkeresés során kell kitölteni, az összeíró saját tapasztalata alapján aszerint, hogy a megadott címen található épületnek milyen a jellege, állaga, típusa. A háttérinformációk jelölése meghiúsulás esetén is szükséges.

Összeírói megjegyzések

Itt van lehetőség megjegyzés megtételére a kérdőív egészére vonatkozóan. Fontos tisztázni, hogy ez a mező a kérdőíven előre kijelölt hely, azonban ezen kívül a kérdőív bármely pontján, bármely mezőjéhez fűzhet megjegyzést a kérdező a „ctrl+m” billentyűkombináció megnyomásával.

Változások a személyi adatokban

A háztartás tagjainak személyi adatait minden kikérdezésnél ellenőrizni kell. Az adatok többségében egyik kikérdezéstől a másikig változás állhat be (változhat az iskolai végzettség; korábban nem kapott valaki nyugdíjat, a következő kikérdezésnél már kap stb.).

Amennyiben a háztartás egy vagy több tagjánál valamely adatban változás következik be, akkor az adott személy adott adatánál felül kell írni az előző időszak alapján visszatöltendő adatokat.

A GAZDASÁGI AKTIVITÁSI KÉRDŐÍV KITÖLTÉSE

Ezt a kérdőívet a megadott címen található *minden 15–74 évesről* ki kell tölteni, függetlenül attól, hogy nyugdíjasról, gyesen lévőről vagy ilyen korú tanulóval van-e szó.

Az egyes kérdéseknél a felsorolt válaszlehetőségeket az összeírónak fel kell olvasnia, hogy a megkérdezett ennek alapján válaszolhasson. Csak abban az esetben fűzzünk a kérdéshez szóbeli – a kérdés eredeti tartalmát nem módosító, a válaszadást nem befolyásoló – kiegészítést, ha érzékelhető, hogy a megkérdezett a kérdést nem értette, vagy félreértette.

Amennyiben a háztartás valamely tagja az adatszolgáltatást megtagadná (tehát az Adatlap 1. oldalán M jelzést kapott), róla Gazdasági aktivitási kérdőívet nem kell kitölteni.

A személy sorszáma betöltődik, a válaszoló sorszámát viszont meg kell adni (SORSZ). Ez az információ arra szolgál, hogy megtudjuk azt, hogy ha nem az válaszolt, akiről a kérdőívet kitöltötték, akkor ki adta meg a válaszokat helyette. Ha az érintett maga válaszolt, akkor a válaszoló sorszáma ugyanaz lesz, mint a személy sorszáma.

A gazdasági aktivitási kérdőív elején a kitöltés kezdetére vonatkozó mezőket (GAKTNAP, GAKTIDO) a program automatikusan kitölti a számítógép órájából.

A gazdasági aktivitási kérdőív kitöltési útmutatója

1. kérdés Végzett Ön az elmúlt héten legalább 1 óra jövedelmet biztosító munkát?

Ezt a munkát végezheti alkalmazottként, társas vállalkozás tagjaként, önállóként, segítő családtagként, közfoglalkoztatottként vagy akár diákként is.

(A diákként közép-és felsőfokú tanulmányaihoz kapcsolódóan végzett és az egyéb fizetett diákmunkákat egyaránt vegye figyelembe!)

Az összeírónak először csak a kérdést kell felolvasnia! Nem válasz esetén, vagy ha a válaszadó részéről bizonytalanságot tapasztal, esetleg a korábbi válaszok alapján feltételezhető, hogy a válaszadónak van rendszeres munkája, akkor a hosszabb magyarázatot is olvassa fel! A diákmunkára vonatkozó zárójeles részt csak akkor olvassa fel, ha az adott esetben – kora, tanulmányai miatt – a válaszadó érintett lehet ezekben a foglalkoztatási formákban.

E kérdésnél több olyan kifejezéssel találkozunk, amelyek a további kérdésekben is többször előfordulnak, ezért a kikérdezés során használt értelmük tisztázása rendkívül fontos.

Az „elmúlt hét” értelmezése:

A kérdésekben szereplő „elmúlt hét” kifejezés mindig a kérdezés hetét megelőző hetet jelenti, amely hétfőtől vasárnapig tart (referenciahét, vagy vonatkozási hét).

A Munkaerő-felmérés keresztmetszeti statisztika. A „keresztmetszeti” jelleg azt jelenti, hogy egy adott időpont, illetve időtartam (esetünkben 1 hét) helyzetét kívánja rögzíteni.

Így pl. lehet olyan megkérdezett, aki a „múlt héten” ugyan dolgozott, de a kérdezés idején már munka nélkül van, ezzel szemben állhat – elég nagyszámú megkérdezett esetén – olyan adatszolgáltató, aki a „múlt héten” nem talált munkát, bár a megkérdezés idején dolgozik. Ugyanígy, az egyik megkérdezett az adott héten túlórázott, valamely másik adatszolgáltató viszont a szóban forgó héten a szokottnál kevesebbet dolgozott, mert a korábbi túlórákat éppen azon a héten „csúsztotta le”. Csak az „elmúlt hét” *következetes alapul vétele* biztosítja a tényleges helyzetet tükröző átlagok kialakítását.

Jövedelmet biztosító munka fogalma:

Jövedelmet biztosító munkának tekintünk minden olyan tevékenységet,

- amely pénzjövedelmet, vagy
- természetbeni javadalmazást biztosít, vagy
- amelyet egyéb, később realizálható jövedelem érdekében végeztek, vagy
- amelyet segítő családtagokként a háztartáshoz tartozó gazdaságban, vállalkozásban végeztek a gazdaság, vállalkozás jövedelmének növelése érdekében.

Nincs lehetőség arra, hogy a kérdőívben az összes munkavégzéssel járó jogviszonyt felsoroljuk, de természetesen **jövedelmet biztosító munkának kell tekinteni** bármely vállalkozás vagy szövetkezet munkavégzésre kötelezett tagjának munkáját, az alkalmi vagy ideiglenes munkások munkavégzését, a bedolgozók otthon végzett munkáját, a szellemi szabadfoglalkozásúak munkavégzési tevékenységét is. Segítő családtagként azok végeznek jövedelemszerző munkát, akik a háztartáshoz tartozó gazdaság, vállalkozás tevékenységében részt vesznek. (Jóllehet ezért a munkájukért fizetést nem kapnak, de a háztartás tagjaként részesülnek a gazdaság, a vállalkozás eredményeiből).

Az alkalmazott, társas vállalkozás tagja, önálló és segítő családtag fogalma a 29/h kérdésnél kerül meghatározásra.

Fentiek alapján a következő speciális eseteket az alábbiak szerint kell figyelembe venni:

- Munkának kell tekinteni azt is, ha a megkérdezett a munkájához kapcsolódó képzésen, oktatáson vett részt, s erre az időre fizetést kapott.

- A gyakornokok, az iskolarendszerű szakképzés részeként szakmai gyakorlaton lévők munkahelyen végzett tevékenységét csak akkor kell munkavégzésnek tekinteni, ha azért pénzjövédelmet, vagy valamilyen juttatást, szolgáltatást kapnak a gyakornoksággal összefüggésben. Erre példa a szakközépiskola és a szakiskola szakképzési évfolyamain tanulók munkavégzése, melyet **tanulószerződés** vagy az iskola és a munkáltató között létrejött **együttműködési megállapodás alapján**, szakmai gyakorlati képzés keretében végeznek. Nem tekinthető viszont javadalmazásnak, ha csak valamilyen költséget (pl. utazási költséget) térítenek a munka folyamán. Ha a nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanuló a tanulmányaival összefüggő szakmai gyakorlat idején pénzbeli juttatásban részesül, és a szerződés vagy megállapodás **legalább 6 hónapra** szól, de nem haladja meg a 6 évet, akkor ezt munkavégzésnek kell tekinteni. Erre a szakképzési formára az oktatási intézményben zajló elméleti és a munkahelyen történő szakmai gyakorlati oktatás időszakos (heti, havi vagy éves) váltakozása jellemző. A középfokú szakmai gyakorlat mellett idetartozik a felsőfokú tanulmányokhoz kapcsolódóan, **hallgatói munkaszerződés** alapján, fizetségért végzett munka is.
- A diákszövetkezeten keresztül végzett diákmunkát munkavégzésnek kell tekinteni, ha azért a munkavállaló fizetést, pénzbeli juttatást kap.
- Munkavégzésnek kell tekinteni, ha a nyilvántartott álláskereső közfoglalkoztatásban vesz részt.
- A saját kivitelezésű ház, lakás építése munkavégzésnek számít, ha értékesítési, bérbeadási céllal történik.
- Azoknál, akik munkával rendelkeznek, de az elmúlt héten oktatásban vettek részt, akkor lehet 1-es kódot jelölni, ha az alábbi három feltétel közül legalább egy teljesül: a) a munkáltató rendelte el az oktatáson való részvételt; b) munkaidőben történt az oktatás; 3) az oktatás a jelenlegi munkával függött össze.
- Ha a megkérdezett az elmúlt héten részben, vagy egészben értékesítési céllal termel állati vagy növényi termékeket, vagy kizárólag saját fogyasztásra termelt, de az jelentős mértékben hozzájárul a háztartás fogyasztásához, akkor az ilyen jellegű tevékenységet munkavégzésnek kell tekinteni.
- **Önálló**k esetében az alábbi tevékenységeket kell munkának tekinteni:
 - a megkérdezett jövedelemszerzési céllal végzett munkát a vállalkozásában, praxisában, gazdaságában, akkor is, ha a vállalkozás éppen nem termel jövedelmet;
 - a megkérdezett a vállalkozás, praxis, gazdaság működésével kapcsolatos ügyeket intézi, akkor is, ha nem történt eladás, termelés, szolgáltatás (pl. egy gazdálkodó karbantartási munkát végez a gazdaságban, egy mérnök az ügyfelekre várakozik stb.);
 - a megkérdezett az üzlet, praxis, gazdaság beindítását intézi. Bizonyos lépéseket már megtett, földet, telket, üzlethelyiséget vásárolt, a szükséges engedélyeket már beszerezte, illetve benyújtotta, de valamilyen okból még *nem kezdte meg a tényleges tevékenységet* (adminisztratív, technikai ok). Föld, üzlethelyiség keresése, a vállalkozáshoz szükséges engedélyek intézése nem munkának, hanem „aktív” munkakeresésnek minősül.

A jövedelmet biztosító tevékenységek számbavételénél számunkra teljesen közömbös, hogy a munkát milyen jogi keretek között végezték, alkalmazásban (társadalombiztosításhoz

bejelentve vagy sem), szövetkezeti tagként, önállóként (iparendélyvel, árusítási engedéllyel vagy engedély nélkül), mint önálló segítő családtagja (társadalombiztosításhoz bejelentve vagy sem) vagy alkalmi munkavégzés keretében.

A felvétel szempontjából **nem tekinthető munkának** az önkéntes, más háztartásnak vagy intézménynek ingyenesen nyújtott bármilyen segítség (társadalmi munka, kalákamunka stb.), a saját ház, lakás építése, felújítása, javítása, valamint a háztartásban, a ház körül végzett munka, beleértve a kerti munkákat is, hacsak ez utóbbit nem árutermelési cézzal végezték (pl. fóliaházi termelés eladási cézzal). Az ápolás, melyért ápolási díjban részesül a megkérdezt, önmagában szintén nem tekinthető jövedelemszerző munkának.

Az 1-es kérdésre adott válasz alapján a megkérdezt két nagy csoportra válnak szét:

- azokra, akik az adott héten (bármilyen sokat vagy keveset) dolgoztak, és
- azokra, akik az adott héten egyáltalán nem dolgoztak.

2. kérdés **Van Önnek olyan rendszeres, jövedelmet biztosító munkája, amelytől az elmúlt héten ideiglenesen távol volt?**

Az a munka, amelytől az elmúlt héten ideiglenesen távol volt, lehetett alkalmazottként, társas vállalkozás tagjaként, önállóként, segítő családtagként, közfoglalkoztatottként vagy akár diákként végzett munka is.

(A diákként közép- és felsőfokú tanulmányaihoz kapcsolódóan végzett és az egyéb fizetett diákmunkákat egyaránt vegye figyelembe!)

Az összeírónak először csak a kérdést kell felolvasnia! Nem válasz esetén, vagy ha a válaszadó részéről bizonytalanságot tapasztal, esetleg a korábbi válaszok alapján feltételezhető, hogy a válaszadónak van rendszeres munkája, akkor a hosszabb magyarázatot is olvassa fel! A diákmunkára vonatkozó zárójeles részt csak akkor olvassa fel, ha az adott esetben – kora, tanulmányai miatt – a válaszadó érintett lehet ezekben a foglalkoztatási formákban.

Ez a kérdés arra szolgál, hogy csoportokra osszuk azokat, akik a múlt héten nem dolgoztak, aszerint, hogy az előző héten miért nem végeztek jövedelemszerző munkát.

- A **közfoglalkoztatást kiegészítő képzési program** képzési lehetőséget biztosít a közfoglalkoztatottak egy részének. A programban résztvevők a Kormány döntésének értelmében a képzés idejére is közfoglalkoztatottnak számítanak, **közfoglalkoztatási bért kapnak**. A Munkaerő-felmérésben az ILO definíciók alapján őket is foglalkoztatottnak tekintjük, akik munkájuktól képzésben való részvétel miatt voltak távol a kikérdezést megelőző héten. Esetükben az 1-es kódot kell jelölni. Annak eldöntésére, hogy a kérdezt ebbe a kategóriába tartozik-e, két alapvető kérdést kell tisztázni: a Munkaügyi Központ által szervezett, közfoglalkoztatást kiegészítő programban vesz-e részt, valamint, hogy ezért kap-e bért. Ha a két feltétel teljesül, akkor az 1-es kódot kell jelölni.
- Azon munkával nem rendelkezők, akik azért nem keresnek munkát, mert már találtak olyat, amelyben a jövőben helyezkednek el, erre a kérdésre a nincs választ adják (3-as kód). A munkakeresésre vonatkozó 17. kérdésnél térünk majd ki erre a csoportra.
- *Alkalmazottak* esetén: ha a munkától való távollét meghaladja a három hónapot, az csak akkor tekinthető rendszeres munkának, ha a megkérdezt erre az időre teljes vagy részleges díjazásban részesül.

- Ha egy *önálló* kiskereskedő, kisiparos, mezőgazdasági terméket termelő, vagy szellemi szabadfoglalkozású, iparát, illetve tevékenységét átmenetileg szünetelteti, ez alatt az idő alatt őt is és esetleges segítő családtagját is csak akkor lehet munkával rendelkezőnek tekinteni, ha kijelenti, hogy szándékában áll visszatérni e tevékenységhez, és teljesül valamelyik feltétel az alábbiak közül:
 - használatban vannak a vállalkozáshoz vásárolt gépek, felszerelések;
 - a vállalkozáshoz használt üzlethelyiséget, raktárt, gazdasági épületet vagy más helyiséget tartanak fenn;
 - valamilyen módon jelzik a vállalkozás meglétét (benne van a telefonkönyvben, hirdetés jelenik meg róla, ki van írva a helyiségre stb.).
- A felmondási *időt* töltőket akkor is munkával rendelkezőknek kell tekinteni, ha a munkavégzés alól fel vannak mentve. Az alatt az időszak alatt viszont, amelyre végkielégítés jár, a megkérdezett nem tekintendő foglalkoztatottnak, ha csak közben újabb munkát nem vállalt.
- **A gyermekgondozással kapcsolatos távollét számbavételénél az alábbiak érvényesülnek:**
 - munkával rendelkezőnek számítanak a szülési szabadságon lévők (a jogszabály szerint 24 hét szülési szabadság csak a biztosítási jogviszonnyal rendelkezőket illeti meg), őket 1-es kóddal jelöljük;
 - a gyekben, gyedben, gyetben részesülő szülőt, aki a gyermek gondozása miatt van távol a gyermek születése előtti rendszeres munkájától, 2-es kóddal jelöljük;
 - amennyiben a megkérdezett gyermekgondozási ellátás (gyes, gyed, gyet) igénybevétele mellett végez valamilyen munkát, amelytől a múlt héten ideiglenesen távol volt, ezt a munkát kell főmunkának tekinteni, s erre vonatkozóan kell a későbbiekben a foglalkoztatással kapcsolatos információkat (foglalkozás, munkahely) kitölteni a 29. kérdésnél; Esetükben is az 1-es kódot kell használni.
 - ha a megkérdezett gyeden, gyesen, gyeten van és nincs olyan munkája (munkaviszonya), melytől ideiglenesen távol van, akkor a 3-as kódot kell jelölni.

