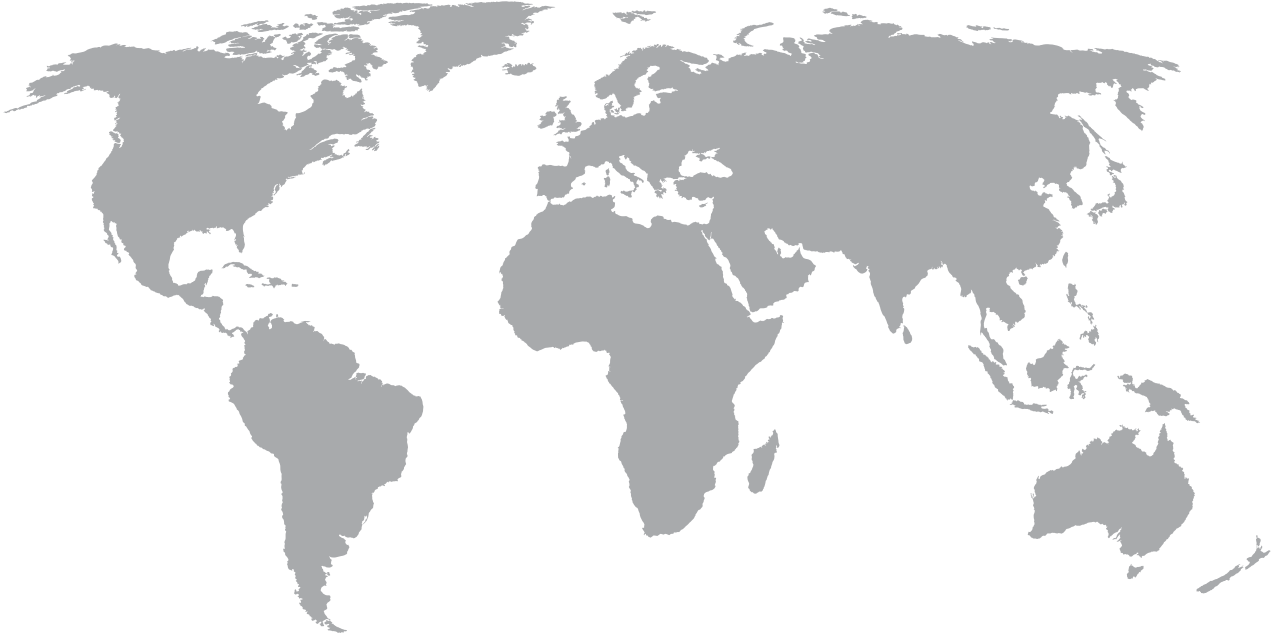




# Global Adult Tobacco Survey (GATS)



دليل المحاور الميداني



# **المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (GATS) دليل المحاور الميداني**

أيلول/سبتمبر 2020

## المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (GATS) البروتوكول المعياري الشامل

استبيان المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
الاستبيان الأساسي ذو الأسئلة الاختيارية  
مواصفات السؤال تلو الآخر

تصميم عينات المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
دليل تصميم العينة  
دليل أوزان العينة

تنفيذ العمل الميداني للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
دليل المحاور الميداني  
دليل المشرف الميداني  
دليل إعداد الخرائط والقوائم

إدارة بيانات المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
دليل مُبرمج نظام المسح العام  
مواصفات برمجة الاستبيان الأساسي  
خطة تنفيذ إدارة البيانات  
دليل التدريب على إدارة البيانات

ضمان جودة المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين: المبادئ التوجيهية والتوثيق

حزمة التحليل وإعداد تقارير المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
نموذج صحيفة الحقائق  
التقرير القطري: خطة التتويب والمبادئ التوجيهية  
تعريفات المؤشرات

إصدار ونشر بيانات المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
سياسة إصدار البيانات  
نشر البيانات: إرشادات الإصدار الأولي للبيانات

### الاقتباس المقترح

الفريق التعاوني المعني بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (GATS): دليل المحاور الميداني. أتلانتا، جورجيا: مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها، 2020.

## شكر وتقدير

### المنظمات المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

- مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها في الولايات المتحدة
- مؤسسة مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها
- كلية جونز هوبكينز بلومبرغ للصحة العمومية
- معهد الأبحاث الدولي (RTI)
- كلية جيلينجز للصحة العمومية بجامعة كارولينا الشمالية
- منظمة الصحة العالمية

## الدعم المالي

قُدمت الدعم مبادرةً بلومبرغ للحد من استهلاك التبغ، وهي إحدى برامج مؤسسة بلومبرغ للأعمال الخيرية التي تُنفّذها مؤسسة مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها.

---

إخلاء المسؤولية: الآراء الواردة في هذا الدليل لا تعبر بالضرورة عن آراء المنظمات المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.



## المحتويات

### الفصل

#### الصفحة

1-1	مقدمة	1-1
1-1	نظرة عامة على المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	1-1
2-1	استخدام هذا الدليل	2-1
2-1	المنظمة المعنية بتنفيذ المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين في <b>البلد</b>	2-1
2-1	جدول جمع البيانات	4-1
1-2	وظيفتك كمحاور ميداني	2-2
1-2	مقدمة	1-2
1-2	دورك كمحاور ميداني محترف	2-2
2-2	الأخلاقيات المهنية وحقوق المستجيبين	3-2
2-2	أهمية السرية	4-2
3-2	التوقعات بشأن الأداء	5-2
1-3	الاتصال بعنوان العينة	3-3
1-3	مقدمة	1-3
1-3	مراجعة المعلومات المتعلقة بتخصيص الأسرة المعيشية	2-3
1-3	وضع جدول للعمل الميداني وتخطيط مسارك	3-3
2-3	جمع المواد الميدانية	4-3
2-3	تحديد مواقع عناوين العينات والتعامل مع الأسر المعيشية الناقصة	5-3
5-3	المواد التي يمكنك من المشاركة	6-3
7-3	اتباع نهج محترف	7-3
10-3	تكوين شعور بالألفة	8-3
11-3	التغلب على الاعتراضات	9-3
13-3	التعامل مع حالات الرفض	10-3
13-3	تحديث سجل الزيارات	11-3
1-4	الأساليب العامة للمقابلة	4-4
1-4	مقدمة	1-4
1-4	المصطلحات العامة للاستبيان	2-4
2-4	توحيد طريقة إجراء الاستبيان	3-4
1-5	التعريف بالجهاز المحمول	5-5
1-5	مقدمة	1-5

2-5	عرض عام للجهاز	1-5
3-5	العناية بالجهاز المحمول	2-5
4-5	شحن البطارية	4-5
5-5	استخدام الجهاز المحمول	4-5
6-5	الدعم التقني	9-5
6-	استخدام الجهاز المحمول في إدارة تخصيص الأسر المعيشية وإدخال البيانات	1-6
1-6	مقدمة	1-6
2-6	نظام إدارة الحالة	1-6
3-6	إدارة تحميل الحالة الخاصة بك	5-6
4-6	الإجراءات المتخذة في كل حالة	9-6
5-6	استخدام برامج المقابلات	16-6
6-6	استخدام لوحة المفاتيح	18-6
7-6	إدخال الأجوبة	18-6
8-6	التحقق من صحة البيانات ونطاق الأخطاء	21-6
9-6	سجل الزيارات	22-6
7.	الفحص واختيار المستجيب: استبيان الأسرة المعيشية	1-7
1-7	مقدمة	1-7
2-7	تحديد أهلية العناوين المختارة	1-7
3-7	التعريف والموافقة القائمة على المعرفة	1-7
4-7	إعداد قائمة بأفراد الأسرة المعيشية	3-7
5-7	اختيار مستجيب مؤهل	4-7
6-7	تحديث سجل الزيارات	4-7
7-7	أهمية استبيان الأسرة المعيشية لمعدل الاستجابة	10-7
8-	إجراء استبيان الأفراد	1-8
1-8	مقدمة	1-8
2-8	التحضير للمقابلة الفردية	1-8
3-8	إجراءات الموافقة القائمة على المعرفة	2-8
4-8	استبيان الأفراد في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	7-8
5-8	تحديث سجل الزيارات	7-8
9-	إرسال البيانات باستخدام خط هاتف ثابت	1-9
1-9	مقدمة	1-9
2-9	تفعيل شبكة Wi-Fi	1-9
3-9	إختيار شبكة	2-9
4-9	إرسال البيانات	2-9
5-9	إلغاء تفعيل شبكة WiFi	3-9



1-10	10- مراقبة الجودة
1-10	1-10 مقدمة
1-10	2-10 الممارسة، والمراقبة، والتقييم أثناء التدريب
2-10	3-10 التحقق من المقابلات
2-10	4-10 زيارات المشرف الميداني
2-10	5-10 جودة البيانات
1-11	11- البروتوكولات الإدارية وبروتوكولات رفع التقارير
1-11	1-11 مقدمة
1-11	2-11 المشرف الميداني
1-11	3-11 تسجيل الوقت المستغرق والنفقات ورفع تقارير بشأنهما
1-11	4-11 ترتيب المهام المسندة إليك
4-11	5-11 استخدام كلمات المرور ورموز إلغاء القفل
5-11	6-11 الاجتماعات المنتظمة مع المشرف الميداني
6-11	7-11 إرسال المواد
1-12	12- أمن البيانات وسريتها
1-12	1-12 مقدمة
1-12	2-12 أمن البيانات والأجهزة
3-12	3-12 الإبلاغ عن مشكلات غير متوقعة تتعلق بأمن البيانات وسريتها
4-12	4-12 مراقبة التزام فريق العمل الميداني ببروتوكولات جمع البيانات
4-12	5-12 استرداد المواد والمعدات عند مغادرة فريق العمل الميداني المشروع
1-أ	التنزيل ألف: نصائح للمحاور
1-ب	التنزيل باء: دليل استكشاف المشكلات وحلها

الرقم	الصفحة
العرض التوضيحي 1-2: مثال لبيان السرية الخاص بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	4-2
العرض التوضيحي 1-3: مثال لخطاب شرح المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	6-3
العرض التوضيحي 2-3: كتيب الأسئلة والأجوبة للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	8-3
العرض التوضيحي 3-3: مثال لخطاب التفويض	9-3
العرض التوضيحي 4-3: الإجابات عن الهواجس الشائعة إزاء المشاركة	12-3
العرض التوضيحي 5-3: مثال لخطاب رفض المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	14-3
العرض التوضيحي 1-7: رموز نتائج استبيان الأسرة المعيشية	6-7
العرض التوضيحي 2-7: أمثلة على مشكلات أهلية الأسرة المعيشية	9-7
العرض التوضيحي 1-8: مثال لنموذج موافقة ولي الأمر على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	3-8
العرض التوضيحي 2-8: مثال لنموذج موافقة البالغين على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	4-8
العرض التوضيحي 3-8: مثال لنموذج موافقة القُصّر على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (أعمار من 15-17 سنة)	5-8
العرض التوضيحي 4-8: مثال لنموذج معلومات الاتصال للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	6-8
العرض التوضيحي 5-8: رموز نتائج استبيان الأفراد	9-8
العرض التوضيحي 1-11: مثال لنموذج مراقبة المهام بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين	2-11
العرض التوضيحي 2-11: مثال لنموذج إرسال المواد	6-11

يُعد استهلاك التبغ أحد المسببات الرئيسية للموت المبكر والإصابة بالأمراض في جميع أنحاء العالم، على الرغم من إمكانية تلافي هذه المسببات، ويستهلكه زهاء 1.4 مليار شخص في عمر 15 عامًا أو أكثر<sup>1</sup>. وعلاوة على ذلك، يموت كل عام ما يزيد عن 8 مليون شخص بسبب أمراض يتسبب التبغ في الإصابة بها<sup>2</sup>. وإذا استمرت الاتجاهات الحالية، فإن استهلاك التبغ قد يؤدي بحياة مليار شخص بنهاية هذا القرن. ومن المقرر أن يقع أكثر من ثلاثة أرباع هذه الوفيات في البلدان ذات الدخل المنخفض والمتوسط<sup>3</sup>. ومن الضروري وجود آلية فعالة ومنهجية لرصد هذا الوباء ومعالجته.

ويمثل **المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين** (GATS) أحد مكونات نظام الترصد العالمي لاستهلاك التبغ (GTSS)، وهو المعيار العالمي لمراقبة استهلاك التبغ بين البالغين مراقبة منهجية ورصد المؤشرات الرئيسية لمكافحة التبغ. والمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين هو عبارة عن مسح تمثيلي للأسر المعيشية على الصعيد الوطني، يشمل البالغين في عمر 15 سنة أو أكثر، ويُجرى باستخدام استبيان أساسي معياري، وتصميم العينات، وجمع وإدارة البيانات التي يراجعها ويوافق عليها خبراء دوليون. ويهدف إجراء المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين إلى تعزيز قدرة البلدان على تصميم التدخلات الرامية إلى مكافحة التبغ وتنفيذها وتقييمها.

وللعمل على زيادة كفاءة البيانات المجموعة من المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، أُعدت سلسلة من الدلائل. وقد صُممت هذه الدلائل لتزويد البلدان بالمطلوبات المعيارية فضلاً عن تقديم العديد من التوصيات بشأن تصميم وتنفيذ المسح في كل خطوة من عملية المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وقد صُممت هذه الدلائل أيضاً لتقديم الإرشاد بشأن الطريقة التي يمكن أن يستخدمها بلد معين لتعديل خصائص بروتوكول المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، على النحو الذي يحقق أقصى استفادة من البيانات داخل هذا البلد. وللحفاظ على الاتساق وتيسير المقارنة بين البلدان، يُوصى بشدة بالالتزام بالبروتوكول المعياري.

## 1-1 نظرة عامة على المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

صُمم المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين لتقديم تقديرات تتعلق بالبالغين في مختلف البلدان على المستويين الوطني ودون الوطني. وتشمل الفئة السكانية المستهدفة جميع الرجال والنساء غير التابعين لمؤسسات، البالغين من العمر 15 عامًا أو أكثر، الذين يعتبرون هذا البلد المقر المعتاد لإقامتهم. وستؤخذ العينات من جميع أفراد الفئة السكانية المستهدفة في الأسرة المعيشية التي تُعتبر المقر المعتاد لإقامتهم.

تتكون المقابلة الخاصة بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين من جزأين: استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد. يُجرى هذان الاستبيانان باستخدام جهاز إلكتروني لجمع البيانات.

ويستخدم المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين منهجية أخذ العينات على مراحل متعددة وجميعها في كتل جغرافية لتحديد أسر معيشية بعينها سيتصل بها المحاورون الميدانيون. أولاً، يُقسّم البلد إلى وحدات رئيسية لأخذ العينات، ثم إلى قطاعات داخل الوحدات الرئيسية، ثم إلى أسر معيشية داخل هذه القطاعات. بعد ذلك يقع الاختيار على عينة عشوائية من الأسر المعيشية للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.

<sup>1</sup> World Health Organization. WHO report on the global tobacco epidemic, 2019: Offer help to quit tobacco use. Geneva, Switzerland: World Health Organization; 2019. <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/326043/9789241516204-eng.pdf?ua=1>

<sup>2</sup> GBD 2017 Risk Factor Collaborators. Global, regional, and national comparative risk assessment of 84 behavioural, environmental and occupational, and metabolic risks or clusters of risks for 195 countries and territories, 1990-2017: a systematic analysis for the Global Burden of Disease Study 2017. Seattle, WA: Institute for Health Metrics and Evaluation; 2018.

<sup>3</sup> Mathers, C.D., and Loncar, D. Projections of Global Mortality and Burden of Disease from 2002 to 2030. *PLoS Medicine*, 2006, 3(11):e442.

وتتكون المقابلة الخاصة بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين من جزأين: *استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد*. وسيُجرى *استبيان الأسرة المعيشية (فحص الأسرة المعيشية) واستبيان الأفراد (المقابلة الفردية)* باستخدام جهاز إلكتروني لجمع البيانات.

وفي كل عنوان مسجل في العينة، سيقدم المحاورون الميدانيون *استبيان الأسرة المعيشية* إلى أحد الأفراد البالغين الذي يقيم مع الأسرة المعيشية. وتتمثل أغراض إجراء *استبيان الأسرة المعيشية* في تحديد ما إذا كانت الأسرة المعيشية المختارة تستوفي متطلبات الأهلية للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين وإعداد قائمة أو جدول بجميع أفراد الأسرة المعيشية المؤهلين. وفور الانتهاء من إعداد قائمة بالمقيمين المؤهلين في الأسرة المعيشية، سيقع الاختيار عشوائيًا على أحد الأفراد لاستكمال *استبيان الأفراد*. وي طرح *استبيان الأفراد* عددًا من الأسئلة عن الخصائص الأساسية؛ وتدخين التبغ؛ والسجائر الإلكترونية؛ والتبغ عديم الدخان؛ والإقلاع عن التدخين؛ والتدخين السلبي؛ والجوانب الاقتصادية؛ ووسائل الإعلام؛ والمعرفة والمواقف والتصورات عن التبغ.

## 2-1 استخدام هذا الدليل

يصف هذا الدليل المسؤوليات والمهام التي يُتوقع من المحاورين الميدانيين الاضطلاع بها عند إجراء المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. ويستعرض هذا الفصل بعض المعلومات المرجعية الأساسية بشأن المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. بعد ذلك، يستعرض الدليل توجيهات بشأن كيفية تحديد مواقع الأسر المعيشية والاتصال بها وفحصها؛ وكيفية الحصول على الموافقة بالمشاركة؛ وكيفية إجراء الاستبيان وكيفية ضمان جمع بيانات عالية الجودة. وتشرح الفصول الأخيرة من الدليل البروتوكولات الإدارية العامة وبروتوكولات الإبلاغ التي يُتوقع في العادة من المحاورين الميدانيين الالتزام بها، فضلاً عن بروتوكولات الحفاظ على أمن المعدات والبيانات. إن الالتزام التام بالإجراءات والمهام الواردة في هذا الدليل هو أمر في غاية الأهمية لنجاح هذا المسح.

## 3-1 المنظمة المعنية بتنفيذ المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين في [البلد]

[أدخل المعلومات الخاصة بالبلد]

## 4-1 جدول جمع البيانات

[أدخل جدول جمع البيانات الخاص بالبلد]

## 1-2 مقدمة

إن أفضل المحاورين الميدانيين هم من يتحلون بالكفاءة والفعالية ويحرصون على عدم المساس بمعدلات الاستجابة أو البيانات العالية الجودة.

بصفتك عضوًا في فريق المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، ولا سيما بصفتك محاورًا ميدانيًا، فإنك تلعب دورًا حاسمًا في تحقيق النجاح العام لهذا المسح. فأنت تمثل حلقة الوصل مع أفراد العينة، الذين سيقدمون معلومات قيمة بشأن استهلاك البالغين للتبغ في [البلد]. كما أنك الشخص المعني بإقامة علاقة تآلف مع أفراد العينة وتأكيد أهمية مشاركتهم ومنحهم الشعور بأهميتهم والحصول على تعاونهم الكامل. ويناقش هذا الفصل العديد من الموضوعات المرتبطة باستكمال المقابلات بنجاح.

وهناك عوامل عديدة تسهم في نجاح المحاور الميداني المشارك في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. إن أفضل المحاورين الميدانيين هم من يتحلون بالكفاءة والفعالية ويحرصون على عدم المساس بمعدلات الاستجابة أو البيانات العالية الجودة. إن العامل الرئيسي لتحقيق النجاح هو الجمع بين معرفتك ببروتوكولات وإجراءات المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين وبين اللطف والبراعة والجرأة المهدبة والإصغاء بعناية. وفيما يلي بعض المبادئ التوجيهية العامة:

- اتبع جميع الإجراءات والتعليمات بعناية.
- تعرّف على المسح.
- كن مقتنعًا بأهمية المسح.
- استمع إلى المستجيبين ورد على تساؤلاتهم ومخاوفهم.
- احرص على حماية سرية معلومات جميع المستجيبين، بما في ذلك جميع المعلومات التعريفية (الاسم والعنوان)، وكذلك جميع معلومات فحص الأسر المعيشية والاستجابات الناجمة عن محادثة الأفراد.
- حافظ على قنوات اتصال مفتوحة مع مشرفك الميداني.

ثمّة بعض المهارات الحيوية الأخرى لتحقيق النجاح، مثل الانضباط في المواعيد والتنظيم والانتباه إلى التفاصيل والقدرة على الإقناع. ويبيّن هذا الفصل هذه المهارات والمسؤوليات الأخرى للمحاور الميداني ويعرض عمومًا كيفية الخروج بتجربة ناجحة في إجراء المقابلات إذا ما توافرت تلك العوامل مجتمعة.

## 2-2 دورك كمحاور ميداني محترف

باعتبارك محاورًا ميدانيًا محترفًا، فمن المتوقع أن تكون على دراية بالمسح، بما في ذلك الغرض منه، وكيفية انتقاء الأشخاص، وعملية إجراء الحوار. كما أنه يتوقع منك أن تكون قادرًا على توصيل هذه المعلومات بفعالية إلى المشاركين.

وباعتبارك محاورًا ميدانيًا محترفًا، يتعين عليك الالتزام دومًا بأعلى المعايير الأخلاقية (انظر القسم 2-3). فيتعين عليك جمع المعلومات بموضوعية والتعامل مع جميع المعلومات التي تلاحظها أو تجمعها بمنتهى السرية. وعلاوة على ذلك، يتعين عليك اتخاذ جميع إجراءات الاستئذان. ومن خلال القيام بذلك، فإنك تضمن الحفاظ على سرية المستجيب وحصولك على بيانات عالية الجودة أي إجابات صادقة من المستجيب.

## 3-2 الأخلاقيات المهنية وحقوق المستجيبين

يمكن تعريف الأخلاقيات عموماً بأنها مجموعة من القيم الأخلاقية أو مبادئ السلوك التي تحكم الفرد أو المجموعة. وباعتبارك محاوراً ميدانياً في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، يتوقع منك أن تتحلى بالنزاهة والأمانة والمسؤولية في جميع جوانب عملك. كما أنه يتوقع من جميع المحاورين الميدانيين العاملين في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين أن يحموا حقوق المستجيبين المشاركين في المسح. وتتضمن هذه الحقوق ما يلي :

- الحق في الموافقة القائمة على المعرفة، ويُقصد بذلك ضرورة منح المستجيبين معلومات كاملة ودقيقة بحيث يكون في مقدورهم اتخاذ قرار مستنير فيما يخص مشاركتهم في المسح.
- حق الرفض، ويشير إلى حق الفرد في رفض المشاركة في المسح أو رفض الإجابة عن أسئلة فردية بمجرد أن تبدأ المقابلة.
- الحق في التمثيل النقيض، والذي يقتضي الأمانة في التعامل مع المستجيبين والرد على أسئلتهم عن المسح. على سبيل المثال، لا يمكنك إخبار أحد المستجيبين أن المقابلة لن تستغرق سوى دقائق قليلة بينما تعرف أنها ستستمر لفترة أطول بكثير.

