



# مسح تتبع سوق العمل الأردني لعام 2010

كتيب

التعليمات وقواعد التدقيق

## المحتويات

<u>الصفحة</u>		
1	<b>خلفية عامة عن المسح</b>	<b>.1</b>
1	المقدمة	1/1
1	أهداف المسح	2/1
2	مراحل المسح	3/1
3	<b>تعليمات ومبادئ عامة</b>	<b>.2</b>
3	سرية المعلومات	1/2
3	الحيادي	/2
4	تعليمات هامة للباحثة	3/2
5	واجبات المراقب	4/2
5	واجبات الباحثة	5/2
6	أسلوب العمل الميداني	6/2
8	<b>التعاريف</b>	<b>.3</b>
25	<b>تعليمات تعبئة الاستمارة</b>	<b>.4</b>
--	<b>1.1 استمارة الأسرة</b>	<b>أولاً:</b>
25	البيانات التعريفية	1.1
26	بيانات أفراد الأسرة	2.1
30	خصائص المسكن	3.1
--	<b>2.2 الاستمارة الفردية</b>	<b>ثانياً:</b>
32	بيانات الآباء والأخوات والأمهات	.1
32	بيانات الآباء	1.1
32	بيانات الأمهات	2.1
33	بيانات الأخوة والأخوات	3.1
34	بيانات التعليم	.2
39	بيانات العمالة والبطالة	.3
39	العمل خلال الأسبوع السابق ليوم المقابلة	1.3
39	بيانات التعطل	2.3

40	بيانات العمل الأسري	3.3	
40	العمل الأول خلال الثلاثة شهور الماضية	4.3	
41	العمل الأساسي خلال الثلاثة شهور الماضية	5.3	
44	العمل الثانوي خلال الثلاثة شهور الماضية	6.3	
45	عمالة المرأة	.4	
47	الخصوبة والزواج	.5	
47	السيدات المتزوجات أو سبق لهن الزواج وأعمارهن 15-60 سنة	1.5	
48	السيدات المتزوجات أو سبق لهن الزواج وأعمارهن 15-60 سنة	2.5	
48	آراء حول بعض الخصائص المتعلقة بالمرأة	3.5	
49	آراء حول بعض الخصائص المتعلقة بالمرأة	4.5	
50	الحراك الوظيفي	.6	
51	بيانات الهجرة	.7	
51	بيانات الهجرة الداخلية والخارجية	1.7	
52	بيانات التكسب من العمل بأجر	.8	
52	بيانات الدخل من العمل الأساسي خلال الثلاثة شهور الماضية	1.8	
--	<b>استمارة التحويلات والدخل والمشاريع الأسرية</b>	<b>.3</b>	<b>ثالثاً:</b>
54	التحويلات ومصادر الدخل غير المتعلقة بالعمل خلال 12 شهر السابقة	.9	
54	التحويلات من أفراد خارج الأسرة أو أفراد منها لكن لا يعيشون معها	1.9	
55	مصادر دخل متغيرة	2.9	
56	بيانات المشروعات الأسرية	.10	
55	المشروعات غير الزراعية	1.10	
57	المشروعات الزراعية	2.10	
58	المشروعات الزراعية/ تربية الدجاج والماشية	3.10	
59	<b>قواعد التدقيق</b>	<b>.5</b>	
59	القواعد العامة	1.5	
59	قواعد المدى	2.5	
60	قواعد المنطق والاتساق	3.5	

## المسح التتبعي لسوق العمل الأردني

### 1/1 المقدمة:

يعتبر المسح التتبعي لسوق العمل الأردني الذي تنفذه دائرة الإحصاءات العامة خلال شهر كانون ثاني 2010 من المسوحات الذي تنفذها الدائرة لأول مرة في الأردن. ويهدف المسح إلى توفير بيانات إحصائية حديثة عن الجوانب الديموغرافية والاجتماعية والاقتصادية عن السكان بشكل عام وعن القوى البشرية والسكان النشيطين اقتصادياً إضافة إلى توفير قاعدة بيانات إضافية لخدمة السياسات التخطيطية.

وينفذ هذا المسح على عينة من الأسر يصل حجمها إلى حوالي (5000) أسرة موزعة على كافة محافظات المملكة وقد تم تصميم العينة بأسلوب المعاينة الطبقيّة العنقودية العشوائية من مرحلتين لتكون النتائج ممثلة على مستوى المملكة والحضر والريف والأقاليم والمحافظات.

ويهدف هذا الكتيب إلى إرشاد العاملين بالمسح وبالتفصيل عما يجب عمله قبل وإثناء إجراء المقابلة وبعدها، كما سيتم تدريب جميع العاملين من باحثين ومراقبين ومفتشين على التعاريف والتصانيف المتعلقة بالمسح، وعلى كيفية استيفاء بيانات الاستمارة وتدقيقها من حيث الاكتمال والاتساق.

### 2/1 أهداف المسح:

تتلخص الأهداف الرئيسية للمسح في توفير بيانات تفصيلية عن ظروف سوق العمل الأردني والاختلافات الجوهرية التي تطرأ عليه بسبب حركة العمالة وتنقلها وبسبب اختلاف الأجور الناتج عن اختلاف المستوى التعليمي للأفراد والعمر والحالة الزوجية واختلاف مكان السكن... الخ. كما سيوفر المسح مؤشرات عن الهجرة الداخلية والخارجية واتجاهات الإنفاق لدى الأسر المعيشية في الأردن. وتتنحصر أهداف المسح بما يلي:

1. دراسة انتقال الأفراد البالغين من مرحلة الدراسة إلى العمل.
2. اختبار عملية الاستثمار في رأس المال البشري وتفاعله مع سوق العمل، وذلك لتزايد الاهتمام في الآونة الأخيرة بملائمة النظام التعليمي الأردني لتلبية احتياجات سوق العمل من حيث الإنتاجية والمهارات المعرفية.
3. التعرف على القوة المحركة لسوق العمل من حيث الانتقال الوظيفي وعدم الاستقرار الوظيفي.
4. التعرف على العلاقة بين الفقر والمشاركة في سوق العمل.

5. التعرف على أنماط المشاركة في قوة العمل حسب الجنس، وتحديد العوامل التي تحد من إدماج المرأة في العمل.
6. معرفة الخصائص الديموغرافية، والاجتماعية، والاقتصادية المختلفة للسكان، والقوى البشرية، بما في ذلك معدلات المساهمة في النشاط الاقتصادي، حسب عدد من المتغيرات المختلفة.
7. التعرف على التركيب المهني والنشاط الاقتصادي للأفراد المشتغلين، وكذلك الحالة العملية لهم.

### 3/1. مراحل المسح:

ينفذ هذا المسح، على أربع مراحل تشمل :-

أ . المرحلة التحضيرية ويتم فيها :

1. تصميم واختيار العينة.
  2. تحديث إطار العينة.
  3. تجهيز الاستمارات وكتيبات التعليمات المختلفة، وتحديد المخرجات المراد عرضها.
  4. تجهيز خطط العمل الميداني وخطة العمل المكتبي وتحضير برامج الحاسب الآلي.
  5. الإعداد لمرحلة العمل الميداني من تحضير تعليمات جمع البيانات وتعليمات التدقيق الميداني والتدقيق المكتبي ووضع الدليل.
  6. اختيار الباحثين والمراقبين الميدانيين وتدريبهم على أسلوب جمع البيانات من الميدان وتدقيقها ميدانيا، ومن ثم العمل على تحديد مناطق عمل الباحثين وتوزيعهم عليها.
- ب . مرحلة العمل الميداني: حيث سيتم جمع البيانات من الأسر المختارة في عينة الدراسة، مع العمل على تدقيق البيانات ميدانيا من قبل الباحثين والمراقبين والمفتشين والمشرفين.

ج. مرحلة التجهيز المكتبي وتشمل:

1. تدقيق الاستمارات مكتبيا من قبل مجموعة مدربة على التدقيق المكتبي.
2. وضع الدليل العام والمتخصص لبيانات الاستمارة.
3. تنظيف البيانات من الأخطاء باستعمال برامج التدقيق والاتساق الآلي.

د. مرحلة استخراج النتائج والتحليل وتشمل:

1. تبويب البيانات واستخراج النتائج المطلوبة وتقويمها.

2. تحليل النتائج وإعداد التقرير الرئيسي ونشر النتائج.

## 2. تعليمات ومبادئ عامة:

1/2 سرية المعلومات.

ينص قانون الإحصاءات العامة رقم (8) لسنة 2003 وتعديلاته على سرية المعلومات التي تجمع من الأفراد والمؤسسات، وهذا يعني عدم الإفشاء بأي من هذه المعلومات لأي كان. لذا يجب على كل العاملين مراعاة :-

1. عدم الإفشاء بأية معلومات تم جمعها لأي شخص كان باستثناء المسؤولين عن المسح حسب التسلسل الإداري، وذلك بغرض العمل فقط.

2. عدم السماح لأي شخص بمرافقة الباحث في زيارته للأسرة عدا الشخص المسؤول عن الباحث.

3. عدم ترك أية استمارات معبأة أو غير معبأة في أي مكان الأمر الذي يمكن الآخرين من الإطلاع عليها.

4. عدم الاحتفاظ بأية نسخ من الاستمارات المعبأة أو أية معلومات منها بل يجب تسليمها للمسؤول المباشر أو لا بأول.

5. عدم إجراء أية مقابلة بحضور شخص خارجي إلا بموافقة المستجيب حيث قد يؤدي وجود غرباء إلى عدم الحصول على بيانات دقيقة.

## 2/2. الحيادية.

إن معظم الناس مؤدبون وبخاصة حين يتعاملون مع الغرباء. ولذا فهم يعطون الإجابة والانطباع الذي يعتقدون أنه سيسر الآخرين. وعليه فانه ينبغي أن تبقى الباحثة محايدة تماما إزاء موضوع المقابلة ولا تظهر أبدا الدهشة أو الموافقة أو عدم الموافقة لإجابات الفرد بتغيرات الوجه أو بإخراج صوت معين مثلا. ويجب على الباحثة أن لا تذكر للفرد آرائها الخاصة حتى لو سألها الفرد ذلك بل عليها أن تحاول قدر استطاعتها أن تتخلص من إبداء رأبها أو حتى نصائحها. ولذلك صممت الاستمارة بشكل جاءت الأسئلة فيها بمنتهى الحرص والحياد ولا توحى بان إجابة ما أكثر تفضيلا على إجابة أخرى. وإذا فشلت الباحثة في توجيه السؤال بالشكل المطلوب فقد يؤدي ذلك إلى نفي صفة الحيادية. وحينما يعطي المستجيب إجابة مبهمه فيجب على الباحثة أن لا تفترض أو تخمن الإجابة بقولها مثلا "أنا أرى ذلك" أو "اعتقد انك تعني..... هل هذا صحيح؟" والسبب في ذلك أن الفرد غالبا ما يوافق الباحثة في تفسير إجاباته حتى وان لم تكن صحيحة. وقد تنتفي الحيادية المتضمنة في

السؤال حين يتم التركيز على جزء من السؤال على حساب جزء آخر. وإذا كان المستجيب مترددا أو غير مستعد للإجابة على سؤال معين فيجب على الباحثة تبديد مخاوفه أو تردده وذلك بشرح أهداف الدراسة وطبيعة المعلومات الواجب جمعها والسرية التامة على الأسماء، وبأن الأسئلة ذاتها سيتم توجيهها إلى عدد كبير من الأشخاص في المملكة. وحين الانتهاء من تعبئة الاستمارة فمن الضروري أن تحاول الباحثة مرة أخرى الحصول على الإجابات الناقصة ما أمكنها.

3/2. تعليمات هامة للباحثة:

1. قبل توجهك إلى المنطقة المحددة لك من قبل المراقب عليك أن تتأكد من أن مظهرك لائق وترتدي ملابس مناسبة.
2. تأكدي من أن جميع المستلزمات التي تحتاجينها في عملك متوافرة لديك مثل الهوية الشخصية، الاسكتش، كتيب التعليمات.
3. عند الوصول إلى المكان المراد (المسكن) اطريقي الباب بلطف ثم قومي بتقديم نفسك مبرزة هويتك الشخصية وموجزة أهداف المسح بطريقة مبسطة ومفهومة.
4. أثناء الزيارة عليك أن تكوني حازمة وبلطف بحيث تسجل إجابات المستجيب وأن لا تناقشه فيما يقول إلا إذا شعرت بعدم منطقية الإجابة.
5. عليك باحترام عادات وتقاليد الأشخاص المحليين، والتفكير بأداب السلوك العام.
6. العمل على إزالة الشك الذي قد يساور الفرد وذلك عن طريق شرح الجوانب الإيجابية للدراسة ومؤكدة سرية المعلومات.
7. كوني هادئة ولا تتأثري بالمظاهر الانفعالية فكلما كنت قادرة على ضبط نفسك كلما كنت ناجحة في اخذ المعلومات الضرورية من الفرد.
8. كوني متواضعة ولا تظهر نفسك بمستوى أعلى أو أكثر معرفة من الفرد المستجيب بل حاولي أن تكوني بشوشة ومتقبلة لما يقال.
9. اطرحي الأسئلة بصورة مفهومة بحيث تحافظي على مضمونها.
10. حينما تواجهك مشكلة ما أثناء زيارتك راجعي كتيب التعليمات الموجود معك، وإذا لم تستطعي معالجتها اتصلي بمراقبك فورا ليساعدك على معالجتها.
11. عدم مناقشة القضايا السياسية والاجتماعية أو الدينية مع أفراد الأسر التي تتم مقابلتها.
12. عدم القيام بأعمال البيع والشراء أو قبول الهدايا.

13. بعد إكمال الاستمارة وقبل مغادرة المسكن قومي بمراجعتها للتأكد من عدم وجود أي نقص في الإجابات، ولا تترك المسكن إلا بعد التأكد من اكتمال الاستمارة جيداً.
14. اشكري المستجيب على تعاونه بحيث تترك الانطباع الحسن عن دائرة الإحصاءات العامة، وابلغيه باحتمال مقابلة ثانية يقوم بها المراقب لأغراض التدقيق.
15. حاذري من إعطاء أية وعود حول نية الحكومة بصرف مكافآت أو معونات نتيجة لهذا المسح.

#### 4/2 واجبات المراقب :

تعتبر متابعة العمليات المطلوبة أثناء جمع البيانات من الميدان، بعد مرحلة التدريب النظري والميداني، هامة جداً ولهذا يتوجب على المراقب ما يلي:-

1. إن المراقب هو المسؤول المباشر عن التأكد من أن الباحثة تقوم بعملها بكفاءة بالرغم من أن الباحثة نفسها هي التي تقوم بإجراءات المقابلة الفعلية، وهذا يعني أن المراقب سوف يوزع العمل على الباحثات وينظم العمل في الميدان حتى ينجز بكفاءة وضمن الفترة المحددة.
2. يقوم المراقب بتدقيق الاستمارات قبل مغادرة موقع العمل لمعرفة ما إذا كان العمل قد تم بطريقة صحيحة ووفقاً للتعليمات وذلك لتفادي أي نقص أو خطأ.
3. يقوم المراقب بإعادة مقابلة بعض الأسر، بعد قيام الباحثات بمقابلتها وذلك ليتحقق من أن الباحثة جمعت البيانات الصحيحة من الأسر المطلوبة والمحددة مسبقاً.
4. يتسلم المراقب مستلزمات العمل الميداني ومن ثم يقوم بتسليم الباحثة ما تحتاجه من هذه الأدوات اللازمة لعملها.
5. يقوم المراقب بحلقة الاتصال بين الباحثة وبين إدارة المسح.
6. إقرار العمل المنجز الصحيح وكتابة ملاحظات بالأخطاء لإبلاغ الباحثة مع توضيح الخطأ.
7. تسليم العمل المنجز والصحيح والمدقق إلى إدارة المسح.

#### 5/2. واجبات الباحثة:

يعتبر عمل الباحثة الميدانية أهم عملية تتم في المسوح الإحصائية، ولهذا العمل يتم الإعداد والاختبار لفترة طويلة، وعليه يعتمد الحصول على نتائج صحيحة وحقيقية يعول عليها مستخدمي البيانات في رسم برامجهم والتخطيط التنموي، ولهذا يتوجب على كل باحثة مراعاة ما يلي:-

1. تنفيذ جمع البيانات ضمن المنطقة الموكلة إليها من قبل المراقب.



2. أوقات الدوام اليومي حسب ما تقتضيه ظروف العمل.
3. البدء بعملية تدقيق استماراتها في الميدان مباشرة أولاً بأول.
4. تسليم العمل المنجز والمنتهي للمراقب في آخر كل يوم.

## 6/2. أسلوب العمل الميداني:

سيتم تنفيذ العمل الميداني (جمع المعلومات من الميدان) حسب برنامج زمني مخطط له مسبقاً ولن تنجح هذه المرحلة، والتي تعتبر المرحلة الرئيسية والأهم، وبالتالي لن ينجح المسح إلا إذا أنجزت كل باحثة وكل فريق العمل الموكول لهم في الوقت المحدد وإتباع الأساليب والإرشادات التي تعطى لهم. وسيتم في هذا الجزء مراجعة هذه الأساليب بالتفصيل وسيتم التعرض إلى بعض المشاكل التي يمكن أن تواجهها الباحثة في الميدان وكيفية معالجة هذه المشاكل.

### أ. التحضير للعمل الميداني:

#### 1. تسليم المهام للباحثة:

يقوم مراقب الفريق في كل صباح بشرح المهمات لذلك اليوم بإيجاز ويشمل ذلك تحديد منطقة العمل الواقعة في عينة الدراسة لعمل ذلك اليوم. ومن الواجب على الباحثة التأكد من أن البيانات التعريفية المعطاة لها تتوافق مع منطقة عملها مثل البيانات الجغرافية كالمحافظة، اللواء، القضاء، واسم التجمع ورقم البلوك، ورقم الطبقة، بالإضافة إلى تاريخ الزيارة، ووقت بدء المقابلة، وانتهائها كما ستكون الباحثة مسؤولة عن تسجيل النتيجة النهائية للزيارة بعد القيام بها.

2. إعادة الزيارة: تجرى هذه الزيارة في حالات عدم اكتمال الاستمارة من الزيارة السابقة أو من أجل تصحيح أي معلومات ويجب إعادة الزيارة في الوقت الذي يتوقع أن تكون الأسرة أو الأفراد المعنيين إن لزم الأمر متواجدين في المسكن.

3. قبل النزول إلى الميدان تأكدي من انه لديك المواد التالية:

أ- البطاقة الشخصية

ب - كتيب التعليمات

ت - أقلام

ث - حقيبة لحفظ اللوازم

## ج - حاجياتك الخاصة

### ب. أسلوب تحديد المسكن والأسرة:

1- تحديد المسكن والأسرة: سيقوم المراقب بإعطاء الباحثة قائمة من المساكن المأهولة التي يجب زيارتها والمبين فيها أرقام المباني التي تحوي المساكن على الخارطة التقريبية (الاسكتش) المعدة منذ أشهر عديدة ولذلك قد توجد بعض الاختلافات بين الواقع وما هو متوقع.

2- تتكون العينة من مساكن مأهولة في الأساس لكونها الوحدة الأساسية التي ترتبط بها الأسرة. والمطلوب من الباحثة زيارة عدد من المساكن تحدد لها باستخدام نموذج خاص وستقوم الباحثة بزيارة كل من هذه المساكن، حيث يمكن أن تواجه أحد الأوضاع التالية:

أ - المسكن مأهول بأسرة الشخص الموجود اسمه في القائمة المزودة بها الباحثة.

ب- المسكن مأهول بأسرة جديدة غير الأسرة التي كانت موجودة وقت إعداد القائمة.

ج- وفي حالة وجود أكثر من أسرة داخل المسكن الواحد، يجب إجراء المقابلة لكلا الأسرتين، وذلك بعد التأكد من أنهما أسرتان وليستا أسرة واحدة حسب التعريف.

د - المسكن أصبح في وقت المقابلة مغلقاً لكون الأسرة خارج المسكن لفترة مؤقتة (مغلق مؤقت) لا يوجد لها مسكن آخر.

هـ- المسكن أصبح وقت المقابلة مغلقاً لكون الأسرة مسافرة داخل أو خارج الأردن (مغلق دائم).

و - المسكن المعني أصبح في وقت المقابلة خالياً من الأسرة.

ز - المسكن تحول إلى نشاط آخر قبل يوم المقابلة.

ح- المسكن غير موجود (هدم على سبيل المثال قبل المقابلة).

ك- المسكن وقت المقابلة أصبح تحت الصيانة أو التجديدات.

وقد تجد الباحثة أحياناً أنه لا توجد أرقام على أبواب المساكن تربط الاسم المكتوب في القوائم المعدة سابقاً بالأرقام الموجودة على القوائم فيجب عليها التأكد وبالتعاون مع المراقب من أن المسكن الذي تزوره هو المسكن المطلوب للعينة حيث يمكن في بعض الأحوال أن يتبدل ترتيب المساكن داخل العمارة التي تحوي أكثر من مسكن. وفي جميع الأحوال يجب التعامل مع واقع المسكن الذي عينه المراقب.

ويجب التذكر أنه من الأهمية بمكان إيجاد الواقع كما هو وحسب ما هو موجود في قوائم المساكن والأسر، والتأكد في حالة عدم المطابقة لأن ذلك ينعكس على دقة المسح.

وتعباً لبيانات الأسرة للبنود (أ-د) من الأسر التي تقيم حالياً في المسكن.

### ج. مراجعة الاستثمارات المكتملة:

إن مسؤولية الباحثة أن تراجع الاستثمارة حال اكتمالها، أي مراجعتها قبل الخروج من المسكن لكي تتأكد من أن كل سؤال طرح تمت الإجابة عليه بوضوح. والتأكد من أنها قد تابعت الانتقالات بحرص ودقة. ويمكن إجراء التعديلات ولكن إذا كانت هناك أخطاء كبيرة يجب الاستفسار عنها وعن أية تناقضات من المستجيب

## 3. التعاريف

### 1. التجمع:

يعتبر اسم التجمع لأغراض هذا المسح، مكان الإقامة المعتادة الحالية لأفراد الأسرة التي ظهرت في العينة أي مكان تواجد مسكن تلك الأسرة. وقد اعتمدت التجمعات السكانية الواردة في دليل المدن والقرى في الأردن لهذا الغرض.

### 2. المنطقة:

قسمت كل مدينة بموجب نظام التسمية والترقيم في البلديات إلى مناطق خدمية ولكل منطقة اسم ورقم يميزها عن بقية المناطق. وللغايات الإحصائية، تعتبر التجمعات السكانية التي لم تقسم إلى مناطق من قبل البلديات التي تتبع لها، منطقة واحدة.

### 3. الحي:

قسمت كل منطقة في المدن والتجمعات السكانية الأخرى بموجب نظام التسمية والترقيم إلى أحياء وقد تم إعطاء كل حي اسم ورقم يميزه عن بقية الأحياء. وللغايات الإحصائية، يعتبر التجمع حياً واحداً ضمن منطقة واحدة في حالة كان التجمع غير مقيم إلى مناطق وأحياء.

### 4. البلوك (المحلة):

مجموعة من المباني تكون تجمعاً سكانياً أو جزءاً من تجمع، له حدود واضحة (في أغلبها شوارع معبدة) يمكن التعرف عليها على الطبيعة. وقد وضع حول حدود كل بلوك علامات مميزة ذات أشكال مستطيلة تبين حدود البلوك، تحمل رقم البلوك في التجمع، وتميزه عن البلوكات المجاورة.

### 5. المبنى:

هو كل مشيد قائم بذاته مثبت على الأرض بصفة دائمة أو مؤقتة مكون من أي مادة كانت، يتكون من طابق واحد أو أكثر وله سقف، ويستخدم لسكن الأدميين أو لممارسة العمل أو العبادة أو التسلية، وله باب (مدخل) أو أكثر يؤدي من طريق عام أو خاص إلى جميع أو غالبية مشتملاته. وتعتبر ملحقات المبنى مثل (الكراج، دكان، دورة المياه، المخزن) من توابع المبنى الأساسية وليست مبان مستقلة.

#### 6. المسكن:

هو عبارة عن مبنى بأكمله (أو جزء من مبنى) له جدران وسقف، اعد أصلا لسكن أسرة معيشية واحدة أو أكثر حتى وان كان خاليا وقت المسح. ويتكون المسكن من غرفة أو أكثر مع منافعها وله باب مستقل عن المساكن الأخرى يؤدي مباشرة (أو عن طريق ممر أو درج) إلى الطريق العام دون المرور بمساكن أخرى.

#### 7. الأسرة: وهي نوعان:

أ- الأسرة الخاصة: وهي عبارة عن فرد أو أكثر يشغلون وحدة سكنية مستقلة (أو جزءا منها)، ويساهمون معاً في الإنفاق من دخل رب الأسرة و/ أو بعض أفرادها، ومن الشائع وجود صلة قرى تربط معظم أفراد الأسرة الواحدة بعضهم ببعض، ومن الشائع أيضا أن يشترك أفراد الأسرة في واجبات الطعام أو بعضها.

