

FSD1303 EUROPEAN SOCIAL SURVEY 2002: SUOMEN AINEISTO

FSD1303 EUROPEAN SOCIAL SURVEY 2002: FINNISH DATA

Tämä dokumentti on osa yllä mainittua Yhteiskuntatieteelliseen tietoaarkistoon arkistoitua tutkimusaineistoa.

Dokumenttia hyödyntävien tulee viitata siihen asianmukaisesti lähdeviitteellä.

Lisätiedot: <http://www.fsd.uta.fi/>

This document forms a part of the above mentioned dataset, archived at the Finnish Social Science Data Archive.

If the document is used or referred to in any way, the source must be acknowledged by means of an appropriate bibliographic citation.

More information: <http://www.fsd.uta.fi/>

Detta dokument utgör en del av den ovannämnda datamängden, arkiverad på Finlands samhällsvetenskapliga dataarkiv.

Om dokument är utnyttjat eller refererat till måste källan anges i form av bibliografisk referens.

Mer information: <http://www.fsd.uta.fi/>

SUOMI EUROOPASSA 2002
(ESS eli European Social Survey)

haastattelijoiden työohjeet

1. Tutkimuksen taustaa

ESS (European Social Survey) on uusi eurooppalainen tutkimushanke. Tutkimuksessa hankitaan tietoa Euroopan maiden asukkaiden asenteista, uskomuksista ja käyttäytymisestä. Tutkimukseen osallistuu 25 maata, jotka ovat:

Alankomaat	Liechtenstein	
Belgia	Norja	Suomi
Espanja	Portugali	Sveitsi
Irlanti	Puola	Tanska
Iso-Britannia	Ranska	Tsekki
Israel	Ruotsi	Unkari
Italia	Saksa	Turkki
Itävalta	Slovakia	Luxemburg
Kreikka	Slovenia	

ESS on tarkoitettu aikasarja-aineistoksi. Tavoitteena on, että jatkossa aineisto kerätään joka toinen vuosi. Näin voidaan saada kuva siitä, kuinka ihmisten asenteet ja käyttäytyminen muuttuvat yhteiskunnallisen muutoksen myötä. Tällaista tietoa tarvitaan akateemisessa mielessä siihen, että yhteiskunnan kehityskulkuja voidaan ymmärtää. Toisaalta myös yhteiskunnan kehittäminen edellyttää tietoa ihmisten toiveista, asenteista ja käyttäytymisestä. Aineistoa voivat hyödyntää niin Euroopan komissio, eri maiden hallitukset, yhteiskuntatieteen tutkijat, poliitikot kuin tiedotusvälineet. Lisäksi tutkimustulokset kiinnostanevat eri maiden yleisöä. Aineistolla on myös historiallista arvoa. Myöhemmin voidaan nähdä, kuinka eri maiden asukkaan ovat kokeneet yhteiskunnalliset muutokset eri vaiheissa.

ESS:n menetelmälliset tavoitteet ovat korkealla. Eri maiden välisen vertailun mahdollistava aineisto on kerättävä siten, että otokset, vastausprosentit, kyselylomakkeen ja haastattelupohjan suunnittelu ja kenttätöiden toteuttaminen jne. vastaavat toisiaan kaikissa tutkimukseen osallistuvissa maissa.

ESS:ä rahoittaa Euroopan komissio Euroopan tiederahaston tukemana. Kenttätöiden kustakin maasta rahoittavat kansalliset tiederahastot. Suomessa rahoituksesta vastaa Suomen akatemia. Kustakin osallistujamaasta on valittu tiedonkeruuorganisaatio sekä sen ja kansainvälisen tutkijaryhmän yhteyshenkilö. Suomessa Tilastokeskus hoitaa tiedonkeruun. Turun yliopistosta valittu kansallinen koordinaattori Heikki Ervasti vastaa tutkimuksen sisällöstä Suomessa sekä edustaa Suomea eri maiden välisissä tutkijakokouksissa. Suomessa ESS-tutkimuksesta käytetään jatkossa kentällä nimeä "Suomi Euroopassa".

Tutkimuksen kohde on poikkeuksellisen laaja. Kysymysten aiheet vaihtelevat tiedotusvälineiden seuraamisesta ja poliittisesta osallistumisesta uskonnollisuutta koskeviin kysymyksiin. Haastattelijan näkökulmasta tämä voi tuntua hankalalta. Tutkimuksen aihepiiri voi kuitenkin olla etu haastateltavien suostuttelussa. Haastateltavalle voi mainita, että kysymyksiin kuuluu myös heitä oletettavasti kiinnostavia aiheita. Olennaista on myös se, että lähes kaikki kysymykset ovat luonteeltaan mielipidekysymyksiä. Vastajan ei tarvitse tarkistaa mitään asioita, vaan hänen oma näkemyksensä riittää.

Aineiston keruu koostuu kahdesta osasta. Haastattelun lisäksi haastateltaville jätetään itse täytettäväksi vielä kyselylomake. Itse täytettävässä lomakkeessa on kysymyksiä asioista, joita ei kysytä varsinaisessa haastattelussa, mutta lomakkeessa on myös hieman eri versioita haastattelussa esitetyistä kysymyksistä. Kysymysten toistaminen hieman eri muodossa liittyy ESS:ssä toteutettavaan kyselytutkimuksen menetelmiä tarkastelemaan tutkimukseen. Itse täytettävästä kyselylomakkeesta kerrotaan enemmän kappaleessa 5. Tutkimuksen aineisto tulee tutkijoiden käyttöön kesällä 2003. Ensi vuoden syksyllä tuloksia näkyy tiedotusvälineissä. Tutkimukseen voi tutustua myös englanninkielisillä Internet-sivuilla: www.europeansocialsurvey.org.

2. Otos

ESS:n otokseen on poimittu Tilastokeskuksen Suomen väestöä koskevasta tietokannasta satunnaisesti noin 2800 henkilöä, jotka ovat iältään vähintään 15-vuotiaita. Yläikärajaa ei ole.

Otos edustaa Suomessa asuvaa 15 vuotta täyttänyttä väestöä. Tämä tarkoittaa sitä, että otokseen kuuluvat henkilöiden ominaisuudet yhteensä vastaavat koko väestöä siten, että aineiston perusteella voidaan tehdä johtopäätöksiä kaikista Suomessa asuvista ihmisistä. Tähän perustuen otokseen valittua henkilöä ei voi vaihtaa. Haastatteluun on osallistuttava henkilökohtaisesti, eikä kukaan muu henkilö voi vastata valitun haastateltavan puolesta.

Ylipeittoon kuuluvat tutkimuksen kenttätyöjakson ajan laitoksessa tai ulkomailla asuvat.