ينبغي أن يكون جميع العاملين المشاركين في جمع بيانات المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين ومعالجتها وتحليلها مدركين تماماً لأهمية المسؤولية إزاء حماية حقوق المشاركين في المسح. وبما أن المحاورين الميدانيين على اتصال مباشر مع هؤلاء المستجيبين، فعليك أن تتحلى بمعايير أخلاقية عالية في جميع الاتصالات المرتبطة بهذا المسح.

## 4-2 أهمية السرية

قد تُعتبر بعض البيانات المجموعة أثناء المقابلة الخاصة بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين بيانات شخصية، مثل عمر المستجيبين عند البدء في التدخين لأول مرة أو الأساليب التي جربها المستجيبون للإقلاع عن التدخين. ولا بد أن تكون مدرجاً لضرورة التعامل بسرية مع أي معلومات تعرفها عن المستجيبين، سواء تلقيت المعلومات مباشرة من الإجابة أو من خلال ملاحظتك العابرة أثناء الزيارة.

ويمكن للمستجيبين أن يتأكدوا من أن جميع البيانات التعريفية، مثل الاسم والعنوان، لن تتاح لأي شخص على الإطلاق خارج نطاق فريق مشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وسوف تُستخدم جميع الإجابات للتحليل ولا يمكن استخدامها لأي غرض آخر. وعلاوة على ذلك، لن تُنشأ على الإطلاق علاقة تربط بين أسماء وعناوين المستجيبين من جهة وإجاباتهم عن الأسئلة من جهة أخرى، وستُضاف إجابات أي مستجيب إلى إجابات المستجيبين الآخرين.

وتُعد البيانات المجموعة من خلال المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين سرية. وانطلاقاً من صفتك محاوراً ميدانياً محترفاً تقع على عاتقك مسؤولية الحفاظ على نزاهة وسرية البيانات التي في عهدة. وكمحاور ميداني في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، سيطلب منك التوقيع على بيان السرية (معروض في العرض التوضيحي 1-2). وبتوقيعك إياه، فإنك تدخل في اتفاقية ملزمة تنص على حفاظك على سرية جميع البيانات التي تجمعها. كما تقر فيها بأنك سوف تنفذ جميع إجراءات المسح بدقة حسبما هي واردة في هذا الدليل وفي تدريبك.

ويشارك جميع موظفي مشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين في الالتزام بحماية سرية المستجيبين ويتعين عليهم اتباع هذه المبادئ التوجيهية:

- لا تُقدّم مطلقاً على مناقشة أي أمر خاص بمستجيب محدد مع أي شخص آخر بخلاف أعضاء فريق المشروع. ولا يعقد أفراد فريق المشروع مناقشات فيما بينهم إلا عند الضرورة لضمان استكمال العمل بدقة وفي الموعد المحدد. وإذا كنت بحاجة إلى النصيحة أو الدعم حيال أحد المستجيبين، فتحدث مع مشرفك الميداني.
  - لا تقم بفحص أو مقابلة شخص ما تعرفه معرفة شخصية.
  - لا تفصح للآخرين عن سبب حاجتك لزيارة شخص ما بالتحديد أو منزل معين. وإذا كنت تواجه مشكلة في تحديد موقع منزل بعينه، يمكنك السؤال عن الاتجاهات إلى العنوان المحدد. وإذا سؤلت عن طبيعة زيارتك، فقل إنك تتصل بالمقيمين من أجل المشاركة في مسح هام، لكن لا تذكر الطبيعة الخاصة بهذا المسح أو اسمه.
  - لا تُطلع أي أشخاص غير مُصرَّح لهم على أي معلومات خاصة بالمسح، سواء كتابياً أو بالهاتف أو بصفة شخصية.
  - حافظ على سلامة جميع المستندات واحتفظ بها بعيداً عن الأنظار. إن هذا التوجيه يعني أن المواد مثل قوائم الأسر المعيشية ونماذج مراقبة المهام ونماذج الموافقة التي تحتوي على أسماء المستجيبين أو عناوينهم أو أي معلومات أخرى يمكن منها التعرف على هوية أصحابها يجب حفظها في مكان آمن.
  - احتفظ بجميع المواد والمعدات الخاصة بالمشروع في مكان آمن في جميع الأوقات.
- يرد في **الفصل الثاني عشر** شرح لإجراءات حماية المعدات والبيانات.

## 5-2 التوقعات بشأن الأداء

تُعد الجهود المبذولة في جمع البيانات من الأمور الحيوية لنجاح أي عملية مسح. ولقد تم توحيد إجراءات جمع البيانات لزيادة جودة البيانات إلى الحد الأقصى. ونحن نعتد عليك في الالتزام بالإجراءات الواردة في هذا الدليل.

## العرض التوضيحي 1-2 مثال لبيان السرية الخاص بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[يجب تعديله لتلبية الاحتياجات الخاصة بالبلد]

أنا، \_\_\_\_\_ (اكتب الاسم)، أعمل كمحاور ميداني في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين تحت رعاية [أدخل اسم الهيئة الخاصة بالبلد]، أوافق على العمل في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين وفقاً للمبادئ التوجيهية والقيود المحددة أدناه. وأدرك أن الامتثال لبنود هذا الاتفاق هو شرط من شروط العمل مع وزارة الصحة وأن عدم الامتثال لتلك البنود قد يتسبب في إنهاء اتفاق العمل المبرم بيني وبين وزارة الصحة..

- أ- أوافق على التعامل مع جميع المعلومات الخاصة بالأسر المعيشية والتي يُحصل عليها أثناء العمل في هذا المسح وفي الأمور المتعلقة به على أنها معلومات سرية. كما أوافق على أن يظل هذا التعهد بالسرية ساريًا حتى إنهاء هذا الاتفاق.
- ب- للوفاء بالتزامات السرية، سوف أقوم بما يلي:

1. مناقشة معلومات المسح السرية فقط مع فريق العمل المعتمد في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.
2. تخزين المعدات ومعلومات المسح السرية حسبما هو محدد في بروتوكولات المسح.
3. حماية المعدات والتركيبات والمفاتيح والغرف التي تُحفظ فيها معلومات المسح السرية.
4. حماية المعدات ومعلومات المسح السرية عند استخدامها فعليًا.
5. الإبلاغ على الفور عن أي ادعاءات بانتهاكات للإجراءات الأمنية إلى المشرف الميداني الخاص بي.
6. عدم تصوير أو تسجيل أية معلومات سرية خاصة بالمسح بأي وسيلة أخرى إلا بإذن من رؤساء المسح أو المشرف الميداني المسؤول.
7. عدم التقصير على أي نحو في سرية بيانات المشاركين في المسح.
8. عدم السماح بالوصول إلى أي معلومات سرية خاصة بالمسح لأشخاص غير مصرح لهم.
9. الإبلاغ على الفور عن أي معدات و/أو معلومات سرية خاصة بالمسح مفقودة أو في غير موضعها إلى المشرف الميداني المسؤول.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
التاريخ

توقيع المحاور الميداني



إن توقعات الأداء بالنسبة إلى المحاورين الميدانيين تنطوي على أكثر بكثير من مجرد إجراء المقابلات. على سبيل المثال، سيتوقع مشرفك الميداني قيامك بما يلي:

- استكمال عدد متفق عليه من عمليات مسح الأسر المعيشية ومقابلات الأفراد في أسبوع محدد. وتعتمد هذه الأعداد على عدد الأسر المعيشية المخصصة لك. وسوف تعمل بالتعاون مع المشرف الميداني المسؤول عنك لتحديد الأهداف الواقعية.
- تصرف كمحاور ميداني محترف في جميع الأوقات. ويُتوقع منك اتباع جميع إجراءات المسح. فالقيام بذلك سيضمن جمع بيانات عالية الجودة. ومن خلال تقديم بيانات عالية الجودة إلى المحللين، سوف تعرف أنت وفريق التحليل أن الاستنتاجات المستخلصة من البيانات تتسم بالدقة.
- كن محاورًا ميدانيًا فعالًا من خلال التخطيط بعناية لأنشطتك. كن مستعدًا، واحرص على أن تكون بحوزتك المواد اللازمة وكن منظمًا. وإذا كنت على دراية بالمسح والإجراءات، يمكنك أن تستكمل بسرعة الأنشطة المخصصة دون التفريط في مستوى الدقة المطلوب.
- كن مستعدًا للعمل حسبما يستدعي الأمر لاستكمال مهامك المحددة.
- كن مستعدًا للتحدث مع مشرفك الميداني خلال اجتماعاتك المقررة بانتظام. أثناء هذه الاجتماعات، سيلزم أن تكون سريعًا ودقيقًا عند الإبلاغ عن مدى التقدم الذي تحرزه وما تواجهه من مشكلات.



### 1-3 مقدمة

من الضروري أن تكون على أتم استعداد قبل إجراء أول اتصال بالمقيمين في عنوان العينة. ويتعين عليك معرفة الغرض من المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين وأن تكون على دراية بإجراءات الفحص والمقابلة، وكذلك بمواد المسح كافة. كما ينبغي عليك أن تكون منظمًا، أي أن تكون بحوزتك جميع المواد اللازمة للفحص وإجراء المقابلات في كل عنوان من عناوين العينات. ويتضمن هذا الفصل تعليمات تفصيلية عن كيفية الاتصال بعنوان عينة ما وكيفية الحصول على التعاون اللازم.

### 2-3 مراجعة المعلومات المتعلقة بتخصيص الأسرة المعيشية

عقب استكمالك التدريب بنجاح، سوف تحصل على نماذج مراقبة المهام وجهاز محمول<sup>4</sup> مُحمّل باستبيان الأسر المعيشية واستبيان الأفراد فيما يخص كل أسرة معيشية من الأسر المخصصة لك. وتمثل الأسر المعيشية المُدرجة على نموذج مراقبة المهام أول مهمة لك.

### 3-3 وضع جدول للعمل الميداني وتخطيط مسارك

يتعين عليك التخطيط لعملك الميداني بعناية شديدة لزيادة الفعالية في استغلال الوقت إلى أقصى حد. وقد يساعدك المشرف الميداني على وضع جدولك. وفيما يلي بعض القواعد العامة لتخطيط جدولك:

أجر أربع محاولات على الأقل لاستكمال استبيان الأسرة المعيشية وأربع محاولات على الأقل لاستكمال استبيان الأفراد.

• خطّط لمسارك بحيث يكون في مقدورك زيارة أكبر عدد ممكن من عناوين العيّنات.

• إذا لم يكن قد تبقى لك سوى القليل من العمل في منطقة سكنية واحدة، فاجمع بين ذلك العمل وزيارة منطقة قريبة، إن أمكن.

• أجر ما لا يقل عن أربع محاولات لاستكمال كل عملية فحص. وأجر زيارة العنوان في أوقات مختلفة من اليوم وفي أيام مختلفة من الأسبوع. بعد إجراء محاولات عديدة، إذا تعذّر عليك الاتصال بالمستجيب، ناقش الحالة مع المشرف الميداني لتحديد الخطوة التالية.

• عقب استكمال استبيان الأسرة المعيشية، إذا تعذّر عليك استكمال استبيان الأفراد في نفس الزيارة، أجر ما لا يقل عن ثلاث محاولات إضافية لاستكمال استبيان الأفراد مع المستجيب المختار (بعد أدنى أربع محاولات كاملة لاستكمال استبيان الأفراد). وبعد إجراء محاولات متكررة، إذا تعذّر عليك الاتصال بالمستجيب، ناقش الحالة مع المشرف الميداني لتحديد الخطوة التالية.

إن مواعيد عملك الميداني من الأمور المهمة للغاية. خطّط رحلاتك بحيث تكون في المنطقة المخصصة لك في الأوقات التي تتاح فيها فرص أفضل للعثور على مشاركي في العنوان المعين. وقد تختلف البلدان في الساعات التي توتي فيها أول زيارة إلى عنوان العينة أفضل إنتاجية. [أدخل التوجيه الخاص بالبلد.]

<sup>4</sup> يستخدم المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين البرنامج الحاسوب (نظام المسح العام) (GSS) والذي صُمم ليعمل على منصة أندرويد (Android) (الإصدار 5.0 أو إصدار لاحق).

### 4-3 جمع المواد الميدانية

في كل يوم، قبل أن تبدأ العمل، يتعين عليك أن تتحقق من توافر جميع المعدات والمستندات التي ستحتاجها. وستحتاج إلى المواد التالية في جميع الزيارات [أضف إلى القائمة أو احذف منها، بناءً على متطلبات البلد]:

- بطاقة تعريف الهوية
  - خطاب التقويض
  - نسخ من خطاب شرح المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين لتقديمه إلى المستجيبين
  - نسخ من كتيب الأسئلة والأجوبة
  - بيان السرية
  - نماذج الموافقة
  - الجهاز المحمول مع الملحقات الضرورية
  - [أدخل المواد الخاصة بالبلد المستخدمة في العثور على العناوين، مثل خرائط القطاعات.]
  - [أدخل أي ملحقات الجهاز المحمول المطلوبة لنقل البيانات، مثل المودم.]
  - أقلام حبر أو رصاص
  - معلومات الاتصال بالمسح الميداني
  - دليل المحاور الميداني للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين
  - دليل مواصفات السؤال تلو الآخر الخاصة بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين
- عند الإعداد لزيارة ميدانية، افترض أنك سوف تكمل فحص الأسرة المعيشية وإجراء مقابلة مع أحد الأفراد في كل عنوان أخذت عينة منه.

### 5-3 تحديد مواقع عناوين العيّنات والتعامل مع الأسر المعيشية الناقصة

يتوقع منك زيارة المنطقة (المناطق) المخصصة لك قبل إجراء أي اتصال مع أي أسرة معيشية داخل تلك المنطقة. وإذا كنت لا تعرف بالفعل المنطقة (المناطق) المخصصة لك، فاستخدم خريطة محلية للشوارع أو استشر المشرف الميداني. حدد الموقع العام للعنوان والمسار الأنسب للوصول إلى المنطقة (المناطق) خلال مراجعتك الدقيقة المسبقة للأسر المعيشية المخصصة لك.

والغرض من هذه الزيارة المسبقة هو تحديد جميع الأسر المعيشية التي ستفحصها والتأكد من أن قائمة الأسر المعيشية تتوافق مع ما تراه في الواقع. أثناء هذه الزيارة المبدئية، يجب عليك القيام بما يلي:

1. تحديد أي تجمعات كبيرة لوحّدات سكنية تقع داخل حدود القطاع إلا أنها غير مدرجة في قائمة الأسر المعيشية التي تمثل إطار جمع العينات لهذا القطاع. ويجب عليك أن تسجل على ورقة أي وحدات سكنية ناقصة، مع تحديد عنوانها بوضوح وإعادة إرسال المعلومات إلى فريق تصميم العينة قبل قيامه بزيارة كل وحدة سكنية منفردة. وإذا أكتشف عموماً أن 50 وحدة سكنية أو أكثر قد سقطت من قائمة أسر معيشية خاصة بتلك المنطقة، يجب عليك إرسال قائمة محدّثة لهذه المنطقة إلى المشرف الميداني قبل قيامك بأي عمل، على الرغم من أن الأمر يعتمد على المنطقة التي تؤخذ عينات منها. وإذا أكتشف أن أقل من 50 وحدة سكنية قد سقطت، فقد لا يلزم تقديم قائمة محدّثة. وقد يكون أسلوب المجال البيئي نصف المفتوح (المشروح أدناه) كافياً لإدراج ما يقل عن 50 وحدة سكنية ناقصة داخل قطاع ما.

2. تحديد أي وحدات سكنية جديدة أو ناقصة في مسارك. توجد طريقتان للتأكد من الوحدات السكنية الناقصة على طول خط سيرك، بناءً على تركيبة قائمة الأسر المعيشية الأصلية التي استُخدمت كإطار لجمع عينات تلك المنطقة. وإذا كان لديك استفسار بشأن أي وسيلة تُستخدم، اتصل بالمشرف الميداني.

<p>يجب استخدام أسلوب المجال البيئي نصف المفتوح لتحديد الأسر المعيشية الناقصة حينما تكون قائمة الأسر المعيشية واقعة في مسار متواصل.</p>	<p>– إذا كانت قائمة الأسر المعيشية أو إطار جمع العينات واقع في مسار متواصل عبر القطاع، استخدم أسلوب المجال البيئي نصف المفتوح لتحديد الوحدات السكنية الناقصة في قائمة الأسر المعيشية لهذه المنطقة. ويمكن استخدام هذا الأسلوب فقط حينما تكون قائمة الأسر المعيشية واقعة في مسار متواصل. وبالنسبة إلى كل وحدة سكنية وقع عليها الاختيار كعينة، تحقق مما إذا كانت هناك أية وحدة سكنية موجودة بين وحدة سكنية اختيرت كعينة والوحدة السكنية الأسفل منها في قائمة الأسر المعيشية.</p>
--	---

<p>إذا وُجد أن وحدة سكنية واحدة إلى ثلاث وحدات سكنية قد سقطت، سجلهم على ورقة ثم اختر واحدة عشوائياً.</p>	<p>• إذا تبين أن وحدة سكنية إلى ثلاث وحدات سكنية قد سقطت، فسجل الوحدة التي وقع عليها الاختيار كعينة والوحدات السكنية الناقصة على ورقة منفصلة، ثم اختر وحدة سكنية واحدة عشوائياً من داخل هذه المجموعة. <b>[أدرج إجراء الاختيار العشوائي الخاص بالبلد]</b> قد يقع الاختيار مجدداً على الوحدة السكنية التي سبق اختيارها في الأصل، أو قد يقع الاختيار على إحدى الوحدات السكنية الناقصة.</p>
--	---

يجب إرسال الورقة التي استُخدمت في اختيار الوحدة السكنية إلى فريق تصميم العينة حتى يتسنى له تسجيل تلك المعلومات. وقد يلزم، من بين أمور أخرى، تعديل الاستبيان في الملف التحليلي النهائي على أساس الوحدة السكنية المختارة حديثاً (في الحالات التي لم يتكرر فيها اختيار الوحدة السكنية التي سبق اختيارها في الأصل).

- إذا تبين أن أكثر من ثلاث وحدات سكنية قد سقطت، سجّل جميع الوحدات السكنية الناقصة على ورقة واتصل بالمشرف الميداني قبل إجراء أي اتصال بأي وحدة سكنية في المنطقة المعنية. وسوف يقرر فريق تصميم العينة ما إذا كان أخذ وحدة واحدة عشوائياً لتدرج كعينة يعد كافياً لمعالجة مشكلة الوحدات السكنية الناقصة أم أن الأضمن هو أخذ عينة أكبر.

<p>عند يقع الاختيار على أسر معيشية في عنقود لوحات متجاورة، حدد الوحدات السكنية الناقصة داخل حدود العنقود المختار.</p>	<p>– إذا كانت قائمة الأسر المعيشية لا تقع في مسار متواصل وأذا كانت الوحدات السكنية قد أُختيرت كعنقود لوحات متجاورة، فإنه يتعين تحديد الوحدات السكنية الناقصة الواقعة داخل الحدود الجغرافية في عنقود الوحدات المتجاورة المختارة. وإذا تبين أن ثمة ما بين وحدة سكنية واحدة إلى ثلاث وحدات سكنية ناقصة، فإنه يتعين عليك تحديد وحدة سكنية مختارة تكون الأقرب إلى مجموعة الوحدات السكنية الناقصة. أدرج الوحدة السكنية الأقرب التي وقع عليها الاختيار كعينة والوحدات السكنية الناقصة في ورقة منفصلة، ثم اختر عشوائياً وحدة سكنية واحدة من هذه الورقة. <b>[أدخل إجراء الاختيار العشوائي الخاص بالبلد]</b> قد يقع الاختيار مجدداً على الوحدة السكنية الأقرب المأخوذة كعينة، أو إحدى الوحدات السكنية الناقصة. أرسل هذه الورقة إلى فريق تصميم العينة حتى يتسنى تسجيل الوحدات الإضافية والوحدة المستبدلة بالطريقة الصحيحة ضمن الملفات التحليلية للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وإذا وجد أكثر من ثلاث وحدات سكنية ناقصة ضمن عنقود الوحدات المتجاورة، فإنه يتعين عليك تسجيل كافة الوحدات السكنية الناقصة على ورقة وإرسال هذه المعلومات إلى المشرف الميداني قبل إجراء أي اتصال بأي وحدة سكنية. وفي هذه الحالة، قد يرغب فريق تصميم العينة في التأكيد في أن يختار منطقة فرعية داخل عنقود الوحدات السكنية المتجاورة.</p>
---	---

لاحظ أنه يجب ألا تُجرى مقابلة للوحدة السكنية التي وقع عليها الاختيار كعينة أول الأمر إلا إذا أُعيد اختيارها بوسيلة من هذه الوسائل. ومع ذلك، إذا اكتشف أن وحدة سكنية واحدة إلى ثلاث وحدات سكنية قد سقطت، ثم أدرجت وحدة سكنية أخرى بخلاف الوحدة السكنية الأصلية ضمن العينة، فإنه يتعين عليك القيام بما يلي:

- أدخل الوحدة السكنية الجديدة في نهاية نموذج مراقبة المهام الورقي وسجل معرف الوحدة السكنية المُدخل في الجهاز المحمول في نموذج مراقبة المهام، بحيث يتم ربط الوحدات السكنية على النحو الصحيح.
- سجل في نموذج مراقبة المهام أن الوحدة السكنية التي وقع عليها الاختيار كعينة أول الأمر قد استعيض عنها بوحدة سكنية جديدة، وذلك بتعيين رمز النتيجة 999 لاستبيان الأسرة المعيشية الخاص بالوحدة السكنية التي وقع عليها الاختيار كعينة أول الأمر، وتدوين ملاحظة بأنه قد استعيض عنها بالوحدة السكنية التي تحمل الرقم التعريفي 9xxxxxx.
- في نظام إدارة الحالة، أغلق استبيان الأسرة المعيشية للوحدة السكنية التي وقع عليها الاختيار كعينة أول الأمر، وذلك بتخصيص رمز النتيجة 999 في سجل الزيارات (انظر القسم 3-4-6، للاطلاع على التعليمات بشأن إدخال سجل الزيارة). ويلزم لإدخال رمز النتيجة 999 الحصول على رمز تفويض من المشرف الميداني. دون في تعليقات سجل الزيارات أنه قد استعيض عنها بالوحدة السكنية ذات المعرف 9xxxxxx. ولن تُجرى أي مقابلات في الوحدة السكنية التي وقع عليها الاختيار كعينة في البداية بمجرد أن تحل محلها الوحدة السكنية الجديدة التي أدرجت كعينة. لاحظ أن رمز النتيجة 999 هو رمز نتيجة نهائي، ومثله مثل جميع رموز النتائج النهائية، يحتاج إلى رمز إلغاء القفل لإعادة فتح استبيان الأسرة المعيشية (انظر القسم 5-11).
- عدّل عنوان استبيان الأسرة المعيشية غير المخصص على الجهاز المحمول وأضف معلومات عنوان الوحدة السكنية المختارة حديثاً التي سُجّرت فيها المقابلة. للقيام بذلك، انتقل إلى نظام إدارة الحالة وابحث عن أول استبيان أسرة معيشية غير مخصص يتوافق مع نوع الجنس المحدد للعنوان الأصلي الذي استُبدل. وجميع الاستبيانات غير المخصصة ستكون لها معرفات تبدأ برقم "9" **[أكد الاصطلاح مع البلد]** لتعريفها بسهولة. اضغط لبرهة فوق الاستبيان غير المخصص لتظليل الصف ثم انقر فوق **تعديل عنوان Edit Address**. أدخل عنوان الوحدة السكنية الجديدة في شاشة **Edit address**. ثم انقر فوق **تحديث Update** عندما تنتهي. وفور الانتهاء من تعديل العنوان لاستبيان الأسرة المعيشية، سيتم تحديثه تلقائياً في استبيان الأفراد المقابل.

