



الجهاز المركزي للتعبة العامة والإحصاء

جمهورية مصر العربية

كتيب تعليمات العمل الميداني
بحث الدخل والإنفاق والإستهلاك
٢٠٢٠/٢٠١٩

تقديم

يعتبر بحث الدخل والإنفاق والإستهلاك من الأبحاث الإحصائية الأسرية الهامة التى يجريها الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء بهدف توفير البيانات الأساسية التى يتم الإعتماد عليها فى دراسة مستوى المعيشة والتعرف على مستوى الدخل و الأنماط الإستهلاكية والتغيرات التى تطرأ عليها نتيجة للتغيرات الإقتصادية والإجتماعية فى المجتمع.

وتعتبر مرحلة العمل الميدانى هى العمود الفقرى لأى بحث حيث أن جودة العمل فى هذه المرحلة تنعكس على جودة جميع المراحل الأخرى وعلى النتائج النهائية للبحث.

لذا فقد كان من الضرورى الإهتمام بإعداد كتيب تعليمات تفصيلية واضحة وبسيطة لهذه المرحلة

تساعد العاملين على أداء عملهم فى الميدان بكفاءة وجودة عالية.

إدارة البحث

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
٦	الباب الأول: التعريف بالبحث والأهداف والمفاهيم
٦	أولاً : التعريف بالبحث
٦	ثانياً: أهداف البحث
٧	ثالثاً: أهم الملامح المميزة للبحث الحالي
٧	رابعاً: أسلوب العمل الميداني والمشتغلون وواجباتهم
١٨	خامساً: المفاهيم الأساسية والتعاريف المستخدمة بالبحث
٢٣	سادساً: أساليب قياس الإنفاق الإستهلاكي للأسرة
٢٤	سابعاً: الإستمارات المستخدمة لجمع البيانات
٢٨	الباب الثاني: تعليمات إستيفاء الإستمارات
٢٨	أولاً: إستمارة الإنفاق والإستهلاك
٣٠	الباب الأول: البيانات الأساسية
٣١	القسم الأول: البيانات الأساسية للأسرة
٣٢	القسم الثاني: التعليم
٣٤	القسم الثالث: الصحة
٣٥	القسم الرابع: التدخين واستهلاك التبغ
٣٥	القسم الخامس: العمل
٣٩	القسم السادس: الظروف السكنية
٤٠	القسم السابع: حياة الاسرة لوسائل الانتقال والاتصالات والاجهزة المنزلية
٤١	القسم الثامن: المتواجدون خارج الجمهورية السياحة الداخلية والخارجية
٤١	القسم التاسع: البطاقة التموينية للأسرة
	الباب الثاني: بيانات الإنفاق والإستهلاك
٤٢	القسم العاشر: كمية وقيمة السلع المستهلكة فعلاً من الطعام والشراب .

الصفحة	الموضوع
٤٨	القسم الحادي عشر: كمية وقيمة السلع المستهلكة فعلاً من المشروبات الكحولية والدخان والمكيفات.
٤٨	القسم الثاني عشر: كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الملابس والأقمشة والأحذية.
٥٠	القسم الثالث عشر: الإنفاق على المسكن ومستلزماته.
٥٢	القسم الرابع عشر: الإنفاق على الأثاث والتجهيزات والمعدات المنزلية وأعمال الصيانة الإعتيادية للمنازل.
٥٦	القسم الخامس عشر: إنفاق الأسرة على الخدمات والرعاية الصحية
٥٧	القسم السادس عشر: إنفاق الأسرة على الانتقالات والنقل
٥٨	القسم السابع عشر: إنفاق الأسرة على الاتصالات.
٥٩	القسم الثامن عشر: إنفاق الأسرة على الثقافة والترفيه
٦١	القسم التاسع عشر: إنفاق الأسرة على التعليم
٦١	القسم العشرون : إنفاق الأسرة على المطاعم والفنادق.
٦٢	القسم الحادي والعشرون: إنفاق الأسرة على السلع والخدمات المتنوعة.
٦٣	القسم الثاني والعشرون: المدفوعات التحويلية.
٦٤	القسم الثالث والعشرون: إجمالي الإنفاق النصف سنوي للأسرة .
٦٦	ثانياً: الإستمارة المساعدة
٦٧	نموذج أ: كمية وقيمة السلع المستهلكة فعلاً من الطعام والشراب.
٦٧	نموذج ب: المنفق لكل فرد من افراد الاسرة على الطعام والشراب والتبغ خارج المنزل.
٦٧	نموذج ج ١ : جدول تجميعي لنموذج أ (خاص بكميات السلع من الطعام والشراب).
٦٧	نموذج ج ٢ : جدول تجميعي لنموذج أ (خاص بعدد السلع من الطعام والشراب).
٦٨	نموذج د: جدول تجميعي لنموذج ب
٦٨	ثالثاً : إستمارة الدخل
٦٨	أ- جداول الدخل
٧٠	جدول (١): أفراد الأسرة ذوى الدخل طبقاً للحالة العملية والمهنة والنشاط الاقتصادي ومصادر الدخل

الصفحة	الموضوع
٧٠	جدول (٢): الدخل النصف سنوي الصافي من الأجور والمرتبات لأفراد الأسرة المشتغلين بأجر خلال ستة أشهر البحث من العمل الرئيسي أو العمل الثانوي.
٧١	جدول (٣) الدخل النصف سنوي الصافي من عمل الفرد لحسابه في الانشطه الزراعية للأسرة خلال ستة أشهر البحث (سواء كصاحب عمل ويديره ويستخدم آخرين أو يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد).
٧١	جدول (٤) الدخل النصف سنوي الصافي من عمل الفرد في المشروعات غير الزراعية للأسرة خلال ستة أشهر البحث (سواء كصاحب عمل ويديره ويستخدم آخرين أو يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد).
٧٢	جدول (٥) الدخل النصف سنوي الصافي من الممتلكات المالية للأسرة خلال ستة أشهر البحث.
٧٢	جدول (٦): الدخل النصف سنوي الصافي من الممتلكات غير الماليه للأسرة خلال ستة أشهر البحث.
٧٢	جدول (٧): القيمة الإيجارية التقديرية للمسكن الذي تملكه وتشغله الأسرة خلال ستة أشهر البحث.
٧٢	جدول (٨): الدخل النصف سنوي الصافي من التحويلات للأسرة خلال ستة أشهر البحث.
٧٤	جدول (٩): الإضافة أو النقص علي اصول وممتلكات الأسرة خلال ستة أشهر البحث.
٧٥	جدول (١٠) اجمالي الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة.
٧٥	المرفق الأول : الأنشطة الزراعية والسمكية لأفراد الأسرة
٧٦	المرفق الثاني : الاقتراض
	رابعا: إستمارة الأمن الغذائي والخصوبة
٧٦	أ- جداول الأمن الغذائي
٧٦	الجزء الاول: نمط استهلاك الطعام / المشاكل المحيطة به وكيفية مواجهتها.
٧٨	الجزء الثاني: الصدمات التي واجهت الاسرة.
٧٨	الجزء الثالث: القياسات الجسمانية للأطفال (٦ - ٥٩ شهرا).
٧٩	ب- الخصوبة (للسيدات التي سبق لهم الزواج من عمر ١٥ - ٥٤ سنة).

الباب الاول

التعريف بالبحث والأهداف والمفاهيم

أولاً: التعريف بالبحث:

- ١- تعتبر أبحاث الدخل والإنفاق والإستهلاك (أبحاث ميزانية الأسرة) من أهم الأبحاث الأسرية التي تجريها الأجهزة الإحصائية الوطنية فى مختلف دول العالم.
- ٢- تعد مصر من أوائل دول المنطقة العربية التي قامت بتنفيذ هذه الأبحاث.
- ٣- تعد تلك الأبحاث أحد المصادر الهامة للبيانات الأساسية لتوفير العديد من المؤشرات الإقتصادية والإجتماعية والديموجرافية وكانت تنفذ بصفة دورية كل خمس سنوات وبدءاً من بحث عام ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩ أصبح يتم إجرائها بدورية كل سنتين.
- ٤- أجرى أول بحث تجريبى عام ١٩٥٥ فى ثلاث قرى بمحافظة الجيزة وشمل ٧٥٠ أسرة وتم تنفيذ البحث الأول عام ١٩٥٩ / ٥٨ شمل جميع محافظات الجمهورية بعينة حجمها ٦ آلاف أسرة تلاه العديد من الأبحاث كان آخرها البحث الرابع عشر (الحالى) ٢٠١٩ / ٢٠٢٠.

ثانياً: أهداف البحث:

- ١- التعرف على متوسط وأنماط الإنفاق الإستهلاكى باختلاف الخصائص الإجتماعية والديموجرافية والإقتصادية للسكان.
- ٢- توفير البيانات التي يمكن الإعتماد عليها فى قياس مستوى معيشة الأفراد وتتبع التغيرات التي تطرأ على مستوى المعيشة ورصد أسباب التحسن أو التراجع واستخراج مؤشرات الفقر.
- ٣- حساب متوسط الإنفاق الإستهلاكى السنوى للأسرة والفرد لكل بند من بنود الإنفاق ودراسة العوامل المؤثرة عليه.
- ٤- التعرف على التوزيع النسبى للإنفاق على بنود الإنفاق المختلفة لرصد نمط إنفاق الأسرة وتحويله الى أوزان تستخدم فى حساب الرقم القياسى لأسعار المستهلكين والتي تعد مؤشراً هاماً لقياس التضخم.
- ٥- التعرف على متوسط دخل الفرد والأسرة من مصادره المختلفة حسب فئات الدخل طبقاً لنوع القطاع، النشاط الإقتصادى والمهنة لذوي الدخل فى الأسرة.
- ٦- تقدير كميات وقيم السلع والخدمات المستهلكة خلال ستة اشهر البحث وتقدير الطلب الحالى والتنبؤ بمستويات الإستهلاك المستقبلية.

٧- رصد وسائل الإنتقال والأجهزة المنزلية التي تمتلكها الأسر المبحوثة للمساهمة فى حساب مؤشرات الثروة.

ثالثاً: أهم الملامح المميزة للبحث الحالى:

- ١- ونظرا للحاجة الملحة لتوفير بيانات دقيقة وفي الوقت المناسب لدعم صانعي السياسة في جمهورية مصر العربية، سيتم تنفيذ البحث الحالى باستخدام الحاسبات الالكترونية (Assist Field Editor) في جمع بيانات البحث.
- ٢- تعد هذه هي المرة الثانية التي يتم فيها التحول الكامل من الاسلوب الورقي لجمع البيانات الي نظام متكامل لجمع البيانات بشكل آلي ويتيح هذا الاسلوب:
 - أ- الحد من الفجوة الزمنية بين جمع البيانات ونشرها .
 - ب- الحد من تكاليف العمالة الخاصة بالمراجعة المكتبية والتميز وبالتالي الحد من الخطأ البشري.
 - ج- تجميع البيانات في قاعدة بيانات مركزية يسهل التعامل معها.
- ٣- تم إضافة بعض الأسئلة لإستمارة الإنفاق والاستهلاك للبحث مثل:
 - أ- اسئلة تفصيلية للحالة التعليمية لجميع أفراد الأسرة المعيشية.
 - ب- اسئلة عن الامراض المزمنة والعارضة/الاصابات/ الاعاقة ومدى استفادة أو اشتراك الفرد في التأمين الصحي ومكان الحصول علي الخدمة الصحية أو سبب عدم الحصول علي الخدمة الصحية.
 - ج- بعض الاسئلة الكاشفة عن الموقف من العمل(يعمل /لايعمل).
 - د- اسئلة عن الظروف السكنية للأسرة.
 - هـ- تاريخ وحالة السيارة عند الحيازة والقيمة الحالية للسيارة وعند الشراء.
 - و- مستوي الرضا عن نوعية السلع المدعمة في بطاقة التموين.
 - ز- اضافة بعض السلع المستوردة في بعض جداول استمارة الانفاق والاستهلاك.
 - ح- إضافة بعض الأسئلة عن الاستفادة من منظومة دعم الخبز وبرنامج تكافل وكرامة والوجبات المدرسية.

رابعاً: أسلوب العمل الميدانى والمشتغلون وواجباتهم:

١- أسلوب العمل الميدانى:

- أ- يتم جمع بيانات البحث بأسلوب المقابلة الشخصية للأسرة فى المسكن الذى تقيم فيه.

ب- يجب الحصول على البيانات من رئيس الأسرة أو الزوجة أو أي شخص بالغ رشيد من أفراد الأسرة في حالة غياب رئيس الأسرة والزوجة. على أن تقوم الباحثة بوضع دائرة على رقم الفرد الذي قام بإعطاء البيانات وذلك للأهمية القصوى، وفي حالة مشاركة كل من رئيس الأسرة والزوجة في إعطاء البيانات يتم وضع دائرة على رقم كل منهما، أما بيانات القسم الحادي عشر (كمية وقيمة السلع المستهلكة فعلا من الطعام والشراب) فيجب استيفائها من الشخص الذي يقوم باستهلاك هذه السلع.

٢- المشتغلون بالعمل الميداني وواجباتهم:

يتكون فريق العمل الميداني من (المشرف، الباحثة)، وقد تم تحديد واجبات ومسئوليات كل فئة من المشتغلين حتى يمكنهم أداء مهامهم بالدقة المطلوبة وفي المواعيد المحددة.

أ- المشرف:

سيقوم المشرف بدور المراجع والمشرف في نفس الوقت، حيث يقوم بالإشراف على أعمال الباحثات التابعات له بالإضافة إلى مراجعة بيانات الأسر بالإستمارة المساعدة وبيانات الجداول التي يتم استيفاؤها في كل زيارة للأسرة أثناء العمل الميداني، وكذا مراجعة الاستثمارات المستوفاه المسلمة له من الباحثات للتحقق من صحة البيانات وشمولها.

كذلك فإن المشرف في الغالب هو مدير المكتب الفرعي للإحصاء بالمحافظة أو وكيله في حالة غيابه والمشرف هو المسئول إداريا وفنيا عن كل مراحل البحث.

واجبات المشرف:

- (١) حضور التدريب المحلي للباحثات على أسلوب العمل الميداني واستيفاء البيانات الخاصة بالبحث.
- (٢) تسليم الباحثات مناطق العمل والاستثمارات والنماذج اللازمة و كشف بأسر العينة الواقعة في نطاق عمل كل باحثة والمساهمة في حل أي مشكلة تعترض سير العمل الميداني للبحث.
- (٣) معاونة الباحثات في الوصول والتعرف على الأسر المبحوثة على الطبيعة وتعريف الأسرة بأهداف البحث وأهميته.
- (٤) متابعة الباحثات بالميدان بهدف ضمان انضباط العمل وحسن سيره وفقا للخطة الموضوعية والتوقيت الزمني - مع ضرورة الاستفادة من تقارير الباحثات عن الأخطاء الشائعة أثناء عملية المتابعة.
- (٥) علي المشرف أن يراقب الباحثات التابعات له بشكل دائم حتى يمكن تذليل أي عقبة قد تواجه أي منهن كامتناع أحد الأسر عن التعاون معها أو لتصحيح أي مفهوم خاطئ لدي أي من الباحثات ويراعي ضرورة تدارك أي خطأ لدي أي من الباحثات في بداية فترة البحث حتى لا تستمر على الخطأ

مدة طويلة، و مراجعة البيانات الأساسية (الديموجرافية وغيرها) الخاصة بأفراد الأسرة مراجعة دقيقة حيث سيتم تبويب بيانات البحث فيما بعد طبقا لهذه البيانات الأساسية.

(٦) المرور الميداني دون اصطحاب الباحثات وزيارة بعض أسر العينة والاطلاع على الإستثمار المساعدة للوقوف على أسلوب سير العمل وهل الباحثة تقوم فعلا بمراجعة ما تم تسجيله من بيانات بمعرفة الأسرة والتوقيع على بيانات اليوم بما يفيد المراجعة ٠ وفي حالة عدم توافر أحد ملم بالقراءة والكتابة بين أفراد الأسرة فإن المشرف يتأكد من أن الباحثة تقوم بتسجيل بيانات الإستثمار المساعدة للأسرة بنفسها.

(٧) عند زيارة أي من الأسر لابد من تدوين ملاحظات الزيارة في الصفحة المخصصة لذلك بالإستثمار المساعدة مع بيان تاريخ الزيارة.

(٨) على المشرف في نهاية كل يوم من أيام المرور الميداني على أعمال البحث أن يعد تقرير مبسط عن أعمال البحث لإدارة البحث يشتمل على:

- عدد الأسر التي تم المرور عليها خلال اليوم لكل الباحثات العاملات معه.
- تلخيص الأخطاء الشائعة لدى كل من الباحثات.
- ملخص لنوعية المشاكل التي واجهت الباحثات.

(٩) إستلام الإستثمارات المستوفاة من الباحثات عقب انتهاء فترة البحث وطبقا للتوقيت المحدد مع إجراء المراجعة الميدانية بنسبة ١٠ ٪ من الإستثمارات وإجراء المراجعة المكتبية للإستثمارات بنسبة ١٠٠ ٪ والتوقيع على الإستثمارات بما يفيد إتمام المراجعة ثم إرسالها إلي إدارة المشروع في الموعد المتفق عليه مع إدارة البحث.

ب- الباحثة:

تقوم بجمع البيانات من الأسرة التي وقع عليها الاختيار والموضحة بكشف العينة المسلمة لها من المشرف في بداية العمل، وقد خصص للباحثة في كل فترة بحثية خمسة أسر لإستيفاء بياناتها. يجب على الباحثة عند القيام بمهمة جمع بيانات البحث من خلال مقابلاتها المتكررة مع الأسرة محل البحث إتباع الآتي:

(١) تقديم الباحثة نفسها للأسرة المبحوثة:

على الباحثة أن تعمل على خلق علاقة ودية مع أفراد الأسرة وأن تبذل قصارى جهدها لإشعار الأسرة بالارتياح والثقة والأمان منذ اللحظات الأولى وأن تقدم نفسها كالمثال التالي:

صباح الخير / مساء الخير

اسمى..... إنا بنعمل بحث لخدمة المجتمع وهو بحث (الإنفاق والإستهلاك) وعاورة أتكلم (معاك / معاكى) شويه عن هذا البحث.

وعلى الباحثة أن تجيد فن الاتصال وعدم مقاطعة المبحوث بغلظه حتى تهيئ الأسرة المبحوثة لفهم أهداف البحث وتقدير قيمته إذ أن هذا يعد من العوامل الهامة لكسب ثقة الأسرة، ولتأكيد هذه الثقة عليها إبراز البطاقة الصادرة من الجهاز فى بداية المقابلة حتى ولو لم تطلبها الأسرة المبحوثة.

(٢) التعامل مع مقاومة الأسرة فى إعطاء بياناتها:

قد يكون هناك قدر من المقاومة تكتشفه الباحثة منذ اللحظة الأولى من جانب الأسرة، وعلى الباحثة مواجهة هذه الحالة بكياسة إذ أن هذا النوع من المقاومة طبيعى ويقابل معظم الباحثات عند محاولة الحصول على بيانات من الأسرة ومن أمثلة تلك المقاومة ما يلى:

- قد يحدث أن تخرج الأسرة عن موضوع البحث وبياناته وعلى الباحثة تحويل الحديث بلباقة وذكاء دون أن يشعر المجيب بالأسرة بأنها تحد من حريته أو توقف انطلاقه.
- اختيار الوقت غير المناسب للزيارة قد ينتج عنه نوعان من المقاومة أو الرفض ولذلك يجب اختيار الوقت المناسب للزيارة مع استطلاع رأي الأسرة فى أول مقابلة عن أنسب الأوقات للزيارات القادمة والتأكيد عليها فى كل زيارة والإلتزام بها بقدر الإمكان.
- وقد ترفض الأسرة التعاون مع الباحثة حيث تعتبر الأسرة بيانات الإنفاق والإستهلاك والدخل من أسرارها الشخصية وعلى الباحثة التأكيد للأسرة على سرية البيانات وانها لن تنشر إلا بمجمعه ودون أي إشارة إلى أسماء أو عناوين ولن تستخدم إلا فى الأغراض الإحصائية.
- احترام الباحثة للعادات والتقاليد السائدة لدى الأسر مع عدم الحديث عن بيانات أى أسرة أخرى أثناء مقابلة الأسرة المبحوثة لأن كل ذلك يودى إلى خلق روح الطمأنينة والتشجيع على الإدلاء ببياناتها بصورة جيدة.
- وفى حالة عدم قدرة الباحثة فى إقناع أحد الأسر بالتعاون والإدلاء ببياناتها الصحيحة يكون على المشرف القيام بذلك.
- مع ملاحظة أن الباحثة الناجحة فى عملها لا يمكن أن تصل نتيجة مقابلتها لرئيس الأسرة إلى رفض إعطاء البيان.

(٣) انفرادية المقابلة:

من المعروف أن بيانات الدخل والإنفاق والإستهلاك من البيانات الحساسة، ولذا فإن وجود شخص غريب عن الأسرة أثناء إجراء المقابلة معها قد يمنعها من الإدلاء ببياناتها الصحيحة، وعلى الباحثة أن تستعمل البقاة والذكاء فى محاولة الانفراد بالشخص المجيب فى الأسرة المبحوثة وان لم يتحقق لها ذلك واضطرت إلى إجراء المقابلة فى حضور آخرين فى هذه الحالة يجب على الباحثة أن تقترب من

المجيب وتوجه أسئلتها بصوت خافت يمكنه سماعه وفي نفس الوقت يكون من الصعب على الآخرين سماعه، وبهذا الأسلوب تشعر الأسرة بالأمان لعدم إفشاء مثل تلك البيانات الحساسة.

(٤) تعليمات عامة لإستيفاء الاستمارة:

(أ) وضوح البيانات وشمولها:

- يجب قراءة التعليمات جيداً وتفهم التعاريف والمفاهيم المستخدمة في البحث قبل البدء في استيفاء الإستمارة.
- تدون البيانات بوضوح تام وباستخدام القلم الجاف الأزرق ما عدا البيانات التي تمثل إجمالي المجموعات الفرعية (المجموعات الرئيسية) بجميع أقسام الاستمارة فتدون باللون الأحمر لتمييزها.
- وعلى الباحثة مراجعة البيانات قبل مغادرة الأسرة للاطمئنان على أنها كاملة وغير منقوصة مع مقارنتها ومطابقتها لاكتشاف أى نقص يمكن مناقشته مع الأسرة.

(ب) الالتزام التام بالتعاريف والمفاهيم الإحصائية:

- يجب على الباحثة الالتزام التام بتطبيق التعاريف والمفاهيم الإحصائية (والتي سيرد ذكرها فيما بعد) وألا تلجأ إلى الاجتهادات الشخصية والتفسيرات الذاتية عند استيفاء البيانات بل يجب عليها الرجوع دائماً لكتيب التعليمات أو المشرف لتوضيح ما يواجهها من استفسارات.

(٥) واجبات الباحثة في كل زيارة على حده تفصيلياً:

- تقوم الباحثة بزيارة كل أسرة من الأسر الواقعة في دائرة اختصاصها اربعة زيارات خلال فترة البحث (اسبوع).
- تتوجه الباحثة للأسرة قبل بدء فترة البحث بيوم أو يومين بكشف الإطار المسلم لها من المشرف والتحقق من وجودها ومقابلة رئيس كل من هذه الأسر وتقديم نفسها له وإبراز بطاقتها التي أصدرها لها الجهاز والتعرف على الأسر واعطائهم فكرة مبسطة عن سبب الزيارة وأهداف البحث ومدى أهميته والبيانات المطلوبة (وتذكر فقط بيانات الإنفاق والإستهلاك دون ذكر شئ عن بيانات الدخل حتى لا تأخذ الأسرة جانب الرفض نظراً لحساسية بيانات الدخل)
- كما يلزم إحاطة الأسرة علماً بأسلوب تسجيل البيانات اليومية للأسرة وتسليم الإستمارة المساعدة لها ومعرفة الميعاد المناسب لزيارتها في الزيارات المقبلة حتى تكون الأسرة مستعدة لاستقبال الباحثة في هذا الموعد على ان تسجل الباحثة في مفكرتها أو بكشف العينة الموعد الذى حددته كل أسرة من الأسر وعليها الالتزام بتلك المواعيد.

➤ واجبات الباحثة فى الزيارة الأولى:

تستوفي فيها ما يلي :

- ١- البيانات الأساسية للأسرة المعيشية وبعض البيانات الأخرى المذكورة.
- ٢- تعريف الأسرة بكيفية تسجيل بيانات (الإنفاق والإستهلاك اليومي) لسلع المحلية والمستوردة بالإستمارة المساعدة (نموذجى أ، ب) حيث يتم تسجيل كمية أو عدد وقيمة المستهلك اليومي من كل سلعة من سلع الطعام والشراب وذلك بالنموذج (أ) وتسجيل قيمة الإنفاق اليومي خارج المنزل لأى فرد من أفراد الأسرة بالنموذج (ب).
- ٣- على الباحثة أن توضح للأسرة أهمية الإلتزام بمراعاة النقاط الآتية عند تسجيل بيانات إستهلاك وإنفاق الأسرة بالاستمارة المساعدة كما يلي:
 - أ- تسجيل بيانات الكمية والقيمة دون تقريب.
 - ب- ضرورة كتابة مصدر السلعة التى استهلكتها الأسرة هل هى من إنتاج الأسرة أو من غير إنتاج الأسرة أو تحويلات عينية أو تحويلات السلع التموينية أو تحويلات دعم الخبز:

(١) من إنتاج الأسرة:

ويقصد بإنتاج الأسرة ما حصلت عليه الأسرة من سلع من مزرعتها أو من مصنعها أو من الطيور التى يتم تربيتها فى منزل الأسرة - ويلزم دائما تسجيل كمية ما استهلك فعلا من السلع من إنتاج الأسرة وأن يتم تقدير قيمة تلك الكمية المستهلكة باستخدام سعر المستهلك السائد خلال فترة البحث ومن أمثلة إنتاج الأسرة وذلك بالنسبة لسلع التى ينطبق عليها هذا البيان وفقا للبنود الرئيسية الآتية:

(أ) الإنتاج النباتي: من غيط الأسرة أو من حديقتها مثل: الحبوب - الخضر - الفاكهة... الخ.