Laitosväestö

Laitosväestöön kuuluvia ovat vanhainkodeissa, pitkäaikaisesti sairaalassa, koulukodissa tai vankilassa olevat tms. Vanhusten palvelutalossa asuvat eivät sen sijaan kuulu laitosväestöön.

Huom! Laitoksia eivät ole opiskelija-asuntolat eivätkä työsuhteasuntolat. Laitosväestöön eivät kuulu laitoksissa työskentelevät henkilöt, vaikka heidän asuntonsa olisikin laitoksen yhteydessä. Laitosväestöä eivät myöskään ole asevelvollisuuttaan suorittamassa olevat henkilöt.

3. Kenttätyö

Kenttätyöaika on 9.9.-5.12.2002.

Tiedot kerätään tietokoneavusteisina käyntihaastatteluina (CAPI). Puhelinhaastatteluja ei tehdä eikä sijaisvastaajia käytetä. Jos haastateltava ei halua haastattelijaa kotiinsa, haastattelu pyritään tekemään jossakin muualla. Haastattelu kestää noin tunnin, mutta kuten aina, riippuu pitkälti haastateltavasta. Esimerkiksi työmarkkinoiden ulkopuolella oleville haastattelu on hieman lyhyempi kuin työelämässä oleville haastateltaville.

Jos haastateltava suostuisi esim. haastatteluun puhelimesta, mutta ei käyntihaastatteluun, kadon syy on kieltäytyminen aineistonkeruumenetelmän takia.

Kenttätyö koostuu seuraavista vaiheista:

- 1) Kohdekirjeen, esitteen ja taskutilaston lähettäminen.
- 2) Yhteyden ottaminen kohdehenkilöön puhelimitse (tai käynti, jos puhelinnumeroa ei tiedetä). Jokaisesta kohdehenkilöstä täytetään kontaktilomake.
- 3) Kohdehenkilö haastatellaan (käyntihaastattelu!).
- 4) Itse täytettävän kyselylomakkeen jättäminen haastateltavan täytettäväksi.
- 5) Jokaisessa otoksen osoitteessa (ml. haastattelusta kieltäytyvät) käydään ja ”asuinympäristö” –kohta kontaktilomakkeesta täytetään.

Ennakkokirjeestä on hyvä olla kopio mukana haastatteluun mennessä. Voi olla, että haastateltava on jo unohtanut saaneensa kirjeen tai kirje on hävinnyt. Jos haastateltavalla ei ole ennakkokirjetä, on tärkeää jättää ennakkokirjeen kopio haastateltavalle, koska kirjeessä on haastattelijan ja tutkijoiden yhteystiedot.

Jokaiseen **ei-tavattuun** kohdehenkilöön otetaan yhteyttä vähintään neljä kertaa ennen kuin tapaus luokitellaan puuttuvaksi. Puhelimitse tehtävien yhteydenottojen määrää ei kuitenkaan ole rajoitettu. Yhteydenotot ajoitetaan eri kellonaikoihin koko kenttätyöskentelyn ajalle. Tarvittaessa otetaan yhteyttä

myös viikonloppuna. Mikäli haastateltava kieltäytyy, on haastattelijan harkinnan mukaan silti käytävä haastateltavan osoitteessa (**havainnointi tieltä tai muulta julkiselta alueelta**) ja täytettävä kontaktilomake. Tämä kannattaa ottaa huomioon, kun suunnittelee matkoja samalla suunnalla asuvien kohdehenkilöiden luo.

Vastausprosentit

Tavoitteenamme on 75%:n vastausosuus. Riittävä vastausprosentti on erittäin tärkeä, jotta voidaan varmistaa, että aineisto edustaa määriteltyä tutkimusjoukkoa. Suomen tutkimuksessa vastausprosentin tulee olla korkea, sillä meillä on monia muita maita paremmat edellytykset tähän (esim. kattavat henkilörekisterit, tiedonkeruuorganisaation luotettavuus). Korkea vastausprosentti vastaa Tilastokeskuksen hyvää mainetta tiedonkerääjänä ja on meille hyvää mainosta myös jatkoa ajatellen. Haastattelijat vaikuttavat osaltaan vastausprosenttiin.

Vastausten ja lomakkeiden lähettäminen

Haastattelut palautetaan päivittäin, kysely- ja kohdelomakkeet sitä mukaa, kun ne on palautettu/loppuun käsitelty. Myös yhteydenotot olisi hyvä tallentaa Blaiselle samana päivänä kuin ne on tehty.

Kansainvälinen ryhmä haluaa pysyä tilanteen tasalla kenttätyöjakson kuluessa. Sille raportoidaan kenttätyön sujumisesta kahden viikon välein. Eri maiden menetelmiä halutaan verrata, ja näitä tietoja käytetään myös vertailussa hyväksi.

Haastateltavan motivointi

Tutkimuksen esittelyssä voi olla hyödyllistä esittää seuraavat asiat:

- Kyseessä ei ole kaupallinen tutkimus.
- Tutkimuksen rahoitus perustuu useisiin lähteisiin. Euroopan komission lisäksi tutkimusta rahoittaa Euroopan tiederahasto ja Suomen akatemia.
- Tutkimus hyödyttää monia ryhmiä. Niin hallinto, media, tutkijat, poliitikot ja tavalliset kansalaisetkin hyötyvät tutkimuksesta.
- Tutkimuksella on erityistä merkitystä juuri siksi, että näin saadaan selville, mitä tavalliset ihmiset ajattelevat yhteiskunnallisista kysymyksistä.
- Tutkimuksessa voidaan vertailla eri maiden asukkaiden näkemyksiä.
- Tutkimuksen laaja aihepiiri – jokaiselle on jotakin. Tämän tyyppisissä tutkimuksissa haastateltavilta on usein tullut myönteistä palautetta, koska kysymyksiä on pidetty mielenkiintoisina.
- Haastattelu on täysin luottamuksellinen. Kaikkia henkilöitä, jotka käsittelevät tietoja, sitoo vaitiolovelvollisuus. Tutkimuksen tuloksia esitetään ainoastaan taulukkoina ja kuvioina joista ei voi tunnistaa yksittäisen vastaajan tietoja.
- Haastattelun kesto on noin tunti.

Katotyöskentely

Kieltäytymistapauksissa ensisijainen vaihtoehto on haastattelijan vaihtaminen alueryhmän puitteissa. Toissijaisesti sama haastattelija ottaa kohdehenkilöön uudelleen yhteyttä. Ennen yhteydenottoa kieltäytyneeseen lähetetään kieltäytyneen kirje.

Haastattelijan vaihtuminen

Kun haastattelija vaihtuu, ota yhteyttä kenttäsihteriin. Jos kontaktilomake on avattu, sitä ei saa lähettää suoraan pikasiirtona haastattelijalta toiselle, vaan se pitää lähettää Tilastokeskuksen kautta, koska jo kirjatut yhteydenottotiedot pitää saada siirtymään lomakkeen mukana. **Kohdelomakkeen mukana lähetetään valmiiksi tarroitettu kyselylomake sekä paperinen kontaktilomake, johon on täytetty siihenastiset yhteydenotot.**

Katso tarkemmat ohjeet Kontaktilomakkeen täyttö (sivu 15).