3. لكل وحدة سكنية مدرجة في نموذج مراقبة المهام، يجب عليك فحص الوحدة السكنية المختارة لتعرف ما إذا كان هناك أكثر من أسرة معيشية واحدة تقيم في الوحدة السكنية. على سبيل المثال، قد يكون منزل قديم قد تحوّل إلى عدة شقق. في هذه الحالة، قم بإعداد قائمة بجميع الأسر المعيشية المقيمة داخل الوحدة في ورقة منفصلة واختر عشوائياً أسرة معيشية واحدة للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وإذا كانت وحدة سكنية واحدة بها أكثر من ثلاث أسر معيشية ناقصة، فإنه يجب إرسال هذه المعلومات إلى المشرف الميداني قبل إجراء أي اتصال مع أسرة معيشية.

### 3-6 المواد التي تمكّنك من المشاركة

بالإضافة إلى معرفتك بالمسح، قد يتوفر لديك عدد من الأدوات لمساعدتك في اكتساب ثقة وتعاون المقيمين في عناوين العيّنات. وتتضمن هذه الأدوات خطاب شرح المسح، وكتيب الأسئلة والأجوبة، ومستندات (خطاب التفويض وبيان السرية) تعرفك وتؤكد على التزامك بالحفاظ على السرية. ويمكن الحصول على نسخ من جميع هذه المواد. استخدم هذه المواد عند الضرورة إذا كنت تعتقد بأنها سوف تشكل فارقاً في اتخاذ المستجيب لقرار المشاركة. مع ذلك، ستكون أداتك الرئيسية هي مهاراتك في تكوين شعور بالإلفة بينك وبين المشارك وإظهار سلوك احترافي.

### 3-6-1 خطاب شرح المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

قد تتضمن المواد التي في صحتك خطاب شرح المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، الذي يتعين عليك إبرازه لأفراد الأسرة المعيشية المختارة عند بدء التواصل معهم **(العرض التوضيحي 3-1)**. ويوضح هذا الخطاب الغرض من المسح، ويصف كيفية إجراء المقابلات، ويطلب مشاركة الأسرة المعيشية. خطّط لترك نسخة من الخطاب مع كل أسرة معيشية تزورها.

اترك نسخة من خطاب شرح المسح العالمي  
لاستهلاك التبغ بين البالغين مع كل أسرة  
معيشية تزورها.

### العرض التوضيحي 1-3 مثال لخطاب شرح المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[يُعدّل بما يتناسب مع احتياجات كل بلد.]

عزيزي المقيم،

تجري [وزارة الصحة] مسحًا وطنيًا للأسر المعيشية في منطقتك [تحت رعاية وزارة الصحة]. ستُجمع في إطار هذا المسح معلومات عن استهلاك منتجات التبغ، والتدخين في أماكن متنوعة، وأسئلة عامة عن منتجات التبغ والصحة. ويتضمن هذا المسح كل من المدخنين وغير المدخنين. ولقد وقع الاختيار على أسرتك عشوائيًا للمشاركة في هذا المسح، والذي يسمى المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين أو GATS. وسوف يشارك في هذا المسح العديد من البلدان الأخرى حول العالم.

وسيكون هناك في الحي السكني الذي تقيم فيه محاورون ميدانيون محترفون يعملون بموجب عقود مع [وزارة الصحة] لتعريفك بالمسح والإجابة عن أي أسئلة قد تطرحها. وسيطرح المحاور الميداني عددًا من الأسئلة التمهيدية عليك وبعد ذلك قد يُطلب من أحد أفراد أسرتك المعيشية ممن يبلغون من العمر 15 عامًا فأكثر المشاركة في حوار طوعي. وسيُحافظ على سرية جميع المعلومات المقدمة من أسرتك. وسوف تستخدم نتائج هذا المسح لمساعدة وزارة الصحة على تخطيط برامج صحية جديدة في [البلد].

إن مساعدتك مهمة للغاية لنجاح هذا المسح، ونحن نأمل أن توافق على المشاركة. شكرًا لك مقدمًا على حسن تعاونك.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

[زاعي المسح]

## 2-6-3 كتيب الأسئلة والأجوبة

---

كن مستعداً للإجابة عن أسئلة المستجيب.  
اقرأ وتعرّف على كتيب الأسئلة والأجوبة  
الخاص بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين  
البالغين.

---

قد تحصل على نسخ من كتيب الأسئلة والأجوبة الخاص بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين لتقديمه إلى المستجيبين المحتملين حسيماً تراه مناسباً. ويجب أن تقرأ الأسئلة والأجوبة التي يتضمنها هذا الكتيب (العرض التوضيحي 2-3) وأن تكون على دراية كبيرة بها. فمعرفةك بها ستساعدك على الإجابة بسهولة عن أغلب الأسئلة، مما يمكنك من تكوين شعور بالإلفة بينك وبين المستجيبين. ومن خلال معرفتك لإجابات الأسئلة تكتسب الثقة في نفسك وتحظى كذلك بثقة المستجيبين فيك.

ولا يعد الكتيب بديلاً عن إجراء حوار مع المستجيب. ويتعيّن عليك التحدث مع المستجيبين لمساعدتهم على فهم المسح. وإذا تركت الكتيب مع المستجيبين دون أن تتحدث إليهم عن المسح، قد يقرأ المستجيبون شيئاً يجعلهم يرفضون المشاركة.

## 3-6-3 خطاب التفويض

خطاب التفويض (العرض التوضيحي 3-3) هو خطاب صادر عن وزارة الصحة يؤكد أنك محاور ميداني مشارك في هذا المسح. ويمكنك الحصول على نسخة واحدة فقط من هذا الخطاب تصدر باسمك. وأنت من تحكم ما إذا كنت بحاجة إلى إبراز الخطاب إلى مستجيب يتردد في المشاركة. ولست بحاجة إلى إبراز خطاب التفويض إلى جميع المستجيبين، بل فقط إلى هؤلاء المتشككين في شرعيتك كمحاور ميداني يعمل ضمن فريق هذا المسح، مثل عضو في جماعة مراقبة مجتمعية أو ضابط شرطة.

## 4-6-3 بيان السرية

يتمثل الهدف من بيان السرية في إضفاء الشرعية والمصادقية على المسح. فالبيان يضمن الحفاظ على سرية جميع المعلومات التي نمت إلى علمك. استخدم بيان السرية لضمانة المستجيبين على أنه لن يتم إطلاع أي شخص ليس له صلة مباشرة بالمسح على أي معلومات محتمل أن تؤدي إلى التعرف على الهوية. يمكن الاطلاع على بيان السرية ( العرض التوضيحي 1-2) في الفصل الثاني.

## 7-3 اتباع نهج محترف

---

اترك انطباعاً مبدئياً جيداً واحرص على  
تكوين شعور بالإلفة بينك وبين المستجيب.

---

إن مظهرك وطريقة عرضك للأمر لهما أهمية كبيرة في تحديد مدى نجاحك في اكتساب تعاون المقيمين. وعند وصولك إلى عنوان العينة، ستترك طريقته في التعامل انطباعاً مبدئياً إما أن يشجع المستجيب على التعاون معك أو ينفره منك. إن الهدف من طريقته في التعامل هو تبديد أي قلق أو خوف قد يشعر به المستجيب المحتمل حيال المشاركة. ومن ثم، فإن اتباع نهج هادئ وواثق ومحترف سيساعدك على الأرجح على تحقيق هذا الهدف.



## العرض التوضيحي 2-3 كتيب الأسئلة والأجوبة الخاص بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

**[أجمل بما يتوافق مع الاحتياجات الخاصة لكل بلد.]**

### شعار المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين GATS هنا

لقد وقع الاختيار على محل إقامتك للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين GATS. سوف تجد في هذا الكتيب إجابات عن الأسئلة الأكثر شيوعاً بشأن هذا المسح.

#### الأسئلة الشائعة وإجاباتها

#### ما هو المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين؟

المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين عبارة عن مسح لأفراد البالغين من العمر 15 عاماً أو أكثر، وهو مصمم لزيادة فهم كيفية استهلاك البالغين للتبغ ومفاهيم الناس عن منتجات التبغ في **[البلد]**.

#### من الذي يتولى رعاية هذا المسح؟

تتولى إجراء المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين **[الهيئة المعنية بالتنفيذ/وزارة الصحة]**.

#### كيف تم اختياري للمشاركة في هذا المسح؟

تم انتخابك عن طريق عشوائي من مجموعة من مختلف أرجاء البلد. ولقد كان عنوانك من بين تلك العناوين التي تم اختيارها. وسنوزع محاور ميداني مدرب مهنيًا في هذا العنوان

ويطرح عددًا من الأسئلة عليك لمعرفة ما إذا كان أي من أفراد أسرته مؤهلًا للمشاركة في المقابلة. وسوف تجري حوارًا مع زهاء **[8000]** أسرة معيشية في مختلف أرجاء البلد.

#### ما نوع الأسئلة التي سيجري طرحها؟

يتضمن المسح أسئلة عن استهلاك منتجات التبغ، والتعرض لدخان التبغ غير المباشر، والاحتكاك بوسائل الإعلام وإعلانات التبغ، وأسئلة عامة عن منتجات التبغ والصحة.

#### ما هو مضمون مشاركة أسرتي؟

ستجري المقابلة داخل منزلك وستتولاها محاور ميداني مخترب. وسيطرح المحاور الميداني في بداية الأمر السؤال من الأسئلة لتحديد ما إذا كان أي من أفراد الأسرة المعيشية مؤهلًا للمشاركة أم لا. وإذا كان أحدهم مؤهلًا ووافق على المشاركة، فسيطرح عليه بعض الأسئلة في مقابلة تُجرى وجهاً لوجه.

#### كيف ستستخدم نتائج المسح؟

ستستخدم المعلومات المجموعة من خلال هذا المسح لمساعدة وزارة الصحة على التخطيط لبرامج صحية جديدة في **[البلد]**.

#### هل سيحافظ على سرية المعلومات التي أقدمها؟

نعم، فالحفاظ على خصوصيتك يعد من أولى اهتماماتنا. وستجمع إجاباتك مع إجابات المشاركين الآخرين. ولن يوجد رابط يجعل اسمك مقترنًا بإجاباتك.

#### ما أهمية المشاركة في المسح بالنسبة لي؟

تعد المعلومات التي تم اختيارك أنت وغيرك بطريقة علمية لتقديمها إلى المسح في غاية الأهمية وستستخدم لمساعدة وزارة الصحة على تعديل السياسات الحالية والتخطيط لبرامج صحية جديدة في **[البلد]**.

[يُعدّل بما يتناسب مع الاحتياجات الخاصة بكل بلد.]

إلى من يهمله الأمر:

تجري [وزارة الصحة] المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين أو GATS. والمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين هو مسح وطني للأسر المعيشية سيجري في [البلد] وكذلك في بلدان عديدة أخرى. ويشتمل المسح على أسئلة عن استهلاك منتجات التبغ والتدخين في العديد من الأماكن، وعن إعلانات التبغ، وأسئلة عامة عن منتجات التبغ والصحة. ويشمل المسح المدخنين وغير المدخنين. وستستخدم نتائج المسح لمساعدة وزارة الصحة على تعديل السياسات الحالية والتخطيط لبرامج صحية جديدة في [البلد]. ووقع الاختيار عشوائياً على الأسر المعيشية في هذه المنطقة من خلال إجراءات علمية لأخذ عينات تمثل الأسر المعيشية في مختلف أرجاء البلد. وسيكون المحاورون الميدانيون المحترفون، المتعاقدون مع [وزارة الصحة]، موجودين في هذه المنطقة السكنية للتحدث مع المقيمين في الأسر المعيشية المختارة والترتيب لإجراء مقابلات مع المقيمين المؤهلين. وسيكون جميع مشاركات الأسر المعيشية طوعية وسيحتفظ بسرية جميع المعلومات التي تقدمها كل أسرة معيشية.

وسيرتدي جميع المحاورين الميدانيين المشاركين في هذا المسح شارة تعريف تحمل اسم [وزارة الصحة] واسم مشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وإذا احتجت إلى مزيد من المعلومات، يُرجى الاتصال على [الاسم] في [وزارة الصحة].

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

[مسؤول وزارة الصحة]

احرص على معاملة المستجيب بثقة وبسلوك إيجابي. وأظهر من خلال سلوكياتك تقديرك لأهمية عملك وأنتك فخور لكونك جزء من هذا المشروع الهام.

احرص على وضع بطاقة تعريف المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين في مكان بارز. وتشمل العناصر الرئيسية للأسلوب المحترف ما يلي:

- إبراز المستندات التعريفية والداعمة الملزمة،
- إظهار معرفة وافية بالغرض من المشروع واستخدام جميع الأدوات،
- تقديم عرض لطيف ومباشر،
- إظهار الاحترام إزاء المستجيب.

عليك التحلي بتلك السلوكيات وفي ذات الوقت تبني نهج يشعر المستجيب بالراحة معك ولا يهابك. ويجب أن ترتدي ملابس مهنية دون أن تكون رسمية، كما يجب عليك أن تتصرف على نحو يشجع المستجيب على المشاركة. إن الانطباع الأول الذي ستخلقه لدى المستجيب سيؤثر على نجاحك في ضمان مشاركته.

### 8-3 تكوين شعور بالألفة

يعد الشعور بالألفة من أهم الأدوات بالنسبة إلى أي محاور ميداني. وبصفتك محاورًا ميدانيًا، فإن مسؤوليتك الأولى هي تكوين شعور بالألفة بينك وبين المستجيب بأن تكون مقدّرًا لموقفه. وابدأ الشعور بالألفة منذ تعريفك بنفسك وبالمسح ويستمر هذا الشعور طوال عملية الفحص وأثناء إجراء المقابلة. واحرص على تكوين شعور بالألفة منذ البداية وعلى الحفاظ عليه طوال فترة تواصلك مع الأسرة المعيشية. إن علاقة الألفة التي تنشئها منذ أول تواصل وأنت على الباب وأثناء فحص الأسرة المعيشية سوف تحدد الطابع العام لزيارتك. كن منفتحًا لكيفية استقبالك. حينما تكون منفتحًا وسريع الاستجابة لردود أفعال المستجيب، ستوفق في تجنب حالات الرفض وستتمكن من مواجهة اعتراضات المستجيب بإجابات ملائمة.

كن عمليًا، لطيفًا وواثقًا من نفسك. ومع ذلك، لا تكن عدائيًا. فتخويف المستجيبين لإجبارهم على المشاركة ليس بالأمر اللائق. وعلى النقيض، لن يحقق المحاور الميداني شديد السلبية أي نجاح يذكر. فالسلبية لن تشجع المستجيب المحايد أو غير المهتم على المشاركة. في هذه الحالات، يتعين عليك أن تكون مستعدًا لإقناع المستجيب بالمشاركة من خلال توضيح الغرض من إجراء المسح وأهمية المشاركة فيه.

ويمكن أن تعني الألفة إيجاد درجة من الود. لكن لا تبيح لك رغبتك في أن تكون منفتحًا وودودًا من أجل كسب ثقة المستجيب تكوين علاقات شخصية معه. فالمحاور الميداني الجيد عليه أن يجمع بين مراعاة الأفراد والقدرة على الالتزام بالموضوعية أثناء التعامل مع المستجيبين في المقابلة. ولا بد أن يشعر المستجيب بأن المحاور الميداني يراعي مخاوفه ومشاعره بصدق، لكن يتعين على المحاور الميداني في الوقت ذاته الحفاظ على موضوعيته لتجنب صدور أي استجابات متحيزة من جانبه.

### 9-3 التغلب على الاعتراضات

الكثير من الأشخاص لديهم آراء ومشاعر قوية حيال التدخين واستهلاك منتجات التبغ. وعلى الرغم من أن أغلب الأفراد ودودون وعلى استعداد للتعاون، فلك أن تتوقع أن يكون لدى عدد قليل من الأفراد بعض الهواجس أو الاعتراضات أو المخاوف. فقد يخشى بعض المستجيبين من تكوين حكم عليهم . وما قد يبدو على أنه رفض للتعاون ليس إلا تعبير عن القلق أو عن الحاجة إلى مزيد من المعلومات بشأن الإجراءات أو بشأن خلفية المسح. وسوف تساعدك النقاط التالية على الحد من حالات الرفض أو استبعادها نهائياً عند إجراء الاتصالات:

- كن إيجابياً ومتفائلاً. وافترض أن أغلب المقيمين سوف يتعاونون. (في الواقع، أغلبهم سيتعاون). إن الاعتذار والتراخي ربما يدفعان أحياناً إلى الرفض. فلا تدفعهم إلى ذلك.
- إن السلوك الودود والواثق والإيجابي، الثابت لكن غير العدائي، عادة ما يترك تأثيراً إيجابياً.
- اصغ بعناية إلى تعليقات المقيم وحاول تحديد أساس هواجسه أو اعتراضاته. ثم وجه إجاباتك بحيث تبديد تلك الهواجس أو الاعتراضات. فالإصغاء أحد أهم المهارات التي يجب أن يتمتع بها المحاور الميداني الناجح.

عبر عن تقديرك لصدق أو دقة إفادة المستجيب، ثم أضف إلى تلك الإفادة معلومات إضافية تبديد تلك الهواجس. وأحياناً تكون أفضل طريقة هي أن تسأل ببساطة، "هل لديك أية هواجس إزاء مشاركتك في هذا المسح يمكن أن أساعد في تبديدها؟"

**العرض التوضيحي 3-4** يسرد بعض الأسئلة والهواجس الشائعة التي تكون لدى المستجيبين حيال المشاركة في المسح بصفة عامة. (يستعرض كتيب الأسئلة والأجوبة للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، والمعروض في العرض التوضيحي 3-2، قائمة بالأسئلة والأجوبة الشائعة الخاصة بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين). اقرأ بعناية إجابات تلك الأسئلة والهواجس لتكتسب المهارة اللازمة لاستخدام المعلومات للحصول على مشاركة المستجيب. اصغ إلى تعليقات المستجيب وصمم إجاباتك وفقاً لاحتياجه للمعلومات. هدفك هو أن تكون مرتاحاً تماماً عندما تشرح المشروع للمستجيبين بتعبيراتك الخاصة.

الهاجس الشائع	الإجابة
"لست على ما يرام."	في هذه الحالات، تكون عثرت على الشخص في وقت غير مناسب، إلا أن هذا الوضع هو وضع مؤقت. فعلى الأرجح أن يوافق المستجيب على إجراء مقابلة معه في وقت آخر. أخبره بأنك ستعود في وقت لاحق.
"إن منزلي تعم فيه القوضى بما لا يسمح بدخولك."	أظهر له تفهمك بأن تقول له شيئاً مثل: "هذه ليس مشكلة على الإطلاق. يمكننا إجراء الفحص هنا. أو يمكننا تحديد موعد آخر أرجع فيه. بعد ذلك، إذا تم اختيار شخص ما لإجراء مقابلة معه، فأرجو منك التأكد من أنني مهتم فقط بتسجيل المعلومات التي تقدمها إلي."
"فقدان الثقة/انتهاك الخصوصية أو السرية."	طمئن المستجيب بالحفاظ على خصوصيته. أطلعه على بيان السرية. ذكر المستجيب أن المعلومات التي يقدمها تجمع مع المعلومات المستقاة من المقابلات الأخرى وتبلغ في نموذج مختصر.
"كيف حصلت على عنواني؟"	اشرح له أننا قمنا باختيار عنوانه عشوائياً من بين جميع العناوين السكنية في مختلف أرجاء البلد باستخدام إجراء علمي.
"إن آرائي ليست ذات قيمة."	اشرح أن رأي المستجيب هام ويمثل آراء العديد من الأشخاص الآخرين مثله (أو مثله)، ومن ثم فإن رأيه (أو رأيها) ذو قيمة. اشرح كذلك أن هذه فرصة له ليشترك في مشروع من شأنه أن يسهم في فهم ديناميكيات استهلاك التبغ في [البلد] ولمساعدة وزارة الصحة على وضع برامج جديدة.
"أنا لا أحفل بهذا الأمر."	ليس من الضروري أن يكون المشاركون مهتمين بموضوع التدخين لكي يشاركون. فمعلوماتهم ذات قيمة في جميع الأحوال. أطلعهم على الكتيب الذي يتناول بعض الهواجس الرئيسية إزاء هذا المسح.
"أنا مشغول للغاية."	أكد على المستجيبين المحتملين أن عمليات الفحص وإجراء المقابلات لن تستغرق سوى قدر ضئيل من وقتهم وأنك ستكون مرثاً في تحديد المواعيد التي تناسب جداول أعمالهم. رتب موعداً مناسباً أكثر للعودة. كما أن ترك نسخة من الكتيب قد يساعد على أن يولّد لديهم الرغبة في المشاركة.
"أنا لا أحب عمليات المسح. فهي إهدار للوقت والمال."	أكد على أهمية هذا المسح لمحاولة فهم ديناميكيات استهلاك التبغ في مختلف أرجاء البلاد. أكد على أن هذه هي فرصة للمستجيب كي يشارك في نجاح المشروع.
"لماذا تتدخل في شئوننا الخاصة؟"	اشرح أهمية المشاركة من خلال الإشارة إلى أن كل مستجيب يقع عليه الاختيار يمثل آخرين مثله ولا يمكن استبداله. كذلك أكد على الحفاظ على السرية وأنه يحق للمستجيبين رفض الإجابة عن أي سؤال يراه شخصياً للغاية.
"لماذا تم اختياري؟ ألا يمكنك إجراء مقابلة مع شقيقي/زوجي/أي شخص آخر بدلاً مني؟"	اشرح أن الجهاز المحمول يستخدم إجراء خاصاً لاختيار الشخص الذي ستجرى المقابلة معه. ومن ثم، ليست لديك حرية الاختيار ولا يمكنك ببساطة إجراء مقابلة مع أي شخص آخر. أكد على السرية - لن يعرف أي شخص بماهية إجاباته عن الأسئلة - وأنه يحق له رفض الإجابة عن أي سؤال.
[أدخل أي هواجس خاصة بالبلد.]	