(ب) الإنتاج الحيواني: مثل:

- الحيوانات التى يتم تربيتها بمعرفة الأسرة والألبان المأخوذة منها.
- الطيور والدواجن والبيض المأخوذة من مزرعة الدواجن التى تمتلكها الأسرة أو تساهم فى ملكيتها ويدخل ضمنها مزارع البط والأرانب وكذلك الطيور التى تربيتها الأسرة فى منزلها، أضف الى ذلك الطيور التى يقوم أحد أفراد الأسرة بصيدها من البر أو البحيرات مثل السمان، الغر، الشرشور... الخ

(ج) الإنتاج الحشرى: مثل عسل النحل أو غذاء الملكات المأخوذ من منحل الأسرة.

(د) الإنتاج السمكي: مثل الأسماك المأخوذة من المزرعة السمكية التي تمتلكها الأسرة أو تساهم في ملكيتها أو من صيد أحد أفراد الأسرة من أماكن الصيد العامة مثل: نهر – بحيرة – ... الخ.

(هـ) الإنتاج الصناعي: مثل أي منتج صناعي من مصنع تملكه الأسرة ، وفي حالة استهلاك الأسرة لسلعة من مخزونها وهذا المخزون من إنتاج الأسرة فعلى الأسرة أن تسجل كمية وقيمة ما تم استهلاكه فعلا خلال اليوم مستخدمه سعر المستهلك السائد في تقدير قيمة الجزء المستهلك مع بيان أن السلعة من إنتاج الأسرة ومن أمثلة ذلك: الحلاوة الطحينية المأخوذة من مصنع الأسرة.

(٢) من غير إنتاج الأسرة (بالشراء – ميزة عينية):

يشمل السلع التي اشترتها الأسرة أو التي حصلت عليها من محل تملكه دون دفع الثمن بالإضافة إلى السلع التي حصلت عليها الأسرة كمزايا عينية مرتبطة بالعمل أما بالنسبة للسلع التي حصلت عليها الأسرة كهدايا من أي جهة من الجهات فيكتب مصدرها تحويلات عينية، وذلك بالنسبة للسلع التي ينطبق عليها هذا البيان وفقا للتوضيح التالي:

(أ) إذا اشترت الأسرة في يوم من أيام البحث سلعة ما واستهلاكها بالكامل فيتم تسجيل الكمية والقيمة بالاستمارة المساعدة لهذا اليوم كاستهلاك فعلى مع بيان أنها من غير إنتاج الأسرة.

(ب) في حالة شراء الأسرة لسلعة ما في يوم من أيام البحث واستهلاك جزء من السلعة خلال هذا اليوم، على الأسرة أن تسجل كمية وقيمة ما تم استهلاكه فعلا من هذه السلعة خلال هذا اليوم مع بيان أنها سلعة من غير إنتاج الأسرة

(ج) إذا استهلاك الأسرة جزء من السلعة المشتراه والمخزونة لديها مثل: المسلى – البقول – الأرز الأبيض... الخ فعلى الأسرة أن تسجل كمية الجزء الذي تم استهلاكه فعلا مع تقدير قيمة هذا الجزء وفقا لسعر المستهلك السائد في تلك الفترة مع بيان أنها من غير إنتاج الأسرة

(د) في حالة استهلاك الأسرة لسلعة من مخزونها وهذا المخزون من إنتاج الأسرة فعلى الأسرة أن تسجل كمية وقيمة ما تم استهلاكه فعلا خلال اليوم مستخدمة السعر السائد لهذا المستهلك في تقدير قيمة هذا الجزء المستهلك مع بيان أن السلعة من إنتاج الأسرة.

(هـ) إذا استهلاك في يوم من أيام البحث سلعة جزء منها مشتري والجزء الآخر من إنتاج الأسرة ففى هذه الحالة تدون الأسرة كمية وقيمة الجزء من السلعة المشتراه في سطر مستقل على أنها من غير إنتاج الأسرة وتحت في سطر آخر مستقل كمية وقيمة الجزء من السلعة الذى هو من إنتاج الأسرة (مستعينة في تقدير القيمة لهذا الجزء بسعر المستهلك السائد في تلك الفترة) مع بيان أن السلعة من إنتاج الأسرة في هذا السطر.

(٣) التحويلات العينية:

إذا حصلت الأسرة على سلعة عن طريق الهبة أو المساعدة أو الهدية وتم استهلاك الأسرة لهذه السلعة أو جزء منها في يوم من أيام البحث فعلي الأسرة أن تسجل بالاستمارة المساعدة كمية وقيمة هذا المستهلك من السلعة مع بيان أنها تحويلات عينية على أن تستخدم سعر المستهلك السائد في تلك الفترة في تقدير قيمة هذا الجزء من السلعة.

(٤) تحويلات السلع التموينية وفرق الخبز:

إذا حصلت الأسرة على سلعة عن طريق تحويلات السلع التموينية أو تحويلات فرق الخبز وتم استهلاك الأسرة لهذه السلعة أو جزء منها في يوم من أيام البحث الفعلي فعلى الأسرة أن تسجل بالاستمارة المساعدة كمية وقيمة المستهلك من هذه السلع.

ملاحظات هامة يجب على الباحثة أن توضحها للأسرة:

- إذا استهلكت الأسرة في يوم من أيام البحث جزء من هذه السلعة مشتري والجزء الآخر من إنتاج الأسرة (سواء من الغيط مباشرة أو من المخزون من إنتاج الأسرة) ففي هذه الحالة تدون الأسرة كمية وقيمة الجزء من السلعة المشتراه في سطر مستقل على أنها من غير إنتاج الأسرة وتحتته في سطر آخر مستقل كمية وقيمة الجزء من السلعة من إنتاج الأسرة (مستعينة في تقدير قيمة هذا الجزء بسعر المستهلك السائد في تلك الفترة) مع بيان أن السلعة من غير إنتاج الأسرة في السطر الأول وأن السلعة من إنتاج الأسرة في السطر الثاني.
- أما استهلاك الأسرة لسلعة من متجرها (أى من نشاط تجارى) فيعتبر استهلاك من غير إنتاج الأسرة رغم عدم دفع الأسرة لقيمة هذه السلعة بطريقة مباشرة وذلك مثل ما تم استهلاكه بواسطة أسرة البقال من مواد البقالة أو أسرة الجزار من اللحوم أو أسرة السمك من الاسماك والتي أخذت أساسا من محل يمتلكه دون دفع مباشر لقيمتها.
- يجب على الباحثة ارشاد الأسرة الى ان بيانات الإستمارة المساعدة بالنموذج (أ) للسلع المحلية والمستوردة تمثل استهلاك جميع أفراد الأسرة من الطعام والشراب الذي أعد بالكامل داخل المنزل سواء تم الإستهلاك داخل المنزل أو خارجه وسواء كان الإستهلاك من أفراد لهم دخل أو ليس لهم دخل - ويلزم مراعاة أن يكون تسجيل قيمة المنفق خارج المنزل على الوجبات الجاهزة مقرونا باسم الفرد الذي قام بهذا الإنفاق في نموذج (ب) للسلع المحلية والمستوردة بهذه الإستمارة.
- لا يدخل ضمن استهلاك الأسرة كمية وقيمة السلع التي أعطيت للغير كهدية، أو صدقة، أو أجور عينية، أو غذاء للحيوانات والطيور .
- لا يؤخذ فى الاعتبار قيمة ما حصلت عليه الأسرة من خدمات بالمجان خلال فترة البحث عدا القيمة التقديرية للمساكن المملوكة لشاغليها.

تتلخص الواجبات في الزيارة الاولى فيما يلي :

١- تقوم الباحثة بتسجيل بيانات إنفاق واستهلاك الأسرة من الطعام والشراب عن الفترة ما بين بداية فترة البحث والزيارة الأولى في النموذج (أ) بالاستمارة المساعدة وذلك في حالة عدم توافر أحد ملمم بالقراءة أو الكتابة من بين أفراد الأسرة أو رفضت الأسرة أن تقوم بالتسجيل بنفسها في الإستمارة المساعدة.

٢- القيام بتسجيل بيانات الإنفاق خارج المنزل على المطاعم والمقاهي والمقاصف والفنادق بالنموذج (ب) بالاستمارة المساعدة لكل فرد من أفراد الأسرة على حده لكل من:

أ- الوجبات الغذائية التي يتم تناولها خارج المنزل.

ب- الوجبات الجاهزة التي يتم شرائها واستهلاكها داخل المنزل بمعرفة الأسرة.

ج- المشروبات الغير كحولية (العصائر - المياه الغازية... الخ) والمشروبات الكحولية التي تم تناولها خارج مسكن الأسرة.

د- الدخان والمكيفات مثل الشيثة - الجوزه التي تم أخذها بالمقهى.

وتتقضى التعليمات بضرورة ذكر اسم الفرد في المكان المخصص لذلك عند رصد إنفاقه على البنود في (ب ، د) الموضحة عالية وفي حالة الوجبات الجاهزة التي يتم شرائها واستهلاكها داخل المنزل بمعرفة الأسرة كلها فتسجل قيمة هذه الوجبات ضمن إنفاق رئيس الأسرة، كما يعتبر ما ينفقه الفرد في موقع عمله (فطار أو غذاء أو مشروبات له أو لضيوفه) ضمن المنفق على المطاعم والمقاهي والفنادق (المصروفات خارج المنزل) ويلزم تسجيلها بالاستمارة المساعدة مقرونة باسم الشخص المنفق ويجب أن يخصص صفحة مستقلة لكل فرد من أفراد الأسرة له إنفاق خارج المنزل.

٣- تقوم الباحثة بالإجابة عن أي استفسار للأسرة وتوضيح أسلوب التسجيل بالاستمارة المساعدة.

٤- إستيفاء البيانات الاساسية من القسم الاول حتى القسم التاسع والقسم الحادي عشر.

واجبات الباحثة في الزيارة الثانية:

وتتم في هذه الزيارة بمثل ما قامت به في الزيارة الأولى من مراجعة تسجيل الأسرة لإنفاقها واستهلاكها الفعلي خلال كل يوم من الأيام السابقة للزيارة والقيام بالتسجيل في الإستمارة المساعدة.

وتتلخص الواجبات فى تلك الزيارة فيما يلى:

- ١- على الباحثة مراجعة البيانات الاساسية لكل أسرة والتي تم استيفاؤها في أول زيارة قبل زيارة الأسرة مباشرة حتى يكون لديها رؤية واضحة عن وضع الأسرة بما يمكنها من تدقيق بيانات تلك الأسرة للجداول التى سوف تستوفيتها خلال تلك الزيارة. (وكذا مراجعة أو تسجيل بيانات الإنفاق خارج المنزل على المطاعم والمقاهي والفنادق على مستوى الفرد) على أن يكون قيمة الإنفاق المسجلة بالاستمارة المساعدة مسجوله في الصفحة الخاصة بالفرد الذي قام بالإنفاق سواء كانت سلع محلية أو مستوردة.
- ٢- كما تقوم الباحثة في هذه الزيارة باستيفاء الاقسام الثالث عشر، الرابع عشر، الخامس عشر، السابع عشر والثامن عشر.

واجبات الباحثة فى الزيارة الثالثة:

وتتم فى هذه الزيارة :

- ١- تسجيل أو مراجعة ما قامت الأسرة بتسجيله من بيانات الإنفاق والإستهلاك الفعلي من السلع خلال اسبوع البحث بالاستمارة المساعدة.
- ٢- متابعة تسجيل الإنفاق خارج المنزل على المطاعم والمقاهي والفنادق بالاستمارة المساعدة على أن يكون تسجيل قيمة الإنفاق على كل بند من البنود السابقة مقترنا باسم الفرد الذي قام بالإنفاق.
- ٣- تقوم الباحثة باستيفاء الأقسام السادس عشر، التاسع عشر، العشرون، الثانى والعشرون والثالث والعشرون.

واجبات الباحثة فى الزيارة الرابعة:

- ١- تسجيل ومراجعة بيانات الطعام والشراب عن الفترة السابقة من الزيارة الثالثة في يوم سابق للمقابلة.
- ٢- استكمال بيانات (الطعام والشراب) القسم الحادى عشر والحادى والعشرون.
- ٣- استيفاء استمارة (ج) الدخل .
- ٤- استيفاء استمارة (د) الأمن الغذائي والخصوبة.

واجبات عامة بالنسبة للباحثة:

- ١- الالتزام الكامل بتنفيذ الإرشادات العامة لجمع بيانات البحث الواردة فى مقدمة هذا الكتيب حتى يمكن الحصول على بيانات أكثر دقة.
- ٢- الالتزام بالمواعيد المحددة والتي اعتبرتها الأسرة مناسبة لإتمام الزيارة.
- ٣- مقابلة إجابات الأسرة باحترام كامل مع توجيه الأسئلة بأسلوب مهذب متجنباً إحراج الأسرة، والتوقيع بالمراجعة على أي بيان يتم مراجعته بالاستمارة المساعدة في كل زيارة للأسرة.
- ٤- علي الباحثة أن تستوفي جميع البنود الواردة بكل جدول من جداول الإستمارة وذلك بتسجيل الكمية والقيمة أو القيمة فقط حسب ما هو مطلوب بكل جدول وعدم ترك أي بند من بنود تلك الجداول دون استيفاء (علي بياض) وفي حالة عدم انطباق أي بند من بنود أي جدول من هذه الجداول فيجب على الباحثة في هذه الحالة وضع شرطه (-) في إجابة هذا البند.
- ٥- أن يتم تسجيل أي ملاحظة تفسيرية تزيل التناقض أو عدم المنطقية الذي قد يبدو في بيانات بعض الجداول وذلك أسفل الجدول الذي يحتاج لذلك أن يكون هناك التزام تام بوحدات الكمية المطلوبة في جداول إستمارة الإنفاق والإستهلاك رقم (٣٠/أ) ق. س. ت - مع العناية التامة باستيفاء بيان الكمية والذي لا يقل أهمية عن بيان القيمة ويمكن للباحثة الإستعانة بالجدول التالى عند إستيفاء بيان الكمية عند الحاجة لذلك:

الأوقية	٣٧,٤ جرام
الدرهم	٣,١٢ جرام
كيلو القمح	١٢,٥ كيلو
كيلو الذرة الشامية	١١,٦ كيلو
كيلو الذرة الرفيعة	١١,٦ كيلو
قدح الفول النباتي الصحيح	١,٦ كيلو
قدح الفول المجروش	١,٥ كيلو
قدح العدس الصحيح	١,٦ كيلو
قدح العدس المجروش	١,٥ كيلو

- ٦- تقوم الباحثة باستيفاء كل من القسم العاشر والقسم العشرون في استمارة الإنفاق من واقع بيانات الإستمارة المساعدة بالنموذجين (ج، د) ثم استيفاء الجدول الثالث والعشرون مكتيباً لجميع بنود الإنفاق الفرعية والرئيسية وتجميعه بدقة للحصول على إجمالي الإنفاق الفعلي للأسرة.
- ٧- يتم مقارنة جملة الإنفاق للأسرة مع جملة دخلها وفي حالة وجود تفاوت كبير بينهما وخصوصاً إذا كان الإنفاق أكبر بكثير من الدخل ولم يظهر سبب هذا التفاوت في جدول رقم (٩) باستمارة الدخل الخاص بالتغير في الأصول فعلى الباحثة أن تراجع الأسرة في ذلك للتأكد من صحة البيانات وتصويبها في حالة وجود خطأ.
- ٨- عقب الانتهاء من جمع بيانات البحث يتم مراجعتها مراجعة نهائية والتوقيع عليها ثم يتم تسليم الإستمارات الى المشرف ليقوم بمراجعتها.
- ٩- على الباحثة القيام بتصويب الاستمارات التي يعيدها إليها المشرف بالرجوع للأسرة وإعادة مناقشتها فيما هو مطلوب تصويبه من بيانات.

خامساً: المفاهيم الأساسية والتعاريف المستخدمة بالبحث

١- وحدة البحث :

هي الأسرة المعيشية معرفة طبقاً للأساس النظري (محل الإقامة المعتاد) وتتكون من فرد أو أكثر تربطهم أو لا تربطهم صلة قرابة ويشتركون في المسكن والمأكل ويعتمدون علي ميزانية إنفاقية مشتركة.

٢- فترة تنفيذ البحث :

هي الفترة التي تم فيها جمع بيانات البحث من كل أسرة من أسر العينة المختارة لمدة عام كامل

من ٢٠١٩/١٠/١ حتى ٢٠٢٠/٩/٣٠.

٣- الفترة المرجعية:

هي الفترة المطلوب عنها البيان والتي تختلف مدتها حسب طبيعة المجموعات السليعية والخدمية ومكوناتها وتنتهي بنهاية الفترة المحددة لزيارة الأسر (اسبوع، شهر، ثلاثة أشهر، ستة اشهر) .

٤- القوى البشرية :

هي ذلك الجزء من السكان الذي يمكن أن يساهم في النشاط الإقتصادي ولأغراض هذا البحث تشمل القوى البشرية جميع السكان عدا:

- صغار السن أقل من ٦ سنوات.
- الأفراد ٦٥ سنة فأكثر ولا يعملون ولا يرغبون في العمل (مسن).
- العجزة عجزاً كلياً (غير قادر على العمل بصفة دائمة).
- وتصنف هذه الفئات من السكان (السكان خارج القوى البشرية).

وتنقسم القوى البشرية إلى قسمين :

أ- أفراد داخل قوة العمل:

(١) المشتغلون (٦ سنوات فأكثر):

وهم الأفراد في سن ٦ سنوات فأكثر الذين يزاولون أعمالاً بأى من الأنشطة الاقتصادية لبعض الوقت (على الأقل ساعة) خلال فترة الاسناد القصيرة للبحث (أسبوع) سواء داخل منشآت أو خارجها.

- ويعتبر في حكم المشتغلين الأفراد المرتبطون بعمل ولم يتمكنوا من ممارسته طوال فترة البحث بسبب المرض، أو الإصابة، أو الإجازة الاعتيادية، أو منحة تدريبية أو دراسية، أو لعدم انتظام العمل في المنشأة لأسباب مؤقتة، أو لأسباب ترجع لطبيعة العمل في بعض الأنشطة. واستثناء لا يعتبر مشتغلاً الفرد المرتبط بعمل والحاصل على إجازة بدون مرتب لمدة عام فأكثر طالما لم يزاول عملاً آخر خلال فترة البحث.

(٢) المتعطلون (١٥ - ٦٤ سنة) :

- وهم الأفراد في سن (١٥ - ٦٤ سنة) الذين يقدرّون على العمل ويرغبون فيه ومستعدون له ويبحثون عنه ولكنهم لا يجدونه.
- ويعتبر الفرد متعطلاً خلال أسبوع البحث ولو كان قد تعاقد على عمل وحدد لتسلمه تاريخ لاحق لأسبوع البحث.
- ويدخل ضمن المتعطلين الموقوف عن العمل إيقافاً مؤقتاً أو لأجل غير مسمى مادام يرغب في العمل ومستعد له ولا يتقاضى أجراً أثناء أسبوع البحث.
- ويعرف الاستعداد للعمل بان الفرد يكون مستعداً للبدء في العمل في خلال فترة لا تتجاوز ١٥ يوماً، وفي بعض الأحيان يستخدم معيار إضافي لتعريف التعطل وهو معيار البحث عن عمل.

ب- الأفراد خارج قوة العمل :

هم الأفراد في سن ٦ - ٦٤ سنة والقادرون على العمل ولا يعملون ولا يبحثون عن العمل أثناء اسبوع البحث لسبب أو أكثر من الأسباب الآتية :

- ظروف عائلية (المتفرغات لأعمال المنزل)
- إعدام أنفسهم للدخول في سوق العمل (الطالب المتفرغ للدراسة)
- عدم الرغبة في العمل (الزاهد في العمل)
- بالمعاش أو التقاعد وعمره أقل من ٦٥ سنة
- عجز جزئي يمنع الفرد مؤقتاً عن العمل
- من هم في إجازة بدون مرتب لمدة الفترة فأكثر ولا يعملون

- أسباب أخرى مؤقتة مثل :

• المجندون (سواء كانوا حملة مؤهلات أم لا ، وسواء كانوا يعملون أو لم يسبق لهم العمل قبل التجنيد ، وسواء كانوا مجندون عاديون أو ضباط احتياط أو ملتحقون للعمل بجهاز الشرطة (بالأمن المركزي)

• نزلاء المستشفيات غير المرتبطين بعمل

• نزلاء السجون

• الأفراد في العمر ٦ - ١٤ سنة ولا يعملون ولا يدرسون

• خريج الجامعة الذي يؤدي الخدمة العامة.

٥- الأنشطة التي يمكن اعتبارها نشاطاً اقتصادياً (عمل):

أي نشاط يزاول داخل منشأة ما أو خارجها لإنتاج أو معالجة منتج أو تقديم خدمة للغير مقابل أجر أو المتاجرة في بعض المنتجات ، تعتبر نشاطاً اقتصادياً حتى لو استغرق ساعة واحدة في الاسبوع :

أ- التسويق أو المقايضة لكل الإنتاج.

ب- التسويق أو المقايضة لجزء من الإنتاج وللإستهلاك الذاتي أو الأسري للجزء الباقي.

٦- العمل الأساسي الأطول مدة:

- هو العمل الذي يقضى فيه الفرد أطول وقت في الفترة المرجعية وإذا تساوى الوقت المبذول فى عملين يعد

العمل الذي يحصل منه الفرد على الدخل الأعلى العمل الرئيسي خلال الفترة المرجعية.

- ويعد العمل أساسياً مهما تضاءل إذا لم يوجد معه عمل آخر في نفس الوقت وبهذا ، فإن الأعمال الأساسية لا تتقاطع زمنياً خلال فترة مرجعية معين.

- ويجب ملاحظة أن الموظف المدني المستدعى للجيش (احتياط أو تكليف) خلال أسبوع البحث يعتبر مرتبطاً بعمل أي مشغل وتستوفى له بياناته عن الوظيفة المدنية.

٧- المهنة:

نوع العمل الذي مارسه الشخص خلال الفترة المرجعية أو نوع العمل الذي مارسه قبل أن يصبح عاطلاً عن العمل ، كما تعرف المهنة بأنها العمل الذي عادة يردد خلا للأفراد وإذا كان الفرد لديه أكثر من مهنة خلال الفترة المرجعية ، فالمهنة التي يقضى فيها أكبر ساعات العمل تعتبر مهنته الرئيسية. وفي حالة ما إذا كان أمضى وقتاً متساوياً في مهنتين، فالتى توفر أكبر دخل تعتبر المهنة الرئيسية .

٨- العلاقة التي تربط الفرد بعمله:

أ- يعمل بأجر نقدي أو عيني

ب- صاحب عمل ويديره ويستخدم آخرين

ج- يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد

د- يعمل لدى الأسرة بدون أجر

ه- يعمل لدى الغير بدون أجر ويدخل فيها العمل التطوعي.

و- مع مراعاة التوضيح التالي بخصوص الحالتين ج ، د :

ج- يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد :

فى هذه الحالة لا يوجد احتمال خطأ فى شمول البحث للذكر الذى يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد فى أى من الأنشطة الاقتصادية بينما يحتمل نقص شمول الحصر لعمالة المرأة التى تعمل لحسابها خاصة فى الأنشطة التى تزاول داخل المنزل مثل:

تجارة الخضروات ، الفاكهة ، الحلوى ، منتجات الألبان ، البيض.....الخ

حياكة الملابس ، التطريز ، شغل التريكو والإبرة للغير.....الخ.

الصناعات اليدوية مثل صناعة : الأقفاس ، السجاد ، غزل الصوف أو القطن.....الخ.

د- يعمل لدى الأسرة بدون أجر :

وفى هذه الحالة يحدث معظم اللبس لتحديد ما هى الأعمال التى إذا زاولها الفرد (ذكر/ أنثى) خلال أسبوع البحث يعتبر مشتغلاً خاصة إذا ما كان رئيس الأسرة صاحب عمل أو يعمل لحسابه كالمزارع وصاحب المصنع أو المتجر.. الخ مما يحتمل معه تشغيل الزوجة أو أحد الأبناء (ذكور/ إناث) معه كل الوقت أو بعض الوقت سواء طول العام أو فى بعض المواسم ولذا تحتاج إلى التوضيح التالى :

فمثلاً يجب التحقق عما إذا كان الطالب/ الطالبة أو الأنثى المتفرغة لأعمال المنزل زاولت أى من الأعمال خلال أسبوع البحث لبعض الوقت لحساب الأسرة أو لمساعدة أحد أفرادها فى إنتاج ساعة أو خدمة بغرض البيع أو المقايضة بدون أجر سواء داخل المنشأة أو خارج المنشآت (داخل المنزل أو خارجه). فإذا كانت الإجابة بنعم فيكون الفرد مشتغلاً وتصحح الإجابات على ضوء ذلك.

٩- تعريف حالة الاستقرار فى العمل العالى:

وهى توضح مدى استقرار الفرد فى عمله العالى وتنقسم إلى:

أ- عمل دائم: هو العمل المستقر والمنتظم أو المستمر لفترة غير محددة ، كذلك عمل الفرد المنتظم فى مشروع (نشاط) يملكه الفرد كلياً أو جزئياً أو يملكه أحد أفراد الأسرة.

ب- عمل متقطع: هو العمل المتقطع الموقوف بفترة قصيرة (يوم / أسبوع) مثل عمال اليومية فى أعمال البناء وعمال الزراعة ورصف الطرق وعمال الترحيل وغيرها من الأنشطة، وقد يأخذ العمل المتقطع صفة الدوام ولكن مع تغيير رب العمل بصفة مستمرة.

ج- عمل موسمي: هو العمل الذى ينتهى بنهاية الموسم مثل العمل فى العمليات الزراعية الموقوتة بموسم معين (جنى القطن) أو العمليات الصناعية التى لها طبيعة موسمية مثل (حليج القطن أو ضرب الأرز أو عمل المثاجات... الخ أو عمل الطلبة فى فترة الأجازة الصيفية).