A „rendszeres munká”-ra vonatkozóan érdektelen, hogy ez a munka milyen jogi keretek között folyik. Ha a kérdezőbiztosnak sikerül megnyernie a megkérdezett bizalmát és az úgy nyilatkozik, hogy van rendszeres munkája (de esetleg társadalombiztosítási bejelentés nélkül dolgozik), akkor „van” választ kódolunk.

3. kérdés **Miért nem dolgozott az elmúlt héten?**

Ha a kérdés megválaszolásánál több ok is adódna, eldöntendő, hogy melyik ok fontosabb.

Néhány megjegyzés a lehetséges válaszokkal kapcsolatban:

- Külön válaszként kell kódolni a saját betegség (01) és a beteg gyermek ápolása miatti – táppénzes állományú – (10) hiányzást. Saját betegségként (01) kódoljuk a táppénzzel járó gyógyüdülést.
- Szülési szabadságot (02) a szülő anya, bizonyos feltételek esetén a vér szerinti apa, az örökbefogadó szülő, illetve családba fogadó gyám vehet igénybe.

- „Szabadságon volt” (03) választ kódolunk mind a fizetett, mind a fizetés nélküli szabadságon lévőknel.
- „Kötetlen munkaidőben, illetve változó munkarendben dolgozik” (06)-os választ kell jelölni azoknál a személyeknél, akik azért nem dolgoztak az elmúlt héten, mert kötetlen munkarendben és egyenlőtlen munkaidő beosztásban dolgoznak.
- „A munkáltató átmenetileg szüneteltette a munkát gazdasági vagy technikai okból” (07) választ jelöljük meg a távolmaradás okaként, ha a munkáltató az elmúlt héten átmenetileg nem tudott munkát biztosítani a megkérdezett számára.
- A „munkaügyi vita (sztrájk) volt” (08) válasz csak azoknál kódolható, akik ténylegesen részt vettek a sztrájkban. Akik azért nem dolgoztak, mert a sztrájk miatt a termelés, a munka akadályoztatva volt, azoknál a „munkáltató átmenetileg szüneteltette a munkát” (07) választ kell kódolni.
- A képzésen való részvételt (09) csak abban az esetben kell külön kódolni, ha az nem a szabadság terhére történik. Ellenkező esetben a „szabadságon volt” (03) választ jelöljük. Ezt a kódot azok esetében kell alkalmazni, akik nem közfoglalkoztatás keretében vesznek részt képzésen, tanfolyamon. A tanulóként, diákként végzett munkától való távollétet itt kell jelölni!

Az „egyéb” (12) válasz kódolásánál itt és a további kérdéseknél is rövid szöveges magyarázatot kérünk. 1–2-es kód esetén a kikérdezést az 5. kérdéssel folytatjuk.

4. kérdés Mióta nem dolgozik a főmunkájában?

Akinek munkájától való távolléte nem haladja meg a 3 hónapot, az A/ kérdésnél (1)-et kell kódolni, akinek meghaladja a 3 hónapot, attól meg kell kérdezni, hogy pontosan mióta nem dolgozik a főmunkájában, és a dátumot a 2-es válaszlehetőségnél be kell írni. Ebben az esetben a felvétel a 4/B kérdéssel folytatódik, itt kell 1-est vagy 2-est kódolni annak megfelelően, hogy keresetének megkapja-e legalább felét, vagy sem. Abban az esetben, ha a megkérdezett munkájától való távolléte meghaladja a 3 hónapot, és keresetének kevesebb mint felét kapja (a 4/B kérdésre a válasz 2-es), a *kikérdezést a 17. kérdéssel kell folytatni*. Őket munkával nem rendelkezőnek tekintjük a felvétel fogalmai szerint, ezért a munkakeresésre és a munka megszűnésére vonatkozó kérdéseket is fel kell tenni, függetlenül attól, hogy a megkérdezett úgy gondolja, hogy van rendszeres jövedelmet biztosító munkája, hisz a második kérdésre „van”-nal válaszolt.

5. kérdés Hány órát dolgozik Ön általában egy héten a főmunkájában?

Főmunkája rész- vagy teljes munkaidős?

Főmunka fogalma:

Fő munkának azt a munkát kell tekinteni itt, és a későbbiekben is, amelyről a megkérdezett az 1. vagy 2. kérdésnél az elmúlt hétre vonatkozóan nyilatkozott. Az esetleges több, jövedelmet biztosító munka közül azt kell választani, amelyet a megkérdezett annak tart. Ha a megkérdezett nem tud választani, azt kell főmunkának tekinteni, amelyben a megkérdezett *általában* a heti összes munkaórájának nagyobb részét tölti.

Ha a megkérdezett gyermekgondozási ellátás (gyes, gyed, gyet) igénybevétele mellett végez valamilyen munkát, ezt a munkát kell főmunkának tekinteni, s erre vonatkozóan kell feltenni a kérdést.

Ha a megkérdezett az elmúlt héten hét közben változtatott munkahelyet, főmunkának azt kell tekinteni, amelyben a hét második felében dolgozott.

Ez a kérdés a főmunkára vonatkozik akkor is, ha a megkérdezett az elmúlt héten csak a második munkájában dolgozott.

Ha gyesen, gyeden, gyeten vagy egy hétnél hosszabb ideig fizetés nélküli szabadságon levő személy az 1. kérdésnél leírtaknak megfelelően végzett jövedelmet biztosító munkát, akkor azt a munkát kell főmunkájának tekinteni.

Az alkalmazottak esetében a szerződésben meghatározott munkaidő és ténylegesen ledolgozott órák száma sok esetben lényegesen eltér. Ezért a szokásos munkaóra meghatározásánál a korábbiaktól eltérően nem a szerződésben meghatározott munkaidőt kérjük, hanem a szokásosan, általában egy héten munkával töltött időt.

Munkaóra meghatározása:

Munkaóráként azt az időt kell beírni

- amennyit alkalmazottként egy héten szokásosan munkával tölt,
- **önállónál, szabadfoglalkozásúnál** pedig azt az időt, amennyire foglalkozása, üzletvitele folytatásához általában szüksége van (beleértve az anyagbeszerzést, az adminisztráció elvégzését, a munka megszerzését, a szerszámok karbantartását stb.).

A munkaórák száma 1–98 lehet. (Akkor is 98-at kódoljunk, ha az órák száma 98-nál több.)

A munkaórákba a rövidebb, maximum 1/2 órás ebédidőt is be kell számítani.

Egyes foglalkozásoknál az ún. készenléti szolgálat idejét, valamint a rendszeres otthoni munkavégzés idejét (például tanárok otthoni felkészülése az órára) is figyelembe kell venni.

A munkába járással töltött időt nem szabad beleszámítani a szokásos munkaidőbe.

Szabadfoglalkozásúaknál, kötetlen munkaidőben dolgozóknál, alkalmi munkásoknál előfordulhat, hogy munkaidejük hétről hétre erősen ingadozik. Adódhat úgy, hogy hosszabb ideig nincs munkájuk, majd esetleg napi 8 óránál lényegesen többet dolgoznak. Ilyen esetben a „nagyon változó” munkaidőt kódoljuk, vagyis az „A” jelű kódnégyzet üresen marad, a „B” jelű kódnégyzetbe pedig 1-es kódot kell írni. **Ezt a megoldást csak a tényleg nagyon erősen változó munkaidőnél használjuk!** Egyébként próbáljuk megbecsülni egy hosszabb időszak alatt – például az elmúlt 4 héten – végzett munkaidő plusz távollétek (betegség, oktatás stb. miatt) heti átlagát.

Azok esetében, akik hosszabb ideje távol vannak munkájuktól (például szülési szabadságon vannak, tartósan betegek), a távollét előtti időszakot kell figyelembe venni.

Rész vagy teljes munkaidő megítélése

A kérdés „C” pontjánál azt tudakoljuk, hogy a szokásosan ledolgozott munkaidő alapján a megkérdezett részmunkaidős vagy teljes munkaidős dolgozónak tekinti-e magát, vagyis a munkahelyén az „A” pontnál megadott óraszám rész- vagy teljes munkaidős munkavégzésnek számít-e.

6/A kérdés Miért dolgozik Ön részmunkaidőben a főmunkájában?

Ezt a kérdést csak azoknak tesszük fel, akik az 5/C. kérdésnél a részmunkaidős foglalkoztatást jelölték. A kérdés két részből áll. Az első részben a részmunkaidős foglalkoztatás okát kell jelölni.

Több magyarázó ok esetén a megkérdezett szerint legfontosabbat kell választani, és kódolni.

3-as kódot jelöljenek, akik saját, vagy házastársuk gyermekét (életkortól függetlenül), vagy más, esetleg háztartáson kívül élő 15 évnél fiatalabb gyermeket látnak el (ez utóbbit nem hivatásból, nem fizetségért). Ha a megkérdezett gyermeket és más hozzátartozót, ismerőst is ellát, akkor a 3. vagy 4. válasz közül kell választani azt, amit jellemzőbbnek tart.

6/B kérdés Azért dolgozik részmunkaidőben, mert nincs vagy csak túl drágán biztosítható a felügyelet / gondozás / ápolás, amelyet a gyermek vagy a hozzátartozó, ismerős igényel?

A kérdés második felét azoknak tesszük fel, akik családi kööttségek miatt dolgoznak részmunkaidőben. (1)-es a kód, ha a gyermek, (2)-es a kód, ha gondozásra, ápolásra szoruló hozzátartozó, ismerős és (3)-as a kód, ha a gyermek és gondozásra, ápolásra szoruló hozzátartozó, ismerős számára nem biztosítható megfelelő felügyeletet, és emiatt kényszerül részmunkaidőben dolgozni a megkérdezett.

(4)-es kódot kérünk megadni, ha mindez nem befolyásolta a megkérdezett döntését.

7/A kérdés Hány órát dolgozott Ön *ténylegesen* az elmúlt héten a főmunkájában?

A főmunka meghatározásánál itt is érvényesek az 5. kérdésnél leírtak.

A ledolgozott óraszám 00, ha a megkérdezett a múlt héten nem dolgozott a főmunkájában (tehát a 2. kérdésnél „van” (1-es kód) volt a válasz), egyébként 1–98 óra kódolható (99-et ne használjunk, a 98-nál többet dolgozó is 98-at jelöljön).

Ha az adott héten a megkérdezett csak a második (vagy többedik) munkájában dolgozott, akkor ide „00”-t írunk, s majd a 12. kérdésnél írjuk be a héten ledolgozott óraszámot.

A munkaórákba a rövidebb, maximum 1/2 óras ebédidőt is be kell számítani.

Egyes foglalkozásoknál az ún. készenléti szolgálat napján (napjain) az általában szokásos munkaórát kell figyelembe venni.

Oktatáson való részvételt csak akkor lehet figyelembe venni, ha az a munkával összefüggő, annak sikeres elvégzése érdekében szükséges, a munkáltató rendelte el a részvételt és normál munkaidőben történik.

A munkába járással töltött időt és a személyes ok miatti távollétet nem szabad beleszámítani a tényleges munkaidőbe.

A ténylegesen ledolgozott órák száma a szokásosnál több is lehet túlórák esetén, illetve vállalkozóknál, önállóknál, segítő családtagoknál, szabadfoglalkozásúaknál idénymunka vagy munka-torlódás miatt, pedagógusoknál az órákra való felkészülés vagy dolgozat javítása miatt, de lehet kevesebb is a korábbi túlórák „lecsúsztatása” vagy egyéb ok következtében.

7/B kérdés Miért dolgozott a szokásosnál többet (az elmúlt héten a főmunkájában)?

Alkalmazottak esetén túlórának számít – az 5. kérdésnél megadott – munkáltató által szokásosan elvárt munkaidőn felüli munkavégzés.

Amennyiben a ténylegesen ledolgozott órák száma azért magasabb a szokásosnál, mert a megkérdezett túlórázott (7/B kódnégyzetben 2-es szerepel), akkor az ok megjelölésén túlmenően kérjük a túlórák számát, ezen belül pedig a fizetett túlórák számát a jelölt kódnégyzetekben kiemelten megadni.

Változó munkarendnek tekintjük a rögzített, de nem heti rendszerességű munkaidő beosztást, például kereskedelmi és vendéglátóhelyeken dolgozók, busz- vagy villamosvezetők esetén. Ebben az esetben a kód (1).

Az egyéb okok között kérjük megjelölni, azaz (3)-at kódolunk, ha ünnepnap miatti munkarendváltozás volt a szokásosnál magasabb óraszám oka. Például, ha egy keddi napra eső ünnep esetén a hétfői munkanapot előző hét (azaz a referenciahét) szombati napján dolgozzák le.

7/C. kérdés Miért dolgozott a szokásosnál kevesebbet (az elmúlt múlt héten a főmunkájában)?

A beteg családtag (pl. gyermek) ápolása különvált a saját betegségtől (01), s ebben az esetben a „személyes vagy családi ok”-ot (12) kell megjelölni.

A „munkaügyi vita (sztrájk) volt” (04) válasz csak azoknál kódolható, akik ténylegesen részt vettek a sztrájkban. Akik azért dolgoztak kevesebbet, mert a sztrájk miatt a termelés, a munka akadályoztatva volt, azoknál a „munkáltatója szüneteltette a munkát gazdasági vagy technikai okból” (09) választ kell kódolni.

A 11-es kód („szülési szabadságon volt, gyeden, gyesen, gyeten volt”) akkor választható, ha a megkérdezett az előző héten jött vissza a szülési szabadságról, gyedről, gyesről vagy gyetről, illetve ha hét közben kezdte a szülési szabadságot. Az apáknak a gyermek születése után járó pótszabadságát (5 nap, ikrek esetén 7 nap) is itt kell kódolni.

A „változó munkarendben dolgozik” válasz ((13)-as kód) kódolásához segítség a 7/B. kérdés magyarázatánál olvasható.

8/A kérdés Dolgozott Ön az elmúlt négy hétben a főmunkájában az alábbi munkarendek valamelyikében?

Az elmúlt négy hét a vonatkozási hét (a kikérdezés hetét megelőző hét) utolsó napjától visszaszámítva értendő, azaz a vonatkozási hét és az azt megelőző három hét.

Kétműszakos munkarendben való munkavégzés az, ha a munkavégzés a nap 24 óráján belül két (pl. reggel, délután) megkülönböztetett periódusban történik. Két műszakban dolgozik az a személy, akinek a munkaideje ezekben a periódusokban váltakozva ismétlődik.

Három műszakos munkarendben való munkavégzés az, ha a munkavégzés a nap 24 óráján belül három (pl. reggel, délután, éjszaka) megkülönböztetett periódusban történik. Három műszakban dolgozik az a személy, akinek a munkaideje ezekben a periódusokban váltakozva ismétlődik.

Négyműszakos vagy folyamatos munkarend az, amikor folyamatos tevékenység, folyamatos üzemmód által történik a munkáltatónál a termék előállítása vagy a szolgáltatásnyújtás, (a hét minden napján, napi 24 órában, beleértve a hétvégéket, munkaszüneti napokat, illetve akár az ünnepnapokat is). Négyműszakos munkarendben dolgozhatnak azok is, akik – általában a munka nehézsége, veszélyessége miatt – napi 6 órás műszakokban dolgoznak, viszont ezek a rövidített műszakok egymást váltják, így a nap 24 óráján belül 4 periódus különböztethető meg.

Rendhagyó munkarend például, ha 12 óra munkát 24 óra pihenőidő, vagy 24 óra munkát 48 óra pihenőidő követ, de ide kódoljunk bármilyen, a szokásostól eltérő és a többibe be nem sorolható munkabeosztást is.

A munkarendre vonatkozó (8/A) kérdésnél amennyiben a kérdezett az elmúlt négy hétben a felsoroltak közül több munkarendben is dolgozott, akkor azt a választ kérjük beírni, amelyiket az elmúlt négy hétben hosszabb ideig végezte.

8/B kérdés Dolgozott Ön az elmúlt négy hétben a főmunkájában este / éjszaka / szombaton / vasárnap?

Esti munkának tekinthető, ha a megkérdezett szokásos hivatali idő után és a szokásos alvásidő előtt, azaz 18 és 23 óra között végzi a munkáját, illetve, ha a válaszoló munkaidejének legalább a fele erre az időszakra esik.

Éjszakai munkának tekinthető a szokásos alvásidő alatt, azaz 23 és 06 óra között végzett munka, illetve, ha a válaszoló napi munkaidejének legalább a fele erre az időszakra esik.