### 10-3 التعامل مع حالات الرفض

إذا بذلت قصارى جهدك ولم يوافق الشخص على إجراء المقابلة، فتقبل رفضه بكياسة واشكره على وقته. لا تضغط عليه أو تجادله أو تقصيه على أي نحو. فهدفك يجب أن يكون ترك الباب مفتوحاً لك أو لشخص آخر لإعادة الاتصال مع المقيم لاحقاً والحصول على وعد بالتعاون. احرص على توثيق الرفض في نظام إدارة الحالة بالجهاز المحمول وأدرج سبب الرفض في قسم التعليقات. (انظر الفصل السادس للاطلاع على الإجراءات التفصيلية لإدخال المعلومات في نظام إدارة الحالة.) فالقيام بذلك سيساعدك على شرح الموقف للمشرف الميداني. ولا تعتمد على الذاكرة لسرد الأحداث إلى المشرف الميداني. وسيساعدك تدوين الملاحظات (أو يساعد أي محاور ميداني آخر قد يطلب منه محاولة تحويل حالة رفض إلى قبول) في اتصالات لاحقة. وقد يصدر المشرف الميداني توجيهاً لك بتسجيل ملاحظات بشأن حالات الرفض في نموذج مراقبة المهام كذلك.

[أحذف إذا لم ترغب البلد في الاستخدام] أعد المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين خطاب رفض لإرساله إلى المستجيبين. وإذا كنت تشعر أن المستجيب الذي يرفض المشاركة في المسح ممكن أن يغير موقفه بواسطة خطاب، ناقش الموقف مع المشرف الميداني. وسيرسل المشرف الميداني خطاباً قبل عودتك أنت أو أي محاور ميداني آخر أو المشرف الميداني إلى نفس العنوان بأيام قليلة. ويُعرض خطاب الرفض الخاص بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين في العرض التوضيحي 3-5. اقرأ الخطاب وتعرّف على محتواه. ومع ذلك، ضع في ذهنك أنك إذا نجحت في تجنب الرفض، فإنك بذلك تتجنب التأخير في استكمال المقابلة وتوفير التكاليف الإضافية المرتبطة بتغيير حالات الرفض، والأهم من ذلك، تحسين الجودة العامة للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.

### 11-3 تحديث سجل الزيارات

ستحتاج إلى تسجيل رمز نتيجة (أو حدث) في نظام إدارة الحالة عقب كل زيارة تجريها لكل عنوان ضمن مهمتك. (انظر الفصل السادس للاطلاع على الإجراءات التفصيلية لكيفية إدخال معلومات في نظام إدارة الحالة.) دُون ملاحظات مماثلة على نموذج مراقبة المهام الخاص بك فقط إذا أملى عليك المشرف الميداني القيام بذلك. لاحظ أنه هناك مجموعة من رموز النتائج المحتملة التي يمكن استخدامها لتعبير عن حالة/استبيان الأسرة المعيشية ومجموعة أخرى منفصلة تعبر عن حالة/استبيان الأفراد. يرد شرح رموز النتائج واستخدامها الملائم في الفصلين السابع والثامن لهذا الدليل. ابذل قصارى جهدك لتخصيص الرمز الصحيح لكل زيارة إلى الأسرة المعيشية.

### العرض التوضيحي 3-5 مثال لخطاب رفض المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[يُعدّل بما يتناسب مع المتطلبات الخاصة بكل بلد.]

عزيزي المقيم:

لقد اتصل مؤخرًا أحد المحاورين الميدانيين التابعين لنا بأسرتك فيما يتعلق بالمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، وهو مسح تنفّذه [وزارة الصحة].

وحتى ينجح المسح، من الضروري أن نجري مقابلة مع أكبر عدد ممكن من الأسر المعيشية المختارة لهذا المسح. ولا يجوز أن تحل أسرة معيشية أخرى محل أسرتك، لذا فمشاركتك في غاية الأهمية. لقد أرفقت كتيبًا يشرح المسح بمزيد من التفصيل. وإنني أمل أن تقرّر، عقب قراءته، المشاركة في هذا المسح الهام.

وسيحاول المحاور الميداني التابع لنا الاتصال بك مجددًا. ولأننا نتفهم انشغالك، سيرحب المحاور الميداني بتحديد موعد المقابلة في الوقت الذي يناسبك. وإذا كانت لديك أي أسئلة أو هواجس في الوقت الراهن، فلا تتردد في الاتصال بي على [رقم الهاتف].

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام،

[اسم]

المشرف الميداني

## 1-4 مقدمة

باعتبارك محاورًا ميدانيًا يعمل ضمن فريق المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، فأنت مسؤول عن التأكد من إجراء المقابلة على النحو الصحيح. ومن الهام للغاية أن تلتزم تمامًا بجميع الإجراءات وأن تجري الاستبيان كما هو مكتوب تمامًا. وسيعرض هذا الفصل الإجراءات المعيارية لإجراء المقابلة المعنية بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين على النحو الصحيح.

أجرِ الاستبيان كما هو مكتوب تمامًا.

وجميع المعلومات المذكورة في **الفصل الثاني** (فيما يتعلق بدورك كمحاور ميداني محترف يزاول عمله بأقصى درجات السرية والاحترافية) وكذلك **الفصل الثالث** (المتعلق بدورك في الحصول على الموافقة بالمشاركة وتكوين شعور بالإلفة) مرتبطة أيضًا بهذا الفصل. يُرجى مراجعة هذين الفصلين إذا كنت غير واثق من المهام المطلوبة من المحاور الميداني المحترف، أو غير متأكد من الحصول على الموافقة بالمشاركة من الأشخاص المختارين للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. سيحدد أدائك ما إذا كان هذا المسح سيحظى بالنجاح. لذا يجب أن تكون مستعدًا على النحو الأمثل.

## 2-4 المصطلحات العامة للاستبيان

المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين GATS عبارة عن مقابلة شخصية تُجرى بمساعدة الكمبيوتر. وستطرح على المستجيب المختار جميع الأسئلة وتسجل إجاباته باستخدام جهاز محمول باليد. ويستخدم الاستبيان المُحوَسَب مصطلحات مختلفة ستجري مناقشتها فيما يلي. ويجب أن تعتمد على هذه المصطلحات حتى يمكنك استخدامها بشكل صحيح.

**القاعدة رقم 1** النص المحاط بعلامتي \*النجمة\* يجب قوله مع التشديد عليه. على سبيل المثال، في الجملة التالية، يجب قول كلمة "أي فرد" مع التشديد عليها. "كم مرة يقوم \*أي فرد\* بالتدخين داخل منزلك؟"

**القاعدة رقم 2** جميع الأسئلة المكتوبة بحروف صغيرة (باللغة الإنكليزية) يجب قراءتها حرفياً (كلمة بكلمة) على المستجيب. ويجب عليك قراءة هذه العبارات بصوت مرتفع. في المثال التالي المقترن من استبيان المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، يجب قراءة كل هذه العبارات بصوت مرتفع: "كم كان عمرك عندما بدأت تدخين التبغ لأول مرة \*يوميًا\*؟"

**قاعدة رقم 3** النص المكتوب بحروف كبيرة (باللغة الإنكليزية) عبارة عن سؤال أو تعليمات موجهة إليك باعتبارك المحاور الميداني. النص المكتوب كله بحروف كبيرة (باللغة الإنكليزية) يجب ألا يُقرأ بصوت مرتفع على الإطلاق. في المثال التالي من استبيان المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، يجب ألا تُقرأ هذه الجملة بصوت مرتفع: "هل تم تقييم الإجابة؟" بالنسبة إلى اللغات التي ليس بها طريقة الكتابة بأحرف كبيرة، سيتم إحاطة تعليمات المحاور الميداني بقوسين مربعين (على سبيل المثال "[هل تم تقييم الإجابة؟]"). مجددًا، يجب ألا يُقرأ هذا النص بصوت مرتفع على المستجيبين.

**القاعدة رقم 4** اختيارات الإجابة الواردة أسفل شاشة الجهاز المحمول يجب ألا تُقرأ مطلقًا على المستجيبين. ستعرض اختيارات الإجابة التي يجب قراءتها على المستجيبين كجزء من نص السؤال في أعلى شاشة الجهاز المحمول.



### 3-4 توحيد طريقة إجراء الاستبيان

يتعين على كل محاور ميداني تقديم كل سؤال في الاستبيان إلى كل مستجيب بالطريقة ذاتها. ومن شأن هذا الاتساق أن يساعد على الحد من التفاوت وتحيز المحاورين الميدانيين، وهما عاملان يمكن لهما أن يؤثرًا سلبيًا على مصداقية البيانات المجموعة من المسح. اتبع المبادئ التوجيهية الواردة أدناه لضمان إجراء الاستبيان بطريقة موحدة غير متحيزة.

إجراء الاستبيان بطريقة متسقة غير متحيزة  
تعزز صلاحية البيانات المجموعة.

### 1-3-4 طرح الأسئلة

فيما يلي قائمة بالبروتوكولات التي يتعين عليك الالتزام بها عند إجراء استبيان الأسرة المعيشية أو استبيان الأفراد.

- **اطرح الأسئلة مستخدمًا الكلمات الصحيحة:** يجب قراءة جميع الأسئلة بشكل صحيح كما تبدو في الاستبيان؛ ومخالفة ذلك تهدد مصداقية المسح.
- **اقرأ السؤال ببطء:** مع اعتيادك على أسئلة المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، يصبح من السهل قراءة الأسئلة سريعًا. مع ذلك، تذكر أن هذه هي المرة الأولى التي يستمع فيها المستجيب للأسئلة. ويجب عليك القراءة ببطء لإتاحة الوقت اللازم للمستجيب ليفهم كل ما تقوله. ويوصى بالقراءة بسرعة كلمتين في الثانية الواحدة تقريبًا.
- **اطرح كل سؤال وارد في الاستبيان:** لا تفترض مطلقًا أن الإجابة عن سؤال تالي هي نفسها إجابة سؤال سابق. الإجابة التي يتم الحصول عليها في سياق سؤال ما لا يمكن أن تكون نفس الإجابة في سياق سؤال آخر.
- **اقرأ السؤال كاملاً كما هو معروض:** قد يقوم المستجيب بمقاطعتك ويجب قبل أن تستكمل قراءة السؤال. وفي هذه الحالة، اقرأ السؤال مرة أخرى، مع التأكد من سماع المستجيب للسؤال كاملاً. لا تفترض أن الإجابة المتعجلة ستتنطبق على السؤال كما هو مكتوب. يمكنك أن تخبر المستجيب بأسلوب مهذب أنه حتى تقوم بعملك على النحو الأكمل فإنه يتعين عليك قراءة السؤال بالكامل.
- **كرر الأسئلة التي يسيء المستجيب تفسيرها أو فهمها:** قد يخبرك المستجيب أنه لا يفهم السؤال، أو قد يبدو عليه الارتباك عند محاولته الإجابة عن السؤال. كذلك قد يعطي المستجيب إجابة تبدو غير منطقية أو غير مرتبطة بالسؤال. في أي من هذه الحالات، يجب عليك ببساطة تكرار السؤال كما هو مكتوب بالضبط. وإذا سألك المستجيب سؤالاً خاصاً عن معنى أي من الأسئلة (على سبيل المثال "ما الذي تعنيه بمقدم الرعاية الصحية؟")، فارجع إلى مواصفات السؤال **تلقوا الآخر في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين** أو إلى شاشة مواصفات السؤال **تلقوا الآخر QxQ** على الجهاز المحمول، إذا كانت متوافرة لهذا السؤال. لكن، إذا لم يكن هناك توجيهها واردة في الدليل بشأن السؤال، يجب ألا تُقِّم أي إيضاحات خارج ما هو مدوّن في الاستبيان. وإذا لم يكن هناك معلومات إضافية لتعريف المصطلحات، يجب عليك الإجابة بأدب، "أيا كان ما يعنيه مصطلح "مقدم الرعاية الصحية" لك."
- **لا تقترح أي إجابات على المستجيب:** ستمر عليك أثناء المقابلة أسئلة تعتقد أنك تعرف إجاباتها بناءً على معلومات سابقة سمعتها. وقد تشعر بالرغبة في اقتراح إجابات على المستجيب. قاوم تلك الرغبة. اقرأ السؤال كما هو مكتوب.

- أقرأ الجمل الاستهلاكية والانتقالية كما تظهر في الاستبيان: عادة ما تحتوي هذه الجمل على إرشادات للمستجيب.
- لا بد أن تمثل الإجابات آراء المستجيب الخاصة دون أي تحيز من جانب المحاور الميداني: احرص على عدم التأثير على إجابات المستجيب من خلال سلوكك (أي بلغة جسدك أو سلوكك أو نغمة صوتك أو بأي طريقة أخرى).

من خلال الالتزام بتلك القواعد الخاصة بإجراء الاستبيان، ستضمن إجراء الاستبيان مع كل مستجيب بنفس الطريقة تمامًا وأن الإجابات المقدمة من المشاركون تعبر عن تجاربه وآرائه تعبيرًا دقيقًا. وستضمن هذه الطريقة اتباع المبادئ العلمية في إجراء الاستبيان كما تضمن أن البيانات المجموعة تنسجم بأعلى جودة.

#### 2-3-4 التحقق

إن التحقق هو أسلوب مستخدم للمساعدة على ضمان الحصول على إجابات كاملة ودقيقة بقدر الإمكان من المستجيب. وتخدم وسائل التحقق الفعالة غرضين: (1) تشجع المستجيب على التعبير عن نفسه بالكامل، و(2) تساعد المستجيب على التركيز على المتطلبات الخاصة بالسؤال. ولتعرف متى تستخدم أساليب التحقق، يجب أن تكون ملماً إلمامًا دقيقًا بالاستبيان وأن تعرف أهداف كل سؤال؛ أي أن تدرك ما الذي يتم قياسه وما هي الإجابة المقبولة. وبخلاف ذلك، سيكون من الصعب عليك الحكم على صلاحية الإجابة.

استخدم وسائل التحقق المحايدة غير المتحيزة للحصول على إجابة أكثر اكتمالاً أو دقة من المستجيب.

ويجب ألا تستخدم أثناء إجراء مقابلات المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين سوى أساليب التحقق الحيادية وغير التوجيهية (تلك التي لا تؤثر على المستجيب). فيما يلي بعض الأمثلة على أساليب التحقق الملائمة.

- **الأسئلة أو الجمل المحايدة:** تشجع هذه الأساليب المستجيب على التوضيح أو الإسهاب في إجابته دون توجيهه أو استمالته نحو إجابة بعينها. ويجب قول تلك الجمل بنبرة محايدة أو غير متحدية. ومن الأمثلة على أساليب التحقق الحيادية ما يلي:

- "ما الذي تقصده؟"
- "يرجى توضيح ذلك"
- "أيهم يمكنك القول إنه الأقرب؟"

- **التحقق الصامت:** يعد التوقف في الوقت المناسب هو أسلوب التحقق الأسهل وفي الغالب الأكثر فائدة. وهذا التوقف يجعل المستجيب يعرف أنك تتوقع أو تنتظر منه أن يقدم المزيد من المعلومات.

- **التوضيح:** استخدم أساليب التحقق التوضيحية عند حكمك على إجابة المستجيب بأنها غير واضحة، أو غير متسقة، أو غامضة، أو متناقضة. لكن يتعين عليك الحرص ألا يبدو عليك أنك تتحدى المشارك. ويمكنك عوضًا عن ذلك أن تبدي بلباقة تخوفك إزاء عدم فهمك تمامًا لطبيعة الإجابة. وتتضمن بعض الأمثلة ما يلي:

- "لست متيقنًا تمامًا من فهمي لما تقصده بذلك. هل يمكنك إخباري بالمزيد؟"
- "عذرًا، لكن منذ دقائق قليلة اعتقدت أنك قلت [معلومات متضاربة]. هل يمكنك إيضاح الأمر لي؟"

- **التشجيع:** يتمثل هذا الأسلوب في إعلام المستجيب أنك تفهم ما يقوله وأنت تترغب في سماع المزيد. وتتضمن أساليب التحقق غير الشفهية من هذا النوع الإيماء بالرأس أو تعبير متوقع. وتتضمن الأمثلة على ذلك ما يلي:

– "أنا أفهم..."

– "هذا مثير للاهتمام..."

- **التكرار:** يمكن أن يطبق أسلوب التكرار بتكرار السؤال أو تكرار الإجابة. ويكون تكرار السؤال مفيداً حينما يبدو أن المشارك قد أساء فهم السؤال أو قد ابتعد عن الموضوع الرئيسي. بينما قد يؤدي تكرار الإجابة إلى قيام المستجيب بتقديم تعليقات أو توضيح إضافي، وخاصةً إذا قمت بتكرار الإجابة في صورة سؤال.

على سبيل المثال، إذا سألته، "هل تدخن \*حالياً\* التبغ يومياً، أم ليس بشكل يومي، أو لا تدخن على الإطلاق؟"، وقال المشارك، "كثيراً"، فتتظر إلى المشارك وتقول "كثيراً؟" من المرجح أن تحصل على مزيد من التفاصيل أو المعلومات، مثل "حسناً، يمكنني القول مرة واحدة على الأقل في اليوم." وقد يكون من المفيد كذلك أن تكرر ببساطة خيارات الإجابة بحيث يعرف المشارك أنك ترغب في الرد بإحدى الإجابات المدرجة.

### 3-3-4 الإجابات من فئة "لا أعرف"

حينما يقول المستجيب "لا أعرف"، فهذه الإجابة تعني أحد أمرين: (1) إما أنه غير متيقن من الإجابة ويحتاج إلى مزيد من الوقت للتفكير، أو (2) أنه لا يعرف فعلياً كيف يجيب عن السؤال. يجب أن تكون مستعداً للتمييز بين الحالتين.

أرح المستجيبين بطمأننتهم على سرية إجاباتهم.

وقد يقول المستجيب، "أنا لا أعرف"، حينما تطلب منه التعبير عن رأيه أو عن موقفه. وقد يصعب عليه التعبير عن مشاعره بكلمات. وإذا كنت تشك في أن هذه هي الحالة، فإنه يتعين عليك تفسير الأمر عليه بقولك، "لا توجد إجابة صحيحة وإجابة خطأ. كل ما عليك فعله إخباري ما هو شعورك حيال هذا الأمر." وبالمثل، إذا كان المستجيب غير متيقن بشأن اختيار إجابة، فعليك تشجيعه ليقدم الإجابة الأقرب.

وحيثما يشعر المستجيب بعدم الراحة إزاء الإجابة عن مثل هذه الأسئلة، فقد يجيب بقوله "أنا لا أعرف"، لمحاولة تجنب السؤال. فإذا بدا لك الأمر على هذا النحو، يتعين عليك مجدداً أن تبذل قصارى جهدك لتشعر المستجيب بالراحة، وطمأننته على سرية إجابته وتأكيد أهميتها البالغة للمسح.

وفي النهاية، قد يصبر المستجيب على أنه لا يعرف كيف يجيب عن سؤال بعينه. وفور الانتهاء من التحقق اللازم للحصول على إجابة ما، يجب عليك تقبل الإجابة حتى لا ينفّر المستجيب حتى لو كنت تعتقد أنه يتجنب الإجابة عن السؤال. وتذكر أن المستجيب في بعض الأحيان يجهل الإجابة بالفعل عن سؤال نوعي واحد أو أكثر.

وينطبق الكثير من هذه القواعد على الحالات التي يقول فيها المستجيب، "أنا لا أريد الإجابة عن هذا السؤال - أنا أرفض." وحينما يشعر المستجيب بعدم الراحة إزاء الإجابة عن مثل هذه الأسئلة، قد يجيب بقوله، "أنا لا أريد الإجابة عن هذا السؤال"، أو "لا أشعر بالارتياح في الإجابة عن هذا السؤال"، سعياً منه لتجنب الإجابة عنه. وإذا بدا أن تلك هي الحالة، يجب عليك بذل قصارى جهدك لإراحة المستجيب، وطمأننته على سرية إجابته وتأكيد أهميتها البالغة للمسح.

وعلى الرغم مما تبذله من جهود لطمأنة المستجيب، فإن له (أو لها) الحق في رفض الإجابة عن أي سؤال. ولا يجوز تخويف المستجيب أو إرهابه ليجيب عن السؤال، بل عليك تقبل الإجابة حتى لا تنفّر المستجيب، حتى لو كنت تعتقد بأنه يتجنب الإجابة عن السؤال.

## 5- التعريف بالجهاز المحمول

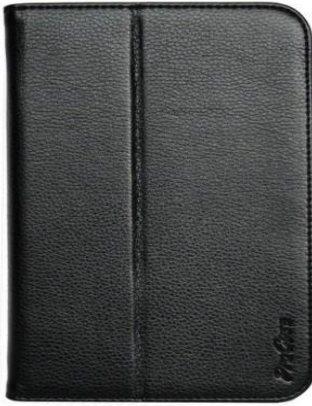
### 1-5 مقدمة

يعرض هذا الفصل الجهاز المحمول الذي ستستخدمه لإجراء عمليات الفحص والمقابلات ولأداء وظائف نظام إدارة الحالة. ويتناول هذا الفصل أجزاء الجهاز، وطريقة العناية به، واستخدامه الرئيسي. وسوف تستعرض الفصول اللاحقة بعض التفاصيل الخاصة بنظام إدارة الحالة على جهازك (الفصل السادس) والإجراءات اللازمة لإرسال البيانات باستخدام جهازك (الفصل التاسع).

سيُستخدَم جهاز محمول لإجراء استبيانات الأسر المعيشية واستبيانات الأفراد ولأداء وظائف نظام إدارة الحالة

### 2-5 عرض عام للجهاز

يوجد أدناه رسم توضيحي لأجزاء الجهاز المحمول وشرح موجز لوظيفة كل منها. كما يستعرض هذا الفصل لاحقاً المزيد من التفاصيل بشأن كيفية استخدام الجهاز في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. [أضف أو احذف أجزاء من هذا القسم، وفقاً لاحتياجات كل بلد.]

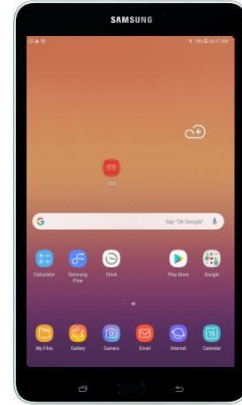


غطاء الجهاز

تُستخدم لحماية الجهاز من الأتربة والرطوبة.



معدل ومحول التيار الكهربائي  
يستخدم لتشغيل الجهاز من منفذ كهرباء منزلي.



