# VSEBINA


I. UVOD ..... 3

II. SPLOŠNO O ANKETI O DELOVNI SILI ..... 4

III. ZAUPNOST PODATKOV ..... 5

IV. ANKETARJEVE NALOGE ..... 5

V. SEZNAMI ZA ANKETIRANJE ..... 6

VI. KONTROLA ANKETARJEV ..... 7

VII. PREDSTAVITEV ANKETARJA IN ANKETE … ..... 7

VIII. VZPOSTAVITEV STIKA Z GOSPODINJSTVOM ..... 8

IX. NAČRTOVANJE ANKETIRANJA ..... 9

X. LJUDJE VAS BODO NAJPOGOSTEJE VPRAŠALI: ..... 11

XI. KAJ STORIM, ČE... ..... 13

XII. DEFINICIJA GOSPODINJSTVA V ADS ..... 13

XIII. KAJ JE USTREZNO STANOVANJE? ..... 14

XIV. RAZLAGA VPRAŠALNIKA ..... 15

XV. VPRAŠALNIK ..... 46

XVI. PRENOSNI RAČUNALNIK ..... 60

XVII. DELO S PRENOSNIM RAČUNALNIKOM ..... 63

XVIII. ANKETIRANJE S POMOČJO PRENOSNIKA ..... 65

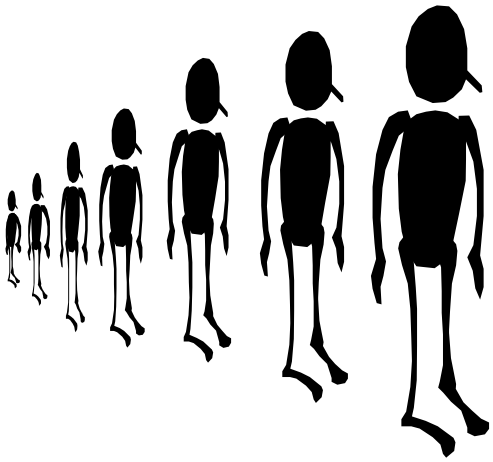
# I. UVOD

Z Anketo o delovni sili merimo stanje na slovenskem trgu dela že dobrih deset let. Kot je znano, Anketa o delovni sili ni edini inštrument, s katerim preštevamo osebe, ki se kakor koli pojavljajo na trgu dela; zelo pomembni vir podatkov je tudi Zavod za zaposlovanje in pa raziskave, ki se ukvarjajo z delovno aktivnim prebivalstvom. Največja prednost podatkov, ki jih dobimo z anketo, je mednarodna primerljivost, saj anketo izvajamo skladno s priporočili in navodili mednarodne organizacije za delo ILO in v skladu z zakonodajo Evropske skupnosti. Anketo o delovni sili istočasno izvajamo v skoraj vseh evropskih državah, v ZDA, na Japonskem in tudi drugje po svetu.

In kakšna vprašanja se skrivajo v anketi? Vprašalnik je pravzaprav precej dolg, vse skupaj je več kot sto vprašanj, povprečno anketiranje pa kljub temu ni prav dolgo, traja namreč le nekaj minut. To pa zato, ker osebe ne odgovarjajo na vsa vprašanja, ampak le na določena, in pa ker anketiranje poteka s pomočjo računalnikov. Vprašanja se nanašajo na vse mogoče oblike dela, na iskanje dela, trajanje dela, izobraževanje ipd, včasih se zdi, kot da domišljiji, kaj vse se da spraševati s področja trga dela, ni ne konca ne kraja.

Želimo vam, da bi svoje delo dobro in z veseljem opravljali; v pomoč naj bi vam bila tudi tale na novo zasnovana knjižica. Kar pa seveda ne pomeni, da nismo več dostopni po telefonu. Še vedno velja, da Zdenka odgovarja na vsa vprašanja, povezana s samim izvajanjem ankete (01 2340 628), Marko na vprašanja v zvezi z računalnikom (01 2340 676), Irena pa na vprašanja, ki se tičejo same vsebine vprašanj (01 2340 830).

Ekipa ADS: Zdenka, Marko, Katja,Tatjana, Irena



# II. SPLOŠNO O ANKETI O DELOVNI SILI

Anketa o delovni sili (ADS) je najobsežnješe uradno anketiranje gospodinjstev v Sloveniji; s to anketo zbiramo podatke o značilnostih aktivnega in neaktivnega prebivalstva Slovenije. Vsako četrtletje v Anketi o delovni sodeluje nekoliko manj kot sedem tisoč gospodinjstev, kar je približno dvajset tisoč oseb.

Sodelovanje v anketi je sicer prostovoljno, vednar zelo zaželeno; ker vsaka anketirana oseba predstavlja približno sto Slovencev, je pomembno, da v anketi sodeluje čim več oseb obeh spolov, vseh starosti, poklicev, statusov ipd. Prav tako je pomembno, da sodelujejo osebe z različnih koncev Slovenije, zato anketa poteka istočasno po celi državi.

Vzorec ADS je panelni enostavni slučajni vzorec. Panelni zato, ker je vsako gospodinjstvo anketirano večkrat zapored, slučajni pa zato, ker v anketi sodelujejo gospodinjstva, ki so bila izbrana slučajno. Gospodinjstva so v ADS namreč anketirana tri zaporedna četrtletja in po enem četrtletju premora še dve zaporedni četrtletji (skupaj torej petkrat). Prvo anketiranje vedno poteka na terenu, na domu izbranega gospodinjstva. Če ima gospodinjstvo telefon, so vsa ponovljena anketiranja telefonska, sicer ga anketar obišče tudi pri ponovljenih anketiranjih.

Anketo izvajamo celo leto, podatke pa objavljamo po koncu vsakega četrtletja. Zaradi lažje organizacije ankete je eno četrtletje razdeljeno na šest delov; vsak del, ki mu rečemo »termin« obsega dva tedna. Pred začetkom termina vsak anketar prejme sezname, s katerih je razvidno, katera gospodinjstva mora obiskati. Približno teden pred začetkom termina vsako izbrano gospodinjstvo prejme obvestilno pismo, s katerim napovemo prihod anketarja. Pismu je priložena tudi zloženka z nekaterimi osnovnimi podatki, ki jih dobimo z anketo, opisan je tudi namen ankete, komu je namenjena in podobno.

Podatke, ki jih dobimo z anketo, vsako četrtletje objavljamo v publikaciji »Statistične informacije«, ki so na voljo v papirni obliki in na internetu: http://www.stat.si. Osebam, ki sodelujejo v anketi, in ki jih zanimajo podrobnješi rezultati, lahko brezplačno pošljemo omenjeno publikacijo. V takih primerih sporočite na Statistični urad RS ime in priimek ter naslov osebe, ki želi prejeti publikacijo.

Anketo o delovni sili istočasno izvajamo v večini držav po svetu. V Evropski uniji je zakonsko predpisana, zato jo redno izvajamo v vseh državah članicah. Rezultati so torej mednarodno primerljivi, kar je ena izmed največjih vrednot te ankete.

## III. ZAUPNOST PODATKOV

Podatki, ki jih zbirate kot anketar Statističnega urada RS, so osebni in zato strogo zaupni. Zaupnost dobljenih podatkov ste dolžni spoštovati.
Dajalce podatkov (anketirane osebe) varujeta pred zlorabo Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Uradni list RS, št. 86/2004)in Zakon o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/1995 in 9/2001).

Osnovna pravila za preprečevanje zlorab podatkov:

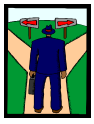
- nikoli se ne pogovarjajte z drugimi o tem, kar vam povedo v gospodinjstvih;
- pazite, da ne izgubite Pooblastila za delo, saj se lahko zgodi, da bo zlorabljeno v vašem imenu.

Glede varstva informacijske zasebnosti posameznika je pomembna določba novega statističnega zakona, ki zavezuje zaposlene v statističnem uradu in druge osebe, da kot uradno skrivnost varujejo vsebino osebnih in neosebnih zbirk podatkov, za katero zvedo pri svojem delu. Ta zaveza traja tudi po prenehanju delovnega razmerja oziroma po prenehanju opravljanja pogodbenih del za statistični urad. Pri neposrednem zbiranju podatkov od poročevalskih enot pa ta določba zavezuje tudi anketarje. (Povzeto po razlagi Zakona o državni statistiki, Ur. l. RS 45/95.)

## IV. ANKETARJEVE NALOGE

Kakovost zbranih podatkov je odvisna od tega, kako dobro boste opravili svoje delo. Zato se morate zavedati, da je vaše delo zelo pomembno in je ključno za kakovost podatkov. Za kakovostno izvedbo ankete je bistveno, da dosledno upoštevate navodila v zvezi z anketiranjem.

**Glavne naloge in dolžnosti anketarja:**

- prebrati morate Navodila za anketarje in se ravnati po njih;
- držati se morate vseh rokov, o morebitnih spremembah morate predhodno obvestiti Anketni studio;
-  v zvezi z metodološkimi nejasnostmi se morate pogovoriti z metodologi Statističnega urada RS;

- obiskati morate vsa gospodinjstva, ki jih imate na seznamu:
  - če gospodinjstvo ni dosegljivo, ste dolžni pustiti sporočilo o svojem vnovičnem obisku; vsako gospodinjstvo, ki ni dosegljivo, ste dolžni vsaj trikrat obiskati, in to v času, ko je največja verjetnost, da bo kdo doma (o tem se lahko pozanimate pri sosedih);
  - pri prvem anketiranju anketirate gospodinjstvo v določenem stanovanju ne glede na to, ali naslovna oseba živi v njem ali ne;
  - pri ponovljenem anketiranju nikakor ne smete anketirati gospodinjstva, ki ga nimate na svojem seznamu;
- vse podatke, ki jih navedejo anketiranci, ste dolžni varovati kot uradno skrivnost. Glej poglavje II.;
- disketo z izpolnjenimi vprašalniki morate vsakih štirinajst dni pošiljati na Statistični urad Republike Slovenije, in sicer kot priporočeno pošiljko.

Vse nejasnosti in težave pri delu nam takoj sporočite; pomagali vam bomo in ustrezno ukrepali.

## V. SEZNAMI ZA ANKETIRANJE

Pred anketiranjem v določenem terminu prejmete po pošti dva seznama za to obdobje. To sta:

- seznam izbranih gospodinjstev;
- seznam izbranih oseb v gospodinjstvu (za ponovljena anketiranja).

Na seznamu izbranih gospodinjstev je označeno četrtletje, termin (datum anketiranja) in šifra anketarja. Anketiranje gospodinjstev po končanem terminu, ki je napisan v seznamu, je dovoljeno le v izrednih primerih in ob dogovoru z zaposlenimi v Anketnem studiu.

Za vsako izbrano gospodinjstvo so na seznamu naslednji podatki:

- devetmestna šifra gospodinjstva;
- številka vala, ki vam pove, kolikokrat je gospodinjstvo že bilo anketirano;
- priimek in ime osebe, ki je dobila obvestilno pismo;
- naslov, občina in naselje.

Pod seznamom je tabela, v katero vpisujete za vsak poizkus vzpostavitve stika z gospodinjstvom datum in uro vašega obiska.

## VI. KONTROLA ANKETARJEV

Kontrolo anket izvajajo kontrolorji na Statističnem uradu RS. Po vsakem terminu pošljemo nekaj kontrolnih pisem v nekaj naključno izbranih gospodinjstev, ki ste jih imeli na seznamu. Poleg tega zaposleni v Anketnem studiu preverjajo kakovost opravljenega dela. V primeru slabo oz. nepravilno izpolnjenih anket pokličejo anketarja. Skupaj se pomenite, kaj in kako je treba izboljšati; navadno gre za slabe oz. pomanljkljive opise dejavnosti in poklicev.

## VII. PREDSTAVITEV ANKETARJA IN ANKETE

Vsa izbrana gospodinjstva pred prihodom anketarja prejmejo obvestilno pismo in zloženko, v katerem jih obvestimo glede vašega prihoda in namena ankete. Pri anketiranju bodite čim prijaznejši in umirjeni. Pri vzpostavitvi stika upoštevajte že preizkušena pravila:

- predstavite se vedno s polnim imenom in pokažite Pooblastilo za delo;
- povejte, koga predstavljate;
- pozanimajte se, ali so prejeli obvestilno pismo;
- pojasnite, za katero vrsto ankete gre;
- na kratko pojasnite, kaj boste spraševali.

<u>Primer predstavitve:</u>
“Dober dan. Moje ime je Jože Novak. Prihajam v imenu Statističnega urada Republike Slovenije, kjer izvajamo raziskavo o zaposlenosti in brezposelnosti prebivalstva; to je največja slovenska uradna anketa. Rad bi vam postavil nekaj vprašanj v zvezi s tem. Verjetno ste že prejeli naše pismo, v katerem smo vas obvestili o mojem prihodu.".

Obvezno pokažite tudi Pooblastilo za delo; če anketiranec želi, pokažite tudi osebni dokument. Pomembno je, da vam anketiranec zaupa. Če je anketiranec nezaupljiv, poudarite zaupnost podatkov in dejstvo, da se bodo podatki uporabljali le v statistične namene. Povejte tudi, da dajalce podatkov pred zlorabo varuje Zakon o varstvu osebnih podatkov.

Poudarite, da je za uspeh ankete bistveno, da vsako izbrano gospodinjstvo sodeluje in s tem prispeva h kakovosti dobljenih podatkov.

# VIII. VZPOSTAVITEV STIKA Z GOSPODINJSTVOM

Prvi stik z izbranim gospodinjstvom je odločilen za uspešno izvedbo ankete. V tabelo (seznam izbranih gospodinjstev) morate natančno zapisati uro in datum vsakič, ko ste skušali navezati stik z gospodinjstvom.

Z večino gospodinjstev boste navezali stik ob prvem ali morda drugem obisku, nekatera gospodinjstva pa so redko doma in je zato z njimi težje najti stik. Lahko so veliko zdoma, dolgo delajo ali so zdoma daljše obdobje. Seveda je mogoče priti v stik tudi s takšnimi osebami, vendar morate biti dovolj vztrajni in premišljeno načrtovati obiske.

Preden označite, da je gospodinjstvo odsotno (stik z gospodinjstvom ni bil vzpostavljen), morate vsaj **trikrat** poskusiti vzpostaviti stik z njim in to v različnih delih dneva (vsaj en poskus v večernih urah) in ob različnih dnevih v tednu (zaželeno je, da vsaj en poskus opravite ob koncu tedna). Zabeležiti morate datume in ure vseh poskusov vzpostavitve stika z gospodinjstvom, uspešnih in neuspešnih.

V enem dnevu lahko isto gospodinjstvo obiščete tudi večkrat, vendar le, če ste v kraju anketiranja in lahko to gospodinjstvo obiščete "spotoma". Nikakor pa se ne smete za isto gospodinjstvo odpravljati na pot od doma v kraj anketiranja večkrat v istem dnevu. Najtežje dosegljiva gospodinjstva, takih je praviloma le nekaj, anketarji običajno obiščejo več kot trikrat oz. vsakič, ko anketirajo v bližnji okolici. Če obiske težje dosegljivih gospodinjstev racionalno porazdelite na celo obdobje anketiranja, se zelo poveča verjetnost, da boste vzpostavili stik z osebami, ki so redko doma ali ki delajo ob neobičajnih urah.

Seveda morate obiske načrtovati optimalno z vidika prevoženih kilometrov. Na pot se ne smete odpravljati za vsako gospodinjstvo posebej, ampak v določenem kraju anketiranja obiščite in skušajte anketirati čimveč izbranih gospodinjstev.

Če gospodinjstva ob prvem obisku ni doma, pustite Obvestilo o obisku anketarja in nanj napišite, kdaj se boste znova vrnili. Napišite tudi svojo telefonsko številko, da vas bodo iz gospodinjstva lahko poklicali in se boste skupaj dogovorili za ustrezen čas anketiranja. Če ste na obvestilo napisali datum in uro ponovnega obiska, se morate držati predlagane ure. Če gospodinjstva ob predlaganih urah večkrat ni doma, jih skušajte obiskati še nenapovedano.

Primer obvestila o obisku anketarja, anketarke:

Kot ste bili obveščeni z obvestilnim pismom, v Sloveniji poteka raziskava o delovni sili, ki jo opravljamo pooblaščeni anketarji oz. anketarke Statističnega urada Republike Slovenije. Ker ste bili v času mojega obiska odsotni, Vas obveščam, da Vas bom **ponovno obiskal/-a**

**dne_____ približno ob _____ uri.**

Prosimo Vas, da je v tem času doma vsaj en polnoleten član gospodinjstva, ki bo lahko podal odgovore o vašem gospodinjstvu.

Če Vam navedeni čas ne ustreza, Vas prosim, da v dopoldanskih urah pokličete v Anketni studio na brezplačno številko 080 21 23, kjer se bomo dogovorili o primernem času mojega obiska.

Lepo pozdravljeni.

***Datum:*** _____ ***Anketar/-a:***_____

## IX. NAČRTOVANJE ANKETIRANJA

**Kdaj anketirati?**
Anketirate lahko med 9:00 zjutraj in 20:30 zvečer. Večina oseb je doma v poznih popoldanskih in zgodnjih večernih urah. Za anketiranje starejših oseb je primernejše obiskovanje podnevi. Nikoli ne obiskujte gospodinjstev pred deveto uro zjutraj ali po deveti uri zvečer, razen če ste se za tak obisk dogovorili. Če obiščete gospodinjstvo prezgodaj ali prepozno zvečer, vam lahko zaradi tega odkloni sodelovanje.

Koristno je, da si za območje, kjer anketirate, priskrbite podroben zemljevid (npr. Atlas Slovenije). Nekateri anketarji si fotokopirajo del zemljevida in označijo naslove, ki jih morajo obiskati, vsekakor pa si izdelajte optimalen načrt za obisk vseh naslovov v enem terminu.

Vsa gospodinjstva prvič obiščite v prvi polovici anketnega obdobja. Priporočljivo je, da začnete anketirati takoj v začetku anketnega obdobja, da vam bo ostalo dovolj časa za ponovne obiske odsotnih gospodinjstev (zaradi službe, počitnic).

**Stiki s sosedi in znaki, ki kažejo na življenjski slog gospodinjstva**

Če ne najdete nikogar doma, si dobro oglejte okolico hiše oz. stanovanja in skušajte odkriti kak uporaben znak, ki kaže na življenjski slog tega gospodinjstva, npr. znaki o navzočnosti otrok v gospodinjstvu lahko pomenijo, da bi jih bilo dobro naslednjič obiskati proti večeru. Če v okolici stanovanja ne najdete nobenega uporabnega znaka, poskusite izvedeti od sosedov, kdaj so člani tega gospodinjstva običajno doma. Sosedov nikoli ne sprašujte o osebnih podatkih članov izbranega gospodinjstva. Povejte jim, da anketirate za Statistični urad RS. Nikoli pa jim ne govorite o anketi, saj bi jo lahko izbranemu gospodinjstvu napačno predstavili.

**Zmenki**

Anketiranci pogosto nimajo časa, ko jih prvič obiščete. Če se boste dogovorili za ponovni obisk, morate res obiskati gospodinjstvo ob dogovorjenem času. Z osebami, ki ne upoštevajo dogovora, je treba ravnati čim bolj potrpežljivo. Vaš naslednji obisk naj bo nenapovedan.

**Nezaupanje gospodinjstev**

Lahko se zgodi, da vam osebe ne bodo zaupale (predvsem starejše osebe in osebe, ki živijo same). V takšnih primerih bo verjetno pomagalo, če jim boste dali telefonsko številko Anketnega studia (01 2340-628) in jim razložili, da lahko preverijo verodostojnost ankete v Anketnem studiu Statističnega urada Republike Slovenije.

**Uporaba telefona pri vzpostavitvi prvega stika**

Vzpostavitev stika z gospodinjstvom po telefonu pred prvim obiskom ni dovoljena; z osebnim stikom je namreč ljudi lažje pridobiti za sodelovanje. Zavračanje je pri telefonskem anketiranju pogostejše kot pri osebnem anketiranju. Če vam kljub večkratnim poskusom vzpostavitve stika (vsaj trikrat) ne bo uspelo osebno priti v stik z gospodinjstvom, skušajte navezati stik z gospodinjstvom po telefonu. Anketiranje po telefonu je prepovedano; dopustno je le takrat, kadar je treba podatke o izbrani osebi dopolniti. V takšnih primerih z osebnim anketiranjem na terenu zberete večino podatkov o gospodinjstvu in izbrani osebi, podatke o izbrani osebi pa po potrebi dopolnite po telefonu.

**Domofoni**

Domofoni so za anketarje kar velika težava, saj je ljudi težje pridobiti za sodelovanje, če ne morete govoriti z njimi na štiri oči. V tem primeru se morate predstaviti in pojasniti, da imate s seboj Pooblastilo za delo. Na kratko pojasnite razlog svojega obiska in prosite, naj vas spustijo naprej, da jim boste lahko povedali več o anketi.

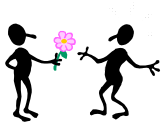
**Zavračanje sodelovanja in pridobivanje naklonjenost**

Ker želimo, da bi bili anketni podatki čim bolj kakovostni, je pomembno, da pridobite za sodelovanje čim več gospodinjstev. Naključno izbrane osebe so bile izbrane s statistično metodo, tako da imamo v vzorcu različne predstavnike prebivalstva v Sloveniji. Pomembno je, da sodelujejo vse izbrane osebe, kajti le tako lahko izvemo, kako živi določena skupina prebivalcev Slovenije.

Osebe zavračajo sodelovanje iz različnih razlogov. Eden glavnih je pomanjkanje časa. Pogosto pravijo, da ne poznajo teme ankete, da menijo, da niso »tipični predstavniki« in torej niso primerni za anketiranje. Starejše osebe včasih trdijo, da njihovo mnenje ni pomembno preprosto zato, ker so stari. Drugi se pritožujejo, da so že prevečkrat sodelovali pri raznih anketah. Pomembno je, da ugotovite razlog za zavrnitev, saj boste tako lahko uporabili prave argumente, s katerimi boste te osebe pridobili, da bodo sodelovale.

**Mehko zavračanje**

Zelo se potrudite pri t. i. »mehkem« zavračanju (jaz pa ne bi …, ah, zakaj pa ravno jaz …, saj nimam časa, sem prestar, nimam dovolj znanja, sit sem že teh anket …). Izkušnje kažejo, da je takšnih gospodinjstev kar precej, zato skušajte pridobiti njihovo naklonjenost.