Szombati és vasárnapi munka a szokásosan (a munkaszerződés vagy megállapodás értelmében) ezeken a napokon végzett munka. Nem számít bele az, ha valaki *saját elhatározásából* hazaviszi munkája egy részét, vagy bemegy a munkahelyére hétvégén.

A „rendszeresen”, „alkalmanként”, „nem” kódolásához:

Az **esti és éjszakai munka** „rendszeresen” végzett munka akkor, ha a megkérdezett a felvételt megelőző négy hétre eső munkaidejének legalább a felében így dolgozott. „Alkalmanként” akkor dolgozott este/éjszaka, ha a munkanapjai munkaidejének kevesebb, mint felében dolgozott így. „Nem” választ akkor kódolunk, ha egyetlen napot sem dolgozott így.

A **szombati, vasárnapi** munka „rendszeresen” végzettnek tekinthető akkor, ha a megkérdezett az előző négy hétben kétszer vagy többször dolgozott szombaton, illetve vasárnap, „alkalmanként” akkor, ha egyszer. „Nem” választ kódolunk akkor, ha egyszer sem dolgozott ezeken a napokon.

9/A kérdés Szokta főmunkáját otthon végezni?

A kérdés csupán az otthon is végzett főmunkára vonatkozik (amellyel kapcsolatos információkat kérdezzük a 29. kérdésnél).

Otthoni munka az a jövedelemszerző tevékenység, amelyet a megkérdezett részben vagy teljes egészében az otthonában végez, gyakran egy e célra elkülönített helyiségben. Ha ez a helyiség – pl. orvosi rendelő vagy műhely – csatlakozik a lakáshoz, de a lakás bejáratától független külön bejárata is van, akkor az ott végzett munka nem számít otthoni munkának. A mezőgazdasági termelő sem tekinthető otthonában dolgozónak, akkor sem, ha a földje és a gazdasági épületei a lakóházánál vannak.

Alkalmazottak esetében a munkabeosztás meghatározásakor előfordulhat, hogy a munkáltatóval egyetértésben a munka bizonyos része otthon végezhető (ezt munkaszerződés is magában foglalhatja, vagy egyéb megállapodásban kell rögzíteni). Példa: számítógépes szakember úgy állapodott meg a munkáltatójával, hogy a munkáját részben vagy egészben otthon végzi. Az utazó ügynök, esetleg az összeíró, aki otthon készíti elő a kliensekkel való találkozókat, legyen az a kliens otthonában vagy hivatalában, szintén otthon dolgozónak számít. Ilyennek kell tekinteni a bedolgozókat is.

Nem tekinthető otthoni munkának, ha a megkérdezett a határidő sürgetése miatt vagy egyéb okból hazaviszi azt a munkát, amit a munka megállapodás szerint a munkahelyén kellene elvégeznie.

A megkérdezett „jellemzően otthonában dolgozik”, ha munkanapjainak legalább a felét így dolgozza le. „Alkalmanként” végzett munka akkor, ha a munkanapjainak kevesebb, mint felében dolgozik otthon. „Soha” választ akkor kódolunk, ha egyáltalán nem szokott otthon dolgozni.

9/B kérdés Végzett-e az elmúlt 4 hétben távmunkát (informatikai és telekommunikációs eszközök igénybevételével)?

Távmunka minden olyan munka (döntően szellemi tevékenység), amikor a munkavégzés során a munkáltató és a munkavállaló térben távol van egymástól (a munkavállaló nem feltétlenül otthon, de nem a munkáltató telephelyén dolgozik), köztük telekommunikációs

kapcsolat áll fenn, a munkavégzés pedig elsősorban elektronikus berendezések (minimum számítógép) használatát feltételezi. A munkavállaló önállóan old meg feladatokat a távolban lévő munkáltató megbízásából, akinek munkája eredményét távközlési csatornán továbbítja. Többnyire a feladatokat is ugyanezen a csatornán kapja. Munkáltatójával, főnökével, munkatársaival az esetek többségében is így tartja a kapcsolatot, személyes megjelenésére a munkáltató központjában csak esetenként van szükség.

Ezek alapján nem számít távmunkának, ha saját elhatározásából, vagy a határidő sürgetése miatt a munkavállaló valamely (például számítógépen végezhető) munkáját hazaviszi, és otthonról számítógépen keresztül küldi el a munkáltatónak.

A távmunka rendszeresen végzettnek tekinthető akkor, ha a megkérdezett az előző négy hétben munkára fordított idejének legalább a felét távmunka végzésével töltötte. Amennyiben a távmunka végzésére fordított idő nem éri el a munkával töltött idő ötven százalékát, de előfordult az előző négy hétben, „alkalmanként”-inak tekintendő. Ha egyszer sem fordult elő ilyen jellegű munkavégzés, akkor „nem” választ kódolunk.

10/A kérdés Mikor kezdett dolgozni a jelenlegi főmunkájában?

Az év mellett a hónapot csak azoknál kell kódolni, akik a kikérdezést megelőző két éven belül kezdtek el dolgozni jelenlegi főmunkájukban.

A gyedről, gyesről, gyetről visszatérőknél a megszakítás utáni visszatéréstől számítsuk a munka kezdetét! Az utolsó munkába állás időpontját tekintjük a munkavégzés kezdő időpontjának azoknál a személyeknél, akik a nyugdíj igénybevételekor nem szakították meg a munkájukat. Megszakítás nélküli szerződés megújítás esetén az első szerződéskötés időpontját kell figyelembe venni. A hosszabb megszakításokkal és egymástól elkülöníthető periódusokban dolgozók (például szezonális munkások) esetében az utolsó szerződéskötés időpontját kell megadni.

Ha a munkahelyen tulajdonosváltás történik, de a válaszoló munkakörülményei nem változnak, azt folyamatos foglalkoztatásnak kell tekinteni. Ha viszont a tulajdonosváltással egyidejűleg felmondanak a dolgozónak és újra alkalmazza az új tulajdonos, akkor ezt az új időpontot kell megadni.

Aki munkaerő-kölcsönző/közvetítő irodával kötött szerződést, ennek az időpontját kell rögzíteni (függetlenül attól, hogy a 29-es kérdésnél a tényleges munkavégzés helyére vonatkozóan kérjük a munkáltatóra vonatkozó információk megadását).

Ha egy alkalmazottat munkavégzés céljából kölcsönadnak egy másik munkáltatónak, ezt az időt nem kell az eredeti munkáltatójával kötött szerződés megszakításának tekinteni.

A munkába állás éve nem lehet kisebb, mint a születési év+14, tekintettel arra, hogy 15 év tekinthető a munkavállalási kor alsó határának!

10/B kérdés Jelen munkájának megtalálásához kapott-e segítséget a munkaügyi központtól?

Itt a munkaügyi kirendeltség különféle segítségnyújtását, szolgáltatásait figyelembe kell venni, úgymint a tanácsadás, mentorálás stb. Abban az esetben is igent (1-et) kódolunk, ha a megkérdezett a területi munkaügyi központ (vagy a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat) honlapján talált állást, vagy a munkaügyi központ által támogatott képzésben való részvétele elősegítette jelenlegi munkájának megtalálását.

11. kérdés Volt-e Önnek az elmúlt héten (a főmunkáján kívül) másik, jövedelmet biztosító munkája?

A kódoláshoz a 29/h kérdésnél leírt meghatározások adnak segítséget.

Itt és a következő két kérdésnél a kikérdezést megelőző héten meglévő, a főmunkán kívüli egyéb jövedelemszerző tevékenységre kérdezzük rá (függetlenül attól, hogy a múlt héten dolgozott-e ebben a második munkájában). Ebbe beleértjük az eseti megállapodás, megbízási szerződés alapján végzett tevékenységet is. Amennyiben valaki megbízási szerződéssel végez munkát, akkor a főmunkájában elfoglalt státusz az irányadó. Ha valaki nem főállású egyéni vállalkozó, és második munkáját vállalkozói szerződés alapján végzi, úgy 10-es vagy 11-es kódot kaphat attól függően, hogy van-e alkalmazottja vagy nincs.

E kérdésre a tapasztalat szerint azok közül is sokan „nem”-mel válaszolnak, akik adóhivataltól vagy más hatóságtól tartanak. Itt ismét fel kell hívni az adatszolgáltatók figyelmét a Központi Statisztikai Hivatal szigorú titoktartási kötelezettségére, amely szerint az adatszolgáltatók egyedi adatai sem magánszemélyeknek, sem bármilyen hatóságnak nem szolgáltatathatók ki.

Ha a válasz „igen”, akkor annak a válasznak a kódszámát kell beírni, amilyen foglalkozási viszonyban e *második munkáját* végzi. „Igen” a válasz akkor is, ha ettől a munkájától a múlt héten távol volt, az 1. és 2. kérdésnél leírtaknak megfelelően.

Ha a megkérdezettnek több mellékmunkája van, csak az általa legfontosabbnak tartott munkájára vonatkozóan várjuk a választ.

Azoknál, akik a héten változtattak munkahelyet, s csak ezért volt több munkájuk, ennél a kérdésnél „nem” a válasz.

12. kérdés Hány órát dolgozott ebben a munkájában a múlt héten?

Ha a megkérdezett nem dolgozott a másik munkájában, akkor 00-t, egyébként a megkérdezett által mondott óraszámot kell beírni 1–98-ig (99-et ne kódoljunk, 98 óránál többet dolgozók esetén is 98 a kódszám).

Ha a megkérdezett a kérdőív 1. kérdésére „nem”-mel válaszolt, vagyis az elmúlt héten nem végzett jövedelemszerző munkát, akkor erre a kérdésre csak 00 lehet a válasz. Ha a válaszadás során kiderül, hogy a megkérdezett mégis dolgozott az elmúlt héten, mégpedig a második munkájában, akkor vissza kell térni a kérdőív elejére, és javítani az 1–3. kérdésekre adott válaszokat.

Ha a megkérdezett a kérdőív első kérdésére „igen”-nel válaszolt, vagyis végzett az elmúlt héten jövedelemszerző munkát, ugyanakkor a 7A kérdésnél a főmunkában ledolgozott munkaóránál 00-t kódoltunk, akkor a második munkánál feltétlenül lennie kell óraszámnak.

Ügyeljünk arra, hogy a főmunkában és második munkában ledolgozott munkaórák összege ne haladja meg a 98 órát. Ha mégis így lenne, kérdezzük rá még egyszer az óraszámra, a válaszoló feltehetőleg rosszul emlékezett valamelyikre.

13. kérdés Nem fő munkájának jellemzője

Önálló esetben a tevékenységük főprofilját kell beírni, alkalmazottak esetében pedig azon a telephelyen folyó főtevékenységet, ahová a megkérdezett dolgozni jár. A telephely főtevékenysége eltérhet a munkahely központjában folyó vagy profiljában meghatározott főtevékenységtől. Itt a telephely főtevékenységét kell szövegszerűen beírni. A kérdőívre a válaszoló által megnevezett tevékenységet kell felvezetni (és nem a tevékenység hivatalos, TEÁOR-ban használt fogalmát), lehetőleg olyan részletezettséggel, hogy a kódolás megvalósulhasson.

A nem főmunka tevékenységét a TEÁOR'08 (Tevékenységek Egységes Osztályozási Rendszere) szerint kell kódolni. Ez a kódolás halasztható, tehát nem szükséges a kikérdezés közben elvégezni, később is megtehetjük.

14. kérdés Szeretne a jelenleginél magasabb óraszámban dolgozni?

Ez a kérdés az alulfoglalkoztatottak számbavételére szolgál. A fő és mellékmunkában szokásosan ledolgozott munkaidőhöz viszonyítva kell a választ megadni.

15. kérdés Hetente hány óra kereső munkát vállalna összesen?

Amennyiben nem szeretne magasabb óraszámban dolgozni, akkor a főmunkában és esetleges második munkában eltöltendő munkaórák összegét kérjük kódolni 01–98-ig (99-est ne használjunk, 98 óránál többet dolgozók esetén is 98 a kódszám).

Ha a megkérdezett a 14. kérdésre „igen”-nel válaszolt (1–4-es kód), vagyis szeretne magasabb óraszámban dolgozni, akkor az itt kódolt munkaóra legyen több, mint a főmunkában általában ledolgozott munkaóra (5. kérdés A pontja).

16. kérdés Kerest-e Ön másik munkát az elmúlt négy hétben?

Ez a kérdés azokat érinti, akiknek az elmúlt héten volt munkájuk. A felsorolt okok közül a legfontosabbat kell kódolni.

Munkakeresésnek tekintendő az is, ha a jelenlegi munkahelyén belül keres másik munkát, pozíciót, vagy határozatlan idejű munkája helyett keres ugyanott határozott idejű munkát.

Önálló esetében munkakeresésnek tekintendő, ha jelenlegi tevékenységét kívánja bővíteni, másfajta tevékenységre akar áttérni, vagy vállalkozását feladva alkalmazotti állást keres.

Az elmúlt négy hét a 8. kérdésben leírtakhoz hasonlóan a vonatkozási hét (a kikérdezés hetét megelőző hét) utolsó napjától visszszámítva értendő.

17. kérdés Kerest-e Ön munkát az elmúlt 4 hétben?

Ezt a kérdést azoknak tesszük fel, akiknek az elmúlt héten nem volt munkájuk, vagy gyeden, gyesen, gyet voltak és mellette nem dolgoztak, vagy több mint 3 hónapja nem dolgoztak a főmunkájukban, és nem is kaptak fizetést, vagy ha kaptak, annak összege nem éri el a megállapodás alapjául szolgáló keresetük felét.

2-es kódot kapnak azok, akik 3 hónapon belül kezdenek új állásban, 3-as kódot pedig azok jelöljenek, akik több mint 3 hónap múlva kezdenek.

Az elmúlt négy hét a 9. és 16. kérdésekben leírtakhoz hasonlóan a vonatkozási hét (a kikérdezés hetét megelőző hét) végétől visszszámítva értendő.

18. kérdés Mennyi az a minimális havi nettó bér, amennyiért munkát vállalna?

A megkérdezett által mondott összeget kell beírni. Nettó béren a jövedelemadó és a járulékok levonása utáni (rendszerint kézhez kapott) kereset értendő.

19. kérdés Hogyan kerest munkát?

Ezt a kérdést mindazoknak feltesszük, akik munkát kerestek, tehát a második munkát keresőknek is.

Minden egyes válasznál kódolni kell az „igen”-t vagy a „nem”-et. Egyetlen kódnégyzet sem maradhat üresen!

Az „egyéb” módon (M) válasznál mielőtt „igen”-t (1) kódolnánk, feltétlenül kérdezzük meg, hogy milyen egyéb módra gondol a megkérdezett, és csak abban az esetben kódoljuk az „igen” választ, ha úgy ítéljük meg, hogy az a fentiekbe nem sorolható be. Ilyenkor feltétlenül kérünk szöveges választ az ellenőrizhetőség miatt.

20. kérdés Mi volt a munkakeresést közvetlenül megelőző tevékenysége?

Ezt a kérdést mindazoknak feltesszük, akik kerestek munkát az elmúlt négy hétben és a vonatkozási héten nem volt munkaviszonyuk.

A megkérdezett válasza alapján kódolunk.

21. kérdés Mióta keres Ön munkát, illetve ha már talált, mennyi ideig kereste azt a munkát, amelybe hamarosan munkába fog állni?

Ha a munkakeresés ideje egy hónapnál rövidebb, akkor az „A” jelű kódnégyzetbe írjuk be a hetek számát, ha egy hónap vagy annál hosszabb, akkor a „B” jelű kódnégyzetbe írjuk be, kerekítve a hónapok számát. (Kerekítés: két hetet vagy annál kevesebbet lefelé, két hétnél többet felfelé kerekítsünk!) Az „A” és a „B” kódnégyzetben egyszerre nem lehet adat.

Példák:

1/	<i>A munkakeresés időtartama 3 hét.</i>			
	Kódolás:	„A”	3	hete
		„B”		hónapja
2/	<i>A munkakeresés ideje 2 hónap és 2 hét.</i>			
	Kódolás:	„A”		hete
		„B”	2	hónapja
3/	<i>A munkakeresés időtartama 2 hónap és 3 hét.</i>			
	Kódolás:	„A”		hete
		„B”	3	hónapja

Akkor tekinthető folyamatosnak a munkakeresési idő, ha nem történt négy hétnél hosszabb megszakítás.

Azoknál, akik már találtak munkát, de a kikérdezést megelőző héten még nem kezdtek el dolgozni az új munkájukban, a munkakeresés kezdetétől a munka megtalálásáig eltelt időt kell megadni.

22. kérdés Milyen típusú munkát keres, vagy keresett, illetve ha már talált, az milyen típusú?