الجهاز المحمول

يتمتع الجهاز المحمول بالعديد من الميزات، لكن بعضها لا يُستخدم في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وتبيّن في الشكل التالي كل ميزة من هذه الميزات:



- (1) زر التشغيل/الإيقاف – يُستخدم لتشغيل الجهاز أو إيقاف تشغيله؛ اضغط على الزر لإيقاف الجهاز أو لإضاءة الشاشة لتشغيل الجهاز.
- (2) زر التحكم في الصوت – من الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر لضبط الصوت الرئيسي.
- (3) فتحة بطاقة الذاكرة – تُثبت بطاقة ذاكرة لتخزين الملفات (غير مضمنة).
- (4) زر آخر استخدام – اضغط الزر لبرهة لتستعرض آخر استخدام لك على الجهاز.
- (5) زر الشاشة الرئيسية – لعرض الشاشة الرئيسية المركزية.
- (6) زر الرجوع إلى الخلف – للرجوع إلى الشاشة أو الخيار السابق.

### 3-5 العناية بالجهاز المحمول

تعد الأجهزة المحمولة من الأجهزة الرائعة، إلا أنها بالغة الحساسية لما يحيط بها وقد تستجيب على نحو غير متوقع في حالة حملها بطريقة غير صحيحة. وحينما يستخدم الجهاز المحمول، احرص على اتباع الإجراءات الوقائية لحماية نفسك وحماية الجهاز. إن عدم الامتثال لهذه الإجراءات الوقائية قد يؤدي إلى إصابتك أو تلف الجهاز.

### 1-3-5 الحرارة والرطوبة والغبار

- احرص على تخزين الجهاز في بيئات آمنة فقط- تلك التي لا تكون بالغة السخونة (أعلى من 40 درجة مئوية أو 104 درجة فهرنهايت) أو بالغة البرودة (أقل من صفر درجة مئوية أو 32 درجة فهرنهايت). حيث أن تخزين الجهاز في درجات حرارة خارج هذا المدى يمكن أن يؤدي إلى خلل وظيفي في الجهاز. وقد تتلف الحرارة غطاء الجهاز والأجزاء الداخلية للوحدة. لا تترك الجهاز المحمول قريباً من سخان أو مغلفاً عليه داخل سيارتك. (يمكن أن تتجاوز درجات الحرارة داخل السيارة سريعاً المدى المسموح به في الأيام الحارة أو الباردة.)

لا تُعرض الجهاز المحمول إلى درجات حرارة بالغة الارتفاع أو بالغة الانخفاض أو إلى الرطوبة أو الغبار.

- لا تترك الجهاز المحمول في مكان مترب أو رطب أو مبلل. فقد تتلف الأتربة والرطوبة الجهاز المحمول وتسبب في خلل وظيفي في الجهاز. يجب أن تتوخى الحذر بصفة خاصة عند العمل في طقس ممطر أو في أماكن متربة.
- إذا ابتل الجهاز المحمول وهو موصل بالكهرباء، افصل معدّل التيار الكهربائي عن الجهاز قبل القيام بأي شيء آخر.. سيساعد التصرف بهذه الطريقة على حمايتك من الإصابة بصدمة كهربائية.

### 2-3-5 العناية بالشاشة

- احرص على عدم كسر الشاشة الزجاجية. ولا ترمي الجهاز على الأرض ولا تعرضه لأي ضربة قوية.
- لا تضغط على الشاشة بعنف عند النقر عليها. ولا تقم بوخز أو ضرب الشاشة بقوة.
- احرص على عدم خدش الشاشة.
- لتنظيف الشاشة، امسحها بقماش ناعم مثل ذلك المستخدم لمسح النظارات. بلل القماش ورطبه بالمياه أو لا إذا كان ذلك سيساعد على إزالة البقع وبصمات الأصابع. لا تستخدم منظفات أو مذيبيات قوية لتنظيف الشاشة.
- عند عدم استخدام جهازك، احتفظ بالغطاء مغلقاً لحماية الشاشة.

### 3-3-5 الكابلات والمنافذ وفتحات التوسيع

- لا تستخدم كابلات محترقة أو تالفة. وعند توصيل كابل أو فصله، احمل الكبل من الموصل فقط (القابس)، ولا تحمل السلك نفسه.
- إذا لم يدخل الموصل بالمنفذ بسهولة فلا تدخله فيه بالقوة على الإطلاق. وتأكد من أن الموصل يتوافق مع المنفذ وأنه موضوع بشكل سليم قبل محاولة توصيله به.
- عند نقل الجهاز، افصل دوماً أي كابلات أو أسلاك.

### 4-3-5 السفر جواً مع الجهاز المحمول

- عند السفر جواً بصحبة الجهاز المحمول، يمكنك تمريره عبر أجهزة المطار الأمنية بعد الاطمئنان بأنها لا تضر بالحواسيب المحمولة. وإذا لم يكن هناك ما يدل على أن الجهاز الأمني لا يؤدي الحواسيب، فعليك بالاستفسار عن ذلك. وإذا كان موظف أمن المطار لا يمكنه ضمان سلامة الجهاز، فسلمه إلى حارس الأمن الذي ربما يطلب منك تشغيله لإثبات أنه يعمل.
- لا تضع الجهاز المحمول ضمن أمتعة السفر. ويجب دوماً اصطحاب الأجهزة الإلكترونية باهظة الثمن معك على متن الطائرة في الحقيبة المصاحبة لك. وإذا سُجن الجهاز مع أمتعتك، فإن ذلك يزيد فرص تعرّضه للسرقة أو للتلف.

### 4-5 شحن البطارية

أثناء وجودك في ميدان العمل، سوف تستخدم شحنة البطارية التي تتيحها البطارية القابلة لإعادة الشحن الموجودة داخل الجهاز المحمول. وللتأكد من أن البطارية مشحونة بقدر يكفي استمرارها طوال يوم عملك، يجب عليك وضع الجهاز على الشاحن وأنت في سيارتك أو في منزلك.

**لا تتوجه مطلقاً إلى أي أسرة معيشية بجهاز شحنة بطاريته أقل من 15%.**

احرص على فحص مستوى شحنة بطارية الجهاز يوميًا وإعادة شحنها كل ليلة. وأثناء العمل الميداني، راقب مؤشر شحنة البطارية لتعرف حجم الشحنة المتبقية. وحينما يبين المؤشر أن مقدار الشحنة المتبقية هو 15% أو أقل، احرص على إعادة شحن البطارية في أسرع وقت ممكن. ولا تتوجه مطلقاً إلى أي أسرة معيشية بجهاز شحنة بطاريته أقل من 15%. ولا تنتظر حتى يصل مستوى شحنة البطارية إلى أقل من 15% لتقوم بإعادة شحنها. إذ يمكن شحن البطارية في أي وقت، بصرف النظر عن مقدار الشحنة المتبقية فيها.

ولكي تشحن الجهاز بواسطة الشاحن المنزلي، اتبع الخطوات المذكورة أدناه.

1. أدخل الكابل USB في رأس الشاحن.
  2. أدخل الكابل USB في منفذ شاحن الجهاز/القطعة الملحقة.
  3. وصّل رأس الشاحن في منفذ معياري للتيار المتردد. (وإذا لم تشتغل الشاشة التي تعمل باللمس في أثناء شحن الجهاز بسبب عدم استقرار الإمداد الكهربائي، افصل معيّل التيار الكهربائي USB من منفذ التيار أو افصل الكابل USB من الجهاز).
  4. عند انتهاء الشحن، افصل رأس الشاحن من منفذ التيار الكهربائي وأخرج الكابل USB من الجهاز.
- من المهم جدًّا الانتباه عند توصيلك الجهاز وفصله، إذ سيضمن لك ذلك تجنّب إتلاف الموصلات الحساسة في كل من المقبس والجهاز المحمول.

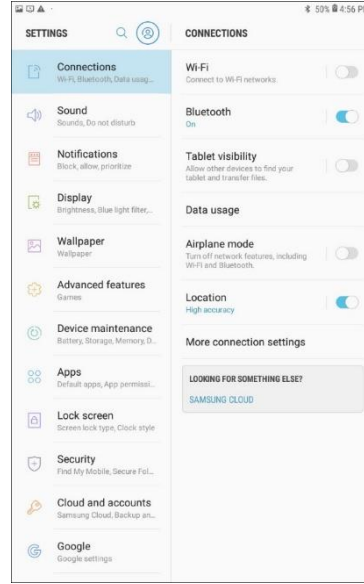
### 5-5 استخدام الجهاز المحمول

لتنشغيل الجهاز المحمول، اضغط على زر التشغيل في الركن العلوي الأيمن من الجهاز. ولإنهاء تشغيل الجهاز، كرر نفس الإجراء. وللحفاظ على شحنة البطارية، يجب إغلاق الجهاز أثناء التنقل من أسرة معيشية لأخرى إلى أن تكون مستعدًا لاستخدامه مرة أخرى. وإذا قمت بتشغيل الجهاز دون أن تنقر على الشاشة لفترة محددة من الزمن، سينطفئ الجهاز للحفاظ على شحنة البطارية. وفي حالة حدوث ذلك، اضغط على زر التشغيل لإعادة تشغيل الجهاز.

### 1-5-5 الشاشة الرئيسية

الشاشة الرئيسية هي الخطوة الأولى في استخدام الجهاز. وما لم يُشر إلى خلاف ذلك، تبدأ التعليمات في دليل المستخدم هذا بفتح الجهاز لتظهر الشاشة الرئيسية. وهي تتيح الوصول إلى جميع برامج الجهاز وتطبيقاته. وعند انتهائك من العمل في كل يوم، اخرج من جميع البرامج وانتقل إلى الشاشة الرئيسية.

أبدأ العمل بسحب الشاشة لفتح الجهاز وإظهار الشاشة الرئيسية.



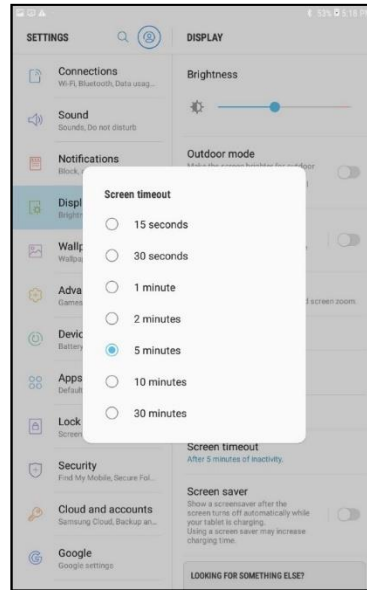
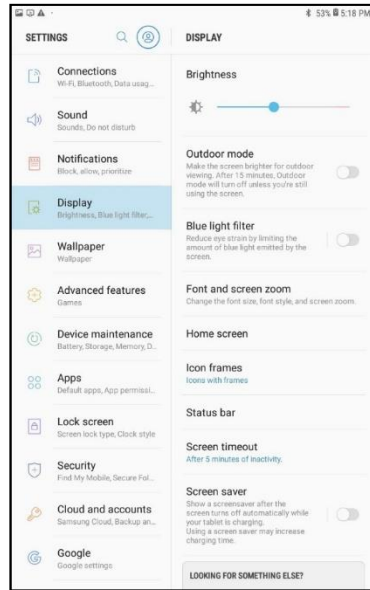


عندما تسحب الشاشة لفتح الجهاز ، تنتقل إلى الشاشة الرئيسية (انظر إلى اليسار أعلاه)، والتي تعد أيضًا الشاشة الافتراضية التي تظهر عند قيامك بإغلاق جميع التطبيقات. وعلى نفس الشاشة الرئيسية، اسحب إلى الأسفل وانقر فوق رمز الترس **Settings** (الإعدادات) لفتح إعدادات النظام. (انظر لقطة مأخوذة للشاشة إلى اليمين أعلاه).

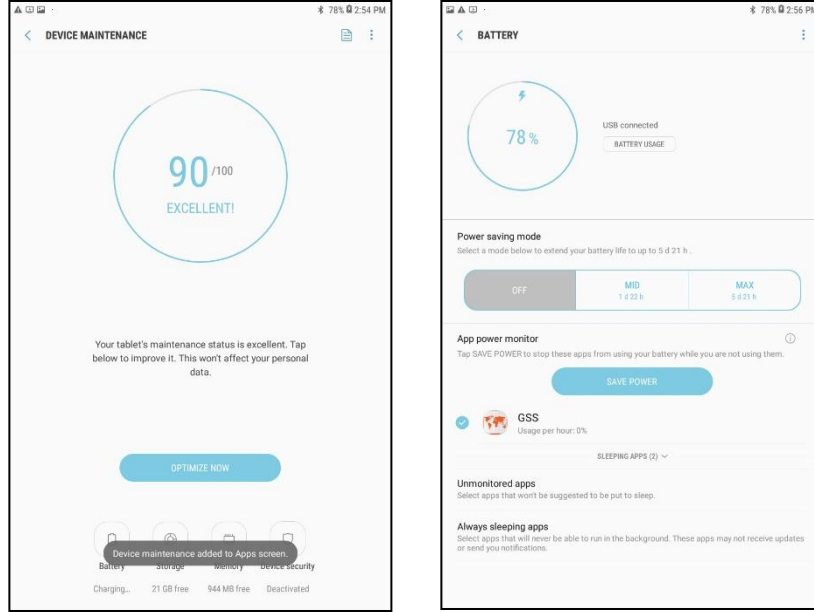
## 2-5-5 الإعدادات

يوجد أدناه الإعدادات التي يُسمح لك بتغييرها. لا تقوم بتعديل أي إعدادات أخرى. فالقيام بذلك قد يؤثر في قدرتك على استخدام جهازك واستكمال عملك. ولتغيير الإعدادات، استخدم عناصر التحكم التالية التي قد تكون مفيدة لك في أداء عملك.

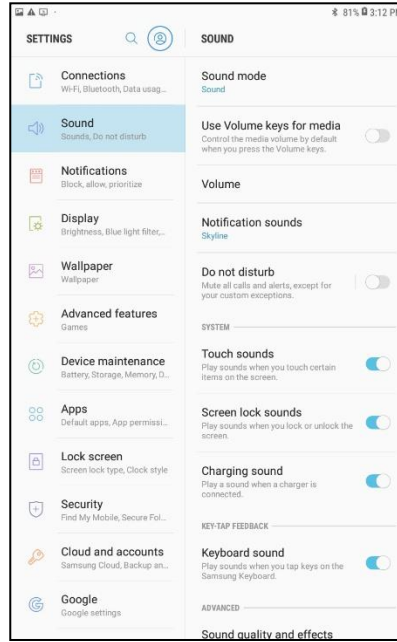
- **الإضاءة الخلفية:** اختر علامة الترس **Settings** (الإعدادات)، ثم انقر فوق **Display** (العرض) واختر **Brightness** (السطوع) لضبط الإعدادات. استخدم شريط التمرير لاختيار درجة السطوع المناسبة. تذكر أن زيادة مستوى السطوع يمكن أن تعجل من نفاد شحنة البطارية.
- يجب ضبط مهلة إطفاء الشاشة "بعد 5 دقائق من عدم الاستخدام". اختر علامة الترس **Settings** (الإعدادات)؟ انقر على **Display** (العرض) واختر مهلة إطفاء الشاشة إذا كنت تريد ضبط هذا العنصر من الإعدادات. انظر فيما يلي اللقطة المأخوذة للشاشة لترى كيف ستبدو تلك الإعدادات على جهازك.



**حالة البطارية:** اختر **Settings** (الإعدادات) ثم انقر فوق **Display** (العرض) واختر **Device Maintenance** (المحافظة على الجهاز) لاستعراض المعلومات عن استخدام البطارية، وأسلوب حفظ شحن البطارية، واستخدام النظام GSS في الساعة.



- **الصوت/الإشعارات وحجم الصوت:** اختر **Settings** (الإعدادات)، ثم انقر فوق **Sound** (الصوت) في العمود على اليسار واختر **Volume** (مستوى الصوت) لضبط مستوى صوت الإشعارات أو الوسائط الإعلامية أو النظام. تذكر أن زيادة مستوى الصوت ربما تعجل بنفاد شحنة البطارية وربما تكون مصدر تشويش خلال المقابلة إذا كان الصوت مرتفعاً للغاية.



- انقر على **Sound Mode** (طريقة الصوت) في العمود على اليمين للدخول إلى التحكم في سماع الصوت/الوضع الصامت **Sound/Mute**.
- انقر على **Keyboard Sound** (صوت لوحة المفاتيح) في العمود على اليسار لإيقاف صوت الضرب على المفاتيح أو النقرات عند إجراء أى اختيار على الشاشة.
- انقر **Notifications** (الإشعارات) في العمود على اليسار للدخول إلى التحكم في نمط الصوت الذي يصدر عند الإشعارات.
- **عناصر القائمة الإضافية:** لا تستخدم الخيارات الأخرى الموجودة ضمن الإعدادات دون توجيهات بهذا الشأن من المشرف الميداني أو فريق الدعم التقني.

## 6-5 الدعم التقني

بالنسبة إلى المشكلات التقنية الخاصة بالجهاز، يتعين عليك أولاً الاتصال بمشرفك الميداني. وقد يتمكن المشرف الميداني من مساعدتك على حل هذه المشكلات سريعاً. فإذا تعذر على المشرف الميداني مساعدتك، يجب عليك الاتصال بفريق الدعم التقني. **[أدخل معلومات الاتصال بفريق الدعم التقني الخاصة بالبلد]**

### 1-6-5 تحديد مشكلات الجهاز المحمول وإصلاحها

قد تقع بعض المشكلات العرضية في الجهاز المحمول من قبيل:

- برنامج المقابلات بالجهاز يعمل على نحو متقطع.
  - إذا كنت داخل برنامج المسح، اخرج من البرنامج حتى تصل إلى شاشة اختيار الحالة **Select Case**. وإذا تعذر عليك العودة إلى شاشة اختيار الحالة، اضغط على زر آخر التطبيقات المستخدمة **Recent** في أسفل الجهاز المحمول على اليسار، قم بإنهاء البرنامج وأعد التشغيل.
  - تباين الشاشة فاتح للغاية أو داكن للغاية.
  - يمكنك إجراء العديد من التعديلات لتصحيح تباين الشاشة.
    - اضبط زاوية الرؤية.
    - اضبط الإضاءة المحيطة. على سبيل المثال، جرب تظليل الشاشة بيدك أو الوقوف في ظل شجرة.
    - اضبط درجة سطوع الشاشة. انظر **القسم 5-5** للاطلاع على التعليمات التي تبين كيفية القيام بذلك.
    - تأكد من أن الجهاز المحمول ليس ساخناً أو بارداً أكثر مما ينبغي. فقد تؤثر درجات الحرارة المفرطة على الجهاز.
  - الجهاز المحمول لا يعمل بعد تغيير البطارية.
    - تأكد من أنك أدخلت البطارية على النحو الصحيح حسبما هو موضح في **القسم 5-4**. وبعض الأمور يمكن إصلاحها إذا فصلت الجهاز ثم أعدت تشغيله. فإذا ظل جهازك لا يعمل ولا يستجيب، اتصل بفريق الدعم التقني لطلب المساعدة.

## 5-6-2 مشكلات الإرسال

انظر الفصل التاسع للاطلاع على تفاصيل إرسال البيانات من خلال جهاز المحمول. وإذا استمرت المشكلات بعد الرجوع إلى الفصل التاسع، استشر مشرفك الميداني. وربما يوجهك مشرفك الميداني إلى الاتصال بفريق الدعم التقني.

## 5-6-3 احرص على إبلاغ مشرفك الميداني بالمشكلات

إذا ما واجهتك أي مشكلات تقنية، سواء أكانت تتطلب منك الاتصال بفريق الدعم التقني أم لا، فأخبر المشرف الميداني بها. تذكر إدراج ما يلي ضمن تقريرك:

- أجزاء الجهاز (الجهاز المحمول، الشاحن، وغير ذلك) التي تكتنفها مشكلات.
  - التطبيق المعني (برنامج المسح - متضمناً اسم الشاشة من الركن العلوي الأيسر من الشاشة، عملية الإرسال، وغير ذلك)
  - وصف المشكلة، بما في ذلك أي رسائل خطأ.
  - شرح الأحداث التي أدت إلى المشكلة ("لقد انتهيت من جمع البيانات الخاصة بأفراد الأسرة المعيشية ثم انتقلت إلى إضافة معلومات الأسرة المعيشية...."، "لقد كنت على شاشة اختيار الحالة وقمت بالضغط على.....")
- إن الإبلاغ عن هذه المعلومات في التوقيت المناسب من شأنه أن يسمح لمشرفك الميداني بمساعدة محاورين ميدانيين آخرين يمرون بنفس المشكلة. كما سيساعد القيام بذلك على إطلاع فريق العمل في مشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين على أي مشكلات تقنية ينبغي التعامل معها.

## 6- استخدام الجهاز المحمول في إدارة تخصيص الأسر المعيشية وإدخال البيانات

### 1-6 مقدمة

بصفتك محاورًا ميدانيًا بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، ستدير المهام المسندة إليك وتجري مقابلات باستخدام جهاز محمول. ويشرح هذا الفصل الوظائف المتنوعة المبرمجة في الجهاز وتفاصيل كيفية بدء المقابلة وتسجيل وضع الأسرة المعيشية في سجل الزيارات.

### 2-6 نظام إدارة الحالة

- قبل التعامل مع كل وحدة سكنية مختارة، قم بتحضير الجهاز المحمول بالدخول إلى الاستبيان المناسب عبر نظام إدارة الحالة.
- شغّل الجهاز المحمول.
- في الشاشة الرئيسية اضغط فوق أيقونة GATS لتشغيل أول برنامج من برامج نظام المسح العام GSS، وهو نظام إدارة الحالة CMS.

الشاشة الرئيسية



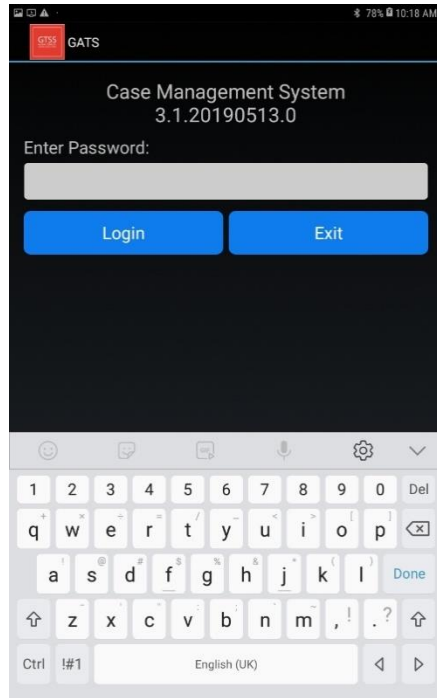
سُتُعْطَى كلمة المرور أثناء التدريب. ومن الخصائص التي تضمن الأمان، ستظهر نُجيمات على الشاشة عند كتابة كلمة المرور. يجب توخي الحذر عند إدخال كلمة المرور. فأمامك خمس فرص لكتابة كلمة المرور الصحيحة. ففي حالة إدخال كلمة مرور غير صحيحة خمس مرات، سيقفل الجهاز، وستضطر إلى إدخال رمز إلغاء القفل لاستعادة القدرة على الدخول [أدخل إجراءات الحصول على رمز إلغاء القفل الخاصة بالبلد].