د- عمل مؤقت: هو العمل المحدد بفترة معينة من خلال تعاقد مع رب عمل واحد لفترة محددة مثل العمل فى مشروعات معينة كالتعداد العام أو فى تعبئة أو تغليف طلبات سريعة وينتهى العمل بإنجاز هذه الأعمال.

المفاهيم والتعاريف الأساسية للإنفاق:

١ - الإنفاق الإستهلاكى للأسرة:

هو قيمة السلع والخدمات التى حصلت عليها الأسرة واستخدمتها أو استهلكتها أو دفعت ثمنها نقدا عن طريق الشراء أو أنتجتها لنفسها أو حصلت عليها كدخل عينية أو عن طريق المقايضة لإشباع حاجات أفرادها.

٢ - الإستهلاك الفعلى للأسرة:

هو مجموع قيم الإنفاق الإستهلاكى للأسرة بالإضافة الى قيمة السلع والخدمات التى حصلت عليها الأسرة أو استخدمتها عن طريق التحويلات سواء كانت من الحكومة أو الهيئات التى لاتهدف الى الربح أو العائلات الأخرى، أى أن الإستهلاك الفعلى النهائى للأسرة يأخذ فى الإعتبار جميع السلع والخدمات المتاحة للأسرة لإشباع احتياجات أفرادها.

٣- الإنفاق غير الإستهلاكى للأسرة:

هو ذلك الإنفاق الذى تتحمله الأسرة كتحويلات عينية أو نقدية مدفوعة للغير سواء كانوا عائلات أخرى أو هيئات لاتهدف للربح أو الى الحكومة بشرط أن يكون ذلك بدون مقابل سلعى أو خدمى.

٤ - إنفاق الأسرة المعيشية:

يعرف بأنه مجموع الإنفاق الإستهلاكى للأسرة مضافا إليه الإنفاق غير الإستهلاكى للأسرة.

المفاهيم والتعاريف الأساسية للدخل:

يهدف هذا البحث الى توفير بيانات مدققة عن الدخل الشخصى والدخل العائلى كل على حده وذلك من مصادر الدخل المختلفة السابق الاشارة اليها وفيما يلى تعريف كل من الدخل الشخصى والدخل العائلى.

١- الدخل الشخصى:

هو عبارته عن مجموع الايرادات الدورية النقدية والعينية الصافية التى يحصل عليها كل فرد من أفراد الأسرة المبحوثة من مصادر الدخل المختلفة خلال فتره زمنية محددة وهى فترة البحث (٦ اشهر).

٢- الدخل العائلي:

هو عبارة عن مجموع الإيرادات الدورية النقدية والعينية الصافية لجميع أفراد الأسرة المبحوثة معاً من مصادر الدخل المختلفة خلال فترة زمنية محددة وهي فترة البحث (٦ أشهر).

ولا يعتبر دخل الخادم جزءاً من الدخل العائلي للأسرة المبحوثة حتى ولو كان هذا الخادم ضمن أفراد الأسرة المعيشية، وكذلك يستبعد من الدخل المتحصلات الطارئة أو الغير منظمه أو التي حدثت لمرة واحدة كجوائز اليانصيب - الميراث - مكاسب القمار.

وقد تم تصميم جداول الدخل لكي تظهر كل من الدخل الشخصي لكل فرد من أفراد الأسرة المبحوثة وكذلك الدخل العائلي لهذه الأسرة وهو جملة دخل أفرادها.

سادساً: أساليب قياس الإنفاق الإستهلاكي للأسرة :

فى هذا المجال يجدر الإشارة إلى الأساليب المستخدمة فى قياس الإنفاق العائلي على السلع والخدمات خلال الفترة المرجعية موضع المشاهدة. فى الواقع هناك ثلاثة أساليب نوجزها على النحو التالى:

١- أسلوب الحيازة

يتم حساب قيمة السلع والخدمات التى تحصل عليها الأسرة خلال الفترة المرجعية بصرف النظر عما إذا كانت الأسرة قد استهلكتها أو استعملتها خلال نفس الفترة أم لا، وكذا بصرف النظر عما كانت قد دفعت ثمنها أم لا.. ويستخدم فى جمع بيانات الملابس والأقمشة والأحذية.

٢- أسلوب الاستعمال (الإستهلاك)

يتم حساب قيمة السلع والخدمات المستعملة أو المستهلكة خلال الفترة المرجعية بصرف النظر عما إذا كانت الأسرة قد حصلت عليها خلال نفس الفترة أم لا، وكذا بصرف النظر عما إذا كانت قد دفعت ثمنها أم لا.. ويستخدم فى جمع بيانات الطعام والشرب والمشروبات الكحولية والدخان والمكيفات.

٣- أسلوب الدفع

يتم تقدير الانفاق بما تم دفعه بالفعل خلال الفترة المرجعية للحصول على السلعة أو الخدمة بصرف النظر عما إذا كانت الأسرة قد حصلت على السلعة أم لا.... ويستخدم فى جمع بيانات المسكن ومستلزماته / الخدمات والرعاية الصحية

وفى الدورة الحالية لبحث الدخل والإنفاق والإستهلاك ، سوف نتبع أساليب قياس الإنفاق الثلاثة وذلك اعتماداً على نوع وطبيعة المجموعة السلعية المعنية على النحو التالي:

أ - الطعام والشراب

يتم تطبيق أسلوب الاستعمال (الإستهلاك) وفيه يتم تقدير قيمة المستهلك من السلعة بالسعر السائد خلال فترة البحث وبالطبع قد يكون مصدر هذه السلعة الشراء، إنتاج الأسرة، موزه عينية، هدية، مساعدة (تحويلات عينية من الغير للأسرة).

ب - الأقمشة والملابس والخدمات بأنواعها المختلفة:

تم تطبيق أسلوب الحيازة أى قيمة ما دفعته الأسرة للحصول على السلعة، الخدمة أو القيمة التقديرية للسلعة إذا حصلت عليها الأسرة كميزة عينية أو كهدية، مساعدة ، ونشترط فى هذه الحالة حصول الأسرة على السلعة خلال الفترة المرجعية للبحث.

ج - السلع المعمرة (الأثاث، التجهيزات، معدات النقل ٠٠٠٠٠ إلخ)

تم تطبيق أسلوبى الحيازة والدفع معا أى تسجيل القيمة الكلية للسلعة وكذا تسجيل ما تم دفعه بالضبط خلال الفترة المرجعية مقابل حيازة الأسرة لهذه السلعة خلال نفس الفترة.

- وفى هذا الصدد يجدر الإشارة أنه قد أضيف لبعض جداول الإنفاق الإستهلاكي للأسرة عمود إضافي يسجل فيه كمية وقيمة التحويلات (الهديا - الهبات ...) التى حصلت عليها الأسرة خلال الفترات المرجعية المختلفة للبحث (خصما من إجمالى المستهلك المبين فى العمود الأول) وذلك حتى يتثنى تقدير قيمة الإنفاق الإستهلاكي على هذه السلعة حيث أن الإنفاق الإستهلاكي = قيمة الإستهلاك الفعلى مطروحا منه قيمة التحويلات العينية للأسرة.

سابعاً: الإستمارات المستخدمة فى البحث :

يستخدم فى هذا البحث أربع استمارات:

- ١- الإستمارة المساعدة : وهى سجل تسجل فيه الأسرة بيانات انفاقها أو استهلاكها الفعلى من الطعام والشراب يوميأ خلال فترة البحث .

تتضمن أربعة نماذج (جداول) كالتى:

نموذج أ: يسجل في كمية وقيمة السلع المستهلكة المحلي والمستورد فعلاً من الطعام والشراب.

نموذج ب: يسجل فيه المنفق لكل فرد من افراد الاسرة على الطعام والشراب والتبغ المحلي والمستورد خارج المنزل.

نموذج ج: يتضمن:

نموذج ج ١: جدول تجميعى لنموذج أ (خاص بكميات السلع من الطعام والشراب).

نموذج ج ٢: جدول تجميعى لنموذج أ (خاص بعدد السلع من الطعام والشراب).

نموذج د: جدول تجميعى لنموذج ب.

٢- إستمارة الإنفاق والإستهلاك: وهى الإستمارة الرئيسية للبحث .

تتضمن بابان:

الباب الاول: البيانات الاساسية ويتضمن ٩ أقسام:

القسم الاول: البيانات الاساسية لافراد الاسرة المعيشية عن كل فرد، مثلاً: السن، النوع والحالة الزوجية).

القسم الثانى: التعليم .

القسم الثالث: الصحة .

القسم الرابع: التدخين واستهلاك التبغ .

القسم الخامس: العمل .

القسم السادس: الظروف السكنية للاسرة .

القسم السابع: حيازة الاسرة لوسائل الانتقال والاتصالات والاجهزة المنزلية .

القسم الثامن: المتواجدون خارج الجمهورية و السياحة الداخلية والخارجية .

القسم التاسع: البطاقة التموينية للاسرة .

الباب الثانى: بيانات الانفاق والاستهلاك ويتضمن أربعة عشر قسماً كالتى:

القسم العاشر: كمية وقيمة السلع المستهلكة فعلاً من الطعام والشراب .

القسم الحادي عشر: كمية وقيمة السلع المستهلكة فعلاً من المشروبات الكحولية والدخان والمكيفات.

القسم الثاني عشر: كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الملابس والأقمشة والأحذية.

القسم الثالث عشر: الإنفاق على المسكن ومستلزماته.

القسم الرابع عشر: الإنفاق على الأثاث والتجهيزات والمعدات المنزلية وأعمال الصيانة الإعتيادية للمنازل.

القسم الخامس عشر: إنفاق الأسرة على الخدمات والرعاية الصحية.

القسم السادس عشر: إنفاق الأسرة على الانتقالات والنقل.

القسم السابع عشر: إنفاق الأسرة على الاتصالات.

القسم الثامن عشر: إنفاق الأسرة على الثقافة والترفيه.

القسم التاسع عشر: إنفاق الأسرة على التعليم.

القسم العشرون: إنفاق الأسرة على المطاعم والفنادق.

القسم الحادي والعشرون: إنفاق الأسرة على السلع والخدمات المتنوعة.

القسم الثاني والعشرون: المدفوعات التحويلية.

القسم الثالث والعشرون: إجمالى الإنفاق النصف سنوي للأسرة .

٣- إستمارة الدخل : ويتم فيها تدوين بيانات الدخل الخاصة بجميع أفراد الاسرة من ذوي الدخل خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث بالإضافة الى مرفقين الاول خاص بالانشطة الزراعية والسمكية لأفراد الاسرة، والثانى خاص بالاقتراض.

وتتضمن الاستمارة عشرة جداول للدخل حسب مصادره المختلفة كالآتى:

جدول (١): أفراد الأسرة ذوى الدخل طبقاً للحالة العملية والمهنة والنشاط الاقتصادي ومصادر الدخل من واقع جدول البيانات الأساسية للأسرة باستمارة الإنفاق والإستهلاك.

جدول (٢): الدخل النصف سنوي الصافى من الأجور والمرتبات لأفراد الأسرة المشتغلين بأجر خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث من العمل الرئيسى أو العمل الثانوى.

جدول (٣): الدخل النصف سنوي الصافى من عمل الفرد لحسابه فى الانشطه الزراعية للأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث (سواء كصاحب عمل ويديره ويستخدم آخرين أو يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد).

جدول (٤) : الدخل النصف سنوي الصافي من عمل الفرد فى المشروعات غير الزراعية خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث (سواء كصاحب عمل ويديره ويستخدم آخرين أو يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد).

جدول (٥) : الدخل النصف سنوي الصافي من الممتلكات المالية للأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث.

جدول (٦) : الدخل النصف سنوي الصافي من الممتلكات غير الماليه للأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث.

جدول (٧) : القيمة الإيجارية التقديرية للمسكن الذى تملكه وتشغله الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث.

جدول (٨) : الدخل النصف سنوي الصافي من التحويلات للأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث.

جدول (٩) : الاضافة أو النقص علي اصول وممتلكات الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث.

جدول رقم (١٠) : اجمالى الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة.

بالاضافة الي :

١- المرفق الاول: الأنشطة الزراعية والسمكية لأفراد الاسرة.

٢- المرفق الثاني: الأقتراض.

٤- استمارة الأمن الغذائي والخصوبة : ويتم فيها تدوين بيانات الأمن الغذائي الخاصة بجميع أفراد الاسرة خلال فترة البحث وبيانات عن الخصوبة للسيدات التي سبق لهم الزواج من سن ١٥ إلي ٥٤ سنة .

وتتضمن قسمي الأمن الغذائي والخصوبة

القسم الأول يحتوي علي :

الجزء الاول: نمط استهلاك الطعام / المشاكل المحيطة به وكيفية مواجهتها.

الجزء الثاني: الصدمات التي واجهت الاسرة.

الجزء الثالث: الوزن والطول للاطفال اقل من خمس سنوات (٦-٩ شهر) والإناث من (٢٠-٤٩ سنة).

القسم الثاني : الخصوبة للسيدات التي سبق لهم الزواج من سن ١٥ إلي ٥٤ سنة .

الباب الثانى

تعليمات إستيفاء الإستثمارات

اولاً: إستمارة الإنفاق والإستهلاك إستمارة رقم (٣٠ / أ) ق.س.ت:

- تخصص لكل أسرة إستمارة واحدة وفى حالة زيادة عدد أفراد الأسرة عن (١٢) فرد (حتى ولو بفرد واحد) يدون باقى الأفراد فى استمارة اخرى، على أن ترفق بالاستمارة الاولى ، ويجب إستيفاء البيانات الجغرافية بغلاف الاستمارة.
- الاستعانة بكل ما ورد بالاستمارة المساعدة من بيانات فى إستيفاء إستمارة الإنفاق والإستهلاك واستمارة الدخل فيما يتصل بقيمة الجزء المستهلك من إنتاج الأسرة حيث لا بد أن يظهر كدخل فى إستمارة الدخل بالجدول الخاصة بذلك.
- تتكون هذه الإستمارة من ٢٣ قسم تم تقسيمهم الي باين طبقاً لنوع البيانات التى تشملها، هذا بالإضافة لبيانات الغلاف (الجغرافية / التعريفية) كما يلى:

١- البيانات على غلاف الاستمارة :

على الباحثة الأخذ فى الاعتبار أن غلاف الاستمارة مكون من صفحتين.

تستوفى البيانات التعريفية بغلاف الاستمارة كما يلى:

- رقم الأسرة على مستوى المحافظة:

يتم تجميع الاستثمارات على مستوى المحافظة وترتيبها طبقاً لدليل الوحدات الإدارية تحت إشراف المشرف على البحث بالمحافظة واعطاء كل إستمارة رقم مسلسل يبدأ بالرقم (١) حتى آخر إستمارة من إستثمارات الأسر على مستوى المحافظة ويكتب هذا الرقم على هيئة كسر بسطه رقم الإستمارة ومقامه جملة عدد الاستثمارات بالمحافظة ويوضع هذا الرقم داخل المستطيل الأول أعلا شمال الإستمارة.

- رقم الأسرة مستوى الشياخة / القرية:

يتم تجميع إستثمارات كل شياخة أو قرية واعطاء كل إستمارة رقم مسلسل يبدأ بالرقم (١) حتى آخر إستمارة من إستثمارات الأسر بالشياخة أو القرية ويكتب هذا الرقم على هيئة كسر بسطه رقم الإستمارة ومقامه جملة عدد الاستثمارات بالشياخة أو القرية ويوضع هذا الرقم داخل المستطيل الثانى أعلى شمال الإستمارة.

- رقم الأسرة بالإطار:

يستوفى هذا الرقم من واقع كشوف إطار العينة ويكتب داخل القوسين أعلى شمال الإستمارة .

- رقم القطعة المساحية:

يستوفى هذا الرقم من واقع كشوف العينة.

- البيانات الجغرافية:

تستوفى البيانات الجغرافية وهى:

محافظة - قسم / مركز- حضر / ريف - شياخة / مدينة / قرية - اسم الطريق / رقم البلوك - رقم التنظيم
أو اسم مالك المبنى.

- استيفاء بيانات الأسرة المبحوثة:

وتشمل سؤاين بغلاف الاستمارة، وعلى الباحثة ان تجيب عليهم طبقا لاستجابة الأسرة كما يلى:

- هل تم استيفاء بيانات الأسرة المبحوثة؟

- ويتم الإجابة بوضع دائرة على رقم (١) بجوار كلمة نعم فى حالة استيفاء جميع بيانات الإستمارة بالكامل ويدون الكود (١) فى المستطيل الموجود على شمال السؤال.
- وفى حالة عدم استيفاء بيانات الإستمارة لأي سبب من الأسباب أو استيفاء جزء من بيانات الإستمارة وعدم استيفاء جزء آخر تكون الإجابة بأن يوضع دائرة على رقم (٢) بجوار كلمة لا ويدون الكود (٢) فى المستطيل الخاص بذلك.

- ما هو سبب عدم الإستيفاء:

- يتم إجابة هذا السؤال فى حالة أن كانت الإجابة هى لا على السؤال الأول (هل تم استيفاء بيانات الأسرة المبحوثة) أى أن الأسرة لم يتم استيفاء أى بيان من بياناتها أو تم استيفاء جزء من البيانات فقط ولم يتم استيفاء باقى بيانات الإستمارة، على أن يوضح السبب الرئيسى لعدم الإستيفاء طبقاً للأسباب الستة الموضحة بالتحديد أسفل هذا السؤال. وإذا وجد سبب آخر بخلاف تلك الأسباب الستة فتكون الإجابة هى أخرى على أن يتم كتابة هذا السبب الآخر بالتحديد فى السبب السابع.

توضع دائرة على الرقم الخاص بسبب عدم الاستيفاء ويكتب هذا الرقم فى المستطيل المخصص لهذا السؤال.

- بيانات الزيارة:
تقوم الباحثة باستيفاء هذا الجزء بتدوين تاريخ كل زيارة من الزيارات الأربع ووقت كل زيارة بالساعة والدقيقة.
- عدد أفراد الأسرة:
يتم تدوين عدد أفراد الأسرة بالغلاف الداخلي للاستمارة موزعين الى ذكور- إناث - جملة وذلك من واقع ما ورد بجدول البيانات الأساسية لجميع أفراد الأسرة بعد استيفائه على أن يكون آخر رقم مسلسل بهذا الجزء هو جملة عدد أفراد الأسرة.
- بيانات المشتغلين في استثمار البحث بمراحلها المختلفة:
لإحكام الرقابة علي جودة العمل في جميع المراحل والمسئول عن الأخطاء عند وجودها ، يجب استيفاء البيانات الخاصة بالمشتغلين بالميدان بالغلاف الداخلي للاستمارة والتي تشمل الأسم والتوقيع والكود الخاص لكل من الباحث والمشرف

الباب الأول: البيانات الأساسية للأسرة المعيشية وبعض البيانات الأخرى وتشمل:

الهدف:

التعرف علي خصائص أفراد الأسرة المعيشية حيث يتم تسجيل أسماءهم وبياناتهم بما في ذلك (النوع، السن، الحالة الزوجية، التعليم، الصحة، العمل)

تعليمات الاستيفاء:

- (أ) تستوفى هذه البيانات لجميع أفراد الأسرة وقد تم تصميمها بأسلوب الترميز المباشر للإجابات (سابقة الترميز) حيث تم وضع الإجابات المحتملة أمام كل سؤال وأعطى لكل إجابة رقم مسلسل والإجابة التي تنطبق على الفرد يكون رقمها المسلسل ومسامها هو المطلوب تدوينه في العمود المخصص لهذا الفرد (عدا بيان المهنة والنشاط فيدون فقط مسمى المهنة أو النشاط بالتفصيل ثم يتم ترميزها بعد ذلك مكتيباً).
- (ب) تشمل هذه البيانات (١٢) فرد من أفراد الأسرة وقد أعطى لكل فرد رقماً مسلسلاً وهذا الرقم المسلسل الذي تم إعطاؤه لكل فرد سيستمر العمل به (نفس الرقم لنفس الفرد) في باقي جداول الاستمارات المطلوب فيها اسم الفرد ورقمه وهي نموذجي ب، د في الإستمارة المساعدة الخاص بالإنفاق على خدمات المطاعم والمقاهى وكذلك جداول الإنفاق على الصحة والتعليم والزي المدرسى والانتقالات والكتب المدرسية وجداول استثمار الدخل.

(ج) يجب الالتزام باستيفاء إجابات الأسئلة الواردة بهذا الجزء لكل فرد من أفراد الأسرة حسب تسلسلها والانتقال من سؤال إلى السؤال الذي يليه مع مراعاة علامات الانتقال الموجودة قرين بعض الإجابات حيث يجب فى هذه الحالة الانتقال مباشرة إلى السؤال المحدد رقمه بتلك الإجابة لهذا الفرد كما يجب الانتهاء من إجابات تلك الأسئلة للفرد رقم (١) قبل الانتقال إلى الفرد رقم (٢) وهكذا.

(د) وقد خصص لكل فرد من أفراد الأسرة سطر مستقل يكتب فيه اسم الفرد وقد أعطى لكل فرد رقم مسلسل على أن يبدأ برقم (١) لرئيس الأسرة ثم رقم (٢) للزوجة ثم رقم (٣) لأكبر الأبناء غير المتزوجين سنأ ورقم (٤) للابن الذى يليه وهكذا إلى أن يتم الانتهاء من كتابة جميع أفراد الأسرة ثم البدء بإجابة الأسئلة الخاصة بهذا الجزء .

- يجب وضع دائرة حول رقم الفرد الذى سيجيب على الأسئلة من أفراد الأسرة وإذا اجاب كل من الزوج والزوجة مثلاً فتوضع دائرة على أرقام الاثنين وذلك للأهمية القصوى.

القسم الأول: البيانات الأساسية للأسرة:

الاسئلة من ١٠١- ١٠٧ خاصة بالخصائص الديموجرافية لأفراد الاسرة (النوع والسن والحالة الزوجية....)

السؤال ١٠١: الأسم ثلاثى

أكتب أسماء أفراد الأسرة ثلاثياً بحيث تبدأ باسم رئيس الأسرة أو من يختار من قبل الأسرة بأنه رئيس الأسرة فى حالة غياب رئيس الأسرة. ثم يدون أسماء باقى أفراد الأسرة، الزوجة فأبنائهم غير المتزوجين (ذكور/ إناث) طبقاً لأكبر سنأ، ثم الأبناء المتزوجين وأولادهم، ثم والد رئيس الأسرة والوالدة ثم الأخوة ثم الأفراد المقيمين بالأسرة من الأقارب أو غير الأقارب

السؤال ١٠٢: النوع

دون رقم الإجابة المناسبة بعد السؤال عن النوع لكل فرد بالأسرة خاصة أن هناك أسماء تنطبق على الذكر وعلى الأنثى فيجب التقصى.

السؤال ١٠٣: الصلة برئيس الاسرة

يدون درجة قرابة كل فرد من أفراد الأسرة (اعتباراً من الفرد رقم ٢ بها) بالنسبة لرئيس الأسرة مثل: (زوجة / ابن / ابنه / أب/ أم/ حفيد/ حفيدة.....الخ)، وتوخي الحذر خاصة إذا لم يكن المجيب هو رئيس الأسرة. فى هذه الحالة قد يعطى المجيب صلة القرابة نسبة به وليس برئيس الأسرة .

السؤالين ١٠٤، ١٠٥: تاريخ الميلاد والسن:

- فى البداية اسأل رئيس الأسرة عن تاريخ ميلاد الفرد فى السؤال (١٠٤) إذا لم يتمكن من تذكر اليوم أكتب الشهر والسنة أو حتى السنة فقط.
- بعد ذلك اسأل (١٠٥) عن سن الفرد يوم المقابلة بالسنوات الكاملة ودون السن بالسنوات الكاملة. مثلاً، إذا كان عمر الفرد ٤ سنوات وثمانية أشهر، أكتب ٤ سنوات. ويجب سؤال الفرد نفسه فى حالة عدم معرفة رئيس الأسرة للسن. أما إذا لم يعرف الفرد نفسه يجب أن يحاول الباحث أن يساعده على التقدير مستخدماً بعض الأحداث خلال حياته. وفى حالة الأطفال الرضع أقل من الفترة يكتب صفر.

السؤال ١٠٦: الحالة الزوجية:

- يتم السؤال للفرد سواء ذكر أو أنثى فى العمر (١٨ سنة فأكثر) عن الحالة الزوجية الحالية له، ودون كود الإجابة المناسبة. ويدون صفر لمن هم دون السن مع ملاحظة انه فى حالة وجود فرد بالأسرة متزوج وعمره الحالى أقل من ١٨ سنة فيدون له الكود الخاص بالمتزوج .

السؤال ١٠٧:

- ينطبق على ذكور وإناث متزوج أو سبق له الزواج من سن (١٥ - ٥٤) لمن أجاب فى سؤال ١٠٦ ببند (٤، ٥، ٦، ٧):

يتم سؤال الفرد سواء متزوج أو سبق له الزواج كم كان عمره عند الزواج الأول وكم عدد مرات الزواج.

القسم الثانى : التعليم

الاسئلة من ٢٠١ الى ٢١١ خاصة بالحالة التعليمية لأفراد الأسرة و معرفة الاستفادة من برنامج تكافل وكرامة

السؤال ٢٠١: الإلتحاق بالتعليم:

- يقصد به مدى التحاق الفرد بمراحل التعليم المختلفة والاجابات على هذا السؤال تساعد على معرفة صحة إستيفاء الإنفاق على التعليم. ويصنف الفرد فى هذا السؤال طبقاً لاحدى الحالات الواردة بالسؤال
- المقصود برياض الأطفال هى المرحلة التى تسبق التعليم الابتدائى. أما الأطفال من عمر شهر حتى أقل من اربع سنوات يأخذ اجابة (١) أقل من السن.
- يراعى الانتقالات الواردة بالسؤال.