Ennél a kérdésnél azt tudakoljuk, hogy a megkérdezett teljes vagy részmunkaidős munkát keres-e, esetleg önálló vállalkozást indítana, vagy bármilyen típusú munkát elvállalna.

23. kérdés Miért nem keresett munkát az elmúlt négy hétben?

Az elmúlt négy hét a vonatkozási hét (a kikérdezés hetét megelőző hét) utolsó napjától visszaszámítva értendő.

Ha a megkérdezett a 4. kérdésnél („Mióta nem dolgozik a főmunkájában?”) a 3-as kódot jelölte (több mint 3 hónapja, és erre az időre keresetének kevesebb, mint felét kapja), erre a kérdésre a 3-as kódot jelölheti (várja, hogy visszahívják korábbi munkahelyére).

A kérdés megválaszolásánál elsődleges szempont a munkavállalási szándék, vagyis a 13-as kódot csak akkor kell választani, ha valóban nem kíván munkát vállalni (és ez független attól, hogy a megkérdezett milyen ellátást kap). A szünidejét töltő diák, a gyesen lévő anyuka és a nyugdíjas egyaránt – akár – kereshetne munkát, így bármelyikük mondhatja azt, hogy azért nem keresett, mert pl. csak rosszul fizető munka van (4-es kód), vagy úgysem találna (1-es kód).

(6)-os kódot jelöljenek, akik saját, vagy házastársuk gyermeke (életkortól függetlenül), vagy más, esetleg háztartáson kívül élő 15 évnél fiatalabb gyermek felügyeletének

megoldatlansága miatt nem kerestek munkát. (Más gyerek felügyelete csak abban az esetben értendő ide, ha azt nem hivatásból, nem fizetségért végzi a megkérdezett).

Ha a megkérdezett azért nem keresett munkát, mert nyugdíjas, vagy korhatár előtti ellátásban részesül (11-es kód), ellenőrizzük, hogy az adatlap 11. kérdésénél kódoltuk-e az öregségi nyugdíjban (4-es kód), illetve a korhatár előtti ellátásban (5-ös kód) való részesülést. Ha nem, akkor feltehetőleg itt más válasz a helyénvaló, vagy az adatlapon szükséges módosítani.

24. kérdés Szeretne jövedelemszerző tevékenységet folytatni?

A megkérdezett válasza alapján kódoljuk.

25. kérdés Munkába tudna Ön állni, illetve tudna a jelenleginél magasabb óraszámban dolgozni két héten belül?

Ezt a kérdést a 3 hónapon belül új állásban kezdőktől – a 17. kérdésre 2-es kód volt a válasz –, illetve a 3 hónapon túl új állásban kezdőktől – a 17. kérdésre 3-as kód volt a válasz – is megkérdezzük. Mindkét esetben a munkába állás lehetősége független attól, hogy a megkérdezett már rendelkezik állással, amelyben meghatározott időn belül kezd.

Két hét alatt a referenciahét elejétől számított két hét értendő!

Először a kérdést „igen”-nel vagy „nem”-mel kell megválaszolni az „A” kódnégyzetben. „Nem” válasznál a válasz okának feltérképezésével folytatjuk a kikérdezést a „B” kódnégyzetben.

5-os kódot jelöljenek, akik saját, vagy házastársuk gyermeke (kortól függetlenül), vagy más 15 évnél fiatalabb gyermek felügyeletének megoldatlansága miatt nem tudnának munkába állni. (Más gyerek felügyelete csak abban az esetben értendő ide, ha azt nem hivatásból, nem fizetségért végzi a megkérdezett).

A munkával nem rendelkezőknél – az 1. kérdésre 2-es kód és a 2. kérdésre 2–3-as kód volt a válasz – vigyázzunk arra, hogy a „a jelenlegi munkáját nem tudja két héten belül elhagyni (4-es kód)” válasz nem kódolható.

26. kérdés Volt már korábban rendszeres, jövedelmet biztosító munkája?

Ezt a kérdést azoknak tesszük fel, akiknek az elmúlt héten nem volt jövedelmet biztosító munkájuk.

Az „igen” válaszlehetőségek közül az egyik esetben (1) kódot kap, akinek volt már korábban rendszeres, jövedelmet biztosító munkája, viszont ez a munkaviszonya már megszűnt, a másik esetben a kód (2), vagyis volt már korábban rendszeres, jövedelmet biztosító munkája, ahol munkaviszonya jelenleg is fennáll gyēs, gyed, gyet igénybevétele mellett.

A gyakornokok, az iskolarendszerű szakképzés részeként szakmai gyakorlaton lévők munkahelyen végzett tevékenységét munkavégzésnek kell tekinteni, ha azért pénzjövedelmet, vagy valamilyen juttatást, szolgáltatást kaptak a gyakornoksággal összefüggésben.

A tanulmányok mellett végzett rendszeres munkát figyelembe kell venni akkor is, ha alacsony óraszámban dolgozott a megkérdezett.

„Nem” választ kódolunk azoknál, akik eddig csak az iskolai szünetekben dolgoztak, vagy csak esetenként, alkalmasszerűen vállaltak munkát, illetve, akik soha semmilyen módon nem dolgoztak.

27. kérdés Miért szűnt meg ez a munkája?

A 26. kérdés folytatásaként itt a korábbi munka megszűnésének okára kérdezzük.

A legfontosabb okot kérjük jelölni.

28. kérdés Mikor végzett utoljára rendszeres, jövedelmet biztosító munkát?

„Rendszeres” munkán a legalább 2–3 héten keresztül folyamatosan végzett munkát értjük.

Kódszámként az utolsó rendszeres munka megszűnésének évét és hónapját kell beírni. A hónapot csak azoknál kell kódolni, akiknek a kikérdezést megelőző 2 éven belül szűnt meg a munkájuk. Az iskolai szünidőben végzett munkát itt is kérjük figyelmen kívül hagyni.

Ha egy nyugdíjas a nyugdíjazása óta nem dolgozott, akkor itt a nyugdíjazás időpontját kell figyelembe venni. Ha viszont a nyugdíjazása óta akárcsak néhány hetet is dolgozott, akkor ez a munkája számít utolsó munkájának.

A munka megszűnésének éve nem lehet kisebb, mint a születési év+14.

Ha a megkérdezett munkája 8 éve vagy ennél régebben szűnt meg, abban az esetben is kérjük kitölteni az év kódjegyzeteit.

29. kérdés A főmunkával – munkával nem rendelkezőknél a korábbi foglalkoztatással – kapcsolatos információk

A 29. kérdés összes alkérdését egyrészt azoktól kérdezzük, akiknek az elmúlt héten volt munkaviszonya, az ő jelenlegi (múlt heti) főmunkájukra vonatkozóan. A kérdés a–h pontjait pedig azoktól is megkérdezzük, akiknek 8 éven belül szűnt meg az utolsó rendszeres munkájuk. Esetükben erre az utolsó munkaviszonyra vonatkoznak a kérdések.

29/a kérdés Mi a munkáltató cégszerű megnevezése?

Itt az alkalmazottak, társas vállalkozások tagjai, valamint a szövetkezeti tagok esetében kérjük a munkáltató cégszerű megnevezését. Egyéni vállalkozók, önfoglalkoztatók, szellemi szabadfoglalkozásúak, segítő családtagok esetében üresen kell hagyni.

Azoknál az intézményeknél (iskolák, egészségügyi létesítmények stb.), ahol a fenntartó az önkormányzat vagy az állam, ott munkáltatóként nem a polgármesteri hivatal, vagy az államot kell feltüntetni, hanem a megfelelő intézmény (iskola, kórház, stb.) nevét.

Erre a kérdésre bizonyos adatszolgáltatók nem szívesen válaszolnak, ismét szükség lehet felhívni az adatszolgáltatók figyelmét arra, hogy a Központi Statisztikai Hivatal egyedi adatokat 3. személynek nem adhat ki. Ez az információ arra szolgál, hogy támpontot nyújtson a munkáltató gazdasági tevékenységének meghatározásához, kódolásához. Amennyiben az adatszolgáltató ennek ellenére sem kíván válaszolni, a mező üresen hagyható.

29/b kérdés Hol van a munkáltató, a vállalkozás telephelye?

Telephelyként azt a települést kérjük jelölni, ahol a munkáltató illetve vállalkozás adott tevékenysége folyik, ha a megkérdezett több településen is dolgozik, akkor az a település, ahonnan a munkát szervezik, ahonnan az utasításokat, feladatokat kapja, ahonnan az ügyintézés folyik.

Ha a fentieket figyelembe véve sem tudja a pontos telephelyet megadni (pl. mert nem maga a megkérdezett válaszol), akkor a településlistából válassza ki azt a megyét, ahol a telephely vélhetően található. Ezt a megye nevével kezdődő a “... megye területre nem bontható adatai” szövegű kód segítségével teheti meg (pl. 00019 “Budapest kerületre nem bontható adatai”, 00204 „Zala megye területre nem bontható adatai” stb.).

Amennyiben nem Magyarországon dolgozik (dolgozott), akkor az „országhatáron kívüli tevékenység”-et kell kódolni (00213-as kód), és a következő kérdésnél az adott ország betűjelét kérjük kódolni.

A település kódja nem hagyható üresen.

Ez a kódolás nem halasztható, a kikérdezés közben el kell végezni. A kódolást elősegítő településlista F2 funkcióbillentyűvel hívható elő. A megye “területre nem bontható adatai” a Kulcstípusok közül az Azonosítót kiválasztva érhető el leggyorsabban, mivel a lista ezekkel a kódokkal kezdődik.

A TELMEGYE kódja a kódolt településkód alapján automatikusan kitöltődik, ezzel nem kell foglalkoznunk.

29/c kérdés Mi a munkáltató főtevékenysége?

Itt a vállalat, intézmény fő tevékenységének jellegét kérjük beírni.

Azoknál az intézményeknél (iskolák, egészségügyi létesítmények stb.), ahol a fenntartó az önkormányzat, vagy az állam, ott főtevékenységként nem a polgármesteri hivatal vagy az állam főtevékenységét kell (általánosan) beírni, hanem a megfelelő intézmény (iskola, kórház stb.) konkrét és tényleges tevékenységét kell feltüntetni.

Vállalkozóknál (önállóknál), vállalkozók alkalmazottainál és segítő családtagoknál a vállalkozás, gazdaság főtevékenységét kell beírni. A kérdőívre a válaszoló által megnevezett tevékenységet kell felvezetni (és nem a tevékenység hivatalos, TEÁOR-ban használt fogalmát), lehetőleg olyan részletezettséggel, hogy a kódolás megvalósulhasson.

A munkáltató főtevékenységét a TEÁOR'08 (Tevékenységek Egységes Osztályozási Rendszere) szerint kell kódolni.

Ha a megkérdezett munkaerő-kölcsönző/közvetítő irodával kötött szerződést – 29/j. kérdésre 2-es kód a válasz –, úgy azt az intézményt kell munkáltatóként megjelölni, ahol a tényleges jövedelemszerző tevékenységét végzi, és nem a közvetítő irodát. Ugyanezt kell figyelembe venni a 29/d. kérdésnél is.

Ez a kódolás halasztható, tehát nem szükséges a kikérdezés közben elvégezni, akár később is megtehetjük.

29/d kérdés Mi a telephely főtevékenysége?

Nagyobb szervezeteknél előfordulhat, hogy egyes telephelyein (más településen vagy azonos településen, de legalább házszámában eltérő címen található részlegében) nem a gazdasági egység egészére jellemző tevékenység folyik.

Pl. egy mezőgazdasági szövetkezet főtevékenysége valószínűleg mezőgazdasági termelés, de azon a telephelyen, ahol a megkérdezett naponta dolgozik (ami a 29/b kérdésnél be van írva) esetleg élelmiszer-feldolgozás vagy más ipari tevékenység folyik. E kérdésnél ez utóbbit kell beírni.

A kérdőívre itt is a válaszoló által megnevezett tevékenységet kell felvezetni, lehetőleg olyan részletezettséggel, hogy a kódolás megvalósulhasson. A gazdasági tevékenység kódolását a TEÁOR'08 szerint kell végezni.

Amennyiben nincs külön telephelye a munkáltatónak, vagy a kért telephelyén ugyanaz a tevékenység folyik, mint ami a munkáltató főtevékenysége, abban az esetben a kikérdezés gyorsítása érdekében itt beírható a „**net**” mozaikszó. (idézőjel nélkül). (A mozaik szó jelentése, hogy nincs egyéb tevékenység. Ennek hatására később kódolnunk sem kell külön

a telephelyen folyó főtevékenységet, ugyanis a program automatikusan áttemeli a munkáltató főtevékenységének TEÁOR-kódját.

Ez a kódolás halasztható, tehát nem szükséges a kikérdezés közben elvégezni, akár később is megtehetjük.

29/e kérdés **Mi a vállalat, intézmény, vállalkozás tulajdonformája?**

Előfordulhat, hogy a kérdést a megkérdezett nem tudja megválaszolni. A kérdezőbiztos helyi ismeretei alapján segíthet a válaszadásban. Ha ő sem tudja, e kérdésnél van lehetőség „nem tudja” válasz kódolására is (4-es kód).

Ha a vállalat, intézmény, vállalkozás tulajdonformája tiszta magántulajdon vagy vegyes tulajdonú (2-est vagy 6-ost kódoltunk), akkor a tulajdonformát kérjük a kérdés második felénél részletezni.

29/f kérdés **Hányan dolgoznak az adott munkáltatónál?**

Hányan dolgoznak az adott telephelyen?

Külön kérjük kódolni a munkáltató és a telephely dolgozóinak számát.

Ha a munkahelyen/telephelyen 10-en vagy annál kevesebben dolgoznak (a vezetőt, illetve a tulajdonost is beleértve), akkor a személyek számát az „A” kódnégyzetbe kell (jobbra zártan) beírni. 10-nél nagyobb létszám esetén a kérdőívben felsorolt csoportok kódszámait írjuk be a „B” kódnégyzetbe. A két utolsó csoport arra szolgál, ha a megkérdezett nem tudja munkahelyének létszámát egyik előbbi csoportba se besorolni, ilyen nagyságrendet azért feltehetően mindenki tud. Ha lehet, e két kódszám helyett inkább az előbbieket próbáljuk megtudni.

Ha az adott munkahelyen 10-en vagy kevesebben dolgoznak („A” kódnégyzetbe kódoltuk), akkor a kérdés második, B-vel jelölt része üresen marad.

Itt fokozottan kell figyelni, mivel ugyanaz a két-két alkérdés jelenik meg, először a munkáltató teljes létszámára, majd pedig a telephely létszámára vonatkozóan.

29/g kérdés **Mi az Ön foglalkozása? A munkakörére jellemző tevékenység rövid leírása**

A kérdést a referencia héten folytatott tevékenységre vonatkozóan – amennyiben ez nem ugyanaz, mint az összeírt személy főfoglalkozása, akkor **a főfoglalkozásra vonatkozóan** – kell megválaszolni. A nem csak egyféle foglalkozást végző személynél az a főfoglalkozás, amelyet ő főfoglalkozásként megjelöl. Ha nem tud választani, azt a munkáját kell főfoglalkozásának tekinteni, amelyben általában a heti összes munkaidejének a nagyobb részét tölti. Azoknál a dolgozóknál, akik munkahelyükön – különösen a kisebb szervezeteknél – többféle tevékenységet végeznek, a legjellemzőbb, vagy a munkaidő nagyobb részét kitöltő tevékenységet kell bejegyezni.

Az **általánosan elfogadott foglalkozási, munkaköri megnevezést kell beírni** (pl. gépészmérnök, ápolónő, ügyvéd). A konkrét foglalkozásra nem utaló, általános bejegyzés, mint pl. közalkalmazott, köztisztviselő, pedagógus, bedolgozó, vállalkozó, vagy hivatali rang (tanácsos, főelőadó, postatiszt stb.) nem fogadható el. Kerülni kell a rövidítéseket (pl. üv., mint ügyvezető), továbbá az idegen, elsősorban angol nyelvű foglalkozás bejegyzéseket. A foglalkozás megnevezése mellett – ha az egyértelműen nem határozza meg a tevékenységét – a válaszban röviden össze kell foglalni, hogy **milyen jellemző feladatok** tartoznak az összeírt személy előbb megjelölt munkaköréhez, olyan módon, hogy a munkakör megnevezéséből és a jellemző feladatok leírásából együttesen egyértelműen megállapítható legyen a ténylegesen végzett tevékenység.

A **fizikai munkakörökben** pl. igen sok az olyan foglalkozási megnevezés, amely két hasonló célú, de jellegében különböző tevékenységet takar.