**Nasveti za pridobivanje naklonjenosti gospodinjstev, ki nočejo sodelovati:**

- Poudarite, da je za uspeh ankete bistveno, da vsako izbrano gospodinjstvo sodeluje, saj s tem prispeva h kakovosti dobljenih podatkov.
- Če gospodinjstvo zavrača sodelovanje zaradi pomanjkanja časa, se skušajte dogovoriti za obisk, ko mu bo ustrezalo.
- starejše osebe, ki pravijo, da so prestare, skušajte prepričati, da anketa ni težka, da vas zanimajo le nekateri podatki o njihovi bivši zaposlitvi, izobrazbi ipd;
- tiste, ki se izgovarjajo, da imajo premalo znanja, prepričajte, da v anketi sprašujete le o dejstvih, ki se nanašajo na njihovo gospodinjstvo in da anketa ni težka;
- ljudi, ki trdijo, da so že prevečkrat sodelovali pri raznih anketah, skušajte prepričati, da gre za uradno raziskavo, ki jo izvaja Statistični urad. Da je zelo pomembno, da sodeluje prav njihovo gospodinjstvo, saj je bil izbor oseb opravljen po verjetnostni metodi.

## X. LJUDJE VAS BODO NAJPOGOSTEJE VPRAŠALI:

**Kako to, da ste izbrali ravno nas?**

Anketa zajema gospodinjstva z vseh delov Slovenije, ki so bila izbrana po slučajni metodi.

**Kako dolgo traja anketiranje?**

Anketa traja povprečno približno 12 minut, odvisno od števila oseb v gospodinjstvu.

**Kakšno korist bodo imeli od sodelovanja v anketi?**

Podatki bodo služili za spremljanje stanja in načrtovanje zaposlitvene politike. Vpliv zbranih podatkov je dolgoročen.

**Kako zagotavljamo zaupnost odgovorov?**
Statistični urad uporablja različne metode za zakritje podatkov in s tem onemogoča kakršnokoli zlorabo podatkov, saj se zelo zaveda pomena zaupnosti podatkov. Podatki se uporabljajo le za statistične namene, to pomeni, da so objavljeni v tabelah združeno po večjih skupinah ljudi.

**Zakaj toliko anket?**
Anketiranje je res zelo razširjena oblika zbiranja podatkov. Statistični urad zbira podatke, ki so velikega pomena pri načrtovanju različnih politik, kakor tudi pri spremljanju stanja na določenem področju skozi daljše časovno obdobje. Izbranim gospodinjstvom Statistični urad praviloma pošlje obvestilno pismo s predstavitvijo raziskave in rezultati predhodnih četrtletij.

**Zakaj anketa, če imamo registre?**
V Anketi o delovni sili nas zanima dejansko stanje o delu posameznikov v tednu pred anketiranjem, od ponedeljka do nedelje. Teh podatkov ni v registrih. Podatki so tako primerljivi tudi s podatki iz drugih držav.

**Kje ste dobili moje podatke?**
Osnova za izbor vzorca je Centralni register prebivalstva. Naključno izberemo vzorec polnoletnih oseb, na katere naslovimo obvestilna pisma. Iz vzorca izključimo osebe, ki so bile že izbrane v predhodnih štirih letih in osebe z istim priimkom in naslovom, kot osebe, ki so bile izbrane v vzorec v predhodnih štirih letih.

**Ali je anketa zaradi dela na črno?**
Eden od namenov Ankete o delovni sili je tudi merjenje dela na črno, vendar ne na ravni posameznikov ampak podatke združimo za celo Slovenijo.

**Zakaj jih sprašujemo o delu na kmetiji, ki je bolj strošek kot dobiček?**
Anketa ni povezana z materialnim stanjem gospodinjstev ampak s tem, ali ljudje kaj delajo in pri tem kaj zaslužijo, pa čeprav za minimalno plačilo ali plačilo v materialnih dobrinah.

**Zakaj ne sprašujemo o študentih in fantih na služenju vojaškega roka, ki so za gospodinjstvo velik 'strošek'?**
Kot člane gospodinjstva ne upoštevamo le študentov, ki med tednom živijo zdoma. Študente, ki med študijem živijo doma, anketiramo. To je tudi posledica upoštevanja mednarodnih pravil, ki upoštevajo dejstvo, da se v nekaterih državah mladi ljudje prej odselijo iz gospodinjstva staršev.

**Zakaj morajo gospodinjstva petkrat odgovarjati na ista vprašanja?**
To nam omogoča spremljanje zaposlitve posameznikov skozi daljše časovno obdobje, natančneje eno leto in pol. To je nujno za oceno sprememb zaposlitvenih statusov prebivalcev Slovenije.

# XI. KAJ STORIM, ČE...

**... gospodinjstvo ni dosegljivo?**
Ponovite svoj obisk še dvakrat ob različnih dnevih in urah. Vsakič jim pustite obvestilo o vašem prihodu. Vse poskuse zapišite v anketi zvečer, ko se vrnete z anketiranja:

- vnesete šifro gospodinjstva;
- vnesete 1 za prvi kontakt.

**... gospodinjstvo zavrne sodelovanje?**
Če anketar uspe vzpostaviti stik z gospodinjstvom, pa to kljub vljudnemu nagovarjanju in prepričevanju odkloni sodelovanje, anketar označi odklonitev v prenosnem računalniku, ko se vrne z anketiranja.

**… dobim na seznamu gospodinjstev označeno, da na naslovu ni nikogar, da nočejo sodelovati ipd?**
Če na seznamu izbranih gospodinjstev poleg naslova dobite pripis, da gospodinjstva ne obiščite zaradi zavračanja, bolezni, odsotnosti ipd., vam tega gospodinjstva ni treba obiskati. Gospodinjstva namreč lahko svoje nesodelovanje sporočijo v Anketni studio na brezplačno telefonsko številko. Odpreti morate program za vnos podatkov in anketo za izbrano gospodinjstvo ustrezno zaključiti.

# XII. DEFINICIJA GOSPODINJSTVA V ADS

Gospodinjstvo je vsaka družinska ali druga skupnost oseb, ki skupaj stanujejo, se prehranjujejo in porabljajo svoje dohodke za kritje osnovnih življenjskih potreb (stanovanje, hrana in drugo), ne glede na to, ali vsi člani stalno živijo v kraju, v katerem je gospodinjstvo.
Nekdo, ki živi v istem stanovanju (npr. najemnik v eni sobi) in se ne hrani skupaj z drugimi stanovalci, ni član tega gospodinjstva.
Skladno z opredelitvijo gospodinjstva štejemo med njegove člane vse osebe, ki v danem gospodinjstvu skupaj stanujejo, se v njem prehranjujejo in prispevajo sredstva za poravnavanje stroškov celotnega gospodinjstva. <u>Poleg njih pa k članom gospodinjstva štejemo tudi:</u>

- osebe, ki so večkrat odsotne zaradi službenih obveznosti, vendar nimajo nikjer drugje stanovanja ali gospodinjstva, kjer bi preživele več časa (npr. trgovski potniki, poslovneži ipd.);
- osebe, ki so med anketiranjem odsotne zaradi dopusta ali službene poti;
- srednješolske dijake, ki se šolajo v drugem kraju (stanujejo v dijaškem domu, zasebnih sobah ipd.);
- ladijsko in letalsko osebje, ki je nepretrgano odsotno manj kot 6 mesecev;
- osebe v bolnišnici, ki so tam manj kot šest mesecev;
- osebe s statusom begunca, ki živijo v določenem gospodinjstvu.

Med člane gospodinjstva ne štejemo:

- študentov, ki se šolajo v drugem kraju (živijo v študentskih domovih ali zasebno);
- oseb, ki bivajo v ustanovah (samski dom, dom za ostarele, zapor, samostan ipd.);
- ladijskega in letalskega osebja, ki je nepretrgano odsotno 6 mesecev ali več;
- oseb, ki so v bolnišnici 6 mesecev ali več;
- zdomcev, ki trajno živijo v tujini;

V enem stanovanju je lahko več gospodinjstev, lahko je tudi v več stanovanjih (npr. v zasebni hiši z dvema stanovanjema) le eno gospodinjstvo. Za presojo o tem, kdo so člani gospodinjstva, je treba izhajati iz gornje definicije gospodinjstva.

## XIII. KAJ JE USTREZNO STANOVANJE?

Za vsak v anketo izbrani naslov anketar ugotovi, ali sta stanovanje in gospodinjstvo, ki v njem prebiva, za anketo ustrezna. Za stanovanje se šteje vsak prostor, ki ima svoj vhod (ali vhod iz skupnega hodnika) in je primeren za bivanje.
Za anketo so ustrezna vsa stanovanja, ki so namenjena stalnemu bivanju in so naseljena, poleg tega so ustrezni tudi stalno naseljeni poslovni prostori (naseljeni prostori, v katerih se očitno opravlja tudi poslovna dejavnost) in tudi zasilno naseljeni prostori (npr. improvizirano stanovanje v kleti, na podstrešju, v prizidku).
Da je stanovanje neustrezno, ugotovite sami (nedvomno zapuščeno stanovanje – zapečateno ipd.), lahko pa vam povejo sosedje (nenaseljeno stanovanje, samo občasno naseljeno, namenjeno je le za opravljanje dejavnosti, za počitek ipd.). Počitniške hiše, v katerih nihče stalno ne živi (ne glede na to, ali je tam kdo stalno prijavljen ali ne), za anketo niso ustrezne, ker lastniki stalno živijo nekje drugje.

# XIV. RAZLAGA VPRAŠALNIKA

## PRVO ANKETIRANJE

### Katera gospodinjstva so ustrezna?

Pri prvem anketiranju so za anketo ustrezna naslednja gospodinjstva**:**

- gospodinjstvo izbrane osebe – izbrana oseba in njeno gospodinjstvo prebiva v danem stanovanju; ime izbrane osebe je torej anketarja "pripeljalo" v gospodinjstvo, katerega član je izbrana oseba;
- gospodinjstvo, v katerem je izbrana oseba sicer živela, sedaj pa ne živi več – anketirati je treba gospodinjstvo na naslovu izbrane osebe, saj z vzorcem izberemo gospodinjstva na izbranem naslovu;
- gospodinjstvo, ki v danem stanovanju živi, čeprav v njem ni izbrane osebe - ime izbrane osebe je torej anketarja pripeljalo v neko drugo gospodinjstvo, npr. v takšno, ki je v podnajemniškem stanovanju, v gospodinjstvo, ki je pred kratkim kupilo stanovanje, ipd. in treba je anketirati to gospodinjstvo. Tako gospodinjstvo se anketira samo v primeru, če je mogoče poiskati točno tisto stanovanje, v katerem je živela (bila prijavljena) izbrana oseba. Težava lahko nastopi v večstanovanjskem objektu (stolpnici, bloku); če anketar ne more ugotoviti, v katerem stanovanju je živela izbrana (prijavljena) oseba, ankete ne izpolni do konca (A.1.=4).

Ime izbrane osebe lahko anketarja pripelje tudi v ustanovo (npr. dom za starejše, dijaški dom, socialni zavod ipd.). V tem primeru se anketar pozanima, ali je v okviru te ustanove tudi hišnikovo stanovanje ali stanovanje vzdrževalca, ki v njem stalno prebiva, in anketira gospodinjstvo te osebe (hišnika, vzdrževalca, tehničnega upravitelja ipd.). Varovancev ustanov ne anketiramo (glej definicijo gospodinjstva)!

Če na danem naslovu živi v stanovanju več gospodinjstev, anketiramo le enega - praviloma je to gospodinjstvo izbrane osebe ali gospodinjstvo, v katerem je izbrana oseba sicer živela, zdaj pa ne živi več. Ko pa na danem naslovu živi v stanovanju več drugih gospodinjstev, nepovezanih z izbrano osebo, anketar anketira tisto gospodinjstvo, ki v anketiranje privoli.

Če na naslovu ne prebiva gospodinjstvo, ki bi ustrezalo definiciji gospodinjstva po ADS, ali ni mogoče ugotoviti, če sploh kdo prebiva, se anketiranje konča z vprašanjem A.8.

Če bo gospodinjstvo sodelovalo v anketi (A.9.=1), se anketiranje nadaljuje z vprašalnikom. Če gospodinjstvo kljub vljudnemu prepričevanju ne želi sodelovati v anketi, anketar vpiše razlog za nesodelovanje pri vprašanju A.10. V primeru zavrnitve sodelovanja anketar vpiše še razlog zavrnitve pri vprašanju A.11.

### KONT. Poskusi kontaktiranja z gospodinjstvom

Prvi stik z izbranim gospodinjstvom je odločilen za uspešno izvedbo ankete. Natančno morate zapisati, kolikokrat ste skušali navezati stik z gospodinjstvom. Če gospodinjstva ni doma, poskušajte ob različnih dnevih in različnih urah. Vpišete lahko največ 10 poskusov navezave stika.

### A.1. Ali obstaja stanovanje na naslovu izbrane osebe?

Anketar ugotovi, ali na izbranem naslovu, stanovanje ustreza merilom ankete ali ne. Tudi v primeru, ko v stanovanju nihče stalno ne živi, anketar - če je mogoče - preveri, kaj je z izbrano osebo (vprašanja A5 – A7).

Možni odgovori:
1. Da, stanovanje obstaja in je naseljeno.
2. Da, stanovanje obstaja, vendar tam stalno nihče ne živi (nenaseljeno oz. prazno stanovanje, počitniška hiša ipd.).
3. Ne, stanovanje ne obstaja (poslovni prostor, organizacija, porušena hiša ipd.).
4. Naslova ni možno najti, stanovanja ni mogoče določiti.
5. Drugo

**A.2. Izbrana oseba**
Treba je ugotoviti, ali je izbrana oseba na naslovu uradno prijavljena ali ni, če je na naslovu neznana ali kaj drugega. Za prijavljene osebe ugotovi, če še živijo na naslovu ali so se odselile, za neprijavljene osebe pa ugotovi razlog, zakaj niso več prijavljene (ko smo izbirali vzorec iz Centralnega registra prebivalstva, so bile te osebe prijavljene na izbranem naslovu).

Možni odgovori:
1. je na tem naslovu prijavljena.
2. ni prijavljena na tem naslovu.
3. je neznana na tem naslovu.
4. drugo.

**A.3. Izbrana oseba je prijavljena na tem naslovu in…**
Možni odgovori:
1. na tem naslovu stanuje
2. živi drugje v Sloveniji
3. živi v tujini

**A.4. Izbrana oseba ni prijavljena na tem naslovu…:**
Ko smo izbirali osebe v vzorec iz Centralnega registra prebivalstva, je bila izbrana oseba prijavljena na izbranem naslovu (drugače je ne bi mogli izbrati). Do napake oz. spremembe lahko pride zaradi časovnega zamika med izdelovanjem vzorca in datumom anketiranja.

Možna odgovora:
1. ker se je odselila
2. ker je umrla

**A.5. Izbrana oseba…:**
Možni odgovori:
1. je na tem naslovu prijavljena
2. ni prijavljena na tem naslovu
3. je neznana na tem naslovu
4. drugo
5. ne vem

**A.6. Izbrana oseba je prijavljena na tem naslovu in…:**
Možna odgovora:
1. živi drugje v Sloveniji
2. živi v tujini

**A.7. Izbrana oseba ni prijavljena na tem naslovu…:**
Možna odgovora:
1. ker se je odselila
2. ker je umrla

**A.8. Na tem naslovu:**
Možni odgovori:
1. prebiva gospodinjstvo po definiciji ADS
2. ne prebiva gospodinjstvo po definiciji ADS
3. ni možno ugotoviti, ali prebiva ustrezno gospodinjstvo

**A.9. Ali bo gospodinjstvo sodelovalo v anketi?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**A.10. Zakaj gospodinjstvo ne bo sodelovalo v anketi?**
Možni odgovori:
1. Gospodinjstvo zavrača sodelovanje
2. Gospodinjstvo je odsotno
3. Gospodinjstvo ni zmožno sodelovati (bolezen, starost, smrt v družini)
4. Nerazumevanje jezika
5. Drugo

**A.11. Gospodinjstvo zavrača sodelovanje:**
Možni odgovori:
1. zaradi prezasedenosti, pomanjkanja časa
2. zaradi zasičenosti z anketami
3. ker načeloma odklanja anketiranje, brez navedbe razloga

## PONOVLJENO ANKETIRANJE

### Katera gospodinjstva so ustrezna?

Pri ponovljenem anketiranju so ustrezna samo in zgolj gospodinjstva, ki so že bila anketirana. Za gospodinjstva, ki ne živijo več na istem naslovu, skušamo izvedeti nov naslov. Če anketar ugotovi, da se je gospodinjstvo preselilo znotraj območja, ki ga pokriva, poišče gospodinjstvo na novem naslovu in skuša opraviti anketo, če pa se je gospodinjstvo preselilo drugam v Slovenijo, v tujino oz. se ne da ugotoviti, kam, se anketiranje zaključi z vprašanjem B.1.

**KONT. Poskusi kontaktiranja z gospodinjstvom**
Prvi stik z izbranim gospodinjstvom je odločilen za uspešno izvedbo ankete. Natančno morate zapisati, kolikokrat ste skušali navezati stik z gospodinjstvom. Če gospodinjstva ni doma, poskušajte ob različnih dnevih in različnih urah. Vpišete lahko največ 10 poskusov navezave stika.

**B.1. Gospodinjstvo, anketirano v prejšnjem valu,…:**
Možni odgovori:
1. prebiva na istem naslovu
2. se je preselilo znotraj anketarjevega območja
3. se je preselilo drugam v Slovenijo (izven anketarjevega območja)
4. se je preselilo neznano kam
5. se je preselilo v tujino
6. se je preselilo v skupinsko gospodinjstvo/institucijo
7. člani gospodinjstva so umrli
8. drugo

**B.2. Ali bo gospodinjstvo sodelovalo v anketi?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**B.3. Zakaj gospodinjstvo ne bo sodelovalo v anekti?**
Možni odgovori:
1. Gospodinjstvo zavrača sodelovanje
2. Gospodinjstvo je odsotno
3. Gospodinjstvo ni zmožno sodelovati (bolezen, starost, smrt v družini)
4. Nerazumevanje jezika
5. Drugo

**B.4. Gospodinjstvo zavrača sodelovanje…**
Možni odgovori:
zaradi prezasedenosti, pomanjkanja časa
zaradi zasičenosti z anketami
ker načeloma odklanja anketiranje, brez navedbe razloga
ker je že predolgo v anketi

**C.1. Datum anketiranja**
Vpiše se dan in mesec anketiranja.

**C.2. Začetek anketiranja**
Vpiše se ura in minuta začetka anketiranja gospodinjstva.

**C.3. Stopnja urbanizacije**
Anketar sam presodi, ali gre za mesto, primestno, strnjeno vaško naselje ali raztresene hiše na samem.

**C.4. Ali je v vašem stanovanju morda prijavljena oseba, ki ne živi v vašem gospodinjstvu?**
Če je odgovor da, je treba pri vprašanju C.5. vpisati koliko oseb je prijavljenih v tem stanovanju; če je odgovor ne, se odgovarja na vprašanje C6.

**C.5. Koliko?**
Vpiše se število prijavljenih oseb .

**C.6. Koliko gospodinjstev živi v vašem stanovanju (vključno z vašim gospodinjstvom)?**
Vpiše se število gospodinjstev, ki živijo v tem stanovanju.

**FORMIRANJE GOSPODINJSTVA**

PRVO ANKETRANJE

**Želite vpisati ime nove osebe?**
Pri tem vprašanju anketar vpisuje člane gospodinjstva, ko je gospodinjstvo anketirano prvič. Če želi vpisati ime nove osebe, izbere odgovor 1. Da; ko je vpisal vse člane gospodinjstva, izbere odgovor 2. Ne, in program ga bo spustil na naslednje vprašanje.
Pri tem vprašanju prav tako izloča osebe, za katere se kasneje izkaže, da:

- niso člani gospodinjstva (največkrat to velja za študente, ki ne živijo več pri starših in torej v skladu z definicijo gospodinjstva niso člani tega gospodinjstva),

- nočejo sodelovati v anketi oz. ne želijo, da druga oseba anketarju posreduje njegove/njene podatke.

V takih primerih anketar označi, da oseba zavrača sodelovanje (kombinacija tipk CTR+R). **V nobenem primeru pri osebi, ki je že vpisana, in zavrača anketiranje, ne izbere odgovora 2: Ne. Odgovor 2: Ne se izbere samo takrat, ko je anketar vpisal vse osebe v gospodinjstvu.**

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

PONOVLJENO ANKETRANJE

**Kje živi oseba?**
Pri ponovljenem anketiranju so že vpisane osebe, ki so odgovarjale v prejšnjem valu. Pri tem vprašanju anketar preveri, če so vpisane osebe še člani gospodinjstva in če niso, izbere ustrezen odgovor. Včasih se zgodi, da ime, priimek ali spol osebe ni pravilno zabeležen. V takih primerih naj anketar izbere opcijo 6 in vnese ustrezne popravke (odprejo se polja, kjer je vpisano ime, priimek in spol).
Na tem mestu anketar tudi označi, če oseba, ki je že vpisana v program za vnos, ne želi sodelovati. Za označitev uporabi kombinacijo tipk CTR+R.