السؤال ٢٠٢ : اعلى مرحلة واخر سنة دراسية:

- أسأل المبحوث عن اعلى مرحلة من التعليم وصل اليها الفرد، واخر سنه دراسيه اكملها الفرد بنجاح فى تلك المرحلة.
- يوجه هذا سؤال للأفراد الذين سبق لهم الالتحاق (الاجابة ٣ فى السؤال ٢٠١) أو الافراد الملتحقين حالياً بالتعليم (الاجابة ٤ فى السؤال ٢٠١).
- يدون كود الإجابة المناسبة الخاص بالمرحلة الدراسية، مع تدوين رقم أعلى صف دراسى الذى أكمله الفرد بنجاح.

السؤال ٢٠٣ (أ): نوع التعليم:

- يوجه هذا السؤال للأفراد الملتحقين حالياً (الاجابة ٤ فى السؤال ٢٠١)، ويتم السؤال عن نوع التعليم (حكومى عربى أو حكومى تجريبى أو.....)

السؤال ٢٠٣ (ب) : الحالة التعليمية:

- هل يتم صرف وجبات مدرسيه ويتم السؤال للملتحقين حالياً بالتعليم لمن أجب (٥) فى السؤال (٢٠١).

السؤال ٢٠٤ : الحالة التعليمية:

- يقصد بها أعلى مؤهل دراسى حصل عليه الفرد الذى بلغ ١٠ سنوات فأكثر، يصنف الفرد طبقاً لإحدى الحالات الواردة فى السؤال.

السؤال ٢٠٥ : اسم اخر مؤهل والتخصص:

- دون اسم المؤهل الدراسى والتخصص بالتفصيل للأفراد الذين أجبوا الاجابات من (٨) حتى (١٣) فى السؤال ٢٠٤، فمثلاً الفرد الذى اجاب بالبند (١٠) حاصل على شهادة جامعية فى السؤال ٢٠٤، يتم السؤال عن اسم المؤهل الذى حصل عليه الفرد وتخصصه مثلاً بكالوريوس تجارة والتخصص محاسبة.

السؤال ٢٠٦ : سبب عدم الالتحاق أو عدم الاستمرار بالتعليم

- يوجه هذا السؤال للأفراد الذين لم يلتحقوا ابداً بالتعليم (الاجابة ٢ فى السؤال ٢٠١) أو الذين التحقوا ولم يكملوا أو تسربوا (الإجابة ٣، ٤ فى السؤال ٢٠١).
- أسألى عن سبب عدم الالتحاق الفرد أو عدم استمراره فى التعليم، وإذا ذكر المبحوث أكثر من سبب، يطلب منه ذكر أهم سبب دون اقتراح أى إجابة عليه.

السؤالين (٢٠٧) و (٢٠٨) الحالة التعليمية لوالد ووالدة الفرد

- تستوفي بيانات هذه الاسئلة بغض النظر عن إقامة (الام أو الأب) في نفس المسكن أم لا . وفي حالة تواجد الام أو الاب داخل الأسرة المعيشية يراعي الاتساق بين السؤال (٢٠٧ و ٢٠٨) والسؤال (٢٠٤).

- الاسئلة من ٢٠٩ إلى ٢١١ برنامج تكافل وكرامة

وتوجه هذه الأسئلة لجميع أفراد الاسرة :

- هل الفرد مستفيد من برنامج تكافل أو كرامة وفي حالة الإجابة بنعم يسأل عن تاريخ بداية الحصول علي قيمة تكافل وكرامة (الشهر / السنة) ، وكم مرة قبضت معاش تكافل وكرامة خلال ٦ أشهر السابقة .

القسم الثالث : الصحة

الاسئلة من ٣٠١ الى ٣٠٧ خاصة بالحالة الصحية لجميع أفراد الأسرة

تستوفي بيانات الحالة الصحية لجميع أفراد الأسرة المعيشية.

السؤالين ٣٠١-٣٠١ ب

- في سؤال (٣٠١، ٣٠٢ ب) يسأل هل يعاني الفرد من أي مرض مزمن أو طويل الأمد أى يعانى منه منذ فترة طويلة أو اصابة خلال فترة البحث (سنة اشهر). ويراعى اختيار الإجابة التى تتفق مع إجابة المبحوث بدقة كاملة.

- فى حالة الإجابة بنعم فى سؤال (٣٠١) يسأل الباحث فى السؤال (٣٠١ ب) عن ما هي هذه الأمراض ويتم اختيار ثلاثة أمراض مرتبة من الأخطر إلى الأقل خطورة. اما فى حالة الإجابة (لا) يراعى الانتقال إلى سؤال (٣٠٢ أ).

السؤال ٣٠٢ (أ) :

- يسأل هل يعاني الفرد من أي مرض عارض أو إصابات خلال فترة البحث (سنة أشهر الماضية).

السؤال ٣٠٢ (ب) :

- فى حالة الاجابة بنعم يسأل الباحث عن أهم ثلاثة أمراض مرتبة من الأخطر إلى الأقل خطورة.

السؤالين ٣٠٣-٣٠٣ ب

- فى سؤال (٣٠٣ أ ، ٣٠٣ ب) يسأل الفرد هل لديه صعوبة أم لا (حركية - ذهنية - حسية - إلخ)، فإذا كانت الإجابة بنعم يسأل فى (٣٠٣ ب) عن نوع هذه الإعاقة واذا كان الفرد يعانى من أكثر من نوع من الإعاقة يسأل عن أهم ثلاثة صعوبات يعانى منها.

السؤال ٣٠٤

- في حالة الاجابة بنعم في السؤال (١٣٠١) أو (٣٠٢) أو (١٣٠٣) يسأل الفرد عن المكان الذي تلقي أو يتلقى الفرد منه الخدمة الصحية . مع التفرقة بين المرض المزمن أو الإعاقة والمرض العارض.

السؤال ٣٠٥

- في حالة عدم تلقي الفرد لرعاية صحية في سؤال (٣٠٤) يسأل الفرد لماذا لم تتلقي الرعاية الطبية لهذا المرض أو الإصابة.

السؤال ٣٠٦

- في حالة الاجابة بنعم في السؤال (١٣٠١) أو (٣٠٢) أو (١٣٠٣) يسأل الفرد عن عدد الايام الذي انقطع فيها عن نشاطه الاعتيادي (أعمال منزلية - عمل - دراسة) بسبب المرض المزمن أو العارض أو الإعاقة.

السؤال ٣٠٧

- يسأل هل الفرد مشترك أو مستفيد من أى نوع من أنواع التأمين الصحى أو علاج وفى حالة نعم يسأل عن نوع هذا التأمين وإذا ذكر المبحوث أكثر من نوع يتم تسجيل نوع التأمين الذى يعتمد عليه بصورة أكبر. وإذا كان غير مشترك أو مستفيد ندون الكود (٧).

القسم الرابع: التدخين واستهلاك التبغ

السؤال من ٤٠١ إلى ٤٠٢ (للأفراد ١٥ سنة فأكثر)

- يتم سؤال الفرد الذي عمره (١٥ سنة فأكثر) عما اذا كان يقوم بتدخين التبغ أم لا وفي حالة الإجابة بنعم يسأل الفرد عن نوع التبغ الذي يقوم بتدخينه .
- في حالة الإجابة (بلا) يراعى الانتقال الي سؤال (٥٠١).

القسم الخامس : العمل

الاسئلة من(٥٠١ الى ٥٢٤) خاصة بالعمل لجميع أفراد الأسرة

- يهدف هذا الجزء من الاستمارة الي التعرف علي حالة الفرد من ناحية علاقته بالعمل خلال الأسبوع السابق ليوم الزيارة، وذلك لجميع أفراد الأسرة.

السؤال ٥٠١:

- يسأل عن موقف الفرد من العمل خلال الأسبوع (المرجعي) وعما إذا كان الفرد يعمل حالياً، حيث يعرف العمل بأنه مزاولة أى نشاط من الأنشطة الاقتصادية على الأقل ساعة خلال الأسبوع المرجعى سواء مقابل أجر نقدي أو عيني أو ربح أو بدون أجر.
- فى حالة الإجابة بأنه يعمل تنتقل الباحثة مباشرة إلى السؤال (٥٠٤) خصائص الافراد المشتغلين ، أما إذا أجاب الفرد بأنه لا يعمل فنسأل فى السؤال (٥٠٢) عن ارتباط الفرد بعمل وفى حالة الاجابة (بلا)

نستمر في الأسئلة الكاشفة في السؤال (٥٠٣) لتحديد ما إذا كان الفرد يعمل أم لا ، وذلك لأن الفرد يمكن أن يجيب أنه لا يعمل بالرغم من قيامه بالفعل بنشاط اقتصادي يعد عملاً .
- في حالة الإجابة بأن الفرد أقل من ٦ سنوات تنتقل الباحثة الي السؤال (٥١٦).

السؤال ٥٠٢ :

- يهدف هذا السؤال إلى الكشف عن الأشخاص الغير عاملين في أى نشاط اقتصادي خلال الأسبوع الماضي ولكن سبق له مزاولة أى عمل (المرتبطين بعمل) . ففي حالة عدم عمل الفرد في الأسبوع المرجعي ولكن سبق له العمل من قبل وسوف يعود لعمله خلال فترة مستقبلية فإنه يعد من الناشطين اقتصادياً. ومثال ذلك الأفراد الذين في إجازة من العمل نتيجة للزواج أو المرض، أو لرعاية الأسرة.
- في حالة الإجابة بنعم يتم الانتقال الى السؤال ٥٠٤.

السؤال ٥٠٣ :

- يهدف هذا السؤال إلى تذكير الفرد الذي أجاب في س ٥٠١ بأنه لا يعمل بالأنشطة الاقتصادية التي يمكن أن يكون قد قام بها خلال أسبوع البحث ولا يعتبرها "عمل". وعليه فإن المشاركة في أي نشاط من الأنشطة الواردة بالسؤال مثل المشاركة في إنتاج زراعي أو تربية طيور أو إنتاج زبدة أو جبنة أو تقديم الخدمات بأجر أو المساعدة في مشروعات الأسرة أو المساعدة في أعمال البناء ولو لساعة واحدة خلال أسبوع البحث - بغرض البيع أو التسويق- نعتبره نشاط اقتصادي.
- وعلى الباحثة أن تقرأ كافة الأنشطة للمبحوث وتطلب منه الإجابة بنعم أو لا على كل نشاط على حده. وإذا أجاب الفرد (بنعم) على أى من الأنشطة يعتبر مشتغلاً في الأسبوع المرجعي نستكمل الاسئلة للتعرف على خصائص المشتغلين.
- علي الباحثة السؤال عن كل نشاط علي حده مع الأخذ في الاعتبار الفروق بين الحضر والريف والمستوي الاجتماعي للأسرة في جميع الأسئلة إذا كانت الاجابة في جميع الأنشطة انتقل إلى سؤال (٥١٣).

السؤال ٥٠٤ :

- نتعرف من خلاله على علاقة المشتغل بعمله سواء كان يعمل باجر أو صاحب عمل أو يعمل لحسابه أو لدى الأسرة.

السؤال ٥٠٥ :

- يدون رقم (١) إذا كان الفرد يعمل في عمل دائم وغير محدد مدته مثل العاملين في الحكومة أو شركات القطاع العام أو في القطاع الخاص أو العاملين لحساب أنفسهم .
- يدون رقم (٢) إذا كان عمله مؤقت وهناك تعاقد بذلك .
- يدون رقم (٣) إذا كان عمله موسمي وينتهي بنهاية الموسم .
- يدون رقم (٤) إذا كان عملة متقطع وعارض ولا يوجد تعاقد بذلك

- مع مراعاة ان عمل الطلبة خلال أسبوع البحث (و أكثر ذلك أثناء فترة الأجازة من الدراسة) يعتبر استقراره في العمل (موسمي) .

السؤال ٥٠٦ :

- يسأل العاملين باجر عن نوع العقد مع جهة العمل مثل تعيين رسمي او وجود عقد قانوني مكتوب دائم او مؤقت .

السؤال ٥٠٧ :

- نتعرف من خلاله علي عدد الساعات الفعلية للعمل خلال الاسبوع السابق للزيارة.
- دون عدد ساعات العمل التي عملها الفرد فعلا في عمله الرئيسي (الأساسي) خلال الاسبوع الماضي.
- في حالة عدم عمل الفرد في الاسبوع السابق للزيارة لاي سبب مثل الاجازة، أكتب كلمة صفر .

السؤال ٥٠٨ :

- نتعرف من خلال هذا السؤال على عدد المشتغلين بالمنشأة التي يعمل بها الفرد بما فيهم الفرد نفسه، وقد تم تحديد الإجابة علي شكل فئات كما هو موضح بالسؤال. وعلي الباحث اختيار الفئة المناسبة بناء علي اجابة المبحوث ووضع دائرة على رقم هذه الإجابة.

السؤال ٥٠٩ :

- دون للفرد نوع العمل (المهنة الرئيسية) التي يزاولها بالتحديد بصرف النظر عن النشاط الاقتصادي الرئيسي للمنشأة التي يعمل بها مع محاولة البعد عن الخلط بين المهنة والوظيفة مثلاً لا يقال موظف في محل تجاري بل (كاتب حسابات) أو (عامل بيع) أي يجب كتابة مهنة الفرد بالتوضيح الكامل مثل (مساعد مهندس ديزل / رئيس عمال نسيج / طبيب ممارس عام / سائق تاكسي / سائق نقل / ... الخ) .

- يراعى دائما أن تكون المهنة للفرد مفصلة وواضحة ومحددة وذلك للأهمية القصوى حيث يتم ترميزها طبقاً لدليل المهن.

السؤال ٥١٠ :

- لمن يعمل داخل منشأة يبين بالتفصيل نوع العمل الرئيسي الذي تقوم به المنشأة التي يعمل بها، بغض النظر عن طبيعة عمله ومهنته، فالطبيب الذي يعمل في الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء يكون النشاط الاقتصادي للمنشأة خدمات حكومية .

- لمن يعمل خارج المنشآت فإن النشاط الاقتصادي بالنسبة له يستمد من العمل الذي يقوم به فمثلاً بائع الخضروات المتجول يكون نشاطه الاقتصادي تجارة الخضروات بالتجزئة والمزارع أو العامل الزراعي يكون نشاطه الاقتصادي الزراعة.

- يراعي دائما أن يدون النشاط الاقتصادي مفصلاً وواضحاً ومحدداً لأنه يتم ترميزها طبقاً لدليل النشاط الاقتصادي .

السؤال ٥١١:

- يتم اختيار الإجابة المناسبة حسب نوع القطاع الذى تتبعه المنشأة التى يعمل بها.
- مع ملاحظة أن التعاونيات العامة مثل شركات النيل والأهرام للمجمعات الاستهلاكية... الخ تتبع القطاع العام/ الأعمال العام .

السؤال ٥١٢:

- يهدف هذا السؤال الى تحديد ما إذا كان الفرد المشتغل مشترك في نظام التأمينات الاجتماعية من خلال عمله ام لا . وبعد هذا السؤال يتم الانتقال الى السؤال ٥٢٣.

الاسئلة ٥١٣-٥١٦:

- يوجه هذين السؤالين للأفراد الغير عاملين خلال الاسبوع المرجعى أو الغير مرتبطين بعمل (الإجابة بلا فى السؤال ٥٠٣)
- فى السؤال ٥١٣ يتم التعرف على اذا كان الفرد قد عمل طوال حياته لفترة لا تقل عن ٦ شهور متصلة أم لا.
- يهدف السؤال ٥١٤ الى تحديد موقف حالة الفرد (متعطّل أم خارج قوة العمل)، حيث يتم سؤال الفرد عن رغبته فى العمل وفى حالة الإجابة بنعم (اول شروط التعطل) تسأل الباحثة السؤال ٥١٥ عن استعداد الفرد للعمل وفى حالة الإجابة بنعم (ثانى شروط التعطل) انتقل الى السؤال ٥١٧ ثم السؤال ٥١٨ للسؤال عن البحث عن العمل (ثالث شروط التعطل).
- فى حالة الإجابة بلا فى السؤال ٥١٤ أى عدم الرغبة فى العمل، انتقل الى السؤال ٥١٦ للتعرف على حالة الفرد (خارج القوى البشرية أم خارج قوة العمل).

السؤالين ٥١٧:

- يتم التعرف ما اذا كان الفرد الذى لديه الرغبة والاستعداد للعمل قد بحث عن العمل سواء من خلال تسجيل نفسه فى مكتب عمل حكومى ودون التقييد بفترة مرجعية (السؤال ٥١٧) او قام باى محاولة للبحث عن عمل خلال الثلاثة الشهور السابقة على الزيارة(البحث بجديّة).
- فى حالة الإجابة بنعم على أى محاولة للبحث عن عمل (السؤال ٥١٧) نستكمل الأسئلة للتعرف على خصائص المتعطلين.
- اما فى حالة الإجابة بلا على جميع بنود السؤال ٥١٧ (أى لم يتم البحث بجديّة) يتم الانتقال الى السؤال ٥٢٣.

السؤال ٥١٨:

- يسأل الفرد المتعطّل هل سبق له العمل من قبل فى حالة الإجابة بـ (نعم) انتقل الى س ٥١٩ أما فى حالة الإجابة بـ (لا) انتقل الى س ٥٢٣.

السؤال ٥١٩:

- يدون للفرد المتعطّل آخر مهنة زاولها قبل فترة التعطل الأخيرة.

السؤال ٥٢٠ :

- يدون النشاط الاقتصادي عن آخر منشأة عمل فيها الفرد قبل فترة التعطل الاخيرة .

السؤال ٥٢١ :

- دون القطاع السابق للمتعطلين الذين سبق لهم العمل.

السؤال ٥٢٢ :

- يدون مدة التعطل الاخيرة بالشهور للمتعطلين الذين سبق لهم العمل.

السؤال ٥٢٣ :

- يهدف السؤال الى التعرف على اشتراك او استفادة الفرد من التأمين او المعاشات . واستفادة الفرد من المعاش مثلا فى حالة وفاة الأب وحصول الزوجة او الأبناء على معاش المتوفى .

السؤال ٥٢٤ :

- يدون مصادر الدخل لكل فرد من الأفراد ذوي الدخل خلال ستة اشهر البحث بأي اجابة من (١) الي (٨).

القسم السادس: الظروف السكنية للأسرة:

يستوفى هذا الجدول فى الزيارة الأولى ويتكون هذا الجدول من ٢٦ سؤال إجاباتها محددة ومطلوب اجابة واحدة لكل سؤال وذلك بوضع دائرة حول رقم الإجابة المناسبة لكل سؤال، ويراعى الآتي:

- السؤال رقم (٢) الخاص بعدد الغرف تركت فيه الإجابة ليتم تحديدها بمعرفة الباحثة مع الأخذ فى الاعتبار أن الصالة تعتبر غرفة أو أكثر حسب ما تحتويه من مكونات (صالون / سفرة / انترية... الخ) ويلزم إضافتها لعدد الغرف. أما الحمام والتواليات والمطبخ فلا تحسب ضمن عدد الغرف.

- السؤال رقم (٣) الخاص بمساحة المسكن يتم فيه تدوين المساحة الداخلية للمسكن بالتر المربع.

- السؤال رقم (٤) الخاص بجيازة المسكن يراعى أن المقصود بالملك هو الارث أو شراء أرض والبناء عليها أو شراء مبنى بأكمله بينما التمليك هو الشراء لوحدة سكنية أو أكثر داخل مبنى متعدد الوحدات.

- السؤال رقم (٧) الخاص بالمادة الأساسية المصنوع منها أرضية المسكن يراعى أن تكون الإجابة على الرقم الذى يمثل المادة الرئيسية التى تتكون منها أغلبية أرضية المسكن.

- فى السؤال (١٩) ورد به الإجابات (خاص - مشترك - لا يوجد):

- والمقصود بكلمة خاص هنا أن الأسرة تستخدم (المطبخ) بنفسها دون أن يشاركها فى هذا الاستخدام أسرة أخرى
- والمقصود بكلمة مشترك هنا أن الأسرة يشاركها فى استخدام هذه التسهيلات أسرة أخرى تقييم معها فى نفس المسكن
- والمقصود بكلمة لا يوجد أن هذه التسهيلات غير موجودة بهذا المسكن.

القسم السابع :حيازة الأسرة لوسائل الإنتقال والإتصالات والأجهزة المنزلية

أ- يستوفى هذا الجدول لكل الأسر فى الزيارة الأولى.

ب- يوضح الجزء الأول بهذا الجدول ما إذا كانت الأسرة لديها وسيلة من وسائل الانتقال الخاصة أو الإتصالات، كما يوضح الجزء الثانى بهذا الجدول مدى توفر الأجهزة المنزلية لدى الأسرة وعليه نجد أن الإجابة الخاصة لكل مفردة من المفردات الواردة بالجدول أما نعم أو لا وعلى الباحثة أن تضع دائرة على رقم (١) فى حالة الإجابة بنعم أو تضع دائرة على رقم (٢) فى حالة الإجابة بلا.

وإذا كانت إجابة الأسرة (نعم) تسأل الباحثة عن العدد الذى تحوزه الأسرة من كل مفردة ويدون العدد فى الخانة المقابلة تحت خانة العدد، وتجدر الإشارة هنا أن تلك البيانات الأساسية تساعد الباحثة كثيراً فى تحديد مستوى الأسرة المبحوثة من الناحية الثقافية والاجتماعية والمالية، وما هو حجم تلك الأسرة، وهل الأسرة لديها وسائل اتصالات، أو وسائل انتقال خاصة، وهل لديها أجهزة منزلية حديثة أم لا، وكل ذلك يعطى للباحثة تصور كامل عن مستوى إنفاق واستهلاك هذه الأسرة، وعليها أن تستخدم بيانات جداول البيانات الأساسية للأسرة المعيشية والظروف السكنية وحيازة وسائل الانتقال والإتصال والأجهزة المنزلية فى تدقيق بيانات استمارة الإنفاق والإستهلاك.

فعلى سبيل المثال:

- يمكن الإستفادة من حجم الأسرة فى تحديد رقم تقريبي لكمية الإستهلاك من بعض السلع الضرورية وبالتالي قيمة المنفق عليها.
- إذا تبين أن للأسرة أبناء عاملين بالخارج ويتم تحويل مبالغ للأسرة يمكن أن يساعد هذا على فهم زيادة قيمة الإنفاق الإستهلاكى نتيجة الدخل من تلك التحويلات.
- زيادة عدد الأجهزة المنزلية الكهربائية لابد وان ينعكس على قيمة إستهلاك الطاقة الكهربائية وقيمة الصيانة.
- كما توضح الظروف السكنية المستوى الفعلى للأسرة التى يمكن أن تساعد فى تدقيق بيانات الجدول الرابع الخاص بانفاق الأسرة على المسكن ومستلزماته.

• تاريخ وحالة السيارة عند الحيازة والقيمة عند الشراء والقيمة الحالية للسيارة.

- يستوفى هذا الجزء لكل الأسر فى الزيارة الأولى إسترشاداً بما جاء من إجابات على الجدول السابق الخاص بحيازة وسائل الانتقال والأجهزة المنزلية.
- يستوفى الجدول لكل بند من بنود وسائل الانتقال حيث تم تقسيم الجدول الي (٨) أعمدة رئيسية تمثل رقم السيارة، وسعة السيارة (CC)، وسنة الموديل والماركة، وتاريخ الحيازة، والحالة عند الحيازة (جديدة أو مستعملة)، والقيمة عند الشراء بالجنيه، والقيمة الحالية بالجنيه.
- يستوفى نوع الاستخدام للأسرة فقط، العمل فقط، الأسرة والعمل.

القسم الثامن : المتواجدون خارج الجمهورية والسياحة الداخلية والخارجية:

أولاً: المتواجدون خارج الجمهورية حالياً من أفراد الأسرة (للعمل):

- يستوفى هذا الجدول للأفراد الذين كانوا ضمن أفراد الأسرة المعيشية محل البحث قبل سفرهم إلى الخارج مباشرة وغير متواجدين ضمن أفراد الأسرة عند أول زيارة لها نظراً لسفرهم للعمل بالخارج
- ويستوفى في الزيارة الأولى للأسرة بوضع علامة دائرة حول رقم الإجابة المناسبة للسؤال وذكر العدد بالنسبة للمسافرين بالخارج وكذلك أسماء الدول المتواجدين بها، وتدوّن قيمة التحويلات النقدية والعينية التي وردت للأسرة من أفرادها العاملين بالخارج.

ثانياً: السياحة الداخلية والخارجية:

- الهدف من هذين السؤالين معرفة الأسر التي قام فرد منها أو أكثر برحلات سياحية في داخل أو خارج الجمهورية بصرف النظر عن مدتها، ويجب ان يكون الغرض من الرحلة السياحة والترفيه وليس العمل أو زيارة الاهل.

القسم التاسع: البطاقة التموينية للأسرة:

- وتتعلق بيانات هذا الجدول بالبطاقة التموينية للأسرة من حيث وجودها وعدد الأفراد المقيدين بها وعدد الأفراد الذين عمرهم أقل من ١٨ عام.
- ويستوفى هذا الجدول في الزيارة الأولى للأسرة بوضع دائرة حول رقم الإجابة المناسبة للسؤال وذكر عدد الأفراد المقيدين بالبطاقة مع مراعاة أنه لا يوجد ارتباط بين عدد أفراد الأسرة وعدد الأفراد المقيدون بالبطاقة التموينية.
- يسأل الباحث عن مستوي رضا المبحوثة عن نوعية السلع المدعومة في بطاقة التموين بوضع دائرة حول أجابة المبحوث.

● الفترة منذ إنشاء الأسرة :

- المقصود من هذا البيان هو تحديد الأسر الحديثة (أي التي نشأت خلال ستة أشهر البحث) لغرض القياس الفعلي لإنفاق ودخل هذه الأسرة عن تلك الفترة. وإذا كانت أسرة جديدة فيدون عدد الأشهر من إنشاء الأسرة.

● منظومة دعم الخبز :

- تسأل الأسرة هل تستفيد بصرف الخبز المدعم . لا بد من وجود إجابة بـ (نعم) أو (لا).
- في حالة الإجابة بـ (نعم) يسأل عن عدد الأفراد المستفيدين من المنظومة.