Jellemző példa erre a varrónők munkája. Az a varrónő, aki egy ruhagyártó üzemben szalagon, gyártósoron dolgozik, a gyártási folyamatnak csak egy vagy néhány munkafázisát végzi. Ugyanígy az a bedolgozó varrónő is, aki szériamunkában gomblyukaz, összeállít stb. Az ő munkájuk más jellegű munka, mint azé az önállóan dolgozó varrónőé, aki az anyag kiszabásától kezdve a ruha elkészülésének teljes munkafolyamatát végigcsinálja, de ugyanez elmondható pl. a lakatosokról, szerszámkészítőkről, műszereszekekről és még számtalan foglalkozási megnevezésről.

A jellemző feladatok leírásából ki kell tűnnie, hogy a végzett tevékenység átfogja-e a teljes gyártósori folyamatot, vagy részfeladatok végzése, gépkezelés, gépkiszolgálás az összeírt személy munkája (a bejegyzés pl. lehet: „alkatrész-összeszerelés gyártósoron”).

A foglalkozási bejegyzésben mindig szerepelnie kell a feladatok szakmai hovatartozására utaló megnevezésnek is (pl. gyámügyi csoportvezető, szabálysértési főelőadó, költségvetési pénzügyi osztályvezető, pénzügyi számviteli ügyintéző, mosógép kezelő üdítőital gyártó üzemben, varrónő, ruházati gépkezelő gyártósoron, takarító magánháztartásnál, középiskolai nyelvtanár).

Gazdasági, igazgatási, érdek-képviselési vezetők esetében olyan módon kell bejegyezni a foglalkozást, hogy megállapítható legyen, **milyen szintű és milyen tartalmú vezetői feladatokat tartalmaz** az adott munkakör (pl. iskolaigazgató, autójavító kft. ügyvezetője, kereskedelmi osztály vezetője, osztályvezető főorvos, tanszékvezető egyetemi tanár, építőipari részleg közvetlen termelésirányítója, szöveüzemi művezető). Ha ez a foglalkozás megnevezéséből nem derül ki, utalni kell az irányított egység, részleg szakmai feladataira és arra a foglalkozásra, tevékenységre, amelyre a vezetői tevékenység alapozódik (pl. piackutatói részleg vezetésével megbízott közgazdász, biztonsági szolgálat vezetésével megbízott portás, belgyógyászati osztály vezetésével megbízott orvos, minisztérium jogi osztályának vezetésével megbízott jogász, cipőüzletet vezető kereskedelmi eladó).

A **néhány beosztottat foglalkoztató egységek** (boltok, műhelyek, szolgáltató részlegek) **irányítói abban az esetben minősíthetők vezetőknak**, amennyiben munkaidejük nagyobb részét a vezetői, irányítói tevékenység tölti ki. Egyébként foglalkozásukat tényleges tevékenységük szerint kell bejegyezni (pl. bolti eladó, autójavító, fodrász, könyvelő).

A foglalkozás megjelölésénél nem a megszerzett végzettséget, hanem a tényleges tevékenységet kérdezzük.

Egy közgazdász végzettségű piackutató vagy egy jogi diplomát szerzett magánnyomozó nem szerepelhet közgazdászként, illetve jogászként, hanem a ténylegesen végzett tevékenysége alapján a piackutatót, vagy a magánnyomozót kell bejegyezni.

A **fegyveres erők** hivatásos és szerződéses állományú tagjainál, köztisztviselőinél és közalkalmazottainál, amennyiben az általuk végzett tevékenység megfelel valamely **polgári foglalkozásnak**, a polgári foglalkozást kell bejegyezni és a kérdés további részére is válaszolni kell

A Fegyveres Erők állományába tartozók katonai rendfokozatának számbavételére egy új kérdés bevezetésére került sor. Ezt a kérdést azoktól kell megkérdezni, akik a munkáltatói kérdéskörre vonatkozóan olyan válaszokat adtak, melyek alapján arra lehet következtetni, hogy

a Magyar Honvédség, a Légierő vagy a Haditengerészet állományába tartoznak (katonai rendfokozattal rendelkeznek és a katonai büntetőjog hatálya alá tartoznak). Az előbb említett katonai szervezeteken kívül ilyenek lehetnek pl. a katonai kórházak vagy a katonai oktatási intézmények, ahol a civil alkalmazottakon kívül a Fegyveres Erők állományába tartozók is dolgoznak. Az ilyen munkáltatók könnyebb azonosítása érdekében egy listát bocsátunk az összeírók rendelkezésére, mely tartalmazza a régióban működő katonai jellegű vagy érdekeltségű intézményeket.

A kéredezett rendfokozata alapján a 3 válasz kategória egyikébe kell besorolni, melyek tartalma a következő:

(1) tisztek, főtisztok, tábornokok (hadnagy, főhadnagy, százados, őrnagy, alezredes, ezredes, dandártábornok, vezérőrnagy, altábornagy, vezérezredes)

(2) tiszthelyettesek, zászlósok (örmester, törzsörmester, főtörzsörmester, zászlós, törzszászlós, főtörzszászlós)

(3) tiszteselek, honvédek (honvéd, örvezető, tizedes, szakaszvezető).

29/h kérdés **Mi a foglalkozási viszonya?**

E pont kódolásánál a következőket kell figyelembe venni:

Alkalmazott kategóriába azok a személyek tartoznak,

- akik társas – jogi vagy nem jogi személyiségű – vállalkozásokkal (vállalatokkal, rt.-vel – zrt.-vel, nyrt.-vel – kkt.-vel, kft.-vel), szövetkezetekkel, egyéni vállalkozásokkal, költségvetési és egyéb intézményekkel, nonprofit szervezetekkel munkavégzésre irányuló jogviszonyban állnak (munkaviszony, közalkalmazotti, illetve közszolgálati, bírósági, ügyészségi szolgálati jogviszony, kormányzati szolgálati jogviszony, bedolgozási jogviszony stb.).
- Ideszámítjuk azt a megbízási jogviszonyt is, amelyben a munkavállaló magánszemélyként, nem pedig egyéni vállalkozóként vagy gazdasági társaság tagjaként jelenik meg.
- Ide tartoznak azok is, akik szerződés nélkül, pl. eseti megbízási formájában vagy szóbeli megállapodás alapján dolgoznak az előbb felsorolt szervezetek valamelyikénél.
- Ide tartoznak az alkalmi munkások és napszamosok is.

Az alkalmazottakon belül a lehetséges kategóriák: 01-est kell kódolni, ha az alkalmazott – szövetkezet kivételével – társas vállalkozásnál (kft.-nél, rt.-nél, kkt.-nél, bt.-nél), költségvetési intézménynél, vagy nonprofit szervezetnél áll alkalmazásban. 02-es kódot kapnak azok, akik szövetkezetnél alkalmazottak, 03-ast azok, akik egyéni vállalkozónál, önállónál dolgoznak, a 04-es kódot pedig az alkalmi munkások, napszamosok esetén kell választani.

Szövetkezeti tagok a foglalkozási viszony szempontjából azok a személyek, akik a munkáltató szövetkezettel tagsági viszonyban állnak (beleértve a próbaidős tagokat is) és e tagsági viszonyuk munkavégzési kötelezettséggel jár, amennyiben a szövetkezet munkát tud biztosítani. Nem tartoznak a szövetkezeti tagok közé az ÁFÉSZ-ekkel, a szövetkezeti vállalatokkal és vállalkozásokkal, a szövetkezeti központokkal és szövetségekkel munkaviszonyban álló dolgozók (ők alkalmazottak).

Kft. tagjai, illetve **egyéb (társas) vállalkozás tagjai** a foglalkozási viszony szempontjából azok a személyek, akik társas vállalkozással tagsági viszonyban állnak, és e tagsági viszonyuk munkavégzési kötelezettséggel jár. (A vállalkozással munkaviszonyban állókat az alkalmazottak közé soroljuk.) **Egyéb (társas) vállalkozásoknak** tekintjük általában a nem jogi személyiségű gazdasági társaságokat, mint például a gazdasági munkaközösségeket, közkereseti társaságokat, szakcsoportokat, ügyvédi munkaközösségeket, betéti társaságokat stb.

Egyéni vállalkozó, önálló a foglalkozási viszony szempontjából az egyéni vállalkozó, aki egyéni cég keretében, vagy a jogi keretektől függetlenül saját kockázatvállalás mellett folytat valamilyen jövedelemszerző tevékenységet. A definícióból adódóan ide soroljuk a szellemi szabadfoglalkozásúakat is. A velük munkaviszonyban állókat azonban az alkalmazottak közé kell sorolni.

A kft.-ék és az egyéb társas vállalkozások tagjait, valamint az egyéni vállalkozókat, önállókat két csoportba soroljuk, attól függően, hogy van-e alkalmazottjuk vagy nincs.

Segítő családtagok a háztartás azon tagjai, akik a háztartáshoz tartozó gazdaság, vállalkozás tevékenységében segítenek, ezért a munkájukért fizetést nem kapnak, de a háztartás tagjaként részesülnek a gazdaság, vállalkozás eredményeiből. A válasz jelölhető, függetlenül attól, hogy jogi értelemben ilyen foglalkozási viszony már nem létezik.

Néhány összefüggés egyéb kérdésekkel:

Ha foglalkozási viszonyként 10-es választ kódoltunk (egyéni vállalkozó, önálló – alkalmazott nélkül), akkor a 29/f kérdés A/ pontjánál (az adott munkahely dolgozóinak száma) 1 főnek kell lennie. Ha nem így lenne, akkor kérdezzünk rá még egyszer mindkét kérdésre, hogy a válaszok összhangban legyenek.

A 10-es, 11-es kód esetén (egyéni vállalkozó – önálló, alkalmazott nélkül vagy alkalmazottal) a vállalkozás tulajdonformájának kódja (29/e kérdés) csak 2-es (tisztá magántulajdonú) lehet.

Ha a megkérdezett kft. vagy egyéb (társas) vállalkozás tagja (06, 07, 08, 09 kódok valamelyike), a vállalkozás tulajdonformája (29/e kérdésnél) nem lehet tiszta állami (1-es kód).

Az előző kikérdezésnél közfoglalkoztatást kiegészítő átmeneti képzési programban résztvevők, de jelenleg nem dolgozók korábbi foglalkoztatására vonatkozó kérdések (29/a-29/h) kódolása.

Azoknál a személyeknél, akik közfoglalkoztatást kiegészítő átmeneti képzési programban vettek részt az előző kikérdezés idején, és a következő felkeresésnél a képzésben való részvételük befejeződött, jelenleg nincs munkájuk, s a képzés óta nem is volt, azoknál a 29. kérdés kitöltését a korábbi foglalkoztatásra vonatkozóan az alábbi módon kérjük kódolni:

29/a Munkáltató: közigazgatás

29/b Telephely: ahol a képzés folyt

29/c Munkáltató főtevékenysége: 841 (közigazgatás)

29/e Tulajdonforma: 1

29/f Hányan dolgoznak az adott munkáltatónál: 8 (nem tudja, de több, mint 10 fő)

29/g Foglalkozás: közfoglalkoztatás keretében tanult

29/h Foglalkozási viszony: 01

A 29/i – 29/n kérdések csak a vonatkozási időszakban munkával rendelkező alkalmazottakra vonatkoznak.

29/i kérdés Végez-e irányító tevékenységet (irányítja-e mások munkáját)?

Csak a fent definiáltokról kell kitölteni.

29/j kérdés Munkaszerződése milyen jellegű?

A megadott válaszok alapján kódolunk.

3-as válaszkategóriába sorolandók azok, akik diákszövetkezettel állnak szerződésben.

4-es kategóriaként szerepelnek a tanulmányokhoz kötődő, szakmai gyakorlat megszerzésére irányuló munkaszerződések, megállapodások. Ide tartozik a szakképző iskolai tanulók esetében alkalmazott „tanulói szerződés” és „együttműködési megállapodás”, valamint a felsőfokú tanulmányokhoz kapcsolódó „hallgatói szerződés” és „együttműködési megállapodás”.

Azok a tanulók, diákok, akik nem diákszövetkezet közvetítésével, ill. nem a tanulmányaikhoz kapcsolódóan (a 4. válaszkategóriánál jelzett formákban) végeznek jövedelemszerző munkát, az 1-es vagy a 2-es válaszkategóriába sorolandók.

29/k kérdés Munkaszerződése, kinevezése, megbízása mennyi időre szól?

Ha a munkavégzés alapja szóbeli megállapodás, úgy meghatározott idejűnek kell kódolni, a megfelelő időintervallum jelölésével.

Akiknél a munkaszerződés határozatlan időre szól, azoknál a 29/n kérdéssel kell folytatni a kikérdezést.

29/l kérdés Szeretne-e határozatlan idejű szerződéssel dolgozni?

Csak azoknak tesszük fel, akik az előző kérdésre azt a választ adták, hogy meghatározott időre szóló szerződéssel dolgoznak.

29/m kérdés Miért dolgozik meghatározott időre szóló szerződéssel?

Ezt a kérdést szintén csak azoknak tesszük fel, akik a 29/k kérdésre azt a választ adták, hogy meghatározott időre szóló szerződéssel dolgoznak.

Ha a megkérdezett erre a kérdésre az 1-es választ adja, vagyis alkalmazása képzésének idejére szól, ellenőrizzük, hogy a főmunkába állás éve (10. kérdés) ne legyen 6 évnél régebbi. Ha a megkérdezett próbaidős (4-es kód), akkor a munkába állás éve a kikérdezés événél legfeljebb egy évvel lehet kisebb.

A (7.) válaszlehetőség **közfoglalkoztatásban vesz részt:**

A közfoglalkoztatás a munkaviszony egy speciális formája. Támogatott „tranzitfoglalkoztatás”, amelynek célja, hogy a közfoglalkoztatott sikeresen vissza-, illetve bekerüljön az elsődleges munkaerő-piacra. A közfoglalkoztatók támogatást vehetnek igénybe annak érdekében, hogy átmeneti munkalehetőséget biztosítsanak azok számára, akiknek az önálló álláskeresése hosszú ideig eredménytelen.

Közfoglalkoztatott az lehet, aki

- **munkaviszonyt létesíthet,**
- **16. életévét betöltötte, és**
- **a munkaügyi központ által nyilvántartásba vett álláskereső, vagy rehabilitációs ellátásban részesül.**

Közfoglalkoztató lehet:

- helyi és nemzetiségi önkormányzat, valamint ezek jogi személyiséggel rendelkező társulása,
- költségvetési szerv (például: vízügyi igazgatóságok, erdőgazdaságok, nemzeti parkok),
- egyházi jogi személy,
- közhasznú jogállású szervezet,
- civil szervezet,
- állami és önkormányzati tulajdon kezelésével és fenntartásával megbízott, vagy erre a célra az állam, önkormányzat által létrehozott gazdálkodó szervezet,
- vízi társulat,
- erdőgazdálkodó (magánerdő-gazdálkodó),
- szociális szövetkezet,
- vasúti pályahálózat-működtető szervezet
- a kötelező önkormányzati feladat ellátásában közreműködő, törvény alapján kijelölt közérdekű szolgáltató.

Közfoglalkoztatási jogviszony csak határozott időre, egyhuzamban legfeljebb 12 hónapig létesíthető.

A közfoglalkoztatási jogviszony lehet rész vagy teljes munkaidős is.

Bármilyen feladat akkor látható el közfoglalkoztatás keretében, ha a feladat ellátására törvény nem ír elő közalkalmazotti, közszolgálati vagy kormányzati szolgálati jogviszonyt.

(forrás: www.kozfoglalkoztatatas.kormany.hu)

29/n kérdés Kérjük, jelölje meg, milyen képzéshez kapcsolódik foglalkoztatása!

Abban az esetben, ha az előző kérdésnél a válaszadó az (1)-es választ jelölte be, meg kell adnia, hogy a képzéshez kapcsolódó foglalkoztatása milyen keretek között történik. Fontos, hogy az iskolarendszerű középfokú szakképzéshez kapcsolódó munkavégzés (1) elkülönüljön a felsőfokú képzéshez kapcsolódó (2) és az egyéb képzésektől (3).

29/o kérdés Mennyi a rendszeres havi bruttó vagy nettó keresete (Ft-ban)?

Ez a kérdés is azokra vonatkozik, akik az elmúlt héten dolgoztak, vagy van rendszeres munkájuk (az 1. vagy a 2. kérdésre igennel (1) válaszoltak), és a 29/h pontban „alkalmazott” (1–4-es kódok valamelyike) jelölést adtak. **Az Eurostat elvárásainak megfelelően minden kikérdezéskor fel kell tenni ezt a kérdést.**

A múlt hetet megelőző hónapra kapott keresetet kérjük megadni. Ha a megkérdezett ebben a hónapban kezdett el dolgozni a munkahelyén, akkor a várható havi keresetét kódoljuk.