Jälkikäteisyhteydenotot

Joihinkin kohdehenkilöihin (sekä kato- että haastatellut) otetaan jälkikäteen yhteyttä ja kysytään haastatteluun osallistumisesta parilla kysymyksellä. Puhelinsoitot tehdään CATI-keskuksesta. Näistä yhteydenotoista pitäisi pyrkiä ilmoittamaan kaikille tavoitetuille kohdehenkilöille.

4. Tarvittava materiaali

Haastattelijan materiaali:

- haastattelulomake paperimuodossa
- kontaktilomakkeita paperimuodossa
- Capi-lomake (lomakkeen tunnus ES02)
- kontaktilomake (ESKO, vain suomeksi)
- vastauskorttivihko
- työohjeet
- kohdelomakkeet

Postitettavaksi:

- kohdekirjeet (tavallinen ja puhelimettomien kirje)
- esite tutkimuksesta
- Taskutilasto (tilataan itse)
- kieltäytyneen kirje

Haastateltavalle jätettäväksi:

- kyselylomake + kohdetarrat
- palautuskuori + haastattelijan osoitetarrat
- muutamia ylimääräisiä kohdekirjeitä

Kirje, esite ja Taskutilasto

Tutkimuksesta tehty esite sekä Taskutilasto postitetaan kohdekirjeen mukana. Niiden toivotaan motivoivan ihmisiä osallistumaan tutkimukseen. **Huom! Kohdehenkilön nimellä, osoitteella ja numerolla varustetut tarrat on tarkoitettu kyselylomakkeisiin, ei kohdekirjeisiin!**

Blaise-lomakkeet

Suomenkieliset Blaise-lomakkeet ovat noudettavissa ke 4.9. klo 15 jälkeen. Valmiin ruotsinkielisen lomakkeen noutamisesta ilmoitetaan myöhemmin.

Kyselylomakkeet

Heti kyselylomakkeiden saavuttua on tarkistettava, että A- ja B-lomakkeita on riittävästi. Postituksessa ei ole voitu ottaa huomioon sitä, että joillekin saattaa osua enimmäkseen vain toiseen ryhmään kuuluvia kohdehenkilöitä. Tällaisessa tapauksessa puuttuvia lomakkeita voi tilata lisää.

Kohdelomake

Huom! Vaikka kontaktilomakkeella kysytään kohdehenkilön puhelinnumero, **yhteystiedot on päivitettävä kohdelomakkeelle**. Sillä olevaa puhelinnumeroa käytetään, kun valitaan otos CATI-keskuksesta tehtäviin jälkikäteisyhteydenottoihin.

5. Itse täytettävä kyselylomake

Haastattelun lopuksi haastateltaville jätetään täytettäväksi kirjallinen kyselylomake. Vastaajat täyttävät lomakkeen itsenäisesti. Samalla vastaajille jätetään palautuskuori, jossa he voivat palauttaa täytetyn kyselyn haastattelijalle. Haastateltavaa pyydetään palauttamaan kysely mahdollisimman nopeasti, mielellään viikon sisällä.

Kyselylomakkeessa on osittain samoja kysymyksiä kuin itse haastattelussa joko täysin samassa muodossa tai hieman muunneltuna. Haastateltaville on syytä korostaa, että näin kontrolloidaan kysymysten laatua. Tarkoituksena siis ei ole testata haastateltavan johdonmukaisuutta, muita ominaisuuksia tai varsinkaan ”retkuttaa” haastateltavaa.

Itse täytettävästä lomakkeesta on kaksi versiota (A ja B), joiden kysymykset osittain poikkeavat toisistaan. Oros on jaettu satunnaisesti kahteen ryhmään, joista toiselle annetaan A- ja toiselle B-kyselylomake. Oikea kysely jaetaan haastateltaville sen mukaan, kumpi kysely kohdelomakkeelle on merkitty. Tieto löytyy jokaisen kohdelomakkeen oikeasta reunasta. Kohdelomaketta on syytä kuljettaa mukana haastattelumatkoilla, jotta voi tarpeen tullen tarkistaa, kumpaan ryhmään haastateltava kuuluu.

Itse täytettävää lomaketta ei missään tapauksessa saa antaa täytettäväksi ennen haastattelua.

Ennen lomakkeen antamista haastateltavalle on syytä muistaa:

- **HUOM! Lomakkeeseen liimataan tarra, jossa on haastattelijan numero sekä kohdehenkilön numero, nimi ja osoite.**
- On syytä korostaa, että lomake on henkilökohtainen. Kukaan muu henkilö ei voi täyttää sitä haastateltavan puolesta.
- Joskus on mahdollista, että haastateltava ei kykene täyttämään lomaketta sairauden, huononäköisyyden tms. syyn vuoksi. Tällöin häneltä voi kysyä, löytyisikö lähipiiristä ketään, joka voisi auttaa kyselyn täyttämässä. Vastaja voi täyttää kyselyä myös vähitellen oman vointinsa mukaan.

Haastattelijan tehtävänä on soittaa kohdehenkilölle, jos kyselyä ei ala kuulua takaisin (ks. ao. taulukko). Uuden lomakkeen voi pyydetessä lähettää. Palautuneet kuoret avataan ja tieto kyselyn palautumisesta merkitään kontaktilomakkeelle. Kyselylomakkeet lähetetään viikoittain kohdelomakkeen mukana Tilastokeskukseen.

Kyselylomakkeen ”karhunta”:

Haastattelu	Viikko (8 pv) haastattelusta	Noin 2 viikkoa haastattelusta	noin 3 viikkoa haastattelusta
Pyydetään palauttamaan kysely viikon sisällä	Soitto perään, jos lomaketta ei ole palautettu. (Puhelimettomille kirje)	Toinen soitto, jos kyselyä ei kuulu.	Onko lomake palautunut? Onko se täytetty? -> Merkintä kontaktilomakkeelle

Kysely ei mene lopullisesti kadoksi, vaikka se palautuisikin yli kolme viikkoa haastattelun jälkeen. Myöhästyneetkin kyselylomakkeet lähetetään Tilastokeskukseen.