Možni odgovori:
1. V tem gospodinjstvu
2. V drugem gospodinjstvu na istem naslovu
3. Na drugem naslovu v Sloveniji
4. V drugi državi
5. Je umrla

**Ali je v vašem gospodinjstvu še kakšna nova oseba?**
Če se je gospodinjstvo povečalo za kakšnega novega člana, naj le-tega anketar vpiše pri tem vprašanju, in sicer tako, da izbere odgovor št. 1: Da in vpiše ime in priimek nove osebe. Če se kasneje izkaže, da ta oseba glede na definicjo gospodinjstva pri ADS vseeno ni ustrezna, ali pa če ta oseba zavrača sodelovanje, anketar pri tem vprašanju izloči take osebe s kombinacijo tipk CTR+R.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**REDNI DEL VPRAŠALNIKA:**

**1.1. Ali bo oseba odgovarjala sama?**
Vprašanje se zastavlja vsem osebam, ki bodo sodelovale v anketi. Za vsako osebo je potrebno odgovoriti, ali bo na anketo odgovarjala sama, ali bo na vprašanja odgovarjal (polnoleten) član istega gospodinjstva. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**1.2., 1.3. Priimki in imena članov gospodinjstva**
Pri prvem anketiranju je treba vnesti priimke in imena vseh članov gospodinjstva, ki jih posreduje gospodinjstvo samo. Najprej naj anketar vpiše starejše, zadnje pa otroke, mlajše od 15 let. Na ta vprašanja neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

**1.4. Razmerja med člani gospodinjstva**
Nosilec gospodinjstva je vedno oseba, ki je v program vpisana prva; določena je avtomatično, zato se pri tej osebi vedno pojavi odgovor '6'. Zanima nas sorodstveno (oziroma nesorodstveno) razmerje ostalih članov gospodinjstva do prve vpisane osebe (nosilca gospodinjstva). Z odgovori na to vprašanje opredelimo odnose med člani gospodinjstva. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možni odgovori:
1. njegov partner (zakonski ali zunajzakonski)
2. otrok (njegov ali partnerjev)
3. starejši sorodnik (oče, mati, tast, tašča,)
4. drug sorodnik (brat, sestra, vnuk, vnukinja, dedek, babica)
5. drugo (snaha, zet)

**1.5., 1.6., 1.7. Kdo je njegov partner (zakonski ali zunajzakonski), oče oz. mama?**
Pod vprašanjem se pojavi spisek vseh članov gospodinjstva, izmed katerih izberemo ustrezno osebo – partnerja, očeta oz. mamo. Če partner (zakonski ali zunajzakonski) ne živi v istem gospodinjstvu kot oseba, za katero izpolnjujete vprašalnik, vpišite 0.

**1.8. Spol**
Anketar vpiše spol anketirane osebe. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Moški
2. Ženski

**1.9. A, B, C Datum rojstva**
Vpiše se dan, mesec in leto rojstva anketirane osebe. Za osebe, ki do dneva anketiranja še niso dopolnile 15 let, je anketiranje z odgovorjenim vprašanjem 1.9.C končano. Vse osebe, stare 15 let in več, ne glede na to, kaj odgovorijo (dan, mesec, leto rojstva), odgovarjajo na vprašanje 1.10. Na vprašanje 1.9.C neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

**1.10. Ali imate slovensko državljanstvo?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**1.11. Državljanstvo katere države imate?**
Na to vprašanje odgovarjajo samo osebe, ki nimajo slovenskega državljanstva. Anketar iz vgrajenega šifranta držav poišče ustrezno državo. Šifrant deluje tako, da se z vpisom vsaj treh črk na zaslonu izpišejo vse države, ki vsebujejo vnešene črke (npr. za Hrvaško zadostuje, da se vpiše 'hrv').
Anketarji včasih iščejo državo 'Jugoslavija', vendar je ne najdejo; v šifrantu je 'Srbija in Črna gora'.

**1.12. Ali ste bili rojeni v Sloveniji?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**1.13. V kateri državi ste bili rojeni?**
Na to vprašanje odgovarjajo samo osebe, ki se niso rodile v Sloveniji. To ne velja za osebe, rojene pred letom 1991, ki so v bistvu rojene v Jugoslaviji oz. v Italiji; za vse osebe, rojene na območju Slovenije, čeprav je takrat velja, da so rojene v Sloveniji.
Anketar ustrezno državljanstvo izbere iz šifranta, ki je vgrajen v program za anketiranje.

**1.14. Katerega leta ste se preselili v Slovenijo?**
Na to vprašanje odgovarjajo samo osebe, ki se niso rodile v Sloveniji. Anketar vpiše leto priselitve.

**1.15. Iz katere države ste se preselili?**
Na to vprašanje odgovarjajo samo osebe, ki se niso rodile v Sloveniji. Anketar iz šifranta izbere ustrezno državo.

**1.16. Ali imate na tem naslovu…:**
Anketirane osebe odgovorijo, katera od treh naštetih možnosti velja zanje.

Možni odgovori:
1. Stalno prebivališče
2. Začasno prebivališče
3. Ni prijavljen

**1.17. Kakšen je vaš zakonski stan?**
Vprašanje se nanaša na legalni zakonski stan, ne glede na dejanski zakonski stan.

Možni odgovori:
1. Samski
2. Poročen
3. Vdovec
4. Razvezan
5. Zunajzakonska skupnost

**2.1. Vaša dosežena izobrazba je…:**
Vpiše se ena izmed desetih možnosti, ki se nanašajo na doseženo izobrazbo anketirane osebe. Upošteva se najvišja stopnja izobrazbe, ki jo je oseba pridobila s končanjem redne šole ali izobraževanja ob delu. Dosežena stopnja izobrazbe se določa z uspešno končano šolo. Oseba, ki npr. obiskuje srednjo šolo, ima končano osnovno šolo ipd.

Možni odgovori:
1. ste brez šolske izobrazbe oz. imate nepopolno osnovno izobrazbo (1-3 razrede)
2. nepopolna osnovna izobrazba (4-7 oz. 5-8 razredov)
3. osnovna izobrazba
4. nižja ali srednja poklicna izobrazba
5. srednja strokovna izobrazba
6. srednja splošna izobrazba
7. višja strokovna izobrazba, višješolska izobrazba, specialistična povišješolska izobrazba
8. visoka strokovna izobrazba
9. visoka univerzitetna izobrazba
10. specialistična povisokošolska izobrazba, magisterij, doktorat

**2.2. Kaj ste po izobrazbi (smer in šola, ki ste jo končali)?**
Anketirana oseba navede čim natančnejši naziv strokovne izobrazbe, ki si jo je pridobil (npr. ekonomski tehnik, strojni tehnik, diplomirani ekonomist-komercialna smer itd.). V primeru kombiniranega naziva izobrazbe (npr. diplomirani geograf in zgodovinar) se upošteva prvi

navedeni naziv. Pove lahko tudi naziv končane šole in smer študija (visoka poslovna šola - smer menedžment, filozofska fakulteta - geografija in zgodovina). Če navede več smeri študija, se upošteva prva navedena smer.
Šifrant je v nekaterih primerih malo okoren, zato včasih zahteva malo iznajdljivosti. V šifrantu tako niso navedeni posamezni tuji jeziku, npr. angleščina, nemščina ipd., vsi jeziki se skrivajo pod skupno kategorijo 'tuji jeziki'.
Pri tam vprašanju nas zanima samo smer šolanja in nikakor ne stopnja izobrazbe, ki jo dobimo pri vprašanju 2.1.
Anketar iz vgrajenega šifranta področij izobraževanja poišče in šifrira področje. Šifrant deluje tako, da se z vpisom vsaj treh karakterističnih znakov na zaslonu izpišejo ožja področja, med katerimi izbira.

**2.3. Katerega leta ali koliko ste bili stari, ko ste dosegli sedanjo stopnjo izobrazbe?**
Na vprašanje je možno odgovoriti na dva načina. Anketirana oseba lahko navede leto, ko je dosegla sedanjo stopnjo izobrazbe (vpiše se letnico, npr. 1972). Če se leta ne more spomniti, lahko navede, koliko je bil star ob zaključku izobraževanja (npr. 25).

**2.4. Ali ste v zadnjih štirih tednih obiskovali še kakšno šolo?**
Upošteva se obdobje zadnjih štirih tednov pred anketiranjem. Kot redni šolski program, šolo upoštevamo vse izobraževalne programe, s katerimi si posamezniki pridobijo višjo stopnjo izobrazbe - osnovna šola za odrasle, vsi srednješolski programi, dodiplomski in podiplomski programi, specialistični programi posameznih strok, magistrski, doktorski študij, tako za mladino, kot za odrasle.
Tu se upošteva tudi vključenost v poklicne tečaje (kot izobraževanje za pridobitev srednje strokovne izobrazbe) in maturitetne tečaje (kot izobraževanje za pridobitev srednje splošne izobrazbe). Tudi če anketirane osebe navedejo vključenost v omenjene programe pri točki 2.6., jih je treba upoštevati pri vprašanjih 2.4. in 2.5.
Ne upoštevajo pa se naslednji programi: priprave na mojstrski, poslovodski, delovodski izpit, priprave na nacionalne poklicne kvalifikacije, programi prekvalifikacij, priprave na različne izpite (zaključne ali letne) iz posameznih predmetov. Navedeni programi se upoštevajo pri vprašanju 2.6.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**2.5. Katero stopnjo izobrazbe boste pridobili?**
Možni odgovori:
1. Osnovno izobrazbo
2. Nižjo ali srednjo poklicno izobrazbo
3. Srednjo strokovno izobrazbo
4. Srednjo splošno izobrazbo
5. Višjo strokovno, višješolsko, specialistično povišješolsko izobrazbo
6. Visoko strokovno izobrazbo
7. Visoko univerzitetno izobrazbo
8. Specialistično povisokošolsko izobrazbo, magisterij, doktorat

**2.6. Ali ste v zadnjih štirih tednih obiskovali še kake tečaje (tudi šiviljski, kuharski, športni tečaji), krožke, seminarje, inštrukcije, avtošolo, verouk…?**
To vprašanje zajema najširše področje izobraževanja, oziroma vsakršno učno aktivnost, ki temelji na relaciji učitelj-učenec, oziroma kjer učitelj, predavatelj posreduje določeno znanje posamezniku ali skupini. Gre za najrazličnejše organizirane učne aktivnosti, s katerimi posameznik razširja in/ali poglablja svoje znanje, ne vodijo pa neposredno k pridobitvi višje stopnje izobrazbe.

Tudi to vprašanje se nanaša na stanje v zadnjih štirih tednih pred anketiranjem. Pri tem vprašanju nas zanimajo vsi izobraževalni programi, ki so, ali tudi če niso, neposredno povezani s sedanjim ali morebitnim prihodnjim delom anketiranca: tečaj za voznike motornih vozil upoštevamo na primer tako pri kurirju, ki je pred tem opravljal svoje delo peš ali s kolesom, ali pri šoferju, ki se je usposabljal za kategorijo D, kakor tudi pri tajnici, za katere delo se sicer ne zahteva, da ima vozniško dovoljenje; če na primer nekdo pove, da je v zadnjih štirih tednih obiskoval kuharski tečaj, ta tečaj upoštevamo, če je ali tudi če ni povezan z njegovim sedanjim ali prihodnjim delom oziroma poklicnim usposabljanjem. Sem sodijo vsi seminarji, na katere delodajalci napotijo svoje zaposlene, vsi tečaji jezikov, računalništva, računovodstva. Sem sodijo vse športne šole, ne pa športni treningi (npr.: šola tenisa, smučarski tečaj), krožki, opravljanje šoferskega izpita, verouk in duhovne vaje. V to skupino sodijo tudi vsi programi univerze za tretje življenjsko obdobje, študijski krožki ipd.

Sem (in ne k vprašanju 2.4.) sodijo tudi naslednji programi:

- priprava na delovodski, poslovodski ali mojstrski izpit, pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije; priprava za opravljanje teh izpitov ni obvezna, jo pa v velikem številu izvajajo različne institucije za izobraževanje odraslih;
- programi prekvalifikacije; vključeni v prekvalifikacije si ne pridobijo višje stopnje izobrazbe, pridobijo si drugi poklic na isti stopnji (npr. frizer -prekvalifikacija v trgovca);
- priprave na različne izpite (zaključne ali letne) iz posameznih predmetov (najpogosteje matematika, jeziki); priprava za opravljanje teh izpitov ni obvezna, jo pa v velikem številu izvajajo različne institucije za izobraževanje odraslih.

K vprašanju 2.6. ne sodijo poklicni in maturitetni tečaji; upoštevajo se pri vprašanjih 2.4. in 2.5.
Če se nekdo s končano srednjo šolo vpiše v drugo srednjo šolo in jo obiskuje na način, kot tisti, ki si pridobivajo prvi poklic (torej ne v skrajšani obliki), to šolanje štejemo k rednemu izobraževanju in ga upoštevamo pri vprašanju 2.4.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**2.7. Koliko ur ste za to učno aktivnost porabili v zadnjih štirih tednih?**
Če je anketirana oseba v zadnjih štirih tednih obiskovala več različnih izobraževalnih programov, upoštevamo število ur tistega, ki se ga je udeležila zadnjega. Če je obiskovala več tečajev istočasno, navede število ur tistega, ki se ji zdi najpomembnejši. Upoštevajo se le ure, porabljene za udeležbo v sami učni aktivnosti, ne pa tudi ure, porabljene za učenje, povezano s to učno aktivnostjo. Upošteva se skupno število ur, ki se jih je anketirana oseba dejansko udeležila v zadnjih štirih tednih, in ne tedensko povprečje ur.
Če je npr. anketirana oseba obiskovala teniški tečaj, ki je potekal enkrat tedensko po 3 ure, in se ga 1x ni udeležila zaradi drugih obveznosti, je bilo skupno število ur, porabljenih za to aktivnost v zadnjih 4 tednih, 9 ur.

**2.8. Učne aktivnosti ste se udeležili zaradi:**
Anketirane osebe same opredelijo razlog. Računalniški tečaj lahko na primer obiskujejo zaradi potreb dela, zaradi osebnih interesov oziroma brezposelno osebo nanj napoti zavod za zaposlovanje.

Možna odgovora:
1. potreb dela
2. osebnega razvoja, interesa

**2.9. To izobraževanje je potekalo…**
Vprašanje se nanaša le na neposredno udeležbo v samem programu učne aktivnosti, ne pa na čas porabljen za učenje povezano s to učno aktivnostjo.
Odgovora 1: “Samo med delovnim časom” in 2: “Pretežno med delovnim časom” se nanašata na zaposlene ali samozaposlene anketirane osebe, ki so se učne aktivnosti udeležile samo ali pretežno med rednim delovnim časom, ali jim je bil redni delovni čas ustrezno skrajšan zaradi udeležbe v učni aktivnosti v popoldanskem času. Odgovora 3 "Samo izven delovnega časa" in 4 "Pretežno izven delovnega časa", se prav tako nanašata na zaposlene ali samozaposlene osebe, ki so se v celoti ali večji del izobraževale izven delovnega časa. Odgovori 1, 2, 3, in 4 so torej namenjeni tistim osebam, ki so bile v času trajanja učne aktivnosti zaposlene ali samozaposlene, odgovor 5 pa vsem ostalim - dijakom, študentom, gospodinjam, upokojencem.

Možni odgovori so:
1. Samo med delovnim časom
2. Pretežno med delovnim časom
3. Samo izven delovnega časa
4. Pretežno izven delovnega časa
5. V tem času nisem bil zaposlen (dijak, študent, gospodinja, upokojenec)

**2.10. Kdo je denarno podprl udeležbo v tej učni aktivnosti?**
Možni odgovori:
1. Vi sami, ali vaša družina
2. Delodajalec
3. Država (npr. zavod za zaposlovanje)
4. Sindikat ali strokovna organizacija
5. Učna aktivnost je bila brezplačna
6. Drugo

**2.11. Kaj je bil glavni razlog, da se niste udeležili nobene učne aktivnosti?**
Možni odgovori:
1. Pomanjkanje časa
2. Prevelika zaposlenost na delovnem mestu
3. V kraju, kjer živite, ni bilo ponudbe, drug kraj je predaleč
4. Družinske obveznosti
5. Predrago izobraževanje/pomanjkanje denarja
6. Zdravstveni razlogi
7. Ni interesa (tudi starost)
8. Drugo, kaj

**3.1. Ali ste…**
Vprašanje se nanaša na formalni status anketirane osebe. Anketirana oseba se sama odloči, kaj velja zanjo; tudi v nejasnih primerih se anketirane osebe same odločijo za status. Nekdo je lahko npr. 4 ure brezposeln in 4 ure invalidsko upokojen, mejni primeri so tudi pri gospodinjah, ki prejemajo pokojnino po možu ipd. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možni odgovori:
1. zaposleni, samozaposleni, pomagate na družinski kmetiji, v podjetju, obrti
2. brezposelni
3. učenec, dijak, študent
4. skrbite za gospodinjstvo
5. upokojeni
6. nezmožni za delo (bolezen, invalidnost)
7. drugo

**3.2. Ali ste v zadnjem tednu (od ponedeljka do nedelje) delali vsaj eno uro za plačilo (denarno ali nedenarno) ali dobiček?**

Na to vprašanje odgovarjajo vse osebe, starejše od 15 let, ne glede na to, kako so se opredelile pri vprašanju 3.1. Gre za temeljno vprašanje celotne ankete, s katerim ugotovimo, ali je oseba v določenem tednu pred anketiranjem opravila vsaj eno uro dela za plačilo (v denarni ali nedenarni obliki) ali dobiček. Poudarek je na delu za plačilo ali dobiček in ne na delu "kar tako".

Primeri aktivnosti, ki jih NE upoštevamo:

- vsakdanja neplačana gospodinjska dela,
- urejanje vrta,
- popravila v lastnem stanovanju,
- prostovoljna dela za različne organizacije.

Vsaj eno uro dela za plačilo ali dobiček je lahko opravila tudi upokojenka, ki je za plačilo varovala otroke ali bolnika, študent ali dijak, ki je delal preko študentskega servisa, brezposelna oseba, ki je za neposredno plačilo ali honorar opravljala akviziterska dela, gospodinja, ki je za plačilo čistila nekomu stanovanje, ipd.

Anketirana oseba je opravila uro dela za plačilo ali dobiček, čeprav v tem času podjetje, za katerega je delala, ni proizvedlo ničesar, oziroma ni uspelo ustvariti še nobenega dobička (npr. ribiči, ki popravljajo ribiške čolne, arhitekti, ki čakajo na stranke, kmetje, ki pripravljajo orodje za sezonsko delo...). Prav tako je anketiranec opravil delo, če je v procesu odpiranja svojega podjetja - kupuje opremo, opremlja prostore ipd. Vprašanje je pomembno za definiranje brezposelnih oseb (v preteklem tednu niso opravile niti ene ure dela za plačilo, dobiček ali družinsko dobrobit, zadnje 4 tedne aktivno iščejo zaposlitev, ki so jo pripravljene začeti opravljati v 2 tednih). Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**3.3. Ali ste v zadnjem tednu pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti?**

Vprašanje se nanaša na delo, ki sicer ni neposredno plačano, vendar pomeni prispevek k družinski blaginji. Gre za delo na kmetiji (vendar brez aktivnosti, ki jih ne upoštevamo in so naštete zgoraj), v podjetju, obrti, ki jih upravlja član istega gospodinjstva. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**3.4. Ali ste sicer zaposleni oziroma samozaposleni, čeprav prejšnji teden niste delali?**

Zaposlena oseba, ki v referenčnem tednu ni delala, je še vedno zaposlena, če ima z delodajalcem sklenjeno pogodbo, ne glede na to, ali dela polni ali skrajšani delovni čas.

Sezonski delavci (ki delajo v kmetijstvu, gradbeništvu, turizmu, gozdarstvu ipd.) se ne štejejo, da so zaposleni, niti da opravljajo delo v referenčnem tednu, če anketiranje poteka v času mrtve sezone in če v referenčnem tednu niso opravili nit ene ure dela za plačilo ali dobiček.

Pomagajoči družinski član ima delo, čeprav v referenčnem tednu ni delal, če ga bo njegov delodajalec (družinski član, ki vodi družinsko obrt, kmetijo ipd.) še sprejel nazaj na delo.

Samozaposlena oseba, ki v referenčnem tednu ni delala, se šteje, da je še zaposlena, če ima še vedno svoje podjetje, obrt, kmetijo ipd., kar lahko dokaže z lastništvom strojev, pisarn, delovnih prostorov, skladišč ipd.

Z da odgovorijo osebe, ki so bile v tednu pred anketiranjem zaposlene oziroma samozaposlene, vendar zaradi objektivnih razlogov (izobraževanje, bolezen, dopust, porodniški dopust ipd.) v prejšnjem tednu niso delale. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**3.5. Zakaj v prejšnjem tednu niste delali?**
Zaposlene oziroma samozaposlene osebe, ki so bile v zadnjem tednu pred anketiranjem odsotne z dela, navedejo v odgovoru na to vprašanje vzrok za svojo odsotnost.
Na porodniškem dopustu sta lahko oče ali mati otroka, to se torej časovno pokriva z obdobjem, za katerega eden od staršev prejema nadomestilo za porodniški dopust ('porodniško').
Očetovski dopust je pravica do dopusta in očetovskega nadomestila ob rojstvu otroka (približno 15 dni plačanega in nekaj dni neplačanega dopusta). Število dni dopusta ni točno znano, ker se povečuje iz leta v leto.

Možni odgovori:
1. Zaradi slabega vremena
2. Zaradi zastoja iz tehnoloških ali ekonomskih razlogov
3. Zaradi stavke
4. Zaradi izobraževanja, usposabljanja zunaj podjetja ali organizacije
5. Zaradi bolezni, poškodbe
6. Zaradi dopusta
7. Zaradi praznika
8. Ker ste na čakanju
9. Zaradi porodniškega dopusta
10. Zaradi očetovskega dopusta

**3.6. Koliko mesecev že ne delate, čeprav ste zaposleni oziroma samozaposleni?**
Anketiranec naj pove, koliko mesecev že ne dela, čeprav je zaposlen ali samozaposlen. V primeru, da gre za odsotnost, ki traja manj kot en mesec, se vpiše številka 0.

**4.1. V prejšnjem tednu ste bili…**
Anketar vpiše kodo zaposlitvenega statusa osebe, ki ga je ta v zadnjem tednu pred anketiranjem imela pri delu za plačilo, dobiček ali družinsko blaginjo. V nasprotju z vprašanjem 3.1. se to vprašanje nanaša na čisto konkretno obdobje.