Az egyszeri jutalomnál, fizetésen kívüli juttatásnál a tizenketted részét kell hozzáadni a szokásos havi keresethez.

A keresetbe bele kell számolni a kapott kiegészítéseket, juttatásokat (pl. étkezési, utazási hozzájárulás, műszakpótlék, borraivaló stb.).

A kérdés két részre oszlik:*A/ A megkérdezett minimálbért kap*

Ebben az esetben 1-es kódot kell jelölni az A jelű kódnégyzetbe, és a kikérdezést a 30. kérdéssel kell folytatni.

A 2018. évi bruttó minimálbér: a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított személyi alapbér kötelező legkisebb összege (minimálbér) teljes munkaidő teljesítése és havibér alkalmazása esetén **138 000 forint**, a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetőleg középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló garantált havi bérminimuma teljes munkaidő teljesítése esetén **180 500 forint**.⁵

B/ A megkérdezett nem minimálbért kap

Ebben az esetben először a B jelű kódnégyzetbe kell jelölni, hogy bruttó vagy nettó összeget adott meg a megkérdezett, majd a konkrét összeget kell beírni ezer forintban az összeg ezresre kerekített értékével. *Ha a megkérdezett nem tudja (vagy más válaszol helyette), vagy nem akarja megadni, a kódnégyzet üresen is maradhat.*

Amennyiben a megkérdezett nem tud, vagy nem akar pontos összeget megadni válaszként, úgy az útmutatóhoz mellékelt kereseti sávokat mutató kártya használható. Ekkor a sávhoz tartozó (közép)értéket kell kódolni az alábbiak szerint.

<u>Sávok (forint)</u>	<u>Kódolandó érték</u> (1000 Ft)
36 000 alatt	36
36 000–49 999	43
50 000–69 999	60
70 000–99 999	85
100 000–149 999	125
150 000–199 999	175
200 000–249 999	225
250 000–299 999	275
300 000–499 999	400
500 000 felett	500

30/A kérdés Résztt vesz-e a közfoglalkoztatási programban?

Részletesebb leírás a közfoglalkoztatási programról, a részvétel feltételeiről a 29/m kérdésnél, a közfoglalkoztatást kiegészítő átmeneti képzési programról a 2. kérdésnél található!

30/B kérdés A képzési terület megnevezése és kódja

Közfoglalkoztatást kiegészítő átmeneti képzési programban való részvétel esetén kell kitölteni. A résztvevők egy része alapkompenciákat biztosító képzésekben vesz részt, melyek az „Általános programok” főirányba (0) tartoznak, tehát esetükben az alábbi szakirányok kódolhatók:

- 010 (Alapozó, keretprogramok)
- 080 (Írás, olvasás és számolás)
- 090 (Személyiségfejlesztés).

⁵ Ezen információk az útmutató nyomdába kerüléséig még nem álltak rendelkezésre. A konkrét összegekre vonatkozó adatokat utólagosan, a szakstatistikus kollégákon keresztül fogjuk eljuttatni az összeírók felé.

Ez a kódolás halasztható, tehát nem szükséges a kikérdezés közben elvégezni, később is megtehetjük.

30/C kérdés Jelentkezett valaha a munkaügyi központ helyi kirendeltségén?

Ezt a kérdést minden 15–74 éves személytől kérdezzük.

30/D kérdés Nyilvántartják álláskeresőként a munkaügyi kirendeltségen?

Ezt a kérdést azoktól kérdezzük, akik jelentkeztek valaha a munkaügyi központ helyi kirendeltségén.

30/E kérdés Hány hónapja tartják nyilván álláskeresőként?

Ezt a kérdést azoktól kérdezzük, akiket jelenleg nyilvántartják a munkaügyi kirendeltségen.

30/F kérdés Mikor jelentkezett utoljára a munkaügyi központ helyi kirendeltségén?

Ezt a kérdést azoktól kérdezzük, akiket jelenleg nem tartanak nyilván a munkaügyi központ helyi kirendeltségén, jöhetnek valaha már jelentkezett. A kérdés arra vonatkozik, hogy mikor volt utoljára nyilvántartásban.

31. kérdés Részesül-e álláskeresői ellátásban (pl. álláskeresői járadékban, nyugdíj előtti álláskeresői segélyben stb.) a munkaügyi szervezettől?

„A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról” szóló 1991. évi IV. törvény értelmében az álláskereső (munkanélküli) – amennyiben álláskeresővé válását megelőző három éven belül legalább 360 nap munkavisztonnyal rendelkezik – **álláskeresői járadékot** igényelhet.

Álláskeresői járadék folyósítása esetén sem gyermekgondozási ellátás, sem rokkantsági, rehabilitációs vagy egyéb egészségkárosodási ellátás, sem öregségi nyugdíj, sem korhatár előtti ellátás nem folyósítható.

Nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesülnek a regisztrált álláskeresők közül azok, akik az álláskeresői járadék folyósítási idejét kimerítették, és az öregségi nyugdíjkorhatár betöltéséhez legfeljebb 5 év hiányzik, valamint megfelelnek a Foglalkoztatási Törvényben meghatározott egyéb feltételeknek.

Nem tartozik ide a települési önkormányzatoktól kapható foglalkoztatást helyettesítő támogatás, illetve a foglalkoztatást elősegítő támogatás, ezeket a 32. kérdésnél kell jelölni.

Ellenőrizzük, hogy a válasz összhangban áll-e az adatlap 11. kérdésével (Melyik juttatásban részesül az alábbiak közül?) adott válasszal.

32. kérdés Részesül-e az alábbi szociális ellátások vagy foglalkoztatást elősegítő támogatások valamelyikében?

(1)-es kóddal kell jelölni, ha valaki a járási (fővárosi) kormányhivataltól foglalkoztatást helyettesítő támogatást kap.

Rendszeres szociális segélyben vagy foglalkoztatást helyettesítő támogatásban az az aktív korú, keresőtevékenységet nem folytató személy részesülhet, aki egészségkárosodott, vagy álláskeresői támogatásra nem jogosult (esetleg már kimerítette), az állami foglalkoztatási szervvel együttműködött, egyéb szociális jellegű támogatást nem kap, ill. saját maga és családjának megélhetése más módon nem biztosított. Rendszeres szociális segélyre lehetnek jogosultak a fenti feltételek mellett azok, akik egészségi okokból nem tudnak munkát vállalni, akik 55 éven felüliek, valamint a gyermeket nevelők (egyéb feltételek mellett).

Akik a fenti feltételeknek megfelelnek, de rendszeres szociális segélyre nem jogosultak, ők foglalkoztatást helyettesítő támogatást kaphatnak, esetükben további feltétel a közfoglalkoztatásban, képzésben való részvétel.

Egyéb foglalkoztatást elősegítő támogatásban részesülő (2-es kód) például az, aki álláskereső vállalkozóvá válását elősegítő támogatásban, foglalkoztatást elősegítő képzési támogatásban részesül, stb.

Az egyéb támogatások között NEM kell feltüntetni az egészségüggyel, valamint a gyermekneveléssel kapcsolatos ellátásokat, valamint azokat az ellátásokat, juttatásokat sem, amelyeket az Adatlap 11. kérdésénél kell figyelembe venni.

A korábbiakban 4-es kóddal jelölt válaszlehetőséget töröltük, mivel a közfoglalkoztatási programban való részvételt a kérdőív 30/A kérdésében részletezzük!

33. kérdés Egy évvel ezelőtti tevékenysége

Ezt a kérdést mindenkinek fel kell tenni, akiről Gazdasági aktivitási kérdőív készül, mégpedig a kikérdezést megelőző év azonos hónapjának nagyobb részében fennállt gazdasági aktivitásra vonatkozóan.

33/B. kérdés Közfoglalkoztatási programban vett részt (közfoglalkoztatottként dolgozott, vagy átmeneti képzési programban vett részt)?

A kérdést azoknak kell megválaszolni, akik úgy nyilatkoztak, hogy egy évvel ezelőtt alkalmazottként dolgoztak, és jelenleg vagy nincs munkájuk, vagy legfeljebb 2 éve dolgoznak jelenlegi munkahelyükön.

34. kérdés Egy évvel ezelőtti foglalkozási viszonya

Aki több mint egy éve ugyanannál a munkáltatónál dolgozik (ez a 10. kérdés alapján eldönthető), annak foglalkozási viszonya az esetek döntő többségében meg kell, hogy egyezzen a 29/h kérdésnél megadottal (ritkán előfordulhat változás).

35. kérdés Egy évvel ezelőtti munkahelyének (munkáltatója telephelyének) főtevékenysége

Az egy évvel ezelőtti munkára vonatkozóan töltjük ki a 29/c, d kérdésnél leírtak szerint.

A kérdőívre a válaszoló által megnevezett tevékenységet kell felvezetni (és nem a tevékenység hivatalos, TEÁOR-ban használt fogalmát), lehetőleg olyan részletezettséggel, hogy a kódolás megvalósulhasson.

A gazdasági tevékenységet a TEÁOR'08 (Tevékenységek Egységes Osztályozási Rendszere) szerint kell kódolni.

Itt is érvényes az, hogy, ha valaki több mint egy éve ugyanannál a munkáltatónál dolgozik, munkáltatója főtevékenysége az esetek döntő többségében meg kell, hogy egyezzen a 29/c,d kérdésnél megadottal.

Ez a kódolás halasztható, tehát nem szükséges a kikérdezés közben elvégezni, később is megtehetjük.

Részvétel az oktatásban, képzésben

Az oktatásban, képzésben való részvételről szóló kérdésblokkban külön kérünk nyilatkozni az iskolarendszerű oktatásban való részvételről (36–37. kérdés), és külön az iskolarendszeren kívülről (38–39. kérdés).

A 36. és 38. kérdéseket minden 15–74 éves (gazdasági aktivitási kérdőívet kitöltő) személytől meg kell kérdezni.

Figyelem! A **36.** vagy **38.** kérdés valamelyikére, azaz vagy az iskolarendszerű vagy az iskolarendszeren kívüli oktatásban, képzésben való részvételre „igen” kell, hogy legyen a válasz az alábbi esetekben:

- Ha a 3. kérdésre 9-est (azért nem dolgozott az elmúlt héten, mert képzésben vett részt) vagy 13-ast (azért nem dolgozott az elmúlt héten, mert közfoglalkoztatást kiegészítő átmeneti képzési programban vett részt) kódoltunk;
- Ha a 6/A kérdésre 1-est kódoltunk (azért dolgozik rész munkaidőben a főmunkájában, mert iskolába vagy továbbképzésre jár);
- Ha a 7C kérdésre 10-est kódoltunk (azért dolgozott a szokásosnál kevesebbet, mert képzésben vett részt);
- Ha a 23/A kérdésre 09-est kódoltunk (azért nem keresett munkát, mert tanulásban, képzésben vett részt);
- Ha a 25/B kérdésre 3-at kódoltunk (azért nem tudna 2 héten belül munkába állni, mert tanul).
- Ha a 30/A kérdésre 2-est kódoltunk (közfoglalkoztatást kiegészítő átmeneti képzési programban vett részt).

36. kérdés **Az elmúlt négy hétben részt vett-e Ön iskolarendszerű oktatásban vagy képzésben? Iskolarendszerűnek tekintendő az oktatás vagy képzés, amennyiben tanulói jogviszony állt fenn, vagyis diákigazolvánnyal rendelkezett.**

A fentiek értelmében „igen” (1-es) kódot kell jelölni a háztartás azon tagjaira vonatkozólag is, akik külföldön tanulnak.

A **hosszabb tanítási szünet** alatt is képzésben részt vevőnek kell tekinteni azokat, akik a szünet után folytatják tanulmányaikat. Esetükben a 2-es választ kell kódolni.

37/A kérdés **Milyen szintű és típusú iskolarendszerű oktatásban vagy képzésben vett Ön részt az elmúlt négy hétben, illetve a tanítási szünetet megelőzően?**

Ennél a kérdésnél a válaszlehetőségeket úgy tagoltuk, hogy megfeleljen az iskolarendszerű oktatás jelenlegi rendszerének.⁶ Az alap- és középfokú oktatásban a különböző iskolatípusok évfolyamai az általános iskola első osztályától kezdve folyamatos sorszámot kapnak.

Ennek megfelelően a kérdőíven az általános képzésre vonatkozóan

(1) kóddal jelöljük az **általános iskola és a hat-, illetve nyolcosztályos gimnázium 5–8. évfolyamán tanulókat**. *Bár az 1997/98-as tanévtől kezdve az iskolák is e szerint számozzák évfolyamaikat, a köznyelv még a régi rendszer szerinti sorszámokat használja, ezért e kérdésnek a kódolása különös figyelmet igényel!*

Ide kell sorolni a gyógypedagógiai általános iskolákat is.

A 2016/2017-es tanévtől átalakulnak a szakképzést nyújtó iskolák. A régi és az új iskolatípusok képzései párhuzamosan haladnak, amíg a régi utolsó tanulói át nem veszik a bizonyítványukat. A speciális szakiskolákat (Speciális Nevelést Igénylő fiataloknak) az új rendszerben szakiskolának nevezik, a korábbi szakiskolákat szakközépiskolának, míg az eddigi szakközépiskolákat szakgimnáziumoknak. Ezek alapján:

⁶ A jogszabályi változások forrásai:

- A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és az azokkal összefüggő tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi LXVI. törvény

- Az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2016. évi LXXX. törvény

(02)-es kódot (**érettségit nem adó szakmai képzés**) kapnak azok, akik *2016 előtt kezdték meg a szakiskolai/speciális szakiskolai képzést, illetve azok, akik 2016-ban kezdték meg a szakközépiskolai képzést.* Az új típusú szakközépiskola 3 éves szakmai képzést követően komplex szakmai vizsga letétele után ad szakmai végzettséget. (A szakmai végzettség birtokában az érettségi megszerzéséhez egy kétéves érettségire felkészítő képzés keretében automatikus a továbbtanulási lehetőség.)

(03) a kódja az **érettségit adó általános képzés (gimnázium)** 9–12. évfolyamán tanulóknak. E kóddal látjuk el a középfokú általános műveltséget megalapozó oktatásban részt vevőket az évfolyamának sorszáma szerint akkor is, ha nem nappali tagozaton tanulnak. A nyelvi alapozó képzésen részt vett, jelenleg 13. évfolyamosokat, valamint a két tannyelvű gimnázium 13. évfolyamára járókat is a (03)-as kódszám alatt szerepeltessük! Szintén (03)-as a kód azoknál, akik az érettségit nem adó szakmai képzésüket követően az *érettségire felkészítő* (12-13.) évfolyamok valamelyikére járnak.

(04) a kódja (**érettségit adó szakmai képzés**) azoknak, akik *2016 előtt kezdték meg a szakközépiskolai képzést, vagy 2016-ban kezdték meg a szakgimnáziumot.* A szakgimnáziumi képzés a szakmai érettségit megelőző 9-12. évfolyamokból, valamint a szakmai érettségit követő, annak ágazatához tartozó szakmai vizsgára felkészítő évfolyam(ok)ból áll. Itt a tanulók az érettségire épülő emelt szintű szakképesítést is szerezhettek.

(05) a kódja azoknak, akik gimnáziumi vagy szakközépiskolai **érettségire épülő középfokú szakképzésben** vesznek részt.

Ágazati szakmai érettségi vizsga középszinten történő letételére 2017. májusától van lehetőség.

(6) a kódja azoknak, akik **iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben vesznek részt.** Az iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésre az Országos Képzési Jegyzék (OKJ) követelményei érvényesek, OKJ-azonosítószámuk első két számjegye pedig 55. 2013 szeptemberétől az elnevezés felsőoktatási szakképzésre módosul, ezeket csak egyetemek, főiskolák indíthatják, és nem fogják az OKJ részét képezni.

(7)-es a hagyományos **főiskolai**, illetve 2005-től az egymásra épülő, többciklusú felsőoktatási szintek közül **a felsőfokú alapképzésben (bachelor) részt vevők** kódja.

(8) a kód azoknál, akik **egyetemi képzésre**, illetve 2005-től az egymásra épülő, többciklusú felsőoktatási szintek közül **a felsőfokú mesterképzésre**, vagy osztatlan képzésre járnak, függetlenül attól, hányadik diplomájukat szerzik.

(9)-es kódot csak **doktori (Ph.D.-) és a művészeti szakterületen mesterképzésben (DLA-) tanulmányokat folytatók** kapnak.