6. Haastattelu

Yleisiä periaatteita:

- 1) Kuten aina, on haastattelussa tärkeätä löytää oikea nopeus. Haastateltavaa hoputtamista nopeampiin vastauksiin tulee välttää. Toisaalta ei myöskään ole suositeltavaa antaa haastateltaville liikaa aikaa pohtia kysymyksiä. Tutkimuksen tarkoituksena on mitata asenteita, jotka spontaanisti nousevat esiin. Jos haastateltavalla ei ole näkemystä jostain asiasta tai hän ei jostain muusta syystä pysty vastaamaan esitettyyn kysymykseen, merkitään EOS tai ”muu vastaus” ja siirrytään seuraavaan kysymykseen.
- 2) Esitettävissä kysymyksissä on kautta linjan yleisiä luonnehdintoja ja määritelmiä, jotka saattavat kaivata lisäselityksiä. Periaatteena on, että haastateltavia ohjataan mahdollisimman vähän. Kysymykset on tarkoitettu yleisiksi, joten haastateltavan on vastattava sen mukaan, miten hän itse ymmärtää kysymyksen.
- 3) Osa kysymyksistä koetaan hankalina. Monet ihmiset eivät mielellään anna tietoja esimerkiksi äänestyskäyttäytymisestään tai tuloistaan. Jos näin käy, merkitään vastaukseksi ”kieltäytyy”. Muita koodeja ei saa käyttää, koska tutkimuksessa seurataan myös sitä, mistä asioista ei haluta puhua. Tutkimuksessa käytetään Blaisen omia EOS- ja kieltäytymiskoodeja.
- 4) Joissain tapauksissa mikään annetuista vastausvaihtoehdoista ei kelpaa. ”Muut vastaukset” kirjoitetaan sanatarkasti. Monissa kysymyksissä ”muu, mikä” –vaihtoehto puuttuu. Tällöin muuta vastausta ei odoteta. Jos sellaisia kuitenkin esiintyy, pitää nekin kirjoittaa ylös.
- 5) Haastattelu koostuu useasta eri teemasta, joiden mukaan haastattelu on jakotettu. Joidenkin jaksojen edessä on lyhyt johdanto, joka auttaa haastateltavaa varautumaan seuraaviin kysymyksiin. Kaikkien jaksojen edessä tällaista johdantoa ei kuitenkaan ole. Tämä katsotaan tarkoituksenmukaiseksi, sillä haastattelulomakkeen pitäisi voida käydä läpi jopa kokonaan ilman johdantoja.
- 6) Jos haastateltava haluaa keskeyttää haastattelun, on syytä yrittää sopia myöhempi ajankohta, jolloin haastattelua voidaan jatkaa.

Vastauskortit:

Tässä tutkimuksessa on poikkeuksellisen paljon vastauskortteja. Vastauskortit on numeroitu juoksevilla numerolla. Samaa korttia voidaan käyttää useammassa kysymyksessä, jotka ovat yleensä peräkkäisiä.

Haastattelun sisältö

Haastattelun aihepiirit ovat seuraavat:

A1-A10 Tiedotusvälineiden seuraaminen ja sosiaalinen luottamus.

B1-B50 Poliitiikka: mielenkiinto politiikkaa kohtaan, poliittinen tehokkuus, luottamus, äänestäminen ja osallistuminen, yhteiskuntapoliittiset käsitykset, hallinnon tasot.

C1-C28 Koettu hyvinvointi ja sosiaalinen syrjäytyminen, uskonto, koettu syrjintä, kansallinen ja etninen identiteetti.

D1-D58 Maahanmuutto ja pakolaisuus: asenteet, mielipiteet, näkemykset yhteiskuntapolitiikasta tiedot maahanmuutosta.

E1-E43 Kansalaisten osallistuminen: järjestötoiminta, perhe ja ystäväpiiri, työympäristö.

F1-F65 Taustatekijät: kotitalouden rakenne, sukupuoli, ikä, asuinympäristö, koulutus, ammatti jne.

G Arvo-orientaatiot: Vastaajalle jätettävässä kyselyssä

H Testikysymyksiä: Vastaajalle jätettävässä kyselyssä

Haastattelun yksityiskohtia

A. Tiedotusvälineiden seuraaminen ja sosiaalinen luottamus.

A1-A6 Tiedotusvälineiden seuraaminen

- näissä kysymyksissä tiedustellaan, kuinka paljon haastateltava katselee televisiota ja kuuntelee radiota arkipäivisin (ma – pe). Kysymyksissä tarkoitetaan aktiivista tiedotusvälineiden seuraamista, ei siis sitä, että TV tai radio on auki, mutta sitä ei kuitenkaan seurata. Niin ikään kysymyksissä tarkoitetaan tiedotusvälineiden seuraamista muulloin kuin loma-aikoina.
- Poliitiikan ja ajankohtaisten ohjelmien seuraamisena voidaan pitää aiheita, jotka liittyvät hallintoon ja yhteiskuntapolitiikkaan ja ihmisiin, jotka liittyvät näihin.
- Sanomalehtien lukemisen osalta huomioidaan kaikki sanomalehdet, siis myös iltapäivälehdet ja ilmaisjakelulehdet, ei kuitenkaan mainoksia.
- Poliitiikan ja ajankohtaisohjelmien seuraamiseen käytettyä aikaa voi olla vaikea eritellä. Suomessa kuitenkin esimerkiksi iltauutisten ja erityisten ajankohtaisohjelmien katsominen on varsin yleistä. Ajan voi itse arvioida, jos vastaaminen tuntuu vaikealta.

A7 Internetin käyttö

- Henkilökohtainen käyttö on yksityistä tai ajanvietteellistä käyttöä, joka ei liity työhön tai ammattiin.
- henkilökohtaisiksi asioiksi lasketaan kaikki surffailu jne. sekä omien laskujen maksaminen.
- Myös kirjastojen ja nettikahviloiden (rinnastetaan vapaa-aikaan) ja oppilaitosten (rinnastetaan työhön) tietokoneiden käyttö lasketaan mukaan.

B. Poliitiikka

B1 Kiinnostus politiikkaa kohtaan

- Poliitiikka on laaja käsite. Jos haastateltava on kiinnostunut vain jostain politiikan osa-alueesta, katsotaan sekin kiinnostukseksi politiikkaa kohtaan.

B8 Luottamus oikeusjärjestelmää kohtaan

- Oikeusjärjestelmä tarkoittaa eri asiaa kuin esimerkiksi poliisi. Oikeusjärjestelmään kuuluvat mm. käräjäoikeus, hovioikeus ja korkein oikeus.

B19 Vetoituksen allekirjoittaminen

- Kansalaisaddressi tai –vetoomus on nimilista, johon on kerätty suuri määrä allekirjoituksia siinä tarkoituksessa, että vaikutetaan päätöksentekijöihin.

B25 Läheisin puolue

- Tässä tarkoitetaan puoluetta, johon vastaaja kokee eniten samastuvansa tai jonka mielipiteitä hän kannattaa eniten, puoluetta, johon hän on eniten kiinnittynyt, huolimatta siitä, kuinka hän äänestää.