ب- الأسرة الجماعية: وهي الأسرة التي تتكون من (6) أفراد أو أكثر وليس لها رب أسرة، وليس بالضرورة وجود صلة قرى بين أفرادها، والعلاقة بينهم هي البند آخرون (مع الملاحظة أن هذا المسح يقتصر على الأسر الجماعية التي تقطن مساكن تقليدية فقط).

#### 8. رب الأسرة :

هو أحد أفراد الأسرة المعتادين الموجودين داخل الأردن (وفق تعريف الأسرة الخاصة أعلاه)، المعترف به على أنه كذلك من قبل أفراد الأسرة، وعادة ما يكون هو المسؤول عن الترتيبات المعيشية للأسرة، وعن اتخاذ القرارات المتعلقة بشؤونها. وقد يكون رب الأسرة ذكرا أو أنثى، مع مراعاة ألا يقل عمره / عمرها عن (15) سنة.

#### 9. العلاقة برب الأسرة:

وتدل على صلة قرابة الفرد برب الأسرة وتكون الإجابة إحدى الحالات التالية:

1- زوج / زوجة

2- ابن/ ابنة

3 - ابن/ ابنة الزوج/ الزوجة

4 - حفيد/ حفيذة

5- أب/ أم

6- أخ / أخت

7- جد / جدة

8- أقارب آخرون

9- خادم/ خادمة

10- آخرون

أما فيما يتعلق بالأسر الجماعية فتكون العلاقة لجميع الأفراد هي البند آخرون.

### 10.الجنس:

ويكون إحدى التصنيفين التاليين:-

1- ذكر

2- أنثى

### 11. العمر:

هو الفترة الزمنية المقدرة أو المحسوبة بين تاريخ الميلاد ويوم المقابلة، معبرا عنه بسنوات شمسية كاملة أي بإهمال الشهور والأيام مهما كان عددها، فمثلا يعتبر عمر الفرد 12سنة إذا كان عمره 12سنة و9 أشهر.

### 12.الجنسية:

هي التبعية القانونية للفرد لدولة معينة، وتحدد عادة بجواز السفر الذي يحمله الفرد، أو الذي له الحق في الحصول عليه، وتكون أحد التصنيفات التالية:

1. أردني

2. مصري

3. سوري

4. عراقي

5. عربية أخرى

6. غير عربية

### 13. الحالة الزوجية:

وهي الحالة المدنية الحالية التي يكون عليها الفرد الذي بلغ من العمر (15) سنة فأكثر وقت المقابلة، وقد تكون إحدى الحالات التالية:

- أعزب (لم يسبق له الزواج): هو الفرد الذي يبلغ عمره (15) سنة فأكثر، ولم يتزوج زواجا فعلياً وفقا للعرف السائد (أي لم يتم الدخول بعد).

- متزوج: هو الفرد الذي يبلغ عمره (15) سنة فأكثر، المتزوج زواجاً فعلياً وفق العرف السائد سواء كانت/كان (الزوجة أو الزوج) مقيماً مع الطرف الآخر أم لا وقت المقابلة.
- مطلق: هو الفرد الذي يبلغ عمره (15) سنة فأكثر، وسبق له الزواج فعلاً وانفصم آخر زواج بالطلاق ولم يتزوج مرة أخرى.
- أرمل: هو الفرد الذي يبلغ عمره (15) سنة فأكثر، وسبق له الزواج فعلاً وانفصم آخر زواج بوفاة الطرف الآخر ولم يتزوج مرة أخرى.
- منفصل: هو الفرد الذي يبلغ عمره (15) سنة فأكثر وسبق له الزواج فعلاً وابتعد عن القرين دون وقوع الطلاق أو الوفاة.

#### 14. نوع المسكن:

1. شقة : هي جزء من مبنى تتألف من غرفة أو أكثر، مع وجود المرافق الخاصة بها، ولها مدخل واحد أو أكثر يؤدي إلى جميع مشتملاتها.
2. دار: وهي المبنى التقليدي الذي يتكون من غرفة أو أكثر وقد تكون هذه الغرف على شكل صف واحد أو متناثرة داخل سور أو حوش، وتعتبر دار أيضاً المباني القديمة وبعض المباني الحديثة المكونة من طابق واحد أو طابقين ولها درج داخلي أو خارجي يؤدي إلى السطح.
3. فيلا: هي مبنى قائم بذاته مشيد من الحجر النظيف عادةً ويتكون من طابق واحد بجناحين أو من طابقين أو أكثر يصل بينهما درج داخلي، كما يخصص أحد الأجنحة في حالة الطابق الواحد أو الطابق الثاني للنوم والجناح الآخر أو الطابق الأرضي يخصص للاستقبال والمطبخ والخدمات بمختلف أنواعها.
- كما يتوفر في الفيلا غالباً حديقة تحيط بها بغض النظر عن مساحة تلك الحديقة بالإضافة إلى سور يحيط بها من الخارج وكراج للسيارة، كما يغطي السطح العلوي للفيلا بمادة القرميد على الأغلب.
4. براكية/ كوخ: هي مبنى قائم بذاته يتكون من غرفة واحدة أو أكثر، تكون المادة الغالبة الخارجية للجدران الخارجية والسطح من الزينكو أو التتاك(الصاج) أو مادة الإسبست.

#### 15. المادة المستخدمة في أرضية المسكن:

1. إسمنت/ بلاط
  2. حديد/ زنك
  3. إسبست
  4. خشب
97. أخرى: وتشمل غير ما ذكر سابقاً.

## 16. مواد البناء الغالبة للجدران الخارجية:

1. حجر نظيف: يشترط أن يكون ثلاث واجهات حجر نظيف على الأقل.
2. إسمنت مسلح
3. لبن إسمنتي
4. لبن طين وحجر
5. إسبست, زينكو, خشب
97. أخرى: وتشمل غير ما ذكر سابقاً.

## 17. نوع مادة السقف للمبنى وتكون إحدى المواد التالية:

1. إسمنت مسلح
2. حديد/ زنك
3. إسبست
4. خشب
97. أخرى, ويجب التحديد.

18. مساحة المسكن: يقصد بها المساحة المقام عليها بناء المسكن بالأمتار المربعة ولا تشمل الأرض أو التهوية التي تحيط ببناء المسكن.

## 19. نوع حيازة المسكن:

1. ملك للأسرة أو أحد أفرادها
2. مستأجر مفروش / دون فرش
3. دون مقابل
4. مقابل عمل: إذا كانت جهة العمل قد خصصت هذا المسكن لمن يعمل لديها سواء كانت هذه الجهة حكومية أو خاصة، سواء كان المسكن ملكاً لجهة العمل أو تقوم بدفع الإيجار للمالك الأصلي.
97. أخرى: وتشمل غير ما ذكر سابقاً.

## 20. المصدر الرئيسي لمياه الشرب:

1. الشبكة العامة/فلتر : يشترط وجود حنفية أو أكثر خاصة داخل المسكن أو خارجه متصلة بالشبكة العامة.
2. الشبكة العامة: يشترط وجود حنفية أو أكثر خاصة داخل المسكن أو خارجه متصلة بالشبكة العامة.
3. صهريج: هي صهاريج المياه المتحركة.
4. بئر جمع/ مياه أمطار

5. بئر ارتوازي: مياه جوفية يتم استخراجها بالضخ أو بقوة دفع المياه ويتم استخدامها دون نقلها بالصهريج.

6. قناة/سد/بركة

7. نبع: مياه جوفية مناسبة.

8. مياه معدنية/منفاه: كالزجاجات المعدنية.

97. مصادر أخرى: مثل النهر.

## 21. المصدر الرئيسي للمياه للإستعمالات الأخرى:

1. الشبكة العامة : يشترط وجود حنفية أو أكثر خاصة داخل المسكن أو خارجه متصلة بالشبكة العامة.

2. صهريج: هي صهاريج المياه المتحركة.

3. بئر جمع/ مياه أمطار

4. بئر ارتوازي: مياه جوفية يتم استخراجها بالضخ أو بقوة دفع المياه ويتم استخدامها دون نقلها بالصهريج.

5. قناة/سد/بركة

6. نبع: مياه جوفية مناسبة.

97. مصادر أخرى: مثل النهر.

## 22. المصدر الرئيسي للإنارة ويكون أحد المصادر التالية:

1. الشبكة العامة: إذا كان المسكن متصلاً بالشبكة العامة للكهرباء.

2. مولد خاص: هو المولد المعدّ لإنتاج الكهرباء لمسكن أو لعدة مساكن.

3. غاز: هي مصابيح إضاءة بأنابيب غاز كبيرة أو صغيرة.

4. كاز: هي مصابيح إضاءة تعتمد في إضاءتها على الكاز.

97. أخرى: وتشمل غير ما سبق ذكره كالشمع والبطاريات الجافة أو غير ذلك.

## 23. نوع التدفئة وتكون أحد المصادر التالية:

1. تدفئة مركزية: تستخدم السوائل كواسطة نقل للحرارة.

2. غاز: وحدات تدفئة تعمل بحرق الغاز من اسطوانات.

3. كاز: أجهزة تدفئة كالصوبات التي تعمل بحرق الكاز.

4. كهرباء: أجهزة تدفئة تعمل على تحويل الكهرباء إلى طاقة كالصوبات الكهربائية ونظام التدفئة الكهربائي الحديث.

5. سولار: أجهزة تدفئة كالصوبات التي تعمل بحرق السولار.

6. حطب/فحم

7. لا تستخدم

97. أخرى: وتشمل غير ما ذكر سابقاً.



**24. نوع دورة المياه:**

1. مرحاض
2. مرحاض مع حمام
3. أكثر من مرحاض أو مرحاض مع حمام
4. لا يوجد
97. أخرى: وتشمل غير مذكور سابقاً.

**25. وسيلة الصرف الصحي:**

1. الشبكة العامة للمجاري
2. حفرة امتصاصية
3. لا يوجد. مثل العراء
97. أخرى: وتشمل غير مذكور سابقاً.

**26. الوسيلة الرئيسية للتخلص من القمامة:**

1. حاوية مفتوحة
2. حاوية مغلقة
3. الحرق
4. الدفن
5. تلقى عشوائي
6. تجمع من قبل عامل النظافة
97. أخرى: وتشمل غير ما ذكر سابقاً.

**27. نوع ملكية الأرض الزراعية:**

1. تمتلك وتقوم بزراعتها
2. تمتلك وتقوم بتأجيرها
3. تمتلك ولا تستخدمها
4. تستأجر أرض لزراعتها
5. تستأجر ولا تزرعها
6. لا يوجد
97. أخرى, ويجب التحديد.

28. الأجهزة المنزلية والسيارة الخاصة: يشترط امتلاكها من قبل الأسرة أو احد أفرادها  
وصلاحتها للاستعمال الخاص وقت الزيارة.

29. الالتحاق بمؤسسة تعليمية: يعتبر ملتحقا في الدراسة كل فرد يبلغ من العمر (6) سنوات فأكثر  
ومسجل في مؤسسة تعليمية خاصة أو حكومية أو سبق وان سجل في مؤسسة تعليمية سواء في  
الأردن أو خارجه أو كان يذهب إلى هذه المؤسسة التعليمية بانتظام بقصد الحصول على مؤهل  
تعليمي أو شهادة علمية، ولا يقل مدة الالتحاق في هذه المؤسسة عن سنة دراسية واحدة. ومن الأمثلة  
على الملحقين بالدراسة في المرحلة الأساسية، أو في الصفين الأول والثاني الثانوي، أو الملحقين  
في كليات المجتمع، والجامعات والمعاهد التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن سنة دراسية واحدة. ولا  
يشمل الالتحاق الأفراد الملحقين أو الذين سبق لهم الالتحاق بدورات تدريبية من اجل تحسين  
مهاراتهم أو أدائهم أو ما إلى ذلك.

30. الحالة التعليمية: ويقصد بالحالة التعليمية التي يكون عليها الفرد الذي يبلغ من العمر (6) سنوات  
فأكثر وقت المقابلة. وقد تكون إحدى الحالات التالية:

أ - قد لا يحمل الفرد مؤهلا علمياً مثل:

أمي: هو الفرد الذي لا يستطيع القراءة والكتابة معا بأي لغة كانت وبالتالي لا يستطيع كتابة  
وصف بسيط عن حياته.

ملم: هو الفرد الذي يستطيع القراءة والكتابة معا بأي لغة كانت ولا يحمل مؤهلا علمياً.

ب- أو يحمل الفرد مؤهلا علمياً:

ويقصد به أعلى مرحلة دراسية أتمها الفرد بنجاح حتى يوم المقابلة وقد تكون أحد المراحل التالية:

- |              |                |
|--------------|----------------|
| 1- ابتدائي   | 2- إعدادي      |
| 3- أساسي     | 4- تلمذه مهنية |
| 5- ثانوي     | 6- دبلوم متوسط |
| 7- بكالوريوس | 8- دبلوم عالي  |
| 9- ماجستير   | 10- دكتوراه    |

31. التخصص العلمي:

ويقصد به الحقل الدراسي الذي تخصص به الفرد وحصل فيه على آخر مؤهل علمي، ومن الأمثلة على ذلك:

- الأفراد الذين حصلوا على مؤهل الثانوية العامة بتخصص:

1. أكاديمي مثل: أدبي، علمي، شرعي، إدارة معلومات.
2. مهني مثل: تجارة، فندقية، صناعية، زراعية، كهرباء، ميكانيك، اقتصاد منزلي، بريدي، تجميل، خياطة، تربية طفل.

أو الأفراد الذين حصلوا على مؤهل دبلوم متوسط بتخصص:

إحصاء	تربية رياضية
محاسبة	تاريخ
علوم بريرية	موسيقى
كمبيوتر	لغة إنجليزية
مساحة	آثار

مكتبات وتكنولوجيا التعليم وهكذا....

الأفراد الذين حصلوا على مؤهل بكالوريوس فأعلى بتخصص:

طب قلب	تاريخ
هندسة كهربائية	آثار
هندسة صناعية	فلسفة
علم التربة والنبات	اقتصاد
أسمدة	إحصاء
زراعة	محاسبة
	طب أسنان

علوم مالية ومصرفية وهكذا....

### 32. نوع المدرسة:

1. حكومية

2. خاصة

3. هيئات دولية: مثل مدارس وكالة الغوث الدولية.

4. خارج الأردن

**33. عدد سنوات الرسوب:** ويقصد بها عدد السنوات التي لم ينجح بها الفرد في أي مرحلة من مراحل الدراسة في المدرسة.

**34. مدة الانقطاع عن المدرسة:** وتحسب بالسنوات الكاملة وهي المدة التي ترك الفرد خلالها المدرسة ثم عاد إليها.

**35. الدروس الخصوصية:** ويقصد بها التحاق الطالب في مراكز تعليمية أو حضور المعلم للبيت، وتكون على حساب الطالب.

**36. مراكز التقوية:** ويقصد بها حصص تقوية للطلاب داخل المدرسة وتكون عادةً خارج أوقات الدوام المدرسي، وتكون مدفوعة الأجر.

**37. الحالة العملية الحالية:** ويقصد بها وضع الفرد المشتغل أثناء ممارسته لعمله، وقد تكون إحدى الحالات التالية:-

- مستخدم بأجر: هو الفرد الذي يعمل لدى فرد آخر أو مؤسسة نظير اجر نقدي أو عيني سواء كان هذا الأجر بالساعة أو اليوم أو الإِسبوع أو الشهر وسواء حسب عن طريق الإنتاج أو العمولة أو أي أسلوب آخر.

- صاحب عمل: هو الفرد الذي يعمل في مؤسسة يملكها أو يملك جزءا منها أو في مهنة أو تجارة ويعمل تحت إشرافه مستخدمون آخرون بأجر نقدي أو عيني.

- يعمل لحسابه: هو الفرد الذي يعمل في مؤسسة يملكها أو يملك جزءا منها، أو في مهنة أو تجارة ولا يعمل تحت إشرافه مستخدمون آخرون بأجر نقدي أو عيني.

- يعمل لدى الأسرة دون اجر: هو الفرد الذي يعمل لدى الأسرة أو أحد أفرادها دون أن يتقاضى أجرا نقديا أو عينيا حتى وان تقاضى مكافأة رمزية.

- يعمل دون اجر: هو الفرد الذي يعمل لدى فرد أو أفراد آخرين من غير أفراد الأسرة أو مؤسسة دون أن يتقاضى أجرا نقديا أو عينيا، حتى وان تقاضى مكافأة رمزية كالصبيبة والمتدربين.

**38. المهنة الحالية:**

ويقصد بها نوع العمل الذي مارسه الفرد المشتغل خلال الإِسبوع السابق للمقابلة. كأن يذكر طبيب نسائية، طبيب عام، طبيب أسنان، عامل تنظيفات، مدرس مرحلة أساسية، مدرس مرحلة ثانوية..... وهكذا.

**39. قطاع العمل الحالي(النشاط الاقتصادي):**

ويقصد به توصيف ما تنتجه المؤسسة التي يعمل بها الفرد من السلع الاقتصادية أو ما تقدمه من خدمات. أما العاملون غير المرتبطين بمؤسسات فيتم تحديد وتسجيل نشاطهم الاقتصادي استناداً إلى المهنة التي يمارسونها.

ويجب مراعاة توصيف النشاط الاقتصادي للمؤسسة أي توصيف ما تنتجه المؤسسة من السلع الاقتصادية والخدمات وإنتاج وتصنيع المنتجات الأولية سواء للسوق أو للمقايضة أو للاستهلاك الخاص، وكذلك إنتاج السلع والخدمات الأخرى للسوق، وكذلك ما ينتجه القطاع العائلي للمتاجرة واستهلاكه الخاص. ويجب التمييز بين ما إذا كان هذا النشاط تجارة جملة، أو تجارة تجزئة، نقل بضائع، نقل أفراد، نقل بري، نقل جوي، نقل بحري، إدارة عامة، تعليم، صحة، تربية حيوانات، زراعة حبوب، أو زراعة أشجار، أو زراعة متقطعة... الخ.

ويجب التمييز بين أنواع الأنشطة التي تمارسها بعض المؤسسات مثل وزارة التربية والتعليم، ووزارة الزراعة، ووزارة الصحة، ووزارة المواصلات وغيرها. حيث أن الموظف الذي يعمل في مدرسة، أو المدير في المدرسة فيعتبر نشاط المدرسة انه في قطاع التعليم، في حين أن موظفي المكتب الرئيسي في وزارة التربية والتعليم فإنهم ينتمون إلى نشاط قطاع الإدارة العامة. وكذلك الحال بالنسبة لوزارة الصحة فإن العاملين في المركز الرئيسي للوزارة فهم ينتمون إلى قطاع الإدارة العامة، في حين أن العاملين في المستشفيات أو العيادات الصحية فإنهم ينتمون إلى نشاط قطاع الصحة. وهكذا يقاس على العاملين في باقي المؤسسات الأخرى.

#### 40. نوع المؤسسة:

1. عام حكومي
2. عام إنتاجي
3. خاص
4. هيئات دولية: مثل وكالة الغوث الدولية.
5. أخرى: مؤسسات خارج الأردن.

#### 41. حالة النشاط الاقتصادي:

وتعني علاقة كل من هو في سن العمل (6) سنوات فأكثر من أفراد الأسرة بالنشاط الاقتصادي خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة، حيث يمكن أن تكون إحدى التصنيفات التالية:

**المشتغل:** هو الفرد الذي عمره (6) سنوات فأكثر، الذي زاول أو يزاول عملا في القطاع الحكومي أو القطاع الخاص سواء كان منظما أو غير منظم (على أن لا يقل عدد ساعات العمل

خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة عن ساعة واحدة. وتشمل هذه الفئة ما يلي:

**أ. المشتغل بأجر:** هو الفرد الذي عمره/ عمرها (6) سنوات فأكثر الذي زاول عملا في القطاع الحكومي أو القطاع الخاص براتب شهري أو اجر أسبوعي أو يومي أو غير ذلك على أن لا يقل عدد ساعات العمل خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة عن ساعة واحدة. وتشمل هذه الفئة العاملين المرتبطين بعقد عمل أو بعمل حتى وان كانوا لم يزاولوا هذا العمل خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة بسبب مرض مؤقت أو إجازات أو ظروف الطقس وما شابه ذلك.

**ب. المشتغل في مصلحة خاصة يملكها:** هو الفرد الذي يبلغ عمره/ عمرها (6) سنوات فأكثر، الذي زاول عملا خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة في مصلحة خاصة يملكها بالكامل، (كالقبال مثلا) وقد يكون من أصحاب المهن الذين لا يمتلكون مصلحة خاصة (محل) كالدهان والطريش، والبناء... الخ.

**ج. المشتغل في مصلحة يملك جزءا منها:** وهو الفرد الذي يبلغ عمره/ عمرها (6) سنوات فأكثر، الذي زاول عملا خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة في مصلحة خاصة يملك جزءا منها (أي له شركاء آخرين) كالقبال الذي يملك جزءا من بقالته، والنجار الذي يملك جزءاً من المنجرة.

**د. المشتغل في مصلحة تخص الأسرة دون اجر:** وهو الفرد الذي يبلغ عمره/ عمرها (6) سنوات فأكثر، الذي زاول عملا خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة في مصلحة خاصة تملكها الأسرة أو أحد أفرادها دون أن يتقاضى هذا الفرد أي اجر نقدي أو عيني.

**هـ. المشتغل في أي عمل آخر:** وهو الفرد الذي عمره/ عمرها (6) سنوات فأكثر، الذي زاول أي عمل آخر غير ما ذكر سابقا خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة.

**المتعطل:** هو الفرد الذي عمره/ عمرها (6) سنوات فأكثر، القادر على العمل، والذي لا يزاول أي عمل، والمتاح للعمل، والباحث عنه، وتجدر الإشارة إلى أنه يجب توافر الشروط التالية في المتعطل:

**أ. لا يزاول أي عمل (دون عمل):** أن لا يكون الفرد قد عمل لمدة ساعة فأكثر من الزمن خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة، ولم يكن متغيباً بصورة مؤقتة عن العمل.

ب. المتاح للعمل: أي أن يكون الفرد في وضع يسمح له باستلام عمل فوراً خلال الإسيوع السابق للمقابلة أو خلال الخمسة عشر يوماً اللاحقة لها.

ج. البحث عن عمل: أن يكون الفرد قد اتخذ خطوات محددة للبحث عن عمل لبعض الوقت أو كله بصفة دائمة في فترة قريبة معينة خلال الأربعة أسابيع التي سبقت يوم المقابلة. وقد تشمل الخطوات المحددة التسجيل والتقدم مباشرة إلى أصحاب العمل، والبحث في أماكن العمل وأماكن التجمعات الخاصة، ونشر إعلانات في الصحف والرد عليها، والتحري عن فرص العمل لدى الأصدقاء أو الأقارب أو أي إجراء مماثل... الخ.

د. ويعتبر من ضمن المتعطلين أيضا الأشخاص المتاحون حالياً للعمل ولم يبحثوا عن العمل خلال الأربعة أسابيع السابقة ليوم المقابلة بسبب انتظارهم للعودة لعملم السابق أو أنهم وجدوا عملاً بانتظار المباشرة به لاحقاً.

#### والمتعطلون قسمان:-

متعطل سبق له العمل: هو الفرد البالغ من العمر (6) سنوات فأكثر، القادر على العمل والذي لم يزاوّل أي عمل خلال السبعة أيام التي سبقت يوم المقابلة، والمتاح للعمل، والباحث عنه، ولكن سبق له العمل سواء داخل الأردن أو خارجه.

متعطل لم يسبق له العمل: هو الفرد البالغ من العمر (6) سنوات فأكثر، القادر على العمل والذي لم يزاوّل أي عمل، والمتاح للعمل، والباحث عنه لأول مرة، خلال الأربعة أسابيع السابقة ليوم المقابلة ولم يسبق له العمل سواء داخل الأردن أو خارجه.

- طالب: كل فرد عمره (6) سنوات فأكثر غير مشغول، وغير متعطل ولكنه منتظم في الدراسة أو غير منتظم (منتسباً) في الدراسة ومتفرغ للدراسة بقصد التعلم للحصول على مؤهل تعليمي.

- مدير المنزل: هو كل فرد عمره (6) سنوات فأكثر غير المشغول، ولا يبحث عن عمل، وغير متفرغاً للدراسة، ويقوم بالأعمال المنزلية للأسرة، أو يشرف على خدم يقومون بتلك الأعمال. ولا تكتب هذه العبارة إطلاقاً للخادمة أو المربية أو مديرة المنزل اللاتي يقمن بالأعمال المنزلية، أو تربية الأطفال نظير اجر نقدي، حيث يعتبرن مستخدمات.

- له دخل أو إيراد: وهو كل فرد عمره (6) سنوات فأكثر قادر على العمل ولا يزاوّل عملاً ولا يبحث عنه، وغير منتظم بالدراسة، وغير متفرغ لأعمال المنزل، بل له دخل من عائدات الأسهم أو السندات مثلاً أو يملك عقارات أو يتقاضى راتباً تقاعدياً، أو إعانات من مؤسسات عامة أو خاصة أو من أفراد.

- **عاجز:** وهو الفرد الذي عمره (6) سنوات فأكثر ذكرا كان أم أنثى، غير المشتغل ولا يبحث عن عمل، وليس منتظما في الدراسة، وغير متفرغ لأعمال المنزل، وليس له دخل أو إيراد، وغير قادر على العمل بسبب كبر السن أو إعاقة جسمية أو عقلية.  
- **أخرى:** وتعني غير ما ورد أعلاه من تصنيفات.