● برنامج تكافل / كرامة :

- تسأل الأسرة هل تستفيد من برنامج تكافل / كرامة لا بد من وجود إجابة بـ (نعم) أو (لا).
- في حالة الإجابة بـ (نعم) يسأل عن رقم الأفراد المستفيدين

• الوجبة المدرسية :

- يسأل هل يوجد بالأسرة أفراد بالمدارس.
- في حالة الإجابة بـ (نعم) يسأل هل أحد من أفراد الأسرة مستفيدين من الوجبة المدرسية ويدون رقم الأفراد المستفيدين.
- أما في حالة الإجابة بـ (لا) انتقل إلى القسم العاشر في الباب الثاني .

القسم العاشر: الجدول الأول: كمية وقيمة السلع المستهلكة فعلا من الطعام والشراب:

يخصص هذا الجدول لتسجيل كمية وقيمة السلع المستهلكة فعلا من الطعام والشراب خلال فترة البحث للأسرة المبحوثة سواء كانت هذه السلع من إنتاج الأسرة أو من غير إنتاج الأسرة (شراء - هدايا - ميزة عينية)، تحويلات سلع تموينية، تحويلات فرق دعم الخبز.

- ١- ان بيانات هذا الجدول مستمدة من نموذج (ج) في الإستمارة المساعدة والذي تم فيه تجميع الكميات والقيم المستهلكة من الطعام والشراب خلال فترة البحث لكل سلعة على حده طبقاً لمصدرها (من إنتاج الأسرة - من غير إنتاج الأسرة - تحويلات عينية للأسرة كجزء من غير إنتاج الأسرة)، تحويلات سلع تموينية، تحويلات دعم خبز اعتمادا على ما سجلته الأسرة في نموذج (أ) في الإستمارة المساعدة.
- ٢- في العمود الأول من هذا الجدول الخاص بـ (إجمالي المستهلك في فترة البحث) يتم نقل كمية وقيمة المستهلك من كل سلعة وردت في نموذج (ج) في سطر أو سطرين، السطر الأول يسجل فيه كمية وقيمة ماتم استهلاكه من هذه السلع - من إنتاج الأسرة - ان وجد بعد تقدير قيمته طبقا للسعر السائد للمستهلك في تلك الفترة، أما السطر الثاني فيسجل فيه كمية وقيمة ما استهلكته الأسرة من هذه السلعة خلال فترة البحث من غير إنتاج الأسرة ويشمل (سلع مشتراه - هدية - هبه - ميزة عينية) كما وردت في نموذج (ج) في الإستمارة المساعدة.
- ٣- في العمود الثاني من هذا الجدول وهو الخاص بالتحويلات العينية للأسرة كجزء من المستهلك يتم فيه نقل كمية وقيمة ماتم تسجيله في نموذج (ج) أيضاً كتحويلات عينية للأسرة كجزء من إجمالي المستهلك من غير إنتاج الأسرة ويمثل الجزء من السلعة الذي حصلت عليه الأسرة (كهدايا - هبات) وذلك بعد تقدير قيمته باستخدام السعر السائد للمستهلك في تلك الفترة أيضا.
- ٤- لا يدخل ضمن استهلاك الأسرة كمية وقيمة السلع التي أعطيت للغير كهدية أو صدقة أو كأجر عيني مقابل عمل للأسرة أو تلك التي استخدمت كغذاء للحيوانات والطيور أو كتقاوى لأغراض إنتاجية.

٥- إذا كانت الأسرة تستهلك سلعة ما من إنتاج الأسرة في هذا الجدول (كالحبوب، الخضراوات الطازجة، الفواكه، الدواجن، الألبان.... الخ) لابد للباحثة أن تدون قيمة هذه السلع المستهلكة أيضاً في استمارة الدخل في جداول الدخل من الأنشطة الزراعية والمشروعات الصناعية كل سلعة في السطر الذى يخصها وفى العمود الخاص بالفرد الذى له هذا الدخل. وهى الجدول رقم (٣) والجدول رقم (٤) باستمارة الدخل

ويتضمن (الجدول الأول) المجموعات السالعية الآتية:

١- الحبوب والخبز:

ويجب ملاحظة انه:

- إذا قامت الأسرة بتصنيع سلعة واستهلكتها مثل (الفطائر - البييتزا - الكيك ... الخ).
- فتدون كمية وقيمة مكونات هذه المنتجات (كل مكون تحت السلعة الداخلة فى إنتاجها).
- يجب ان يتم تسجيل مادفعته الأسرة مقابل الخدمات الخاصة بتجهيز الحبوب مثل طحن الحبوب للحصول على الدقيق، عجن وتسوية الخبز، ضرب وتبييض الأرز ... الخ.

٢- اللحوم بأنواعها:

الطيور والدواجن التى قامت الأسرة بتربيتها وتصرفت فيها بالبيع للغير لا تدخل ضمن استهلاك الأسرة.

ويراعى فى اللحوم والدواجن ما يلى:

- يتم تدوين كمية ما استهلكته الأسرة من الدواجن من إنتاجها نقلاً من نموذج (ج) فى الإستمارة المساعدة فى فترة البحث فى سطر مستقل أمام من إنتاج الأسرة باستمارة الإنفاق والإستهلاك العائلى مع تقدير قيمة تلك الكمية باستخدام سعر المستهلك السائد فى تلك الفترة ويلاحظ أن ما استهلكته الأسرة فى فترة البحث من (الغر - الشرشور - السمان) والذى تم صيده بواسطة أحد أفراد الأسرة يعتبر من إنتاج الأسرة.
- لا يدخل ضمن هذه المجموعة ما حصلت عليه الأسرة من لحوم مطهية لاستهلاكها بالمنزل مثل (الكباب والكفتة) وكذلك اللحوم المطهية التى استهلكها أحد أفراد الأسرة خارج المنزل حيث تدخل هذه السلع ضمن إنفاق الأسرة على المطاعم والمقاهى والفنادق جدول رقم (١-١).

٣- الأسماك :

ويراعى الآتى:

- تعتبر الأسماك من إنتاج الأسرة تلك التى استهلكتها الأسرة فى فترة البحث على أن تكون هذه الأسماك أما من المزرعة السمكية التى تمتلكها الأسرة أو تساهم فى ملكيتها أو من صيد أحد أفراد الأسرة من مصادر الصيد العامة مثل مياه الترعى - الأنهار - البحيرات ... الخ.
- لا يدخل ضمن هذه المجموعة ما اشترته الأسرة من الأسماك المشوية أو المقليبة لاستهلاكها بمنزل الأسرة حيث تدخل ضمن المطاعم والمقاهى وما شابهها فى جدول (١-١)، كما لا يدخل ضمن هذه المجموعة ما استهلكته الأسرة أو أحد أفرادها خارج منزل الأسرة حيث ترد أيضاً ضمن المطاعم والمقاهى والفضادق فى جدول (١-١).

٤- الألبان والجبن والبيض:

ويراعى الآتى:

- يعتبر من إنتاج الأسرة كمية اللبن الحليب الذى استهلكته الأسرة مباشرة للشرب خلال فترة البحث من ماشية حلوب تمتلكها الأسرة.
- إذا قامت الأسرة بعمل (القشدة - الزبد - المسلى - الجبن... الخ) من ألبان ماشية حلوب تمتلكها الأسرة واستهلكت الأسرة بنفسها تلك المنتجات فيعتبر الإستهلاك من إنتاج الأسرة ويتم تدوين كمية المستهلك الفعلى فى فترة البحث من كل من هذه السلع على حدة على أن تقدر قيمة المستهلك من كل سلعة من هذه السلع وفق سعر المستهلك السائد فى فترة البحث - وهنا يلاحظ أنه قد تم الحياد عن المبدأ الذى يشير بإعادة المنتج الذى استهلكته الأسرة إلى مكوناته الأساسية وهو فى هذه الحالة (لبن حليب) والسبب فى ذلك هو تسهيل مهمة الباحث والأسرة إذ يصعب عليهما تقدير كمية الحليب المستخدمة فى صناعة كل منتج من منتجات الألبان (وعلى الباحث التقصى عن هذه النقطة جيداً حتى لا يقع ازدواج فى الحساب بين اللبن ومنتجاته أما إذا قامت الأسرة ببيع هذه المنتجات أو هبتها للغير فلا تدخل ضمن إستهلاك الأسرة.
- يعتبر من إنتاج الأسرة البيض الذى استهلكته الأسرة فى فترة البحث من نتاج الدجاج المربى فى منزل الأسرة أو من مزرعة الدواجن التى تمتلكها الأسرة أو تساهم فى ملكيتها الإستهلاك من غير إنتاج الأسرة يشمل بالإضافة للشراء ما حصلت عليه الأسرة مثل (هدايا - مزايا عينية).
- لا يدخل ضمن إستهلاك الأسرة من البيض ما باعته الأسرة أو هبتها للغير.

٥- الزيوت والدهون:

ويراعى الآتى بالنسبة لمجموعة الزيوت والدهون:

- أن يتضمن استهلاك الأسرة فى فترة البحث كمية الزيوت والدهون سواء التى استخدمت فى الطعام العادى أو فى صناعات غذائية لاستهلاك الأسرة مثل (الكيك - التورتة - الكعك - البسكويت - البتى فور - الكنافة - القطايف - أم على...).
- لا يدخل ضمن استهلاك الأسرة زيت السمك بأنواعه والزيوت المستخدمة كدواء مثل زيت الخروع أو الزيوت المستخدمة فى الطلاء (البويات).

٦- الفاكهة:

تشتمل هذه المجموعة الفرعية على:

أ- الفاكهة (طازجة أو مبرده)

ب- فاكهة مجففة ومسليات

ويراعى الآتى بالنسبة لهذه المجموعة الفرعية:

- إذا قامت الأسرة فى فترة البحث بصناعة كمية من المربى أو الشربات لإستخدام الأسرة فى فترة تزيد عن فترة البحث فلا تؤخذ كمية الفاكهة الطازجة المستخدمة فى صناعة المربى أو الشربات ضمن استهلاك الأسرة من الفاكهة الطازجة خلال فترة البحث حيث يتم أخذ كمية المستهلك فعلا من المربى أو الشربات فى فترة البحث بواسطة الأسرة مع إستخدام سعر المثل فى تقدير قيمة المستهلك من مكونات المربى والشربات.
- إذا قامت الأسرة بتجفيف أصناف من الفاكهة لإستخدامها على مدار العام (عنب - مشمش ...) فلا تعتبر الفاكهة الطازجة المستخدمة ضمن استهلاك الأسرة فى فترة البحث ولكن يتم تسجيل الكمية المستهلكة فقط خلال فترة البحث مع تقدير قيمتها بسعر المثل.

٧- الخضار:

ويلاحظ انه لايدخل ضمن هذه المجموعة ما يلى:

- المخللات المشتراه بأنواعها بما فيها الزيتون المخلل الأخضر والأسود حيث ترد ضمن مجموعة المواد الغذائية الأخرى (المجموعة الفرعية رقم ٩) من الجدول الأول) تحت بند منتجات الأغذية الغير مصنفة تحت بند آخر.

- الليمون والزيتون الأخضر أو الأسود (الطازج الغير مخلل) حيث ترد ضمن مجموعة الفاكهة.

ويراعى الآتى:

- بالنسبة لمنتجات المزرعة التى تستهلك بواسطة أصحابها مثل: الطماطم - البطاطس - البصل - الثوم - الخيار - القته ... الخ فإنه يؤخذ فى الحسبان كمية وقيمة ما استهلك منها فعلا بواسطة الأسرة خلال فترة البحث وترد فى الإستمارة فى سطر مستقل أمام (من إنتاج الأسرة) على أن يستخدم السعر السائد للمستهلك فى فترة البحث كأساس لتقدير القيمة.
- إذا قامت الأسرة خلال فترة البحث بتجفيف أو تجميد أصناف من الخضار سواء من إنتاجها أو من غير إنتاجها مثل (البامية - الملوخية - البسلة - الجزر - الفاصوليا - ورق العنب - السبانخ - الخرشوف ... الخ). بهدف استخدامها على مدار العام فلا تدخل الكميات المستخدمة سواء فى التجفيف أو التجميد ضمن استهلاك الأسرة فى تلك الفترة حيث تؤخذ الكمية التى استهلكتها فعلا من أى من تلك السلع المجففة أو المجمدة ضمن استهلاك الأسرة خلال الفترة التى استهلكتها فيها فعلا.
- ونفس الأسلوب بالنسبة للجزر الذى استخدمته الأسرة فى عمل المربى لاستخدامها بواسطة الأسرة فى فترة تزيد عن فترة البحث فلا تؤخذ كمية الجزر المستخدمة فى عمل المربى ضمن استهلاك الأسرة من الخضار الطازجة لأنه سوف يؤخذ فى الاعتبار فقط كمية وقيمة المستهلك من المربى خلال فترة البحث مع استخدام سعر المثل فى تقدير قيمة المستهلك من مكونات المربى.
- إذا قامت الأسرة باستهلاك جزء من مخزونها السلى سواء المشتري أو من إنتاجها (خلال فترة البحث) مثل: الخضار الجافة أو الخضار المجمدة تؤخذ الكمية المستهلكة فعلا بواسطة الأسرة خلال فترة البحث فى الاعتبار مع تقدير قيمة تلك الكمية وفق سعر المستهلك السائد للسلعة فى فترة البحث.
- تدخل ضمن هذه المجموعة كمية وقيمة الفول الذى استخدمته الأسرة فعلا فى عمل الطعمية أو البصارة أو الفول المدمس فى المنزل وكذلك كمية الحلبة التى استخدمتها الأسرة خلال فترة البحث فى عمل أصناف أخرى من المأكولات (خبز - مفتقة ...) أما الحلبة التى استخدمتها الأسرة كمشروب فتزد ضمن مواد المشروبات فى المجموعة الفرعية رقم (١٠) فى الجدول الأول.

٨- السكر والأغذية السكرية:

ويراعى الآتى:

- أن كمية السكر التى استخدمتها الأسرة فى صناعة المربى أو الشربات والتى سوف تستخدمها الأسرة على مدار العام لا تدخل ضمن إستهلاك الأسرة فى فترة البحث ولكن كمية المستهلك من كل من المربى والشربات فى فترة البحث سوف تؤخذ فى الإعتبار مع أخذ سعر المثل فى تقدير قيمة المستهلك من مكونات المربى والشربات.

٩- منتجات الأغذية الغير مصنفة تحت بند آخر

وتشتمل هذه المجموعة الفرعية:

- المواد الغذائية التى لم تذكر فيما سبق مثل: ملح - توابل وبهارات - خل - كاتشاب - مواد غذائية أخرى مثل (كاستر - خميرة - فانيليا - بيكنج بودر... إلخ).

١٠- المشروبات الغير كحولية:

أ - مواد المشروبات وتشمل: كمية وقيمة ما استهلكته الأسرة خلال فترة البحث من الشاى الجاف، البن، الكاكاو، القرفة،... إلخ.

ب - المياه المعدنية والمشروبات الغازية والعصائر: وتشمل المياه المعدنية الطبيعية المعبأه، المشروبات الغازية، وعصائر الفاكهة والخضر المعبأة والمركبات والمشروبات السائلة والمجففة المستخدمة فى إعداد الشربات.

ويراعى الآتى:

- أن المشروبات غير الكحولية الواردة بهذا الجدول تمثل ما استهلكته الأسرة منها خلال فترة البحث بمنزل الأسرة - أما المشروبات غير الكحولية والتى يستهلكها بعض أفراد الأسرة خارج مسكن الأسرة فتزد فى جدول (١-١).
- تعتبر قيمة الحلبة التى استخدمتها الأسرة كمشروب ضمن بند مواد مشروبات أخرى بمجموعة مواد المشروبات - أما الحلبة التى استخدمتها الأسرة كدقيق مع القمح فى صناعة الخبز فتزد ضمن مجموعة البقول الجافة.
- لا يدخل ضمن هذه المجموعة ما يتناوله أفراد الأسرة من المشروبات غير الكحولية لدى الغير.

القسم الحادي عشر: الجدول الثاني: كمية وقيمة الإستهلاك الفعلى من المشروبات الكحولية والدخان والمكيفات:

١ - المشروبات الكحولية: وتتضمن هذه المجموعة الفرعية: البيرة - النبيذ - المشروبات الكحولية الأخرى ويذكر القيمة فقط دون ذكر الكمية. ويراعى أن قيمة المشروبات الكحولية التى يتم تناولها خارج مسكن الأسرة (المطاعم - المقاهى - بالفنادق) لا تدرج ضمن هذا الجدول بل تدون فى الجدول الحادى عشر (١-١١).

٢- الدخان.

٣- المكيفات.

القسم الثانى عشر: الجدول الثالث: كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الملابس والأقمشة وأغطية القدم:

(٣ - ١) كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الأقمشة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

يدون فى هذا الجدول كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الأقمشة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث من أقمشة للذكور (صيفى وشتوى)، أقمشة للإناث (صيفى وشتوى). طبقاً للبنود الواردة فى هذا الجدول.

- يراعى أن يدون بيان الأقمشة للزى المدرسى بند (٤ ١١ ٠٣) على مستوى كل فرد بالأسرة ملتحق بالدراسة وينطبق عليه هذا البيان كما هو موضح بالجدول حيث خصص عدد أربعة صفوف (صف لكل فرد) بشرط أن يدون رقم الفرد فى المكان المخصص لذلك.

(٣ - ٢) كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الملابس الجاهزة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

ويدون فى هذا الجدول كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث من الملابس الجاهزة الخارجية (صيفى وشتوى) رجالى وحريمى (من سن ١٤ سنة فأكثر) وأولاد وبنات من (سن صفر الى ١٣ سنة) بجميع أنواعها طبقاً للبنود الواردة بهذا الجدول.

ويدخل ضمن هذا الجدول قيمة الزى المدرسى (الزى الموحد للطلبة) لكل من الاولاد والبنات.

- ويراعى أن يستوفى بيان الملابس الجاهزة الخاصة بالزى المدرسى بهذا الجدول (٣-٢) سواء للأولاد أو البنات فى سن ١٣ سنة أو سن ١٤ سنة فأكثر وملتحقين بالتعليم كل فى المكان المخصص له وذلك على مستوى الفرد أيضاً حيث مخصص أربعة سطور" لكل فرد سطر" وبشرط أن يدون رقم الفرد فى المكان المخصص

لذلك فى السطر الخاص به مع مراعاة نوع الفرد (ذكر أم أنثى) ومراعاة سن الفرد هل حتى ١٣ سنة أم ١٤ سنة فأكثر.

(٣ - ٣) كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الملابس الأخرى ومستلزماتها خلال اللفترة المنتهية بنهاية فترة البحث.

ويدون فى هذا الجدول قيمة ما حصلت عليه الأسرة خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث من أعطية الرأس والكلف والخيوط سواء خيوط التريكو أو الخيوط الأخرى، والكرففات والأحزمة القماش والقفازات الغير مصنعة من المطاط ... وجميع مستلزمات الملابس الأخرى.

(٣ - ٤) قيمة ما حصلت عليه الأسرة من خدمات تنظيف الملابس وإصلاحها واستنجازها

يدون أيضاً فى هذا الجدول قيمة تفصيل وإصلاح ورفى الملابس وأجر صناعة التريكو وأجر عمل الأجور والبروديه خلال شهر وستة شهور البحث وقيمة كى وتنظيف وإصلاح واستنجاز الملابس بشرط أن يكون قد تم خارج المنزل.

(٣ - ٥) كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الأحذية وأعطية القدم (الجلدية - القماش - البلاستيك) خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

ويدون فى هذا الجدول كمية وقيمة ما حصلت عليه الأسرة من الأحذية والشباشب والصنادل خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث سواء حصلت عليها الأسرة بالشراء نقداً أو بالأجل للرجال والنساء والأولاد والبنات طبقاً للبنود التى وردت بالجدول.

كما يدون فى الجدول قيمة ما تحملته الأسرة لإصلاح ومسح أحذية جميع أفرادها خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث.

(٣ - ٦) قيمة ما حصلت عليه الأسرة من الملابس الجاهزة المستعملة خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث

وقد ترك هذا الجدول خالياً لتسجل فيه الأسرة مشترياتها من الملابس المستعملة وقيمتها بالجنيه المصرى خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث

- ويراعى عند تسجيل بيانات الجدول الثالث أن يدون كل ما حصلت عليه الأسرة من الملابس خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث سواء حصلت عليها الأسرة بالشراء نقداً أو بالأجل أو حصلت عليها كهدية أو تحويلات فى العمود الأول من الجدول أما العمود الثانى من هذا الجدول فتدون فيه قيمة الجزء الذى حصلت عليه الأسرة كهدايا أو تحويلات بعد تقدير قيمته بأسعار المستهلك السائد فى تلك الفترة ويراعى أن ما يرد بهذا العمود الثانى هو جزء مما ورد فى العمود الأول.

القسم الثالث عشر: الجدول الرابع: إنفاق الأسرة على المسكن ومستلزماته:

ويتضمن الجداول الفرعية الآتية:

(٤ - ١) قيمة المنفق على الايجارات الفعلية خلال شهر البحث وخلال الستة المنتهية بنهاية فترة البحث ويشمل هذا الجدول:

١ - الايجارات الفعلية التي يدفعها المستأجرون (المسكن الأساسي)

يدون في هذا الجدول قيمة الايجارات العادية سواء كانت طبقا للقانون القديم أو القانون الجديد أو إيجار مفروش للمسكن الذى تقيم فيه الأسرة بشكل دائم ولا تدخل تكاليف الانارة والمياه فيها ولكن يحتسب الايجار النصف سنوي بضرب القيمة الايجارية الشهرية فى ٦ شهر أو فى عدد الشهور المستغلة إذا كانت مدة الإقامة للأسرة المبحوثة أقل من الفترة.

٢ - ايجارات فعلية أخرى (المسكن الثانوي)

إذا كان للأسرة مسكن مؤجر آخر يستخدم كمصيف أو مشتى أو ماشابه ذلك ... فيدون القيمة الايجارية وفقا لما دفعته الأسرة بالفعل من إيجار خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث.

(٤ - ٢) قيمة الايجارات المحتسبة للوحدات السكنية المملوكة لشاغلها أو المعطاه لهم كميزة عينية أو هبة خلال شهر البحث وخلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

فى حالة المسكن المملوك للأسرة بطريق الميراث أو التملك بالشراء أو الميزة العينية أو الهبة يدون ايجار المثل أي إيجار وحدة سكنية مماثلة للوحدة السكنية التى تشغلها الأسرة والمقصود بالوحدة المماثلة هى وحده فى نفس مساحة وتشطيب وموقع الوحدة السكنية التى تشغلها الأسرة وفى كل الحالات فإن تلك القيمة الايجارية مطلوبة عن الفترة أو عدد شهور الإقامة الفعلية وتدون أمام البند المناسب لها فى هذا الجدول.

ويراعى الآتى:

♦ إذا قام رئيس الأسرة أو زوجته بمساعدة أحد الأقارب أو المعارف بدفع القيمة الايجارية للشقة التى يقيم فيها هذا القريب أو المعرفة فتدون تلك القيمة الايجارية النصف سنوية بالجدول رقم (١٣) الخاص بالمدفوعات التحويلية تحت بند تحويلات داخل الجمهورية.

(٤ - ٣) قيمة المنفق على صيانه واصلاح المسكن خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث: يدون فى هذا الجدول قيمة ماتكلفته الأسرة فى أعمال الصيانة والإصلاح الصغرى فقط وتشمل قيمة المواد اللازمة وكذلك قيمة الخدمات الخاصة بالترميمات وإصلاح وصيانة المسكن حيث يدون كل ما تحملته الأسرة من نفقات على مسكنها مثل (الدهان - ورق الحائط - السيراميك - الوميتال - سباكة - مفاتيح وبراييز كهربائية

ولبات كهربائية.... الخ) وكذلك أجر أعمال السباكة والنجارة والطلاء... الخ أى يتضمن الجدول تكلفة العمل وتكلفة المواد المستخدمة.

(٤ - ٤) قيمة المنفق على المياه والخدمات المتنوعة المتصلة بالمسكن خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث وتتضمن هذه المجموعة الفرعية:

- ١ - قيمة استهلاك المياه سواء للشرب أو لرى الحديقة.
 - ٢ - المدفوعات للزبال.
 - ٣ - قيمة المنفق على جمع مياه المجارى والتخلص منها (من الترنش).
 - ٤ - خدمات أخرى متصلة بالمسكن وغير مصنفة تحت بند آخر:
 - أ - المدفوعات للبواب (أجر البواب الدائم لمسكن الأسرة الخاص على أن يتضمن هذا الأجر قيمة التأمينات الاجتماعية).
 - ب - المدفوعات للجنائين.
 - ج - أقساط التأمين على المسكن ضد السرقة والحريق
 - د - إشتراك اتحاد الملاك أو أي مصاريف مشتركة للمبنى الذي تقيم فيه الأسرة المبحوثة في أحد وحداته السكنية (مثل مياه العمارة - مصاريف موتور رفع المياه - نور السلم مصاريف الأسانسير - مواد نظافة أو مواد تجميل لدخل المبنى ومصاريف الكسح).
- يراعى الآتى:**

- هذا البند لا يشمل الأقساط المتبقية من ثمن الشقة.
- العوايد وهى ضريبة عقارية تحصل من المالك بواقع شهر إيجار للفترة حيث يتم إدراجها فى الجدول رقم ١٣ (المدفوعات التحويلية).

(٤ - ٥) كمية وقيمة المنفق على الكهرباء والغاز وأنواع الوقود الأخرى خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

ويشمل قيمة ما استهلكته الأسرة خلال الشهر من كل من (الكهرباء - البوتاجاز - الغاز الطبيعي - الكيروسين) وكذلك ما استهلكته الأسرة في الشهر من كل من (الخشب والحطب والسيرتو الأحمر) ويراعى استبعاد قيمة رسم النظافة من فاتورة الكهرباء ان وجد ويتم تقدير قيمة الإنفاق النصف سنوى مسترشدا بالإنفاق الشهرى وذلك بضربه فى ٦ شهر (أو أقل طبقا لتاريخ إنشاء الأسرة).