B26 Poliittisen puolueen jäsenyys

- Tarkoitetaan virallista jäsenyyttä tai rekisteröitymistä puolueeseen.

B35-42 Päätöksenteon tasot

- Eri päätöksentekotason tarkoittavat sitä, että asioista päättämässä on edustajia, kaikista maanosista tai jopa useimmista maista, EU-maista, Suomesta tai vain paikkakunnalta tms.

C. Koettu hyvinvointi ja sosiaalinen syrjäytyminen, uskonto, koettu syrjintä, kansallinen ja etninen identiteetti.

C4 Sosiaalinen kanssakäyminen

- Sosiaalisella kanssakäymisellä tarkoitetaan kanssakäymistä toisten ihmisten kanssa muissa kuin virallisissa asioissa.

C5 Väkivallan uhriksi joutuminen

- Viitataan joutumiseen fyysisen väkivallan kohteeksi

C6 Turvallisuuden tunne

- Kun puhutaan ”tästä alueesta” tarkoitetaan vastaajan asuinalueita siten, kuin hän sen itse mieltää.

C7 Terveydentila

- Terveys= fyysinen ja mielenterveys

C9 Uskonnollisuus

- Uskontokuntaan kuulumiseksi katsotaan kaikkien uskonnollisten yhteisöjen jäsenyys, siis myös ev.lut. kirkkoon kuuluminen.
- Tärkeintä on se, miten haastateltava katsoo asian olevan, ei virallinen jäsenyys. Esim. helluntaiherätyksessä toimiva luterilaisen kirkon jäsen voi vastata kuuluvansa helluntaiherätykseen.

C24 Etnisen vähemmistöryhmän jäsenyys

- Kuuluminen vähemmistöryhmään on samastumista ryhmään tai ryhmän jäsenyyttä.
- Etnisellä ryhmällä tarkoitetaan rotunsa tai syntyperänsä suhteen erottuvaa ryhmää.

D. Maahanmuutto ja pakolaisuus: asenteet, mielipiteet, näkemykset yhteiskuntapolitiikasta, tiedot maahanmuutosta.

Väitteet D10-D17:

D19 ”Maahanmuuttajat vahingoittavat taloudellisesti enemmän köyhiä...”

- Viitataan Suomen köyhiin ja rikkaisiin.

D56 Kuinka moni syntynyt ulkomailla

- Vaikka kysytäänkin kokonaislukua, myös desimaaleja voi antaa.
- Uusin tieto on viime vuoden alkupuolelta, jolloin noin 136 000 Suomessa asuvaa henkilöä oli syntynyt maamme rajojen ulkopuolella. Prosentteina se on 2,7 % eli kolme sadasta.
- Yhteensä Suomessa asuu noin 98 600 ulkomaan kansalaista eli heitä on noin 1,9 % Suomessa asuvista (tieto maaliskuulta 2002).

D57 Tuleeko Suomeen muista maista enemmän vai vähemmän ihmisiä asumaan...

- Maahanmuutto Suomeen oli viime vuonna noin 19 000 henkilöä eli noin 5 000 henkilöä enemmän kuin Suomesta muutti pois. Näissä luvuissa ovat mukana myös Suomen kansalaiset.

E. Kansalaisten osallistuminen: järjestötoiminta, perhe ja ystäväpiiri, työympäristö

E21 Keskusteleminen politiikasta ja ajankohtaisista asioista

- Tarkoitetaan keskustelemista ystävien kanssa tai juttelemista politiikasta vaikkapa työpaikalla tai vieraidenkin ihmisten kanssa

E27 Poliittinen aktiivisuus

- Poliittisella aktiivisuudella tarkoitetaan aktiivisuutta poliittisissa tai eturyhmissä, ei pelkästään puoluejärjestöissä

E28 Kuinka kauan asunut alueella

- Tarkoitetaan asuinalueetta, siten kuin vastaaja sen määrittelee. Myös aikaisempi asuminen alueella lasketaan, jos hän on välillä asunut muualla. Aika pyöristetään täysiksi vuosiksi (1,5 v = 2v. jne.).

E34 Muutosten tekeminen työtehtäviin

- Työtehtävillä tarkoitetaan sekä konkreettisia tehtäviä että vastuita

F. Taustatekijät: kotitalouden rakenne, sukupuoli, ikä, asuinympäristö, koulutus, ammatti jne.

F1-F4 Kotitalouden jäsenet

- Kotitalouden jäsenenä voidaan pitää kaikkia niitä, jotka kuuluvat samaan ruokakuntaan ja asuvat pysyväisluonteisesti samassa osoitteessa.
- Nimen, sukupuolen, syntymävuoden ja sukulaisuussuhteen voi ilmoittaa 16 kotitalouden jäsenestä.

F6 Koulutustaso (sama ohje koskee kysymyksiä F34, F45 ja F51)

- Koulutuskysymyksissä on käytetty kansainvälistä luokitusta, johon suomalaiset koulutusasteet on sijoitettu. Luokka 4 puuttuu tarkoituksella, koska kansainvälisen luokituksen 4. luokka sisältyy Suomessa luokkaan 3.

Vähemmän kuin peruskoulun ala-aste tai vastaava 0

Peruskoulun ala-aste (1-6 luokat), kansakoulu 1

Peruskoulun yläaste (7-9/10 luokat), keskikoulu 2

Lukio, ylioppilas- tai ammatillinen tutkinto 3

- *keskiasteen koulutus*

- *ammatilliset perustutkinnot, ammattitutkinnot,*

erikoisammattitutkinnot (esim. lähihoitaja, sähköasentaja)

Opisto- tai korkeakoulututkinto 5

- *ammatillinen opistoaste*

- *ammattikorkeakoulu*

- *yliopistojen ylemmät ja alemmat korkeakoulututkinnot*

- *esim. erikoislääkäri-, erikoishammaslääkäritutkinnot*

Lisensiaatin tai tohtorin tutkinto 6

- *tutkijakoulutusaste*

(Ei mitään näistä 7)

F7 Koulutus vuosissa mitattuna

- Koulutuksella tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikkea opiskelua peruskoulusta yliopisto-opintoihin. Työnantajan järjestämää työpaikkakohtaista opetusta ei kuitenkaan huomioida. Vuodet lasketaan täysinä vuosina.

F8a ja b Pääasiallinen toiminta

- Pääasiallinen toiminta halutaan tietää viimeisten seitsemän päivän ajalta. Jos haastateltava on vaikkapa työssäkäyvä opiskelija, tarkennuskysymyksellä F8b selvitetään, onko hän ensisijaisesti opiskellut vai käynyt töissä.