#### 42. ساعات العمل الفعلية خلال السبعة أيام التي تسبق يوم المقابلة:

ويقصد بذلك عدد الساعات الفعلية التي عملها الفرد خلال فترة الإسناد الزمني، ويتضمن هذه العدد ما يلي:

أ- ساعات العمل الفعلية خلال الفترات المعتادة للعمل.

ب- ساعات العمل الإضافي.

ج- الوقت الذي يقضيه الفرد في مكان العمل في تحضير مكان أو إصلاح أو صيانة وتنظيف أدوات ومعدات العمل، أو في إعداد وصول المقبوضات والجدول الزمنية والتقارير وما إلى ذلك.

د- الوقت الذي يقضيه الفرد في مكان العمل بانتظار توفير المواد اللازمة للعمل أو لإصلاح الأعطال الميكانيكية أو الكهربائية أو ما شابه ذلك.

هـ- الاستراحة القصيرة التي يقضيها الفرد في مكان العمل لتناول الشاي أو القهوة أو المرطبات. ويستبعد من ساعات العمل الفعلية ما يلي:

أ- الساعات المدفوع عنها أجر ولم يؤد عنها عمل، مثل الإجازات السنوية بأجر، العطل الرسمية بأجر، الإجازات المرضية بأجر.

ب- فترات تناول وجبات الغداء، وعادة ما تكون ساعة، أو ساعتين أو ثلاثة ساعات.

ج- الوقت المستغرق في التنقل من المنزل إلى العمل وبالعكس.

43. **أسم المؤسسة التي يعمل بها الفرد:** ويقصد بذلك اسم الوزارة، الدائرة، الهيئة، الشركة، المحل التجاري..... الخ التي يعمل بها الفرد في الوقت الحالي. أو كان قد عمل بها في السابق.

44. **مقدار الدخل الشهري:**



وهو عبارة عن مجموع ما يتقاضاه أو يحصل عليه الفرد من العمل خلال الشهر السابق وقد يكون على النحو التالي:

1. الدخل من الاستخدام:

هو الأجر أو الراتب الذي يتقاضاه الموظف أو العامل (سواء كان منتظماً أو مؤقتاً أو متدرباً) مقابل قيامه بعمل للآخرين وقد يكون هذا الأجر أو الراتب نقدياً أو عينياً. ويشمل المكافآت وأجور العمل الإضافي. أما إذا كان الفرد يعمل لدى أكثر من جهة فيسجل مجموع دخله من تلك الجهات. ويشمل الأجر العيني كل من قيمة الملابس، الغذاء، المواصلات، السكن ... الخ التي يدفعها صاحب العمل للمستخدمين لديه.

2. دخول العاملين لحسابهم الخاص:

ويقصد بها العائد النقدي أو العيني الذي يحصل عليه الفرد نتيجة ممارسته لعمل لحسابه الخاص سواء كان لديه مستخدمين أو يعمل بمفرده وسواء كان ذلك في مجال الزراعة أو الصناعة أو التجارة أو الخدمات أو ما شابه ذلك.

**45. مدة البحث عن العمل:**

ويقصد بها الفترة الزمنية (بالأشهر والسنوات) التي قضاها الفرد في البحث عن عمل من تاريخ بدء البحث عن عمل وحتى تاريخ المقابلة، وتستوفى هذه المدة للأفراد المتعطلين (المتاحين للعمل والباحثين عنه) أو هي المدة التي مضت على الفرد حتى يوم المقابلة وهو بانتظار إعادته إلى عمله السابق أو مباشرة الالتحاق بالعمل مستقبلاً وتستوفى هذه المدة للأفراد المتعطلين (المتاحين للعمل الذين لم يبحثوا عن عمل).

**46. العمل الدائم:**

هو العمل المستقر والمنتظم أو الموقوت لفترة غير محددة وكذلك عمل الفرد المنتظم في مشروع يملكه كلياً أو جزئياً أو يملكه أحد أفراد الأسرة.

**47. العمل المؤقت:**

هو العمل المحدد بفترة معينة من خلال تعاقد مع رب عمل واحد لفترة محددة تكون أقل من سنة مثل العمل في مشروعات معينة كالتعداد العام وينتهي العمل بإنجاز هذا العمل.

**48. العمل الموسمي:** هو العمل الذي ينتهي بنهاية الموسم مثل العمل بالزراعة المؤقتة كقطاف الزيتون.

#### **49. العمل المتقطع:**

هو العمل المؤقت والمحدد بفترة قصيرة (يوم/أسبوع) مثل عمال المياومة في أعمال البناء, وعمال الطرق, وقد يأخذ العمل المتقطع صفة الدوام ولكن مع تغيير رب العمل بصفة مستمرة.

#### **50. العمل الأساسي:**

هو العمل الذي يقضي فيه الفرد الوقت الأطول من الزمن وإذا تساوى الوقت في عملين يعد العمل الذي يحصل منه الفرد على الدخل الأعلى العمل الأساسي خلال الفترة الزمنية, ويعد العمل أساسياً إذا لم يوجد معه عمل آخر بنفس الوقت.

#### **51. العمل الثانوي:**

هو العمل الذي يزاوله الفرد في جهة عمل أخرى غير التي يتبعها عمله الأساسي ويقضي فيه ساعات عمل أقل من ساعات العمل الأساسي ولا بد من إختلاف جهتي العمل حتى لو اتفقت المهنة فيهما وعلى ذلك لا يعتبر العمل الإضافي في جهة العمل الأساسي عملاً ثانياً لتوحد جهة العمل. يستثنى من التعريف السابق عمل الفرد في القطاع العام، حيث يعتبر عمله في القطاع العام هو العمل الأساسي بغض النظر عن عدد ساعات العمل. إذا كان هناك فرد في إجازة بدون راتب من عمله وملتحق بعمل آخر حالياً فإن هذا العمل الحالي يعتبر العمل الأساسي وليس العمل الذي أخذ منة إجازة بدون راتب.

#### **52. العمل الإضافي:**

يقصد بالعمل الإضافي الذي يقوم به الموظف خلال الساعات التي تتجاوز ساعات الدوام الرسمي.

#### **53. العمالة المنتظمة:**

هي العمل الذي يقوم به الفرد بشكل دائم خلال السنة أو أمضى معظم أيام السنة وهو على راس عملة.

#### **54. العمالة غير المنتظمة:**

هي العمل الذي يقوم به الفرد بشكل متقطع خلال السنة كالعامل الموسمية والعرضية وعمال المياومة.

**55. المهارة:** هي التمكن من إنجاز مهمة بكيفية محددة و بدقة متناهية، وسرعة في التنفيذ.

**56. الحرفة:** هي عمل يمارسه الإنسان يحتاج إلى تدريب قصير.

**57. الإدخار:** هو جزء مقتطع أو متبق من الدخل بعد الاستهلاك لغرض الإنفاق في المستقبل أو متبق للاستثمار.

**58. الإجازات:**

الإجازات نوعان: إجازات مدفوعة الأجر، مثل الإجازات السنوية، أو الإيسبوعية، الإجازات المرضية والعرضية (الطارئة مثل وفاة قريب)، وتعتبر كلها تكاليف غير مباشرة، والنوع الآخر إجازات غير مدفوعة الأجر، وهي تستقطع من مستحقات الموظف.

**59. المكافآت:**

وتكون هذه المكافآت إما مقابل زيادة الكفاية الإنتاجية للعاملين عن المعدلات المقررة، وإما مقابل مناسبات معينة مثل الأعياد. وإما مشاركة في الأرباح. وبالتالي لا تعتبر جزءاً من تكاليف الأجور في هذه الحالة.

**60. الترقيه:** هي نقل الموظف من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى في مستوى تنظيمي أعلى ضمن مراتب سلم رواتب الموظفين العام حيث يتحمل شغلها واجبات ومسؤوليات أكبر ...

**61. الصفة القانونية للمنشأة :**

1. المنشأة الفردية: هي المنشأة التي يحوزها فرد (شخص طبيعي) ولا يشاركه في حيازتها أحد.
2. شركة تضامن: هي شركة تتكون من شخصين طبيعيين أو أكثر يكونون مسؤولين بالتضامن في جميع أموالهم عن التزامات الشركة.
3. شركة ذات مسؤولية محدودة: هي الشركة التي لا يجوز أن يزيد عدد الشركاء فيها عن (50) خمسين شريكاً ، وان لا يقل عددهم عن شريكين ، ولا يسأل أي منهم إلا بقدر حصته في رأس المال ولا تكون حصص الشركاء فيها ممثلة بصكوك قابلة للتداول ، ويجب أن يضاف إلى اسم الشركة

عبارة "ذات مسؤولية محدودة". كما لا يجوز أن يكون غرض الشركة ذات المسؤولية المحدودة القيام بأعمال البنوك أو التأمين أو استثمار الأموال لحساب الغير أصالة أو وكالة .

4. **شركة التوصية البسيطة** : هي شركة تتألف من فئتين من الشركاء ، هما:-

الشركاء المتضامنون : وهم الذين يديرون الشركة ويكونون مسئولين بالتضامن عن جميع التزاماتها في أموالهم الخاصة .

الشركاء الموصون : وهم الذين يساهمون في رأسمال الشركة دون أن يكونوا مسئولين عن التزامات الشركة إلا بمقدار ما قدموه من مال أو بمقدار ما التزموا بدفعه للشركة .

5. **شركة التوصية بالأسهم** : هي الشركة التي تتكون من فريقين ، أحدهما يضم شريكاً أو أكثر

متضامنين ومسئولين في جميع أموالهم عن ديون الشركة ، والآخر يضم شركاء مساهمين لا يقل عددهم عن (4) أربعة ولا يسألون عن ديون الشركة إلا بقدر حصصهم في رأس المال.

6. **شركة مساهمة عامة** : يكون رأسمالها مقسماً إلى أسهم متساوية القيمة وقابلة للتداول ولا يسأل المساهم فيها إلا بقدر مساهمته في رأس المال .

62. **رأس المال**: هو مصطلح اقتصادي يقصد به الأموال و المواد و الأدوات اللازمة لإنشاء نشاط اقتصادي بهدف تجاري و يكون الهدف من المشروع الربح أو الإعلام أو الأعمال الإنسانية.

63. **الضمان الاجتماعي**: جملة الجهودات الاجتماعية والاقتصادية التي تنفذها أو تدعمها الدولة، لضمان المواطن في حالات الشيخوخة وفقدان القدرة على العمل.

64. **التأمين الصحي**:

هو: اتفاق يلتزم بموجبه شخص أو مؤسسة تتعهد برعايته بدفع مبلغ محدد أو عدد من الأقساط لجهة معينة على أن تلتزم تلك الجهة بتغطية العلاج أو تغطية تكاليفه خلال مدة معينة.

65. **التقاعد**: هو الدخل الذي يستحقه الفرد نتيجة لعمل سابق واستحقاقه لمبلغ على شكل راتب بعد انتهاء خدمته وقد يكون هذا الراتب من الحكومة أو من أي هيئة أخرى مثل مؤسسة الضمان الاجتماعي أو النقابات المهنية.

66. **النقابة**: منظمة اجتماعية تضم فئة من المجتمع يشتركون في وضعية اجتماعية موحدة (مهنة موحدة) و تسعى إلى الدفاع عن حقوق المنضويين تحت لواءها والرفع من مستواهم المادي و المعنوي.

**67. المولود الحي:** هو المولود الذي يولد وقد ظهرت عليه معالم الحياة مثل البكاء أو الصراخ حتى ولو مات بعد ذلك بثوان.

#### **68. الهجرة الداخلية:**

هي الهجرة التي تتم داخل حدود الأردن ( حيث تقاس على مستوى القضاء واللواء) بصرف النظر عن المسافة التي يقطعها المهاجر , فقد تكون انتقالاً من مدينة إلى أخرى أو من الريف إلى الحضر , أو من المناطق المأهولة إلى المناطق غير المأهولة لتعميرها , والهجرة الداخلية في معظمها تتم في إطار مسافات قصيرة نسبياً.

#### **69. الهجرة الخارجية:**

هي تتم خارج حدود الوطن وذلك بأن يعبر الفرد حدود دولة أخرى غير دولة إقامته المعتادة.

**70. مكان ولادة الفرد:** يقصد به التجمع السكاني أو اسم الدولة الذي كانت تقيم فيه والدة الفرد إقامة معتادة وقت ولادته، بغض النظر عن المكان الذي ولد فيه سواء في المنزل أو في المستشفى أو عند أهلها أو عند أهل الزوج في نفس التجمع الموجودة فيه لحظة المسح أو أي تجمع آخر. وقد يكون هذا المكان هو المكان المعتاد الذي تتواجد فيه الأسرة المعنية وقت المسح. وينطبق هذا القول سواء كانت الأم على قيد الحياة أو لا، وتقيم مع الأسرة أو لا تقيم معها.

**71. مكان الإقامة المعتادة الحالية:** هو المكان الذي قضى فيه الفرد مدة لا تقل عن ستة أشهر بصورة منتظمة (متواصلة أو شبه متواصلة) وقد يكون هذا المكان هو نفس المكان الذي يتواجد فيه الفرد أثناء عملية المسح، أو قد يكون مكاناً آخر غير المكان الذي يتواجد فيه أثناء عملية المسح.

**72. مكان الإقامة السابقة:** هو المكان الذي قضى فيه الفرد مدة لا تقل عن ستة أشهر بصورة منتظمة (متواصلة أو شبه متواصلة) قبل المكان الحالي الذي قضى فيه الفرد مدة لا تقل عن ستة أشهر.

## 4. تعليمات تعبئة الاستمارة

### القسم الأول: البيانات التعريفية

#### 1/ 1 البيانات التعريفية:

1. تشتمل هذه البيانات على التقسيمات الإدارية التي تتواجد فيها أسر العينة كالمحافظة واللواء والقضاء والتجمع السكاني والمنطقة والحي، وكذلك على بيانات تتعلق بالعينة كرقم الطبقة و البلوك والمبنى والمسكن ورقم الأسرة، وعلى المراقب أن يقوم بتعبئة هذه المعلومات كافة اعتمادا على دليل التجمعات السكانية (المدن والقرى) ودليل العينة وذلك قبل توجه الباحثين إلى الميدان، ويتم ترقيم الأسر بصورة متسلسلة ابتداء من الرقم (01) في كل عنقود بغض النظر عن نتيجة الزيارة.

2. يقوم كل من الباحث والمراقب والمدقق الميداني بكتابة اسمه ورقمه في المكان المخصص لذلك وتسجيل تاريخ إجراء المقابلة في السؤال (115). وفي النهاية يتم كتابة رمز نتيجة الزيارة في السؤال (118) في المربع المخصص لذلك، فإذا تمت المقابلة يكتب الرمز (1) داخل المربع وإذا لم تستكمل الاستمارة لأي سبب من الأسباب فيكتب رمز الإجابة التي تنطبق في المربع المخصص لذلك وهكذا وفي حالة استعمال استمارة مكملة يجب على الباحثة وضع إشارة (x) في المربع المخصص لذلك في أسفل صفحة الغلاف.

## أولاً: استمارة الأسرة

### القسم الثاني: بيانات أفراد الأسرة

#### 2/1 بيانات أفراد الأسرة:

السؤال (201): يجب أن تكون أرقام أفراد الأسرة متسلسلة ابتداءً بالرقم (01). ويراعى عند التسجيل أن يأخذ رب الأسرة الرقم المتسلسل (01) ويجب على الباحث أن يقوم بتسجيل رب الأسرة أولاً ثم زوجته وأولاده من غير المتزوجين، ثم يسجل أفراد الأسرة الآخرين كأب وأم رب الأسرة إذا كانوا من ضمن أفراد الأسرة المعتادين وأبناؤهما غير المتزوجين، ثم أبناؤهما المتزوجين وزوجاتهم وأبنائهم، وفي حالة وجود أكثر من ابن متزوج في نفس الأسرة يسجل الابن ثم زوجته وأبنائه ثم الابن الآخر وهكذا ثم يسجل الأشخاص الآخرون المقيمون مع الأسرة. وإذا حدث خطأ ما واضطر الباحث إلى شطب سطر فرد معين فعليه أن يصحح رقم الفرد التالي بحيث يكون متسلسلاً بعد الذي قبله. وفي حالة زيادة عدد أفراد الأسرة عن (20) فرد فعلى الباحث إتباع ما يلي:

أ. استكمال باقي أفراد الأسرة على استمارة أخرى مكتملة مع وضع إشارة (×) في المربع المخصص لذلك في أسفل غلاف الاستمارة.

ب. كتابة البيانات التعريفية ذاتها على الاستمارة المكتملة كما هي موجودة على الاستمارة الأولى.

ج. سلسلة الرقم المتسلسل للفرد في الاستمارة المكتملة ابتداءً من الرقم (21).

د. تشطب عبارة رب الأسرة /صفر في السؤال (203) في الاستمارة المكتملة وتسجل العلاقة الجديدة ورمزها.

## ملاحظات:

1- تسجل المعلومات في الأسئلة من (203 - 207) بشكل عمودي ويفتضي في البداية أن تسجل الأسماء والعلاقة برب الأسرة مباشرة.

2 يتم التعامل مع كل فرد تم تسجيله واستكمال المعلومات عنه لجميع الأسئلة التالية حسب انطباقها.

السؤال (202): تسجل من ثلاثة مقاطع ما أمكن أسماء جميع أفراد الأسرة الذين يقيمون عادة في هذه الأسرة أو الذين في نيتهم الإقامة في المكان بشكل اعتيادي، لأن الأساس المتبع في العد هو الأساس النظري (De Jure) أي مكان الإقامة المعتادة للفرد، وعلى هذا الأساس فان أفراد الأسرة الذين سيتم تسجيلهم هم:

1. جميع الأفراد المقيمين مع الأسرة وموجودين وقت المقابلة.
2. جميع الأفراد الموجودين مع الأسرة حالياً على أن يكون في نيتهم استمرار الإقامة مع الأسرة.
3. جميع الأفراد الذين يقيمون عادة مع الأسرة ولكنهم غائبون مؤقتاً وقت المقابلة لأغراض الدراسة، أو السياحة، أو العلاج سواء كان غيابهم داخل الأردن أو خارجه.
4. جميع الأفراد الذين يقيمون عادة مع الأسرة ولكنهم موجودين خارج الأردن لمدة تقل عن ستة أشهر لأغراض العمل أو المرافقة.
5. جميع الأفراد الذين يقيمون عادة مع الأسرة ولكنهم غائبون مؤقتاً وقت المقابلة داخل الأردن لأغراض العمل أو الدراسة ولا يقيمون في مساكن تقليدية (يقيمون في سكن خاص بالعمل أو بالمؤسسة التعليمية).

السؤال(203): تسجل العلاقة برب الأسرة في المكان المخصص لذلك كما يكتب رمز العلاقة في المربع المخصص.

السؤال (204): الجنس يكتب رمز الحالة التي تنطبق. ولا يجوز استنتاج الإجابة من الاسم في سؤال (202).

السؤال (205): تاريخ الميلاد لا يجوز للباحث استنتاج أي بيان في هذا السؤال، بل يجب استيفاء بيانات هذا السؤال من الوثائق الرسمية ما أمكن وخاصة دفتر العائلة إن وجد أو أية وثيقة أخرى كشهادة الميلاد، جواز السفر، الشهادات العلمية، تقدير السن وما إلى ذلك، وفيما إذا كان الشهر غير معروف فعلى الباحث كتابة (98) في حقل الشهر، أما إذا كانت سنة الميلاد غير معروفة فتكتب الباحثة (9998) في حقل السنة ولا يجوز أن يوضع في حقل السنة (-) أو تركه فراغاً. وعلى الباحث في حالة توافر البيانات عن تاريخ الولادة أن يسجل ذلك رقمياً



وفي المكان المخصص لكل منها. فإذا كان تاريخ الولادة لفرد ما هو شباط عام 1950، فيسجل الباحث هذه البيانات على الشكل التالي:

02 في حقل الشهر

1950 في حقل السنة

وقد يكون هناك حالات شاذة لا تنص فيها الوثيقة الرسمية سوى على سنة الميلاد، وفي هذه الحالة يجب كتابة (98) في حقل الشهر وتسجيل السنة في الحقل المخصص لها. وإذا كان الفرد مولودا في عام (1890) مثلا فتسجل السنة (1890) في حقل السنة المخصص. وعلى الباحث في حالة عدم توافر وثائق رسمية تمكنه من معرفة تاريخ ولادة الفرد، الاستعانة بالمستجيب أو أي فرد من أفراد الأسرة الآخرين في الإدلاء عن تاريخ ولادة الفرد ما أمكن.

السؤال (206): العمر بالسنوات الكاملة كما هو في يوم المقابلة حيث يسجل عمر الفرد على سطره بالسنوات الكاملة ومن خانتين. وفي حالة كان عمر الفرد (95) سنة فأكثر يسجل له الرقم (95). أما إذا كان عمره أقل من سنة واحدة فيسجل له الرمز (00). ويتوجب حساب العمر من تاريخ الميلاد الذي يمكن الحصول عليه من دفتر العائلة أو جواز السفر أو غيره. ويحسب العمر بطرح تاريخ الميلاد بالشهر والسنة من شهر وسنة المقابلة، وتحسب السنوات الكاملة فقط مع إهمال كسور السنة مهما بلغت.

فعلى سبيل المثال الفرد المولود بتاريخ 1950/12/10، وكان وقت المقابلة 2010/1/10 فيحسب عمره

كما يلي:

شهر	سنة
01	2010
12	1950

باقي الطرح 01 59

بإهمال كسور السنة يكون عمر الفرد بالسنوات الكاملة (59) سنة، وهو الرقم الواجب كتابته لهذا الفرد

في السؤال (206).

- أما الفرد المولود بتاريخ 1950/1/1 وكان يوم المقابلة 2010/1/10 فيحسب عمره كما يلي:

01	2010
----	------

1950 01

60 00 باقي الطرح

وبإهمال كسور السنة يكون عمر هذا الفرد بالسنوات الكاملة (60) سنة، وهو الرقم الواجب كتابته لهذا

الفرد في السؤال (206).

- أما الفرد المولود بتاريخ 1950/01/10 وكان يوم المقابلة 2010/2/10 فيحسب عمره كما يلي:

2010 02

1950 01

60 01 باقي الطرح

وبإهمال كسور السنة يكون عمر هذا الفرد بالسنوات الكاملة (60) سنة

- إذا تساوى الشهر في تاريخ الولادة مع شهر المقابلة فإن العمر هو باقي طرح سنة الولادة من سنة المقابلة (2010).

- وإذا كان شهر الولادة أقل من شهر المقابلة فيكون عمر الفرد بالسنوات الكاملة مساوياً لباقي طرح سنة الولادة من سنة المقابلة (2010).

- وإذا كان شهر الولادة بعد شهر المقابلة فيكون عمر الفرد بالسنوات الكاملة أقل بسنة واحدة من باقي طرح سنة الولادة من سنة المقابلة (2010).

- إذا لم يكن بالإمكان الحصول على سنة ميلاد الفرد على الأقل فيجب مناقشة المستجيب للحصول على أفضل تقدير لعمر الفرد وذلك بالاستعانة بالحوادث التاريخية، أو الربط بين عمر الفرد واحد أفراد أسرته، أو الربط بين عمر الفرد وزواجه الأول، أو الربط بين عمره وعمر إخوته الذين يعلمون أعمارهم وهكذا.

السؤال (207): يسجل لكل فرد رمز الحالة التي تنطبق (راجع تعريف الجنسية). ولا يجوز أن تعتبر جنسية أفراد الأسرة مماثلة لجنسية رب الأسرة مثلاً حيث أنه قد تختلف جنسيات أفراد الأسرة الواحدة وبالتالي فيجب توجيه سؤال الجنسية عن كل فرد من أفراد الأسرة.

السؤال (208): يسأل لكل أفراد الأسرة، فإذا كانت الإجابة (نعم) والعمر 15 سنة فأكثر يتم الانتقال لسؤال (210) وإذا كان العمر أقل من 15 سنة ننتقل لسؤال (214) وإذا كانت الإجابة (لا) فنستمر.

السؤال (209): يسأل للأفراد الذين كانت إجاباتهم الرمز (2) في السؤال السابق، ويوضع رمز الإجابة في المكان المخصص، وإذا كان العمر أقل من 15 سنة ننتقل لسؤال (214).

**الأسئلة (210-213): تسأل للأفراد الذين أعمارهم 15 سنة فأكثر.**

السؤال (210): الحالة الزوجية: يتم كتابة رمز الحالة الزوجية التي تنطبق على سطر الفرد، ويجب على الباحث الانتباه إلى علاقة الأفراد برب الأسرة والعمر والجنس عند استيفاء بيانات هذه السؤال، إذا كان رمز الإجابة (1) يتم الانتقال لسؤال (214)، أما إذا كان رمز الإجابة (2) فيجب الاستمرار، وإذا كان رمز الإجابة غير ذلك فننتقل لسؤال (212).

السؤال (211): يسأل للأفراد الذين أجابوا في سؤال (210) الرمز (2) أي متزوج. فإذا كان الزوج \ الزوجة متواجدة في الأسرة يتم تسجيل رقم سطر الزوج \ الزوجة وإذا كان الزوج \ الزوجة غير متواجد فسجلي (00).