Ügyeljünk arra, hogy ha a megkérdezett érettségi utáni képzésben vett részt (5–8-as kód), nem lehet 18 évnél fiatalabb, illetve ha doktori képzésben vett részt (9-es kód), akkor nem lehet 22 évnél fiatalabb!

A hosszabb tanítási szünet alatt a befejezett szintet kell jelölni.

37/B kérdés A képzési terület megnevezése és a képzettség kódja

Szakképzésben való részvétel esetén kell ezt a mezőt kitölteni (ha 37/A kérdésnél 4-9-es a kód).

Ez a kódolás halasztható, tehát nem szükséges a kikérdezés közben elvégezni, később is megtehetjük.

37/C kérdés **Az iskolarendszerű oktatás módja**

Aszerint kell válaszolni, hogy a megkérdezett nappali, esti, levelező tagozaton tanul, vagy távoktatásos tanulmányokat folytat, vagy ilyen formában tanul külföldön.

37/D kérdés **Rendelkezik felsőfokú tanulmányai miatt ideiglenes lakhellyel?**

A felsőfokú oktatásban résztvevőktől kérdezzük (ha 37/A kérdésnél 6–9-es a kód)

A megkérdezett válaszai alapján kódolunk.

38/A kérdés **Az elmúlt négy hétben részt vett-e az alábbi képzésekben munkához kapcsolódóan vagy saját érdeklődésből egyszeri alkalommal vagy rendszeresen néhány órán át vagy akár több napig?**

Képzésnek számít minden olyan tevékenység, amit a megkérdezett – nem iskolarendszerű képzés keretében – saját tudásának gyarapítása érdekében végzett, függetlenül attól, hogy munkájában közvetlenül hasznosítja-e. A munkához, munkavállaláshoz kapcsolódó tanulási, ismeretbővítő tevékenységeken kívül a saját érdeklődésből, kedvtelésből végzett tanulmányokat is figyelembe kell venni! Pl. ha hobbiból zeneórákat vesz vagy idegen nyelvet tanul, azt is képzésnek kell számítani!

A képzés lehet alkalmi vagy rendszeres, lehet akár néhány órás (pl. munkahelyi rövid továbbképzés), de tarthat akár több évig is.

A képzés lehet például képesítést nem nyújtó szakmai tanfolyam, konferencia, szeminárium, előadás, magánóra, nyelvtanfolyam, számítógépes tanfolyam, csapatépítő tréning, munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás, gépjárművezetői tanfolyam, hatósági képzések, ismeretterjesztő előadás, önismereti, személyiségfejlesztő előadás, hobbitevékenységgel (pl. zene, tánc, sport, kézművesség) kapcsolatos tanfolyam.

A képzések listáját kiegészítettük, ezek mindegyikére külön rá kell kérdezni! Minden sornál kódolni kell az „igen”-t vagy a „nem”-et, egyetlen kódnyelzet sem maradhat üresen. Ha egyéb képzésben vett részt a megkérdezett, akkor a képzés formáját kérjük szövegesen is megadni.

38/B kérdés **Összesen hány órát töltött a megjelölt képzésekben az elmúlt négy hétben?**

Az elmúlt négy hétben a 38/A kérdésben felsorolt iskolarendszeren kívüli oktatásokban **összesen** eltöltött órák számát kérjük kódolni 01-től 98-ig.

38/C kérdés **Melyik képzést kezdte meg legutoljára?**

Ha többféle képzésben is részt vett az elmúlt négy hétben, akkor a 38/A kérdésnél jelölt képzések közül annak a sorszámát kell itt beírni, amelyiket legutóbb kezdte el.

39/A kérdés **Mi a képzési terület megnevezése és a képzettség kódja?**

Ha több képzésben is részt vett, akkor az A-C pontokban a 38/C-nél megadott, legutóbb megkezdett képzésre vonatkozóan kérjük válaszát!

Ha az elmúlt négy hétben a megkérdezett többféle képzésben vett részt, akkor a 39/A-C pontokban a válaszokat a **legutóbb megkezdett képzésre vonatkozóan** kell megadni. Amennyiben a megkérdezett egyszerre több képzésben kezdett, akkor a hosszabb ideig tartóra, illetve a heti magasabb óraszámú tanútra vonatkozóan kérjük a választ.

Bármely válasz esetén kérjük megadni a képzési terület megnevezését (szakirányt) és az ehhez tartozó három számjegyű kódot.

Ez a kódolás halasztható, tehát nem szükséges a kikérdezés közben elvégezni, akár később is megtehetjük.

39/B kérdés **Mi volt a képzés célja**

(1) kódot kap, aki ún. bevezető képzésben, alapképzésben, vagy a napjainkban terjedő távoktatási módon folytatja tanulmányait. Az alapképzés célja megszerezni a munkavállaláshoz szükséges ismereteket (*első szakma*) az iskolarendszeren kívüli oktatásban.

(2) kódot kapnak azok, akik a technológiai változások adaptálása, munkájukhoz tartozó *további ismeretek elsajátítása* céljából tanultak, vagy akik a tanfolyamot *új állás elfogadása vagy szakmai, hivatali előmenetelük* céljából végezték iskolarendszeren kívüli képzés keretében.

Idetartoznak azok is, akik az előző évben gyed, gyés, gyet, hosszabb kiküldetés, kutatási periódus vagy hosszan tartó betegség letelte után nem tudtak előző munkahelyükre visszamenni, avagy munkanélküliek voltak, és további munkavállalásukhoz új szakképzettséget szereznek. Idekerülnek azok is, akik a Munkaügyi Központok által támogatott képzésekben vesznek részt, valamint a különböző rehabilitációs (pl. fogyatékosok vagy rokkantak számára szervezett) programok résztvevői.

(3) kódot jelölnek azok, akik általános érdeklődésből, hobbyból tanultak akár szervezett formában csoportosan, akár magántanárnál (pl. zenetanulás).

39/C kérdés **A képzésben való részvétele idején volt-e jövedelmet biztosító munkája?**

Amennyiben a megkérdezettnek az oktatás vagy képzés idején nem volt jövedelmet biztosító munkája (1-es) kódot, abban az esetben pedig, amikor volt jövedelmet biztosító munkája, (2–6-os) kódok valamelyikét kell a kódkockába beírni attól függően, hogy az oktatás, képzés munkaidőn kívül, vagy (kizárólag vagy részben) munkaidőben történt-e.

Előfordulhat, hogy a válaszoló az interjút megelőző négy hétben hosszabb ideig vett részt nem iskolarendszerű képzésben, és az idő egy részében volt jövedelmet biztosító munkája, másik részében viszont nem. Ebben az esetben a képzésnek arra az időszakra vonatkozóan kell a választ megadni, amely hosszabb ideig tartott.

40. kérdés **Melyik csoportba sorolná magát az alábbiak közül?**

A megkérdezett válaszai alapján kódolunk.

A kérdés a referenciahétre vonatkozik.

Kódoláskor ellenőrizzük az alábbiakat:

➤ 4-es válasz esetén (nyugdíjas, vagy korhatár alatti ellátásban részesül) az Adatlap 11 kérdésére 4–7 kódot jelöltek-e;

➤ 6-os válasz esetén (gyeden, gyesen, gyeten van) az Adatlap 11. kérdésére 1–3 kódot jelöltek-e.

41. kérdés **Tartozik-e kiegészítő kérdőív a Gazdasági aktivitási kérdőívhez?**

Technikai információ, a kiegészítő kérdőív kitöltési szándékára vonatkozik.

(1) a megkérdezettre vonatkozik, és kitöltésre került választ csak akkor lehet adni, ha adott időszakban van kiegészítő felvétel, és valóban vonatkozik is a személyre (általában kor alapján).

Ha nem tartozik kiegészítő kérdőív a gazdasági aktivitási kérdőívhez az adott kikérdezéskor, akkor (4)-es kódot kell jelölni.

A gazdasági aktivitási kérdőív befejezése

A gazdasági aktivitási kérdőív végén a kitöltés kezdetére vonatkozó mezőt a program automatikusan kitölti a számítógép órájából.

A kikérdezés befejezése az adatszolgáltatónál

Az adatszolgáltatás megköszönése után jelezzük a családnak, hogy újabb alkalommal vagy alkalmakkal számítunk közreműködésükre, illetve a mintából kikerülő háztartásoknál a (6. sorszámú felkeresés után vagy a lecserélődő háztartásoknál) jelezzük, hogy felvételünkkel már ezután nem keressük őket. Az adatok minősége érdekében az adatfeldolgozó statisztikusok ellenőrizhetik az összeíró munkáját, ennek során telefonon vagy személyesen is megkereshetik a háztartást, rákérdezve az összeírásra. Az ellenőrzés lehetőségéről a háztartást tájékoztatni kell!

c. Tartalmi összefüggések

Az adatfelvétel kérdései a következő témakörökbe szervezhetők:

- demográfiai háttér (nem, kor, iskolai végzettség, családi állapot, lakóhely megyéje stb.)
- gazdasági aktivitás
- a főmunka jellemzői
- munkaidő
- a második munka
- munkakeresés
- nem foglalkoztatott személyek korábbi foglalkoztatása
- az egy évvel korábbi gazdasági aktivitás és körülményei
- kereset (nem kötelező kitölteni)
- oktatásban és képzésben való részvétel

d. Kérdőív elfogadhatósági feltételek

A kérdőívet akkor lehet elfogadni, ha a megkérdezettre vonatkozó összes kérdés ki van töltve. Ez alól egyetlen kérdés kivétel – a Gazdasági Aktivitási Kérdőív 29. kérdésének „o” pontja –, amely a válaszadó havi vagy nettó keresetére kérdez rá. Ennek megválaszolása ugyanis a többi kérdéssel ellentétben nem kötelező.

e. Főbb változások az előző évhez képest

Az előző évi kérdőívhez képest történt változások szürke háttérrel kiemelték, valamint külön dokumentumban is összesítve vannak.

10. Az adatszolgáltatóval való kommunikáció és motiválás

a. Kapcsolatfelvétel, meggyőzés, tájékoztatás

Az összeírók feladata, hogy a kijelölt címeken minél nagyobb arányban megvalósítsák az adatszolgáltatást, és ezt elsősorban kommunikációs eszközökkel kell elérniük, vagyis szóban kell meggyőzniük az esetlegesen válaszolni nem kívánó háztartásokat. Lehetőségük van előzetesen levélben, vagy telefonon felvenni a kapcsolatot a felkeresendő címekkel, amellyel a sikertelen próbálkozások száma csökkenthetővé válik.

A kikérdezés befejezését követően megköszönik az összeírók az adatszolgáltatást, majd jelzik a családnak, hogy újabb alkalommal vagy alkalmakkal számítanak a közreműködésükre, illetve a mintából kikerülő háztartásoknál jelzik, hogy ezután már nem keresik őket. Ezen kívül az esetleges ellenőrzésről is tájékoztatni kell a háztartásokat.

b. Ajándék

Az adatszolgáltatók köszönőkérdőívét kapnak, valamint azon válaszadók, akik az első felkeresésük alkalmával sikeresen válaszoltak, további tárgyi ajándékot is kapnak.

c. A kikérdezés alatti kommunikáció

A kikérdezés során az adatszolgáltató a szakfőosztályi titkárságra fordulhat annak érdekében, hogy információt kapjon, valóban szerepel-e a címjegyzékben. Ennek elérhetőségét a felkérő levél tartalmazza: e-mail: eletmod@ksh.hu; tel.: 06-1-345-6193.

11. Egyéb fontos tudnivalók (kapcsolattartás, stb.)

Szakfőosztályi kapcsolattartók:

Csaba Erika: fő kapcsolattartó

e-mail: Erika.Csaba@ksh.hu

Tel.: 345-6010

Csitneki Emese:

e-mail: Emese.Csitneki@ksh.hu

Tel.: 345-6205

12. Mellékletek, GYIK (opcionális)

1. sz. MELLÉKLET

Alapfogalmak

A Háztartás fogalma

Háztartás alatt ennél a felmérésnél azoknak a személyeknek a közösségét értjük, akik – függetlenül a rokoni kapcsolatoktól és az adott lakásban való bejelentettségétől – folyamatos életviteli költségeiket részben vagy egészben közösen viselik, vagyis egyazon jövedelmi és fogyasztói közösség tagjai.

A háztartás állhat egy vagy több családból és az azokkal együtt élő rokon vagy nem rokon személyekből, de közös háztartásban élhetnek családot nem képező rokon vagy nem rokon személyek is (ők alkotják az ún. „egyéb összetételű” háztartást), pl.: testvérek, anya elvált gyermekével, nagyszülő unokával, barátok stb. Egyetlen személy, az ún. „egyedülálló” is egy háztartást alkot.

Nem lehet közös háztartásban élőként összeírni a társbérelőket, valamint a főbérelő, illetve a tulajdonos családját az albérelővel, vagy háztartási alkalmazottal, utóbbiak mindig külön háztartásba tartoznak.

Kik tartoznak a háztartáshoz?

A háztartáshoz tartozók számának meghatározásánál azt kell szem előtt tartani, hogy kik azok, akiknek jövedelme és fogyasztása közös költségvetésben jelentkezik **a kikérdezés vonatkozási időszakában** (kikérdezést megelőző héten). A háztartáshoz tartoznak azok is, akik az adatgyűjtés vonatkozási idején ugyan távol tartózkodtak a háztartástól, de a jövedelmi-fogyasztási közösségből nem váltak ki. *Így a háztartás tagjai közé kell számítani:*

- azokat, akik rövidebb ideig üdülés, látogatás vagy kórházi ápolás miatt távol voltak,
- a más helységben – esetleg külföldön – dolgozókat, ha azok időről-időre hazatérnek, s a háztartás jövedelméhez keresetükkel hozzájárulnak,
- a távollevő (albérletben, rokonoknál, kollégiumban lakó) tanulókat, ha anyagi ellátásukról elsődlegesen az adott háztartás gondoskodik,
- a háztartással együtt élő szerződéses eltartottakat,
- a háztartással együtt élő állami gondozottakat.

A vonatkozó uniós ajánlások szerint a Munkaerő-felmérésben háztartáshoz tartozónak csak azokat kell tekinteni, akik az adatgyűjtés vonatkozási idején 1 évnél rövidebb ideig tartózkodnak távol a háztartástól, és a jövedelem-fogyasztási közösségből nem váltak ki. 2015.

I. negyedéve óta az Adatlapon szerepel három kérdés (9/A *Jelenleg Magyarországon él?* ha nem, akkor 9/B *Mióta él külföldön?* és 9/C *Melyik országban él jelenleg?*), melyek segítségével a háztartáshoz tartozónak minősített sokaságon belül elkülöníthetők azok, akik egy évnél rövidebb ideje, illetve azok, akik egy éve vagy annál hosszabb ideje tartózkodnak külföldön.

Ha a család valamely tagja jövedelméből teljesen önállóan gazdálkodik, tehát nem tartozik a háztartás fogyasztói közösségéhez, akkor őt nem szerepeltetjük a háztartás tagjai között. ugyanúgy nem tekinthető a háztartás tagjának az a szerződéses eltartott sem, akinek ellátására a család csak meghatározott összegű pénzt ad, és így nem tartozik a jövedelmi-fogyasztási közösséghez. Ezek a személyek önállóan gazdálkodnak, így külön háztartásnak tekintendők, tehát róluk külön kérdőívet (külön Adatlapot) kell kitölteni. *Így az előbbieket alapján nem kell felvenni a háztartás tagjai közé azokat a személyeket:*

- akik az adatgyűjtés vonatkozási időszaka alatt csak átmenetileg – pl.: rokon látogatás céljából – tartózkodtak az adott háztartásnál,
- az olyan – általában rokon – személyeket, akik tanulás vagy munkavégzés miatt laknak ingyenesen (nem albérlőként) az adatszolgáltató háztartásnál, de ellátásukról nem ez a háztartás, hanem máshol élő családjuk gondoskodik,
- a szabadságvesztésüket töltő személyeket,
- azokat a személyeket, akik a kikérdezés vonatkozási időszakában még nem voltak a háztartás tagjai, jöllehet a kikérdezés hetében már igen (pl.: a kikérdezés hetén született csecsemő).