Možni odgovori:
1. <u>zaposleni v podjetju, družbi ali organizaciji:</u> sem sodijo osebe, ki so za nedoločen ali določen čas zaposlene v podjetjih, družbah ali organizacijah (javna uprava, šolstvo, zdravstvo ipd.).
2. <u>zaposleni pri samostojnem podjetniku posamezniku (obrtniku)</u>
3. <u>zaposleni pri kmetu</u>
4. <u>zaposlen pri osebi v svobodnem poklicu</u>
5. <u>delali ste v lastnem podjetju:</u> sem sodijo družbeniki v različnih oblikah gospodarskih družb (d.n.o., d.o.o., d.d.)
6. <u>obrtnik (s.p.)</u>
7. <u>kmet:</u> sem sodijo osebe, ki se pretežno ukvarjajo s kmetijstvom in si s tem tudi pridobivajo sredstva za življenje
8. v<u> svobodnem poklicu: s</u>em sodijo osebe v svobodnih poklicih (odvetniki, notarji, samostojni kulturni delavci, raziskovalci, detektivi itd.), ki ne zaposlujejo delavcev.
9. <u>pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti (niste prejemali stalne plače):</u> sem sodijo t.i. pomagajoči družinski člani, ki so vključeni v pridobivanje dobrin ali opravljanje storitev pri drugem članu gospodinjstva, ki se ukvarja s pridobitno dejavnostjo, vendar za svoje delo ne prejemajo rednega plačila. Da se nekdo opredeli kot pomagajoči družinski član, mora biti član istega gospodinjstva kot je oseba, ki se ukvarja

s pridobitno dejavnostjo. Pri nas pomagajoči družinski člani največkrat pomagajo na domači kmetiji.
10. delali ste po pogodbi
11. delali za neposredno plačilo
12. delali ste preko študentskega servisa
13. delali ste preko javnih del: sem sodijo osebe, ki so delale prek javnih del (javna dela so en izmed programov Zavoda za zaposlovanje).

Za osebe, ki so v določenem tednu pred anketiranjem opravljale hkrati več vrst dela za plačilo (npr. zaposlene so bile v podjetju, poleg tega pa so delale tudi po pogodbi o delu), se vpiše kodo tiste vrste dela, ki je bila po mnenju anketiranca prevladujoča, pomembnejša. Če se ne more odločiti, je drugo merilo količina porabljenega časa, in če se še vedno ne more odločiti, velikost zaslužka za določeno delo. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

**4.2. Ali še vedno prejemate plačo ali nadomestilo plače?**
Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.3. Prejemate:**
Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. pol plače ali več
2. 2. manj kot pol plače

**4.4. Delate preko agencije za posredovanje delovne sile?**
Agencije za zaposlovanje in posredovanje delovne sile delujejo podobno kot vsem dobro znani študentski servisi (ki seveda tudi sodijo sem zraven). Agencije iščejo, izbirajo in nameščajo osebje, skratka delodajalcem iščejo delovno silo in obratno – delovni sili iščejo delo. Navadno gre za delo za določen čas, pogodbo pa zaposlena osebe sklene z agencijo, ki zaposleno osebo tudi plača. Delodajalec in delodajalec torej nimata nobene neposredne pravne povezave, vse pogodbe in plačila opravlja agencija za zaposlovanje in posredovanje delovne sile; v bistvu gre za nekakšno trikotno povezavo med delodajalcem, agencijo in delojemalcem.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.5. Zaposlujete kaj delavcev?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.6. Je to delo za…**
Možna odgovora:
1. nedoločen čas
2. določen čas

**4.7. Koliko mesecev traja to delo?**
Vpiše se število mesecev. Če traja delo manj kot en mesec, se vpiše 0.

**4.8. Kaj je razlog, da opravljate delo za določen čas?**
Možni odgovori:
1. Pripravništvo, usposabljanje
2. Ne morete najti stalne zaposlitve
3. Ne želite stalne zaposlitve
4. Ste v poskusni dobi
5. Individualna pogodba o zaposlitvi
6. Ste trajni presežni delavec (s končno odločbo)
7. Izobraževanje, šolanje
8. Drugo

**4.9. Kako se imenuje podjetje, organizacija ipd., kjer ste delali prejšnji teden? Kaj se proizvaja oziroma kakšne storitve se tam opravljajo?**
Napiše se naziv podjetja, družbe ali organizacije in se natančno opiše, kaj se proizvaja oziroma kakšne storitve se opravljajo na lokaciji, kjer je oseba delala v preteklem tednu, saj je to zelo pomembno za določitev šifre dejavnosti. Odgovor mora biti čim bolj opisen. Nikakor ne zadošča samo naziv, saj npr. Jet-set, d.o.o. ne pove ničesar o dejavnosti podjetja. Anketarji si pomagajo tudi s pomožnimi vprašanji, npr.:
- Katere proizvode proizvajajo oziroma kakšne storitve opravljajo?
- Kakšne materiale uporabljajo pri proizvodnji?
- Kako izdelujejo proizvode - ročno ali avtomatizirano?
- S katerimi proizvodi trgujejo?
- Ali prodajajo na debelo ali na drobno?
- Kakšne storitve opravljajo?

Če podjetje opravlja več dejavnosti na več lokacijah, se vpiše dejavnost na lokaciji, kjer je oseba delala v prejšnjem tednu. Če podjetje na eni lokaciji opravlja več dejavnosti, npr. proizvaja, popravlja in prodaja, se vpiše prevladujočo, glavno dejavnost. Praviloma pa velja, da je proizvodnja nad drugimi dejavnostmi. Če nekdo izjavi, da ima obrt ali podjetje za servisiranje in prodajo gospodinjskih aparatov, ga je treba vprašati, katera od teh dveh dejavnosti prevladuje oz. za katero porabi več časa. Za kmete velja, da se ukvarjajo s kmetijstvom, treba pa jih je še dodatno vprašati, s katerimi kmetijskimi panogami se ukvarjajo (npr. živinoreja, poljedelstvo, pridelava vrtnin ipd.). Osebe, ki so delale po pogodbi, za neposredno plačilo ali pa so pomagajoči družinski člani, naj opišejo dejavnost delodajalca, za katerega so delale; če pa so delale za svoj račun (npr. čiščenje, pospravljanje stanovanja za plačilo, prevažanje potnikov s taksijem), naj opišejo delo, ki so ga opravljale.
Zanimajo nas storitve na lokaciji, kjer je delala zaposlena oseba. Če je oseba zaposlena v avtomehanični delavnici podjetja Petrol, se vpiše dejavnost avtomehanične dejavnosti, in ne Petrola kot celote.

Primeri dobrih in slabih opisov dejavnosti:

| **Napačno:** | **Pravilno:** |
|---|---|
| Agencija | Popotnik, d. o. o. - organizacija potovanj<br>Agencija RS za plačilni promet - izvajanje plačilnega prometa<br>Zav, d. d. - zavarovanje oseb in premoženja |
| Pekarna | Buhtelj, d. o. o. - peka pekarskih izdelkov<br>Peki, d. n. o. - prodaja pekarskih izdelkov na debelo<br>Josip Novak, s. p. - prodaja pekarskih izdelkov na drobno |
| Izdelava zabojev | Papir, d. d. - izdelava papirnatih zabojev<br>Plenk, d. d. - izdelava kovinskih zabojev |

| | |
|---|---|
| Avtopralnica | Avto, d. o. o. - ročna avtopralnica<br>Hiter, d. o. o. - avtomatizirana avtopralnica |
| Transport, promet | Vlak, d. d. - kopenski prevoz<br>Pirat, d. d. - vodna plovba<br>Avio, d. d. - zračni prevoz<br>Trans, d. d. - skladiščenje, prekladalne storitve |
| Turizem | Lakota, d. d. - gostinstvo in hotelirstvo<br>Turist, d. d. - turistična agencija<br>Športnik, d. n. o. - športno-rekreacijske dejavnosti |
| Posredništvo | Tolar, d. d. - finančno posredništvo<br>Posrednik, d. d. - posredništvo v trgovini<br>Kramar, d. d. - posredništvo pri poslovanju z nepremičninami<br>Renta, d. d. - dajanje prostorov v najem |
| Trgovina | Avtomoto, d. d. - trgovina na drobno z motornimi vozili<br>Salama, d. o. o. - trgovina na drobno s špecerijo<br>ABC, d. d. - trgovina na drobno z raznovrstnim blagom<br>Stegno, d. d. - trgovina na debelo z mesom |
| Kmetijstvo | Kmetija - reja govedi, pridelava krmnih rastlin |

**4.10. Kakšen je bil naziv vašega delovnega mesta? Opišite delo, ki ste ga opravljali v prejšnjem tednu.**

Odgovor na vprašanje mora vsebovati naziv delovnega mesta in obvezno tudi konkreten opis dela oz. nalog, ki jih je oseba opravljala. Tudi če je naziv delovnega mesta zelo podoben konkretnemu opisu dela, vpišite oboje. Vprašanje se nanaša izključno na delo, ki ga oseba opravlja, in ne na šolsko ali strokovno izobrazbo.

Za korektno razvrščanje oseb glede na dejavnost in poklic so bistveni naslednji vsebinski elementi:

- natančen in jasen opis (storitve, proizvoda, dela);
- opredelitev načina dela (ročno, v majhnih serijah ali industrijska proizvodnja);
- opredelitev materiala, ki ga pri delu uporabljajo (les, plastika, kovina, tkanina ...);
- opredelitev faze delovnega procesa (pridelava, proizvodnja, obdelava, posredništvo, prodaja na debelo, prodaja na drobno, osebna storitev...).

Primeri dobrih in slabih opisov poklicev:

| **Napačno:** | **Pravilno:** |
|---|---|
| Inšpektor | inšpektor na carini - pregleduje in carini blago, ki prihaja v državo<br>inšpektor za cene - kontrolira cene v trgovinah z uvoženim blagom<br>inšpektor za delo - ugotavlja nepravilnosti pri sklepanju delovnih razmerij v javni upravi |
| Voznik | voznik avtobusa - vozi mestni avtobus<br>voznik cisterne - vozi kurilno olje za gospodinjstva<br>voznik reševalnega vozila - vozi reševalni avto |

| | |
|---|---|
| Učitelj | učitelj na osnovni šoli - uči prvi razred<br>učitelj na gimnaziji - uči matematiko<br>predavatelj na visoki šoli - predava francosko literaturo |
| Menedžer | menedžer delniške družbe - upravlja in koordinira delo vseh enot družbe<br>menedžer finančne enote družbe - vodi in usmerja delo pri finančnem poslovanju podjetja |
| Zdravnik | dermatolog - postavlja diagnoze in zdravi bolezni kože<br>stomatolog - ugotavlja in zdravi nepravilnosti v rasti zob mladoletnikov |
| Pravnik | odvetnik za civilne spore - zastopa stranke pri razvezah zakonske zveze<br>pravni svetovalec - svetuje v gospodarsko pravnih zadevah |
| Dela v trgovini | prodajalec - prodaja igrače v trgovini na drobno<br>vodja etaže v veleblagovnici - koordinira nakup blaga s prodajo, kontrolira plačila blaga, nadzoruje urejenost prodajnih polic |
| Delavec v tovarni | industrijski livar - upravlja stroj za litje kovine v polproizvode<br>upravljalec stroja za polnjenje steklenic - uravnava in nadzoruje delo stroja za polnjenje steklenic z brezalkoholnimi pijačami<br>industrijski sestavljalec izdelkov iz lesa - sestavlja predalnike za kuhinje |
| Tekstilni delavec | industrijski šivalec oblačil - strojno šiva prednje dele moških oblek<br>neindustrijski krojač - kroji in šiva hlače<br>neindustrijska šivilja - kroji in šiva gledališke kostume |
| Referent | referent za kadrovske zadeve - sprejema vloge za nove kadre, pripravlja pogodbe o zaposlitvi, vodi kadrovsko evidenco ipd.<br>prodajni referent v živilski industriji - kontaktira z maloprodajno mrežo trgovin, usklajuje dobavo blaga, organizira prevoz blaga ipd.<br>izvozni referent v pohištveni industriji - sklepa posle za prodajo spalnic in otroških sob s tujimi kupci |
| Inženir | letalski inženir - pregleduje letala pred poletom in po njem in ugotavlja ter odpravlja napake v zvezi z gorivom, električno hidravliko ipd. |
| Nadzornik | nadzornik gradbišča - koordinira delo pri gradnji in obnovi cest, mostov, predorov in drugih cestnih objektov |
| Kmet | sadjar vinogradnik - vzgaja sadna drevesa, obira sadje, skrbi za vinograd, trgatev vinske trte |

**4.11. V kateri državi delate?**
Anketar poišče ustrezno državo v šifrantu, ki je del programa za vnos podatkov.

**4.12. Ali pri svojem delu vodite zaposlene?**
Z ‘da’ odgovorijo osebe, ki neposredno vodijo vsaj eno zaposleno osebo (ki ni na delovni praksi), usmerjajo delo in skrbijo, da je delo dobro in pravočasno opravljeno. Nekdo, ki opravlja svoje delo, in hkrati opravlja vodstveno funkcijo, odgovori z ‘da’. Upoštevati je potrebno običajno stanje, kar pomeni, da nekdo, ki v referenčnem tednu nadomešča svojega nadrejenega, na to vprašanje odgovori z ‘ne’.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.13. Katerega leta ste začeli delati pri sedanjem delodajalcu oziroma opravljati sedanjo samostojno dejavnost?**
Vpiše se leto. Vprašanje se nanaša na sedanjo zaposlitev oziroma samozaposlitev. Za kmete ali pomagajoče družinske člane, ki izjavijo, da delajo od rojstva, se šteje delo od 15 leta starosti naprej. Če delajo pri sedanjem delodajalcu, oziroma če opravljajo sedanjo samostojno dejavnost manj kot 1 leto, se vpiše vrednost 0.

**4.14. Katerega meseca ste začeli delati pri sedanjem delodajalcu oziroma opravljati sedanjo samostojno dejavnost?**
Na to vprašanje odgovarjajo samo osebe, ki so začele opravljati trenutno delo v zadnjih 2 letih. Vpiše se zaporedno številko meseca.

**4.15. Vas je k sedanjemu delodajalcu napotil zavod za zaposlovanje oz. svetovalec zaposlitve?**
Z ‘da’ odgovorijo tisti, ki jih je k trenutnemu delodajalcu napotil zavod za zaposlovanje (zavod za zaposlovanje je osebi poslal napotnico, naj se zglasi pri sedanjem delodajalcu).

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.16. Ste oglas za sedanjo zaposlitev našli na oglasni deski zavoda za zaposlovanje?**
Z 'da' odgovorijo osebe, ki so oglas za delo, ki ga trenutno opravljajo, opazile na oglasni deski zavoda za zaposlovanje. Pozitiven odgovor ni pogojen s tem, da je bila oseba prijavljena na zavodu kot brezposelna oseba.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.17. Ste ga našli med oglasi Zavoda za zaposlovanje v katerem od časopisov?**
Zavod za zaposlovanje že nekaj let objavlja spisek prostih delovnih mest v torkovih izdajah časopisa Delo (Delova borza dela) in Večer (rubrika Zaposlovanje). Prav tako objavlja spiske prostih delovnih mest v regionalnih časopisih Primorske novice, Gorenjski glas, Dolenjske novice. Z 'da' odgovorijo osebe, ki so oglas za sedanjo zaposlitev našle na tak način, v eni od omenjenih rubrik. Osebe, ki so oglas za delo, ki ga trenutno opravljajo, našle med rednimi, plačanimi oglasi v časopisih ali revijah, odgovorijo z 'ne'.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.18. Ste ga prebrali na teletekstu?**
Zavod za zaposlovanje objavlja spisek prostih delovnih mest tudi na teletekstu (str. 331-341). Z ‘da’ odgovorijo osebe, ki so prvo informacijo o oglasu o trenutni zaposlitvi prebrale na teletekstu.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.19. Ste ga našli na spletni strani zavoda za zaposlovanje?**
Zavod za zaposlovanje objavlja seznam prostih delovnih mest tudi na svoji spletni strani: www.ess.gov.si, in sicer v rubriki 'Iskanje dela'.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**4.20. Koliko delavcev dela na lokaciji, na kateri delate (vključno z vami)?**
Število zaposlenih se nanaša na lokacijo, kjer oseba dela, in ne na vse zaposlene v tem podjetju, ki delajo še na drugih lokacijah. Anketar vpiše ustrezno število. Primer: Za zaposlenega na bencinskem servisu anketar vpiše število zaposlenih na tem servisu, in ne v celotnem podjetju Petrol.

**4.21.Tam dela:**
Če oseba ne ve točnega števila zaposlenih oseb, mu anketar postavi vprašanje, ali je na tej lokaciji zaposlenih 10 oseb ali manj oziroma 11 oseb ali več.

Možna odgovora:
1. 1 – 10 oseb
2. 11 oseb ali več

**5.1. Imate delo…:**
Na to vprašanje odgovorijo anketarji glede na to, kaj o svojem delovnem času menijo sami.

Možna odgovora:
1. s polnim delovnim časom
2. s skrajšanim delovnim časom

**5.2. Koliko ur na teden navadno delate pri delu, o katerem se pogovarjava (vključno z nadurami, če jih opravljate redno)?**
Šteje se število ur, ki jih oseba navadno opravlja; v večini primerov gre za število ur, ki je dogovorjeno s pogodbo o delu, k temu pa je treba prišteti še nadure, če jih oseba redno opravlja. Če ima oseba zelo razgiban delovni čas, naj izračuna, koliko ur na teden je v povprečju delala v zadnjih 4 tednih. Poudariti je treba, da se vprašanje nanaša samo na delo, o katerem je oseba odgovarjala pri predhodnih vprašanjih. Upoštevati je treba tudi delo, ki ga oseba opravlja doma, ne upošteva pa se časa, ki ga oseba rabi za prevoz na delo in časa, ki ga oseba porabi za šolanje in izobraževanje. Odgovor je število ur.

**5.3. Zakaj navadno delate manj kot 36 ur?**
Možni odgovori:
1. Zaradi izobraževanja, usposabljanja
2. Zaradi bolezni, invalidnosti, delne upokojitve
3. Ne morete najti dela z daljšim delovnim časom
4. Ne želite dela z daljšim delovnim časom
5. Zaradi pomanjkanja dela, manjšega obsega dela

6. Ker pazite svoje oz. partnerjeve otroke
7. Skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč
8. Ker pazite svoje oz. partnerjeve otroke in skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč
9. Iz drugih družinskih razlogov
10. Drugo

**5.4 Se vam zdi, da ni ustreznega varstva oz. je predrago?**
Na to vprašanja odgovarjajo samo osebe, ki navadno delajo manj kot 36 ur, in sicer zato, ker pazijo otroke oz. skrbijo za odraslega, ki potrebuje pomoč; če bi bilo na voljo ustrezno oz. cenovno dostopno varstvo, bi oseba delala s polnim delovnim časom.
Ustrezno varstvo je raztegljiv pojem, gre pa za kvaliteto varstvene storitve, oddaljenost, dostopnost, ipd. V nekaterih primerih je tudi težko najti ustrezno varstvo za tip bolezni, ki pesti odraslo osebo.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**5.5. Koliko ur ste delali v prejšnjem tednu?**
Dejansko opravljene delovne ure v določenem tednu vsebujejo:
- dejansko opravljene delovne ure v polnem delovnem času;
- dejansko opravljene delovne ure v delovnem času, krajšem od polnega delovnega časa;
- dejansko opravljene delovne ure v delovnem času, daljšem od polnega delovnega časa;
- ure, ko so bile zaposlene osebe na delovnem mestu, a niso delale zaradi okvar strojev, nesreč, začasnega pomanjkanja dela, odmorov, krajših od 30 minut, za kar pa so prejele plačo.

Dejansko opravljene delovne ure ne vsebujejo:
- plačanih in neplačanih delovnih ur, ko zaposlene osebe niso delale ali bile na delovnem mestu (malica, dolga 30 minut ali več, kosilo, dopust, študijski dopust, prazniki, dela prosti dnevi, izobraževanje, plačane odsotnosti do 7 dni, čakanja na delo itd.),
- časa za prevoz na delo in z dela,
- priprave kosila na družinski kmetiji.

Pri vprašanjih o delovnih urah je treba pojasniti, da gre le za čas, porabljen za gospodarske aktivnosti, in ne za čas, porabljen za ostale aktivnosti (domača gospodinjska dela itd.).

**5.6. Zakaj ste delali več kot navadno?**
Možni odgovori:
1. Ker imate premakljiv delovni čas
2. Ker je bil obseg dela večji (nadure, nadomeščanje)
3. Drugo

**5.7. Zakaj ste delali manj kot navadno? Zaradi…:**
Možni odgovori:
1. slabega vremena
2. zastoja iz tehnoloških ali ekonomskih razlogov
3. stavke
4. ker ste se izobraževali, usposabljali
5. ker imate premakljiv delovni čas
6. bolezni, poškodbe ali začasne nezmožnosti za delo
7. porodniškega dopusta
8. družinskih oziroma osebnih razlogov
9. dopusta
10. praznikov

11. začetka ali spremembe zaposlitve v prejšnjem tednu
12. izteka zaposlitve v prejšnjem tednu
13.ker ni bilo pravega dela, ker čakate na delo
14. drugo

**5.8. Ste v prejšnjem tednu opravili kaj nadur?**
Kot nadure upoštevamo vse plačane in neplačane ure, ki so bile opravljene kot višek ur glede na število ur, določeno v pogodbi o zaposlitvi, kolektivni pogodbi ipd. Ure, ki jih oseba lahko koristi kasneje kot proste ure ali dneve, se ne štejejo kot nadure – to velja v primerih, ko ima oseba gibljiv delovni čas

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**5.9. Koliko?**
Vpiše se število opravljenih nadur.

**5.10. Koliko od teh je bilo plačanih?**
Vpiše se število plačanih nadur.

**5.11. Ali bi želeli delati več ur, kot običajno delate?**
Oseba lahko izbere samo en odgovor, čeprav bi mogoče rada delala več ur z dodatnim in osnovnim delo. Izbere naj tistega, ki se ji zdi pomembnejši.

Možni odgovori:
1. Da, z dodatnim delom
2. Da, z drugim osnovnim delom
3. Da, v okviru sedanjega dela
4. Ne

**5.12. Koliko ur na teden bi želeli delati vse skupaj?**
Odgovor je število ur.

**5.13. Ali bi bili pripravljeni sprejeti več dela v naslednjih dveh tednih?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**5.14. Zakaj ne?**
Možni odgovori:
1. Končati morate izobraževanje, šolanje
2. Sedanjega dela ne morete zapustiti v dveh tednih
3. Iz osebnih ali družinskih razlogov
4. Nezmožnost za delo (bolezen, invalidnost)
5. Urejate si pogoje za samozaposlitev (dokumentacija, denarna sredstva, oprema, prostori...)
6. Drugo

**5.15. Ali delate v izmenah?**
Izmensko delo je organiziranje dela na način, v katerem skupina delavcev nadomesti drugo skupino delavcev, ko se le-tej zaključi predviden čas dela (navadno 8 ur). Izmensko delo poteka ob vseh urah dneva, tudi zgodaj zjutraj, pozno zvečer, ponoči, ob vikendih.