السؤال (212): يتعلق هذا السؤال بسنة زواج الفرد لأول مرة أي تاريخ زواج الفرد؟ و يسأل لجميع الأفراد الذين كانت إجاباتهم في سؤال (210) الرموز (2-3-4-5) أي متزوج أو سبق له الزواج، وإذا سجلت السنة ننتقل لسؤال (214)، وإذا وردت (إجابة لا يعرف) يسجل (9998) ونستمر.

السؤال (213): نسأل الفرد عن عمره حينما تزوج لأول مرة.

**الأسئلة (214-215) تسأل لجميع أفراد الأسرة.**

السؤال (214) يسأل الفرد عن والده إذا كان يعيش مع الأسرة في نفس المسكن، أم لا. فإذا كان يعيش نسجل رقم سطره أما إذا كان غير موجود فنسجل (00).

السؤال (215) يسأل الفرد عن والدته إذا كانت تعيش مع الأسرة في نفس المسكن، أو لا. فإذا كانت تعيش نسجل رقم سطرها أما إذا كانت غير موجودة فنسجل (00).

### **3/1 خصائص المسكن.**

السؤال (301): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون نوع المسكن شقة، دار، فيلا، براكية/كوخ وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (302): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: إسمنت/بلاط، حديد/زنك، إسبست، خشب، وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (303): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: حجر نظيف، إسمنت مسلح، لبن إسمنتي، لبن طين وحجر، إسبست/خشب/زنك، وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (304): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: إسمنت مسلح، حديد/زنك إسبست، خشب، وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (305): تسجل مساحة المسكن بالأمتار المربعة الكاملة وقد سبق تعريف مساحة المسكن ضمن بند التعاريف.

السؤال (306): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: ملك، مستأجر، دون مقابل، مقابل عمل وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (307): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: الشبكة العامة/فلتر، صهريج، بئر جمع/مياه أمطار، بئر ارتوازي، قناة/سد/بركة، نبع، مياه معدنية وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (308): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: الشبكة العامة، صهريج، بئر جمع/مياه أمطار، بئر ارتوازي، قناة/سد/بركة، نبع، وأخرى.

السؤال (309): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: الشبكة العامة، مولد خاص، غاز، كاز وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (310): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: تدفئة مركزية، غاز، كاز، كهرباء، سولار، حطب/فحم، لا تستخدم وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (311): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: مرحاض، مرحاض مع حمام، أكثر من مرحاض أو مرحاض مع حمام، لا يوجد وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (312): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: الشبكة العامة للمجاري، حفرة امتصاصية، لا يوجد وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (313): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: توضع في حاوية مفتوحة، توضع في حاوية مغلقة، يتم حرقها، تدفن، تلقى عشوائياً، تجمع من قبل عامل النظافة وأخرى، وقد سبق تعريف هذه الأنواع ضمن بند التعاريف.

السؤال (314): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق وقد يكون أحد الأنواع التالية: تمتلك وتقوم بزراعتها، تمتلك وتقوم بتأجيرها، تمتلك ولا تستخدمها، تستأجر ارض لزراعتها، تستأجر ارض ولا تزرعها، لا يوجد.  
- لا يشترط أن تكون الأرض داخل الأردن.

السؤال (315): يتم السؤال عن توفر الأجهزة المنزلية الصالحة للإستخدام والسيارة الخاصة، والمقصود بالصلاحية أن تكون صالحة خلال فترة الزيارة. ويجب أن تكون ملك للأسرة أو أحد أفرادها. وتسجل الإجابة بوضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة وتكون (نعم) أو (لا)، فإذا كانت الإجابة (نعم) فنسجل العدد في الفراغ، أما إذا كانت (لا) فنضع إشارة (-).

## ثانياً: الاستثمار الفردية

### 1. بيانات الآباء والأخوة والأمهات.

#### 1.1 بيانات الآباء (يطبق على الأفراد 6 سنوات فأكثر وآبائهم غير موجودين مع الأسرة)

- يسجل رقم الفرد الذي أجاب عن الفرد الغائب في أعلى الصفحة.  
السؤال (201): يجب أن تكون أرقام أفراد الأسرة متسلسلة ابتداءً بالرقم (01). وتكون نفس أرقام استثمار الأسرة.

الأسئلة (401-406): تسأل للأفراد الذين أعمارهم (6) سنوات فأكثر وآبائهم غير موجودين مع الأسرة.

السؤال (401): يسأل الفرد عن أبيه إذا كان يعيش مع الأسرة؟ فإذا كان رمز الإجابة (1) تنتقل لسؤال 407 وإذا كان الرمز (2) فنستمر.

السؤال (402): يتم تسجيل رمز الإجابة التي تنطبق في المكان المخصص. راجع تعريف المستوى التعليمي.

السؤال (403): نسأل عن الحالة العملية للأب عندما كان عمر الفرد 15 سنة (إذا كان عمر الفرد أقل من 15 سنة يسأل عن العمل الحالي للأب وإذا توفي الأب قبل أن يصل عمر الفرد إلى 15 سنة يسأل عن آخر عمل). ويتم تسجيل رمز الإجابة التي تنطبق في المكان المخصص، وإذا كانت الإجابة أحد الرموز (1-4) نستمر، أما إذا كانت الرمز (5 أو 6) فيتم الانتقال لسؤال 407.

السؤال (404): تكتب المهنة الرئيسية للأب بالتفصيل كأن يكتب مثلاً (طبيب أطفال، مهندس معماري، مدرس ثانوي، عامل تعبئة وتغليف وهكذا.....).

السؤال (405): يسأل عن النشاط الرئيسي للمؤسسة التي يعمل بها الأب ويكتب بشكل مفصل كأن يكتب مثلاً (صناعة أدوية بشرية، بيع مواد تموينية بالتجزئة، زراعة خضار وهكذا.....). فإذا كان الأب لا يعمل في مؤسسة معينة فنسجل قطاع العمل حسب المهنة كما لو كان في مؤسسة تمارس مهنته (راجع تعريف قطاع العمل).

السؤال (406): يسجل نوع المؤسسة التي يعمل بها الأب وتكون أحد الأنواع التالية:

1. عام حكومي
2. عام إنتاجي
3. خاص

4. هيئات دولية  
97. أخرى وتحدد مثل خارج الأردن.

**2.1 بيانات الأمهات (يطبق على الأفراد الذين أمهاتهم غير موجودات مع الأسرة).**  
**الأسئلة (407-412):** تسأل للأفراد الذين أعمارهم (6) سنوات فأكثر وأمهاتهم غير موجودات مع الأسرة.

السؤال (407): ( : يسأل الفرد عن أمه إذا كانت تعيش مع الأسرة؟ فإذا كان رمز الإجابة (1) ننقل لسؤال 413 وإذا كان الرمز (2) فنستمر.

السؤال (408): يتم تسجيل رمز الإجابة التي تنطبق في المكان المخصص. راجع تعريف المستوى التعليمي.

السؤال (409): نسأل عن الحالة العملية للأم عندما كان عمر الفرد 15 سنة (إذا كان عمر الفرد أقل من 15 سنة يسأل عن العمل الحالي للأم وإذا توفيت الأم قبل أن يصل عمر الفرد إلى 15 سنة يسأل عن آخر عمل). ويتم تسجيل رمز الإجابة التي تنطبق في المكان المخصص، إذا كانت الإجابة أحد الرموز (1-4) نستمر، أما إذا كانت الرمز (5 أو 6) فيتم الانتقال لسؤال 413.

السؤال (410): تكتب المهنة الرئيسية للأم بالتفصيل كأن يكتب مثلاً (طبيبة أطفال، مهندسة معمارية، مدرسة ثانوي، عاملة تعبئة وتغليف وهكذا.....).

السؤال (411): يسأل عن النشاط الرئيسي للمؤسسة التي تعمل بها الأم ويكتب بشكل مفصل كأن يكتب مثلاً (صناعة أدوية بشرية، بيع مواد تموينية بالتجزئة، زراعة خضار وهكذا.....).  
فإذا كان لا يوجد مؤسسة فنسجل قطاع العمل حسب المهنة كما لو كان في مؤسسة تمارس مهنتها (راجع تعريف قطاع العمل).

السؤال (412): يسجل نوع المؤسسة التي تعمل بها الأم وتكون أحد الأنواع التالية:

1. عام حكومي

2. عام إنتاجي

3. خاص

4. هيئات دولية

97. أخرى وتحدد مثل خارج الأردن.

**3.1 بيانات الأخوة والأخوات سواءً موجودين مع الأسرة أو لا (يطبق على الأفراد 6 سنوات فأكثر).**

**الأسئلة (413-415):** تسأل للأفراد الذين أعمارهم 6 سنوات فأكثر وهي بيانات عن الأخوة/الأخوات سواء كانوا موجودين مع الأسرة أو لا.

السؤال (413): يسجل عدد الأخوة/الأخوات الأحياء ذكوراً وإناثاً في مكان الإجابة المناسب. نقوم بتسجيل جميع الأخوة/الأخوات من (الأب والأم) أو الأخوة/الأخوات من (الأب) لوحده أو (الأم)

لوحدها، وإذا كان للفرد 4 أخوة ذكور وليس له أخوات إناث مثلاً (فנסجل في حقل الذكور الرقم 04 وفي حقل الإناث 00).

السؤال (414): يسأل الفرد إن كان له أخوة/أخوات متوفين. فإذا كانت الإجابة (نعم) نستمر ونسجل العدد في المكان المخصص وإذا كانت (لا) أو (لا أعرف) فيتم الانتقال إلى سؤال (501).

السؤال (415): نسجل عدد الأخوة/الأخوات المتوفين وكانت أعمارهم أقل من (5) سنوات حينما توفوا (للأفراد الذين أجابوا في سؤال (414) نعم). فإذا كانت الإجابة (نعم) نستمر ونسجل العدد في المكان المخصص.

## 2. بيانات التعليم

الأسئلة (501 - 526) للأفراد الذين أعمارهم (6) سنوات فأكثر، (الذين سبق لهم الالتحاق بالتعليم).

السؤال (501): يسجل رمز الحالة التي تنطبق. فإذا كانت الإجابة (نعم ملتحق حالياً) يسجل له الرمز (1) ويتم الانتقال إلى السؤال (527) وإذا كان الفرد قد سبق له الالتحاق (نعم سبق له الالتحاق) فيسجل له الرمز (2) ويتم الانتقال إلى السؤال (503) أما إذا كانت الإجابة أن هذا الفرد لم يسبق له وان التحق بمؤسسة تعليمية أي (لا) فيسجل الرمز (3) ونستمر.

السؤال (502): يسجل رمز الحالة التي تنطبق ونذكر السبب الرئيسي. والسبب الثانوي إن وجد، ثم الانتقال لسؤال (564)، (نسجل 00 إذا كان لا يوجد سبب ثانوي).

السؤال (503): يسجل رمز الحالة التي تنطبق ونذكر السبب الرئيسي، والسبب الثانوي إن وجد، نسجل (00) إذا كان لا يوجد سبب ثانوي.

السؤال (504): يسجل رمز الحالة التي تنطبق، فإذا كان العمر أقل من 30 سنة، أي الرمز (1) نستمر، أما إذا كان العمر أكبر من 30 سنة أي الرمز (2) فننتقل إلى السؤال (525).

السؤال (505): يسأل الفرد في آخر عام دراسي تركته في أي مرحلة وسنة كنت، إذا كانت الإجابة الرمز (1 أو 2) يتم الانتقال إلى السؤال (514) وإذا كانت الإجابة الرمز (3) ننتقل لسؤال (508).

السؤال (506): يسجل أسم الجامعة/الكلية التي درس فيها الفرد، وفي حال كانت خارج الأردن نسجل أسم الدولة.

السؤال (507): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث يتم السؤال عن نوع الجامعة/الكلية هل هي حكومية أم أهلية أم خاصة أو خارج الأردن.



السؤال (508): يسجل أسم المدرسة الثانوية التي درس فيه الفرد والمديرية التابعة لها وإذا كانت خارج الأردن يسجل أسم الدولة.

السؤال (509): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص, حيث يسأل عن نوع المدرسة الثانوية التي درس فيها الفرد.

السؤال (510) يسجل التخصص الثانوي ويكون أحد البنود الواردة في أسفل السؤال (16 بند).

السؤال (511): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص. فإذا كان يوجد حاسوب في المدرسة فيظهر رمز الإجابة(1-5), ويظهر رمز الإجابة(6) في حالة عدم وجود أجهزة أصلاً.

السؤال (512): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص, حيث نسأل إذا ما كانت المدرسة الثانوية عملت بنظام الفترات.

السؤال (513): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص, حيث نسأل عن العقاب البدني في مدرسة الفرد الثانوية إذا كان موجود بشكل يومي, مستمر, أحياناً, نادراً أو مطلقاً أو لا أعرف.

السؤال (514): يسجل أسم المدرسة والمديرية التابعة لها, وفي حال كانت المدرسة خارج الأردن نسجل أسم الدولة.

السؤال (515): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص, فيسأل عن نوع المدرسة الأساسية هل هي حكومية, خاصة, هيئات دولية أو خارج الأردن.

السؤال (516): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص, فإذا كان يوجد حاسوب في المدرسة فيظهر رمز الإجابة(1-5), ويظهر رمز الإجابة(6) في حالة عدم وجود أجهزة أصلاً.

السؤال (517): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص, حيث يتم السؤال إذا ما عملت المدرسة الأساسية بنظام الفترات أم لا.

السؤال (518): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص, حيث نسأل عن العقاب البدني في مدرسة الفرد الأساسية إذا كان موجود بشكل يومي, مستمر, أحياناً, نادراً أو مطلقاً أو لا أعرف.

السؤال (519): يسجل رمز الإجابة الذي ينطبق, فإن كانت الإجابة (نعم) نستمر, وإذا كانت (لا) نذهب للسؤال (521), حيث نسأل الفرد إذا مارسب في مراحل التعليم سنة أو أكثر.

السؤال (520): نقوم بتسجيل عدد سنوات الرسوب (راجع تعريف الرسوب في بند التعاريف) في المرحلة الأساسية والثانوية, وإذا كان لا يوجد رسوب في مرحلة ما نسجل(0).

السؤال (521): يسأل عن الإنقطاع عن المدرسة (راجع التعريف), فإذا كان رمز الإجابة(1) نستمر, وإذا كان الرمز(2) ننتقل لسؤال (524).

السؤال (522): يسأل هذا السؤال لمن أجب (نعم) في سؤال (521) ويسجل في الخانة الأولى البند (1-3)، وفي الخانة الثانية نسجل مدة الإنقطاع بالسنوات الكاملة.

السؤال (523): نسجل في الخانة الأولى المرحلة وهي البدائل (1-5)، ونسجل في الخانة الثانية السنة التي إنقطع الفرد فيها.

السؤال (524): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص. راجع تعريف الدروس الخصوصية ومراكز التقوية.

السؤال (525): بعد التأكد من العمر (إرجع إلى سؤال 504)، نسجل رمز الحالة التي تنطبق، فإذا كان رمز الإجابة (1-4) تنتقل إلى سؤال (601)، وإذا كان رمز الإجابة (5-10) نستمر.

السؤال (526): يسجل التخصص العلمي بالتفصيل (راجع تعريف التخصص العلمي). ويتم الانتقال إلى سؤال (601).

**الأسئلة (527 - 567) تسأل هذه الأسئلة للأفراد الذين أعمارهم (6) سنوات فأكثر ويدرسون حالياً.**

السؤال (527): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، وإذا كان رمز الإجابة (1) تنتقل لسؤال (601)، أما إذا كان الرمز (2) فيتم الانتقال إلى سؤال (538)، وإن كان الرمز (3) فيكون الانتقال إلى سؤال (537)، وإذا كان الرمز (4) تنتقل لسؤال (531) وإذا كان أحد الرموز (5-9) فنستمر.

السؤال (528): يسجل أسم الجامعة/الكلية، وفي حال كانت خارج الأردن نسجل أسم الدولة.

السؤال (529): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسأل عن نوع الجامعة/الكلية.

السؤال (530): يسجل التخصص الحالي الذي يدرسه الفرد (راجع تعريف التخصص العلمي).

السؤال (531): للفرد الذي كانت إجابته الرمز (4) في سؤال (527) يسجل أسم المدرسة الثانوية التي درس فيها والمديرية التابعة لها وإذا كانت خارج الأردن يسجل أسم الدولة.

السؤال (532): يسجل نوع المدرسة الثانوية التي درس فيها الفرد وهي حكومية، خاصة، أو خارج الأردن.

السؤال (533): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص. فإذا كان يوجد حاسوب في المدرسة فيظهر رمز الإجابة (1-5)، ويظهر رمز الإجابة (6) في حالة عدم وجود أجهزة أصلاً.

السؤال (534): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، ونسأل عن نظام الفترات في المدرسة الثانوية إذا طبق أم لا.

السؤال (535): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص. حيث نسأل عن العقاب البدني في مدرسة الفرد الثانوية إذا كان موجود بشكل يومي، مستمر، أحياناً، نادراً أو مطلقاً.

السؤال (536): تسجل الصفة التعليمية للمدرسة الثانوية، فتكون أكاديمية، مهنية أو كلاهما ومنتقل لسؤال (538).

السؤال (537): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث يسجل التخصص المهني في حالة المدارس المهنية للفرد الذي كانت إجابته الرمز (3) في سؤال (527).

السؤال (538): للفرد الذي كانت إجابته الرمز (2) في سؤال (527) يسجل أسم المدرسة الأساسية والمديرية التابعة لها، وفي حال كانت المدرسة خارج الأردن نسجل أسم الدولة.

السؤال (539): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فنسجل نوع المدرسة الأساسية هل هي حكومية، خاصة، هيئات دولية أو خارج الأردن.

السؤال (540): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص. فإذا كان يوجد حاسوب في المدرسة فيظهر رمز الإجابة (1-5)، ويظهر رمز الإجابة (6) في حالة عدم وجود أجهزة أصلاً.  
السؤال (541): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، ونسأل عن نظام الفترات في المدرسة الأساسية إذا طبق أم لا.

السؤال (542): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسأل عن العقاب البدني في مدرسة الفرد الأساسية إذا كان موجود بشكل يومي، مستمر، أحياناً، نادراً أو مطلقاً.

السؤال (543): يتم تسجيل متوسط عدد الساعات التي يقضيها الطالب يومياً في المؤسسة التعليمية.

السؤال (544): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فإذا كانت الإجابة (نعم) نضع الرمز (1) ونستمر، وإذا كانت (لا) نضع الرمز (2) ومنتقل لسؤال (546).

السؤال (545): نقوم بتسجيل عدد سنوات الرسوب (راجع تعريف الرسوب في بند التعاريف) للذي كانت إجابته الرمز (1) في السؤال السابق للمرحلة الأساسية والثانوية، وإذا كان لا يوجد رسوب في مرحلة ما نسجل (0).

السؤال (546): يسأل عن الإنقطاع عن المدرسة (راجع التعريف)، فإذا كان رمز الإجابة (1) نستمر، وإذا كان الرمز (2) ننتقل لسؤال (549).

السؤال (547): يسأل هذا السؤال لمن أجب (نعم) في سؤال (546) و يسجل في الخانة الأولى البنود (1-3)، وفي الخانة الثانية نسجل مدة الإنقطاع بالسنوات الكاملة.

السؤال (548): نسجل في الخانة الأولى المرحلة وهي البدائل (1-5)، ونسجل في الخانة الثانية السنة التي إنقطع الفرد فيها، والخانة الثالثة عدد سنوات الإنقطاع، وفي حالة أن الفرد أنقطع أكثر من مرة نسجل آخر انقطاع.

(الأسئلة (549-560) فترة الإسناد الزمني لها: هي السنة السابقة)

السؤال (549): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فإذا كان الرمز (1) نستمر، وإذا كان الرمز (2) ننقل إلى سؤال (556).

السؤال (550): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، وإذا كان رمز الإجابة (97) يجب التحديد.

السؤال (551): يسجل عدد المواد التي أخذ فيها الفرد دروس خصوصية في السنة السابقة.

السؤال (552): يسجل متوسط تكلفة الساعة الواحدة للدروس الخصوصية، فإذا كان الفرد أخذ أكثر من مادة، فيتم جمع تكلفة عدد الساعات في جميع المواد وتقسيم على عدد الساعات، فتكون النتيجة = متوسط تكلفة الساعة الواحدة.

السؤال (553): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسأل عن الفترة التي أخذ فيها الفرد الدروس الخصوصية.

السؤال (554): يسجل تكلفة جميع الدروس الخصوصية طوال السنة الماضية. السؤال (555): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيسأل عن الدروس الخصوصية هل كانت عند أحد من مدرسي المدرسة أم لا.

السؤال (556): للفرد الذي كانت إجابته الرمز (2) في سؤال (549) يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، وإذا كان رمز الإجابة (1) نستمر، أما في حال كان رمز الإجابة (2) ننقل للسؤال (561).

السؤال (557): يسأل لمن كانت إجابته (نعم) في سؤال (556)، ويسجل عدد المواد التي أخذ الفرد فيها مجموعات تقوية في السنة السابقة.

السؤال (558): يسجل متوسط تكلفة الساعة الواحدة لمجموعات التقوية، فإذا كان الفرد أخذ أكثر من مادة، فيتم جمع تكلفة عدد الساعات في جميع المواد وتقسيم على عدد الساعات، فتكون النتيجة = متوسط تكلفة الساعة الواحدة وإذا كان لا يوجد تكلفة يسجل (00).

السؤال (559): يسجل تكلفة جميع مجموعات التقوية طوال السنة الماضية.

السؤال (560): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيسأل عن مجموعات التقوية هل كانت عند أحد من مدرسي المدرسة أم لا.

السؤال (561): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، وإذا كان رمز الإجابة (1) نستمر، أما إذا كان الرمز (2) فيتم الانتقال إلى سؤال (601).

السؤال (562): يسجل رمز الحالة التي تنطبق، فيسأل عن الشخص أو الأشخاص الذين كانوا يساعدوا الفرد في الدراسة وتكون رموز الإجابات تجميعية أي إذا كان الفرد الذي يساعد هي الأم والأخوان الأكبر سناً فנסجل الرمز (09) وهو حاصل جمع رمز الأم(1)+الأخ الأكبر(8)= (09).للجميع الإنتقال إلى سؤال (601).

**الأسئلة (563 - 567) تسأل للأفراد الذين أعمارهم (6) سنوات فأكثر والذين لم يسبق لهم الالتحاق بمؤسسة تعليمية، أو تسرب من المدرسة وظهر لهم إجابة في سؤال (502).**

السؤال (563): للفرد الذي كانت إجابته الرمز (2) في سؤال (502) يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، ويتم الانتقال لسؤال (566).

السؤال (564): يتم سؤال الفرد هل يستطيع كتابة خطاب/رسالة وتسجل الإجابة في المكان المخصص. ويسجل الرمز (2) إذا كانت الإجابة (لا) ويتم الانتقال لسؤال (566).

السؤال (565): يسأل الفرد هل تعلمت القراءة والكتابة في المدرسة وتسجل الإجابة في المكان المخصص. فإذا ظهر الرمز (1) ننتقل لسؤال (601).

السؤال (566): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، وإذا كانت الإجابة (نعم) نستمر، وإذا كانت (لا) فننتقل لسؤال (601).

السؤال (567): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فإذا كان رمز الإجابة (1) يسجل السنة التي حصل فيها الفرد على شهادة محو الأمية.

### **3.بيانات العمالة والبطالة:**

**1.1.3.الأسئلة (601-608) للأفراد 6 سنوات فأكثر، وتتعلق بالعمل خلال الإسيوع السابق للمقابلة (راجع تعاريف العمل).**

السؤال (601): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، وإذا كانت الإجابة (نعم) ننتقل لسؤال (605)، وإذا كانت (لا) فنستمر.

السؤال (602): تسجل الباحثة جميع الإجابات إذا ظهر (لا) في الخيارات (1-12)، فإذا ظهرت إجابة (نعم) واحدة ننتقل مباشرة لسؤال (605)، وفي حالة كانت الإجابة (لا) لجميع الخيارات نستمر.

السؤال (603): يسجل رمز الإجابة في المكان المخصص، فإذا كان الرمز (1) ننتقل لسؤال (609)، وإذا كان الرمز (2) نستمر.

السؤال (604): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، وهي الخيارات (1-4 أو 97) ثم يتم الانتقال لسؤال (614)، وإذا كان الفرد ذكر وعمره 18 فأكثر يتم الانتقال لسؤال (615).

السؤال (605): يسأل للأفراد الذين كانت إجاباتهم في سؤال (601) الرمز (1)، وللأفراد الذين ظهر لهم الرمز (1) في أي خيار من خيارات السؤال (602). ونقوم بتسجيل الإجابة حيث نسجل في الخانة الأولى عدد الأيام والخانة الثانية عدد الساعات في الأسبوع.

السؤال (606): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، وذلك في حالة نقص ساعات العمل في الأسبوع عن 35 ساعة، فإذا كانت ساعات العمل في الأسبوع 35 ساعة فأكثر فلا يسأل هذا السؤال.