بعد إدخال كلمة المرور خمس مرات بصورة خاطئة، ستكون بحاجة إلى الحصول على رمز إلغاء القفل لتتمكن مجددًا من دخول نظام إدارة الحالة.

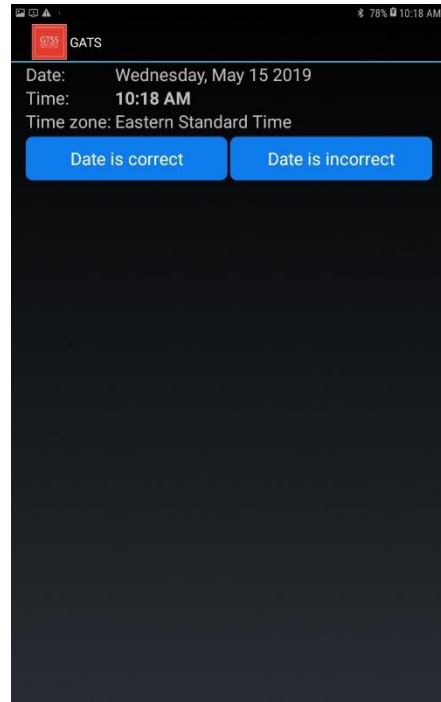
ولاحظ أن رمز إلغاء القفل لا يتأثر بنوع الحروف ما إذا كانت كبيرة أم صغيرة، وسيجري توجيهك، بعد النجاح في إلغاء قفل الجهاز، إلى شاشة كلمة المرور حيث ستتاح لك مرة أخرى خمس محاولات لإدخال كلمة المرور لتشغيل نظام إدارة الحالة.

وتنبئ فيما يلي شاشة الدخول لنظام إدارة الحالة وشاشة التاريخ/الزمن. وتعرض الشاشة رقم الإصدار الحالي لنظام إدارة الحالة. أدخل كلمة المرور الخاصة بك ثم اضغط على (دخول) Login. وتعرض الشاشة التالية التاريخ والزمن والمنطقة الزمنية الحاليين. يجب أن تؤكد هذه العناصر قبل مواصلة العمل. فإذا كانت غير صحيحة، أعد ضبطها باستخدام زر (التاريخ غير صحيح) Date is Incorrect للدخول إلى إعدادات التاريخ والزمن في الجهاز. أعد ضبط الزمن و/أو التاريخ واضغط على (موافق) Done.

First Login Screen



Date/Time Screen



تعد شاشة نظام إدارة الحالة Case Management System هي نقطة البداية لجميع المقابلات ومهام إدارة الحالة على الجهاز المحمول. وستظهر كل أسرة معيشية مسندة إليك على هذه الشاشة إلى جانب معلومات تساعدك على التعرف على الوحدة السكنية وتحديد موقعها. وتبين فيما يلي الشاشة الرئيسية لنظام إدارة الحالة.

## الشاشة الرئيسية لنظام إدارة الحالة

Cases				
All (0)	Unworked (0)	Pending (0)	Complete (0)	Tra (1)
XX10001-00			0	
509 WARD ST TARBORO, NC 27432 ALAMANCE				
XX10002-00			0	
6705 W MAIN ST 14A CHICAGO, IL 60626 COOK				
XX10003-00			0	
1701 1/2 N CLARK ST CHICAGO, IL 60626 COOK				
XX10004-00			0	
1738 W WALLEN AVE BTM UNIT CHICAGO, IL 60626 COOK				
XX10005-00			102	
1026 WEST BROAD ST DENVER, CO 32165 BURKE				
XX10006-00			200	
237 POPLAR ST 123 CARRBORO, NC 27765 ORANGE				
XX10006-01			0	
237 POPLAR ST 123 CARRBORO, NC 27765 ORANGE				
XX10007-00			0	
21 KING ST LOS ANGELES, CA 90291 ORANGE				

في بداية المشروع، سيكون لكل أسرة معيشية مختارة معرفان منفصلان مذكوران على شاشة **Select Case** (اختيار الحالة). وستظل أول سبعة أرقام من المعرف هي نفسها لكل أسرة معيشية، بينما سيختلف الرقمان الأخيران تبعاً لنوع الاستبيان:

- تم تخصيص معرفات الحالة المنتهية بالرقمين "00-00" لاستبيان الأسرة المعيشية.
- بينما معرفات الحالة المنتهية بالرقمين "01-01" فهي مخصصة لاستبيان الأفراد.

عند العمل على كل استبيان، اختر معرف الحالة المناسب لتسجيل الحالة وبدء المقابلات. يجب توخي الحذر الشديد عند تحديث سجل الزيارات. فاحرص دوماً على تحديث سجل الزيارات الخاص بالاستبيان الصحيح. لمساعدتك على إدارة الحالة، يظهر على نافذة نظام إدارة الحالة ثلاثة ألوان كل منها يرمز إلى حالة من الحالات الثلاث - حالات لم يتم العمل عليها (لون كهرماني) وحالات معلقة (أخضر) وحالات نهائية (أحمر).

ويُعرض مستوى شحنة البطارية أعلى هذه الشاشة. ومن المهم فحص مستوى شحنة البطارية قبل التوجه نحو وحدة سكنية ما. لا تتوجه نحو وحدة سكنية ما لم تكن الشحنة المتبقية في البطارية 15% على الأقل.

للتحرك على طول القائمة التي تضم جميع الأسر المعيشية، اسحب شريط التمرير على الشاشة إلى أعلى.

وتشمل القائمة:

- مُعرّف الحالة:** يبيّن السطر الأول في الركن العلوي الأيسر من كل مربع معرف الحالة Case ID وهو رقم تعريف الأسرة المعيشية.
- رمز وضع الحالة:** العدد المكون من خانة إلى ثلاث خانات والذي يوجد في الركن العلوي الأيمن من كل مربع هو رقم وضع الحالة.
- عنوان الشارع:** يحتوي هذا السطر على عنوان الشارع الذي توجد فيه الوحدة السكنية المختارة. وفي المناطق الريفية، قد يوجد فقط شرح للوحدة السكنية والمنطقة المحيطة بدون اسم الشارع أو رقمه.

**[أدخل عناوين الأعمدة للحصول على المعلومات الخاصة بالبلد مثل الولاية/المقاطعة.]**



### 3-6 إدارة تحميل الحالة الخاصة بك

يبيّن القسم التالي الإجراءات المتعلقة بنظام إدارة الحالة والتي تسمح لك بإدارة تحميل الحالة.

- **الإرسال:** يتيح الإرسال للمستخدم إرسال الحالة أو الاطلاع على سجل الإرسال؛ لكن هذه الخاصية غير مستخدمة في الوقت الحالي في GATS.
- **المعلومات:** تتيح المعلومات الوصول إلى التقرير عن الإصدار وموجز الإحصاءات.
- **التصنيف:** يسمح التصنيف لك بإعادة ترتيب طريقة تصنيف الحالات بحسب معرّف الحالة، أو رقم معرّف الحالة، أو رمز الحدث، أو رمز البريد، أو المدينة، أو البلد.
- **البيانات:** تسمح البيانات بتنفيذ أنشطة الصيانة، بما فيها تقليص قاعدة البيانات، وفحصها، وإرسالها.
- **إعداد النظام:** هو وظيفة إدارية تتطلب رمزًا للتفويض.
- **خيارات إضافية:** تسمح الخيارات الإضافية للمستخدم باختيار النقل بواسطة بروتوكول نقل الملفات FTP Transmit أو تحميل الحالات Load Cases أو إعادة تحميل الحالات التدريبية Reloading Training Cases أو مسح الحالات التدريبية Erase Training Cases أو الخروج Exit.

ويبيّن أدناه كل خيار من هذه الخيارات.

#### 1-3-6 تبويب المعلومات

يسمح تبويب المعلومات للمستخدم بالاطلاع على التقرير عن الإصدار وموجز الإحصاءات.

ويعرض التقرير عن الإصدار الإعدادات الحالية للجهاز، وغيرها من المعلومات المتعلقة بالمستخدم والجهاز، بما فيها:

- **User Information (معلومات المستخدم):** هويتك والاسم المسند إليك بصفته محاور ميداني
- **System Information (معلومات النظام):** مستوى شحن البطارية الحالي
- **Version Information (معلومات الإصدار):** معلومات عن الإصدار الحالي
- **Survey Information (معلومات المسح):** معلومات عن المسح الحالي

تتعلق الإحصاءات والنسب المئوية المعروضة في قسم معلومات المسح باستبيان الأسر المعيشية واستبيان الأفراد على حد سواء. وهي معروضة في الصفوف التالية:

- **Total (جميع الحالات):** مجموع كل الحالات في ذلك النموذج
- **Unworked (الحالات التي لم يُتخذ فيها إجراء):** مجموع الحالات التي تعذر الوصول إليها ونسبتها المئوية (المسند إليها الرمز 0)
- **Pending (الحالات المعلقة):** مجموع الحالات المدرجة في GATS بصفته لا تزال معلقة، ونسبتها المئوية.
- **Final (الحالات النهائية):** مجموع الحالات المدرجة في GATS بصفته حالات نهائية، ونسبتها المئوية.
- **Completed (الحالات المكتملة):** مجموع المقابلات المكتملة ونسبتها المئوية.

تبيّن اللقطة المأخوذة للشاشة المبينة أدناه على اليسار مكان أيقونة المعلومات. بينما تعرض اللقطة على اليمين مثلاً لشاشة التقرير عن الإصدار وموجز الإحصاءات.

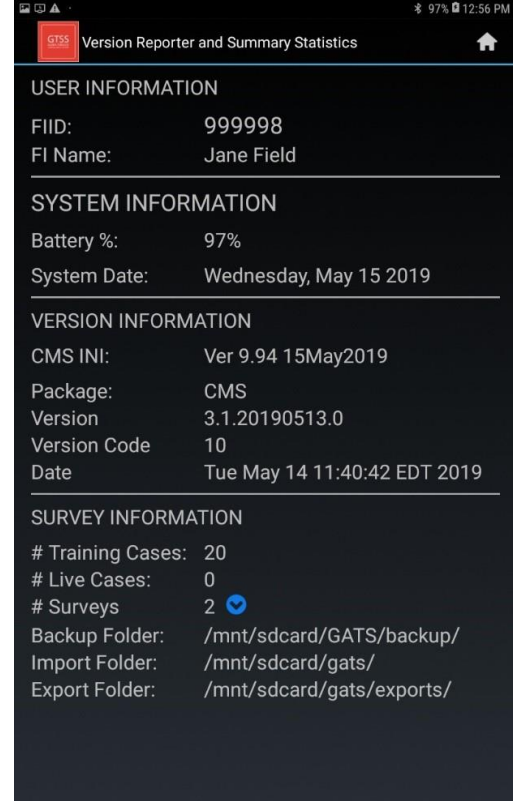
شاشة التقرير عن الإصدار

Version Reporter screen



شاشة موجز الإحصاءات

Summary Statistics screen

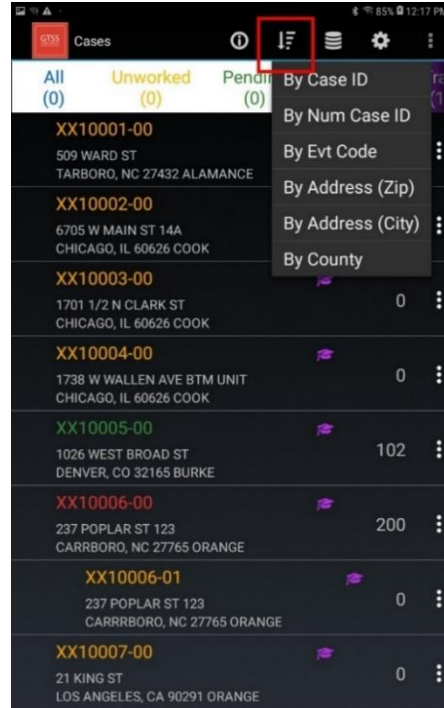


## Sort Menu 2-3-6 (قائمة التصنيف)

تسمح قائمة التصنيف بالتحكم في طريقة تصنيف الحالات في شاشة الاختيار. ويمكن تصنيف الحالات وفقاً لعدد من الخيارات (مثلاً البلد). وكوضع افتراضي، سيتم التصنيف بحسب معرف الحالة.

وتبيّن لقطة الشاشة أدناه أيقونة التصنيف وقائمتها المنسدلة.

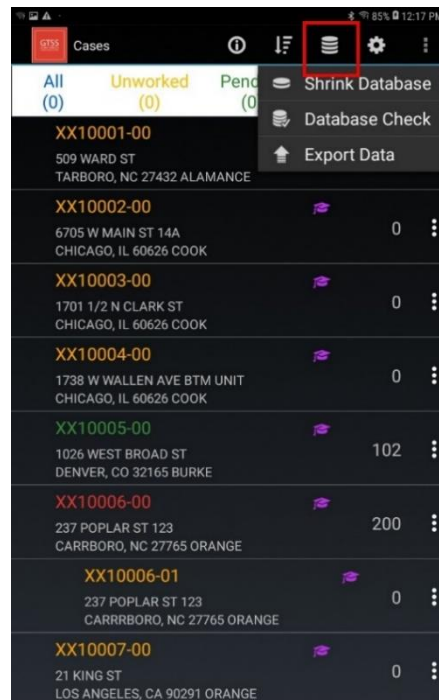
## أيقونة التصنيف والقائمة المنسدلة



## Data Menu 3-3-6 (قائمة البيانات)

تتيح قائمة البيانات الوصول إلى وظائف تقليص قاعدة البيانات Shrink Database، ومراجعة قاعدة البيانات Database Check، وإرسال البيانات Export Data. اضغط على **Data** (بيانات) لرؤية القائمة المنسدلة كما هو مبين في لقطة الشاشة أدناه:

## قائمة البيانات



- **Shrink Database (تقليص قاعدة البيانات):** استخدم هذا الخيار لتنظيف قاعدة البيانات وضغطها. لا تستخدم هذه الأداة إلا إذا طلب منك المشرف الميداني أو فريق الدعم التقني القيام بذلك.
- **Database Check (مراجعة قاعدة البيانات):** استخدم هذا الخيار لاستعراض ملخص للحالات يشمل عدد الحالات والأحداث والأحداث المُرسلة والأحداث غير المُرسلة والردود المُرسلة والردود غير المُرسلة والمواد الإعلامية والمواد الإعلامية غير المُرسلة
- **Export Data (إرسال البيانات):** استخدم هذا الخيار لإعادة تحميل حالات التدريب. ويمكنك استخدام هذه الأسر المعيشية في أي وقت لاكتساب مزيد من الخبرة. وفي كل مرة تقوم فيها بإعادة تحميل الحالات التدريبية، ستسجل كمالات لم يتخذ إجراء بشأنها.

### 4-3-6 الإعدادات

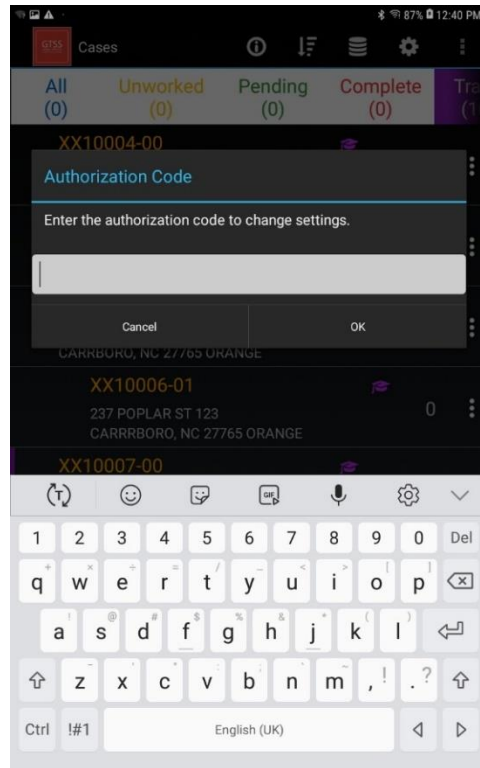
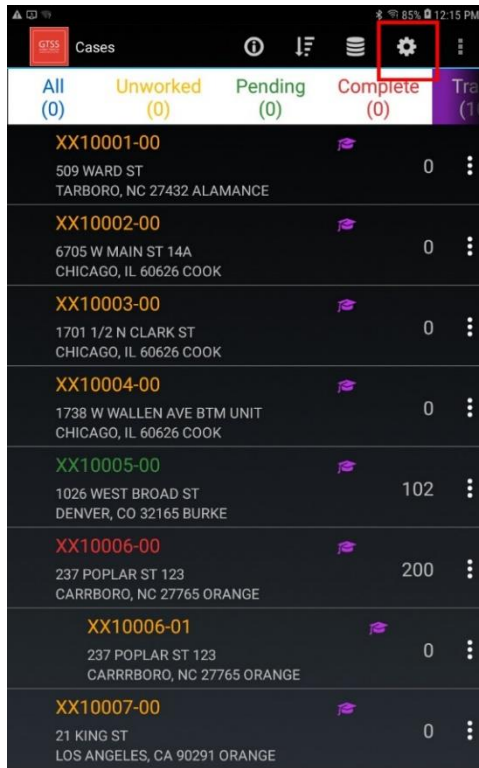
يُستخدم هذا الخيار في ضبط أو تغيير معلومات المحاور الميداني المستخدمة أثناء الإرسال. وتستخدم هذه المعلومات أيضًا في سجل الزيارة. ويتطلب تغيير الإعدادات إدخال رمز التفويض. لا تُغيّر هذه العناصر إلا إذا طلب منك فريق الدعم التقني القيام بذلك.

أيقونة الإعدادات

شاشة رمز التفويض

The Settings icon

Authorization code screen



### 5-3-6 الخيارات الإضافية

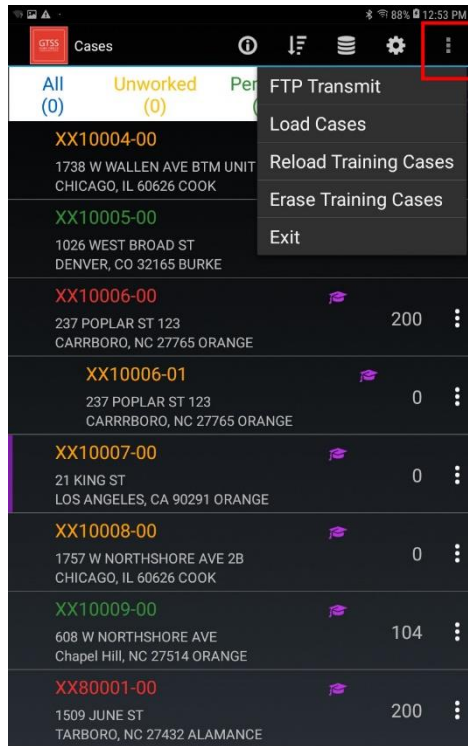
تتيح القائمة المنسدلة للخيارات الإضافية **More Options** الخيارات المذكورة أدناه:

- **FTP Transmit (الإرسال باستخدام بروتوكول نقل الملفات):** يمكن للمحاورين الميدانيين أن يستخدموا بروتوكول نقل الملفات FTP أو بروتوكول نقل الملفات الآمن Secure FTP لإرسال البيانات إلى خادم (FTP) الذي يشغله المشروع أو استقبلها منه. وسيؤكد النظام نجاح الإرسال بإصدار الرسالة "اكتمل الإرسال. تم تحميل بيانات الحالة بنجاح إلى خادم بعيد". Transmit complete.

Case data uploaded to remote server successfully. وستبين الرسالة أيضًا ما إذا قد تم تنزيل حالات جديدة أم لا من الخادوم البعيد. وتستغرق عملية الإرسال برمتها إلى أن تكتمل فترة زمنية تتراوح بين 30 ثانية وبضع دقائق رهًا بكمية البيانات المُرسلة والمستلمة.

- **Load Cases (تحميل الحالات):** تدفع هذه الخاصية نظام إدارة الحالات إلى أن يبحث عن ملف من النسق *txt* في حافظة الملفات المحددة. فإذا وُجد هذا الملف، ستقرأ خاصية Load Cases الملف وستحمّل الحالات المستهدفة الخاصة بمحاور ميداني معيّن في شبكة حالات النظام CMS. ولا تُستجلب سوى الحالات الجديدة.
- **Reload Training Cases (إعادة تحميل الحالات التدريبية):** استخدم هذا الخيار لإعادة تحميل الحالات التدريبية. ويمكنك استخدام هذه الأسر المعيشية في أي وقت لاكتساب مزيد من الخبرة. وفي كل مرة تعيد فيها تحميل الحالات التدريبية، ستسجل كحالات لم يُتخذ إجراء بشأنها.
- **Erase Training Cases (مسح الحالات التدريبية):** استخدم هذا الخيار لإزالة الحالات التدريبية من قائمة الوحدات السكنية. يمكنك اختيار "إعادة تحميل الحالات التدريبية" Reload Training Cases لإعادة إظهارها.
- **خروج (Exit):** استخدم هذا الخيار للخروج من النظام.

قائمة الخيارات الإضافية



#### 4-6 الإجراءات المتخذة في كل حالة

يشمل نظام إدارة الحالة نوافذ عديدة تستخدم في تنفيذ الإجراءات المتعلقة بكل حالة على حدة وكذا بمجموعة من الحالات. وعند بدء برنامج إدارة الحالة CMS يعرض البرنامج جميع الحالات النشطة المتاحة على جهازك المحمول. ولا بد أن تشمل قائمة الحالات جميع المعلومات الضرورية لتحديد موقع كل أسرة معيشية وللإطلاع بالعمل الميداني. ويمكنك استنادًا لقائمة الأسر المعيشية هذه أن تضع الاستراتيجيات التي يمكنك من تنفيذ مهامك.

وتعرض الشاشة الرئيسية للنظام CMS وهي شاشة اختيار الحالة Select Case في اللقطة المأخوذة للشاشة أدناه على اليسار. وفي هذه اللقطة تم تحميل النظام بمجموعة من 22 حالة تدريبية، لكن لا تظهر سوى الحالات الثماني الأولى. ولمساعدتك على تنظيم الأسر المعيشية المشمولة بمهامك، يمكن تصنيف هذه القائمة بحيث تعرض فقط بعض أنواع الحالات (جميع الحالات، والحالات التي لم يتخذ إجراء بشأنها، والحالات المعلقة، والحالات المكتملة، والحالات التدريبية)، كما يمكن أيضاً تصنيفها باستخدام المتغيرات في نافذة الحالة مثل معرف الحالة، ورمز الحدث، والمدينة، والرمز البريدي، والبلد (على النحو المبين في اللقطة المأخوذة للشاشة على اليمين). ملحوظة: علامة الفلنسة التي تظهر جوار معرف الحالة تشير إلى أن هذه الحالة هي حالة تدريبية.