Možni odgovori:
1. Običajno
2. Včasih
3. Nikoli

**5.16. Ali delate zvečer?**
Večerno delo je delo, ki ga oseba opravlja po končanem normalnem delovnem času oz. zvečer, med 18. in 22. uro.

Možni odgovori:
1. Običajno
2. Včasih
3. Nikoli

**5.17. Ali delate ponoči?**
Nočno delo je delo, ki ga oseba opravlja med 22. uro zvečer in 7. uro zjutraj.

Možni odgovori:
1 Običajno
2. Včasih
3. Nikoli

**5.18. Ali delate ob sobotah?**
Možni odgovori:
1. Običajno
2. Včasih
3. Nikoli

**5.19. Ali delate ob nedeljah?**
Možni odgovori:
1. Običajno
2. Včasih
3. Nikoli

**5.20. Ali opravljate svojo osnovno dejavnost doma, v stanovanju?**
Gre za delo v samem stanovanju, ki ga navadno opravljajo samozaposlene osebe (npr. umetniki, arhitekti, šivilje, računalničarji…). Sem sodi tudi delo, ki ga doma opravljajo učitelji (priprave na pouk). Dela v garaži, drvarnici, kmetijskem poslopju, delavnici in drugih prostorih, ki se ne opravlja prav v stanovanju, ne štejemo.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**5.21. Doma delate zaradi:**
Možni odgovori:
1. <u>preobilice dela, lastnega interesa</u>: s tem odgovorom odgovorijo osebe, ki običajno ali včasih namesto v službi, delo opravljajo doma. Gre za delo, ki ga oseba v rednem delovnem času ne more opraviti v službi, ampak ga zaradi časovne stiske, večjega obsega dela ipd. prinese domov.
2. <u>dogovora z delodajalcem</u>: na podlagi ustnega ali pisnega dogovora oseba svoje delo oz. del dela namesto na običajnem delovnem mestu opravlja doma. S tem odgovorom odgovorijo tudi osebe, ki opravljajo terensko delo (akviziterji, zastopniki zavarovalnic, trgovski potniki), ki del sovjega dela opravljajo doma – se npr. dogovarjajo za termine srečanja, pišejo poročila ipd.

3. za dodatno plačilo: za dodatno plačilo lahko oseba opravlja podobno vrsto dela kot v službi (ali celo isto delo, ki ga zaradi prevelikega obsega za dodatno plačilo opravlja doma), lahko pa gre za drugo, dodatno delo.

**6.1. Ali pri delu, ki ga včasih ali občasno opravljate doma, uporabljate osebni računalnik?**
Med osebne računalnike sodijo tudi prenosni računalniki, med njih pa ne štejemo kalkulatorjev.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**6.2. Ali pri delu doma uporabljate tudi internet?**
Zanima nas, ali anketirane osebe uporabljajo internet za iskanje podatkov ("surfanje"), urejanje spletnih strani, nakupovanje, izobraževanje, kakor tudi ali ga uporabljajo za prenos podatkov, uporabo elektronske pošte ipd. Z 'da' odgovorijo osebe, ki uporabljajo internet tudi za potrebe dela, z 'ne' pa tisti, ki internet uporabljajo izključno za preživljanje prostega časa.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**6.3. Ali ste s svojim delodajalcem oz. poslovnim partnerjem/stranko elektronsko povezani (internet, direktna povezava ipd.)?**
Zanima nas, ali anketirane osebe s svojimi delodajalci oz. poslovnimi partnerji komunicirajo tudi preko interneta, intraneta, direktne povezave ipd.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**6.4. Ali pri sporazumevanju s svojim delodajalcem oz. poslovnim partnerjem/stranko uporabljate mobilni telefon?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**6.5. Ali uporabljate mobilni telefon tudi za prenos podatkov?**
S pomočjo nekaterih mobilnih telefonov je možen prenos podatkov z mobitela na mobitel (SMS, MMS), z mobitela do računalniškega omrežja (WAP) ali z računalnika na računalnik preko mobilnega omrežja; pri tem se lahko uporabljajo protokoli CSD, HSCSD, GPRS, UMTS. Z 'da' odgovorijo osebe, ki uporabljajo mobilni telefon za prenos podatkov (tudi) za službene namene; če uporabljajo mobilne telefone za prenos podatkov v namene, drugačne od službenih, odgovorijo z 'ne'.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**6.6. Ali pri sporazumevanju s svojim delodajalcem oz. poslovnim partnerjem/stranko uporabljate fiksni telefon?**
Možni odgovori:
1. Da
2. Ne

**6.7. Ali pri sporazumevanju s svojim delodajalcem oz. poslovnim partnerjem/stranko uporabljate telefaks?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**6.8. Koliko ur na teden navadno delate doma?**
Če ima oseba zelo razgiban delovni čas, in nekaj časa dela doma in nekaj v službi, naj oceni, koliko ur na teden navadno dela doma. Vprašanje se nanaša samo na delo, o katerem je oseba odgovarjala pri predhodnih vprašanjih, in ga je opravljala doma.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**7.1. Ali ste poleg tega dela v prejšnjem tednu opravljali še kakšno drugo delo?**
Dodatno delo je tisto, ki ga oseba opravlja poleg osnovnega dela, npr. delo po pogodbah (anketarji, čiščenje prostorov), za neposredno plačilo (delo na sosedovi kmetiji, inštruiranje otrok) ipd. Sem sodi tudi delo na kmetiji pri osebah, ki sicer opravljajo svoje osnovno delo drugje.
Če oseba opravlja več dodatnih del, naj na vprašanja o dodatnem (drugem) delu odgovarja o tistem delu, ki je bilo po mnenju anketiranca prevladujoče, pomembnejše. Če se ne more odločiti, je drugo merilo količina porabljenega časa, in če se še vedno ne more odločiti, velikost zaslužka za določeno delo.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**7.2. Kakšen je bil vaš zaposlitveni status pri dodatnem delu?**
Odgovori so razloženi pri vprašanju 4.1. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možni odgovori:
1. zaposleni v podjetju,organizaciji
2. zaposleni pri obrtniku (s.p)
3. zaposleni pri kmetu
4. zaposleni pri osebi v svobodnem poklicu
5. delali ste v lastnem podjetju
6. obrtnik (s.p.)
7. kmet
8. v svobodnem poklicu
9. pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti (niste prejemali stalne plače)
10. delali ste po pogodbi
11. delali ste za neposredno plačilo
12. delali ste preko študentskega servisa

**7.3. Ste zaposlovali kaj delavcev?**
Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**7.4. Kako se imenuje podjetje, organizacija ipd., kjer ste opravljali dodatno delo? Kaj se proizvaja oziroma kakšne storitve se tam opravljajo?**
Velja isto kot za vprašanje 4.9.

**7.5. Kakšen je naziv vašega delovnega mesta? Opišite svoje dodatno delo.**
Velja isto kot za vprašanje 4.10.

**7.6. Koliko ur dela ste v prejšnjem tednu opravili z dodatnim delom?**
Vpiše se število ur, ki jih je anketirana oseba opravila pri opravljanju dodatnega dela.

**7.7. Iščete…**
Možni odgovori:
1. Drugo osnovno delo
2. Dodatno delo
3. Niti eno niti drugo

**7.8. Zakaj iščete drugo osnovno delo?**
Možni odgovori:
1. Bojite se ali veste, da boste izgubili delo
2. Imate zaposlitev za določen čas oziroma opravljate priložnostna, pogodbena dela
3. Iščete drugo osnovno delo, kjer bi delali več ur
4. Iščete drugo osnovno delo, kjer bi delali manj ur
5. Želite boljšo plačo
6. Želite imeti ugodnejše delovne razmere (delovni čas, pot na delo, manj naporno delo…)
7. Želite opravljati delo, ustreznejše svoji izobrazbi
8. Drugo

**7.9. Zakaj iščete drugo, dodatno delo?**
Možni odgovori:
1. Bojite se ali veste, da boste izgubili delo
2. Imate zaposlitev za določen čas oziroma opravljate priložnostna, pogodbena dela
3. Iščete dodatno delo, kjer bi delali več ur
4. Želite boljšo plačo
5. Želite imeti ugodnejše delovne razmere (delovni čas, pot na delo, manj naporno delo…)
6. Želite opravljati delo, ustreznejše svoji izobrazbi
7.Drugo

**8.1. Ali ste kdaj prej delali za plačilo, dobiček ali družinsko dobrobit? (Delo prek študentskega servisa in obvezna praksa se tu ne upoštevata!)**
Izvedeti je treba, ali je bila oseba kadar koli prej že v delovnem razmerju ali pa samozaposlena (samostojni podjetnik, v svobodnem poklicu itd.), in vpisati odgovor. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**8.2. Kako se imenuje podjetje, organizacija ipd., kjer ste nazadnje delali? Kaj se je proizvajalo oziroma kakšne storitve so se tam opravljale?**
Velja isto kot za vprašanje 4.9.

**8.3. Kakšen je bil naziv vašega delovnega mesta? Opišite delo, ki ste ga opravljali.**
Velja isto kot za vprašanje 4.10.

**8.4. Kakšen je bil vaš takratni zaposlitveni status?**

Velja isto kot za vprašanje 4.1.

Možni odgovori:
1. zaposleni v podjetju,organizaciji
2. zaposleni pri obrtniku (s.p)
3. zaposleni pri kmetu
4. zaposleni pri osebi v svobodnem poklicu
5. delali ste v lastnem podjetju
6. obrtnik (s.p.)
7. kmet
8. v svobodnem poklicu
9. pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti (niste prejemali stalne plače)
10. delali ste po pogodbi
11. delali ste za neposredno plačilo
12. delali ste preko javnih del

**8.5. Ste zaposlovali kaj delavcev?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**8.6. Katerega leta ste nazadnje delali (za plačilo ali pomagali na družinski kmetiji, v družinskem podjetju, obrti)?**
Vpiše se letnica.

**8.7. V katerem mesecu ste nazadnje delali?**
Vpiše se mesec, vendar samo v primeru, če je oseba nazadnje delala pred manj kot dvema letoma.

**8.8. Zakaj ne opravljate več tega dela?**
Možni odgovori:
1. Ker ste bili odpuščeni
2. Ker ste dali odpoved
3. Zaradi prenehanja zaposlitve za določen čas
4. Zaradi izteka pogodbe
5. Zaradi upokojitve
6. Zaradi opustitve dejavnosti zaradi ekonomskih razlogov (nerentabilnosti...)
7. Zaradi izobraževanja
8. Zaradi nezmožnosti za delo (bolezen, invalidnost)
9. Ker pazite otroke
10. Ker skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč
11. Ker pazite otroke in skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč
12. Zaradi osebnih ali družinskih razlogov
13. Zaradi odhoda na služenje vojaškega roka
14. Drugo

**8.9. Ste dokupili zavarovalno dobo?**
Za odhod v upokojitev je potrebno izpolniti več pogojev, in sicer doseči je treba določeno starost in/ali imeti dovolj dolgo delovno dobo. Z dokupom zavarovalne dobe je možno oditi v upokojitev nekoliko prej (nekaj mesecev, let), preden so izpolnjeni vsi pogoji. Zavarovalno dobo je možno dokupiti kot nadomestilo za služenje vojaškega roka, rojstvo otroka, študij ipd.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**9.1. Ali ste v zadnjih štirih tednih iskali kakšno delo?**
Vprašanje se nanaša na aktivno iskanje dela v zadnjih štirih tednih pred dnevom anketiranja. Prijavljenost na zavodu za zaposlovanje ne zadostuje. Z 'ne, ker je delo že našel' odgovorijo osebe, ki so bile v referenčnem tednu brezposelne, ampak so že našle delo, ki ga bodo začele opravljati v bližnji prihodnosti. Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možni odgovori:
1. Da
2. Ne
3. Ne, ker je delo že našel.

**9.2. Ali bi želeli delati, čeprav ne iščete dela?**
Možni odgovori:
1. Da
2. Ne

**9.3. Kaj je glavni razlog, da ne iščete dela?**
Možni odgovori:
1. Upokojitev
2. Nezmožnost za delo (bolezen, invalidnost)
3. Izobraževanje, usposabljanje
4. Osebni ali družinski razlogi
5. Čakate, da vas pokličejo nazaj na delo (osebe na čakanju)
6. Menite, da dela ni na voljo
7. Ne želite takoj začeti iskati dela
8. Ker pazite svoje oz. partnerjeve otroke
9. Skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč
10. Ker pazite svoje oz. partnerjeve otroke in skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč
11. Delate oz. bi želeli delati kot prostovoljec.
12. Drugo

**9.4. Se vam zdi, da ni ustreznega varstva oz. je predrago?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.1. Iščete…**
Možna odgovora:
1. Zaposlitev
2. Samozaposlitev

**10.2. Iščete zaposlitev…**
Možna odgovora:
1. s polnim delovnim časom
2. s skrajšanim delovnim časom

**10.3. Bi sprejeli delo s skrajšanim delovnim časom, če ni dela s polnim delovnim časom?**
Možna odgovora
1. Da
2. Ne

**10.4. Bi sprejeli delo s polnim delovnim časom, če ni dela s skrajšanim delovnim časom?**
Možna odgovora
1. Da
2. Ne

**10.5. Koliko mesecev že iščete delo?**
Vpiše se število mesecev. Če je oseba išče delo manj kot 1 mesec, se vpiše 0.

**10.6. Ali ste v zadnjih štirih tednih iskali delo na zavodu za zaposlovanje?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.7. Ste čakali, da vas pokličejo z zavoda za zaposlovanje?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.8. Ste vprašali neposredno pri delodajalcu?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.9. Ste vprašali sorodnike, prijatelje, znance?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.10. Ste se javili na oglas v časopisu, reviji?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.11. Ste intenzivno pregledovali oglase v časopisih, revijah, na internetu?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.12. Ste delo iskali v kateri od zasebnih agencij za zaposlovanje?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.13. Ste bili na razgovoru ali testiranju pri delodajalcu?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.14. Ste čakali na odgovor na prošnjo (prijavo) za zaposlitev?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.15. Ste iskali zemljo, zgradbe ali opremo za samozaposlitev?**

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.16. Ste iskali dovoljenja, licence, denarna sredstva za samozaposlitev?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.17. Ste uporabili še katero drugo metodo?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**10.18. Kaj je veljalo za vas tik preden ste začeli iskati delo?**
Možni odgovori:
1. Bili ste redno zaposleni za nedoločen čas
2. Bili ste redno zaposleni za določen čas
3. Bili ste podjetnik, samostojni podjetnik posameznik (obrtnik), kmet oziroma delali ste v svobodnem poklicu
4. Pomagali ste na družinski kmetiji, v družinskem podjetju, obrti
5. Opravljali ste pogodbena oziroma priložnostna dela
6. Redno ste se izobraževali, šolali
7. Bili ste na služenju vojaškega roka
8. Imeli ste družinske obveznosti oziroma opravljali ste gospodinjska dela
9. Bili ste upokojeni
10. Drugo

**11.1. Ste našli…**
Možna odgovora:
1. zaposlitev
2. samozaposlitev

**11.2. Ste našli zaposlitev…**
Možna odgovora:
1. s polnim delovnim časom
2. s skrajšanim delovnim časom

**11.3. Koliko mesecev ste iskali delo?**
Vpiše se število mesecev. Če je oseba iskala delo manj kot 1 mesec, se vpiše 0.

**11.4. Ali ste v zadnjih štirih tednih iskali delo na zavodu za zaposlovanje?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.5. Ste čakali, da vas pokličejo z zavoda za zaposlovanje?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.6. Ste vprašali neposredno pri delodajalcu?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.7. Ste vprašali sorodnike, prijatelje, znance?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.8. Ste se javili na oglas v časopisu, reviji?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.9. Ste intenzivno pregledovali oglase v časopisih, revijah, na internetu?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.10. Ste delo iskali v kateri od zasebnih agencij za zaposlovanje?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.11. Ste bili na razgovoru ali testiranju pri delodajalcu?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.12. Ste čakali na odgovor na prošnjo (prijavo) za zaposlitev?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.13. Ste iskali zemljo, zgradbe ali opremo za samozaposlitev?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.14. Ste iskali dovoljenja, licence, denarna sredstva za samozaposlitev?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.15. Ste uporabili še katero drugo metodo?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**11.16. Kaj je veljalo za vas, tik preden ste začeli iskati delo?**
Možni odgovori:
1. Delali ste za plačilo, dobiček ali družinsko dobrobit
2. Redno ste se izobraževali, šolali
3. Bili ste na služenju vojaškega roka
4. Imeli ste družinske obveznosti oziroma opravljali ste gospodinjska dela
5. Drugo

**12.1 Če bi zdaj našli delo, ali bi lahko začeli delati v naslednjih dveh tednih?**
Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**12.2. Zakaj v tem času ne bi mogli začeti z delom?**
Možni odgovori:
1. Končati morate izobraževanje, šolanje
2. Sedanjega dela ne morete zapustiti v dveh tednih
3. Iz osebnih ali družinskih razlogov
4. Nezmožnost za delo (bolezen, invalidnost)
5. Urejate si pogoje za samozaposlitev (dokumentacija, denarna sredstva, oprema, prostori...)
6. Drugo

**12.3. Bi mogoče lahko začeli delati v naslednjih treh mesecih?**
Na to vprašanje neodgovor (zavrača, ne ve) ni dovoljen.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**13.1. Ste prijavljeni na zavodu za zaposlovanje?**
To vprašanje se zastavi vsem osebam, ki sodelujejo v anketi, ne glede na to, ali imajo delo ali ne. Z odgovorom na to vprašanje se skuša ugotoviti razmerje med dejansko brezposelnimi in registriranimi brezposelnimi osebami.

Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**13.2. Prejemate denarno nadomestilo za čas brezposelnosti?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**13.3. Kaj pa denarno pomoč za čas brezposelnosti?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**13.4. Pred enim letom ste bili:**
Velja isto kot za vprašanje 4.1.

Možni odgovori:
1. zaposleni v podjetju,organizaciji
2. zaposleni pri obrtniku (s.p)
3. zaposleni pri kmetu
4. zaposleni pri osebi v svobodnem poklicu
5. delali ste v lastnem podjetju
6. obrtnik (s.p.)
7. kmet

8. v svobodnem poklicu
9. pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti (niste prejemali stalne plače)
10. delali ste po pogodbi
11. delali ste za neposredno plačilo
12. delali ste preko študentskega servisa
13. delali ste preko javnih del
14. brezposelni
15. učenec, dijak, študent
16. upokojeni
17. skrbeli ste za gospodinjstvo
18. nezmožni za delo
19. na služenju vojaškega roka
20. drugo

**13.5. Ste zaposlovali kaj delavcev?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**13.6. Kako se imenuje podjetje, organizacija ipd., kjer ste delali pred enim letom? Kaj se je proizvajalo oziroma kakšne storitve so se tam opravljale?**
Velja isto kot za vprašanje 4.5.

**14.1. Lahko, prosim, poveste telefonsko številko?**
Možni odgovori:
1. Da
2. Ne
3. Gospodinjstvo nima telefona

**14.2. Omrežna skupina:**

**14.3. Telefonska številka:**

**DOD1 Ali ima vaše gospodinjstvo fiksni telefon?**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

**DOD2A, B Ali imate svoj mobilni telefon? Upoštevajte tudi službeni mobilni telefon.**
Možna odgovora:
1. Da
2. Ne

# XV. VPRAŠALNIK

| | |
|---|---|
| | **PRVO ANKETIRANJE** |
| | |
| **KONT.** | **Poskusi kontaktiranja z gospodinjstvom** |
| Število | |
| Datum | |
| Ura | |
| **A.1.** | **Ali obstaja stanovanje na naslovu izbrane osebe?** |
| 1. | Da, stanovanje obstaja in je naseljeno. |
| 2. | Da, stanovanje obstaja, vendar tam stalno nihče ne živi<br>(nenaseljeno oz. prazno stanovanje, počitniška hiša ipd.). |
| 3. | Ne, stanovanje ne obstaja (poslovni prostor, organizacija, porušena hiša ipd.). |
| 4. | Naslova ni možno najti, stanovanja ni mogoče določiti. |
| 5. | Drugo. |
| **A.2.** | **Izbrana oseba** |
| 1. | je na tem naslovu prijavljena. |
| 2. | ni prijavljena na tem naslovu. |
| 3. | je neznana na tem naslovu. |
| 4. | drugo. |
| 5. | ne vem. |
| **A.3.** | **Izbrana oseba je prijavljena na tem naslovu in** |
| 1. | na tem naslovu stanuje |
| 2. | živi drugje v Sloveniji |
| 3. | živi v tujini |
| **A.4.** | **Izbrana oseba ni prijavljena na tem naslovu** |
| 1. | ker se je odselila |
| 2. | ker je umrla |
| **A.5.** | **Izbrana oseba** |
| 1. | je na tem naslovu prijavljena |
| 2. | ni prijavljena na tem naslovu |
| 3. | je neznana na tem naslovu |
| 4. | drugo |
| **A.6.** | **Izbrana oseba je prijavljena na tem naslovu in** |
| 1. | živi drugje v Sloveniji |
| 2. | živi v tujini |
| **A.7.** | **Izbrana oseba ni prijavljena na tem naslovu** |
| 1. | ker se je odselila |
| 2. | ker je umrla |
| **A.8.** | **Na tem naslovu** |
| 1. | prebiva gospodinjstvo po definiciji ADS |
| 2. | ne prebiva gospodinjstvo po definiciji ADS |
| 3. | Ni možno ugotoviti, ali prebiva ustrezno gospodinjstvo |
| **A.9.** | **Ali bo gospodinjstvo sodelovalo v anketi?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **A.10.** | **Zakaj gospodinjstvo ne bo sodelovalo v anketi?** |
| 1. | Gospodinjstvo zavrača sodelovanje |
| 2. | Gospodinjstvo je odsotno |
| 3. | Gospodinjstvo ni zmožno sodelovati (bolezen, starost, smret v družini) |
| 4. | Nerazuemvanje jezika |
| 5. | Drugo |
| **A.11.** | **Gospodinjstvo zavrača sodelovanje** |
| 1. | zaradi prezasedenosti, pomanjkanja časa |
| 2. | zaradi zasičenosti z anketami |
| 3. | ker načeloma odklanja anketiranje, brez navedbe razloga |

| | |
|---|---|
| | **PONOVLJENO ANKETIRANJE** |
| | |
| **KONT.** | **Poskusi kontaktiranja z gospodinjstvom** |
| Število | |
| Datum | |
| Ura | |
| **B.1.** | **Gospodinjstvo, anketirano v prejšnjem valu,** |
| 1. | prebiva na istem naslovu |
| 2. | se je preselilo znotrajn anketarjevega območja |
| 3. | se je preselilo drugam v Slovenijo (izven anketarjevega območja) |
| 4. | se je preselilo neznano kam |
| 5. | se je preselilo v tujino |
| 6. | se je preselilo v skupinsko gospodinjstvo/institucijo |
| 7. | člani gospodinjstva so umrli |
| 8. | drugo |
| **B.2.** | **Ali bo gospodinjstvo sodelovalo v anketi?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **B.3.** | **Zakaj gospodinjstvo ne bo sodelovalo v anketi?** |
| 1. | Gospodinjstvo zavrača sodelovanje |
| 2. | Gospodinjstvo je odsotno |
| 3. | Gospodinjstvo ni zmožno sodelovati (bolezen, starost, smrt v družini) |
| 4. | Nerazumevanje jezika |
| 5. | Drugo |
| **B.4.** | **Gospodinjstvo zavrača sodelovanje** |
| 1. | zaradi prezasedenosti, pomanjkanja časa |
| 2. | zaradi zasičenosti z anketami |
| 3. | ker načeloma odklanja anketiranje, brez navedbe razloga |
| 4. | ker je že predolgo v anketi |

| | |
|---|---|
| **C.1.** | **Datum anketiranja** |
| | Dan, mesec |
| **C.2.** | **Začetek anketiranja** |
| | Ura, minuta |
| **C.3.** | **Stopnja urbanizacije** |
| 1. | Mesto |
| 2. | Primesto |
| 3. | Strnjeno vaško naselje |
| 4. | Raztresene hiše in hiše na samem |
| **C.4.** | **Ali je v vašem stanovanju morda prijavljena oseba, ki ne živi v vašem gospodinjstvu (npr. študent, oseba, ki je v bolnici 6 mescev ali več, oseba, ki živi v domu za starejše, drugje v Sloveniji, v tujini ipd.)?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **C.5.** | **Koliko?** |
| **C.6.** | **Koliko gospodinjstev živi v vašem stanovanju (vključno z vašim gospodinjstvom)?** |