F12 Ammatti (sama ohje koskee kysymyksiä F37, F49 ja F55)

- Ammattinimikkeellä tarkoitetaan pääasiallista ammattia. Kyseessä voi siis olla tämänhetkinen tai aikaisempi ammatti, jos haastateltava on työelämän ulkopuolella. Jos haastateltavalla on **useampi kuin yksi työ tai ammatti, merkitään se ammatti, jonka harjoittamiseen kuuluu enemmän viikoittaista aikaa. Jos aikaa kuuluu saman verran, merkitään se työ, josta haastateltava saa suuremmat ansiot**
- Kirjoita ammattinimike ja koodaa se. Jos ammatille ei löydy koodia, on tärkeää, että ammatti on kirjoitettu tarkkaan (esim. minkä alan insinööri).
- Eläkeläisillä otetaan huomioon pääammatti aktiiviaikana.

F16 Onko päätyössä alaisia (sama ohje kysymyksessä F42)

- Tässä tarkoitetaan työtä, johon kuuluu muiden työntekijöiden työn valvomista ja vastuuta toisten työstä, esimiesasemaa.

F19 Viikottainen työaika

- Pyöristetään täysiin tunteihin.
- Useimmiten työaika on määritelty työsopimuksessa, mutta joissakin tapauksissa se voi olla muotoutunut käytännössä.

F30 Kotitalouden tulot

- Kotitalouden tuloilla tarkoitetaan kaikkia nettotuloja, joita kotitaloudella on verojen jälkeen. Näin ollen mukaan kuuluvat palkkatulot, eläketulot, saadut tulonsiirrot (esim. toimeentulotuki, asumistuki, lapsilisät) korko- ja vuokratulot, muut kuin satunnaiset myyntivoitot jne. Summan voi ilmoittaa joko euroina tai markkoina.

F31 Toimeen tuleminen

- Halutaan tietää, miten vastaaja itse kuvailisi tilannetta, miten hän itse näkee asian.

F33 Eläkö avo/aviopuolison kanssa

- Tietoja yhdessäasumisesta kysytään tarkemmin lomakkeen loppupuolella. Tämä kysymys vaikuttaa hyppyihin, siihen kysytäänkö puolison ammatista ja työssäkäynnistä.

Uusintayhteydenotot:

Kansainvälinen ryhmä edellyttää, että kaikki maat tekevät jälkikäteissoittoja kohdehenkilöille. Joillekin vastanneille, kieltäytyneille ja ei-tavoitetuille soimitaan ja kysytään osallistumisesta tähän tutkimukseen. Useimpiin kansainvälisiin tutkimuksiin liittyy tällainen lisäselvitys johtuen eri maiden tiedonkeruuorganisaatioiden kirjavuudesta. Kerro tästä mahdollisuudesta haastateltavalle. Soitot tehdään puhelinhaastattelukeskuksesta.

Myös **kieltäytyneille** on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä kertomaan varmistussoitoista.

Malli:

”Kansainvälisen käytännön ja tavan mukaan tutkimuksesta saatetaan vielä ottaa yhteyttä puhelimitse. (Se koskee kuitenkin alle kymmenesosaa kaikista tutkimukseen valituista henkilöistä.)”

G. ja H. Haastateltavalle jätettävä kysely

- Haastateltavalle jätetään täytettäväksi A- tai B-version kyselylomake kohdelomakkeella olevan tiedon mukaan (ks. tarkemmin kappale 5).

PALAUTE

Kenttätöön loppupuolella tästä tutkimuksesta kerätään haastattelijapalautetta.

LASKUTUS

Kenttätöyt laskutetaan projektinumerolla A3442. Lomakkeeseen ja ohjeisiin perehtymisestä maksetaan 2,5 tunnin palkka palkkakaudella 16. Suomen- ja ruotsinkielisiä haastatteluja tekeville maksetaan 3,25 tunnin palkka.

YHTEYSHENKILÖT

Yhteyshenkilönä sisältökysymyksissä Tilastokeskuksesta on Nelli Kiianmaa, puh. (09) 1734 2971 ja Turun yliopistossa Heikki Ervasti, puh. (02) 333 5706. Muissa asioissa voi ottaa yhteyttä oman alueen kenttäsihteriin tai aluepäällikköön. ATK-asioista vastaa Tuula Tiainen.

7. Kontaktilomakkeen täyttäminen

Suomi Euroopassa 2002 –tutkimuksessa kerätään tietoa kaikista yhteydenotoista kohdehenkilön kotitalouteen tai kohdehenkilön haastattelusta / haastatteluista. Myös yhteydenotot virastoon esim. osoitetarkistuksen vuoksi kirjataan ylös. Yhteydenottoa (**soitto, kirje, käynti**) kutsutaan jatkossa nimellä **kontakti**, josta lomakekin on saanut nimensä. Kaikista kontakteista tulee täyttää tiedot kontaktilomakkeelle ESKO.

Katokoodaus

Katokoodaus tehdään tässä tutkimuksessa kahteen eri paikkaan: haastattelulomakkeelle (TK:n normaali katokoodaus) ja kontaktilomakkeelle. Kontaktilomakkeen avulla seurataan tarkemmin yhteydenottojen määrää ja haastateltavien käyttäytymistä yhteydenottojen aikana. **TK:n normaali katokoodaus tehdään haastattelulomakkeelle (ES02) vasta, kun kontaktilomakkeella on selvinnyt, ettei haastattelua saada eikä kohdetta siirretä katotyöskentelyyn (tai haastattelu jää katotyöskentelyssäkin saamatta).**

Kontaktilomakkeen lopussa on lisää kysymyksiä haastattelijalle mm. haastateltavan asuinalueesta. Täytä tiedot yhteydenotosta kontaktilomakkeelle **heti yhteydenoton/haastattelun jälkeen** ja muista myös asuinympäristöä koskevat kysymykset; haastattelumatkalla voit tarvittaessa käyttää paperista kontaktilomaketta ja täyttää tiedot myöhemmin Blaiselle.

Kontaktilomakkeelta voi siirtyä F1:llä haastattelulomakkeelle ja myös päinvastoin haastattelulomakkeelta kontaktilomakkeelle.

Kontaktilomakkeen kysymykset

Yhteydenotot

- Yhteydenottojen kirjaaminen **alkaa kohdekirjeen lähettämisestä**, joka siis on ensimmäinen yhteydenotto. Tästä eteenpäin kirjataan kaikki kontaktit aikajärjestyksessä niin, että mahdolliset karhuntoimituksetkin ovat lomakkeella. Alkuvaiheen numerohakuja ei kirjata.
- Kontaktilomakkeelle kirjataan yhteydenotot kohdehenkilön kotitalouteen ja virastoon (esim. osoitetarkistus). **Myös tuloksettomat yhteydenotot on kirjattava ylös.**
- Maksimissaan Blaiselle mahtuu 30 yhteydenottoa, joista 20 ensimmäistä on varattu yhteydenotoille ennen haastattelua. Jos yhteydenottoja tulee tässä vaiheessa täyteen tuo määrä, kirjoitetaan huomautuskenttään, että todellisuudessa yhteydenottoja oli enemmän. Ruudulla näkyy 10 yhteydenottoriviä. Kun haluat näkyviin seuraavat rivit, saat ne esille nuolinäppäimellä.
- **Yhteydenoton ajankohta** kirjataan (pvm, kellonaika). Kirjeen kellonaika on se ajankohta, jolloin postilaatikko tyhjennetään. Kun yhteydenoton tulos on siirto toiselle haastattelijalle (6), kirjataan kellonaika sen mukaan, milloin siirrosta on sovittu.