شاشة اختيار الحالة

The Select Case screen

All (0)	Unworked (0)	Pending (0)	Complete (0)	Trail (1)
XX10001-00	509 WARD ST TARBORO, NC 27432 ALAMANCE	0		
XX10002-00	6705 W MAIN ST 14A CHICAGO, IL 60626 COOK	0		
XX10003-00	1701 1/2 N CLARK ST CHICAGO, IL 60626 COOK	0		
XX10004-00	1738 W WALLEN AVE BTM UNIT CHICAGO, IL 60626 COOK	0		
XX10005-00	1026 WEST BROAD ST DENVER, CO 32165 BURKE	102		
XX10006-00	237 POPLAR ST 123 CARRBORO, NC 27765 ORANGE	200		
XX10006-01	237 POPLAR ST 123 CARRBORO, NC 27765 ORANGE	0		
XX10007-00	21 KING ST LOS ANGELES, CA 90291 ORANGE	0		

النافذة المنسدلة المستخدمة لتصنيف الحالات

The drop-down menu for filtering cases

All (0)	Unworked (0)	Pending (0)	By Case ID	By Num Case ID	By Evt Code	By Address (Zip)	By Address (City)	By County
XX10003-00	1701 1/2 N CLARK ST CHICAGO, IL 60626 COOK							
XX10004-00	1738 W WALLEN AVE BTM UNIT CHICAGO, IL 60626 COOK							
XX10005-00	1026 WEST BROAD ST DENVER, CO 32165 BURKE	102						
XX10006-00	237 POPLAR ST 123 CARRBORO, NC 27765 ORANGE	200						
XX10006-01	237 POPLAR ST 123 CARRBORO, NC 27765 ORANGE	0						
XX10007-00	21 KING ST LOS ANGELES, CA 90291 ORANGE	0						
XX10008-00	1757 W NORTHSHORE AVE 2B CHICAGO, IL 60626 COOK	0						
XX10009-00	608 W NORTHSHORE AVE Chapel Hill, NC 27514 ORANGE	104						

ويبين كل مربع للبيانات في هذه الشاشة حالة واحدة. والرقم المكون من تسع خانات الموجود على الركن الأعلى على اليسار من كل مربع هو عبارة عن معرف الحالة. أما الرقم المكون من ثلاث خانات الموجود على الركن الأعلى على اليمين من كل مربع هو عبارة عن رمز وضع الحالة. والسطران اللذان يحتويان على معلومات أسفل معرف الحالة يبينان العنوان أو المعلومات التي يتيحها محدد الموقع فيما يخص كل حالة.

ولاستعراض حالة ما، اضغط عليها لبرهة. ستظهر قائمة منسدلة تشمل الخيارات التالية:

- **Go to Case Details** (اذهب إلى بيانات الحالة): يسمح هذا الخيار باستعراض كامل بيانات الحالة.
- **Start Interview** (ابدأ المقابلة): بهذا الخيار تبدأ المقابلة مع المشارك.
- **View Visit Record** (استعرض سجل الزيارات): يعرض هذا الخيار الزيارات التي أجريت لهذه الحالة ويسمح لك بإدخال سجل جديد.
- **Edit Address** (تعديل العنوان): يسمح هذه الخيار بتعديل العنوان.
- **View Address Changes** (استعرض تعديلات العنوان): يعرض هذا الخيار التعديلات التي أدخلت في السابق على العنوان.

- **Add a Case Note** (أضف ملحوظة متعلقة بالحالة): يسمح هذا الخيار للمستخدم بإضافة ملحوظات إضافية متعلقة بالحالة.

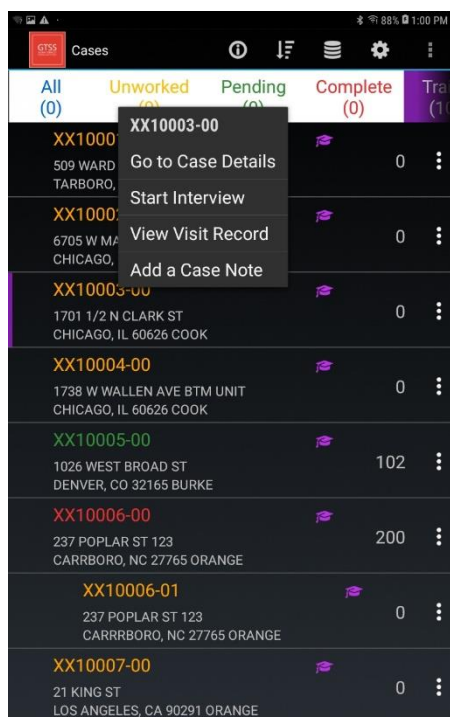
ويرد شرح لكل إجراء من الإجراءات في قسم منفصل كما يلي:

## 1-4-6 Go to Case Details اذهب إلى بيانات الحالة

تسمح لك شاشة بيانات الحالة باستعراض البيانات المجموعة. وتحتوي الشاشة على جميع العناصر الواردة في الملف الخاص بالحالة. وتبين لقطة الشاشة أدناه على اليسار القائمة المنسدلة التي تحتوي على خيار بيانات الحالة Case Details؛ وتبين لقطة الشاشة على اليمين بيانات الحالة الخاصة بمثال لحالة تحمل المعرف XX10003-00.

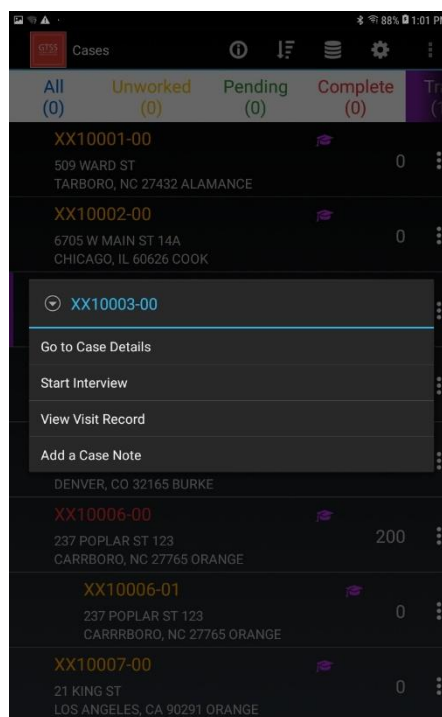
القائمة المنسدلة التي تحتوي على بيانات الحالة

*The drop-down menu for Case Details*



نموذج لحالة

*A sample case*



## 2-4-6 ابدأ المقابلة Start Interview

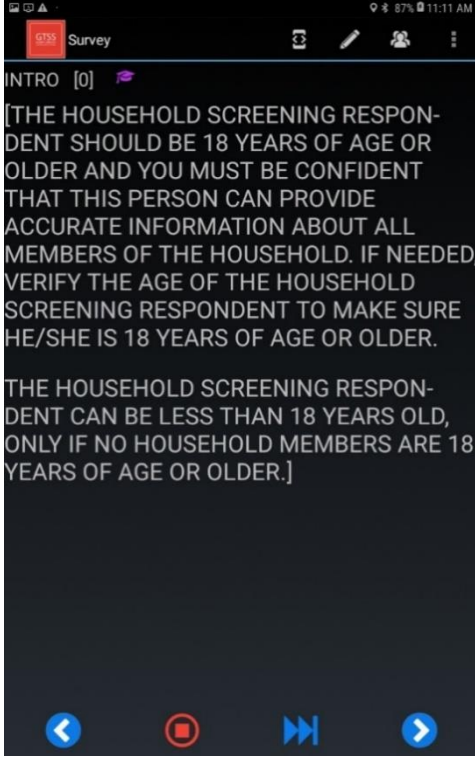
كي تبدأ المقابلة يجب عليك أن تضغط لبرهة على معرف الحالة الموجود في شاشة الحالة واختر بدء المقابلة Start Interview الموجود في القائمة المنسدلة. بهذا تبدأ المقابلة مستهلاً بالمقدمة. وستسمح لك الأزرار في أسفل الشاشة بالرجوع إلى السؤال السابق، أو قطع المقابلة، أو التحرك سريعاً إلى الأمام إلى سؤال آخر، أو الانتقال إلى الشاشة التالية.

وتتكون المقابلة من سلسلة من الأسئلة وفي نهاية المقابلة تُسند رموز الأحداث بناءً على نتائج المقابلة.



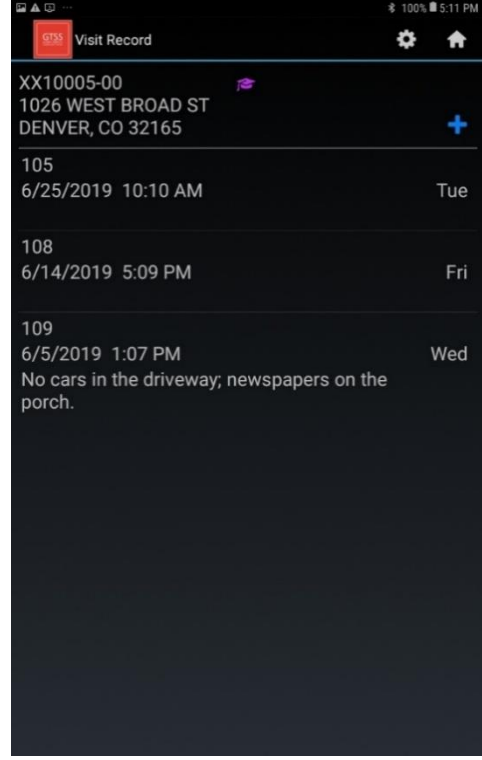
## المقدمة

### The introduction



## سجل الزيارة

### The Visit Record



### 3-4-6 استعرض سجل الزيارات View Visit Record

يعرض خيار سجل الزيارات Visit Record التي أجريت فيما يخص هذه الحالة ويسمح لك بإدخال سجل جديد لتوثيق كل اتصال مع الوحدة السكنية. وسيقوم الجهاز تلقائيًا بتخصيص رمز في سجل الزيارات عند النجاح في استكمال استبيان الأسرة المعيشية (سواء تم اختيار مشاركون مؤهل [الرمز 200] أم لا [الرمز 201]) وعند النجاح في استكمال استبيان الأفراد (الرمز 400). ويتعين توثيق جميع الزيارات الأخرى التي لا تسفر عن مقابلة مكتملة في سجل الزيارات. ويرد نموذج لشاشة سجل الزيارات في اللقطة المأخوذة للشاشة المبينة أعلاه على اليمين.

ولتسجيل إحدى المحاولات، اضغط على معرف الحالة لبرهة إلى أن تظهر القائمة. ثم قم باختيار **Visit Record** من القائمة.

- من شاشة سجل الزيارات، اختر علامة زائد ذات اللون الأزرق على يسار الشاشة.
- في الشاشة التالية، اختر **خانة النتيجة** لعرض قائمة برموز النتائج المعلقة والنهائية. قم باختيار الرمز المناسب لتظليله.
- أضف أي تعليقات بإدخال المعلومات التي تساعدك أنت أو أي فرد آخر يقوم بزيارة الأسرة المعيشية في المستقبل.
- اختر **تحديث Update** لحفظ سجل الزيارة.

نظرًا لتسجيل التاريخ والوقت واليوم مسبقًا، فليس من الضروري تغيير هذه المعلومات في حالة إدخال سجل الزيارة أثناء وجودك بالوحدة السكنية أو مغادرتك لها.

إذا احتجت تعديل حدث ما أو حذفه، اضغط على الحدث لبرهة، ستظهر قائمة تعرض خيار التعديل **Edit** أو الحذف **Delete**.

- لحذف سجل زيارات قائم، اضغط على معرف الحالة لبرهة في النظام CMS. اختر **Delete** لحذف السجل.



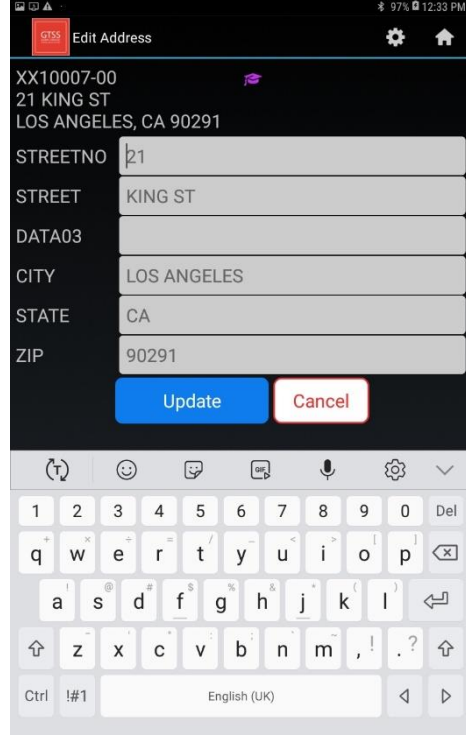
- لتحديث سجل زيارة قائم، اضغط على معرّف الحالة لبرهة في نظام CMS. اختر **Update** لتحديث السجل. وبعد إكمال التعديلات، قم باختيار **Update** لحفظ تلك التعديلات.

#### 4-4-6 تعديل العنوان Edit Address

حدد هذا الخيار لتعديل عنوان الحالة.

ولتعديل العنوان:

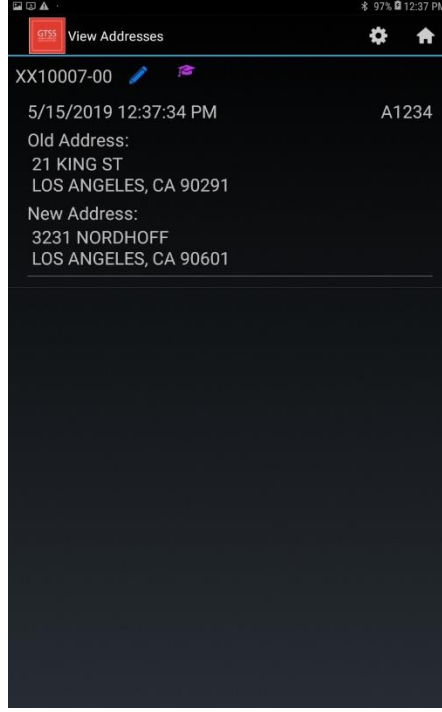
- اضغط لبرهة على حالة محددة في قائمة الحالة لاستعراض القائمة المنسدلة.
- اختر تعديل العنوان **Edit Address** من القائمة.
- على شاشة **Edit Address**، أدخل التعديلات الضرورية.
- اختر تحديث **Update** لحفظ سجل الزيارات أو إلغاء **Cancel** لإلغاء التعديلات التي أجريتها.



#### 5-4-6 استعراض تغييرات العنوان View Address Changes

يمكنك استعراض كل التغييرات التي أُجريت على عنوان ما خاص بحالة من الحالات باستخدام الخيار **View Address Changes**:

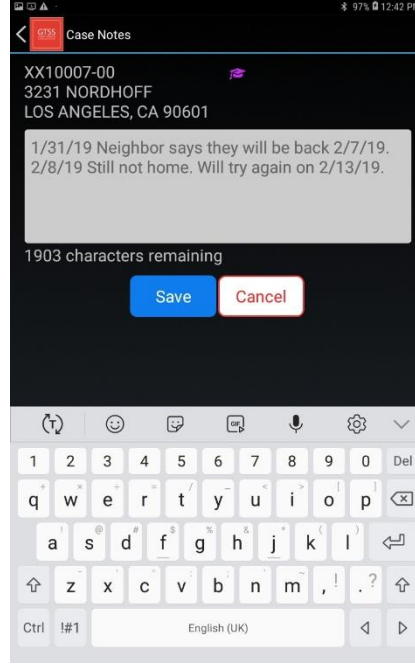
- انقر لبرهة على حالة محددة في قائمة الحالات لعرض القائمة المنسدلة.
  - اختر View Address Changes.
- تبيّن اللقطة التالية المأخوذة للشاشة عنوانًا قديمًا وعنوانًا جديدًا لحالة منتقاة، مع تبيان التغييرات التي أُجريت. وإذا لم تُجر أي تغييرات، فسيُشار إلى ذلك.



#### 6-4-6 أضف ملاحظة عن الحالة Add a Case Note

تتيح نافذة الملاحظات عن الحالة Case Notes للمحاورين الميدانيين تسجيل ملاحظات عن حالة ما في مذكرة تتيح إدخال نص حر. وتُحفظ هذه الملاحظات في قاعدة البيانات في جدول ملاحظات الحالة وتُرسل مع البيانات الأخرى. ولإضافة ملاحظة عن حالة أو تحديثها، اتبع الخطوات التالية:

- انقر لبرهة على حالة محددة في نافذة الحالة لعرض القائمة المنسدلة.
  - اختر **Add a Case Note** (إضافة ملاحظة عن حالة) في القائمة المنسدلة لإظهار شاشة Case Notes.
  - أدخل الملاحظات في الخانة المتاحة لإدخال النص.
  - انقر **Save** لحفظ الملاحظات أو **Cancel** للخروج من الشاشة.
- تبيّن اللقطة المأخوذة للشاشة الواردة أدناه عينة من ملاحظة عن حالة.



## 5-6 استخدام برامج المقابلات

للبدء في إجراء مقابلة، اضغط لبرهة على معرف حالة في نافذة الحالات واختر **Start Interview** (ابدأ المقابلة) من القائمة المنسدلة. ستبدأ بذلك المقابلة استهلاياً بالمقدمة. وتتيح الأزرار أسفل الشاشة للمحاور الميداني الرجوع إلى السؤال السابق، أو إيقاف المقابلة، أو التحرك سريعاً إلى سؤال آخر، أو الانتقال إلى الشاشة التالية.

وبمجرد تشغيلك أحد برامج المقابلات، استخدم لوحة المفاتيح في أسفل الشاشة لتسجيل الإجابات عن الأسئلة.

وبعد أن تسجل الإجابة، انتقل إلى الشاشة التالية. تتحكم إشارات نظام أندرويد المعيارية في الانتقال إلى الأمام وإلى الخلف بين الشاشات. فسحب الشاشة من اليمين إلى اليسار (كما تقلب صفحة في كتاب) ينقلك إلى الأمام؛ ونطلق على هذا الإجراء سحب إلى الأمام، بينما السحب من اليسار إلى اليمين ينقلك إلى الخلف؛ ونطلق على هذا الإجراء سحب إلى الخلف. ويمكن أيضاً استخدام أزرار التجوال في أسفل الشاشة.

HH2 [0]

How many of these household members are 15 years of age or older?

1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Done

HH1 [0]

First, I'd like to ask you a few questions about your household. In total, how many persons live in this household?

[INCLUDE ANYONE WHO CONSIDERS THIS HOUSEHOLD THEIR USUAL PLACE OF RESIDENCE]

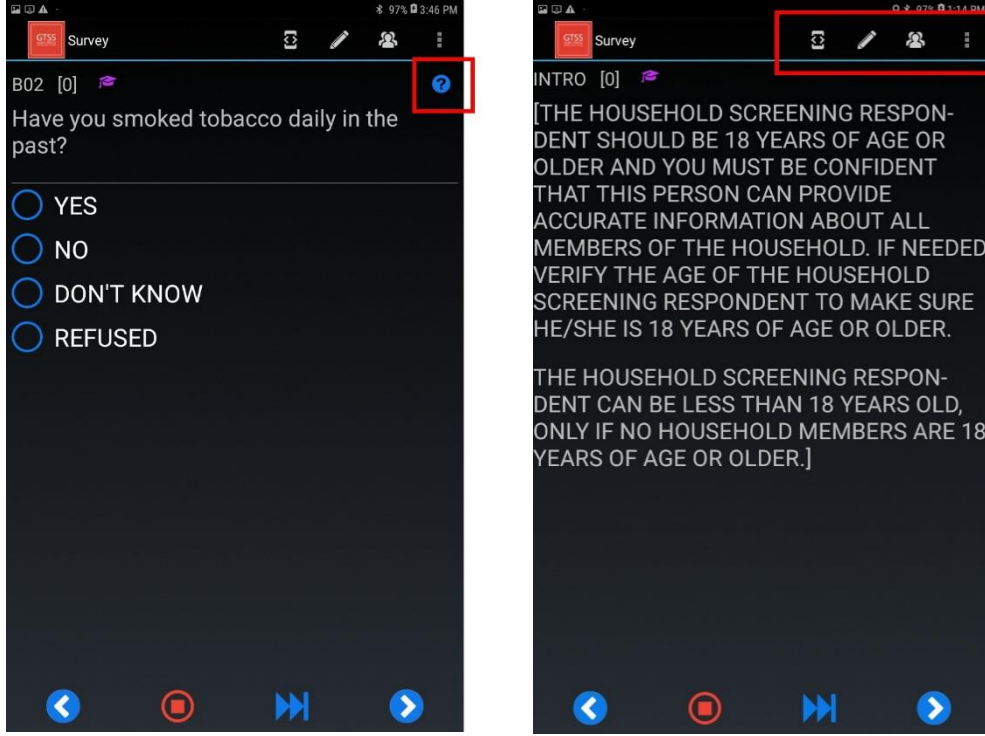
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Done

ولكل شاشة مقابلة المكونات الأساسية التالية:

- خانة لإدخال نص (سؤال أو تعليمات)
  - خانة أو أكثر لإدخال البيانات
  - مجموعة من الأدوات للمساعدة في إجراء المقابلة:
- جدول الرموز **Symbol Table**: يُستخدم هذا الخيار في استعراض الإجابات التي أدخلت فيما يخص هذه الحالة.
  - الملاحظات عن الحالة **Case Notes**: استخدم هذا الخيار لإدخال ملاحظات عن الاستبيان، وليس عن محاولة أجريتها. فإذا أردت إدخال ملاحظة عن محاولة، فأدخلها في سجل الزيارة.
  - القائمة **Roster**: استخدم هذا الخيار لاستعراض القائمة التي ستستكملها أثناء فحص الأسرة المعيشية.
  - اللغة **Language**: يتيح هذا الزر للمستخدمين اختيار لغة من بين اللغات المضافة ضمن إعدادات الاستبيان.
  - وفيما يلي مجموعة الأزرار التي تساعد على التجول بين الشاشات:
  - السابق **Backup**: استخدم هذا الخيار للرجوع إلى السؤال السابق.
  - إيقاف **Breakoff**: استخدم هذا الخيار لإيقاف المقابلة إذا تعذر عليك استكمالها لأي سبب في ذلك الوقت. وتجدر الإشارة إلى أنه يلزم تسجيل رمز النتيجة المناسب لهذه المحاولة. راجع **الفصلين السابع والثامن** لمعرفة التفاصيل عن رموز النتائج المتاحة.
  - الانتقال إلى الأمام سريعاً **Fast Forward**: تسمح لك هذه الخاصية بالانتقال إلى السؤال التالي الذي لم تتم الإجابة عليه في المسح. وبعد النقر على **Fast Forward** سيكون مطلوباً منك الرد على التنبيه **Fast Forward Warning**.
  - التالي **Next**: يتيح لك هذه الخاصية بالانتقال إلى الشاشة التالية.