القسم الرابع عشر: الجدول الخامس:

إنفاق الأسرة على الأثاث والتجهيزات والمعدات المنزلية وأعمال الصيانة الإعتيادية للمنازل

(٥ - ١) قيمة المنفق على الأثاث والتجهيزات والسجاد وأغطية الأرضيات الأخرى التي حصلت عليها الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث.

ويدون في هذا الجدول قيمة ما حصلت عليه الأسرة خلال الفترة التي تنتهى بنهاية فترة البحث من الأثاث والتجهيزات المنزلية وأغطية الأرضيات المختلفة كما ورد بالبنود الخاصة بهذا الجدول كما يشمل الجدول قيمة صيانة وإصلاح الأجهزة والأثاث الواردة بالجدول والتي تتضمن تكلفة العمل وتكلفة المواد المستخدمة.

ويراعى الآتى:

١- أن الجدول يمثل بيانات السلع التي حصلت عليها الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث أما السلع التي حصلت عليها الأسرة قبل ستة اشهر البحث (أو ستحصل عليها بعد الفترة البحث) فلا تدون الأقساط التي دفعتها الأسرة لهذه السلع لان قيمة الأقساط التي دفعتها الأسرة لهذه السلع لا تعتبر إنفاق استهلاكى.

٢- يتم إستيفاء البيانات على أساس تسجيل كل من القيمة الكلية والمبالغ المدفوعة فعلا خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث وذلك بالنسبة للسلع التي تم شراؤها بالتقسيط وحصول الأسرة عليها خلال ستة اشهر البحث والسلع التي تم شراؤها نقدا خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث يتم تسجيل اجمالى قيمة السلعة فى عمود القيمة الكلية وكذا فى عمود ما تم دفعه خلال الفترة علما بأن جملة هذا العمود هى ما سيتم إدراجه فى الجدول التجميعى الخاص بإجمالى الإنفاق النصف سنوى للأسرة على هذه البنود (جدول رقم ٤ أ).

٣- إذا حصلت الأسرة على السلعة كهدية أو مساعدة فيسجل قيمتها مرتين مرة فى عمود القيمة الكلية ومرة أخرى فى عمود التحويلات العينية.

(٥ - ٢) قيمة المنفق على المفروشات المنزلية التى حصلت عليها الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث.

وتتضمن تلك المجموعة الفرعية من جدول (٥) جميع أنواع المفروشات المنزلية التى اشترتها الأسرة خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث كالملايات، الكوفرتات ومفارش السفرة والفضوط والبشاكير والبطاطين والألحفة والمراتب والستائر وأقمشة التنجيد وقطن التنجيد كما يتضمن أيضاً أجر المنجد.

ويراعى الآتى:

- أن يتم تسجيل القيمة الكلية لما حصلت عليه الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث من المفروشات المنزلية وفى حالة ما إذا كانت اشترتها بالتقسيط تدون قيمة ما تم دفعه خلال ستة اشهر البحث فى العمود الأخير الخاص بذلك وتكون جملة هذا العمود الأخير هى ما سيتم إدراجه فى الجدول التجميعى الخاص بإجمالى الإنفاق النصف سنوي للأسرة على هذه البنود جدول رقم (١٤).
- إذا كانت الأسرة قد حصلت على جزء من هذه المفروشات كتحويلات عينية وهدايا فتدون قيمة هذا الجزء فى العمود الثالث فى هذا الجدول والخاص بالتحويلات العينية بعد أن يقيم هذا الجزء بسعر المستهلك السائد خلال تلك الفترة.
- إذا كانت الأسرة قد اشترت أى مفروشات لأحد أبنائها الذين تزوجوا خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث فيدون إجمالى هذا المبلغ فى الجدول رقم (١٣) تحت بند تحويلات (المهر - الشبكة _ جهاز العروسة) ولا يتم تدوينه فى هذا الجدول لأنه لا يعتبر إنفاق استهلاكى.
- اذا وقعت فى العينة أسرة حديثة (عرسان جدد) وكانت أسر العروسين أو احد الأسرتين قد قامت بشراء الجهاز والفرش بتأسيس منزل الزوجية لهذين العروسين خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث فيجب فى هذه الحالة تسجيل القيمة الكلية للأجهزة المشتراة على أن يسجل ما تم دفعة بمعرفة أهل العروسين فى عمود تحويلات عينية. ولا يسجل أى شئ فى عمود ما تم دفعة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث لان هذه الأسرة الحديثة لم تدفع أى مبالغ.

(٥ - ٣) قيمة المنفق على الأجهزة المنزلية التى حصلت عليها الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث.

وتتضمن تلك المجموعة الفرعية من جدول (٥) ما يلى:

(١) الأجهزة المنزلية الرئيسية الكهربائية وغير الكهربائية: وتشمل

- الثلاجات وأجهزة التبريد، الغسالات وأجهزة التجفيف والكى، مواقد الطهى.

- السخانات وأجهزة التكييف- مراوح كهربائية - دفايات).

- معدات التنظيف (مكنسة كهربائية - آلية للسجاد والموكيت

- أجهزة منزلية رئيسية أخرى (ماكينات خياطة - فلتر مياه - خزائن

(٢) الأجهزة المنزلية الكهربائية الصغيرة: وتشمل (حلة كهربائية - براد كهربائي - مضرب -

عجانة - عصارة - مفرمة - كبة - مطحنة - شفاط - توستر إلخ).

(٣) إصلاح الأجهزة المنزلية: وتشمل المصروفات التي أنفقتها الأسرة على صيانة وإصلاح الأجهزة الواردة في هذا الجدول.

- إذا حصلت الأسرة على سلعة ما خلال ستة أشهر البحث ولم تدفع من ثمنها شئ فيتم تسجيل جملة ثمن السلعة في عمود القيمة الكلية مع وضع (-) في عمود ما تم دفعه خلال ستة أشهر البحث.
- إذا قامت الأسرة بشراء أي تجهيزات لأحد أبنائها لحين الزواج أو شراء بعض مستلزمات جهاز الزواج لأحد بناتها فتعتبر قيمة هذه المشتريات إنفاقاً غير استهلاكي للأسرة المبحوثة وعليه يلزم تسجيل قيمة هذه سلعة في جدول (١٣) الخاص بالمدفوعات التحويلية.

(٥ - ٤) قيمة المنفق على الأدوات الزجاجية وأدوات المائدة والأدوات المنزلية التي حصلت عليها الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

وتتضمن تلك المجموعة الفرعية من جدول (٥) ما يلي:

١ - الأدوات الزجاجية والخرفية (الصيني والفخار والميلايم والبلاستيك) والفايزات.

٢ - السكاكين والفضيات: أدوات المائدة (معالق - شوكة - سكاكين ...).

٣ - أدوات منزلية غير كهربائية (أواني منزلية معدنية - ألومنيوم - استيل ...) ترايبيزة مكواة وأدوات منزلية أخرى غير كهربائية (مفصلة في أسفل الجدول).

٤ - المنفق على إصلاح وصيانة الأدوات الواردة في هذا الجدول وقيمة تبييض النحاس ...

(٥ - ٥) قيمة المنفق على أدوات ومعدات المنازل والحدائق التي حصلت عليها الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

وتتضمن هذه المجموعة الفرعية ما يلي:

١ - الأدوات والمعدات الرئيسية (الأدوات ذات المحركات مثل الشنيور والمنشار الكهربائي وباقي الأدوات التي وردت في أسفل هذا الجدول وكذلك يتضمن هذا البند أجر إصلاح واستئجار هذه الأدوات والمعدات.

٢ - الأدوات الصغيرة والمستلزمات المتنوعة والمقصود بها الآلات اليدوية مثل المفكات والكماشات والخراطيم ... الخ) وكذلك السلالم المتنقلة وتركيبات الأبواب مثل المقابض والمفصلات وجميع مستلزمات الحدائق والمنازل الصغيرة وكذلك يتضمن هذا البند قيمة إصلاح هذه المعدات والأدوات الصغيرة.

(٥ - ٦) قيمة المنفق على السلع والخدمات المستخدمة فى أعمال النظافة والصيانة الاعتيادية للمنازل خلال الستة

شهور المنتهية بنهاية فترة البحث:

١ - السلع المنزلية غير المعمرة

أ - مواد النظافة المنزلية:

يسجل فى هذا الجدول قيمة ما أنفقته الأسرة على ما تم استهلاكه فعلا خلال شهر وفترة البحث من صابون (الملابس - والمطبخ) - المنظفات الصناعية - المطهرات الكيماوية والمبيدات الحشرية وجميع مواد النظافة الأخرى.

ب - أصناف منزلية أخرى غير معمرة: تشمل منتجات ورقية أخرى - مفارش وفوط ورقية للمائدة مواد معطرة (افو - جليد - بخور ...) مواد أخرى (ورنيش أحذية -ورنيش أرضية - منظفات موكيت - منظفات النجف - منظفات الموبيليا ...).

كما يتضمن الجدول أيضاً قيمة أدوات النظافة التى حصلت عليها الأسرة خلال الشهر وتشمل: سلك المونيوم - مقشاة مختلفة - مساحات - خيش مسح - جرادل - منفضة - ريشة تنظيف - فرش بلاط - سلاكة حوض - فرش أحذية - حبال ومناشير - مشابك غسيل - شماعات - كبريت ... كما ورد أسفل الجدول.

• ويلاحظ أن قيمة صابون الحمام والشامبو الذى استخدمه أفراد الأسرة خلال الشهر لا يرد ضمن هذا الجدول ولكن ضمن الجدول (١٢ - ١) تحت بند صابون حمام.

• كما يلاحظ أن الجدول يمثل قيمة ما تم استهلاكه بواسطة أفراد الأسرة فى شهر البحث وعليه يجب عدم الأخذ فى الاعتبار الكميات المخزنة التى لم تستهلك فى الاعتبار.

٢ - قيمة المنفق على الخدمات المنزلية وخدمات المنازل

أ - قيمة المدفوعات للخدمات المنزلية خلال فترة البحث:

- يشتمل هذا الجدول على قيمة مدفوعات الأسرة لخدم المنزل المقيمين غير المقيمين

- ويلاحظ إذا كانت الأسرة تستخدم سائق خاص لسيارتها الخاصة فإنه ترد مدفوعات الأسرة للسائق بهذا الجدول تحت بند المدفوعات للخدمات المنزلية.

ب - خدمات المنازل:

يدون فى هذا الجدول قيمة ما أنفقته الأسرة على خدمات المنازل التى تمت خلال شهر البحث الذى ينتهى بنهاية فترة البحث مثل كى وتنظيف المفروشات بالبخار أو غسيل السجاد بالمغاسل الآلية أو خلال الفترة المنتهية بنهاية شهر البحث مثل غسيل وصيانة السجاد والموكيت - رش وتبخير المسكن.

**(٥ - ٧) قيمة المنفق على شراء الأثاث والتجهيزات والمعدات المنزلية المستعملة وقيمة ما حصلت عليه
كتحويلات عينية من هذه البنود خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث**

وقد ترك هذا الجدول خالى لكى تدون فيه الباحثة ما أنفقته الأسرة على شراء سلع مستعملة من أى بند من بنود الجدول الخامس بفروعه الستة (٥-١) (٥-٥) أو ما حصلت عليه كتحويلات عينية من هذه البنود على أن تدون القيمة الكلية بالجنيه.

القسم الخامس عشر: الجدول السادس: انفاق الأسرة على الخدمات والرعاية الصحية:

هذا الجدول خاص بالإنفاق على الخدمات والرعاية الصحية سيتم استيفاؤه على مستوى الفرد وذلك لضمان جمع بيان أكثر دقة.

وسيتم الإستيفاء لثلاث فترات كالتالى:

أ- خلال شهر البحث

ب- خلال الثلاثة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

ج- خلال الستة اشهر المنتهية بنهاية فترة البحث

ويراعى أن تجمع بيانات كل فترة من الفترات الثلاث لكل فرد بصفة مستقلة من الأسر ويتضمن هذا الجدول ثلاثة مجموعات فرعية هي:

(٦ - ١) قيمة المنفق على المنتجات والأجهزة والمعدات الطبية خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث ويشمل:

(١) المنتجات الصيدلانية (الأدوية المنتظمة وغير المنتظمة، وسائل منع الحمل) ويتضمن هذا البند قيمة رسوم صرف الأدوية من التأمين الصحى.

(٢) منتجات طبية أخرى (أدوات طبية - ترمومترات - شاش - بلاستيك ...).

(٣) الأجهزة والمعدات العلاجية (نظارات - عدسات - سماعات

ويتضمن هذا الجدول قيمة إصلاح الأجهزة الطبية والعلاجية.

(٦ - ٢) قيمة المنفق على خدمات مرضى العيادات الخارجية خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

ويدون فى هذا الجدول الخدمات الصحية فى العيادات الخارجية فقط والتي تلقاها أفراد الأسرة خارج المستشفيات بأنواعها ويشمل البنود الآتية:

١ - الخدمات الطبية (أجر الكشف عند الطبيب، عام، أخصائى، أجر تقويم الأسنان).

٢ - خدمات طبيب الأسنان (أجر الطبيب والخلع والحشو، إلخ).

٣ - الخدمات الطبيه المساعدة (كالتحاليل الطبيه - والأشعة التشخيصية بأنواعها والأسطرة والمنظار ورسم القلب وياقى الخدمات الطبيه كأجر الداية والخدمات الخاصة بالتمريض بأنواعها خارج المستشفيات وكذلك خدمات الإسعاف واستئجار معدات طبية إلخ).

٤ - خدمات علاجية أخرى

وهى تختلف عن الخدمات المساعدة حيث أنها تعتبر وسيلة علاج وليست وسيلة تشخيص مثل (تكلفة الغسيل الكلوى - الأشعة الذرية لعلاج الأورام السرطانية، العلاج الكيماوى) يتضمن هذا الجدول أيضاً قيمة أقساط التأمين الصحى التي دفعها أفراد الأسرة للعيادات الخاصة.

(٦ - ٣) قيمة المنفق على خدمات الإقامة فى المستشفيات خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

- ويدون فى هذا الجدول إجمالى ما ينفقه الفرد على الإقامة فى المستشفيات بأنواعها (خاص، حكومي، تأمين صحى، مراكز طبية، مراكز أمومة) وكذا العلاج بالمستشفيات خارج الجمهورية.
- ويراعى أن تشمل هذه الخدمات (أجر الطبيب - وطبيب التخدير - وفتح حجرة العمليات - وقيمة الأدوية والأشاعات وأية مصاريف أخرى بخلاف ذلك).
- فى حالة العلاج خارج الدولة يدون ما دفعه الفرد المعالج فقط إذا كانت الدولة قد ساهمت فى تكاليف هذا العلاج.

القسم السادس عشر: الجدول السابع: إنفاق الأسرة على الإنتقالات والنقل:

(٧-١) المنفق على شراء المركبات التى حصلت عليها الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

ويدون فى هذا الجدول قيمة ما حصلت عليه الأسرة من مركبات خلال الفترة المنتهية بنهاية البحث مثل (السيارة الخاصة - الدراجة إلخ).

ويراعى ذكر القيمة الكلية فى العمود الأول أما العمود الثانى فهو مخصص لتسجيل ما دفعته الأسرة خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث من أجل إقتناء هذه المركبة، ومن ثم إذا كان الشراء نقداً تسجل القيمة الكلية للمركبة فى العمود الأول وكذا فى العمود الثانى، أما إذا كان الشراء بالتقسيط فتسجل القيمة الكلية فى العمود الأول ويسجل فى العمود الثانى ما دفعته الأسرة فقط من أجل الحصول على هذه المركبة خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث (مقدم الثمن + أقساط مدفوعة خلال فترة البحث).

(٧-٢) المنفق على تشغيل معدات النقل الشخصى خلال شهر البحث وخلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

ويدون فى هذا الجدول قيمة ما انفقته الأسرة على تشغيل وسائل النقل الخاص من قطع غيار ووقود وزيوت وصيانة وإصلاح واستخراج الرخص والتأمين، ويتم تسجيل الإنفاق لكل من شهر وستة اشهر البحث.

ملحوظة:

ويراعى إذا كانت الأسرة تستخدم السيارة الخاصة بها فى أغراض إنتاجية (مشروع للأسرة) بجانب الاستخدام الاسرى لها ففى هذه الحالة يغلب نوعية الاستخدام فإذا كان الإستخدام الغالب للأسرة نفسها فيدون ما ينفق على السيارة فى هذا الجدول إضافة إلى جدول (٧ - ١) فى حالة شراء السيارة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث. أما إذا كان الاستخدام الغالب للسيارة لخدمة المشروع فلا يؤخذ ما ينفق على السيارة فى الاعتبار نهائياً، أى لا تسجل فى هذا الجدول وكذا لا تسجل فى جدول (٧ - ١) فى حالة شراء السيارة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث لأنها سيارة تخص المشروع.

(٧ - ٣) قيمة المنفق على خدمات الانتقال والنقل خلال شهر البحث وخلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

يدون فى هذا الجدول قيمة ما أنفقه أفراد الأسرة على وسائل الانتقال العامة خلال شهر والستة أشهر المنتهية بنهاية فترة البحث عدا الطلبة حيث يستوفى لهم هذا الجدول على مستوى كل فرد طالب من أفراد الأسرة وكل فرد فى سطر مستقل ويدون رقم الفرد فى هذا السطر ويؤخذ من جدول البيانات الأساسية.

- ويراعى أن مصاريف السفر بالطائرات أو البواخر تشمل قيمة السفر بالطائرة أو بالباخرة لأى من أفراد الأسرة (المقيمين معها) خلال فترة البحث سواء كان السفر للحج - العمرة - السياحة الترفيهية - البحث عن العمل - العلاج - الدراسة - نفقات نقل أخرى (نقل الأثاث والتجهيزات المنزلية.....).

ويلاحظ أن أى مصاريف تتحملها الأسرة لأى من المقيمين معها تعتبر انفاقاً استهلاكياً أما أى نفقات تنفقها الأسرة على أى من الأفراد الغير مقيمين معها أثناء البحث (خارج الأسرة المعيشية) على سبيل المساعدة لا تعتبر انفاقاً استهلاكياً بل يعتبر تحويل ويرد بالجدول رقم (١٣).

القسم السابع عشر: الجدول الثامن: قيمة المنفق على الإتصالات:

يدون فى هذا الجدول قيمة المنفق على خدمات البريد - معدات التليفون والفاكس والانترنت - قيمة فاتورة التليفون العادى والتليفون المحمول بما فى ذلك ثمن كروت التليفون المحمول وكروت التليفون المنزلى..... الخ وذلك خلال الثلاثة أشهر المنتهية بنهاية فترة البحث وكذا خلال الستة أشهر المنتهية بنهاية فترة البحث ويجب اهتمام الباحث بجمع بيانات الإنفاق على التليفون المحمول بدقة نظراً للزيادة الكبيرة فى استخدامه.

- فى حالة اشتراك الأسرة فى وصلة النت يتم تسجيل قيمة المنفق على ذلك أمام بند (٠٨٣٠١٠٦) الخاص بخدمات نقل المعلومات والانترنت.

القسم الثامن عشر: الجدول التاسع: إنفاق الأسره على الثقافه والترفيه :

جدول (٩ - ١) قيمة المنفق على معدات الصوت والصورة ومعدات التصوير وتجهيز المعلومات خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

يدون فى هذا الجدول قيمة المنفق على معدات استقبال واستعادة الصوت والصورة (راديو - تليفزيون - الخ) وكذا معدات التصوير الفوتوغرافى والتصوير السينمائى والأجهزة المرئية (معدات معالجة المعلومات ومستلزماتها - وكذا مصاريف الصيانة والإصلاح لجميع المعدات الواردة فى هذا الجدول) ويلاحظ تدوين كل من القيمة الكليه وكذا قيمة ما دفعته الأسرة خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث فى العمودين المخصصين لهما.

جدول (٩ - ٢) قيمة المنفق على السلع المعمرة الرئيسية الأخرى المعدة للثقافة والترفيه خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

يدون فى هذا الجدول قيمة المنفق على السلع المعمرة الرئيسية للترفيه خارج المنزل (مثل حافلات التخييم - الزوارق - القوارب الخ) والآلات الموسيقية والمعدات المعمرة الرئيسية للترفيه داخل المنزل (مثل طاولات البلياردو وتنس الطاولة) وكذا مصاريف صيانة وإصلاح السلع المعمرة الواردة فى هذا الجدول.

جدول (٩ - ٣) قيمة المنفق على الأصناف والمعدات الترفيهية الأخرى والحدائق والحيوانات الأليفة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

يدون فى هذا الجدول قيمة المنفق خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث على الألعاب واللعب والهوايات - معدات الرياضة والتخييم والترفيه خارج المنزل - الحدائق والنباتات والزهور - الحيوانات الأليفة ومستلزماتها وكذا خدمات البيطره للحيوانات الأليفة.

جدول (٩ - ٤) قيمة المنفق على الخدمات الثقافية والترفيهية خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

يدون فى هذا الجدول قيمة المنفق خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث على الخدمات الترفيهية والرياضه (مثل قيمة تذاكر الملاهى - تذاكر المباريات الرياضية - قيمة اشتراك النوادى) وكذا المنفق على الخدمات الثقافية (مثل قيمة تذاكر السينما والمسرح وقيمة المنفق على المتاحف والمكتبات وصلات عرض الأعمال الفنية والمعارض) وقيمة المنفق على رسوم الاشتراك فى القنوات الفضائية وصلات الدش.

جدول (٩ - ٥) قيمة المنفق على الصحف والكتب والأدوات الكتابية خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

- يستوفى بند الكتب الدراسية المقررة وبند الكتب الدراسية الخارجية وكذلك بند الكشاكيل والكراسات على مستوى الفرد (الطالب) من أفراد الأسرة بهدف جمع بيان أكثر دقة وعلى ذلك تم تخصيص عدد (٥) سطور لكل فرد وذلك لكل بند من هذه البنود المذكورة عاليه.
- يدون في هذا الجدول قيمة المنفق على الكتب بأنواعها متضمنة الكتب الدراسية وكذلك المنفق على تجليدها وكذا المنفق على الصحف والدوريات وعلى المطبوعات بأنواعها المختلفة، كما يتضمن هذا الجدول أيضاً الإنفاق على الأدوات الكتابية (مثل الكشاكيل والكراسات والأقلام) وكذا على مواد الرسم والطلاء (مثل أقمشة الرسم، الورق، الألوان، الطلاءات والألوان الشمعية والباستيل والفرش).

جدول (٩ - ٦) قيمة المنفق على الرحلات السياحية المنظمة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث:

المقصود بالرحلات السياحية في هذا الجدول هي الرحلات المنظمة التي يقوم بتنظيمها جهة متخصصة (مثل مكتب سياحة أو مكتب سفريات) أو جهة العمل أو الدراسة وفيها يقوم المشترك في مثل هذه الرحلات بدفع مبلغ معين يغطي جميع نفقات الرحلة من سفر وإقامة ومأكل دون معرفة التكاليف التفصيلية لكل من هذه البنود الإنفاقية وقد قسمت الرحلات السياحية المنظمة إلى رحلات داخل الجمهورية ورحلات خارج الجمهورية، وتتضمن الأخيرة رحلات الحج والعمرة. وجدير بالذكر أن الرحلات السياحية مثل المصايف والمشاتي غير المنظمة أي التي يقوم الأفراد بأنفسهم بتنظيمها والإنفاق على كافة بنود الإنفاق الخاصة بها مثل مصاريف الانتقال والإقامة والطعام والشراب والترفيه... الخ لا يتم تسجيلها في هذا الجدول بل يتم تسجيل الإنفاق عليها في جداول الإنفاق ذات الصلة حيث يتم تسجيل المنفق على الانتقال في جداول خدمات الانتقال والنقل وتسجيل المنفق على الفنادق في جدول المنفق على خدمات الإقامة (١-٢) والطعام والشراب في جدول الإنفاق على الوجبات الجاهزة المعدة خارج المنزل (١-١) (إذا تم شراء هذه الوجبات من خارج المنزل) أو في جدول الإنفاق على الطعام والشراب (الجدول الأول) إذا تم طهي الطعام واعداده بمعرفة الأسرة في محل إقامتها أثناء الرحلة.

جدول (٩ - ٧) قيمة المنفق على شراء السلع المعمرة المعدة للثقافة والترفيه المستعملة وقيمة ما حصلت عليه

كتحويلات عينية خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث:

يخصص هذا الجدول لتسجيل قيمة المنفق على مشتريات الأسرة وقيمة ما حصلت عليه كتحويلات عينية من السلع المعمرة المستعملة التي ورد بيانها في الجداول من (٩ - ١) إلى (٩ - ٣) فعلى الباحثة أن تسجل اسم السلعة المستعملة التي اشترتها الأسرة خلال الفترة المنتهية بنهاية فترة البحث وقيمتها بالجنيه وقيمة التحويلات العينية التي حصلت عليها.

القسم التاسع عشر: الجدول العاشر: قيمة إنفاق الأسرة على التعليم:

١- يستوفى هذا الجدول على مستوى الفرد أى لكل فرد بالأسرة ملتحق بالتعليم وذلك حسب توصيات خبراء البنك الدولى بغرض جمع بيانات أكثر دقة.

٢- يدون فى هذا الجدول قيمة المصروفات والرسوم الدراسية حسب كل مرحلة من المراحل التعليمية الحضانة (التي تسبق التعليم الابتدائى مباشرة)، الابتدائى، الاعدادى، الثانوى، فوق المتوسط والعالى، وكذا حسب ما إذا كان التعليم فى مدارس وجامعات حكومية أو أهلية أو مدارس وجامعات خاصة وحسب ما إذا كان عربى أو تجريبى أو لغات. كما يسجل فى هذا الجدول أيضاً الإنفاق على الدروس الخصوصية وعلى مجموعات التقوية. ويتضمن الإنفاق على التعليم تلك النفقات التي تتحملها الأسرة للإنفاق على البرامج التعليمية غير محددة المستوى مثل التدريب المهنى وبرامج الحاسب الآلى ... الخ.