السؤال (607): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فإذا كانت الإجابة الرمز (1) نستمر، وإذا كان الرمز (2) ننتقل لسؤال (614). وإذا كان الفرد ذكر وعمره 18 سنة فأكثر يتم الانتقال لسؤال 615.

السؤال (608): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، ويسأل الفرد هل عمك في الأسبوع الماضي هو العمل الأساسي الأطول خلال الثلاثة شهور الماضية أم لا، وبعد الإجابة ننتقل لسؤال (614)، وإذا كان الفرد ذكر وعمره 18 سنة فأكثر يتم الانتقال لسؤال (615).

**2.3. الأسئلة (609-613) للأفراد 6 سنوات فأكثر، وتتعلق ببيانات التعطل، حيث كانت إجاباتهم في سؤال (603) (نعم).**

السؤال (609): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيسأل الفرد عن السبب الرئيسي لعدم عملة خلال الأسبوع الماضي.

السؤال (610): تسجل مدة التعطل الأخيرة المتصلة، ودون التقيد بأي فترة مرجعية، حيث نسجل في الخانة الأولى (اليوم)، والخانة الثانية (الأسبوع) والخانة الثالثة (الشهر).

السؤال (611): تسجل الباحثة جميع الإجابات (نعم) أو (لا) في البنود (1-10) فإذا ظهرت إجابة (نعم) لأي بند نستمر، وإذا كانت جميع الإجابات (لا) أي الرمز (2) ننتقل لسؤال (613).

السؤال (612): تسجل مدة البحث عن عمل بالأسبوع والشهر في المكان المخصص للإجابة وبعدها ننتقل لسؤال (614). وفي حالة الذكور 18 سنة فأكثر ننتقل لسؤال (615).

السؤال (613): للفرد الذي كانت جميع إجاباته الرمز (2) في سؤال (611) يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، بحيث يتم تسجيل السبب الرئيسي، وفي حالة الأخرى يجب التحديد.

**3.3. السؤال (614): يتعلق هذا السؤال ببيانات العمل الأسري/ينطبق على الأفراد الذكور من عمر 6 إلى 17 والإناث من عمر 6 سنوات فأكثر.**

يجب الإجابة على جميع البنود (1-12)، فإذا كانت الإجابة (نعم) نسجل الرمز (1) ونسجل عدد الساعات، وإذا كانت الإجابة (لا) نسجل الرمز (2) ونسجل (00) في خانة الساعة.

### 4.3. الأسئلة (615-628) تتعلق بالعمل الأول خلال الثلاثة شهور الماضية وتساءل للأفراد 6 سنوات فأكثر.

السؤال (615): يسجل رمز الإجابة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث يسأل الفرد هل زاول عملاً أو كان مرتبطاً بعمل خلال الثلاثة شهور الماضية ، فإذا كان الرمز(1) يتم الانتقال لسؤال(618)، وإذا كان الرمز (2) نستمر.

السؤال (616): تسجل الباحثة جميع الإجابات إذا ظهر (لا) في الخيارات (1-12)، فإذا ظهرت إجابة (نعم) واحدة ننتقل مباشرة لسؤال (618)، وفي حالة كانت الإجابة (لا) لجميع الخيارات نستمر.

السؤال(617): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيسأل الفرد هل سبق أن شارك في أي نشاط من الأنشطة التي وردت في السؤال السابق. إذا كان الفرد ذكر نتوقف وإذا كانت انثى أقل من 15 سنة نتوقف وإذا كانت 15 سنة فإثر ننتقل للقسم الخامس.

السؤال (618): تسأل الباحثة هل عمل الفرد في حياته لمدة 6 أشهر فأكثر، فإذا كل لسؤالانت الإجابة نعم تسجل الرمز (1) ونستمر وإذا كانت الإجابة (لا) تسجل الباحثة الرمز (2) ونعود لسؤال (615 و616) فإذا كان أحدهم (نعم) ننتقل لسؤال (629) ، أما إذا ظهر الرمز(2) في السؤالين (615 و616) في حالة الذكور ننتقل للقسم (السادس)، وفي حالة الإناث ننتقل للقسم (الخامس) وإذا كانت أقل من 15 سنة نتوقف.

السؤال (619): تسجل الباحثة السنة التي بدأ الفرد العمل فيها (لمدة متصلة على الأقل 6 شهور) لأول مرة في حياته في الخانة الأولى وهي مكونة من أربع خانوات، وتسجل في الخانة الثانية عمر الفرد عندما عمل لأول مرة في حياته.

السؤال (620): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسجل الحالة العملية التي كان عليها الفرد.

السؤال (621): تسجل المهنة بالتفصيل في المكان المخصص(راجع التعريف).

السؤال (622):يسجل النشاط الرئيسي للمؤسسة بالتفصيل (راجع التعريف).

السؤال (623): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، إذا كان عمله داخل أو خارج المؤسسة.

السؤال (624): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نذكر القطاع الذي تتبعه المؤسسة التي يعمل فيه الفرد، فتكون أحد الأنواع التالية:

1. عام حكومي

2. عام إنتاجي
3. خاص
4. هيئات دولية
5. تعاونيات
97. أخرى وتحدد مثل خارج الأردن.

السؤال (625): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيسجل نوع العمل، دائم، مؤقت، موسمي أو متقطع.

السؤال (626): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يتم السؤال عن نوع العقد، هل هو دائم، مؤقت أو لا يوجد عقد أصلاً.

السؤال (627): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، تسأل الباحثة هل الفرد كان مشترك في الضمان الإجتماعي.

السؤال (628): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فنسجل المحافظة واللواء وإذا كان العمل متنقل نسجل 99 ، وفي حالة كان المكان خارج الأردن نسجل أسم الدولة. وفي حالة كان الفرد يعمل حالياً أو خلال الثلاثة شهور نستمر، وإذا كان الفرد من الإناث ولا تعمل حالياً أو خلال الثلاثة شهور ننقل لقسم (الخصوبة) وإذا كان الفرد من الذكور ولا يعمل حالياً أو خلال الثلاثة شهور ننقل لقسم (التنقل بين الأعمال).

### 5.3 العمل الأساسي خلال الثلاثة شهور الماضية.

#### الأسئلة (629-659) للأفراد 6 سنوات فأكثر:

السؤال (629): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيتم تسجيل عدد الأعمال الأساسية التي عمل فيها الفرد خلال الثلاثة شهور الماضية.

السؤال (630): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث يسأل الفرد عن المهنة أو الحرفة الأطول في الثلاثة شهور الماضية التي عمل فيها.

السؤال (631): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيسأل الفرد عن عملة هل يتطلب منه مهارة فنية (راجع تعريف المهارة) فإذا ظهر الرمز (1) نستمر، أما إذا ظهر الرمز (2) ننقل لسؤال (636).

السؤال (632): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يتم سؤال الفرد عن كيفية الحصول على هذه المهارة فإذا كانت الإجابة الرمز (1) ننقل لسؤال (636)، وفي حال كانت الإجابة احد الرموز من (2-6) نستمر، أما إذا كانت الإجابة احد الرموز من (7-11) أو الرمز (97) يتم الانتقال لسؤال (635).



السؤال (633): يسأل الفرد هل عمله يدوي حرفي؟ فإذا كانت الإجابة (نعم) نستمر وإذا كانت (لا) ننتقل لسؤال (636).

السؤال (634): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيتم سؤال الفرد عن مستوى المهارة في حالة الحرفيين، هل هو متدرب، مساعد أو فني متخصص.

السؤال (635): تسجل المدة، حيث نسجل الإِسبوع في الخانة الأولى، والشهر في الخانة الثانية.

السؤال (636): للفرد الذي كانت إجابته الرمز (2) في سؤال (631) أو الرمز (1) في سؤال (632) يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يتم سؤال الفرد هل يستخدم الكمبيوتر في عمله فتكون الإجابة نعم مع الإنترنت، نعم بدون الإنترنت أو لا يستخدم.

السؤال (637): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يسأل الفرد هل عمله له علاقة بالسياحة وإذا كانت الإجابة (نعم) نسأل عن النسبة فإذا كان الرمز (1) نحدد النسبة.

السؤال (638): يسجل النشاط الرئيسي للمؤسسة التي يعمل فيها الفرد بالتفصيل (راجع التعريف).

السؤال (639): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث يتم سؤال الفرد عن نوع العمل فإذا كان الرمز (1-2) نستمر، أما إذا كان الرمز (3-4) ننتقل لسؤال (643).

### الأسئلة (640-642): تسأل في حالة العمالة المنتظمة.

السؤال (640): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يسأل الفرد عن المدة التي قضاه في عمله الأساسي أو أعماله الأساسية في الثلاثة شهور الماضية.

السؤال (641): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسجل عدد الأيام الفعلية في الإِسبوع خلال الثلاثة شهور الماضية.

السؤال (642): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسجل عدد الساعات الفعلية في اليوم (في المتوسط) عمله خلال الثلاثة شهور الماضية، ثم يتم الانتقال لسؤال (644).

السؤال (643): للفرد الذي كانت إجابته الرمز (3 أو 4) في سؤال (639) يسجل عدد أسابيع العمل وساعات العمل في الثلاثة شهور الماضية سواء كانت متصلة أو متقطعة في المكان المناسب.

السؤال (644): للفرد الذي ظهر له إجابة في سؤال (642) يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسجل الحالة العملية للفرد في عمله الأساسي خلال الثلاثة شهور الماضية.

السؤال (645): يسجل أهم سببين، حيث نسجل السبب الرئيسي في الخانة الأولى، والثانوي في الخانة الثانية.  
وفي حال أنه لا يوجد إلا سبب واحد نسجله ويكون هو الرئيسي.

السؤال (646): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث يسجل علاقة الفرد بصاحب العمل.

السؤال (647): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، فيسأل الفرد هل يعمل بمنشأة فإذا كان الرمز (1) نسجل أسم المؤسسة في المكان المخصص، وإذا كانت الإجابة لا أي الرمز (2) فيتم الانتقال إلى سؤال (655) .

السؤال (648): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يسجل للفرد القطاع الذي تتبع له المنشأة فإذا ظهرت الرموز (1-2) ننتقل لسؤال (651)، وإذا ظهر الرمز (3-5 أو 97) نستمر.

السؤال (649): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يتم سؤال الفرد عن الكيان القانوني للمنشأة التي يعمل فيها، (راجع تعريف الكيان القانوني للمنشأة) .

السؤال (650): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسجل عدد المشتغلين في الخانة الأولى، ونسبة الإناث في الخانة الثانية.

السؤال (651): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يتم سؤال الفرد هل كان لديه عقد دائم أو عقد مؤقت أو أنه لا يوجد عقد أصلاً.

السؤال (652): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، نسأل هل الفرد مشترك في مؤسسة الضمان الإجتماعي حالياً.

السؤال (653): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث يسأل الفرد هل يحصل على إجازات إعتيادية مدفوعة الأجر كما يسأل عن نوعها، فإذا كان الرمز (1) نحدد النوع، وتكون رموز الإجابات تجميعية أي إذا كان الفرد يحصل على إجازة سنوية+ مرضية يكون مجموع الرموز = (03) وهو مجموع رمز الإجازة السنوية (01) + الإجازة المرضية (02) فيساوي (03) وهكذا.

السؤال (654): للذي ظهر له إجابة في السؤال السابق يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يتم سؤال الفرد هل له تأمين صحي أم لا.

السؤال (655): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص للفرد الذي ظهر له إجابة في السؤال السابق أو ظهر له الرمز (2) في سؤال (647) حيث يسأل الفرد هل هو عضو في نقابة عمالية أو مهنية.

السؤال (656): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث يتم السؤال عن موقع العمل.

السؤال (657): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسجل المحافظة وللواء، وإذا كان مكان العمل متنقل نسجل (99)، وفي حالة خارج الأردن نسجل أسم الدولة.

السؤال (658): يسجل متوسط الوقت (إتجاه واحد)، بالساعات والدقائق، فإذا كان الوقت ساعة ونصف نسجل 30 في خانة الدقائق و 01 في خانة الساعات.

السؤال (659): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، نسأل عن وسيلة المواصلات المستخدمة للوصول للعمل.

### 6.3 الأسئلة (660-665) للأفراد 6 سنوات فأكثر، تتعلق بالعمل الثانوي خلال الثلاثة شهور الماضية.

السؤال (660): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، يتم سؤال الفرد هل زاول عملاً ثانوياً بجانب عمله الأساسي خلال الثلاثة شهور الماضية لبعض الوقت أو بصورة غير منتظمة أو في المواسم والإجازات فإذا كان الرمز (1) ننتقل لسؤال (662)، وإذا كان الرمز (2) نستمر.

السؤال (661): تسجل الباحثة جميع الإجابات (نعم) أو (لا) في الخيارات (1-12)، فإذا كانت الإجابة (لا) لجميع الخيارات فيتم الانتقال إلى القسم السادس، وفي حالة الإناث يتم الانتقال إلى القسم الرابع.

السؤال (662): للفرد الذي كانت إجابته (نعم) في سؤال (660) أو ظهر له الرمز (1) مرة واحدة على الأقل في السؤال السابق، حيث تسجل المهنة أو الحرفة بالتفصيل.

السؤال (663): تسجل الباحثة النشاط الرئيسي للمؤسسة التي يعمل فيها الفرد بالتفصيل (ارجع للتعريف).

السؤال (664): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث نسجل الحالة العملية للفرد في عمله الثانوي الأطول خلال الثلاثة شهور الماضية.

السؤال (665): يسجل عدد أسابيع العمل وساعات العمل في الثلاثة شهور الماضية للعمل الثانوي سواء كانت متصلة أو متقطعة في المكان المناسب، وبعد ذلك إذا كان الفرد ذكر ننتقل للقسم السادس.

#### 4. عمالة المرأة :

##### الأسئلة (701-704):

للإناث العاملات بأجر وأعمارهن (6) سنوات فأكثر.

السؤال (701): تسجل نسبة الدخل الذي تحتفظ به المستجيبة للصراف على حاجاتها الخاصة من دخل العمل، وإذا لم تحتفظ بشيء تسجل (00).

السؤال (702): تسجل النسبة التي تدخرها المستجيبة من دخل العمل، وإذا كان لا يوجد إيداع وكانت المستجيبة (متزوجة أو سبق لها الزواج) تنتقل الباحثة إلى سؤال (704).

السؤال (703): تسأل الباحثة عن الطريقة التي تدخر بها المستجيبة و يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص.

السؤال (704): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث تسأل الباحثة: هل تستلمين أجر ك بنفسك؟ وإذا كانت الأنثى لم يسبق لها الزواج وعمرها 15 سن فأكثر تنتقل لسؤال (713) وإذا كان عمرها أقل من 15 سنة يتم الانتقال للقسم السادس.

##### الأسئلة (705-712):

- للإناث العاملات المتزوجات أو سبق لهن الزواج وأعمارهن (15) سنة فأكثر.

السؤال (705): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث تسأل الباحثة إذا كانت المستجيبة تعمل قبل الزواج.

السؤال (706): تسأل المستجيبة عن رأي الزوج بعملها وتسجل أحد البدائل المطروحة، إذا كانت المستجيبة غير متزوجة حالياً يسجل لها البند (5) أي لا ينطبق.  
للنساء اللواتي سبق لهن الحمل ولديهن أطفال تستمر الباحثة بطرح الأسئلة لباقي القسم وغير ذلك تنتقل إلى (801).

السؤال (707): تسجل الباحثة الإجابة التي تنطبق، حيث تسأل هل المستجيبة كانت تعمل أثناء حملها الأخير، فإذا كانت الإجابة (نعم) تستمر بطرح الأسئلة وإذا كانت الإجابة (لا) تنتقل لسؤال (710).

السؤال (708): تسجل الباحثة عدد الأسابيع مدفوعة الأجر التي حصلت عليها العاملة عند إجازة الوضع للحمل الأخير، وإذا كانت الإجابة الرمز (1) تستمر الباحثة وإذا كانت غير ذلك تنتقل لسؤال (710).

السؤال (709): تسأل الباحثة عن مدة الإجازة غير مدفوعة الأجر بعد الوضع للحمل الأخير، وتسجل رمز الإجابة التي تنطبق في المكان المناسب.

السؤال (710): للفرد الذي كانت إجابته الرمز (2) في سؤال (707) أو الفرد الذي كانت إجابته أحد الرموز (2-5) في سؤال (708) تسجل الباحثة رمز الإجابة التي تنطبق، حيث تسأل عن وجود أطفال أقل من 12 سنة فإذا كان يوجد تسجل الرمز (1) وإذا (لا) تسجل الرمز (2) وننتقل لقسم (الخصوبة).

السؤال (711): تسأل الباحثة عن الفرد الذي يتولى رعاية الأطفال أثناء وجود السيدة المعنية في العمل، وتسجل الإجابة من ضمن الخيارات المطروحة ويسجل أهم خيارين، وإذا كان لا يوجد إلا خيار واحد نسجله ونكتفي.

السؤال (712): تسأل الباحثة هل تقوم السيدة بدفع بدل مقابل رعاية الأطفال؟ فإذا كانت الإجابة (نعم) يسجل الرمز (1) في الخانة الأولى والمبلغ في الخانة الثانية، وإذا كانت الإجابة (لا) ننتقل للقسم الخامس (الخصوبة).

#### الأسئلة (713-716):

للإناث العاملات اللواتي لم يسبق لهن الزواج وأعمارهن (15) سنة فأكثر.

السؤال (713): تسأل الباحثة عن أوجه استخدامات الدخل من العمل، وتسجل الإجابة بشكل تجميعي فإذا كانت مساعدة الأسرة+شراء ذهب نقوم بتسجيل الرمز (05) وهو حاصل جمع مساعدة الأسرة(1)+شراء ذهب(4)=(05).

السؤال (714): يتم السؤال عن إستمرارية العمل بعد الزواج، فإذا كانت الإجابة (نعم) نستمر وغير ذلك ننتقل لسؤال (716).

السؤال (715): يهدف هذا السؤال لمعرفة قدرة السيدة على العمل بعد الزواج، وتسجل الحالة التي تنطبق.

السؤال (716): يسجل رمز الحالة التي تنطبق في المكان المخصص، حيث تسأل السيدة هل عمك يؤثر على فرصتك في الزواج إيجاباً أو سلباً أو لا يوجد تأثير مطلقاً. وبعد الإجابة ينتقل الجميع لسؤال (808).

## 5. الخصوبة والزواج.

1.5 الخصوبة والزواج: (ينطبق على جميع السيدات المتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج وأعمارهن 15-60 سنة).

الأسئلة (801-806):

للإناث المتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج وأعمارهن (15-60) سنة

- يسجل الرقم المتسلسل للأم في المربع الموجود أعلى الصفحة.
- تسجل عدد الولادات في المربع الموجود أعلى الصفحة.
- إذا كان عدد الولادات 00 ننقل لسؤال (807) إذا كانت السيدة متزوجة حالياً أو لسؤال (808) إذا كانت غير متزوجة حالياً.

السؤال (800): يسجل رقم المولود الأول ، والذي يليه وهكذا .

السؤال (801): يسجل أسم المولود الأول ويسجل الرمز (1) إذا كان منفرد و(2) إذا كان توائم.

السؤال (802): يسجل جنس المولود، إذا كان ذكر يسجل الرمز (1) وإذا كان أنثى الرمز(2).

السؤال (803): يسأل عن هذا المولود هل مازال على قيد الحياة، فإذا كانت الإجابة (نعم) يسجل الرمز (1) وإذا كانت الإجابة (لا) يسجل الرمز (2).

السؤال (804): يسجل تاريخ الميلاد بالشهر والسنة في مكان الإجابة المخصص. وإذا كان الشهر غير معروف نسجل (98)، ويجب تسجيل السنة ما أمكن حتى لو بالتقريب إذا لم تعرف السيدة السنة بالدقة.

السؤال (805): يسجل عمر المولود بالسنوات الكاملة كما مر سابقاً، وإذا كان متوفى يسجل العمر عند الوفاة.

السؤال (806): يسأل عن المولود هل يعيش مع الأسرة، فإذا كانت الإجابة (نعم) يعيش مع الأسرة يسجل رقم سطره، وإذا لا أي لا يعيش مع الأسرة يسجل (00).

إذا وجدت سيدة ثانية في الأسرة مؤهلة، يعبىء لها بيانات بنفس الطريقة مع السيدة الأولى في خانة السيدة الثانية وهكذا إذا وجد أكثر من سيدة في الأسرة.

## 2.5: وضع المراه في الأسرة واتخاذ القرار (للسيدات المتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج وأعمارهن 15-60 سنة)

السؤال (807): يهدف هذا السؤال إلى معرفة صاحب القرار في بعض أمور الحياة الأساسية، ويسجل رمز الإجابة التي تنطبق في المكان المخصص، وتكون أحد الرموز المذكورة (1-8) ويسأل هذا السؤال للسيدات المتزوجات حالياً.

السؤال (808): يهدف هذا السؤال إلى معرفة صاحب القرار في بعض أمور الحياة الأساسية، ويسجل رمز الإجابة التي تنطبق في المكان المخصص، وتكون أحد الرموز المذكورة (1-10) ويسأل هذا السؤال للإناث غير المتزوجات حالياً (مطلقة، أرملة، عزباء).

### الأسئلة (809-812):

تسأل هذه الأسئلة لجميع الإناث من 15 إلى 60 سنة.

السؤال (809): تسأل الباحثة (السيدة) هل تحتفظ بالمصروف المخصص للبيت معها، ثم تقوم بتسجيل الإجابة في المكان المخصص.

السؤال (810): يسجل رمز الإجابة الذي ينطبق في المكان المخصص، حيث تسأل السيدة هل لديها مدخرات وأملاك شخصية، وتكون الإجابة أحد الرمزين (1) أو (2).

السؤال (811): تسأل الباحثة عن كيفية خروج السيدة للسوق، للطبيب، أو زيارة الأقارب، حيث تسجل الإجابة في المكان المخصص وتكون أحد البدائل المطروحة بالأسفل (1-5).

السؤال (812): يسأل هذا السؤال للسيدة المتزوجة حالياً هل للزوج الحق في ضرب زوجته أو معاقبتها إذا حصل خلاف مع الزوج على أشياء قامت بها الزوجة من حرق الطعام، تجاهل الأطفال، شتم الزوج، التكلم مع رجال غرباء، الاستهتار بصرف المال أو الإمتناع عن حق الزوج (الجماع)، وتسجل الإجابة لكل بند بأحد الرمزين (1) أو (2).

## 3.5: وضع المرأة في الأسرة واتخاذ القرار (للإناث من 15-60 سنة ومتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج).

السؤال (813): تسأل السيدة عن شعورها بالخوف إذا اختلفت مع زوجها/أبوها/أخوها أو مع أي رجل في الأسرة، وتسجل الإجابة في المكان المخصص.

السؤال (814): تقوم الباحثة بقراءة العبارات الواردة في البنود (1-10) وتأخذ رأي السيدة وتسجل رموز الإجابة (1-5) لكل بند لوحدة, ويتم الانتقال للقسم السابع في حال كانت الأنثى لم يسبق لها الزواج ولا تعمل وإذا كانت لم يسبق لها الزواج وتعمل أو سبق لها العمل يتم الانتقال للقسم السادس.

**4.5: تكاليف الزواج: للإناث من 15- 60 سنة ومتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج. (في حال تعدد الزوجات يسأل عن أول زواج).**

السؤال (815): تسجل المدة التي كانت بين قراءة الفاتحة وعقد القران بالأشهر والأسابيع وفي حال كانت المناسبتين في نفس الأسبوع نسجل (00).

السؤال (816): تسجل المدة التي بين كتب الكتاب والانتقال إلى بيت الزوجية وفي حال كانت المناسبتين في نفس الشهر نسجل (00).

السؤال (817): يسجل المهر الذي سجل في قسيمة الزواج بالدينار من مقدم ذهب, أثاث بيت أو مؤخر.

السؤال (818): تسجل القيمة التقديرية المدفوعة على مستلزمات الزواج التي دفعت عند الزواج بالدينار.

السؤال (819): تسجل التكاليف الكلية لتجهيز المسكن عند الزواج, وفي حال لا يوجد تكاليف نسجل (00).

السؤال (820): يسأل الفرد هل ساهم (الوالدان/الأخوة/الأجداد/الأعمام أو الأصدقاء) بتكاليف تجهيز شقة العريس، وفي حال كانت الإجابة نعم يتم تسجيل نسبة المساهمة من التكاليف.

السؤال (821): تسجل التكاليف المدفوعة على حفل الخطبة والزواج مقدرة بالدينار.

السؤال (822): تسأل السيدة عن وجود صلة قرابة أو نسب مع زوجها قبل الزواج، وفي حال كانت الإجابة (نعم) تقوم الباحثة بتسجيل هذه الصلة.

السؤال (823): يهدف هذا السؤال إلى معرفة مكان إقامة الزوجين في بداية زواجهما، هل كانت عند أهل الزوج/الزوجة، آخرين أو أنهما أقاما لوحديهما، وتسجل الإجابة التي تنطبق، وإذا ظهر الرمز (4) ننقل لسؤال (825).

السؤال (824): يسجل عن مدة الإقامة المشتركة في حالة ظهر الرمز (1-3) في سؤال (822)، وإذا ما زالت الإقامة مشتركة نسجل (99) في المكان المخصص.