Yhteydenoton tyyppi ja tulos:

0 Informaation antaminen/saaminen: Kirjeen (0) ja virastoyhteydenoton (4) lopputulos on aina 0. Näistä kohdista ei hypätä enää uusiin osioihin.

1 Kohdehenkilö haastateltu kokonaan tai osittain: Yhteydenoton tyyppi on **käynti**. Vastataan kysymyksiin haastattelusta ja kyselylomakkeen jättämisestä. Täytetään myös naapurustokysymykset.

2 Yhteys vastaajaan mutta ei haastattelua: kun kohdehenkilö on kieltäytynyt tai hänen kanssaan on sovittu uudesta yhteydenotosta, joskus myös ylipeittotapaus (kysymys 10). Kun on sovittu uudesta yhteydenotosta tai esim. puhelimesta haastatteluajankohdasta, vastataan 1 ”sovittiin uudesta yhteydenotosta”. Jos kohdehenkilö on muuttanut kotimaassa, on huomattava vastata uutta osoitetta koskevaan kohtaan (k19). Tähän kohtaan tulevat myös ne, jotka ovat laitoksessa koko kenttätyöjakson ajan. Katso sivun 5 ohjeet haastattelijan vaihtuminen, jos muuttanut toimialueesi ulkopuolelle.

3 Vain yhteys muuhun henkilöön: Kysytään, kuka tuo henkilö oli. Jos henkilöitä oli useita, merkitse näistä se, joka antoi eniten tietoa kohdehenkilöstä tai tapaukseen sopivista vastausvaihtoehdoista numero järjestyksessä ensimmäinen. Luokkaan isännöitsijä/turvamies/... kuuluu myös mm. talonmies. Myös tästä hypätään kysymykseen 10. Jos kohdehenkilö on laitoksessa tai muuttanut, on vastattava uutta osoitetta koskevaan kohtaan (k19). Katso sivun 5 ohjeet haastattelijan vaihtuminen, jos muuttanut toimialueesi ulkopuolelle.

4 Ei lainkaan yhteyttä: Tarkoittaa, että yhteydenotto ei tuottanut minkäänlaista yhteyttä kenenkään kanssa. Soittaminen puhelinvastaajaan ja viestin jättäminen siihen kuuluvat tähän kohtaan. Tästä siirrytään kysymykseen 17, jossa kohta 4 ”en päässyt sisälle asuintaloon” tarkoittaa sitä, että ei ole päässyt esim. porttia tai kerrostalon ulko-ovea pidemmälle. Jos kohdehenkilö on muuttanut, tässäkin on huomattava vastata uutta osoitetta koskevaan kohtaan (k19). Katso sivun 5 ohjeet haastattelijan vaihtuminen, jos muuttanut toimialueesi ulkopuolelle.

5 Osoite ei asumiskäytössä tai sitä ei löydy: siirrytään kysymykseen 18, syyt miksi osoitetta ei löydy tai siinä ei asuta.

6 Siirretään toiselle haastattelijalle katotyöskentelyyn: Kirjaa ajankohta sen mukaan, kun olet sopinut siirrosta. Jätä lomake kesken ja lähetä Tilastokeskukseen siirtoa varten. Katso sivun 4 katotyöskentelyn toimintaohje.

Yhteydenottoriveiltä ei aina siirrytä automaattisesti jatkokysymyksiin, joten on oltava tarkkana, että vastaa kaikkiin tarvittaviin kohtiin. **Jatkokysymyksiin pääsee valitsemalla seuraavan tyhjän rivin alussa 2.** Ohjelma varoittaa, jos kirjoitat jo täytetyn yhteydenottorivin päälle. Jos todella haluat korjata tietoja, pääset ohittamaan varoituksen.

Asuinympäristökysymyksiin, uutta osoitetta sekä haastattelutilannetta koskeviin kysymyksiin pääsee myös suoraan klikkaamalla osion nimeä lomakkeen yläreunassa. Keskeytysruutuun voi siirtyä samalla tavalla (tai Ctrl+Enter). Jätä lomake kesken, aina kun poistut lomakkeelta, jolle vielä aiot tehdä merkintöjä (1=käsittelyä jatketaan, tulee täydennyksiä).

Siirtona tullut kohde

Vastaajista, jotka ovat muuttaneet, jätetään näkyviin viimeinen osoite, josta heidät on tavoitettu. Jos olet saanut siirtona toiselta haastattelijalta kohteen, jonka uusi osoite on merkitty kontaktilomakkeelle, tulevat jo täytetyt tiedot näkyviin. Päästäksesi haastattelutilannetta ja ympäristöä koskeviin kysymyksiin tulee uuden osoitteen jälkeen tulevaan K20 ”Onko tämä uusi osoite vielä haastattelualueellasi” vastata vaihtoehdolla 0 ”saatu siirtona toiselta haastattelijalta”.

Kysymykset haastattelutilanteesta

- Kun olet tehnyt haastattelun loppuun, täytä tämä osio koskien koko haastattelua.

Naapuruston ominaispiirteet

- **N1. Minkälaisessa talossa vastaaja asuu:** Tämän kysymyksen voi tarvittaessa esittää kohdehenkilölle. Kohtaan 7 ”opiskelija-asunto, huoneita” kuuluvat soluasunnot ja vastaavat, joissa asuu useampia eri ruokakuntaan kuuluvia.

- **N2. Turvavarusteet:**

Tarkoitus on havainnoida, onko tällaisia varusteita **näkösällä**.

Hälytyslaite: mahdollisesti ulko-oven lähistöllä, pieni laatikko seinällä, hälytysjärjestelmästä voi myös kertoa tarra ikkunassa.

Turvavalot: Yleensä liikkeeseen reagoivat valot, jotka syttyvät pimeällä, kun joku tulee niiden lähistölle.

Turvalukko: Ovessa on tavallisen lukon lisäksi toinen lukko.

- **N3 - N6:** Vastaukset perustuvat haastattelijan omaan arvioon.
- Kaikissa kysymyksissä EOS on hyväksyty vaihtoehto.

Kyselylomakkeen tila

- Kun kyseessä on haastateltu kohdehenkilö, merkitse kontaktilomakkeelle tieto kyselyn palautumisesta /kadosta.