٣- ويجدر الإشارة هناك أن باقى أوجه الإنفاق على باقى بنود التعليم مثل (الزى المدرسى، الانتقالات، الكتب، الشنط الخ) ترد ضمن الجداول الخاصة بهذه البنود الإنفاقية بالاستمارة.

٤- ويجدر بالإشارة أيضاً، ان فترة البحث قد يتضمن عامين دراسيين متتاليين أى أنه قد يدخل جزء من فترة البحث فى العام الدراسى الحالى والجزء الآخر فى العام الدراسى السابق. فعلى سبيل المثال إذا اجريت المقابلة فى شهر يناير فإن فترة البحث هى الفترة من فبراير (العام السابق) حتى نهاية يناير الحالى ولذا يجب مراعاة ذلك عند تقدير قيمة الإنفاق على التعليم.

٦- تعتبر أقسام اللغات والأقسام المتميزة بالجامعات الحكومية تعليم حكومى.

القسم العشرون: الجدول الحادى عشر: إنفاق الأسرة على المطاعم والفنادق:

جدول (١١ - ١) قيمة المنفق على الوجبات الجاهزة

يسجل فى هذا الجدول إنفاق أفراد الأسرة على الوجبات الجاهزة المشتراه من أماكن بيع الطعام (مثل المطاعم والفنادق والوجبات السريعة ومحلات الفول والطعمية ... الخ). وقد يتم تناول هذه الوجبات داخل المنزل وليس خارجه. أى أنه ليس من الضرورى أن يكون تناول الطعام فى أماكن إعداده وبيعه. ويتم تسجيل الإنفاق على الوجبات الجاهزة لجميع أفراد الأسرة كل على حدة بشكل يومى فى الإستمارة المساعدة النموذج (ب) وتجمع فى نهاية فترة البحث (أسبوع) بالنموذج (د) ثم يتم تكبيرها الى نصف سنويه قبل نقلها الى (جدول ١١ - ١). ويتم تقدير الإنفاق على الوجبات الجاهزة خلال ستة أشهر البحث بالضرب فى عدد (٢٦) أو أقل حسب تاريخ إنشاء الأسرة.

ويتضمن هذا الجدول أيضاً الإنفاق على المشروبات الكحولية وغير الكحولية المستهلكة خارج المنزل إضافة إلى المنفق فى المقاهى على الدخان (شيشه، جوزة ٠٠٠ الخ).

جدول (١ - ٢) قيمة المنفق على خدمات الإقامة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث:

١- يسجل فى هذا الجدول قيمة إنفاق أفراد الأسرة على الفنادق وأماكن المبيت الأخرى مثل القرى السياحية والمدن الجامعية ... الخ وقيمة الإنفاق على الطعام والشراب للرحلات الغير منظمة وخدمات الإقامة خارج الجمهورية.

القسم الحادي والعشرون: الجدول الثانى عشر: إنفاق الأسرة على السلع والخدمات المتنوعة

جدول (١ - ٢) قيمة المنفق على العناية الشخصية خلال شهر البحث وخلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

تسجل قيمة ما انفقته فعلاً على الحلاقة وتصفيف الشعر للذكور والإناث خلال الشهر والستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث وكذا قيمة ما انفقته الأسرة خلال شهر والستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث على: صابون الحمام والشامبو وصبغة الشعر - أدوات الحلاقة - أدوات نظافة الأسنان - عطور وكولونيا للرجال - عطور ومستحضرات زينة للإناث وكذا قيمة ما أنفقته الأسرة خلال الشهر والستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث على أدوات أخرى (قصاصات ومبارد وفرش للأظافر - فرش شعر - أمشاط - ملاقط - مقصات - ششوان). ويجب أن يتم تقدير الإنفاق الشهرى والنصف سنوى كل على حده بمعرفة الأسرة.

جدول (١ - ٢) قيمة المنفق على الأمتعة الشخصية الغير المصنفة فى مكان آخر وقيمة ما حصلت عليه كتحويلات عينيه خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

١- وتشمل الساعات - النظارات - الشنط - الذهب والمجوهرات لزيينة الزوجة والأبناء - الأكسسوارات الغير ذهبية (المصوغات المقلدة) - أدوات أخرى (أقلام حبر - طقم مكتب ...) قيمة صيانة الأدوات الشخصية الواردة بالجدول.

٢- يستوفى بند شنط مدارس رقم (١٢٣٢١٠٣) على مستوى كل فرد من أفراد الأسره الطلبة الذين ينطبق عليهم هذا البند حيث خصص ٤ سطور لأربع أفراد على أن يدون رقم الفرد فى المكان المخصص له بالجدول ويستوفى له باقى البيان المطلوب إذا كان تم شراء شنط له.

٣- يتم إستيفاء البيانات على اساس تسجيل كل من القيمة الكلية فى العمود المخصص لذلك ثم تسجيل المبالغ المدفوعة فعلا خلال ستة اشهر البحث فى العمود المخصص لذلك مع ملاحظة أن ما تم دفعة فعلا خلال ستة اشهر البحث هو الذى سيتم ادراجه بالجدول التجميعى رقم (١٤).

ويراعى الآتى:

— إذا اشترت الأسرة (ذهب أو مجوهرات) لزيينة الزوجة وأبناء الأسرة المقيمين معها تسجل قيمة الذهب والمجوهرات بهذا الجدول.

- إذا اشترت الأسرة (ذهب أو مجوهرات) لتتقديمها كشبكة فيتم تسجيل قيمة الشبكة بالجدول الثالث عشر تحت بند الشبكة نظراً لأن قيمتها لا تعتبر إنفاق استهلاكياً.
- إذا اشترت الأسرة (ذهب أو مجوهرات) لتتقديمها كهدية لأحد الأفراد غير المقيمين مع الأسرة سواء توجد قرابة بينهم أو لا توجد فيتم تسجيل قيمة الهدية بالجدول الثالث عشر تحت بند الهدايا، ونظراً لأن تلك القيمة لا تعتبر إنفاقاً استهلاكياً.
- إذا حصلت الأسرة على السلعة كهدية أو مساعدة فتسجل قيمتها مرتين مرة في عمود القيمة الكلية ومرة أخرى في عمود التحويلات العينية.

جدول (٢ - ٣) قيمة المنفق على الحماية الإجتماعية والتي حصلت عليها الأسرة خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

يتم تسجيل الإنفاق خلال الشهر والستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث للأسرة طبقاً لما يلي: دور الحضانه، دور التقاعد للمسنين، دور إقامة ذوى الاحتياجات الخاصة، جليسة المسنين وذوى الإحتياجات الخاصة التى تقوم بالمساعدة فى رعايتهم فى المنزل وأى خدمات أخرى تقدم لرعاية ذوى الإحتياجات الخاصة والأطفال التى لم ترد فى مكان آخر.

جدول (٢ - ٤) قيمة المنفق على الخدمات الأخرى غير المصنفة تحت بند آخر خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث

يتم تسجيل الإنفاق خلال الستة شهور المنتهية بنهاية فترة البحث للأسرة على كل ما لم يرد ذكره من الخدمات والنفقات الشخصية المقدمة للأسرة وذلك مثل رسوم العضوية والإشتراكات فى النوادى والنقابات والأحزاب ... الخ ومصاريف استخراج اوراق رسمية والإنفاق مقابل خدمات المحامين والمحاسبين ... الخ والمقدمة للأسرة خلال الستة اشهر المنتهية بنهاية فترة البحث.

القسم الثاني والعشرون: الجدول الثالث عشر: المدفوعات التحويلية النصف سنوية:

تضمن هذا الجدول قيمة المهر والشبكة لأحد ابناء الأسرة - قيمة جهاز العروسة لأحد بناتها - قيمة الهدايا والنقود - التبرعات - الصدقات - الزكاة - العشور - مؤخر الصداق والنفقة - مدفوعات داخل الجمهورية - مدفوعات خارج الجمهورية. والأساس فى إدراج الإنفاق فى هذا الجدول هو ألا تحصل الأسرة على سلعة أو خدمة مقابل تحملها لهذه النوعية من النفقات مثل إرسال رئيس الأسرة مبالغ لأسرته أو أسرة الزوجة على سبيل المساعدة أو دفع مساعدة لهيئات ومنظمات دولية تقيم بالخارج.

القسم الثالث والعشرون: الجدول الرابع عشر: إجمالى الإنفاق النصف سنوى للأسرة:

- يمثل هذا الجدول إجمالى الإنفاق للأسرة المبحوثة خلال الستة أشهر المنتهية بنهاية فترة البحث موزعا على كل مجموعة من مجموعات الإنفاق الرئيسية والفرعية. أى أن هذا الجدول عبارة عن تجميعى لجداول الإستمارة الخاصة بالإنفاق من الجدول الأول حتى الثالث عشر.
 - يتم إعداد هذا الجدول مكتيبا بعد انتهاء فترة البحث وتمام إستيفاء بيانات انفاق واستهلاك الأسرة لكافة الجداول من الجدول الأول حتى الجدول الثالث عشر وفق الفترة المرجعية المحددة قرين كل بند.
 - بعد ذلك تقوم الباحثة بتكبير بيانات الجداول التى تحتاج الى تكبير (مجموع البنود الفرعية) بحيث تمثل الفترة كاملة وذلك كما يلى:
 - قد خصص بالجدول أربعة أعمدة لتدوين استهلاك الأسرة الفعلى منهم عمودين لتدوين كمية وقيمة الإستهلاك والإنفاق على كل مجموعة من المجموعات الفرعية. وعمودين لتدوين كمية وقيمة الإستهلاك والإنفاق على كل مجموعة من المجموعات الرئيسية (ويتم التوصل الى رقم المجموعة الرئيسية بتجميع المجموعات الفرعية المكونة لكل مجموعة رئيسية).
 - وقد خصص اربعة اعمدة أخرى لتدوين قيمة التحويلات العينية للأسرة اثنين للمجموعات الفرعية واثنين للمجموعات الرئيسية وأيضا يتم التوصل الى رقم المجموعة الرئيسية بتجميع المجموعات الفرعية المكونة لكل مجموعة رئيسية.
- وبعد الانتهاء من عملية التجميع يتم تقدير الإنفاق الإستهلاكى والإنفاق العائلى الكلى كما يلى:

بالنسبة للجدول الأول والجدول الحادى عشر (١-١)

اجمالى قيمة الإستهلاك النصف سنوى الفعلى = اجمالى المستهلك خلال فترة البحث (٧ يوم) $\times ٢٦$

اما بالنسبة للأسر حديثة التكوين فانه يساوى اجمالى المستهلك خلال فترة البحث \times عدد الشهور التى مرت منذ إنشاء الأسرة

الجدول الثانى

اجمالى قيمة الإستهلاك خلال الشهر $\times ٦$

اما بالنسبة للأسرة الحديثة التكوين فيتم الضرب فى عدد الشهور التى مرت منذ إنشاء الأسرة

الجدول الثالث

اجمالى قيمة الإنفاق النصف لسنوى الفعلى = اجمالى المشتريات والميزة العينية أو الهدايا والتحويلات العينية

الجدول الرابع

اجمالي قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = اجمالي القيمة المحسوبة للفترة طبقا لعدد شهور الإنفاق الفعلية
(او ماتقرره الأسرة كانفاق نصف سنوي لكل بند لا يوجد له انفاق شهري)

الجدول الخامس

الجداول الفرعية من (١-٥).....(٥-٥) يكون اجمالي قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = جملة ما

تم دفعه خلال ستة اشهر البحث + جملة التحويلات العينية

اما الجداول الفرعية (٦-٥)، (٧-٥) فان

اجمالي قيمة الإنفاق النصف السنوي الفعلى = اجمالي القيمة المحسويه للفترة كما تقرره الأسرة لكل بند

الجدول السادس

اجمالي قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = جملة قيمة المنفق خلال الفترة (شهر - ٣ شهور - ٦ شهور) طبقا
لما تقرره الأسرة.

الجدول السابع

بالنسبة للجدول الفرعي (١-٧) فإن اجمالي قيمة الإنفاق النصف لسنوي الفعلى = جملة ما تم دفعه خلال
الستة اشهر + جملة التحويلات العينية خلال الستة اشهر

أما الجدولين الفرعيين (٢-٧)، (٣-٧) فإن اجمالي الإنفاق النصف سنوي الفعلى = اجمالي القيمة المحسوبة
للفترة طبقاً لما تقرره الأسرة لكل بند.

الجدول الثامن

إجمالي قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = اجمالي قيمة المنفق خلال الستة اشهر على كل بند حسب ما
تحدده الأسرة بنفسها واذا لم تستطيع الأسرة ذلك تحسب قيمة المنفق النصف سنوي بضرب ما انفق خلال
الثلاث شهور x ٢ وبعد موافقة الأسرة على ان المنفق كل ثلاث شهور تقريبا متساوي مع بعضه.

الجدول التاسع

بالنسبة للجدول الفرعي (١-٩) فان:

اجمالي قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = اجمالي قيمة ما تم دفعه خلال فترة البحث + جملة التحويلات
العينية خلال فترة البحث

بالنسبة للجدول (٢-٩) فإن:

إجمالى قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = إجمالى قيمة ما تم دفعه خلال ستة اشهر البحث

اما الجداول الفرعية من (٣-٩) الى (٦-٩) فإن:

إجمالى قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = إجمالى قيمة المنفق خلال فترة البحث

اما الجدول (٧-٩) فإن:

إجمالى قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = الإجمالى المشتري والتحويلات العينية

الجدول العاشر والحادى عشر (٢-١١)

إجمالى قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = قيمة المنفق خلال فترة البحث بالجنيه

الجدول الثانى عشر

الجداول الفرعية (١-١٢)، (٣-١٢)، (٤-١٢) فإن إجمالى الإنفاق النصف سنوي الفعلى = إجمالى القيمة

المحسوبة خلال فترة البحث طبقاً لما تقرره الأسرة

المجموعة الفرعية (٢-١٢)

إجمالى قيمة الإنفاق النصف سنوي الفعلى = إجمالى قيمة ما تم دفعه

خلال ستة اشهر البحث + جملة التحويلات العينية خلال فترة البحث.

ثانيا: الإستمارة المساعدة (إستمارة رقم (٣٠ / ب) ق.س.ت):

- وتعتبر هذه الإستمارة سجل يومية تسجل فيه بيانات الإنفاق والإستهلاك للسلع السريعة الدورية التى تستهلكها الأسرة يوميا أو كل عدة أيام أولا بأول خلال فترة البحث بحيث تكون هذه الإستمارة هى المصدر الرئيسى لبيانات الطعام والشراب فى إستمارة الإنفاق والإستهلاك (٣٠ / أ) ق.س.ت وقد صممت بأسلوب مبسط ليسهل استخدامها بمعرفة الأسر المبحوثة أو الباحثات أثناء زيارتهن المتكررة للأسرة خلال فترة البحث فى حالة عدم مقدرة الأسرة على ذلك لأى سبب من الأسباب والبيانات التى تسجل فى الإستمارة المساعدة هى:

(أ) كمية وقيمة ما استهلك فعلا من كل سلعة من سلع الطعام والشراب.

(ب) قيمة ما ينفقه أى فرد من أفراد الأسرة خارج المنزل.

- ونظرا لأهمية هذه الإستمارة فقد رؤى أن يتم تسجيل البيانات بها بمعرفة الأسر المبحوثة على أن تقوم الباحثة بمراجعة ما يتم تسجيله بهذه الإستمارة خلال زيارتها الاربعة زيارات للأسرة المبحوثة خلال فترة البحث أو يتم التسجيل فيها بمعرفة الباحثة بنفسها أثناء تلك الزيارات فى حالة عدم وجود من يقوم بالتسجيل فى هذه

الإستمارة من أفراد الأسرة. وقد تم كتابة إرشادات عامة حول أسلوب تسجيل الأسرة لبيانات إنفاقها واستهلاكها اليومي بالاستمارة ذاته لتبسيط عملية الإستيفاء للأسر المبحوثة.

• تشمل الإستمارة المساعدة الآتى:

(أ) خطاب موجه لرئيس الأسرة للتعريف بالبحث ليساهم فى تعاون الأسر.

(ب) إرشادات عامة للأسر حول أسلوب التسجيل اليومي للبيانات بالإستمارة.

(ج) نماذج لتسجيل البيانات اليومية لإنفاق واستهلاك الأسرة وهى:

نموذج (أ): يختص بالتسجيل اليومي لكمية وقيمة ما تم استهلاكه فعلا من كل سلعة من سلع الطعام والشراب فى كل يوم من أيام فترة البحث.

- يخصص عمود أو أكثر بهذا النموذج لكل سلعة على أن يتم تسجيل بيانات المستهلك اليومي من هذه السلعة فى سطر أو أكثر (وهذه البيانات هى: تاريخ الإستهلاك - مصدر السلعة وهو أما من إنتاج الأسرة أو من غير إنتاج الأسرة أو تحويلات عينية للأسرة - كمية وقيمة أو عدد ما استهلك فى هذا اليوم من هذه السلعة)، تحويلات السلع التموينية، تحويلات فرق دعم الخبز.

نموذج (ب): ويخصص هذا النموذج لتسجيل قيمة المنفق خارج المنزل لأى فرد من أفراد الأسرة على أن تكون قيمة الإنفاق مقترنة باسم الشخص الذى قام بهذا الإنفاق ويخصص لكل فرد من أفراد الأسرة له إنفاق خارج المنزل صفحة مستقلة فى هذا النموذج.

ملحوظة: فى حالة شراء وجبات جاهزة جماعية لأفراد الأسرة بالكامل يتم تسجيل قيمة هذه الوجبات باسم رئيس الأسرة.

نموذج (ج): جدول تجميعى على مستوى السلعة يسجل فيه كل السلع ويدون أمام كل سلعة جملة الكميات والقيم التى استهلكتها الأسرة من السلعة خلال فترة البحث كما وردت فى نموذج (أ) كما يلى:

١- يخصص سطر لكل سلعة

٢- يدون جملة " من إنتاج الأسرة " التى تم حسابها فى النموذج (أ) فى الأعمدة المخصصة لها فى النموذج (ج)

٣- تجمع جملة " من غير إنتاج الأسرة " + جملة " التحويلات العينية " التى تم حسابها فى النموذج (أ) ويوضع الناتج فى عمود " من غير إنتاج الأسرة " فى النموذج (ج)

٤- ثم تنقل جملة التحويلات من نموذج (أ) وتوضع فى العمود المخصص له فى نموذج (ج) .

نموذج (د) :

جدول تجميعي حيث يخصص سطر لكل فرد من أفراد الأسرة الذين لهم إنفاق خارج المنزل ويدون أمام كل فرد جملة ما أنفقه على كل بند من بنود النموذج (ب) الخاص بالإنفاق خارج المنزل ثم يرصد جملة ما أنفقه الفرد خارج المنزل في الجدول الحادي عشر بأستمارة الإنفاق والإستهلاك رقم (٣٠ / أ) ق.س.ت

أسلوب تسجيل بيانات الإنفاق والإستهلاك بالإستمارة المساعدة:

- كما سبق الإشارة إلى أن الأسرة سوف تتولى بنفسها تسجيل بيانات الإنفاق والإستهلاك الفعلي من كل سلعة من سلع الطعام والشراب وكذا إنفاق كل فرد من أفرادها خارج المنزل يوماً بيوم بالإستمارة المساعدة، وعلى الباحثة مراجعة ما تم تسجيله بمعرفة الأسرة ومناقشتها بهدف تصحيح البيان مستعينة في ذلك بحجم الأسرة وخصائصها وظروفها السكنية وحياتها للأجهزة (وكل هذه البيانات المساعدة والكاشفة موجودة بالصفحات الأولى من الإستمارة رقم (٣٠ / أ) ق.س.ت وتمثل البيانات الأساسية للأسرة المعيشية.
- في حالة عدم تمكن الأسرة من تسجيل بيانات إنفاقها وإستهلاكها اليومي في الإستمارة المساعدة نظراً لعدم وجود أحد ضمن أفراد الأسرة ملماً بالقراءة والكتابة فتقوم الباحثة بعملية التسجيل بنفسها حيث أن الباحثة سوف تزور الأسرة مرتين أسبوعياً (في منتصف ونهاية كل أسبوع) من فترة البحث وعلى الباحثة أن تقوم بتسجيل كمية وقيمة الإستهلاك من كل سلعة من السلع مرتين في الأسبوع بالإستمارة المساعدة.

ثالثاً: استمارة الدخل إستمارة رقم (٣٠ / ج) ق.س.ت:

تم تصميم هذه الإستمارة لجمع بيانات عن الدخل النصف سنوي الدوري لجميع الأفراد ذوي الدخل بالأسر المبحوثة طبقاً لمصادره المختلفة، وقد روعي عند إعداد الجداول أن يخصص جدول مستقل لكل مصدر من هذه المصادر وهي:

- (١) الأجور والمرتبات لأفراد الأسرة المشتغلين باجر.
- (٢) العاملون لحسابهم في الأنشطة الزراعية.
- (٣) العاملون لحسابهم في المشروعات غير الزراعية.
- (٤) الممتلكات المالية للأسرة مثل (الأسهم والسندات والودائع وشهادات الإستثمار).
- (٥) الممتلكات غير المالية للأسرة مثل اراضي فضاء أو أراضي زراعية ومباني مؤجرة للغير.
- (٦) القيمة الايجارية التقديرية للمساكن المملوكة لشاغلها.
- (٧) الدخل من التحويلات النقدية والعينية للأسرة.

بالإضافة الى مرفقين :

أ- المرفق الأول : الأنشطة الزراعية والسمكية لأفراد الأسرة

ب- المرفق الثاني : الإقتراض

تعليمات إستيفاء إستمارة الدخل رقم (٣٠ / ج) ق. س. ت

تعكس بيانات دخل الأسرة حجم الموارد الصافية والمتاحه للأسرة المبحوثة كما أن بيانات الإنفاق والإستهلاك تعكس حجم التصرفات الفعلية للأسرة المبحوثة فى تلك الموارد خلال ستة أشهر البحث.

ويراعى الآتى عند إستيفاء بيانات الدخل:

- يتم إستيفاء بيانات إستمارة الدخل للأسرة بمعرفة الباحثة نفسها.
- نظرا لحساسية بيانات الدخل فإنه يتم تأجيل إستيفاء بياناتها من الأسرة المبحوثة الى ما بعد الانتهاء تماما من جمع بيانات الإنفاق والإستهلاك ويتم إستيفاؤها فى نهاية الفترة فى الزيارة الرابعة (آخر زيارة) حتى لا يؤدى طلب الدخل من الأسرة فى بداية الزيارة الى التأثير السلبى على إستيفاء بيانات الإنفاق والإستهلاك.
- إستيفاء بيانات الدخل الشخصى لكل فرد من أفراد الأسرة المبحوثة ذوى الدخول الذين جاءت إجاباتهم بأى اجابة من رقم (١) حتى رقم (٧) فى سؤال (٥٢٤) بالقسم الخامس بالبيانات الاساسيه.
- تسجيل بيانات قيمة الدخل النصف سنوى الصافى بالجنيهات مع تقريب كسور الجنيه طبقا لمصادره المختلفه التى يمكن أن تكون متعددة للفرد الواحد.
- عدم ترك أى خانة بأى جدول من جداول الدخل على بياض فأما أن يتم تسجيل القيمة لكل بند أو تكتب () فى حالة عدم انطباق البيان المطلوب للفرد أو الأسرة (بمعنى أن هذا الفرد أو هذه الأسرة لا تحصل على دخل من هذا البند).

مصادر الدخل النصف سنوي

أولاً: الدخل النصف سنوي من الاجور والمرتبات لأفراد الاسرة المشتغلين بأجر

ثانياً: الدخل النصف سنوي من عمل الفرد لحسابه فى الأنشطة الزراعية للأسرة

ثالثاً: الدخل النصف سنوي من عمل الفرد لحسابه المشروعات غير الزراعية للأسرة

رابعاً: الدخل النصف سنوي الصافي من الممتلكات المالية

خامسا: الدخل النصف سنوي الصافي من الممتلكات غير المالية

سادسا: القيمة التقديرية للمساكن المملوكة بشاغلها خلال فترة البحث

سابعا: التحويلات النقدية والعينية للأسرة النصف سنوية.

تعليمات إستيفاء بيانات جداول إستمارة الدخل

جدول رقم (١): وجاء هذا الجدول على جزئين هما:

جدول (١-أ): ويستوفى فيه بيانات أفراد الأسرة ذوى الدخل طبقا للحالة العملية والمهنة والنشاط الاقتصادي ومصادر الدخل من واقع جدول البيانات الأساسية للأسرة باستمارة الإنفاق والإستهلاك.

جدول (١-ب): ويستوفى فيه أفراد الأسرة ذوى الدخل الذين قضوا فترة زمنية خلال ستة اشهر البحث مع الأسرة وغير متواجدين معها حاليا لانهم تركوا الأسرة بسبب الزواج أو الوفاة أو العمل بالخارج.... ويستوفى هذا الجدول من خلال سؤال رئيس الأسرة المعيشية أو أى فرد رشيد بالأسرة عن البيانات المطلوبة.