السؤال (825): تسأل السيدة عن الطبخ والطعام هل كان مشترك مع الأهل أم كان مستقل، ويسجل رمز الإجابة الذي ينطبق.



## 6. التنقل بين الأعمال (900-904):

الأسئلة (904-900): تنطبق هذه الأسئلة على الأفراد الذين عملوا في الإِسبوع الماضي أو الثلاثة شهور الماضية أو عملوا من قبل. كما يتم تسجيل الرقم المتسلسل للفرد في أعلى الصفحة.

- تسأل هذه الأسئلة للأفراد الذين كانت إجاباتهم (نعم) أي الرمز (1) في الأسئلة (601 أو 615 أو 616).

السؤال (900): توصيف الحالة - حيث يتم السؤال عن البنود الـ (9) الواردة أدناه.

السؤال (901): يتم تسجيل الحالة العملية للفرد خلال 7 أيام الماضية ثم يسجل سنة بدء العمل للفرد ويجب تسجيل السنة وإذا لم يعرف الشهر يسجل (98). ونسأل عن:

1. الحالة العملية، وتكون أحد البنود الـ (15) الواردة أسفل الصفحة.
2. المهنة وتسجل بالتفصيل.
3. النشاط الاقتصادي ويسجل بالتفصيل.
4. داخل/خارج المنشأة حيث يسجل مكان العمل للفرد في المنشأة.
5. القطاع الاقتصادي ويكون: عام حكومي، عام إنتاجي، خاص، هيئات دولية، تعاونيات، أو أخرى (غير ما ذكر سابقاً) ويحدد.
6. الاستقرار بالعمل ويكون: دائم، مؤقت، موسمي أو متقطع.
7. وجود عقد ويكون: عقد دائم، عقد مؤقت أو لا يوجد عقد.
8. وجود ضمان اجتماعي وتكون نعم (ضمان) نعم (تقاعد) أو (لا) أي لا يوجد ضمان.
9. مكان العمل: حيث تسجل المحافظة واللواء إذا كان داخل الأردن وإذا كان خارج الأردن يسجل أسم الدولة.

السؤال (902): يتم تسجيل الحالة العملية السابقة للفرد ثم يسجل سنة بدء العمل للفرد ويجب تسجيل السنة وإذا لم يعرف الشهر يسجل (98) ونسأل عن:

1. الحالة العملية، وتكون أحد البنود الـ (15) الواردة أسفل الصفحة.
2. المهنة وتسجل بالتفصيل.
3. النشاط الاقتصادي ويسجل بالتفصيل.
4. داخل/خارج المنشأة حيث يسجل مكان العمل للفرد في المنشأة.
5. القطاع الاقتصادي ويكون: عام حكومي، عام إنتاجي، خاص، هيئات دولية، تعاونيات، أو أخرى (غير ما ذكر سابقاً).

6. الاستقرار بالعمل ويكون : دائم، مؤقت، موسمي أو متقطع.
7. وجود عقد ويكون : عقد دائم، عقد مؤقت أو لا يوجد عقد.
8. وجود ضمان اجتماعي وتكون نعم (تقاعد)، نعم (ضمان) أو (لا) أي لا يوجد ضمان.
9. مكان العمل: حيث تسجل المحافظة واللواء إذا كان داخل الأردن وإذا كان خارج الأردن يسجل أسم الدولة.

السؤال (903): يتم تسجيل الحالة العملية قبل السابقة للفرد ثم يسجل سنة بدء العمل للفرد ويجب تسجيل السنة وإذا لم يعرف الشهر يسجل (98) ونسأل عن:

1. الحالة العملية، وتكون أحد البنود الـ (15) الواردة أسفل الصفحة.
2. المهنة وتسجل بالتفصيل.
3. لنشاط الاقتصادي ويسجل بالتفصيل.
4. داخل/خارج المنشأة حيث يسجل مكان العمل للفرد في المنشأة.
5. القطاع الاقتصادي ويكون: عام حكومي، عام إنتاجي، خاص، هيئات دولية، تعاونيات، أو أخرى (غير ما ذكر سابقاً).
6. الاستقرار بالعمل ويكون : دائم، مؤقت، موسمي أو متقطع.
7. وجود عقد ويكون : عقد دائم، عقد مؤقت أو لا يوجد عقد.
8. وجود ضمان اجتماعي وتكون نعم أو لا.
9. مكان العمل: حيث تسجل المحافظة واللواء إذا كان داخل الأردن وإذا كان خارج الأردن يسجل أسم الدولة.

السؤال (904): يتم تسجيل الحالة العملية للفرد في عام 1999 حيث السنة هي 1999 والشهر 2 ونسأل عن:

1. الحالة العملية، وتكون أحد البنود الـ (15) الواردة أسفل الصفحة.
2. المهنة وتسجل بالتفصيل.
3. النشاط الاقتصادي ويسجل بالتفصيل.
4. داخل/خارج المنشأة حيث يسجل مكان العمل للفرد في المنشأة.
5. القطاع الاقتصادي ويكون: عام حكومي، عام إنتاجي، خاص، هيئات دولية، تعاونيات، أو أخرى (غير ما ذكر سابقاً).
6. الاستقرار بالعمل ويكون : دائم، مؤقت، موسمي أو متقطع.
7. وجود عقد ويكون : عقد دائم، عقد مؤقت أو لا يوجد عقد.
8. وجود ضمان اجتماعي وتكون نعم أو لا.
9. مكان العمل: حيث تسجل المحافظة واللواء إذا كان داخل الأردن وإذا كان خارج الأردن يسجل أسم الدولة.

7. بيانات الهجرة الداخلية والخارجية: (1000-1017): - ينطبق على الأفراد 15 سنة فأكثر.

1.7. بيانات الهجرة الداخلية (1000-1007):

السؤال (1000): يسجل مكان ولادة الفرد على مستوى المحافظة، اللواء والقضاء، وإذا كان مكان الولادة خارج الأردن نسجل أسم الدولة.

السؤال (1001): تسأل الباحثة هل تغير مكان إقامة الفرد؟ فإذا كانت الإجابة (نعم) نستمر وإذا (لا) تنتقل لسؤال (1007).

السؤال (1002): تسجل الباحثة مكان الإقامة السابق للحالي، فإذا كان داخل الأردن نسجل المحافظة، اللواء والقضاء، وإذا كان خارج الأردن نسجل أسم الدولة.

السؤال (1003): تسجل الباحثة سنة مغادرة المكان السابق للحالي

السؤال (1004): تسأل الباحثة هل سكن الفرد في مكان آخر قبل عنوانه الأخير، فإذا كانت الإجابة (نعم) نستمر وإذا كانت (لا) يتم الانتقال لسؤال (1007).

السؤال (1005): يهدف هذا السؤال إلى معرفة مكان الإقامة قبل السابق للفرد، فإذا كان داخل الأردن نسجل المحافظة، اللواء والقضاء، وإذا كان خارج الأردن نسجل أسم الدولة.

السؤال (1006): يتم تسجيل سنة المغادرة للمكان قبل السابق للفرد.

السؤال (1007): يتم سؤال الفرد هل يعمل و يقيم أي من الأفراد الذين لهم علاقة بالأسرة خارج الأردن حالياً، فإذا كانت الإجابة (نعم) نستمر، وفي حالة كانت الإجابة (لا) ننتقل لسؤال (1018).

السؤال (1008): الرقم المتسلسل للفرد المهاجر وقد أعد مسبقاً.

السؤال (1009): يسجل أسم الدولة وسنة المغادرة للفرد الذي له علاقة بالأسرة (يعمل و يقيم في الخارج).

السؤال (1010): تسجل آخر زيارة قام بها الفرد للأردن (أقل من 6 شهور). إذا لم يعد بعد نسجل (9999).

السؤال (1011): يتم تسجيل أعلى مؤهل حصل عليه هذا الفرد، فيكون أحد البدائل التالية: أمي،ملم،ابتدائي،إعدادي،أساسي، تلمذه مهنية، ثانوي،دبلوم متوسط أو بكالوريوس فأعلى.

السؤال (1012): تسأل الباحثة هل كان يعمل هذا الفرد قبل سفره وإذا كان يعمل تسأل ما هو القطاع الذي كان يتبعه، فيما أن يكون: عام حكومي، عام إنتاجي، خاص، هيئات دولية، تعاونيات أو أخرى ويتم التحديد.

السؤال (1013): تقوم الباحثة بتسجيل مهنة الفرد الحالية بالتفصيل في المكان المخصص.

السؤال (1014): يسجل معدل الدخل الشهري الحالي بالدينار لهذا الفرد في المكان المخصص، وفي حالة لا أعرف يسجل (9998).

السؤال (1015): يتم تسجيل الحالة العملية للفرد وتكون: مستخدم بأجر، صاحب عمل مع وجود مستخدمين آخرين، يعمل لحسابه دون وجود مستخدمين آخرين، يعمل لدى الأسرة دون اجر أو يعمل دون اجر.

السؤال (1016): يسجل النشاط الاقتصادي الرئيسي للفرد بالتفصيل.

السؤال (1017): يهدف هذا السؤال لمعرفة قطاع العمل الذي يتبع له هذا الفرد، فيما أن يكون: عام حكومي، عام إنتاجي، خاص، هيئات دولية، تعاونيات أو أخرى ويتم التحديد.  
8. بيانات التكسب من العمل بأجر (ينطبق على العاملين بأجر للأفراد 6 سنوات فأكثر).

### 1.8 الدخل من العمل الأساسي خلال الثلاثة شهور الماضية:

السؤال (1018): يسأل الفرد هل عمل بأجر خلال الثلاثة شهور الماضية، ويسجل رمز الإجابة فإذا كانت الإجابة نعم أي الرمز (1) نستمر في طرح الأسئلة، أما إذا كانت الإجابة الرمز (2) أي نعم ثانوي يتم الانتقال لسؤال (1026) وإذا كانت (لا) أي الرمز (2) فيتم الانتقال لسؤال (1100).

السؤال (1019): يسأل الفرد عن الطريق التي يتقاضى بها دخله من وظيفته الأساسية، وتكون أحد البدائل  
( اجر محدد، اجر حسب الإنتاج، جزء محدد وجزء متغير أو أخرى ويجب تحديدها).

السؤال (1020): يسأل الفرد عن عمله الأساسي خلال الثلاثة شهور الماضية إذا كان منتظم أم لا، فإذا كانت الإجابة نعم أي الرمز (1) نستمر وإذا لا أي الرمز (2) ننتقل لسؤال (1025).

السؤال (1021): للفرد الذي كانت إجابه الرمز (1) في السؤال السابق أي في العمالة المنتظمة يتم السؤال عن صافي راتبه وأجره والمكافآت والحوافز وبدل العمل الإضافي والأرباح الموزعة في عملة الأساسي في الثلاثة شهور الماضية، ويتم السؤال عن الطريقة التي يتم بها استلام الأجر هل هو يومي، أسبوعي، شهري، كل ثلاثة شهور، شهري، أو لا ينطبق وتسجل القيمة بالدينار، وتسجل الإجابات لجميع البنود (A-E)، حيث تسجل في الخانة الأولى كيفية الاستلام وفي الخانة الثانية المبلغ.

السؤال (1022): يتم سؤال الفرد هل يتم اقتطاع ضمان اجتماعي فإذا كانت الإجابة نعم نستمر وإذا كانت لا تنتقل لسؤال (1024).

السؤال (1023): يسجل الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي بالدينار.

السؤال (1024): يسأل الفرد هل حصل على ترقية منذ التحاقه بعمله الحالي، فإذا كانت الإجابة نعم نسأل عن عدد المرات. وبعد الإجابة على هذا السؤال تنتقل لسؤال (1026).

السؤال (1025): العمالة غير المنتظمة.  
للفرد الذي ظهر له الرمز (2) في سؤال (1020) يسجل متوسط الأجر اليومي للعمل الأساسي بالدينار.

### الأسئلة (1026-1027): العمل الثانوي.

السؤال (1026): للفرد الذي كانت له إجابة في سؤال (1124) يسأل الفرد هل عمل أي عمل ثانوي خلال الثلاثة شهور الماضية، وإذا كانت الإجابة نعم نستمر، وفي حال كانت الإجابة (لا) يتم الانتقال لسؤال (1100).

السؤال (1127): يتم سؤال الفرد عن قيمة الأجر من العمل الثانوي خلال الثلاثة شهور الماضية وعن كيفية إستلام الأجر، حيث يكون: يومي، أسبوعي، شهري، كل ثلاثة شهور أو سنوي، ويسجل المبلغ بالدينار.

## ثالثاً: استمارة التحويلات والدخل والمشاريع الأسرية

9. التحويلات ومصادر الدخل غير المتعلقة بالعمل خلال 12 شهر السابقة (يسأل رب الأسرة أو من ينوبه).

1.9 التحويلات من أفراد خارج الأسرة المعيشية أو أفراد منها ولكن لا يقيمون معها حالياً.

السؤال (1100): تسأل الباحثة هل وصلت خلال 12 شهر الماضية لأي من أفراد الأسرة المعيشية أي مساعدات مالية أو عينية من أفراد خارج الأسرة المعيشية أو من أفراد في نفس الأسرة المعيشية يعيشون خارج الأسرة المعيشية ولا يأتون على الأقل مرة في الإِسبوع مثل (مصاريف أطفال، نفقة، أو أي مساعدات أخرى) فإذا كانت الإجابة نعم أي الرمز (1) تقوم الباحثة بالاستمرار، وإذا كانت الإجابة لا أي الرمز (2) تنتقل لسؤال (1109).

السؤال (1101): يسجل أسماء الأفراد الذين قدموا مساعدات للأسرة خلال 12 شهر الماضية.

السؤال (1102): يتم السؤال عن الفرد الذي قدم المساعدة هل هو من أفراد الأسرة المعيشية، فإذا كان (نعم) نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى ورقم سطره في الخانة الثانية، وإذا (لا) نسجل الرمز (2) في الخانة الأولى و(00) في الخانة الثانية.

السؤال (1103): تسجل الباحثة نوع المساعدة المقدمة: مصاريف أطفال، نفقة أسرة أو مساعدات.

السؤال (1104): يتم السؤال عن مكان إقامة الفرد الذي قدم المساعدة، هل هو داخل الأردن، دولة عربية أو دولة غير عربية.

السؤال (1105): يتم تسجيل كيفية إرسال الفرد لهذه التحويلات، وتكون: عن طريق صديق أو قريب، البريد، حوالة، البنك، باليد أو أي طريقة أخرى ويجب أن تحدد.

السؤال (1106): تسأل الباحثة هل هذه المساعدات تذهب إلى فرد معين داخل الأسرة؟ فإذا كانت الإجابة (نعم) أي الرمز (1) نسجل رقم سطر هذا الفرد في الخانة المخصصة وإذا كانت الإجابة (لا) أي الرمز (2) ونسجل (00) في الخانة الثانية.

السؤال (1107): يتم السؤال عن طبيعة العلاقة بين الفرد الذي قدم المساعدة والفرد الذي تلقاها وتكون أحد الرموز الواردة (1-7).

السؤال (1108): تسجل الباحثة قيمة المساعدات النقدية والعينية (التقريبية) التي تلقتها الأسرة خلال 12 شهر الماضية.

## 2.9 مصادر دخل متغيرة:

### الأسئلة (1109-1111):

السؤال (1109): يسأل الفرد هل تلقى أي من أفراد الأسرة أي تحويلات من الجهات المذكورة في السؤال، فإذا كانت الإجابة (نعم) نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى، ونوع التحويلات في الخانة الثانية ورقم سطر الفرد في الخانة الثالثة. وفي حال كانت الإجابة (لا) نسجل الرمز (2) في الخانة الأولى ثم ننتقل لسؤال (1111).

السؤال (1110): للفرد الذي أجاب نعم في السؤال السابق نسجل المبلغ الذي تلقاه الفرد خلال الشهر الماضي ويسجل بالدينار.

السؤال (1111): يسأل الفرد هل تلقت الأسرة أو أحد أفرادها خلال 12 شهر الماضية أي دخل مالي كإيجارات، عوائد مالية، أو دخول أخرى، ويسأل من هو الفرد الذي استلمها، فإذا كانت الإجابة نعم نحدد نوع الدخل (إيجارات، إيداعات وعوائد مالية أو مصادر أخرى) ثم نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى وفي الخانة الثانية نسجل الرمز (1) إذا كانت الأسرة التي تلقت الدخل أو الرمز (2) إذا كان أحد الأفراد الذي تلقاها، وفي الخانة الثالثة نسجل رقم سطر الفرد الذي تلقى الدخل وفي حال الأسرة التي تلقت الدخل نسجل رقم سطر (رب الأسرة) وهو (01)، وفي الخانة الرابعة نسجل المبلغ بالدينار، وبعد الإجابة ننتقل لسؤال (1200).

## 10. بيانات المشروعات الأسرية:

### 1.10 الأسئلة (1200-1220): المشروعات غير الزراعية.

المشروعات غير الزراعية (تستوفى هذه البيانات لمن يعمل لحسابه ولا يستخدم آخرين أو صاحب عمل ويستخدم آخرين سواء في العمل الأساسي أو الثانوي).

السؤال (1200): يسأل الفرد هل تملك وتعمل الأسرة أو أحد أفرادها في مشروع أو نشاط يهدف إلى إنتاج خدمة أو سلعة بغرض البيع، فإذا كانت الإجابة (نعم) نضع دائرة على الرمز (1) ونسجل عدد المشاريع في المربع، أما إذا كانت الإجابة (لا) فنضع دائرة على الرمز (2) وننتقل لسؤال (1222).

السؤال (1201): الرقم المتسلسل للوحدة الاقتصادية أو المشروع، وقد أعد مسبقاً.

السؤال (1202): يسجل رقم الفرد مالك المشروع ويجب أن يكون أحد أفراد الأسرة.

السؤال (1203): يسجل النشاط الإقتصادي بالتفصيل (راجع التعريف).

السؤال (1204): يسأل الفرد هل عمل أي من أفراد الأسرة بهذا النشاط الإقتصادي خلال الثلاثة شهور الماضية، فإذا كانت الإجابة (نعم) نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى ورقم سطر الفرد في الخانات التالية، وفي حال كانت الإجابة (لا) يتم تسجيل الرمز (2) في الخانة الأولى وننتقل للسؤال التالي.

السؤال (1205): يسأل الفرد منذ متى بدء هذا النشاط ويسجل رمز الإجابة الذي ينطبق، فإذا كان بدء في سنة (1984) مثلاً يتم تسجيل الرمز (3).

السؤال (1206): تسأل الباحثة من يملك الوحدة الإقتصادية هل هي الأسرة أم المشاركة مع الآخرين؟ فإذا كانت الإجابة الأسرة المعيشية نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى وتترك الخانة الثانية فارغة، وإذا كانت الإجابة هي المشاركة مع آخرين نسجل الرمز (2) في الخانة الأولى ونسجل نسبة مشاركة الأسرة المعيشية في الخانة الثانية.

السؤال (1207): يسجل الكيان القانوني للوحدة الإقتصادية، حيث يتم تسجيل الرمز الذي ينطبق في المكان المخصص.

السؤال (1208): يسجل مكان الوحدة الإقتصادية ويسجل الرمز الذي ينطبق في المكان المخصص.

السؤال (1209): يسجل عدد الذكور والإناث المشتغلين بالوحدة الإقتصادية من أفراد الأسرة، حيث يسجل الذكور في الخانة الأولى والإناث في الخانة الثانية.

السؤال (1210): يتم السؤال عن حجم رأس المال الحالي للمشروع، ويسجل رمز الإجابة الذي ينطبق.

السؤال (1211): يسأل هل حصلت على قرض خلال 12 شهر الماضية، فإذا كانت الإجابة (نعم) يسجل الرمز (1) ونستمر، وإذا كانت الإجابة (لا) يسجل الرمز (2) وننتقل لسؤال (1214).

السؤال (1212): يسأل عن مصدر الحصول على القرض، ويسجل الرمز الذي ينطبق في المكان المخصص.

السؤال (1213): يسأل الفرد هل كان عليك ديون قبل هذا القرض، فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1) وإذا كانت لا نسجل الرمز (2).

السؤال (1214): يهدف هذا السؤال إلى معرفة مجموع ديون الفرد الآن إن وجدت ويسجل الرمز الذي ينطبق.



السؤال (1215): من خلال هذا السؤال يتم التعرف على المشتري الأساسي لمنتجات/خدمات المشروع. ويسجل المشتري الأساسي في الخانة الأولى, والمشتري الثانوي في الخانة الثانية, وإذا كان كامل الإنتاج يذهب لمصدر واحد يسجل على أنه الأساسي والوحيد.

السؤال (1216): يسأل الفرد هل يوجد ترخيص لمزاولة النشاط في الوحدة الاقتصادية, ويسجل رمز الإجابة الذي ينطبق.

السؤال (1217): يسأل الفرد عن وجود دفاتر حسابية منتظمة للمشروع ثم يسجل رمز الإجابة الذي ينطبق.

السؤال (1218): تسأل الأسرة عن وجود عمالة من خارج الأسرة أو لا, فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1), وإذا لا نسجل الرمز (2) وننتقل لسؤال (1222).

السؤال (1219): تسأل الأسرة هل تم توظيف عاملين في الوحدة الاقتصادية من خارج أفراد الأسرة خلال 12 شهر الماضية, فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى والعدد في الخانة الثانية, وإذا كانت الإجابة لا نسجل الرمز (2) وفي كلتا الحالتين نستمر.

السؤال (1220): تسأل الأسرة هل ترك أي من العاملين العمل في الوحدة الاقتصادية خلال 12 شهر الماضية, فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى والعدد في الخانة الثانية, وإذا كانت الإجابة لا نسجل الرمز (2) وفي كلتا الحالتين نستمر.

السؤال (1221): تسأل الأسرة فيما إذا تغير عدد العاملين في الوحدة الاقتصادية مقارنة مع ثلاث سنوات سابقة, ويسجل رمز الإجابة الذي ينطبق في المكان المخصص وإذا كان عمر المشروع أقل من 3 سنوات يسجل الرمز (4).

## 2.10 المشروعات الزراعية:

الأسئلة (1222-1225): (تستوفى هذه البيانات من الفرد الأكثر دراية في الأسرة).

السؤال (1222): يتم السؤال هل يمتلك أحد أفراد الأسرة أي من المعدات الزراعية الواردة في السؤال فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى والعدد في الخانة الثانية, وفي حال كانت الإجابة (لا) أي الرمز (2) يتم الانتقال لسؤال (1226).

السؤال (1223): الرقم المتسلسل للألة الزراعية, وقد أعد هذا الرقم مسبقاً.

السؤال (1124): في حالة كانت الإجابة نعم في سؤال (1222) تسأل الأسرة هل تشترك بملكية هذه المعدات مع آخرين وما نسبة هذه المشاركة, فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى والنسبة في الخانة الثانية, وفي حال كانت الإجابة لا نسجل الرمز (2).

السؤال (1125): تسأل الأسرة في حال بيع أي من المعدات (التي تملكها الأسرة أو أحد أفرادها) ما هو المبلغ الذي ستحصل عليه الأسرة, ويسجل المبلغ بالدينار.

### 3.10 المشروعات الزراعية/تربية الدجاج والماشية: الأسئلة (1226-1229):

السؤال (1226): يتم السؤال هل يمتلك أحد أفراد الأسرة أي نوع من أنواع الحيوانات الواردة في السؤال فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1) في الخانة الأولى والعدد في الخانة الثانية, وفي حال كانت الإجابة (لا) نسجل الرمز (2), ويتم الانتقال لسؤال (1230).

السؤال (1227): الرقم المتسلسل للحيوان, وقد أعد هذا الرقم مسبقاً.  
السؤال (1228): يتم سؤال الأسرة في حال بيع أي من الحيوانات التي تملكها ما هو ثمنها عند البيع, ويسجل الثمن بالدينار.

السؤال (1229): يتم السؤال عن الفرد المسؤول عن رعاية هذه الحيوانات في الأسرة, حيث يتم تسجيل رقم سطره.

### 4.10 المشروعات الزراعية/ إمكانية الحصول على قروض:

السؤال (1230): يتم سؤال الأسرة هل حصل أحد أفرادها على قروض خلال 12 شهر الماضية, فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1) وفي حال كانت الإجابة لا نسجل الرمز (2) ويتم الانتقال لسؤال (1234).

السؤال (1231): الرقم المتسلسل للوحدة الإقتصادية أو المشروع, وقد أعد مسبقاً.

السؤال (1232): يتم سؤال الأسرة التي أجابت (نعم في السؤال السابق) من أين حصلت على هذه القروض, فنسجل القرض الأول في الخانة الأولى والقرض الثاني في الخانة الثانية, وإذا كان لا يوجد إلا قرض واحد نسجله في الخانة الأولى.

السؤال (1233): يتم السؤال هل على هذا الفرد ديون أخرى قبل هذا الفرد, فإذا كانت الإجابة نعم نسجل الرمز (1), وفي حال كانت الإجابة لا نسجل الرمز (2).

السؤال (1234): يسأل الفرد عن مجموع ديونه الآن, ويسجل رمز الإجابة الذي ينطبق.