**POSEBEN BLOK – SAMO FORMIRANJE GOSPODINJSTVA**

PRVO ANKETIRANJE

| | **Želite vpisati ime nove osebe?** |
|---|---|
| 1. | Da |
| 2. | Ne |

PONOVLJENO ANKETIRANJE

| | **Kje živi oseba?** Opomba: za popravljanje imena, priimka ali spola izberite opcijo 6 |
|---|---|
| 1. | V tem gospodinjstvu |
| 2. | V drugem gospodinjstvu na istem naslovu |
| 3. | Na drugem naslovu v Sloveniji |
| 4. | V drugi državi |
| 5. | Je umrla |
| | **Ali je v vašem gospodinjstvu še kakšna nova oseba?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |

| Številka vprašanja | Vprašanje |
|---|---|
| **0.** | **Želite vpisati ime nove osebe?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **1.1.** | **Ali bo oseba odgovarja sama?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **1.2.** | **Priimki članov gospodinjstva** |
| **1.3.** | **Imena članov gospodinjstva** |
| **1.4.** | **Razmerja med člani gospodinjstva:** |
| 1. | njegov partner (zakonski ali zunajzakonski) |
| 2. | otrok (njegov ali partnerjev) |
| 3. | starejši sorodnik (oče, mati, tast, tašča,) |
| 4. | drug sorodnik (brat, sestra, vnuk, vnukinja, dedek, babica) |
| 5. | drugo (snaha, zet) |
| 6. | sam je nosilec gospodinjstva |
| **1.5.** | **Kdo je njegov partner (zakonski ali zunajzakonski)?** |
| 0 | oseba nima partnerja oz. partner živi v drugem gospodinjstvu |
| **1.6.** | **Kdo je njegov oče?** |
| 0 | otrok ali oče ni član tega gospodinjstva |
| **1.7.** | **Kdo je njegova mama?** |
| 0 | otrok ali mama ni član tega gospodinjstva |
| **1.8.** | **Spol** |
| 1. | moški |
| 2. | ženski |
| **1.9.A.** | **Dan rojstva** |
| **1.9.B.** | **Mesec rojstva** |
| **1.9.C.** | **Leto rojstva** |
| **1.10.** | **Ali imate slovensko državljanstvo?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **1.11.** | **Državljanstvo katere države imate? šifrant!** |
| **1.12.** | **Ali ste bili rojeni v Sloveniji?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **1.13.** | **V kateri državi ste bili rojeni? šifrant!** |
| **1.14.** | **Katerega leta ste se priselili v Slovenijo?** |
| **1.15.** | **Iz katere države ste se preselili? šifrant!** |
| **1.16.** | **Ali imate na tem naslovu:** |
| 1. | stalno prebivališče |
| 2. | začasno prebivališče |
| 3. | na tem naslovu niste prijavljeni |
| **1.17.** | **Kakšen je vaš zakonski stan?** |
| 1. | Samski |
| 2. | Poročen |
| 3. | Vdovec |
| 4. | Razvezan |
| 5. | Zunajzakonska skupnost |
| **2.1.** | **Vaša dosežena izobrazba je:** |
| 1. | ste brez šolske izobrazbe oz. imate nepopolno osnovno izobrazbo (1-3 oz. 1-4 razrede) |
| 2. | nepopolna osnovna izobrazba (4 - 7 oz. 5 -8 razredov) |
| 3. | osnovna izobrazba |
| 4. | nižja ali srednja poklicna izobrazba |
| 5. | srednja strokovna izobrazba |
| 6. | srednja splošna izobrazba |

| | |
|---|---|
| 7. | višja strokovna izobrazba, višješolska izobrazba, specialistična povišješolska izobrazba |
| 8. | visoka strokovna izobrazba |
| 9. | visoka univerzitetna izobrazba |
| 10. | specialistična povisokošolska izobrazba, magisterij, doktorat |
| **2.2.** | **Kaj ste po izobrazbi (smer in šola, ki ste jo končali)?** |
| **2.3.** | **Katerega leta ali koliko ste bili stari, ko ste dosegli sedanjo stopnjo izobrazbe?** |
| **2.4.** | **Ali ste v zadnjih ŠTIRIH TEDNIH obiskovali še kakšno šolo?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| 3. | Ne, ker so bile počitnice |
| **2.5.** | **Katero stopnjo izobrazbe boste pridobili?** |
| 1. | Osnovno izobrazbo |
| 2. | Nižjo ali srednjo poklicno izobrazbo |
| 3. | Srednjo strokovno izobrazbo |
| 4. | Srednjo splošno izobrazbo |
| 5. | Višjo strokovno, višješolsko, specialistično povišješolsko izobrazbo |
| 6. | Visoko strokovno izobrazbo |
| 7. | Visoko univerzitetno izobrazbo |
| 8. | Specialistično povisokošolsko izobrazbo, magisterij, doktorat |
| **2.6.** | **Ali ste v zadnjih ŠTIRIH TEDNIH obiskovali še kake tečaje, (tudi šiviljski, kuharski, športni…tečaji), krožke,seminarje, inštrukcije, avtošolo, verouk…?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **2.7.** | **Koliko ur ste v zadnjih ŠTIRIH TEDNIH porabili za to učno dejavnost?** |
| **2.8.** | **Tečaj, seminar ste obiskovali zaradi:** |
| 1. | potreb dela |
| 2. | osebnega razvoja, interesa |
| **2.9.** | **To izobraževanje je potekalo:** |
| 1. | samo med delovnim časom |
| 2. | večinoma med delovnim časom |
| 3. | samo zunaj delovnega časa |
| 4. | večinoma zunaj delovnega časa |
| 5. | v tem času nisem bil zaposlen |
| **2.10** | **Kdo je denarno podprl udeležbo v tej učni aktivnosti?** |
| 1. | Vi sami oz. družina |
| 2. | Delodajalec |
| 3. | Učna aktivnost je bila brezplačna |
| 4. | Drugo |
| **2.11** | **Kaj je bil glavni razlog, da se niste udeležili nobene učne dejavnosti?** |
| 1. | Pomanjkanje časa |
| 2. | Prevelika zaposlenost na delovnem mestu |
| 3. | V kraju, kjer živite, ni bilo ponudbe, drug kraj je predaleč |
| 4. | Družinske obveznosti |
| 5. | Predrago izobraževanje/pomanjkanje denarja |
| 6. | Zdravstveni razlogi |
| 7. | Ni interesa (tudi starost) |
| 8. | Drugo |
| **3.1.** | **Ali ste:** |
| 1. | zaposleni, samozaposleni, pomagate na družinski kmetiji, v podjetju, obrti |
| 2. | brezposelni |
| 3. | učenec, dijak, študent |
| 4. | skrbite za gospodinjstvo |
| 5. | upokojeni |
| 6. | nezmožni za delo (bolezen, invalidnost) |
| 7. | drugo |
| **3.2.** | **Ali ste v prejšnjem tednu (od ponedeljka do nedelje) delali vsaj eno uro za plačilo (denarno ali nedenarno) ali dobiček?** |

| | |
|---|---|
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **3.3.** | **Ali ste v prejšnjem tednu pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **3.4.** | **Ali ste sicer zaposleni oziroma samozaposleni, čeprav prejšnji teden niste delali?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **3.5.** | **Zakaj v prejšnjem tednu niste delali?** |
| 1. | Zaradi slabega vremena |
| 2. | Zaradi zastoja iz tehnoloških ali ekonomskih razlogov |
| 3. | Zaradi stavke |
| 4. | Zaradi izobraževanja, usposabljanja zunaj podjetja ali organizacije |
| 5. | Zaradi bolezni, poškodbe |
| 6. | Zaradi dopusta |
| 7. | Zaradi praznika |
| 8. | Ker ste na čakanju |
| 9. | Zaradi porodniškega dopusta |
| 10. | Zaradi očetovskega dopusta |
| **3.6.** | **Koliko mesecev že ne delate, čeprav ste zaposleni oziroma samozaposleni?**<br>0 - manj kot 1 mesec |
| **4.1.** | **V prejšnjem tednu ste bili:** |
| 1. | zaposleni v podjetju,organizaciji |
| 2. | zaposleni pri obrtniku (s.p.) |
| 3. | zaposleni pri kmetu |
| 4. | zaposleni pri osebi v svobodnem poklicu |
| 5. | delali ste v lastnem podjetju |
| 6. | obrtnik (s.p.) |
| 7. | kmet |
| 8. | v svobodnem poklicu |
| 9. | pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti (niste prejemali stalne plače) |
| 10. | delali ste po pogodbi |
| 11. | delali ste za neposredno plačilo |
| 12. | delali ste preko študentskega servisa |
| 13. | delali ste preko javnih del |
| **4.2.** | **Ali še vedno prejemate plačo ali nadomestilo plače?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.3.** | **Prejemate:** |
| 1. | pol plače ali več |
| 2. | manj kot pol plače |
| **4.4.** | **Delate preko agencije za posredovanje dela?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.5.** | **Zaposlujete kaj delavcev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.6.** | **Je to delo za:** |
| 1. | nedoločen čas |
| 2. | določen čas |
| **4.7.** | **Koliko mesecev traja to delo?**<br>0 - manj kot 1 mesec |
| **4.8.** | **Kaj je razlog, da opravljate delo za določen čas?** |
| 1. | Pripravništvo, usposabljanje |

| | |
|---|---|
| 2. | Ne morete najti stalne zaposlitve |
| 3. | Ne želite stalne zaposlitve |
| 4. | Ste v poskusni dobi |
| 5. | Individualna pogodba o zaposlitvi |
| 6. | Ste trajni presežni delavec (s končno odločbo) |
| 7. | Izobraževanje, šolanje |
| 8. | Drugo |
| **4.9.** | **Kako se imenuje podjetje, organizacija ipd., kjer ste delali prejšnji teden? Kaj se proizvaja oz. kakšne storitve se tam opravljajo?** |
| **4.10.** | **Kakšen je bil naziv vašega delovnega mesta? Opišite delo, ki ste ga opravljali v prejšnjem tednu.** |
| **4.11.** | **V kateri državi delate?** |
| **4.12.** | **Ali pri svojem delu vodite zaposlene?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.13.** | **Katerega leta ste začeli delati pri sedanjem delodajalcu oziroma opravljati sedanjo samostojno dejavnost?** |
| **4.14.** | **Katerega meseca ste začeli delati pri sedanjem delodajalcu oziroma opravljati sedanjo samostojno dejavnost?** |
| **4.15.** | **Vas je k sedanjemu delodajalcu napotil zavod za zaposlovanje oz. svetovalec zaposlitve?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.16.** | **Ste oglas za sedanjo zaposlitev našli na oglasni deski zavoda za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.17.** | **Ste ga našli med oglasi Zavoda za zaposlovanje v katerem od časopisov?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.18.** | **Ste ga prebrali na teletekstu ?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.19.** | **Ste ga našli na spletni strani zavoda za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **4.20.** | **Koliko delavcev dela na lokaciji, na kateri delate (vključno z vami)?** |
| **4.21.** | **Tam dela:** |
| 1. | 1 - 10 oseb |
| 2. | 11 oseb ali več |
| **5.1.** | **Imate delo:** |
| 1. | s polnim delovnim časom |
| 2. | s skrajšanim delovnim časom? |
| **5.2.** | **Koliko ur na teden navadno delate pri delu, o katerem se pogovarjava (vključno z nadurami, če jih opravljate redno)?** |
| **5.3.** | **Zakaj navadno delate manj kot 36 ur?** |
| 1. | Zaradi izobraževanja, usposabljanja |
| 2. | Zaradi bolezni, invalidnosti, delne upokojitve |
| 3. | Ne morete najti dela z daljšim delovnim časom |
| 4. | Ne želite dela z daljšim delovnim časom |
| 5. | Zaradi pomanjkanja dela, manjšega obsega dela |
| 6. | Ker pazite svoje oz. partnerjeve otroke |
| 7. | Skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč |
| 8. | Ker pazite svoje oz. partnerjeve otroke in skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč |
| 9. | Iz drugih družinskih razlogov |
| 10. | Drugo |
| **5.4.** | **Se vam zdi, da ni ustreznega varstva oz. je predrago?** |
| 1. | Da |

| | |
|---|---|
| 2. | Ne |
| **5.5.** | **Koliko ur ste delali v prejšnjem tednu?** |
| **5.6.** | **Zakaj ste delali več kot navadno?** |
| 1. | Ker imate premakljiv delovni čas |
| 2. | Ker je bil obseg dela večji (nadure, nadomeščanje) |
| 3. | Drugo |
| **5.7.** | **Zakaj ste delali manj kot navadno? Zaradi:** |
| 1. | slabega vremena |
| 2. | zastoja iz tehnoloških ali ekonomskih razlogov |
| 3. | stavke |
| 4. | ker ste se izobraževali, usposabljali |
| 5. | ker imate premakljiv delovni čas |
| 6. | bolezni, poškodbe ali začasne nezmožnosti za delo |
| 7. | porodniškega dopusta |
| 8. | družinskih oziroma osebnih razlogov |
| 9. | dopusta |
| 10. | praznikov |
| 11. | začetka ali spremembe zaposlitve v prejšnjem tednu |
| 12. | izteka zaposlitve v prejšnjem tednu |
| 13. | ker ni bilo pravega dela, ker čakate na delo |
| 14. | drugo |
| **5.8.** | **Ste v prejšnjem tednu opravili kaj nadur?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **5.9.** | **Koliko?** |
| **5.10.** | **Koliko od teh je bilo plačanih?** |
| **5.11.** | **Ali bi želeli delati več ur na teden, kot običajno delate?** |
| 1. | Da, z dodatnim delom |
| 2. | Da, z drugim osnovnim delom |
| 3. | Da, v okviru sedanjega dela |
| 4. | Ne |
| **5.12.** | **Koliko ur na teden bi želeli delati vse skupaj?** |
| **5.13.** | **Ali bi bili pripravljeni sprejeti več dela v naslednjih dveh tednih?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **5.14.** | **Zakaj ne?** |
| 1. | Končati morate izobraževanje, šolanje |
| 2. | Sedanjega dela ne morete zapustiti v dveh tednih |
| 3. | Iz osebnih ali družinskih razlogov |
| 4. | Nezmožnost za delo (bolezen, invalidnost) |
| 5. | Urejate si pogoje za samozaposlitev (dokumentacija, denarna sredstva, oprema, prostori...) |
| 6. | Drugo |
| **5.15.** | **Ali delate v izmenah?** |
| 1. | Običajno |
| 2. | Včasih |
| 3. | Nikoli |
| **5.16.** | **Ali delate zvečer?** |
| 1. | Običajno |
| 2. | Včasih |
| 3. | Nikoli |
| **5.17.** | **Ali delate ponoči?** |
| 1. | Običajno |
| 2. | Včasih |
| 3. | Nikoli |
| **5.18.** | **Ali delate ob sobotah?** |
| 1. | Običajno |

| | |
|---|---|
| 2. | Včasih |
| 3. | Nikoli |
| **5.19.** | **Ali delate ob nedeljah?** |
| 1. | Običajno |
| 2. | Včasih |
| 3. | Nikoli |
| **5.20.** | **Ali opravljate svoje delo doma, v stanovanju?** |
| 1. | Običajno |
| 2. | Včasih |
| 3. | Nikoli |
| **5.21.** | **Doma delate zaradi:** |
| 1. | preobilice dela, lastnega interesa |
| 2. | dogovora z delodajalcem |
| 3. | dodatnega plačila |
| **6.1.** | **Ali pri delu, ki ga včasih ali običajno opravljate doma, uporabljate osebni računalnik?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **6.2.** | **Ali pri delu doma uporabljate tudi internet?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **6.3.** | **Ali ste s svojim delodajalcem oz. poslovnim partnerjem/stranko elektronsko povezani (internet, direktna povezava ipd.)?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **6.4.** | **Ali pri sporazumevanju s svojim delodajalcem oz. poslovnim partnerjem/stranko uporabljate mobilni telefon?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **6.5.** | **Ali uporabljate mobilni telefon tudi za prenos podatkov?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **6.6.** | **Ali pri sporazumevanju s svojim delodajalcem oz. poslovnim partnerjem/stranko uporabljate fiksni telefon?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **6.7.** | **Ali pri sporazumevanju s svojim delodajalcem oz. poslovnim partnerjem/stranko uporabljate telefaks?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **6.8.** | **Koliko ur na teden navadno delate doma?** |
| **7.1.** | **Ali ste poleg tega dela v prejšnjem tednu opravljali še kakšno drugo delo?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **7.2.** | **Pri tem delu ste bili:** |
| 1. | zaposleni v podjetju,organizaciji |
| 2. | zaposleni pri obrtniku (s.p) |
| 3. | zaposleni pri kmetu |
| 4. | zaposleni pri osebi v svobodnem poklicu |
| 5. | delali ste v lastnem podjetju |
| 6. | obrtnik (s.p.) |
| 7. | kmet |
| 8. | v svobodnem poklicu |
| 9. | pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti (niste prejemali stalne plače) |
| 10. | delali ste po pogodbi |
| 11. | delali ste za neposredno plačilo |

| | |
|---|---|
| 12. | delali ste preko študentskega servisa |
| **7.3.** | **Ste zaposlovali kaj delavcev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **7.4.** | **Kako se imenuje podjetje, organizacija ipd., kjer ste opravljali dodatno delo? Kaj se proizvaja oziroma kakšne storitve se tam opravljajo?** |
| **7.5.** | **Kakšen je naziv vašega delovnega mesta? Opišite svoje dodatno delo.** |
| **7.6.** | **Koliko ur dela ste v prejšnjem tednu opravili z dodatnim delom?** |
| **7.7.** | **Iščete** |
| 1. | Drugo osnovno delo |
| 2. | Drugo dodatno delo |
| 3. | Niti eno niti drugo |
| **7.8.** | **Zakaj iščete drugo osnovno delo?** |
| 1. | Bojite se ali veste, da boste izgubili delo |
| 2. | Imate zaposlitev za določen čas oziroma opravljate priložnostna, pogodbena dela |
| 3. | Iščete drugo osnovno delo, kjer bi delali več ur |
| 4. | Iščete drugo osnovno delo, kjer bi delali manj ur |
| 5. | Želite boljšo plačo |
| 6. | Želite imeti ugodnejše delovne razmere (delovni čas, pot na delo, manj naporno delo…) |
| 7. | Želite opravljati delo, ustreznješe svoji izobrazbi |
| 8. | Drugo |
| **7.9.** | **Zakaj iščete drugo, dodatno delo?** |
| 1. | Bojite se ali veste, da boste izgubili delo |
| 2. | Imate zaposlitev za določen čas oziroma opravljate priložnostna, pogodbena dela |
| 3. | Iščete dodatno delo, kjer bi delali več ur |
| 4. | Želite boljšo plačo |
| 5. | Želite imeti ugodnejše delovne razmere (delovni čas, pot na delo, manj naporno delo…) |
| 6. | Želite opravljati delo, ustreznejše svoji izobrazbi |
| 7. | Drugo |
| **8.1.** | **Ali ste kdaj prej delali za plačilo, dobiček ali družinsko dobrobit? (Delo prek študentskega servisa in obvezna praksa se tu ne upoštevata!)** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **8.2.** | **Kako se imenuje podjetje, organizacija ipd., kjer ste nazadnje delali? Kaj se je proizvajalo oz. kakšne storitve so se tam opravljale?** |
| **8.3.** | **Kakšen je bil naziv vašega delovnega mesta? Opišite delo, ki ste ga opravljali?** |
| **8.4.** | **Takrat ste bili:** |
| 1. | zaposleni v podjetju,organizaciji |
| 2. | zaposleni pri obrtniku (s.p) |
| 3. | zaposleni pri kmetu |
| 4. | zaposleni pri osebi v svobodnem poklicu |
| 5. | delali ste v lastnem podjetju |
| 6. | obrtnik (s.p.) |
| 7. | kmet |
| 8. | v svobodnem poklicu |
| 9. | pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti (niste prejemali stalne plače) |
| 10. | delali ste po pogodbi |
| 11. | delali ste za neposredno plačilo |
| 12. | delali ste preko javnih del |
| **8.5.** | **Ste zaposlovali kaj delavcev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **8.6.** | **Katerega leta ste nazadnje delali (za plačilo ali pomagali na družinski kmetiji, v družinskem podjetju, obrti)?** |