Haastattelijan vaihtuminen

Kun haastattelijaa vaihtuu, ota yhteyttä kenttäsihteriin.

Haastattelijan vaihtuminen ennen yhteydenotto(ja) (ei lähetetty kirjettä/soittoja kohteelle/ei haastattelua)

Jos siirto tehdään ennen kuin kontaktilomaketta on avattu (olet saanut ennen kirjeen lähettämistä selville uuden osoitteen joka ei ole toimialueellasi, tai kohde on sinulle liian tuttu) voi siirrot tehdä pikasiirtona. Kun molemmat lomakkeet ovat avaamattomia (status = 1) siirtyvät ne yhtä aikaa, tehdään pikasiirto kummalta listalta hyvänsä. Päivitä ennen siirtoa uusi osoite ja mahdollinen puhelinnumero vastaajan yhteystietolomakkeelle. Lähetä kohdelomake ja kohteelle jätettävä kyselylomake uudelle haastattelijalle.

Haastattelijan vaihtuminen, kun kontaktilomakkeelle on jo tehty yhteydenottomerkintöjä

Kun alkuperäinen haastattelijaa on jo täyttänyt kontaktilomaketta (lähettänyt kirjeen yms.) ja selviää, että vastaaja onkin muuttanut oman toimialueen ulkopuolelle, täytetään kontaktilomakkeelle uusi osoite ja vastataan, ettei uusi osoite ole enää haastattelualueella.. Tämän jälkeen kontaktilomake keskeytetään ja lähetetään tietoliikenneyhteydellä Tilastokeskukseen.

Vasta tämän jälkeen palataan kontaktilomakkeen otoslistalle ja sieltä mennään vastaajan yhteystietolomakkeelle tekemään siirto toiselle haastattelijalle. Pikasiirtoa ei tässä tapauksessa saa tehdä. Tilastokeskuksessa uudelle haastattelijalle lisätään myös kontaktilomakkeen sisältö.

Huom! Tee siirto toiselle haastattelijalle kontaktilomakkeen (ESKO) otoslistalta. Tällöin myös varsinainen haastattelulomake siirtyy automaattisesti, jos sen status on 1 eli haastatteleematta. Jos teet siirron varsinaisen haastattelulomakkeen eli ES02 otoslistan kautta ei kesken merkitty kontaktilomake siirry automaattisesti vaan se täytyy siirtää erikseen.

Lähetä kohdelomake, valmiiksi tarroitettu kyselylomake sekä paperiversio kontaktilomakkeesta siihen asti täytettyine yhteydenottotietoineen katotyöskentelyä jatkavalle haastattelijalle. Nämä paperilomakkeet tulisi kohteen käsittelyn loputtua/tutkimuksen loputtua lähettää kohdelomakkeen mukana TK:een. Muista kohteista ei kontaktilomakkeen paperilomaketta tarvita. Se toimii vain haastattelijan apuvälineenä.

Katotyöskentely

Kieltäytymistapauksissa ensisijainen vaihtoehto on haastattelijan vaihtaminen alueryhmän puitteissa. Toissijaisesti sama haastattelijaa ottaa kohdehenkilöön uudelleen yhteyttä. Ennen uutta yhteydenottoa vastaajalle lähetetään kieltäytyneen kirje.

Toimintaohjeet katokäsittelyyn kohteita lähetettäessä.

Kontaktilomakkeelle alkuperäinen haastattelijaa merkitsee vastaajaan otetut yhteydenotot lopputuloksineen. Kun päätös katokäsittelyyn siirtämisestä on tehty, täyttää lähettävä haastattelijaa kontaktilomakkeen viimeisen yhteydenottorivin jossa ”yhteydenoton tai haastattelun lopputulos” –kohtaan on lisätty vaihtoehto 6 Siirretään

toiselle haastattelijalle katotyöskentelyyn. Kontaktilomake keskeytetään ja status jätetään kesken. Varsinaiselle haastattelulomakkeelle ei tehdä mitään merkintöjä.

Tämän jälkeen keskeneräinen haastattelu palautetaan Tilastokeskukseen ottamalla tietoliikenneyhteys. Tämä tehdään siksi, että saamme koko ajan tuotettua tutkimuksesta ajan tasalla olevia palauteraportteja ja jotta voimme siirtää ensimmäisen haastattelijan täyttämät kontaktitiedot uuden haastattelijan koneelle.

Vasta kun keskeneräinen kontaktilomake on lähetetty Tilastokeskukseen, saa mennä takaisin vastaajan kontaktilomakkeelle ja tehdä sieltä ”Siirto toiselle” toimenpiteellä siirron katokäsittelyä suorittavalle haastattelijalle. Katotyöskentelyyn siirrettävää kohdetta ei saa siirtää pikasiirtona.

Huom! Tee siirto toiselle haastattelijalle kontaktilomakkeen (ESKO) otoslistalta. Tällöin myös varsinainen haastattelulomake siirtyy automaattisesti jos sen status on 1 eli haastattelematta. Jos teet siirron varsinaisen haastattelulomakkeen eli ES02 otoslistan kautta ei kesken merkitty kontaktilomake siirry automaattisesti vaan se täytyy siirtää erikseen.

Lähetä kohdelomake, valmiiksi tarroitettu kyselylomake sekä paperiversio kontaktilomakkeesta siihen asti täytettyine yhteydenottotietoineen katotyöskentelyä jatkavalle haastattelijalle.

Jos haastattelu jää katotyöskentelyssäkin saamatta tekee viimeinen vastaajaa tavoittanut haastattelijä kadon sekä haastattelulomakkeelle – että kontaktilomakkeelle, johon täytetään myös asuin ympäristötiedot.

Kadon merkitseminen

Katokoodi merkitään haastattelulomakkeelle ES02 katolohkoon vasta kun kaikki työskentely kohteen kanssa on tehty (kohdetta ei siirretä katotyöskentelyyn tai haastattelua ei katotyöskentelyssä saatu). Kontaktilomakkeelle kadosta tulee merkintöjä moneen kysymykseen riippuen siitä, mikä oli kontaktin lopputulos.

Lopetus

Kun viimeisinkin kontakti ja mahdollinen kyselylomakkeen palautuminen/kato on merkitty lomakkeelle ja haastattelijan kysymyksiin on vastattu (haastattelutilanne, asuin ympäristö), merkitse lomakkeen viimeiseen kysymykseen Loppu =Valmis ja merkitse lomakkeen tila 'Haastateltu'. Tätä ennen olisi hyvä tarkistaa, että lomakkeella varmasti on kaikki tarvittavat tiedot.

Kaavio työvaiheista

Seuraavalla sivulla on kaavio siitä, mitä vaiheita vaihtoehtoinen haastattelijalla on työprosessissaan kerätessään tämän tutkimuksen tietoja.