## 5 . قواعد التدقيق

### 1.5 القواعد العامة:

#### 1. خصائص الاستثمارات المستكملة:

من مسؤولية المدقق الميداني أن يتأكد من استيفاء البيانات الواردة واتساقها حتى يكون بالإمكان تصحيحها إذا اقتضت الضرورة بزيارة الأسرة قبل مغادرة الموقع، ويجب أن تتميز الاستثمارات المستكملة بالخصائص التالية:

- ينبغي أن تكون الإجابات مستوفاة من فرد مؤهل للإجابة من بين أفراد الأسرة.
  - يجب أن تكون الإجابات المستوفاة مطابقة للتعليمات عامة وتعليمات الترميز خاصة، ومسجلة في مكانها المناسب حسب الحالة التي تنطبق.
  - جميع الأسئلة التي لا تنطبق ليست لها إجابة ، فيوضع لها (-).
- ويجب على المدقق مراعاة هذه الخصائص أثناء عملية التدقيق، ويجب عليه أن يستخدم قلمًا ذا لون اسود يختلف عن القلم الأزرق الذي سيستخدمه الباحث / الباحثة في تعبئة الاستمارة ، ويجب أن تتطابق هذه التصحيحات مع المعلومات الواردة في مختلف أجزاء الاستمارة. كما لا يجوز طمس أو محو البيانات الأصلية أثناء عملية التدقيق.
- وفي حالة اكتشاف المدقق الميداني لأية أخطاء جوهرية في الاستثمارة يجب إعادة تلك الاستثمارة إلى الباحث/الباحثة من أجل إعادة الزيارة قبل مغادرة الموقع كلما كان ذلك ممكنًا.

#### 2. الحالات التي تعاد فيها الاستثمارة للباحثة:

- أ. إذا كانت الإجابات غير مقروءة.
- ب. إذا كانت الاستثمارات غير مستكملة.
- ج . إذا وجدت إجابتان غير متسقيتين ولم يكن بالإمكان معرفة الإجابة الصحيحة.
- د. في حالة عدم التمكن من استنتاج بعض البيانات الناقصة استنادًا إلى العلاقات بين الأسئلة.

## 2.5 قواعد المدى

يعتمد كتيب الترميز الخاص بهذه الدراسة ولا يقبل أي رمز خارج ما هو وارد في هذا الدليل، وذلك لكل سؤال على حدة.

## 3.5 قواعد المنطق والاتساق

### أولاً : البيانات التعريفية

1. رقم الأسرة: يجب أن يكون رقم الأسرة في العنقود متسلسلاً ابتداءً من الرقم (01)، ولا يجوز الحذف أو التكرار.

2. نتيجة الزيارة: إذا كانت نتيجة الزيارة هي "تمت المقابلة" أي الرمز (1) فيجب أن تكون جميع بيانات الاستمارة قد استكملت، ولا يجوز وجود أي نقص فيها.

### ثانياً : بيانات أفراد الأسرة

### أولاً: إستمارة الأسرة

الأسئلة (201-209): يجب أن تظهر إجابة لجميع أفراد الأسرة بغض النظر عن العمر.

#### السؤال (201) الرقم المتسلسل:

أ. يجب أن تكون أرقام الأفراد في هذا السؤال متسلسلة بصورة متتابعة في جميع الأحوال، ويجب أن تبدأ بالرقم (01).

ب. لا يجوز تكرار رقم الفرد ، أو حذف رقمه.

ج. يجب أن يكون رقم آخر فرد في الأسرة مساوياً لمجموع الأفراد الوارد في أعلى الصفحة الخاص بمجموع أفراد الأسرة.

د. إذا كان مجموع أفراد الأسرة الجماعية اقل من (6) أفراد فيجب ظهور الرمز (0) في سؤال 203

أي رب أسرة. وإذا كان المجموع (6) أفراد فأكثر فيجب ظهور الرمز (8) لجميع الأفراد في

سؤال (203).

#### السؤال (203) العلاقة برب الأسرة:

أ. إذا كانت إجابة هذا السؤال هي "رب الأسرة" أي الرمز (0)، فيجب أن تكون الإجابة في سؤال العمر رقم (206) تساوي (15) سنة فأكثر ويجب أن يكون رقم سطر الفرد المتسلسل في السؤال (201) يساوي (01).

ب. إذا كانت إجابة هذا السؤال هي "زوج/زوجة" أي الرمز (1) فيجب أن يكون عمر الفرد في السؤال (206) يساوي أو أكبر من (15) سنة، كما يجب أن تكون الحالة الزوجية في السؤال رقم (210) هي "متزوج/متزوجة" أي الرمز (2).

ج. إذا كانت الإجابة في هذا السؤال هي "أب/ أم" أي الرمز (5) فيجب أن يكون: عمر الفرد في السؤال (206) < 27 سنة، والحالة الزوجية في السؤال رقم (210) غير "أعزب/عزباء" أي غير الرمز (1).

د. إذا كانت الإجابة في هذا السؤال هي "أم" أي الرمز (5) والجنس في السؤال (204) هو أنثى أي الرمز (2) فيجب أن يكون: < 55 (عمر الأم - عمر رب الأسرة) < 12 سنة، والحالة الزوجية في السؤال رقم (210) هو غير "عزباء" أي غير الرمز (1).

هـ. إذا كانت الإجابة في هذا السؤال هو "ابن/ ابنة" أي الرمز (2) فيجب أن تكون الحالة الزوجية لرب الأسرة غير أعزب في السؤال (210) كما يجب أن يكون: (عمر رب الأسرة - عمر الابن/ الابنة) < 12 سنة.

و. إذا كانت الإجابة في هذا السؤال هو "ابن/ ابنة" أي الرمز (2)، وكان جنس رب الأسرة هو أنثى فيجب أن يكون: (عمر ربة الأسرة - عمر الابن/ الابنة) > 55 سنة.

ز. إذا كانت الإجابة في هذا السؤال هو "حفيد/حفيدة" أي الرمز (4) فيجب أن تكون الحالة الزوجية لرب الأسرة في السؤال (210) غير أعزب، كما يجب أن يكون: (عمر رب الأسرة - عمر الحفيد/ الحفيدة) < 27 سنة.

ح. إذا كانت الإجابة في هذا السؤال هي "خادم/خادمة" أي الرمز (9) فيجب أن يكون: العمر يساوي أو أكبر من 15 سنة، ويجب أن تظهر له إجابات في باقي الأسئلة كأبي فرد آخر.

ط. يجب عدم تطبيق هذه القواعد على الأعمار غير المبينة أي ذات الرمز (99) والمتعلقة بالعمر فقط.

**السؤال (204) الجنس:**

- يجب أن يكون نطاق الإجابة محصور بالرمزين (1) أو (2).

#### السؤال (205) تاريخ الميلاد:

- يجب أن يكون الشهر أكبر أو يساوي (01) ولا يتجاوز (12) وتقبل إجابة (98) إذا لم يعرف الشهر.
- يجب أن تكون سنة الميلاد أصغر أو تساوي ستة المقابلة وتقبل إجابة (9998) إذا لم تعرف السنة.
- إذا كانت الإجابة هنا 9998 يجب أن تظهر الإجابة في حقل الشهر 98.

#### السؤال (206) العمر بالسنوات الكاملة:

- يجب أن تظهر إجابة لجميع الأفراد، فلا يترك فارغاً أبداً.
- إذا ظهر الرمز 9998 في السؤال السابق يجب تقدير العمر هنا.
- يجب أن يكون الحد الأعلى للإجابة هو (95).

#### السؤال (207) الجنسية:

- يجب أن تظهر إجابة لجميع الأفراد، وتكون محصورة بالنطاق (1-6).
- لا يشترط أن تكون جنسية الزوجة / الأولاد تبعاً لجنسية الزوج / الأب.

#### السؤال (208) هل يعيش الفرد كل الوقت مع الأسرة:

- يجب ظهور إجابة لجميع أفراد الأسرة.
- يجب أن لا تظهر إجابة في السؤال 209 إذا كان عمر الفرد 15 سنة فأكثر.

#### السؤال (209) هل يحضر الفرد مرة في الإِسبوع على الأقل:

- يجب أن تظهر إجابة لمن كانت إجابته في سؤال (208) (لا) أي الرمز (2).

#### الأسئلة (210-213).

- يجب عدم ظهور إجابات للأفراد الذين أعمارهم اقل من (15) سنة في الأسئلة (210-213).

#### السؤال (210) الحالة الزوجية:

أ. يجب أن لا تظهر إجابة في هذا السؤال إذا كان العمر اقل من (15) سنة.  
ب. إذا كانت إجابة هذا السؤال أعزب/ عزباء أي الرمز (1) فلا يجوز أن تكون الإجابة في سؤال  
العلاقة

ب. رب الأسرة رقم (203) أي من الإجابات التالية (زوج/زوجة الرمز 1)، (أب/أم الرمز 5).  
ج. إذا كان رب الأسرة "أعزب"/ "عزباء" أي الرمز (1) فلا يجوز أن يظهر لأي من أفراد  
الأسرة

الآخرين أي من العلاقات التالية به في سؤال (203) (زوج/زوجة الرمز 1) أو (ابن/ابنة  
الرمز 2) أو  
(حفيد/حفيدة الرمز 4).

#### السؤال (211) وجود الزوج/الزوجة مع الأسرة:

- لا يقبل ظهور إجابة لكل من كانت إجابته في سؤال (210) الرموز (1 أو 3 أو 4 أو 5).
- يجب ظهور إجابة لكل من أجاب في سؤال (210) الرمز (2).

#### السؤال (212) سنة الزواج لأول مرة:

- يجب ظهور إجابة لكل من أجاب في سؤال (210) الرمز (2-5).
- لا يقبل ظهور إجابة لكل من كانت إجابته في سؤال (210) الرموز (1).

#### السؤال (213) سنة الزواج لأول مرة:

- يجب ظهور إجابة لكل من أجاب في سؤال (210) الرمز (2-5).
- لا يقبل ظهور إجابة لكل من كانت إجابته في سؤال (210) الرموز (1).

#### الأسئلة (214-215) هل الأب/الأم يعيش/تعيش في نفس المسكن:

- يجب ظهور إجابة لجميع أفراد الأسرة في هذين السؤالين.
- إذا ظهرت إجابة (00) فيجب أن يكون الأب/الأم لا يعيشان في نفس المسكن.

#### ثالثاً: خصائص المسكن

#### الأسئلة (301-313):

نوع المسكن: يجب أن ترد إجابة واحدة وتكون محصورة بالرموز (1-4) أو أخرى أي الرمز  
(97)  
وتحدد.

إذا كان نوع المسكن شقة أي الرمز (1) فيجب أن تكون:

- المادة المستخدمة في أرضية المسكن في سؤال (302) هي إسمنت / بلاط أي الرمز (1).
- مادة البناء الغالبة للجدران الخارجية للمبنى في سؤال (303) هي أي من الرموز (1-3).

إذا كان نوع المسكن دار أي الرمز (2) فيجب:

- المادة المستخدمة في أرضية المسكن في سؤال (302) هي إسمنت / بلاط أي الرمز (1).
- مادة البناء الغالبة للجدران الخارجية للمبنى في سؤال (303) هي أي من الرموز (1-4).

إذا كان نوع المسكن فيلا أي الرمز (3) فيجب أن:

- لا يكون مصدر التدفئة في السؤال (310) حطب/فحم, لا يوجد أو أخرى , أي الرموز (7-6) أو (97).
  - لا يكون مصدر مياه الشرب في سؤال (307) قناة/سد/بركة الرمز (5) أو نبع الرمز (6) أو أخرى الرمز (97).
  - لا يكون مصدر الإنارة في سؤال (309) غاز, كاز, أخرى أي الرموز (3 أو 4 أو 97).
  - لا تكون وسيلة الصرف الصحي في سؤال (312) هي لا يوجد الرمز (3) أو أخرى الرمز (97).
  - لا يكون نوع دورة المياه في سؤال (311) لا يوجد الرمز (4) أو أخرى الرمز (97).
  - لا تكون المادة المستخدمة في أرضية المسكن في سؤال (302) حديد/زنك , إسبست , خشب أو أخرى الرموز (4-2) أو الرمز (97).
  - لا تكون مادة السقف للمبنى في سؤال (304) حديد/زنك, إسبست, خشب أو أخرى الرموز (4-2) أو الرمز (97).
  - لا تكون مادة البناء الغالبة للجدران الخارجية في سؤال (303) إلا الرمز (1) أي حجر نظيف.
  - يجب أن لا تقل المساحة عن (125) متر مربعاً.
- إذا كان نوع المسكن براكية أي الرمز (4) فيجب:

- أن تكون المادة المستخدمة في أرضية المسكن في سؤال (302) هي حديد/زنك الرمز (2) أو إسبست الرمز (3) أو خشب الرمز (4) أو أخرى الرمز (97).
- أن تكون مادة البناء الغالبة للجدران الخارجية للمبنى في سؤال (303) مصنوعة من إسبست، خشب، زنك الرمز (5) أو أخرى الرمز (97).
- أن تكون مادة السقف للمبنى في سؤال (304) هي الرموز (3,4,97).
- يجب أن لا تزيد المساحة في سؤال (305) عن (75) متر مربعاً.

إذا كان نوع المسكن أخرى أي الرمز (97)(كهوف، مغارات والعرائش.....) فيجب أن:

- يجب أن تكون المادة المستخدمة في أرضية المسكن في سؤال (302) الرمز (97) أي أخرى
- يجب أن تكون مادة البناء الغالبة للجدران الخارجية للمبنى في سؤال (303) أخرى أي الرمز (97).



- يجب أن تكون مادة السقف للمبنى في سؤال (304) أخرى أي الرمز (97).
- يجب أن لا يكون مصدر مياه الشرب في سؤال (307) الشبكة العامة أي الرمز (1).
- يجب أن لا يكون مصدر الإنارة في سؤال (309) الشبكة العامة أي الرمز (1).
- يجب أن لا يكون المصدر الرئيسي للتدفئة في سؤال (310) الرموز (5-1).
- يجب أن لا يكون نوع دورة المياه في سؤال (311) أي من الرموز (3-1).
- يجب أن لا يكون وسيلة الصرف الصحي في سؤال (312) الرمزين (1 أو 2).
- يجب أن تكون المساحة في سؤال (305) صفر (000).

نوع حيازة المسكن سؤال (306) :

- يجب أن ترد إجابة لهذا السؤال وتكون إحدى الرموز (97,4,3,2,1).

وسيلة التخلص من القمامة سؤال (313):

- يجب أن ترد إجابة لهذا السؤال وتكون إحدى الرموز (97,6,5,4,3,2,1).

نوع ملكية الأرض الزراعية سؤال (314):

- يجب أن ترد إجابة وتكون من ضمن الرموز (6-1) أو الرمز (97).

توفر الأجهزة المنزلية والسيارة الخاصة سؤال (314):

- يجب أن ترد إجابة لجميع البنود (32-1) الواردة.
- إذا ظهرت إجابة (نعم) لأي بند يجب أن يسجل العدد لذلك البند في المربع المقابل.
- إذا ظهرت إجابة (لا) لأي بند، يترك مربع العدد لذلك البند فارغاً، أو نسجل (-).
- إذا كانت الإجابة (نعم)، يتم تسجيل العدد ويكون محصوراً بين (9-1).
- إذا ظهرت الإجابة نعم أي الرمز (1) لأي من البنود التالية:  
( 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32) يجب أن يكون مصدر الإنارة الرئيسي في المسكن في سؤال (309) الشبكة العامة الرمز (1) أو مولد خاص أي الرمز (2).
- إذا كانت إجابة البند (8) نعم أي الرمز (1) فيجب أن تكون إجابة البند (6) أو (7) نعم أي الرمز (1).
- إذا كانت إجابة البند (14) و(15) نعم أي الرمز (1)، فيجب أن تكون إجابة البند (10) نعم .
- إذا كانت إجابة البند (14) نعم أي الرمز (1)، فيجب أن تكون إجابة البند (13) أو (30) الرمز (1).

## ثانياً: الإستمارة الفردية

-- يجب أن لا تظهر إجابة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن 6 سنوات--

رابعاً: بيانات الآباء والأخوة.

### 1.1 بيانات الآباء

الأسئلة (401-415): يجب أن تظهر إجابة لكل فرد عمره (6) سنوات فأكثر.

السؤال (401) هل يعيش الأب مع الأسرة:

- إذا ظهرت إجابة (نعم) أي الرمز (1) فيجب أن لا تظهر إجابات في الأسئلة (402-406).
- إذا ظهرت إجابة (نعم) أي الرمز (1) فيجب أن يظهر أسم الأب ضمن أفراد الأسرة في سؤال (202) في إستمارة الأسرة.

السؤال (402) المستوى التعليمي للأب:

- تظهر إجابة في هذا السؤال لكل من كانت إجابته في سؤال (401) (لا) أي الرمز (2).
- لا يجوز ظهور الرمز (5) أي أساسي للفرد الذي تجاوز عمره (35) سنة.

السؤال (403) الحالة العملية للأب:

- يجب أن تظهر إجابة لكل من كانت إجابته في سؤال (401) (لا) أي الرمز (2).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (404-406) إذا ظهر الرمز (5 أو 6).

الأسئلة (404-406) المهنة، النشاط ونوع قطاع العمل للأب:

- يجب أن تظهر إجابة لكل من كانت إجابته في سؤال (401) (لا) أي الرمز (2).
- لا يمكن أن تظهر إجابة في سؤال (404) ولا تظهر إجابات في سؤالي (405-406).
- يجب أن يظهر الرمز (1 أو 2 أو 4) في سؤال (406) إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (403).

### 2.1 بيانات الأمهات

السؤال (407) هل تعيش الأم مع الأسرة:

- يجب أن تظهر إجابة لكل فرد عمره (6) سنوات فأكثر.
- إذا ظهرت إجابة (نعم) أي الرمز (1) فيجب أن لا تظهر إجابات في الأسئلة (408-412).

- إذا ظهرت إجابة (نعم) أي الرمز (1) فيجب أن يظهر أسم الأم ضمن أفراد الأسرة في سؤال (202) في إستمارة الأسرة.

السؤال (408) المستوى التعليمي للأم:

- تظهر إجابة في هذا السؤال لكل من كانت إجابته في سؤال (407) (لا) أي الرمز (2).

السؤال (409) الحالة العملية للأم:

- يجب أن تظهر إجابة لكل من أجاب (نعم) في سؤال (407).

الأسئلة (410-412) المهنة، النشاط ونوع قطاع العمل للأم:

- يجب أن تظهر إجابة لكل من كانت إجابته في سؤال (407) (لا) أي الرمز (2).
- لا يمكن أن تظهر إجابة في سؤال (410) ولا تظهر إجابات في سؤالي (411-412).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (410-412) إذا ظهر الرمز (5 أو 6) في سؤال (409).
- يجب أن يظهر الرمز (1 أو 2 أو 4) في سؤال (412) إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (409).

### 3.1 بيانات الأخوة والأخوات

الأسئلة (413-415):

- يجب أن تظهر إجابات لكل فرد عمره (6) سنوات فأكثر في الأسئلة (413-415).

إذا كانت الإجابة (نعم) في سؤال (414):

- يجب أن يظهر العدد، ويجب أن يكون مجموع (الذكور+الإناث) أكبر أو يساوي (1).

إذا كانت الإجابة (لا أو لا أعرف) في سؤال (414):

- يجب أن لا يظهر إجابة في سؤال (415).

إذا كانت الإجابة (نعم) في سؤال (415):

- يجب أن يظهر العدد، ويجب أن يكون مجموع (الذكور+الإناث) أكبر أو يساوي (1).
- يجب أن يكون مجموع الذكور/الإناث أقل أو يساوي مجموع الذكور/الإناث في سؤال (414).

## 2. بيانات التعليم:

-- يجب أن لا تظهر إجابة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن 6 سنوات--

السؤال (501) التحاق الفرد بمؤسسة تعليمية:

- يجب أن تظهر إجابة لكل فرد عمره (6) سنوات فأكثر.
- يجب عدم ظهور إجابة في الأسئلة (502-526) لمن ظهر له الرمز (1)

السؤال (502) سبب عدم الالتحاق:

- يجب أن تظهر إجابة في هذا السؤال لكل من أجاب (لا) أي الرمز (3) في سؤال (501).
- يجب أن يظهر سببين رئيسيين وثانوي وإن لم يوجد إلا سبب واحد، يكون هو الرئيسي.
- يجب عدم ظهور إجابة في الأسئلة (503-563) لكل فرد ظهر له إجابة في هذا السؤال.

السؤال (503) ترك المدرسة:

- يجب أن تظهر إجابة في هذا السؤال لكل من كانت أجابته الرمز (2) في سؤال (501).
- لا يجوز ظهور إجابة للفرد الذي ظهر له إجابة في سؤال (502).
- يجب أن يظهر سببين رئيسيين وثانوي وإن لم يوجد إلا سبب واحد، يكون هو الرئيسي.

السؤال (504) عمر الفرد:

- يجب أن تظهر إجابة لكل من ظهر له إجابة في سؤال (503).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (505-524) لمن كانت إجابته (لا) أي الرمز (2).

السؤال (505) آخر مرحلة وسنة أكملها الفرد:

- يجب أن تظهر إجابة لكل فرد عمره أقل من (30) سنة.
- لا يمكن أن تظهر إجابة في الأسئلة (506-513) لمن كانت إجابته الرمز (1 أو 2).
- لا يجوز أن تظهر إجابة في الأسئلة (506-507) لمن ظهر له الرمز (3).

السؤال (506) أسم الجامعة/الكلية:

- يجب أن تظهر إجابة لكل فرد كانت إجابته أحد الرموز (4-8) في سؤال (505).

السؤال (507) نوع الجامعة/الكلية:

- يجب أن تظهر إجابة لكل من كانت إجابته أحد الرموز (4-8) في سؤال (505).

السؤال (508) المدرسة الثانوية:

- يجب أن تظهر إجابة لكل من كانت إجابته الرمز (3) في سؤال (505).

السؤال (509) نوع المدرسة الثانوية:

- يجب أن تظهر إجابة لكل من كان له إجابة في السؤال السابق.

الأسئلة (510-513):

- يجب أن تظهر إجابة لكل من ظهر له الرموز (3-8) في سؤال (505).

الأسئلة (514-520):

- يجب الانتقال مباشرةً لهذه الأسئلة إذا كانت إجابة الفرد أحد الرمزين (1 أو 2) في سؤال (505).

- مهما كانت الإجابة في سؤال (505) يجب أن تظهر إجابة في هذه الأسئلة.

- يجب أن لا تظهر إجابة في سؤال (520) إذا كانت الإجابة في سؤال (519) (لا أي الرمز (2)).

- إذا كانت الإجابة في سؤال (519) الرمز (1)، فيجب أن يكون مجموع عدد السنوات (الأساسي

+ الثانوي) في سؤال (520) أكبر أو يساوي (1)

السؤال (521) الانقطاع عن المدرسة:

- يجب الانتقال مباشرةً لهذا السؤال إذا كانت الإجابة في سؤال (519) الرمز (2).

- يجب عدم ظهور إجابة في الأسئلة (522 و 523) إذا كانت الإجابة الرمز (2).

السؤال (522) عدد مرات الانقطاع:

- يجب أن يظهر إجابة في هذا السؤال إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (521).

- يجب أن تكون مدة الانقطاع عن كل مرة سنة أو أكبر.

السؤال (523) المرحلة والسنة:

- يجب أن تظهر إجابة إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (521).

السؤال (524) مراكز تقوية ودروس خصوصية:

- يجب الانتقال مباشرةً لهذا السؤال إذا كانت إجابة الفرد الرمز (2) في سؤال (521).

السؤال (525) المرحلة والسنة والعمر للفرد:

- يجب الانتقال مباشرةً لهذا السؤال إذا كانت إجابة الفرد الرمز (2) في سؤال (504).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (526-567) إذا كانت الإجابة في هذا السؤال أحد الرموز (1-4).

السؤال (526) التخصص:

- يجب أن تظهر إجابة في هذا السؤال إذا ظهرت أحد الرموز (5-10) في سؤال (525).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (527-567) لمن ظهر له إجابة في هذا السؤال.

الأسئلة (527-567):

- لا يجوز ظهور إجابة للأفراد الذين أعمارهم تقل عن (6) سنوات.
- لا يجوز ظهور إجابة للأفراد الغير ملتحقين حالياً في مؤسسة تعليمية أي ظهر لهم الرمز (3) في سؤال (501).

السؤال (527) المرحلة والسنة الدراسية:

- يجب أن تظهر إجابة إذا كان رمز إجابة الفرد (1) أي (نعم ملتحق حالياً) في سؤال (501).

- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (528-567) إذا ظهر الرمز (1) في هذا السؤال.
  - يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (528-537) إذا ظهر الرمز (2) في هذا السؤال.
  - يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (528-536) إذا ظهر الرمز (3) في هذا السؤال.
  - يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (528-530) إذا ظهر الرمز (4) في هذا السؤال.
- الأسئلة (528-537):

- يجب أن تظهر إجابة في الأسئلة (528-536) في حال كان رمز الإجابة (5-9) في سؤال (527).

- يجب أن تظهر إجابة في الأسئلة (531-536) في حال كان رمز الإجابة (4) في سؤال (527).