| | |
|---|---|
| **8.7.** | **V katerem mesecu ste nazadnje delali?** |
| **8.8.** | **Zakaj tega dela ne opravljate več?** |
| 1. | Ker ste bili odpuščeni |
| 2. | Ker ste dali odpoved |
| 3. | Zaradi prenehanja zaposlitve za določen čas |
| 4. | Zaradi izteka pogodbe |
| 5. | Zaradi upokojitve |
| 6. | Zaradi opustitve dejavnosti zaradi ekonomskih razlogov (nerentabilnosti...) |
| 7. | Zaradi izobraževanja |
| 8. | Zaradi nezmožnosti za delo (bolezen, invalidnost) |
| 9. | Ker pazite otroke |
| 10. | Ker skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč |
| 11. | Ker pazite otroke in skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč |
| 12. | Zaradi osebnih ali družinskih razlogov |
| 13. | Zaradi odhoda na služenje vojaškega roka |
| 14. | Drugo |
| **8.9.** | **Ste dokupili zavarovalno dobo?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **9.1.** | **Ali ste v zadnjih štirih tednih iskali kakšno delo?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| 3. | Ne, ker ste delo že našli |
| **9.2.** | **Ali bi želeli delati, čeprav ne iščete dela?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **9.3.** | **Kaj je glavni razlog, da ne iščete dela?** |
| 1. | Upokojitev |
| 2. | Nezmožnost za delo (bolezen, invalidnost) |
| 3. | Izobraževanje, usposabljanje |
| 4. | Osebni ali družinski razlogi |
| 5. | Čakate, da vas pokličejo nazaj na delo (osebe na čakanju) |
| 6. | Menite, da dela ni na voljo |
| 7. | Ne želite takoj začeti iskati dela |
| 8. | Ker pazite svoje oz. partnerjeve otroke |
| 9. | Skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč |
| 10. | Ker pazite svoje oz. partnerjeve otroke in skrbite za odraslega, ki potrebuje pomoč |
| 11. | Delate oz. bi želeli delati kot prostovoljec. |
| 12. | Drugo |
| **9.4.** | **Se vam zdi, da ni ustreznega varstva oz. je predrago?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.1.** | **Iščete:** |
| 1. | zaposlitev |
| 2. | samozaposlitev |
| **10.2.** | **Iščete zaposlitev:** |
| 1. | s polnim delovnim časom |
| 2. | s skrajšanim delovnim časom |
| **10.3.** | **Bi sprejeli delo s skrajšanim delovnim časom, če ni dela s polnim delovnim časom?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.4.** | **Bi sprejeli delo s polnim delovnim časom, če ni dela s skrajšanim delovnim časom?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.5.** | **Koliko mesecev že iščete delo?** 0- manj kot 1 mesec |

| | |
|---|---|
| **10.6.** | **Ali ste v zadnjih štirih tednih iskali delo na zavodu za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.7.** | **Ste čakali, da vas pokličejo z zavoda za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.8.** | **Ste vprašali neposredno pri delodajalcu?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.9.** | **Ste vprašali sorodnike, prijatelje, znance?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.10.** | **Ste se javili na oglas v časopisu, reviji?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.11.** | **Ste intenzivno pregledovali oglase v časopisih, revijah, na internetu?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.12.** | **Ste delo iskali v kateri od zasebnih agencij za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.13.** | **Ste bili na razgovoru ali testiranju pri delodajalcu?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.14.** | **Ste čakali na odgovor na prošnjo (prijavo) za zaposlitev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.15.** | **Ste iskali zemljo, zgradbe ali opremo za samozaposlitev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.16.** | **Ste iskali dovoljenja, licence, denarna sredstva za samozaposlitev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.17.** | **Ali ste uporabili še katero drugo metodo?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **10.18.** | **Kaj je veljalo za vas tik preden ste začeli iskati delo?** |
| 1. | Bili ste redno zaposleni za nedoločen čas |
| 2. | Bili ste redno zaposleni za določen čas |
| 3. | Bili ste podjetnik, samostojni podjetnik posameznik (obrtnik), kmet oziroma delali ste v svobodnem poklicu |
| 4. | Pomagali ste na družinski kmetiji, v družinskem podjetju, obrti |
| 5. | Opravljali ste pogodbena oziroma priložnostna dela |
| 6. | Redno ste se izobraževali, šolali |
| 7. | Bili ste na služenju vojaškega roka |
| 8. | Imeli ste družinske obveznosti oziroma opravljali ste gospodinjska dela |
| 9. | Bili ste upokojeni |
| 10. | Drugo |
| **11.1.** | **Ste našli:** |
| 1. | zaposlitev |
| 2. | samozaposlitev |
| **11.2.** | **Ste našli zaposlitev:** |
| 1. | s polnim delovnim časom |
| 2. | s skrajšanim delovnim časom |
| **11.3.** | **Koliko mesecev ste iskali delo?** 0 - manj kot 1 mesec |
| **11.4.** | **Ali ste v zadnjih ŠTIRIH TEDNIH iskali delo na zavodu za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |

| | |
|---|---|
| 2. | Ne |
| **11.5.** | **Ste čakali, da vas pokličejo z zavoda za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.6.** | **Ste vprašali neposredno pri delodajalcu?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.7.** | **Ste vprašali sorodnike, prijatelje, znance?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.8.** | **Ste se javili na oglas v časopisu, reviji?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.9.** | **Ste intenzivno pregledovali oglase v časopisih, revijah, na internetu?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.10.** | **Ste delo iskali v kateri od zasebnih agencij za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.11.** | **Ste bili na razgovoru ali testiranju pri delodajalcu?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.12.** | **Ste čakali na odgovor na prošnjo (prijavo) za zaposlitev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.13.** | **Ste iskali zemljo, zgradbe ali opremo za samozaposlitev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.14.** | **Ste iskali dovoljenja, licence, denarna sredstva za samozaposlitev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.15.** | **Ali ste uporabili še katero drugo metodo?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **11.16.** | **Kaj je veljalo za vas, tik preden ste začeli iskati delo?** |
| 1. | Delali ste za plačilo, dobiček ali družinsko dobrobit |
| 2. | Redno ste se izobraževali, šolali |
| 3. | Bili ste na služenju vojaškega roka |
| 4. | Imeli ste družinske obveznosti oziroma opravljali ste gospodinjska dela |
| 5. | Drugo |
| **12.1.** | **Če bi zdaj našli delo, ali bi lahko začeli delati v naslednjih dveh tednih?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **12.2.** | **Zakaj v tem času ne bi mogli začeti z delom?** |
| 1. | Končati morate izobraževanje, šolanje |
| 2. | Sedanjega dela ne morete zapustiti v dveh tednih |
| 3. | Iz osebnih ali družinskih razlogov |
| 4. | Nezmožnost za delo (bolezen, invalidnost) |
| 5. | Urejate si pogoje za samozaposlitev (dokumentacija, denarna sredstva, oprema, prostori...) |
| 6. | Drugo |
| **12.3.** | **Bi mogoče lahko začeli delati v naslednjih treh mesecih?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **13.1.** | **Ste prijavljeni na zavodu za zaposlovanje?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |

| | |
|---|---|
| **13.2.** | **Prejemate denarno nadomestilo za čas brezposelnosti?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **13.3.** | **Kaj pa denarno pomoč za čas brezposelnosti?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **13.4.** | **Pred enim letom ste bili:** |
| 1. | zaposleni v podjetju,organizaciji |
| 2. | zaposleni pri obrtniku (s.p) |
| 3. | zaposleni pri kmetu |
| 4. | zaposleni pri osebi v svobodnem poklicu |
| 5. | delali ste v lastnem podjetju |
| 6. | obrtnik (s.p.) |
| 7. | kmet |
| 8. | v svobodnem poklicu |
| 9. | pomagali na družinski kmetiji ali v družinskem podjetju, obrti (niste prejemali stalne plače) |
| 10. | delali ste po pogodbi |
| 11. | delali ste za neposredno plačilo |
| 12. | delali ste preko študentskega servisa |
| 13. | delali ste preko javnih del |
| 14. | brezposelni |
| 15. | učenec, dijak, študent |
| 16. | upokojeni |
| 17. | skrbeli ste za gospodinjstvo |
| 18. | nezmožni za delo |
| 19. | drugo |
| **13.5.** | **Ste zaposlovali kaj delavcev?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **13.6.** | **Kako se imenuje podjetje, organizacija ipd., kjer ste delali pred enim letom? Kaj se je proizvajalo oz. kakšne storitve so se tam opravljale?** |

| | |
|---|---|
| **14.1.** | **Lahko, prosim, poveste vašo telefonsko številko?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| 3. | Gospodinjstvo nima telefona |
| **14.2.** | **Omrežna skupina** |
| **14.3.** | **Telefonska številka** |
| **DOD1** | **Ali ima vaše gospodinjstvo fiksni telefon?** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **DOD2A** | **Ali imate svoj mobilni telefon? Upoševajte tudi službeni mobilni telefon.** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |
| **DOD2B** | **Ali imate svoj mobilni telefon? Upoševajte tudi službeni mobilni telefon.** |
| 1. | Da |
| 2. | Ne |

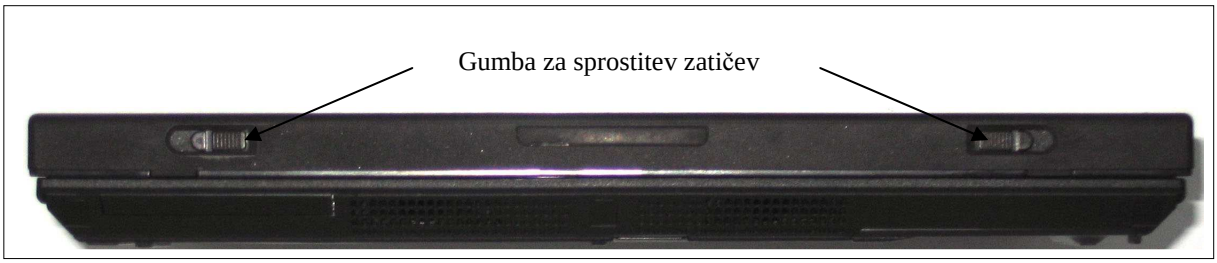
# XVI. PRENOSNI RAČUNALNIK

### Kaj je prenosni računalnik?

Prenosni računalnik se v svoji osnovni funciji ne razlikuje od klasičnega, namiznega računalnika. Ker pa je namenjen delu na terenu in prenašanju od točke do točke, je, za razliko od namiznih računalnikov, vse skupaj spravljeno v enem kosu. Tako imate s seboj zmeraj vse, kar potrebujete za delo – ekran, tipkovnico, miško, baterijo, disketno enoto in kopico čipov ter drugih komponent, ki sestavljajo računalnik. Ker se kakšna od teh stvari malo razlikuje od tiste, ki ste jo vajeni pri delu z namiznim računalnikom, vam bomo te razlike v nadaljevanju opisali.

### Odpiranje prenosnika

Da bi lahko prenosnik uporabljali, ga morate najprej odpreti. Na sprednji strani je potrebno z dvema gumboma sprostiti zatiča, nato pa lahko dvignete pokrov in s tem tudi ekran. Pred seboj zagledate še tipkovnico, nekaj posebnih gumbov in kontrolnih lučk.




### Posebni gumbi

Posebnih gumbov je pet, prav vsi so postavljeni nad tipkovnico, prav pod rob ekrana, obrobljeni pa so z motno prozorno plastiko. Najpomembnejši je tisti okrogli s piko – z njim namreč prižgete prenosni računalnik, ali pa ga popolnoma ugasnete, a o tem več v nadaljevanju. Ostane nam še skupina podolgovatih sivih gumbov; ti skrbijo za uravnavanje glasnosti zvočnikov (levi zmanjša glasnost, srednji jo zveča, desni pa izklopi zvok) in črni z napisom ThinkPad; ta nima posebne funkcije.

### Kontrolne lučke

Kontrolne lučke najdemo v dveh skupinah, eno med gumbom za vklop in gumbi za glasnost, ter drugo, privzdignjeno na desnem nosilcu ekrana (te so vidne tudi pri zaprtem prenosniku). V prvi skupini najdemo, od leve proti desni, kontrolno lučko trdega diska, ki gori kadar računalnik zapisuje podatke na trdi disk, nato pa tri lučke, ki smo jih vajeni tudi pri namiznih tipkovnicah – lučko za vklopljen numerični del tipkovnice, lučko za vklopljene velike črke in lučko za vklopljen zaklep premikanja v oknu. Zadnja, skrajno desna lučka gori, kadar je prenosnik prižgan.

Kontrolne lučke na desnem nosilcu ekrana ponazarjajo delovanje prenosnika. Leva, oblikovana kot baterija, nam pove vse o stanju baterije. Dokler je v bateriji dovolj energije za delo, sveti zeleno, ko se napolnjenost spusti pod določeno mejo, začne utripati, kar je pomeni, da morate priklopiti računalnik v električno omrežje. Ko ste priklopljeni v električno omrežje in polnite baterijo, sveti oranžno, ko je baterija zopet polna, pa spet sveti zeleno (če prekinete polnjenje medtem, ko je lučka še oranžna, se bo le ta spremenila v zeleno). Srednja lučka v obliki lune sveti, kadar je računalnik v stanju pripravljenosti (o tem več kasneje), desna pa takrat, kadar je v prenosnik pravilno vstavljena disketna (ali katera druga izmenjiva) enota.

## Tipkovnica

Tipkovnica prenosnega računalnika spominja na tisto klasično, samo da je zaradi omejitve s prostorom na njej manj tipk. Predvsem manjka celoten numerični del, ki je na klasični tipkovnici skrajno desno. No, pravzaprav ne manjka, ampak se lahko določena skupina tipk s črkami s posebnim ukazom spremeni v tipke s številkami. Ampak ker v tem primeru ne morete uporabljati črk, bomo ostali pri klasiki – za vnos številk uporabljajte tipke iz druge vrste na tipkovnici, tipke s črkami pa za vnos tekstov.
Dodana je tipka Fn, ki je na klasični tipkovnici ne boste našli – ta služi za izvedbo nekaterih ukazov, ki so vezani na delo prenosnika.

## Kje je miška?

Vsi sodobni računalniški programi so praktično neuporabni, če ne uporabljate miške. Računalniška miška je ime za napravo, ki nam omogoča premikanje kazalca, oziroma puščice po ekranu. Pri klasičnih, namiznih računalnikih, je to ločena napravica, ki po obliki dejansko spominja na miško, pri delu s prenosnim računalnikom pa le-ta ne bi bila najbolj praktična. Prav zato je v prenosnik vgrajen miškin nadomestek, imenovan tudi TrackPoint (sledilna palčka). En del vgrajene miške najdete na tipkovnici med tipkami G, H in B – majhen rdeč gumbek, ki nam služi za premikanje kazalca po ekranu, drugi del pa pod tipko za presledek – skupino treh gumbov, dveh rdečih in enega modrega. Rdeča gumba nadomeščata levi in desni miškin gumb, modri pa nima posebne funkcije. Sprva boste pri uporabi miške okorni, ko pa se enkrat navadite na njeno delovanje, je delo enostavno. Potrebno si je samo zapomniti, da

kadar želite kaj narediti z miško, spravite kazalček na želeno mesto z gumbom in pritisnite rdeči gumb.

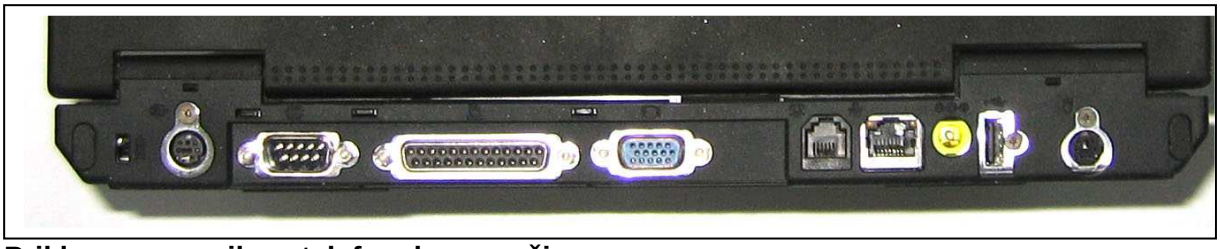
### Disketna enota

Na desni strani računalnika se nahaja disketna enota. Tudi ta spominja na tisto klasično, razlika je samo, da je tu gumb za izmet diskete nad režo. Tudi pri prenosniku velja, da disketo vstavite z nežnim pritiskom diskete v enoto, pri tem pa mora biti disketa obrnjena z nalepko navzgor in premikajočim delom v smeri prenosnika. Če disketa na lep način noče v disketno enoto, nikar ne poskušajte s silo. V najslabšem primeru jo boste spravili noter, ven pa ne. In če bi vas zamenjava klasične disketne enote spravila ob dobrega tisočaka, je tu strošek kar nekajkrat večji. Zato raje poglejte, če morda ni vstavljena že druga disketa, če je disketa, ki jo želite vstaviti, pravilno obrnjena, oziroma da ni poškodovana. Raje poskusite z drugo disketo, ali pa pokličite na SURS, kar še posebej velja, če vam nagaja disketa na kateri smo vam poslali nov program (programska disketa).

### Priklop na električno omrežje

Ker nobena stvar ni večna, tudi bateriji zmanjka energije. Takrat priklopite računalnik na električno omrežje in v dobri uri bo baterija spet polna ter pripravljena na samostojno, dve in pol urno delo (če je baterija ohranjena in se prenosnik uporablja za anketiranje). Napajalnik je računalniku priložen in je sestavljen iz dveh kosov, kabla za povezavo električnega omrežja z napajalnikom in napajalnika samega, skupaj s priključnim kablom za prenosnik. Konektor na tem kablu vtaknite v vtičnico na zadnji strani računalnika (edina okrogla vtičnica, ki je obarvana rumeno), nato spojite napajalnik in glavni kabel, za tem pa vse skupaj priklopite na vtičnico električnega omrežja. Baterijo polnite po potrebi, najbolje je, da računalnik priklopite na električno omrežje takrat, ko vam prenosnik sporoči, da je baterija skoraj prazna (utripajoča lučka z narisano baterijo ali opozorilo operacijskega sistema) in pustite računalnik priklopljen na električno omrežje toliko časa, da je se baterija spet popolnoma napolni (med polnjenjem lučka z baterijo sveti oranžno, ko je baterija polna, pa zeleno). Koliko je baterija napolnjena, lahko preverite tudi med delom – z miškinim kazalcem se zapeljite na ikono baterije v spodnjem desnem kotu ekrana (tam kjer je prikazana ura). Če pustite miškin kazalec na bateriji in ne pritisnete ničesar, se bo pojavilo okno s podatkom o odstotku polnosti in koliko časa boste predvidoma lahko še delali s takim tempom, kot do tistega trenutka. Ta čas je zgolj informativen, saj je čas uporabe močno odvisen od trenutne uporabe računalnika. Na hitro lahko ocenite stanje baterije že samo z bežnim pokledom na ikono, bolj kot je modra, bolj je polna. Ko računalnik priklopite na električno omrežje, se ikona baterije spremeni v ikono električnega kabla. Če se sedaj s kazalcem zapeljete na to ikono, boste videli kako polna je že baterija.

Pri polnjenju je najpomembneje, da prenosnika nimate nikoli prikopljenega v električno omrežje za dlje časa – denimo nepretrgoma več dni skupaj. Prav tako ni pametno nikoli popolnoma sprazniti baterije – to je bilo dobro samo starejše tipe baterije (NiCd – nikelj-kadmijeve, NiMH – nikelj metal hibridne), ne pa za baterije tipa Li-Ion (Litij ionske), kakršna je ta v prenosniku.



**Priklop prenosnika v telefonsko omrežje**

Prenosnik ima vgrajen analogni modem, tisti, ki imate ISDN linijo, pa morate uporabiti zunanji modem. V obeh primerih boste ustrezno vtičnico našli na zadnji strani računalnika, blizu vtičnice za napajanje. Analogni uporabniki enostavno vtaknete en konec telefonskega kabla v kvadratno črno vtičnico (ne v srebrno, ta je namenjena za priklop v lokalno omrežje), drugi konec pa v stensko telefonsko vtičnico. ISDNjevci telefonski kabel iz stene pripeljite v en konec zunanjega modema, nato pa na drugi strani s posebnim USB kablom povežite še modem in računalnik. Bolj kvadratast del kabla vtaknite v modem, ploščat del pa v računalnik – takoj zraven vtičnice za napajanje. Ne glede na to, katero tehnologijo uporabljate, ne uporabljajte sile! Vsi vtiči pašejo v vtičnice samo na en način, kar pomeni, da če vam ne uspe vtakniti vtikača, je le ta verjetno narobe obrnjen.

Za odklop ISDN modema enostavno nežno spulite kabel iz vtičnice, analogni uporabniki pa morate uporabiti malo spretnosti – vtič v vtičnici zadržuje majhen plastičen jeziček na zgornji strani; nežno ga pritisnite in hkrati, spet nežno, potegnite za kabel.

# XVII. DELO S PRENOSNIM RAČUNALNIKOM

**Prižiganje prenosnika**

Prižiganje je sila enostavno – pritisnete na gumb za vklop (tisti okrogli s piko) in počakajte, da se prenosnik prižge in se zažene operacijski sistem. Pričakalo vas bo okno, ki bo zahtevalo vpis uporabniškega imena in gesla. Če boste vpisali pravilno ime in geslo, boste lahko nadaljevali z delom.

**Ugašanje prenosnika**

Prenosnik lahko ugasnete na dva načina, en je popolna ugasnitev, drugi pa ugasnitev v hibernacijo. Hibernacija je stanje prenosnika, ko se vsi podatki iz pomnilnika zapišejo na trdi disk, nato pa se računalnik izklopi. Tako ne porablja nobene energije, prenosnik pa se iz tega stanje prižge precej hitreje, kot če je popolnoma ugasnjen. Pa še eno prednost ima pred popolnim ugašanjem – ko se prenosnik ponovno prižge, lahko nadaljujete delo tam, kjer ste končali. Ugasnitev računalnika v hibernacijo je preprosta; samo zaprite prenosnik. V nekaj sekundah bo računalnik opravil vse potrebno in se izklopil. Tak način ugašanja priporočamo med anketiranjem (ko greste od gospodinjstva do gospodinjstva).