Egy címen élő több háztartás kezelése

Minden háztartásról külön Adatlapot kell kiállítani. Egy megnyitott kérdőíven csak egy háztartás szerepelhet, tehát ha egy adott címen több háztartás él, akkor azt a mobil kliens „Összeírás” felületén kell jelezni az adott címen újabb „rekord(ok)” felvételével. Egy címhez annyi rekordot kell felvenni, ahány háztartás ott él. A rekordok automatikusan sorszámozódnak, ez lesz a háztartás sorszáma a továbbiakban, ami bekerül a kérdőívre is. Az egy címen élő háztartások felvételének (számozásának) a sorrendje tetszőleges. A rendszer támogatja azt a szakmai elvárást, miszerint egy címen belül a háztartások sorszámát 1-gyel kell kezdeni, a további háztartásokat pedig folyamatosan kell számozni. Az adott címen felvett új háztartások (rekordok) közül csak az utoljára felvett (legmagasabb sorszámút) engedi törölni a program. Ennek érdekében, hogy véletlenül (és feleslegesen) ne lehessen új rekordokat (háztartásokat) felvenni, az új rekord felvételekor, az ahhoz tartozó kérdőív azonnal megnyílik kitöltésre. Nagyon fontos, hogy a felvett rekordoknak (a kiosztott háztartás sorszámoknak) minden felkeresés alkalmával ugyanazt a háztartást kell azonosítani. Ennek érdekében a többedik felkeresés alkalmával a havi címadatokkal együtt (vissza-) érkezik az az információ, hogy az adott címen hány háztartást vettünk fel az előző időszakban. A rekordok (háztartások) visszatöltődő előzményadatai pedig segítenek beazonosítani a háztartásokat.

A család fogalma

A **család a házastársi, illetve a vérségi kapcsolatban együtt élők legszűkebb köre**. A család fogalmát legszűkebben értelmezve, annak három típusa van, azaz külön-külön családot alkot:

- házaspár (élettársak) gyermek nélkül,

- házaspár (élettársak) nőtlen, hajadon gyermek(ek)kel,
- házastárs (v. élettárs) nélkül élő férfi vagy nő – nőtlen v. hajadon – gyermek(ek)kel, (ún. „egyedülálló szülő gyermek(ek)kel” típusú család).

A családok felsorolt három típusa az ún. „szűk család” fogalmát meríti ki, ugyanis **a család tágabb értelemben a szűk család tagjaival együtt élő rokon vagy nem rokon személyeket is tartalmazza. A Munkaerő-felmérésnél ezt a tágabb értelemben vett családfogalmat használjuk.** Az előbbieken felsorolt családokkal közös háztartásban élő – ám önálló családot nem képező – rokon és/vagy nem rokon személyeket ahhoz a családhoz kell sorolni, amelyikhez **magukat tartozónak vallják** (őket nevezzük családdal élőknek, pl. a férj vagy feleség szülője, a nagynéni, nagybácsi). Az örökbefogadott gyermek(ek)et vér szerinti gyermekként kell figyelembe venni, s mint már említettük a családdal együtt élő állami gondozottak is a család tagjai közé tartoznak, tehát róluk is készül felvétel. Az azonos családba tartozó összes személy – a családdal élőkkel együtt – azonos családsorszámot kap.

A háztartásfő meghatározása

Háztartásfőnek azt tekintjük, akit a háztartás tagjai a háztartás jövedelméhez való hozzájárulás vagy egyéb szempont alapján annak ítélnék. Háztartásfőt minden háztartásban kell választani, legyen az egy vagy több családból álló háztartás, vagy ahol egy szülő él gyermekével vagy egyéb rokonok élnek együtt.

2. sz. MELLÉKLET

A Munkaerő-felmérés rövidített kérdőívének idegen nyelvű felvétele

A többszörös adatgyűjtési rendszerének révén lehetőség nyílt arra, hogy a Munkaerő-felmérés mintájába bekerült idegen nyelvű válaszadók az angol, német, orosz, kínai és vietnámi nyelvű, rövidített MEF kérdőívek papír alapú kitöltése mellett, azok internetes kitöltését is választhassák. A papír alapú kérdőívek úgy lettek kialakítva, hogy a 6 egymást követő kikérdezés megvalósulhasson.

Az említett idegen nyelvű adatszolgáltatók is a 1539-es OSAP számú MEF minta részét képezik, az idegen nyelvű webes kitöltés azonban –adatgyűjtés-technikai szempontból – a 8030-as technikai OSAP számon történik. Ugyanakkor az elszámolás – az alapfelvételhez, valamint a papír alapon történő idegen nyelvű kérdőívek elszámolásához hasonlóan – a 1539-es OSAP számon történik.

Az elszámolás alapját a megvalósulási/meghiúsulási kódok képezik az alapfelvétellel összhangban. Meghiúsult felkeresés (nem válaszolás) esetén az összeíró számára ún. meghiúsulási díj kifizetésre nem kerül. A WEB-es sikeres érkeztetési információkat felvétel befejezése után a LAKOS Alexben a 8030-as adatgyűjtésre szűrve lehet kikeresni.

(1.)Az idegen nyelvű adatgyűjtés lehetséges módjai

Az idegen nyelvű adatszolgáltatást választók esetében a felvétel az alapfelvétel laptopon történő kikérdezésével egy időben, a NAPTÁR-ban jelölt adatgyűjtési időszakban az alábbi módokon történhet:

- webes adatszolgáltatással, angol, német, orosz, kínai, vietnámi vagy magyar nyelvű rövidített kérdőíven;
- papír alapú önkitöltős, kizárólag idegen – angol, német, orosz, kínai, vietnámi – rövidített kérdőíven

1.1. Webes adatszolgáltatás idegen vagy magyar nyelvű rövidített kérdőíven

A feladat nyomtatást igényel a LAKOS-ból, ugyanis az összeíróknak a webes kártyákra ez alapján kell felvezetni – az interneten idegen nyelven adatot szolgáltató – háztartások számára generált 14 karakteres belépési azonosítót (LAKOS-azonosító), illetve a 8 karakteres jelszót. A jelenlegi rendszer egy címhez csak egy „azonosító-jelszó párost” tud biztosítani. Amennyiben több idegen nyelvű háztartás él egy címen, kérjük, hogy valamennyi háztartás papír alapon töltsse ki a kérdőívet.

Az internetes kitöltés további sajátossága, hogy az 5-féle idegen nyelvű rövidített MEF kérdőív mellett a kérdőív magyar változata is az adatszolgáltatók rendelkezésére áll, segítve őket a válaszadásban, az értelmezésben.

1.2. Papír alapú önkitöltés kizárólag idegen nyelvű rövidített kérdőíven

Papír alapú kérdőívek esetén magyar nyelvű rövidített MEF kérdőív nem áll az adatszolgáltatók rendelkezésére. Ilyet az összeíró sem fel nem ajánlhat az adatszolgáltató háztartásnak, illetve el sem fogadhat tőle. (Magyar nyelvű rövidített MEF kérdőív kitöltésére kizárólag az idegen anyanyelvű válaszadóknak és csak internetes adatszolgáltatás keretében van lehetőségük!)

(2.)Az idegen nyelvű adatgyűjtés kérdőívei és egyéb segédletei

A külföldiek speciális igényeit figyelembe véve átalakított, egyszerűsített, önkitöltős kérdőív került kialakításra, melynek részei:

a. Felkérő levél

Külön felkérő levél tartozik a lefordított kérdőívekhez.

b. Nyelvválasztó lap

A nyelvválasztó lappal kommunikálnak a kérdezettek az összeíróval.

I. Papír alapú kitöltés esetén:

c. Fedőlap

Ezen nyílik lehetőség beírni azt az időpontot, amikor az összeíró visszamegy a kérdőívekért

d. Háztartási lap

A háztartásra vonatkozik (az adatlaphoz képest leegyszerűsítve).

e. Személyi kérdőív

„A” kérdőív: minden az adott háztartásban élő személyre vonatkozik (az adatlap fontos személyi kérdéseit tartalmazza)

„B” kérdőív: a háztartásban élő 15-74 éves személyekre vonatkozik (a gazdasági aktivitási kérdőív rövidített változata)

II. Webes kitöltés esetén:

f. Internetes kártya

Tartalmazza az internetes kérdőív elérési útját, az adott háztartásra vonatkozó belépési azonosítóval és jelszóval.

A külföldiek speciális igényeit figyelembe véve átalakított, egyszerűsített, papír alapú, önkitöltős kérdőív került kialakításra, melynek részei:

(3.) Kapcsolatfelvétel a válaszadóval

Az első felkeresés alkalmával, ha az összeíró adott címre érkezve nem talál magyar nyelvű válaszolót, akkor a nyelvválasztó lapot adja át. Amennyiben az illető talál olyan nyelvet, amelyen ért és hajlandó kitölteni a kérdőívet, akkor a válaszadó személy a nyelvválasztó lapon megjelöli (vagy megmutatja), hogy interneten vagy papír alapon szeretné-e kitölteni az idegen nyelvű kérdőívet. Amennyiben lehetőség van rá, az összeíró az internetes kitöltést javasolja! Ezt követően a válaszadó megadja, hogy hány háztartás található az adott címen. Az összeíró jelenleg egy címen csak egy háztartásnak tud belépési azonosítót és jelszót adni a webes kitöltéshez, ha több háztartás van a címen, úgy minden háztartás papíron töltsse ki a kérdőívet. (lásd 1.1. pont)

Az összeíró ezt követően átad egy felkérő levelet is, hogy a válaszadó tájékozódhasson a felvételtől. Papír alapú kérdőív kitöltése esetén ezután az összeíró rámutat a fedőlap bekarikázott részére, amely arra kéri a válaszadót, hogy írja le, mikor tudna visszajönni az összeíró a kérdőívekért. Ha ezt kitölti, akkor az összeíró ezt magának is felírja, majd az adott időpontban tér vissza a háztartáshoz a kitöltött kérdőívekért. A kitöltött kérdőíveket az összeíró a háztartási lappal együtt veszi át a kérdeztől az adott időpontban (vagy amikor eléri a háztartást). Következő felkereséskor az összeíró ugyanazokat a papír alapú kérdőíveket adja vissza, mint az első felkeresés alkalmával. Azoknál a háztartásoknál pedig, ahol korábban papír alapú idegen nyelvű kérdőívet töltött a háztartás, továbbra is a régi kérdőíveket vigyék vissza az összeírók.

Amennyiben a mintába került (korábban 43-as kóddal megghiúsult) háztartás az öt idegen nyelv egyikén sem szolgáltat adatot, akkor a megghiúsulási kódjuk továbbra is 43-as lesz.

(4.) A kérdőívekről a laptopos programba rögzítendő adatok

Az összeíró a kitöltött kérdőív minőségétől függetlenül a laptopon rögzíti a címhez tartozó megvalósulási/megghiúsulási kódot. Ha webes kártyát hagy a címen, kérjük, hogy 97-es kódot rögzítsen. Amennyiben idegen nyelvű papír alapú kérdőívet hagyott a címen, amelyet

sikerült (részben vagy teljesen) kitöltötte begyűjtenie, kérjük, hogy 12-es kódot rögzítsen. Ha az idegen nyelvű webes kitöltés sikeres lesz, a 97-es kódot a Nádor Rendszerház Kft. munkatársai 12-re kódolva küldik tovább a LAKOS felé.

Az idegen nyelvű háztartások esetében is kérjük az összeírókat, hogy a rögzítő programban rögzítsék az adatlaphoz kapcsolódó háttérinformációkat (az épület környezete, állaga, típusa), az adatszolgáltatás jellegét, valamint papír alapú kitöltés esetén a háztartáshoz tartozó személyek számát és születési dátumát.

Az adatszolgáltatás jellegének megadása az alábbi módon zajlik:

- Az adott 15-74 éves személynél **csak abban az esetben lehet „I-induló” vagy „F-folyamatos” az adatszolgáltatás jellege, ha esetében kitöltésre került az „A” és „B” kérdőív.** (E feltétel teljesülésekor a szokásos esetekben lehet használni itt is a „V-visszatérő” és „U-új háztartást alapított” kódokat is, ha ezekről az esetekről információt szerezne az összeíró.)
- Ha az adott 15-74 éves személyhez az „A” és „B” kérdőívek közül csak az egyik van kitöltve, akkor a „M-megtagadó” kódot kell használni.
- Ha az adott 15-74 éves személyhez sem az „A” sem a „B” kérdőív nem kerül kitöltésre/aktualizálásra, akkor vagy a „M-megtagadó”, vagy az „E-eltávozott” kódot kell használni. Ha erről nem lesz információja az összeírónak, akkor a kettő kód közül szabadon választhat.
- A 15 évnél fiatalabb, valamint 74 évnél idősebb személyeknél, ha az „A” kérdőív ki van töltve, akkor lehet I,F,(V,U) az adatszolgáltatás jellege, különben pedig M,E.

A kérdezőbiztosnak nem feladata a kérdőívek tartalmi ellenőrzése, illetve javítása. Ha van adat a személyi kérdőíven, akkor az kitöltöttnek tekinthető.

A kérdőívről egyéb adatot nem kell rögzíteni, a háztartási tábla kitöltése után a program a háttérinformációkat tartalmazó kérdésblokkra ugrik, amelyet a kérdezőbiztosnak kell kitöltenie a helyszíni tapasztalatai alapján a szokásos módon, majd menti és felküldi a kérdőíveket.

(5.)A papír kérdőívek útja

A papír alapú kérdőíve(ke)t a kérdezőbiztosnak el kell juttatnia az illetékes megyei kirendeltségre, ez ugyanis a havi teljesítésigazolás feltétele.

(6.)Internetes kitöltési lehetőség

Az idegen nyelven megvalósuló adatfelvételek esetében lehetőség van webes kitöltést választani.

A webes kérdőív elérhetősége: KSH honlaphoz kapcsolódóan [aldomain-en](http://aldomain-en.ksh.hu) keresztül (www.ksh.hu/emef). Az összeíró papíron, a címlista mellett kapja meg a belépési azonosítókat, jelszavakat és az egyes kódokhoz rendelt határidőt. A kitöltésre vonatkozó határidő megegyezik az összeírási időszak utolsó napjával.

A belépési kód megadására **internetes kártya** áll az összeíró rendelkezésére. Ez is többnyelvű, mely előre nyomtatva tartalmazza az internetes kérdőív elérési útját. Az összeíró

feladata a belépési azonosító, jelszó és a kitöltési határidő felírása. Ezt a három információt a nyomtatott és a laptopos címlista is tartalmazza

A Munkaerő-felmérés idegen nyelvű, rövidített változata

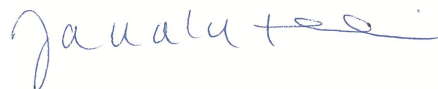
Az idegen nyelvű felvétel a 1539-es OSAP számon megvalósuló MEF kérdőív rövidített változata, a kérdések többsége a két felvétel esetében átfedésben van, a változók többségénél ugyanazok a válaszlehetőségek és mezőnevek szerepelnek. Az idegen nyelvű kérdőív háztartási táblából, valamint személyi „A” és „B” kérdőívből áll. Az „A” kérdőív a háztartás összes tagjára, a „B” kérdőív pedig a címen élő 15-74 éves személyekre vonatkozik. A webes felvétel kötelezően kitöltendő változói az alábbiak:

- háztartási tábla (háztartás összes tagjára): születési év és hónap (SZEVI, SZHO)
- „A” kérdőív (háztartás összes tagjára): nem (NE), állampolgárság és születési hely (ALLOR, SZULM), Magyarországon tartózkodás (TARTOZ2), iskolai végzettség (ISKVEGZ)
- „B” kérdőív (15-74 éves személyekre): jelenlegi munkavégzésre vonatkozó kérdések (MKVEGZ, VANMUNKA, MIONEMA, RESZTELJU, HOLDOLGF), juttatásokkal kapcsolatos kérdés (KAPJUT), munkakeresésre/munkába állásra vonatkozó kérdések (KERESMK, DOLGOZNA, TUDNAM), illetve az önbesorolásra vonatkozó kérdés (MELYCSOP)

A papír alapú kérdőívek esetében, ha sikeres a kitöltés, akkor nem kell átkódolni, hiszen az összeírók már rögzítették a 12-es kódot laptopon. Ha hiányos a kitöltés, akkor szintén maradhat a 12-es kód a papír alapú kérdőívek esetében, az összeíró továbbra is megkapja ezekre is a sikeres kérdőívek után járó díjtételt, és nem kell átkódolni 41-es kódra. Kérjük, hogy az összeírók a hiányosan kitöltött papír alapú kérdőíveket is juttassák el a megyei kirendeltségekre. 41-es kódot csak abban az esetben kell alkalmazni, ha a válaszadó a helyszínen már megtagadja az adatszolgáltatást, vagy ha a kérdőívet az összeíró a kitöltési időszak végén, miután visszamegy az adott címre, üresen/kitöltetlenül veszi át.

13. Aláírások: szakmai főosztályvezető

Budapest, 2017. december 8.



Janák Katalin
főosztályvezető