- يجب أن لا يظهر إجابة في سؤال (537) إذا ظهر إجابة في سؤال (536).
- يجب أن تظهر إجابة في سؤال (537) إذا ظهر الرمز (3) في سؤال (527).

الأسئلة (538-543):

- يجب الانتقال مباشرةً لهذه الأسئلة إذا كانت إجابة الفرد الرمز (2) في سؤال (527).

السؤال (544-545) الرسوب والسنوات:

- إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (544) فيجب أن يظهر عدد السنوات في سؤال (545), ويكون مجموع عدد السنوات في الأساسي و الثانوي أكبر أو يساوي (1).
- لا يجوز أن تظهر إجابة في سؤال (545), إذا كانت الإجابة الرمز (2) في سؤال (544).

السؤال (546-549) الانقطاع عن المدرسة وعدد المرات:

- إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (546), يجب أن تظهر إجابة في سؤال (547), ويجب أن تكون مدة الانقطاع أكبر أو يساوي (1) لكل مرة .
- إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (546) يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (547-548).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (550-555) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (549).

الأسئلة (550-560):

- يجب أن تظهر إجابة في هذه الأسئلة إذا ظهر إجابة (نعم) أي الرمز (1) في سؤال (549).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (557-560) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (556).

الأسئلة (561-563):

- يجب أن تظهر إجابة في الأسئلة (562 و563) إذا ظهر إجابة (نعم) أي الرمز (1) في سؤال (561).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (564-567) إذا ظهرت إجابة في سؤال (563).

الأسئلة (564-567):

- يجب الانتقال مباشرة لهذه الأسئلة إذا ظهر إجابة للفرد في سؤال (502).
- يجب أن تظهر إجابة في سؤال (567) ويجب تحديد السنة إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (566).
- يجب أن لا تظهر إجابة في سؤال (567), إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (566).

3. العمالة والبطالة:

-- يجب أن لا تظهر إجابة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن 6 سنوات--

1.3 الأسئلة (601-608): العمل خلال الإِسبوع السابق للمقابلة.

- يجب ظهور إجابة لكل فرد عمره (6) سنوات فأكثر.

السؤال (601) مزاولة الفرد للعمل:

- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (602-604) إذا كان رمز إجابة الفرد الرمز (1).

السؤال (602) البيع أو التسويق أو الحصول على أجر أو مشروع أسري:

- يجب أن تظهر إجابة في هذا السؤال لكل من كانت إجابته (لا) أي الرمز (2) في سؤال (601).
- يجب أن تظهر إجابة في جميع بنود هذا السؤال (1-12) إذا كانت الإجابة (لا) أي الرمز (2).
- إذا ظهر الرمز (1) أي نعم, يجب أن لا يظهر إجابة في السؤالين (603 و604).

السؤال (603) رغبة الفرد في العمل:

- لا يمكن أن تظهر إجابة لهذا السؤال إذا ظهر إجابة (نعم) أي الرمز (1) في سؤال (602).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (604-608) إذا ظهر إجابة (نعم) أي الرمز (1) في هذا السؤال.

السؤال (604) سبب عدم الرغبة:

- يجب أن تظهر إجابة لهذا السؤال إذا ظهرت إجابة (لا) أي الرمز (2) في سؤال (603).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (605-613) إذا ظهر إجابة في هذا السؤال وإذا كان الفرد ذكر وعمره 18 فأكثر يجب أن لا تظهر له إجابة في الأسئلة (605-614).
- إذا ظهر الرمز (1) أي طالب, فيجب أن يكون قد ظهر الرمز (1) أي ملتحق حالياً في سؤال (501).

الأسئلة (605-608):

- يجب الانتقال مباشرة لهذه الأسئلة إذا ظهر الرمز (1) مرة واحدة على الأقل في سؤال (602) أو الرمز (1) في سؤال (601).
- يجب أن لا تزيد عدد الأيام عن (7) ولا تقل عن (1) في سؤال (605).
- يجب أن لا تزيد عدد الساعات في الإِسبوع عن (70) ولا تقل عن (1) في سؤال (605).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (608-613) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (607), وإذا كان الفرد ذكر وعمره 18 سنة فأكثر يجب أن لا تظهر له إجابة في الأسئلة (608-614).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (609-613) إذا ظهر إجابة في سؤال (608), وإذا كان الفرد ذكر وعمره سنة 18 فأكثر يجب أن لا تظهر له إجابة في الأسئلة (609-614).

### 2.3 بيانات التعطل:

الأسئلة (609-613):

- يجب ظهور إجابة لكل فرد عمره (6) سنوات فأكثر.
- يجب الانتقال مباشرة لهذه الأسئلة إذا ظهر إجابة (نعم) أي الرمز (1) في سؤال (603).
- يجب أن يكون الحد الأقصى للأيام (6) وللأسابيع (3) وتحول السنوات لأشهر في سؤال (610).



- يجب أن تظهر إجابة لكل بنود سؤال (611).
- يجب أن لا تظهر إجابة في سؤال (612)، إذا ظهرت إجابة (نعم) في سؤال (611).
- يجب أن يكون الحد الأقصى للأسابيع (3) وتحول السنوات لأشهر.
- يجب عدم ظهور إجابة في سؤال (613) إذا ظهرت إجابة في سؤال (612).

السؤال (614) العمل الأسري:

- يجب الانتقال لهذا السؤال مباشرة إذا ظهر إجابة في الأسئلة (604 أو 607 أو 608) إذا ظهر رمز الإجابة (2) في حال الفرد أنثى أو كان ذكر وعمره أقل من 18 سنة.
- يجب أن لا تظهر إجابة لكل فرد ظهر له الرمز (1) أي (ذكر) في سؤال (204) وعمره أقل من (6) سنوات وأكبر من (18) سنة في سؤال (206) من إستمارة الأسرة.
- يجب أن لا تظهر إجابة لكل فرد ظهر له الرمز (2) أي أنثى في سؤال (204) وعمرها أقل من (6) سنوات.
- إذا ظهر إجابة (نعم) أي الرمز (1) يجب أن تظهر إجابة في مربع الساعة وتكون أكبر أو يساوي (1) وبحد أقصى (70) ساعة كما مر سابقاً.
- يجب أن تظهر إجابة في جميع بنود السؤال (1-12) لمن حقق الشروط السابقة.
- يجب أن لا تظهر إجابة في مربع الساعة إذا ظهر الرمز (2).

الأسئلة (615-657):

- يجب أن تظهر إجابة لكل الأفراد الذين أعمارهم (6) سنوات فأكثر.

السؤال (615) هل عمل أو كان الفرد مرتبطاً بعمل خلال الثلاثة شهور الماضية:  
 - يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (616-617) في حال كانت إجابة الفرد (نعم) أي الرمز (1).

السؤال (616) العمل ببيع أو تسويق أو الحصول على أجر أو مشروع أسري خلال الثلاثة شهور الماضية:

- يجب أن تظهر إجابة في جميع بنود هذا السؤال (1-12) إذا ظهرت (لا) أي الرمز (2).
- يجب أن تظهر إجابة في هذا السؤال لكل من كانت إجابته (لا) أي الرمز (2) في سؤال (615).
- يجب الانتقال مباشرة لسؤال (618) إذا ظهر إجابة (نعم) أي الرمز (1).

السؤال (617) هل سبق أن شاركت في أي من الأنشطة التي ذكرت في السؤال السابق دون تحديد أي فترة مرجعية:

- لا يمكن أن تظهر إجابة لهذا السؤال إذا ظهر إجابة (نعم) واحدة أو أكثر في سؤال (616).

السؤال (618): هل عمل الفرد لمدة متصلة (6 شهور فأكثر) في حياته:

- يجب أن نتوقف إذا ظهر الرمز (2) وكان الفرد أنثى وعمرها أقل من 15 سنة.

- يجب أن ننتقل لقسم (الخصوبة) إذا ظهر الرمز (2) وكان الفرد أنثى وعمرها 15 سنة فأكثر.
- يجب أن ننتقل لقسم (الحراك الوظيفي) إذا ظهر الرمز (2) وكان الفرد ذكر.

الأسئلة (619-628):

- يجب أن يظهر الرمز (1 أو 2 أو 4) في سؤال (624) إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (620).

الأسئلة (629-631):

- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (632-635) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (631).

السؤال (632) كيفية الحصول على المهارة:

- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (633-635) إذا ظهر الرمز (1).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (633-634) إذا ظهر أحد الرموز (7-11).

السؤال (633): هل يعمل الفرد عمل يدوي حرفي:

- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (634-635) إذا ظهر الرمز (2).

الأسئلة (634-637):

- يجب أن تظهر إجابة في الأسئلة (634-639) إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (633).

السؤال (637) علاقة العمل بالسياحة:

- يجب أن تظهر إجابة في حقل النسبة إذا ظهر الرمز (1) أي نعم.

الأسئلة (638-639):

- يجب أن تظهر إجابة لكل فرد عمره (6) سنوات فأكثر.

الأسئلة (639-641):

- يجب أن تظهر إجابة في هذا السؤال إذا ظهرت إجابة في سؤال (638).
- يجب أن تظهر إجابة في الأسئلة (640-642) إذا ظهر الرمز (1 أو 2) من سؤال (639).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (640-642) إذا ظهر الرمز (3 أو 4) من سؤال (639).

السؤال (642):  
- إذا ظهر إجابة في هذا السؤال يجب أن لا تظهر إجابة في سؤال (643).

السؤال (643):

- يجب أن لا تزيد عدد الأسابيع عن (4).
- يجب أن لا تزيد عدد الساعات (70).

السؤال (644):

- يجب أن يظهر الرمز (1) أي مستخدم بأجر لكل فرد ظهر له العمل بمؤسسة حكومية أو منظمة دولية في سؤال (624).

السؤال (645):

- يجب أن يظهر سببين ويكون الأول رئيسي والآخر ثانوي, وإذا لا يوجد إلا سبب واحد فيكون هو السبب الرئيسي.

السؤال (646):

- يجب أن يظهر الرمز (4) لكل فرد ظهر له العمل بمؤسسة حكومية أو منظمة دولية في سؤال (624).

السؤال (647):

- يجب أن يظهر إجابة لكل فرد ظهر له إجابة في السؤال السابق.
- يجب أن يظهر أسم المنشأة إذا ظهر الرمز (1).
- يجب أن لا يظهر إجابة في الأسئلة (648-654) إذا ظهر الرمز (2).

السؤال (648):

- يجب أن يظهر الرمز (1 أو 2 أو 4) إذا ظهر رمز الإجابة (1) في سؤال (644) والرمز (4) في سؤال (646).
- إذا ظهر أحد الرموز (1 أو 2) يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (649-650).

السؤال (649):

- يجب أن يظهر إجابة لهذا السؤال إذا ظهر أحد الرموز (3 أو 4 أو 97) في سؤال (648).

السؤال (650):

- يجب أن تظهر إجابة ونسبة الإناث.

الأسئلة (651-653):

- يجب الانتقال مباشرة لهذه الأسئلة إذا ظهر أحد الرموز (1-2) في سؤال (648).
- إذا ظهر إجابة (نعم) أي الرمز (1) في سؤال (653) يجب تحديد نوع الإجازة.

الأسئلة (655-659):

- يجب الانتقال مباشرة لسؤال (655) لكل من ظهر له الرمز (2) في سؤال (647).
- يجب أن لا تزيد عدد الدقائق عن (59) في سؤال (658).
- يجب أن يظهر التأمين الصحي في سؤال (654) لكل فرد ظهر له العمل في مؤسسة حكومية.
- يجب أن يظهر التأمين الصحي في سؤال (654) لكل أردني عمره (6) سنوات وأكبر من (65) سنة.

### 3.6 العمل الثانوي خلال الثلاثة شهور الماضية.

السؤال (660):

- يجب أن لا تظهر إجابة في السؤال (661) إذا كانت الإجابة (نعم) أي الرمز (1).

السؤال (661):

- يجب أن يظهر إجابة لجميع البنود (1-12).
- إذا ظهر الرمز (2) لجميع البنود يجب الانتقال إلى القسم السادس إذا كان الفرد ذكر، وإلى القسم الرابع في حالة الإناث.

السؤال (662):

- يجب ظهور إجابة في هذا السؤال إذا ظهر الرمز (1) مرة واحدة على الأقل في سؤال (661).

الأسئلة (663-665):

- يجب أن يظهر الرمز (1) أي مستخدم بأجر في سؤال (664) لكل فرد ظهر له العمل بمؤسسة حكومية أو منظمة دولية.
- يجب أن لا تزيد عدد الأسابيع عن (4) في سؤال (665).
- يجب أن لا تزيد عدد الساعات عن (70) في سؤال (665).

#### 4. عمالة المرأة:

-- يجب أن لا تظهر إجابة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن 6 سنوات--

الأسئلة (701-704): الإناث العاملات بأجر من عمر 6 سنوات فأكثر.

- يجب ظهور إجابة للإناث العاملات بأجر وأعمارهن (6) سنوات فأكثر.
- يجب أن لا تظهر إجابة في سؤال (703) إذا ظهر الرمز (00) في سؤال (702) وكانت الأنثى متزوجة أو سبق لها الزواج.
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (703-713) إذا ظهر الرمز (00) في سؤال (702) وكانت الأنثى (عزباء).
- يجب الانتقال للقسم السادس إذا كانت عمر الأنثى أقل من 15 سنة بعد الإجابة على سؤال (704).
- يجب الانتقال لسؤال (713) للواتي لم يسبق لهن الزواج وأعمارهن 15 سنة فأكثر بعد الإجابة على سؤال (704).

الأسئلة (705-712): العاملات المتزوجات أو سبق لهن الزواج اللواتي أعمارهن 15 سنة فأكثر.

- يجب أن لا تظهر إجابة للأنثى التي لم يسبق لها الزواج في الأسئلة (705-712).
- يجب ظهور إجابة للسيدات العاملات المتزوجات أو سبق لهن الزواج وأعمارهن (15) سنة فأكثر في هذه الأسئلة.
- يجب ظهور إجابة للسيدة التي كانت إجابتها في سؤال (702) هي (00) في هذه الأسئلة مع مراعاة الإنتقالات.
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (705-712) للأنثى العزباء (لم يسبق لها الزواج).
- يجب الانتقال للقسم الخامس إذا كانت السيدة ليس لها أطفال بعد الإجابة على سؤال (706).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (708 و709) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (707).
- يجب أن لا تظهر إجابة في سؤال (709) إذا ظهر أحد الرموز (2-5) في سؤال (708).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (711-716) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (710).
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (713-716) إذا ظهر إجابة (لا) في سؤال (712).

الأسئلة (713-716): العاملات بأجر اللواتي لم يسبق لهن الزواج وأعمارهن 15 سنة فأكثر.

- يجب ظهور إجابة للأنثى العاملة الغير متزوجة أو سبق لها الزواج في هذه الأسئلة.
- يجب أن لا تظهر إجابة في سؤال (715) إذا ظهر أحد الرموز (2-4) في سؤال (714).

5. الخصوبة:

1.5 ينطبق على جميع السيدات المتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج وأعمارهن 15-60 سنة

الأسئلة (800-806):

- يجب أن تظهر إجابة لكل سيدة متزوجة حالياً أو سبق لها الزواج وعمرها (15-60) سنة.

السؤال (800):

- يجب أن يكون الرقم متسلسلاً وقد أعد مسبقاً.

السؤال (801) :

- يجب أن يظهر الرمز (1) إذا كان المولود منفرداً والرمز (2) إذا كان توأم.

السؤال (802) الجنس:

- يجب أن يكون نطاق الإجابة محصور بالرمزين (1) أو (2).

السؤال (803):

- يجب ظهور الرمز (1) إذا مازال المولود على قيد الحياة.  
- إذا ظهر الرمز (2) يجب أن لا يظهر إجابة في سؤال (806).

السؤال (804) تاريخ الميلاد:

- يجب أن يكون الشهر أكبر أو يساوي (01) ولا يتجاوز (12) وتقبل إجابة (98) إذا لم يعرف الشهر.

- يجب أن تكون سنة الميلاد أصغر أو تساوي سنة المقابلة.

السؤال (805):

- يجب أن تظهر إجابة لجميع المواليد، فلا يترك فارغاً أبداً.
- إذا ظهر الرمز 9998 في السؤال السابق يجب تقدير العمر هنا.
- يجب أن يكون الحد الأعلى للإجابة هو (95).

السؤال (806):

- يجب أن يظهر الرمز (1) في المربع الأول إذا كان المولود يعيش مع الأسرة وفي المربع الثاني رقم سطره.
- يجب أن يظهر (00) في المربع الثاني إذا ظهر الرمز (2) في المربع الأول.

**2.5 ينطبق على جميع السيدات المتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج وأعمارهن 15-60 سنة**

السؤال (807):

- يجب أن تظهر إجابة للسيدة المتزوجة حالياً.

السؤال (808):

- يجب أن لا تظهر إجابة لغير المتزوجة (أرملة، مطلقة أو عزباء).

الأسئلة (809-812):

- يجب أن تظهر إجابة لكل أنثى وعمرها (15-60) سنة في الأسئلة (809-812).
- يجب أن لا يظهر إجابة للإناث غير المتزوجات في سؤال (812).

**3.5 ينطبق على جميع السيدات المتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج وأعمارهن 15-60 سنة.**

الأسئلة (813-814):

- يجب أن تظهر إجابة لكل سيدة متزوجة أو سبق لها الزواج وعمرها (15-60) سنة.
- بعد الإجابة على سؤال (814) يجب الانتقال للقسم السادس إذا كانت الأنثى لم يسبق لها الزواج وتعمل أو سبق له العمل.
- بعد الإجابة على سؤال (814) يجب الانتقال للقسم السابع إذا كانت الأنثى لم يسبق لها الزواج ولا تعمل.

**4.5 ينطبق على جميع السيدات المتزوجات حالياً أو سبق لهن الزواج وأعمارهن 15-60 سنة.**

الأسئلة (815-825):

- يجب أن تظهر إجابة لجميع السيدات المتزوجات أو سبق لهن الزواج وأعمارهن (15-60).

- يجب أن لا يزيد عدد الأسابيع عن (3) في سؤال (815) وعدد الأشهر عن (11) في سؤال (816).

- يجب أن تظهر النسبة في سؤال (820) إذا ظهر الرمز (1) أي نعم.
- يجب أن تظهر صلة القرابة أو النسب في سؤال (822) إذا ظهر الرمز (1) أي نعم.
- يجب أن لا تزيد مدة الإقامة عن عمر الزواج في سؤال (824).
- يجب أن لا تظهر إجابة في سؤال (824) إذا ظهر الرمز (4) في سؤال (823).

-- يجب أن لا تظهر إجابة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن 6 سنوات—

### 6. ينطبق على الأفراد الذين عملوا في الإِسبوع الماضي أو الثلاثة شهور الماضية أو عملوا من قبل.

الأسئلة (900-904): التنقل بين الأعمال.

- يجب أن تظهر إجابة لكل من كانت إجابته نعم في الأسئلة (615 أو 616 أو 617 أو 618).
- لا يمكن أن تكون السنة في تاريخ بدء العمل (9998).
- يجب أن تظهر إجابة للأفراد الذين عملوا في الإِسبوع الماضي أو الثلاثة شهور الماضية أو عملوا من قبل.
- يجب أن لا تظهر إجابة لكل فرد عمره أقل من 6 سنوات.
- يجب أن تكون سنة البدء في العمل أكبر من سنة الميلاد ب 6 سنوات على الأقل.
- يجب أن لا يقل عمر الفرد عن 6 سنوات في عام (1999) في السؤال (904).
- يجب أن يظهر أسم الدولة في سؤال (900) البند (9) إذا كان مكان العمل خارج الأردن.
- يجب أن يظهر أسم المحافظة واللواء إذا كان مكان العمل داخل الأردن.
- يجب أن يظهر الرمز (1 أو 2 أو 4) في قطاع العمل إذا ظهر الرمز (1) في الحالة العملية.

### 7. بيانات الهجرة (ينطبق على الأفراد 15 سنة فأكثر):

#### 1.7 الهجرة الداخلية والخارجية.

الأسئلة (1000-1017):

- يجب أن تظهر إجابة لكل الأفراد الذين أعمارهم 15 سنة فأكثر.
- يجب أن لا يظهر إجابة في الأسئلة (1002-1006) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1001).
- يجب أن لا يظهر إجابة في الأسئلة (1005-1006) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1004).
- يجب تسجيل أسم الدولة إذا كان المكان خارج الأردن.
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (1009-1017) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1007).
- يجب أن يظهر أحد الرموز (1-5) أو الرمز (97) في الخانة الثانية من سؤال (1012) إذا ظهر الرمز (1) في الخانة الأولى.
- إذا ظهر أحد الرموز (1 أو 2 أو 4) في سؤال (1017) يجب أن يظهر الرمز (1) في سؤال (1015).

### 8. بيانات التكتسب من العمل بأجر



## 1.8 الدخل من العمل الأساسي خلال الثلاثة شهور الماضية

الأسئلة (1018-1027):

- يجب أن لا يظهر إجابة في الأسئلة (1019-1025) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1018)
- يجب أن لا يظهر إجابة في الأسئلة (1019-1027) إذا ظهر الرمز (3) في سؤال (1018)
- يجب أن يظهر رقم سطر الفرد في الخانة الثانية من سؤال (1021) إذا ظهر الرمز (1) في الخانة الأولى من نفس السؤال.
- يجب أن يظهر رقم سطر الفرد في الخانة الثانية من سؤال (1025) إذا ظهر الرمز (1) في الخانة الأولى من نفس السؤال.
- يجب أن تقدر المعونات العينية وتسجل رقماً صحيحاً في سؤال (1027).

## ثالثاً: إستمارة الدخل والهجرة

-- يجب أن لا تظهر إجابة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن 6 سنوات—

9. التحويلات ومصادر الدخل غير المتعلقة بالعمل خلال 12 شهر السليقة (يسأل رب الأسرة أو من ينوبه).

1.9 التحويلات من أفراد خارج الأسرة المعيشية أو أفراد منها ولكن لا يقيمون معها حالياً.

الأسئلة (1100-1108):

- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (1101-1108) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1100).
- يجب أن يظهر الرقم المتسلسل للفرد إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (1102).
- يجب أن يظهر الرقم المتسلسل للفرد إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (1106).

9. التحويلات ومصادر الدخل غير المتعلقة بالعمل (يسأل رب الأسرة أو من ينوبه )

2.9 مصادر دخل متغيرة:

الأسئلة (1109-1111):

- يجب أن لا تظهر إجابة في السؤال (1110) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1109).
- يجب أن يظهر رقم الفرد في الخانة الثانية إذا ظهر الرمز (1) في الخانة الأولى من سؤال (1109).

- يجب أن تظهر إجابة في بنود سؤال (1111) إذا كانت الإجابة نعم أي الرمز (1) في نفس السؤال.

## 10. بيانات المشروعات الأسرية:

1.10. المشروعات غير الزراعية ( تستوفى هذه البيانات لمن يعمل لحسابه ولا يستخدم آخرين أو صاحب عمل ويستخدم آخرين سواءً في العمل الأساسي أو الثانوي).

الأسئلة (1200-1221):

- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (1202-1221) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1200).
- يجب أن تظهر إجابة في سؤال (1204) إذا ظهر الرمز (1) في الخانة الأولى من السؤال.
- يجب أن تظهر النسبة في سؤال (1206) إذا ظهر الرمز (2) في الخانة الأولى من السؤال.
- يجب أن لا يتجاوز عدد الذكور/الإناث في سؤال (1209) عدد الذكور/الإناث في سؤال (204) في إستمارة الأسرة.
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (1212-1213) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1211).
- إذا وردت إجابة واحدة في سؤال (1215), يجب أن تسجل في الخانة الأولى.
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (1219-1221) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1218).
- يجب أن يظهر العدد في الخانة الثانية من سؤال (1219) إذا ظهر الرمز (1) في الخانة الأولى.
- يجب أن يظهر العدد في الخانة الثانية من سؤال (1220) إذا ظهر الرمز (1) في الخانة الأولى.

2.10. المشروعات الزراعية: (تستوفى من الفرد الأكثر دراية في الأسرة).

الأسئلة (1222-1225):

- يجب أن تظهر إجابة مرة واحدة على الأقل في أنواع المعدات إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (1222).
- يجب أن تظهر إجابة في الخانة الثانية والثالثة من سؤال (1224) إذا ظهر الرمز (1) في الأولى.
- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (1224-1225) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1222).

3.10. المشروعات الزراعية/تربية الدجاج والماشية:

الأسئلة (1226-1229):

- يجب أن تظهر إجابة مرة واحدة على الأقل في أنواع الحيوانات إذا ظهر الرمز (1) في سؤال (1226).

- يجب أن لا تظهر إجابة في الأسئلة (1228-1229) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1226).

- يجب أن يكون رقم الفرد في سؤال (1229) يساوي أو أقل من مجموع أفراد الأسرة.

#### 4.10 المشروعات الزراعية/ إمكانية الحصول على القروض:

الأسئلة (1230-1234):

- يجب أن لا يظهر إجابة في الأسئلة (1232-1233) إذا ظهر الرمز (2) في سؤال (1230).

- إذا ظهر إجابة واحدة في سؤال (1232) يجب أن تسجل في الخانة الأولى.