جدول رقم (٢): الدخل النصف سنوي الصافي من الأجور والمرتبات لأفراد الأسرة المشتغلين بأجر خلال

ستة اشهر البحث من العمل الرئيسي أو العمل الثانوى

يشمل هذا الجدول بيانات أفراد الأسرة المبحوثة ذوى الدخل من عملهم الرئيسي أو الثانوى فى صورة اجر سواء كان هذا الاجر فى شكل نقدى أو عينى أو كليهما معا بشرط أن يكون هذا العمل بصفه دوريه ومنتظمه خلال ستة اشهر البحث وقد تم تخصيص خمسة اعمده لهؤلاء الأفراد كل عمود مخصص لفرد واحد من أفراد الأسرة المشتغلين باجر بالإضافة لعمود سادس للأفراد الآخرون اللذين ساهموا فى دخل الأسرة لفتهه خلال ستة اشهر البحث وغير متواجدين حاليا مع الأسرة بسبب تغييرهم لمحل الإقامة (السفر، الزواج ... الخ) أو الوفاة ... وذلك من واقع بياناتهم فى جدول (١-ب)

والعمود المخصص لكل فرد يجب أن يوضح فيه اسم هذا الفرد ورقمه طبقا لما ورد لهذا الفرد فى الجزء الخاص بالبيانات الاساسيه لجميع أفراد الأسرة ثم سؤال هذا الفرد عن دخله من الأجور والمرتبات حسب البنود الوارده عن الأجور فى الجدول، وذلك بالنسبه لكل فرد من أفراد الأسرة المشتغلين باجر فى عمل رئيسى أو ثانوى ثم بيان اجمالى الأجور النصف سنويه لأفراد الأسرة فى العمود الآخير.

جدول رقم (٣) الدخل النصف سنوي الصافي من عمل الفرد لحسابه في الانشطة الزراعية للأسرة خلال ستة اشهر البحث (سواء كصاحب عمل ويديره ويستخدم آخرين أو يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد).

ويتضمن هذا الجدول اجمالى الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة الأنشطة الزراعية المختلفة. ويتم تدوين أرقام وأسماء أفراد الأسرة المشاركين في هذا النشاط من واقع ارقامهم واسمائهم فى جدول (١- أ) الخاص بالأفراد ذوى الدخول طبقا لمصادر الدخل والمهنة والنشاط الاقتصادى من واقع جدول البيانات الأساسية للأسرة المعيشية وكذلك الأفراد الآخرون من واقع جدول (١- ب) ثم تسجيل بيانات الدخل لكل منهم حسب البنود الواردة فى الجدول ثم بيان اجمالى الدخل النصف سنوي الصافي لجميع أفراد الأسرة فى العمود الآخبر من هذا الجدول، وفى حالة ملكية / حيازة المشروع الزراعى لفرد واحد من أفراد الأسرة (عادة رئيس الأسرة) وقيام باقى أفراد الأسرة بالعمل فى هذا المشروع بدون أجر يتم تسجيل صافى الدخل من المشروع فى العمود المخصص لهذا الفرد حيث لا يدخل باقى أفراد الأسرة الذين يعملون بدون أجر فى نشاط أو مشروع الأسرة الزراعى فى هذا الجدول ولا يكون لهم أعمدة فيه.

جدول رقم (٤) الدخل النصف سنوي الصافي من عمل الفرد فى المشروعات غير الزراعية للأسرة خلال ستة اشهر البحث (سواء كصاحب عمل ويديره ويستخدم آخرين أو يعمل لحسابه ولا يستخدم أحد)

يتضمن هذا الجدول بيان الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة من المشروعات غير الزراعية التى تمتلكها أو تساهم فى ملكيتها و تديرها الأسرة لحسابها، ويدون الدخل النصف سنوي الصافي على مستوى كل فرد بالأسرة يعمل فى هذه المشروعات سواء كانت مشروعات تجاريه أو مشروعات صناعيه أو مشروعات خدميه أو أيه مشروعات اخرى غير زراعيه تدر للأسرة دخل خلال ستة اشهر البحث (طبقا للبنود التى وردت فى هذا الجدول) حيث يخصص لكل فرد عمود يدون به رقمه واسمه وبيانات دخله.

ويتم تدوين ارقام واسماء أفراد الأسرة المشاركين فى هذا النشاط من واقع ارقامهم واسمائهم كما وردت بالبيانات الاساسيه لجميع أفراد الأسرة وكما وردت فى اجاباتهم عن مصادر الدخل بالسؤال رقم ٥٢٤ وكذلك الأفراد الآخرون من واقع جدول (١- ب) ثم تسجيل بيانات الدخل لكل منهم حسب البنود الواردة فى الجدول ثم بيان اجمالى الدخل النصف سنوي الصافي لجميع أفراد الأسرة فى العمود الآخبر من هذا الجدول.

جدول رقم (٥) الدخل النصف سنوي الصافي من الممتلكات المالية للأسرة خلال ستة اشهر البحث

يتضمن هذا الجدول الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة من عوائد الاستثمارات المالية فى شكل اوراق ماليه واستثمارات ماليه متنوعه (الواردة بالجدول).

ويشمل هذا الجدول بيانات أفراد الأسرة المبحوثة ذوى الدخل من تلك الممتلكات المالية وقد تم تخصيص اربعة اعمده لهؤلاء الأفراد كل عمود مخصص لفرد واحد ثم عمود خامس للأفراد الآخرون من واقع جدول (١-ب) والعمود الآخير مخصص لبيان اجمالى الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة المبحوثة من تلك الممتلكات كل على حده وذلك حتى يمكن بيان الدخل العائلى للأسرة الى جانب الدخل الشخصى لأفرادها من ذوى الدخل من الممتلكات المالية.

جدول رقم (٦) الدخل النصف سنوي الصافي من الممتلكات غير المالية للأسرة خلال ستة اشهر البحث

يتضمن هذا الجدول الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة من الممتلكات غير المالية (الواردة بالجدول) ويشمل هذا الجدول بيانات أفراد الأسرة المبحوثة ذوى الدخل من تلك الممتلكات الغير مالية وقد تم تخصيص خمسة اعمده لهؤلاء الأفراد كل عمود مخصص لفرد واحد ثم عمود سادس للأفراد الآخرون والعمود الآخير مخصص لبيان اجمالى الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة المبحوثة من تلك الممتلكات.

جدول رقم (٧) القيمة الإيجارية التقديرية للمسكن الذى تملكه وتشغله الأسرة خلال ستة اشهر

البحث

ويتضمن هذا الجدول الدخل التقديرى من الوحدات السكنية التى تشغلها الأسرة وتملكها سواء كانت ملك أو تمليك أو هبة وسواء كانت الاقامه بها دائمه فيضرب الإيجار الشهرى التقديرى فى ٦ للحصول على الدخل النصف سنوي الإجمالى أو إقامة ثأنوية لفترة محدد (الوحدات المخصصه للمصيف أو المشاتى ...) فيضرب الإيجار الشهرى التقديرى فى عدد شهور الإقامة الفعلية للحصول على الدخل الإجمالى ثم يطرح منه قيمة الإنفاق على هذه الوحدات كمصاريف صيانه وخدمات للحصول على الدخل الصافى التقديرى بهذا الجدول خلال ستة اشهر البحث.

جدول رقم (٨ - أ): الدخل الصافي من التحويلات النقدية الدورية للأسرة خلال ستة اشهر البحث وتشمل

تلك التحويلات النقدية:

ويشمل هذا الجدول بيانات أفراد الأسرة المبحوثة ذوى الدخل من تلك المصادر وكذلك اجمالى الدخل الصافى الدورى النصف سنوي للأسرة من التحويلات النقدية الدورية المدرجة بالجدول

١ - معاش الضمان الإجتماعى ويتضمن ما يلى:

(أ) البالغين: يقدم معاش شهرى للأسر التى ليس لها أى مصدر من مصادر الدخل وغير قادرة على إيجاده لأسباب خارجة عن إرادتها وحتى تتمكن من مواجهة أعباء المعيشة وذلك طبقاً لقانون الضمان الإجتماعى رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ وتعديلاته، والفئات المستهدفة هى " الأرمال - المطلقات الأيتام - أولاد المطلقة إذا توفيت أو تزوجت أو سجنّت - العاجز - الشيخ - البنت التى بلغت سن الخمسين ولم تتزوج - اسرة المسجون لمدة لا تقل عن ٣ سنوات " .

(ب) الأطفال: يقدم معاش شهرى للأطفال الأقل من ١٨ سنة وفقاً لأحكام قانون الضمان الإجتماعى رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ وتعديلاته والقانون ١٢ لسنة ١٩٩٦ بشأن الطفل وشروط الحصول عليها أن يكون الطفل من الفئات المستحقة للمعاش وهى " وفاة الوالدين - وفاة الأب ثم زواج الأم - وفى حالات أطفال المطلقة إذا توفيت أو تزوجت أو سجنّت " - الأطفال مسجونوا العائل - لم يبلغ من العمر ١٨ سنة .

(ج) المنح الدراسية: تقدم منحة مالية خلال العام الدراسى للأبناء بالتعليم وتصرف لأبناء الأسر المستفيدة من معاش الضمان الإجتماعى والأبناء المستفيدين من معاش قانون الطفل بشرط أن يكون الأبن مقيداً بأحد مراحل التعليم الأساسى والثانوى - الانتظام فى التعليم شرطاً أساسياً لإستمرار صرف المنحة - أن يكون من أبناء الأسر المستفيدة من معاش الضمان الإجتماعى وقانون الطفل .

(د) أسر الشهداء المدنيين نتيجة أعمال عسكرية: يتم صرف معاشات شهرية عن خسائر النفس نتيجة العمليات الحربية وبسببها، بقرار من الدكتور رئيس مجلس الوزراء وتصرف بالتساوى لأفراد الأسرة مثل (الاستشهاد - فقد - الإصابة بعجز كلى لعائل الأسرة أو أحد أفرادها نتيجة الأعمال الحربية - إصابة عائل الأسرة أو أحد أفرادها بعجز جزئى لا تقل نسبته عن ٥٠٪).

٢ - التحويلات من مصادر خارج الدولة سواء كانت من أفراد الأسرة أو من غير أفراد الأسرة أو أى جهات اخرى خارج الدولة.

٣ - التحويلات من مصادر داخل الدولة سواء من جهات حكوميه أو جمعيات غير حكومية أو من عائلات أو أى جهات اخرى داخل الدولة.

٤ - النفقة الشرعيه التي يدفعها الزوج لزوجته أو لأبنائه سواء بالتراضى أو بحكم المحكمه.

٥ - الإيرادات الدوريه الأخرى (صدقات - زكاه - مكافأة تجنيد التى تمنح للمجندين بالجيش... الخ)

وقد تم تخصيص خمسة أعمده لهؤلاء الأفراد كل عمود مخصص لفرد واحد ثم عمود سادس للأفراد الآخرون والعمود الأخير مخصص لبيان إجمالى الدخل النصف سنوي الصافى للأسرة المبحوثة من تلك التحويلات الدوريه.

٦- برنامج تكافل: يهدف برنامج تكافل إلى تقديم دعم نقدي للأسر الفقيرة التي لديها أطفال في مراحل التعليم المختلفة حتى المرحلة الثانوية :

- ٦٠ جنيهاً للتلميذ في المرحلة الابتدائية

- ٨٠ جنيهاً للتلميذ في المرحلة الإعدادية

- ١٠٠ جنيهاً للتلميذ في المرحلة الثانوية

- برنامج الرعاية الصحية: يقدم دعم نقدي للأسر التي لديها أطفال قبل سن المدرسة (أقل من ٦ سنوات والأمهات الحوامل) الحد الأقصى للمستفيدين (٣ أطفال) للأسرة الواحدة.

٧- برنامج كرامة: يهدف هذا البرنامج إلى تقديم مساعدة نقدية للأسر الفقيرة التي لديها كبار سن (٦٥ سنة فأكثر) وغير قادر على العمل وألا يكون للأسرة دخل ثابت.

- المعاقين : أن تكون الإعاقة مانعة عن العمل ويكون ذلك عن طريق تقديم شهادة طبية معتمدة من القوميسون الطبي :

يقدم البرنامج ٣٢٥ جنيهاً لكل فرد.

جدول رقم (٨ - ب) التحويلات العينية للأسرة

ويشمل هذا الجدول إجمالي صافي قيمة جميع التحويلات العينية التي تلقتها الأسرة (كهدايا - هبات ومساعدات بالإضافة الي قيمة دعم السلع التموينية وقيمة فرق دعم الخبز) خلال الستة شهور السابقة للبحث وذلك من واقع ما ورد في العمود الخاص بالتحويلات العينية في بعض جداول الإنفاق الخاصة بهذه الأسرة المبحوثة.

جدول (٩): الإضافة أو النقص على اصول وممتلكات الأسرة خلال ستة اشهر البحث

لا يعتبر هذا الجدول من ضمن جداول الدخل والهدف منه قياس التغير فيما تملكه الأسرة من اصول ثابتة واصول ماليه متنوعه وذلك بتسجيل قيمه الإضافات وقيمة النقص على تلك الاصول خلال ستة اشهر البحث لنحصل على صافي التغير سواء بالزيادة أو النقص كما يهدف هذا الجدول أيضاً لقياس القيمة الحالية للاصول سابقة الذكر.

جدول رقم (١٠) اجمالي الدخل النصف سنوي الصافي للأسرة

هذا الجدول يتم استيفاؤه بعد استيفاء كافة جداول استمارة الدخل لأن هذا الجدول عبارة عن بيان إجمالي الدخل من مصادره المختلفة من جدول (٢) الي جدول (٨).

- ويوجد مرفقين :

- المرفق الأول : الأنشطة الزراعية والسمكية لأفراد الأسرة

- المرفق الثاني : الإقتراض

المرفق الأول : الأنشطة الزراعية والسمكية لأفراد الأسرة

السؤال ١٠٠ :

يهدف الي معرفة امتلك أو استأجر الأسرة أو أحد أفرادها أرض زراعية وفي حالة الإجابة بنعم يتم معرفة حالة الملكية للحيازة الزراعية للأسرة ومساحة كل منها و إذا كانت الإجابة بلا انتقل الي سؤال ١٠٢ .

السؤال ١٠١ :

يهدف هذا السؤال لمعرفة صفة / حالة الملكية للحيازات الزراعية للأسرة و مساحة كل منها .

الاسئلة من ١٠٢ إلى ١٠٥

تهدف الي معرفة إذا قام أحد أفراد الأسرة بإنتاج محاصيل أو منتجات نباتية أو حيوانية أو سمكية خلال العام وإذا كانت الإجابة بنعم يدون قيمة الإنتاج أو الإيجار للغير خلال العام و معرفة إجمالي المحصول او المنتج ومعرفة صافي الإيراد وفي حالة الإجابة بلا يتم انتقال الي المرفق الثاني الإقتراض .

المرفق الثاني : الاقتراض

الأسئلة من ٢٠٠ إلى ٢٠٤

تهدف إلي معرفة إذا كانت الأسرة عليها قروض مستحقة السداد للغير أم لا وإذا كانت الإجابة بلا انتقل إلي سؤال ٢٠٥ وإذا كانت الإجابة بنعم يتم معرفة من أين حصل علي القرض ومعرفة السبب الرئيسي للاقتراض ومعرفة فترة سداده بالشهور ومعرفة قيمة أصل القرض .

الأسئلة من ٢٠٥ إلى ٢٠٩

تهدف إلي معرفة إذا أي فرد من الأسرة مشترك جمعية أفراد أم لا كانت الإجابة بلا انتهت استمارة الدخل وفي حالة الإجابة بنعم يسأل عن الغرض من الاشتراك في أحدث جمعية ومعرفة دورية هذه الجمعية ومعرفة قيمة المبلغ المشترك به ومعرفة مدة هذه الجمعية .

تعليمات إستيفاء بيانات جداول إستمارة الأمن الغذائي والخصوبة

القسم الأول : الأمن الغذائي يتضمن ثلاثة أجزاء كالآتي :

الجزء الأول:

١٠١ يتعين على الباحث تحديد اختياراجابة واحدة فقط (١ أو ٢ أو ٣) ولا يسمح بتعدد الاجابات وفي حالة الاختيار رقم ١ يراعي الانتقال إلى سؤال ١٠٥ ويراعي التدقيق في طرح هذا السؤال والتأكد من ان المبحوث لايشعر بالحرج من الاجابة ولابد من اعادة السؤال باكثر من طريقة في حالة الاجابات العامة مثل الحمد لله أو الحالة مستورة أو نشكر ربنا علي كل اللي يجيبه.

١٠٢ يتم التعرف علي الفترة التي حدث فيها المشكلة في تكفية الطعام (من ١ - ١١ شهراً ، من ١٢ - ٢٤ شهراً ، أكثر من ٢٤ شهراً) .

١٠٣ يتم التعرف علي حدوث المشكلة في أي موسم من مواسم حدث المشكلة (رمضان ، قبل الحصاد ، قبل دخول المدارس ، إلخ) .

١٠٤ / ١ الاعتماد علي أنواع أرخص من الغذاء تشمل أنواع الغذاء البديلة الارخص.

١٠٤ / ٢ تخفيض نسب الاستهلاك الاسبوعي من اللحوم والطيور والاسماك بمعنى تقليل عدد الوجبات أو الكميات.

٣٠٤/٣ إقتراض المواد الغذائية لا يشمل الإقتراض من المحلات والشراء بالأجل وإنما يشير إلى إقتراض الطعام من الأهل والجيران والمعارف، أي أنها سلفة من الغذاء سيتم ردها مرة أخرى للأسرة المقرضة.

٤٠٤/٤ الإعتماد على المساعدة من الأصدقاء أو الأقارب تشير إلى الإعانات سواء إعانات عينية أو مادية يتبرع بها الأصدقاء أو الأقارب لمساعدة هذه الأسرة للحصول على احتياجاتها من الطعام ولا ينطبق ذلك على القروض.

٤٠٤/٥ شراء الطعام الأجل علي النوتة.

٤٠٤/٦ استخدام المخزون من الحبوب سواء كانت مجانية بغرض الإستهلاك المستقبلي أو للزراعة في الموسم القادم.

٤٠٤/٧ البحث عن المساعدة من التبرعات والصدقات لشراء الغذاء

٤٠٤/٨ إرسال أفراد الأسرة لتناول الطعام لدى الآخرين.

٤٠٤/٩ تقليل كمية الطعام من الوجبات يقصد بها تقليل الإستهلاك اليومي أو الإسبوعي أو الشهري أياً كان .

٤٠٤/١٠ تقليل غذاء البالغين لإطعام الاطفال وفي حالة عدم وجود اطفال يراعي اختيار رقم (٣) لاينطبق.

٤٠٤/١١ قضاء يوم أو أكثر بدون طعام.

٤٠٤/١٢ تقليل عدد الوجبات الغذائية اليومية.

٤٠٤/١٣ استخدام المدخرات.

٤٠٤/١٤ بيع المصوغات.

٤٠٤/١٥ بيع الأثاث أو الأجهزة المنزلية (كنبه – تليفزيون) أو السيارة.

٤٠٤/١٦ بيع الاراضي والعقارات والأصول المدرة للدخل مثل الاراضي الزراعية- شقق الايجار- محل تجاري- ورشة – تاكسي – ماكينات).

٤٠٤/١٧ بيع الآراضي والعقارات والأصول غير المدرة للدخل مثل الشقق المغلقة.

٤٠٤/١٨ تخفض متوسط الانفاق علي التعليم أو الصحة للأنفاق علي الطعام ولا بد وأن يكون الإنخفاض في الإنفاق على التعليم أو الصحة مقترن بضرورة توفير القدرة المالية لشراء الطعام، أي أن السبب في هذا الإنخفاض هو الرغبة في تحويل هذه النفقات اتجاه شراء الطعام.

٤٠٤/١٩ اخراج الطفل من التعليم والحاقه بسوق العمل.

٤٠٤/٢٠ اخري (تحدد).

١٠٥ يتعين إختيار إجابة واحدة فقط لهذا السؤال من ١٠٥ أو ١٠٥ ب .

١٠٦ المقصود كام وجبة في اليوم في المتوسط خلال السبع أيام الماضية.

يفضل أن نسأل السؤال كالأتي " خلال السبع أيام إلي فاتوا كام يوم أكلت فيه الحاجات إلي هاقولك عليها دلوقتي".

مثلاً لو أكلت الأسرة العيش ثلاث مرات في اليوم خلال الاسبوع يقيد برقم ٧ ايام ولو الأسرة استهلكت العيش مرة واحدة في اليوم خلال الاسبوع الماضي يقيد ٧ ايام أيضاً.

المقصود بالعيش المدعم العيش البلدي المثلث بخمس قروش.

أما عن الألبان فالمقصود بها اللبن والزبادي والجبن بأنواعها.

تتضمن السكر والحلوى جميع أنواع الحلويات والسكريات.

وأيضاً تتضمن الدهون بكافة أنواعها سواء نباتية أو حيوانية (زيت نباتي، سمن طبيعي، سمن صناعي، دهون الحيوانات المذبوحة التي تستخدم في الطبخ الخ).

اللبن يعتبر من النكهات فقط إن كان مضاف إلى مشروبات أخرى بكمية قليلة كملعقة أو أثنان أما إن كان كوب أو ما شابه فيصبح ضمن الألبان.

الجزء الثاني : الصدمات التي واجهت الأسرة

سؤال ١١٠ يسأل رب الأسرة: هل حدثت اي ازمة/مشكلة اثرت علي الوضع المالي للأسرة

فإذا كانت الإجابة (لا) على جميع البنود إنتقل إلى الصفحة التالية - (السؤال ١١٤).

سؤال ١١١ في حالة ذكر ٣ مشاكل أو أكثر في السؤال ١١٠ يحدد أهم ثلاثة مشاكل تعرضت لها الاسرة حسب درجة شدة المشكلة (تسأل الأسئلة ١١٢ و ١١٣ فيما يتعلق بأهم ثلاث مشكلات تم ذكرها وتترك باقي المشاكل خالية).

سؤال ١١٢ في حالة وجود مشاكل تعرضت لها الاسرة علي الباحثة سؤال الاسرة على كل مشكلة علي حدى هل أثرت علي دخل الاسرة وقدرة شراء الاسرة الطعام والشراب وفقد أصولها أو ممتلكاتها.

سؤال ١١٣ هذا السؤال له إختيار واحد فقط إما أنها أثرت على أسرته هو فقط أو بعض الأسر الأخرى أيضاً ... الخ، في حالة عدم معرفته تسجل على أنها أسرته هو فقط (١).

بالنسبة إلى أكواد السؤال ١١٣ يضاف الذهب إلى إنفاق المدخرات (بند ١) ويضاف البنوك إلى المؤسسات في (بند ١٥) وأخيراً لا بد من إيضاح أن الإنتقال إلى مكان آخر بحثاً عن العمل لا بد وأن يكون خارج القرية أو المركز (بند ٨).

الجزء الثالث : القياسات الجسمانية للأطفال (٦- ٥٩ شهرا)

الاسئلة من ١١٤ الى ١٢٤

يتم فيها معرفة اسم ورقم الطفل المؤهل (٦- ٥٩ شهراً) في الأسرة المعيشية وهل الطفل متاح للقياسات الجسمانية أم لا وإذا كانت الإجابة بلا يتم الانتقال إلى سؤال ١١٤ للفرد التالي وإذا كانت الإجابة بنعم يتم معرفة تاريخ قياس الطفل من (يوم - شهر - سنة) ويتم الإطلاع علي (شهادة الميلاد ، تاريخ ميلاده ، عمر الطفل ، قياس الطفل) واقفاً أو مستلقياً ثم يتم معرفة طول الطفل ووزنه وفي حالة عدم قياس الطفل يتم ذكر السبب .

القسم الثاني : الخصوبة

السؤال ٢٠١ :

يهدف هذا السؤال إلى معرفة الحالة الزوجية الحالية للسيدة وعلى الباحثة اختيار الإجابة المناسبة من (متزوجة حالياً - مطلقة - أرملة - منفصلة) .

الاسئلة من ٢٠٢ إلى ٢٠٦ :

تهدف هذه الاسئلة لمعرفة هل سبق للسيدة الانجاب ام لا وفي حالة عدم الانجاب انتقل الى سؤال ٢٠٩ وفي حالة ان سبق لها الانجاب اسئل سؤال ٢٠٣ عن وجود ابناء على قيد الحياة يعيشون معها ام لا وفي حالة الاجابة بنعم يذكر العدد في سؤال ٢٠٤ وفي حالة عدم وجود ابناء احياء معها يتم الانتقال الى سؤال ٢٠٥ وتسنل عن الابناء اللي على قيد الحياة الغير مقيمين معها وفي حالة الاجابة بنعم يذكر العدد في سؤال ٢٠٦ وفي حالة الاجابة بلا يتم الانتقال الى سؤال ٢٠٧ .

الاسئلة من ٢٠٧ إلى ٢٠٨ :

تهدف هذه الاسئلة لمعرفة هل للسيدة ابناء ولدوا احياء وتوافقوا ام لا وفي حالة الاجابة بلا انتقل الى سؤال ٢٠٩ وفي حالة الاجابة بنعم اسئل سؤال ٢٠٨ عن نوع المتوفى وعمره عند الوفاء وسبب الوفاة يدون حتى ثلاثة اطفال فقط .

السؤال ٢٠٩ :

يهدف هذا السؤال لمعرفة رأي السيدة في العدد الامثل لانجاب الابناء وفي حالة السيدة المطلقة والسيدة المنفصلة والسيدة التي لم تنجب اطفال يتم الانتقال الى الفرد التالي اما في حالة السيدة المتزوجة حالياً ولديها اطفال استمر .

السؤال ٢١٠ :

يهدف هذا السؤال لمعرفة رغبة السيدة المتزوجة حاليا في انجاب طفل اكرام لا .

الاسئلة من ٢١١ الى ٢١٣ :

تهدف هذه الاسئلة لمعرفة هل السيدة المتزوجة حاليا بتستخدم وسيلة لتنظيم الاسرة ام لا وفي حالة الإجابة بلا يتم الانتقال الى سؤال ٢١٤ وفي حالة الإجابة بنعم اسالى سؤال ٢١٢ عن نوع الوسيلة وسؤال ٢١٣ عن المكان التي حصلت منة على الوسيلة .

السؤال ٢١٤ :

يهدف هذا السؤال لمعرفة سبب عدم استخدام وسيلة لمن اجابت في سؤال ٢١١ بلا .

السؤال ٢١٥ :

يهدف هذا السؤال لمعرفة رأى السيدة عن المدة المناسبة بين انجاب طفل وطفل الاخر .

السؤال ٢١٦ :

يهدف هذا السؤال لمعرفة كيف تعرفت السيدة عن وسائل تنظيم الاسرة .