Če računalnika ne boste uporabljali dlje časa, pa priporočamo, da ga popolnoma ugasnete – najprej zaprite vse aktivne programe, potem pa pritisnite gumb za vklop. Računalnik bo samodejno zaprl še preostale odprte programe, nato pa se popolnoma izklopil. Pomembno je, da kadar tako ugašate računalnik, obvezno počakate, da se računalnik sam izklopi, preden ga zaprete. Če tega ne storite, bo prenosnik skušal preiti v hibernacijo, pri ponovnem poskusu zagona pa se verjetno ne bo pravilno zagnal. Prav tako vam svetujemo, da računalnik vsake toliko časa (denimo na vsakih 14 dni) popolnoma ugasnete.

**Neaktivnost pri prižganem prenosniku**

Če je prenosnik prižgan, pa ga 5 minut ne uporabljate (ne pritisnete nobene tipke in ne premaknete miške), se bo vklopil varčevalnik zaslona (screen saver). Po pritisku na katerokoli tipko se bo prikazalo okno za vpis gesla. Če vpišete pravilno geslo in ga potrdite s tipko Enter, boste lahko nadaljevali z delom.
Če prenosnika ne boste uporabljali še 10 minut, se bo preklopil v stanje pripravljenosti (sleep). Izklopil se bo ekran in trdi disk, na prenosniku pa se bo prižgala opozorilna lučka v obliki lune. Delo nadaljujete tako, da pritisnete tipki Fn in F4 (ponavadi zadošča tudi dolg pritisk na tipko Fn), in vpišete geslo.
Če pa prenosnika ne boste uporabljali še naslednjih 15 minut, se bo preklopil v hibernacijo (tako kot da bi zaprli prenosnik). Prenosnik obudite s pritiskom na gumb za vklop.

**Uporaba tipke Fn**

Tipka Fn se uporablja za precej stvari, povezanih z delovanjem prenosnika. Našteli vam bomo samo najosnovnejše kombinacije:

- Fn + F4 – presnosnik preklopi v/iz stanje pripravljenosti
- Fn + Home – poveča kontrast ekrana
- Fn + End – zmanjša kontrast ekrana
- Fn + PgUp – prižge lučko nad ekranom, ki sveti na tipkovnico in olajša delo v temi

**Tehnični podatki za bolj zagrizene**

V prenosniku je Intel Pentium® III 750MHz procesor, 128 Mb pomnilnika, 10 Gb trdega diska, izmenljiva disketna enota, grafična kartica S3 Savege/IX, 13,3 inčni (33,8 cm) barvni TFT zaslon, modem, mrežna kartica, zvočna kartica, zvočniki 3,6 Ah Li-ion baterija in standardni priključki.

Na desni strani prenosnika je izmenljivo mesto, v katerem je disketna enota. Na levi strani prenosnika sta dve PCMCIA reži, IR senzor in vtičnice za slušalke, linijski vhod (Line-In) in mikrofon. Na zadnji strani najdemo vtičnice za S-Video izhod, serijski in paralelni izhod, VGA izhod za priklop na zunanji monitor, priključka za modem in mrežno kartico, rumeno obarvan priključek za zunanje napajanje, USB vmesnik in priključek za zunanjo miško. Na sprednji strani sta zatiča za odpiranje in UltraPort™ za priklop ustrezne dodatne opreme. Na spodnji strani najdemo še režo za priklop na delovno postajo (docking station) in baterijo z varnostnim mehanizmom.

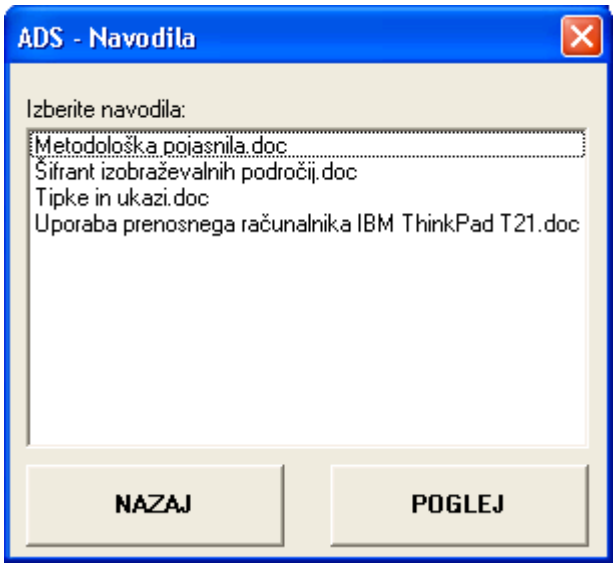
# XVIII. ANKETIRANJE S POMOČJO PRENOSNIKA

Ko prižgete prenosnik in se uspešno prijavite v operacijski sistem, se na ekranu pojavi delovno namizje. Čisto na spodnjem robu je opravilna vrstica (Task bar), ki je v grobem razdeljena na tri dele; gumb Start - skrajno levo; na opravilni 'pladenj' (Tray) - skrajno desno, v katerem med drugim vidite tudi uro in indikator baterije. V centralnem delu se pojavijo gumbi odprtih programov. Preostali del zaslona je prosto namizje, na katerem je nekaj ikon. Z miško najdite pravo ikono za zagon ADS uporabniškega vmesnika in nanjo dvokliknite (2x hitro kliknite z levim rdečim-miškinim gumbom). Če vam dvoklik povzroča teževe, lahko ikono kliknete enkrat, tako da pomodri, in pritisnete tipko Enter. Če ste naredili vse prav, se odpre naš program, ki zgleda takole:

Kot lahko vidite, je zelo enostaven, sestavljen iz sedmih gumbov. Nekateri od teh skrivajo nove možnosti, drugi pa takoj sprožijo druge programe. Pa pojdimo po vrsti.

### Gumb Navodila

Za tem gumbom se skriva novo okno, v katerem lahko izberete in pogledate elektronske verzije naših navodil. Želena navodila enostavno označite z miško (1x kliknite na tekst z levim miškinim gumbom) in nato z miško izberite gumb POGLEJ. Odprl se bo Microsoft Word, v katerem lahko dokument prebrskate s pomočjo smernih tipk in tipk PgUp ter PgDn. Če želite zapreti Word, pritisnite na gumbek s križcem v desnem zgornjem kotu, ali pa v menijski vrstici izberite File in nato Exit. Če vas Word vpraša po shranitvi sprememb, izberite gumb No. Ko ste prenehali z branjem, se na osnovni meni vmesnika vrnete z gumbom NAZAJ.

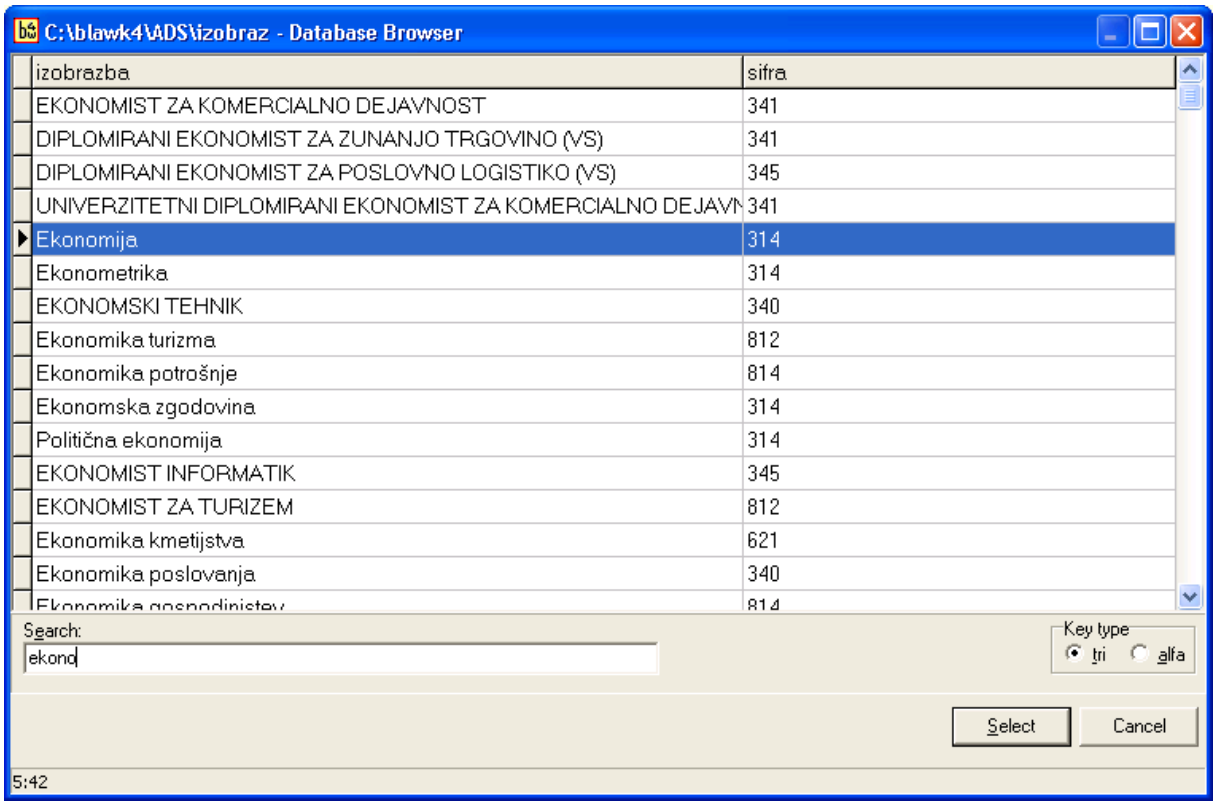



**Gumb Anketiranje**

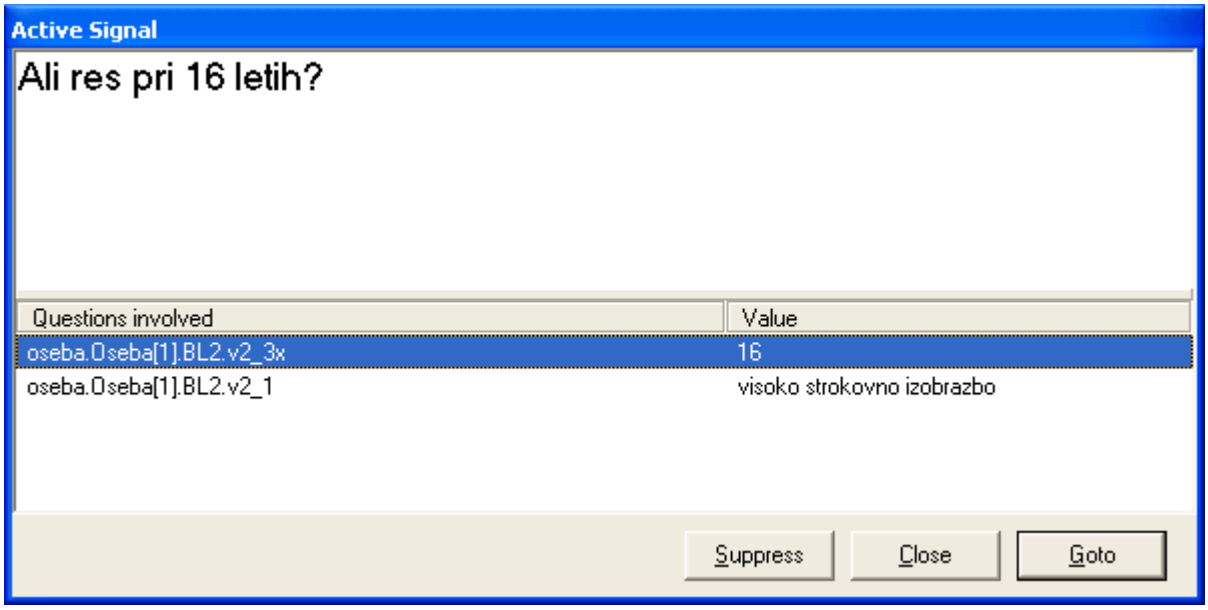
S pritiskom na ta gumb boste odprli program za vnos. Anketiranje s pomočjo programa za vnos je sila enostavno, saj vas program sam vodi od vprašanja do vprašanja. Takoj lahko opazite, da je program za vnos razdeljen na različne dele. Na vrhu sta menijska vrstica in trak z gumbi, nižje je svetlo rumen del, kjer se pojavijo vprašanja z možnimi odgovori, sledi sivi del, kamor vpisujete odgovore, čisto spodaj pa se nahaja statusna vrstica.

Program na začetku od vas zahteva vpis šifre gospodinjstva, ki ga želite anketirati. Če je šifra prava, se odpre celoten vprašalnik, drugače pa javi napako s tekstom 'Key not found!'. Preverite, če se niste zmotili prvi prepisovanju s papirnatega seznama. Če ste vpisali šifro iz seznama, program pa je ne prepozna, pokličite na SURS, saj je prišlo do napake.

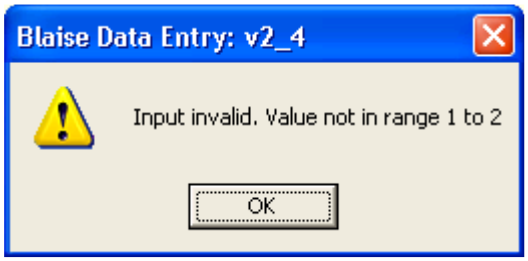
Preostali del vprašalnika izpolnite tako, da odgovorite na zastavljena vprašanja. Na nekaj vprašanj morate odgovoriti s tekstom (denimo ime anketirane izbrane osebe), na druge s številčnim podatkom (denimo dan rojstva), večina vprašanj pa ima že podane možne odgovore. Ustreznega izberete tako, da vtipkate številko, ki je pred odgovorom. Vse svoje odgovore morate potrditi s tipko Enter. V vprašalniku je tudi nekaj vprašanj, kjer je odgovor daljši tekst (denimo naziv delovnega mesta) – pri teh se vam, ko začnete z vpisovanjem, odpre posebno okno, v katerega vpišete tekst. Če želite zapreti to okno, pritisnite kombinacijo tipk Alt + S (pritisnite tipko Alt, ki je levo od tipke za presledek, jo držite in hkrati pritisnite na tipko S, nato obe tipki spustite). Tudi ta odgovor morate po zaprtju potrditi s tipko Enter. Nekaj ogovorov je na voljo v obliki šifranta (denimo šolska izobrazba); na teh poljih se odpre posebno okno, ki nudi najbližje zadetke iz šifranta glede na vnešen tekst. Pravi odgovor lahko izberete s pomočjo smernih tipk in pritiskom na tipko Enter; nato pritisnite tipko Enter še enkrat za potrditev.




Če pride v vnosnem programu do nelogičnih odgovorov, vas bo progam na to opozoril. Poznamo dva tipa napak, težko in lahko napako.
Pri težki napaki je treba spremeniti odgovor na vsaj eno vprašanje, saj drugače program ne dovoli nadaljevanja z delom.
Pri lahki napaki pa je treba vnešen odgovor preveriti in ga v primeru, da je pravi, potrditi s pritiskom na gumb Suppres v opozorilnem okencu.




Če boste pomotoma vnesli vrednost, ki ni predvidena kot možen odgovor, se bo prav tako izpisalo posebno obvestilo.




Pri večini vprašanj lahko uporabite dva posebna tipa odgovor in sicer Ne ve in Zavrača. Prvega zapišete s kombinacijo tipk Ctrl + K (kot odgovor se pojavi vprašaj), drugega pa s kombinacijo tipk Ctrl + R (kot odgovor se pojavi klicaj). Če vprašanje ne dovoli uporabe teh dveh odgovorov, morate nanj odgovoriti z eno od predvidenih možnosti.

Po že izpolnjenem vprašalniku se lahko premikate s smernimi tipkami in tipkami PgUp, PgDn, Home in End. Ko boste prišli do konca ankete, se bo anketa shranila ter zaprla, in ponovno se bo pojavil uvodni ekran za vpis nove šifre.

Zelo pomembno je, da zaprete program za vnos preden ugasnete računalnik. Preden zaprete računalnik se vedno prepričajte, da vnosni program ni odprt – vmesnik lahko ostane odprt.

**Gumb Pošiljanje podatkov**

Po zaključku dela v vsakem terminu morate poslati datoteko s podatki na SURS. To storite s pritiskom na ta gumb. Pojavi se novo okno, kjer lahko izberete med pošiljanjem podatkov na disketi ali pošiljanjem po modemu.

Če izberete pošiljanje na disketi, najprej v disketno enoto vstavite disketo (saj se še spomnite, z nalepko navzgor in premičnim delom prori prenosnuku, pa nežno), nato pa enkrat (!) pritisnite na gumb z disketo. Počakajte da prenosnik opravi svoje, ne poskušajte ga pohitriti s ponovnim klikom na gumb. Ko bodo vsi postopki končani, se bo na ekranu pojavilo obvestilo o uspelem prepisu podatkov. Kliknite na gumb OK in vrnili se boste na vmesnik. Disketo vzemite iz disketne enote in jo s priporočeno pošto pošljite na SURS.

Če prepis podatkov ne bo uspel, bo program to javil z opozorilom v okencu. Preberite, do kakšne napake je prišlo, in pokličite na SURS. Še prej lahko poskusite prepisati podatke na kakšno drugo disketo, a če tudi ta prepis ne uspe, vam klic ne uide. Napako bomo odpravili s skupnimi močmi.

Prenos po modemu je še zmeraj v testni fazi, navodila za pošiljanje po tej poti boste dobili naknadno.

**Gumb Sprejem programa**

Ponavadi vam dvakrat na četrtletje pošljemo disketo na kateri piše Program. Na njej je program za vnos in vsi potrebni podatki za anketiranje. Preden začnete z anketiranjem, morate obvezno prepisati podatke na svoj prenosnik. To storite s pomočjo gumba Sprejem programa. Odpre se podobno okno kot pri pošiljanju podatkov.

Ko ste dobili programsko disketo, jo vstavite v disketno enoto (pri tem upoštevajte že dane napotke), nato pa pritisnite na gumb z disketo. Počakajte, da se celoten postopek izvede, nato pa potrdite obvestilo o uspelem prepisu in odstranite disketo iz enote ter jo priložite k prvi poši namenjeni na SURS. Če se pojavi obvestilo z napako, si tekst zapišite, ter nas pokličite. Na podlagi teksta bomo lahko ugotovili, kaj je šlo narobe in temu primerno ukrepali.

Prenos programa preko modema še ni mogoč.

**Gumb Administracija**

Ta gumb pritisnete samo, kadar vam to naroči kateri izmed delavcev Statističnega urada. Sami nanj ne pritiskajte, saj lahko z nepravilno uporabo orodij, ki so potem na voljo, poškodujete podatkovno bazo in zbrišete že narejene ankete.

**Gumb Vaje**

Pod tem gumbom se skrivata dve vaji, prva je celoten vprašalnik, tak kot je pod gumbom Anketiranje, druga pa je samo delček programa, ki vsebuje šifrant šolske izobrazbe. Obe vaji sta vam namenjeni v pomoč, saj lahko na tem mestu neovirano vpisujete in preizkušate svoje znanje.

**Gumb Izhod**

Pravzaprav ne potrebuje posebne razlage; z njim zaprete vmesnik.

## UPORABNE KOMBINACIJE TIPK

| | |
|---|---|
| **Ctrl+K** | Don't Know (ne ve) - zapiše se odgovor Ne ve |
| **Ctrl+R** | Refuse (odklanja) - zapiše se odgovor Odklanja |
| **Ctrl+M** | Make Remark (opomba) - odpre se okno, v katero zapišemo opombo. |
| **Alt+S** | Shrani in zapri vsebino vnosnega okna |
| **F2** | Pri že vpisanih tekstovnih poljih prestavi v popravljalni način, kjer se s smernima tipkama levo/desno lahko premikamo po že vpisanem tekstu in vrinemo ali izbrišemo črke. Za nadaljevanje dela pritisnite 'Enter'. |

| | |
|---|---|
| **Enter** | potrditev vnosa |
| **smerne tipke** | premiki na sosednje polje |
| **PgDn** | naslednji ekran |
| **PgUp** | prejšnji ekran |
| **Ctrl+PgDn** | zadnji ekran obrazca |
| **Ctrl+PgUp** | prvi ekran obrazca |
| **Home** | prvo polje vprašalnika |
| **End** | prvo neizpolnjeno polje |

## UKAZI V MENIJU FORMS

| Ukaz | Ikona | Tipke | Opis |
|---|---|---|---|
| **NEW** | | ALT+F2 | S tem ukazom odpremo nov prazen obrazec. |
| **GET** | | | Odpremo obstoječi obrazec, s tem da v polje na ekranu vnesemo ustrezno šifro gospodinjstva. |
| **BROWSE** | | Ctrl+F7 | Na ekran dobimo preglednico vseh zapisov, ki so v Blaise bazi podatkov. Obrazci so sortirani po šifri gospodinjstva. Na ta način najlaže dostopamo do določenega obrazca: v polje Search (spodaj levo) lahko vnesemo samo del šifre in program nas postavi na prvi obrazec, ki se začne s tem zaporedjem. Po preglednici se lahko premikamo naprej ali nazaj po en obrazec (s puščicami gor-dol) ali po straneh (s tipkami PgUp-PgDn). Obrazec lahko izberemo tudi tako, da kliknemo nanj z miško (vrstica se obarva modro); če pa kliknemo dvakrat, se bo celoten obrazec odprl na ekranu, kjer ga lahko urejamo. Pregled zapustimo z gumbom Cancel ali s tipko Esc. |
| **CLOSE** | | | Shranimo vnos ali popravke in zapremo obrazec. Če obrazec še ni zaključen, nas program vpraša, če želimo vseeno shraniti podatke (Interview not complete...). Odgovorimo z OK, da se podatki shranijo in zapre obrazec. Če pritisnete tipko Cancel, se vrnete v obrazec. |
| **SAVE** | | Shift+F2 | Shranimo vnos ali popravke in nadaljujemo z delom. |
| **DELETE** | | Ctrl+F2 | Brišemo celoten obrazec. **Pozor - v tem primeru podatkov ne moremo dobiti nazaj!** Program nas vedno vpraša za potrditev, tako da si lahko premislimo v primeru prehitre odločitve (izberemo gumb No). |
| **UNDO ALL EDITS** | | Ctrl+F9 | S tem ukazom prekličemo vse vnešene popravke in vzpostavimo staro stanje (preden smo popravljali obrazec). |
| **EXIT** | | Alt+F4 | Izhod iz programa. |