- المساعدة على الإجابة عن الأسئلة: سنُتاح هذه الخاصة فقط لبعض الأسئلة وستوفر مزيدًا من المعلومات التي قد تساعدك في تسجيل الإجابة الصحيحة للمستجيب و/أو في مساعدة المستجيب على استيعاب مغزى السؤال.



## 6-6 استخدام لوحة المفاتيح

عندما تظهر لوحة المفاتيح، سجّل الإجابات التي حصلت عليها من المقابلة. ولدخول إعدادات لوحة المفاتيح الرقمية، اختر مفتاح أيقونة الإعدادات في الركن السفلي الأيمن في لوحة المفاتيح، فتظهر على إثر ذلك شاشة يمكنك أن تغيّر عليها إعدادات من قبيل اللغة، والنص التنبؤي وتدفق المفتاح السريع والتحكم في المؤشر وصوت الضرب على المفاتيح وكتابة الحروف الكبيرة تلقائيًا وغير ذلك. وتتيح لك هذه الشاشة الانتقال من لوحة مفاتيح اللغة الإنكليزية إلى لوحة لغة أخرى.

وعند النقر فوق الحروف على لوحة المفاتيح، ستظهر في مربع النص. ولحذف حرف، انقر فوق مفتاح التحرك للخلف وهو المفتاح الموجود عليه سهم متجه لليسار بالجانب الأيمن العلوي من لوحة المفاتيح. وللتحرك داخل النص، انقر فوق المكان داخل النص حيثما تريد ظهور المؤشر. وكذبيل آخر، يمكنك استخدام مفتاح التحرك للخلف لحذف نص حتى تصل إلى المكان المطلوب.

## 7-6 إدخال الأجوبة

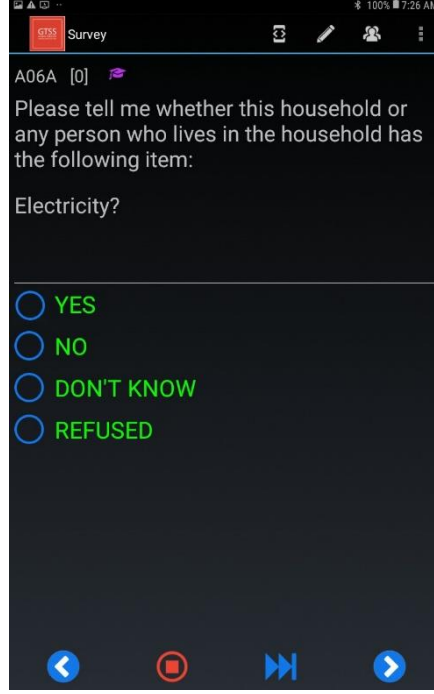
يشرح هذا القسم كيفية إدخال أجوبة مختلف أنواع الأسئلة. وهناك أربعة أنواع من الأسئلة في استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد: (1) قائمة أجوبة و(2) أجوبة رقمية و(3) إدخال نص و(4) إدخال الوحدة والعدد.

### 1-7-6 قائمة أجوبة

هذه الأنواع من الأسئلة تتطلب منك اختيار إجابة واحدة من قائمة أجوبة. وأغلب الأسئلة الموجودة في استبيان الأفراد واستبيان الأسرة المعيشية عبارة عن أسئلة تُختار إجابتها من قائمة أجوبة. انقر فوق الإجابة المناسبة ثم اسحب الشاشة للانتقال إلى الإمام.

## 2-7-6 أجوبة رقمية

أسئلة الأجوبة الرقمية تتطلب منك إدخال رقم في نطاق مقبول. ولإدخال إجابة رقمية، انقر فوق الأرقام المناسبة على لوحة المفاتيح. ويتناول **القسم 6-6** كيفية استخدام لوحة المفاتيح لإدخال البيانات. ويتم عرض التعليمات الخاصة بالمحاور الميداني على الشاشة لتوجيهك بشأن كيفية إدخال البيانات الرقمية الخاصة بالأجوبة "لا أعرف" و"رفض الإجابة".



The screenshot shows a survey application interface. At the top, there is a status bar with icons for signal, battery, and time (7:26 AM). Below the status bar, there is a header with the word "Survey" and a red icon. The main content area displays the question: "Please tell me whether this household or any person who lives in the household has the following item: Electricity?". Below the question, there are four radio button options: "YES", "NO", "DON'T KNOW", and "REFUSED". At the bottom of the screen, there are four navigation icons: a back arrow, a red square, a double right arrow, and a right arrow.

## 3-7-6 إدخال النص

تتطلب بعض الأسئلة الموجودة في استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد استخدام لوحة المفاتيح لإدخال أجوبة نصية. على سبيل المثال، في استبيان الأسرة المعيشية، هناك حاجة إلى لوحة مفاتيح لإدخال الاسم الأول لكل فرد من أفراد الأسرة المعيشية المسجلة بالقائمة. وفي استبيان الأفراد، تسمح بعض الأسئلة للمستجيب بتحديد إجابة غير موجودة بالقائمة بالفعل. وكما هو موضح في المثال أدناه، إذا أجاب المستجيب بنعم، فإن إجابته تستلزم إجابة إضافية. وتسمح لك الشاشة التالية استخدام لوحة المفاتيح لإدخال إجابة المستجيب.

#### 4-7-6 الوحدة والعدد

ثمة أسئلة قليلة تُطرح في المقابلة تستلزم من المستجيب أن يذكر المدة الزمنية أو الكمية. وتُدخل الأجوبة عن هذه الأنواع من الأسئلة في شاشتين. في الشاشة الأولى، تُدخل الوحدة وفي الشاشة الثانية يُدخل العدد. وفي المثال أدناه، أجاب المشارك "شهرين" على السؤال "إذا عدت بذاكرتك إلى آخر مرة حاولت فيها الإقلاع عن التدخين، ما المدة التي توقفت فيها عن التدخين؟" يتم إدخال الوحدة (شهور) في الشاشة الأولى والعدد (2) في الشاشة الثانية.

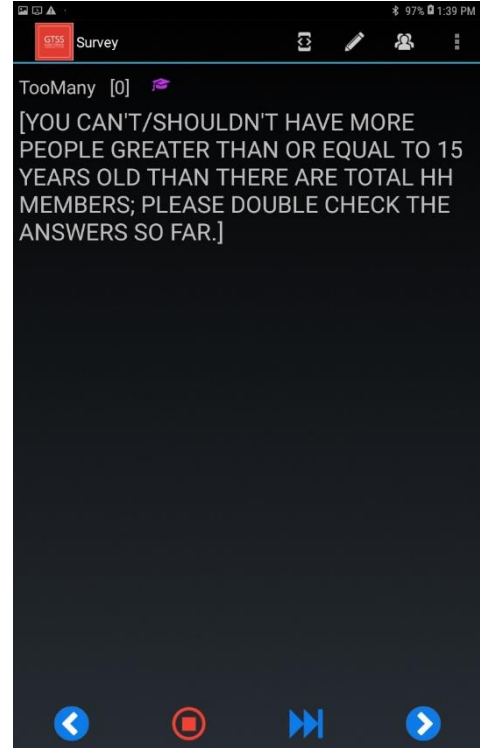
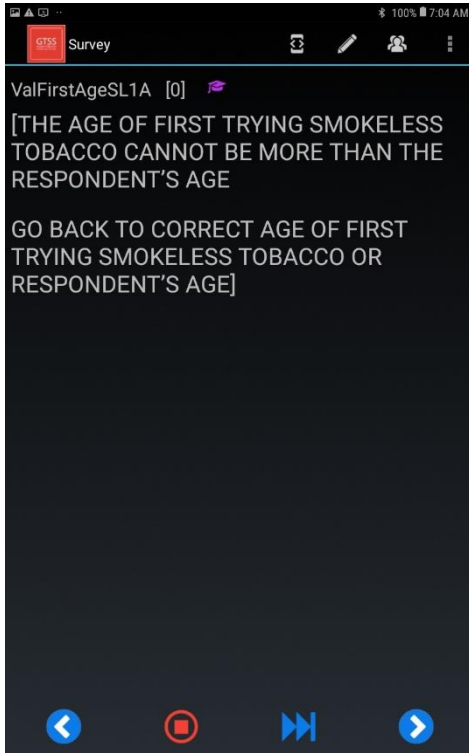


## 8-6 التحقق من صحة البيانات ونطاق الأخطاء

في كل من *استبيان الأسرة المعيشية* و*استبيان الأفراد* قد تصادف أنواعًا مختلفة من رسائل الخطأ. وتساعد هذه الرسائل على تقليل الأخطاء عند إدخال البيانات وعلى زيادة جودة البيانات التي جُمعت.

وأحد أنواع رسائل الخطأ التي قد تظهر لك هو خطأ النطاق. وقد تكون الأسئلة التي تتطلب إجابة عددية لها نطاق محدد من الإجابات المسموح بها. فعلى سبيل المثال، عندما يُسأل المستجيب كم كان عمره عندما دخن أول مرة التبغ يوميًا، سيظهر خطأ متعلق بالنطاق إذا كان العدد المُدخل أقل من 15 أو أكثر من 125. ويتعين ألا يقل عمر المستجيب عن 15 عامًا للمشاركة في المسح، ومن المستبعد جداً أن يكون عمر المشارك أكثر من 125 عامًا.

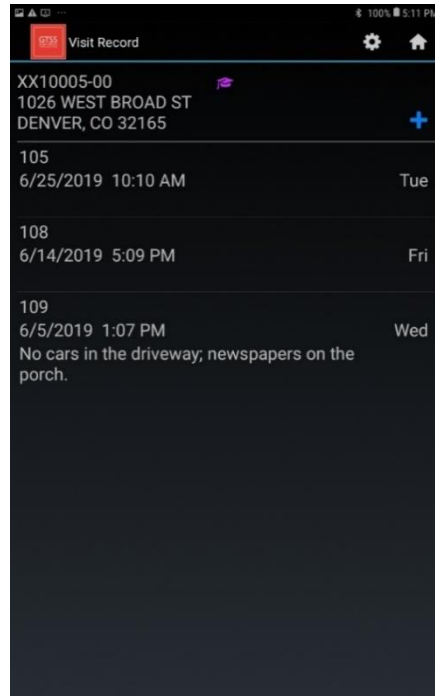
كما قد تظهر لك رسالة تفيد بوجود خطأ إذا كانت البيانات المدخلة غير صالحة. فعلى سبيل المثال، يجب أن يكون عدد أفراد الأسرة المعيشية البالغ أعمارهم 15 عامًا أو أكثر مساويًا أو أقل من إجمالي عدد أفراد الأسرة المعيشية. وإذا كان عدد أفراد الأسرة المعيشية البالغة أعمارهم 15 عامًا أو أكثر يزيد عن إجمالي عدد أفراد الأسرة المعيشية، ستظهر الشاشة الموضحة أدناه. وهذه الرسائل التي تفيد بوجود خطأ تنبهك إلى أن الإجابة التي أدخلت ربما تكون خاطئة.



## 9-6 سجل الزيارات

يجب توثيق جميع الزيارات في سجل الزيارات.

يسمح لك برنامج سجل الزيارات بتوثيق كل اتصال يجري مع الوحدة السكنية. وسيخصص جهازك تلقائيًا رمزًا في سجل الزيارات عند النجاح في استكمال استبيان الأسرة/المعيشية (سواء اخترت مشارك مؤهل [الرمز 200] أم لا [الرمز 201]) وعند النجاح في استكمال استبيان الأفراد (الرمز 400). (راجع القسمين 6-7 و 8-5 لمزيد من التفاصيل). ويجب توثيق جميع الزيارات الأخرى التي لا تسفر عن مقابلة مكتملة في سجل الزيارات.



ولتسجيل أحد المحاولات، انتقل إلى شاشة اختيار الحالة واضغط لبرهة على معرف الحالة ضمن نافذة الحالات واختر سجل الزيارات من القائمة".

- من شاشة سجل الزيارات، اضغط على علامة زائد الزرقاء في الركن العلوي على اليمين.
- في الشاشة التالية، اختر **خانة النتيجة** لعرض قائمة رموز النتائج المعلقة والنتائج النهائية. انقر فوق الرمز المناسب لتظليله. وترد في الفصلين السابع والثامن رموز النتائج.
- بعد ذلك، أضف أي تعليقات. أدخل المعلومات التي تساعدك أنت أو أي فرد آخر يجري زيارة للأسرة المعيشية في المستقبل.
- انقر فوق **تحديث** لحفظ سجل الزيارة.

نظرًا لتسجيل التاريخ والوقت واليوم مسبقًا، فليس من الضروري تغيير هذه المعلومات في حالة إدخال سجل الزيارة أثناء وجودك بالوحدة السكنية أو مغادرتك لها.

وعند إدخال أول سجل زيارة لوحدة سكنية، يظهر مربع يفيد بعدم وجود سجلات زيارة سابقة خاصة بهذه الحالة. فإذا كنت تريد إضافة سجل زيارة الآن، انقر فوق **نعم**. وإذا نقرت على سجل الزيارات بطريق الخطأ، انقر فوق **لا** للعودة إلى شاشة اختيار الحالة.

وإذا لم يكن هذا أول سجل زيارة للاستبيان، يعرض الجهاز المحمول شاشة سجل الزيارات حيث يمكنك مشاهدة الأحداث التي أدخلت من قبل أو إضافة سجل جديد.

**ملاحظة:** يجب ألا تدخل تعديلات على الأحداث التي أرسلتها بالفعل أو رموز المقابلات المكتملة التي يخصصها تلقائيًا النظام **CMS**.

إن نظام إدارة الحالة مصمم بحيث يتم تسجيل البيانات على نحو دقيق ومكتمل وبأبسط ما يمكن. ولا تحتاج عملية إدخال بيانات سجل الزيارات سوى خطوات قليلة إذا قمت باستكمال السجل قبل مغادرة الوحدة السكنية. وهذه المعلومات مهمة لمساعدة المشرف الميداني وفريق المشروع على إدارة المهام المسندة إليك وكذلك إدارة مشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين بأكمله.

## 7. الفحص واختيار المستجيب: استبيان الأسرة المعيشية

### 1-7 مقدمة

في هذا الفصل، سنتعرف على كيفية تحديد أهلية أسرة معيشية مختارة لإجراء عملية الفحص، واختيار مشارك مؤهل- بعبارة أخرى، سنتعرف على كيفية استكمال استبيان الأسرة المعيشية.

المقرات الجماعية، مثل دور المسنين أو المهاجع أو المرافق الإصلاحية غير مؤهلة للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.

وبالنسبة لكل أسرة معيشية مخصصة لك، فإن مهمتك الأولى تتمثل في تحديد العنوان السكني الذي وقع عليه الاختيار لإجراء عملية الفحص فيه. وبعد تحديد موقع العنوان الذي وقع عليه الاختيار، يتعين عليك تحديد ما إذا كان هذا العنوان مؤهلاً للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. ويجب أن يكون عنوان العينة عنواناً سكنياً به سكان غير تابعين لمؤسسات. المساكن الجماعية مثل دور المسنين أو المهاجع أو المرافق الإصلاحية غير مؤهلة للمشاركة في المسح. وإذا كنت غير متيقن ما إذا كان عنوان العينة عبارة عن مقر جماعي غير مؤهل، استشر المشرف الميداني.

والفحص عبارة عن عملية الحصول على معلومات بشأن أسرة معيشية لتحديد ما إذا كان السكان مؤهلين للمشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وتحاول عملية الفحص في إطار المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين تحديد ما إذا كان هناك أشخاص أعمارهم 15 عاماً أو أكثر يعيشون في الأسرة المعيشية.

### 2-7 تحديد أهلية العناوين المختارة

تعتبر الأسرة المعيشية مؤهلة للاشتراك في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين إذا كان يوجد بها مقيمون في عمر 15 عاماً أو أكثر يعتبرون هذه الأسرة المعيشية هو محل إقامتهم المعتاد. وعلى الرغم من أنك لن تتحقق رسمياً من أن جميع أفراد الأسرة المعيشية يعتبرون المنزل المحدد هو محل إقامتهم المعتاد، إذا سئلت على وجه التحديد ما إذا كان أحد الأفراد يعتبر مقيماً بها، فاتبع المبادئ التوجيهية المتاحة لك في مواصفات السؤال تلو الآخر للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (راجع أيضاً دليل تصميم العينة للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين).

تعتبر الأسرة المعيشية مؤهلة للاشتراك في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين إذا كان يوجد بها مقيمون في عمر 15 عاماً أو أكثر يعتبرون هذه الأسرة المعيشية هو محل إقامتهم المعتاد. وعلى الرغم من أنك لن تتحقق رسمياً من أن جميع أفراد الأسرة المعيشية يعتبرون المنزل المحدد هو محل إقامتهم المعتاد، إذا سئلت على وجه التحديد ما إذا كان أحد الأفراد يعتبر مقيماً بها، فاتبع المبادئ التوجيهية المتاحة لك في مواصفات السؤال تلو الآخر للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (راجع أيضاً دليل تصميم العينة للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين).

[أدخل المعلومات الخاصة بالبلد فيما يتعلق بالقواعد الخاصة بالمقيمين في الأسرة المعيشية.]

وتنتج الأقسام التالية توجيهاً بشأن إعداد قائمة بالسكان المؤهلين بالأسرة المعيشية، واختيار مستجيب ما، وتوثيق أنشطة الفحص واختيار المستجيب. وفي نهاية هذا القسم، نقدم أمثلة على بعض المواقف التي قد تصادفها عند محاولة تحديد أهلية الأسرة المعيشية وكيفية التعامل معها.

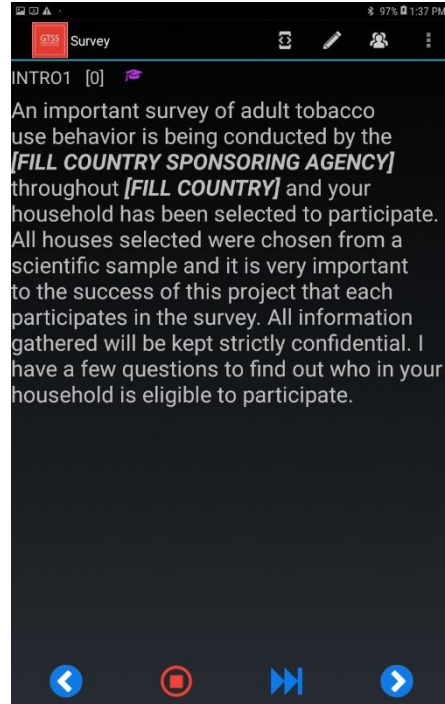
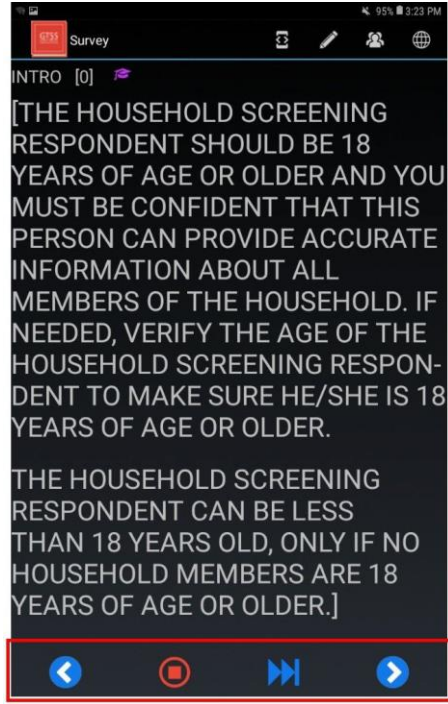
### 3-7 التعريف والموافقة القائمة على المعرفة

عند الاقتراب من الوحدة السكنية، أولاً تأكد مجدداً من العنوان بمقارنته مع العنوان الوارد في نظام إدارة الحالة. وبعد التأكد من أنك في العنوان الصحيح، شغل نظام إدارة الحالة كما هو مبين في القسم 2-6. وبعد ذلك افتح استبيان الأسرة المعيشية الخاص بهذا العنوان بالنقر فوق معرف الحالة المطلوب فتحه (تذكر أن معرفات الحالة الخاصة باستبيان الأسرة المعيشية تنتهي بالرقمين "00").

يجب أن يبلغ عمر المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأسرة المعيشية 18 عامًا أو أكثر.

وعند زيارة الأسرة المعيشية، عرّف نفسك أولاً للشخص الذي يفتح الباب واطرح له الغرض من الزيارة. ويجب دومًا توفير نسخة من خطاب شرح المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين والذي يساعد على شرح الغرض من المسح. إن هدفك المباشر هو تحديد أحد المقيمين في الأسرة المعيشية لا يقل عمره عن 18 عامًا للإجابة عن استبيان الأسرة المعيشية. ويجب ألا يقل عمر المستجيبين لاستبيان الأسرة المعيشية عن 18 عامًا، وألا يقل عمر المستجيبين لاستبيان الأفراد عن 15 عامًا.

وإذا لم يوجد أحد عمره 18 عامًا أو أكثر في الأسرة المعيشية عند الزيارة، فاستفسر بلياقة عن الوقت الذي يكون فيه شخص في ذلك العمر متاحًا وأعمل الترتيبات اللازمة في جدولك الزمني للعودة في ذلك الموعد. وإذا لم يوجد أحد عمره 18 عامًا أو أكثر يعيش في الأسرة المعيشية (يُشار إليه على أنه قاصر متحرر من الوصاية)، يمكن أن تواصل بإجراء استبيان الأسرة المعيشية على فرد بالأسرة أقل من 18 عامًا.

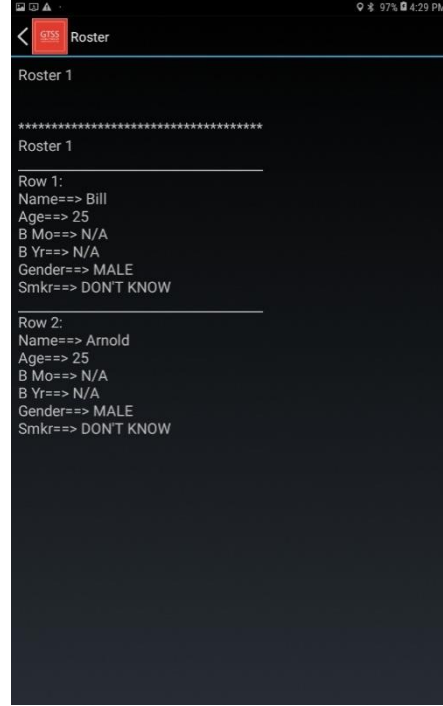
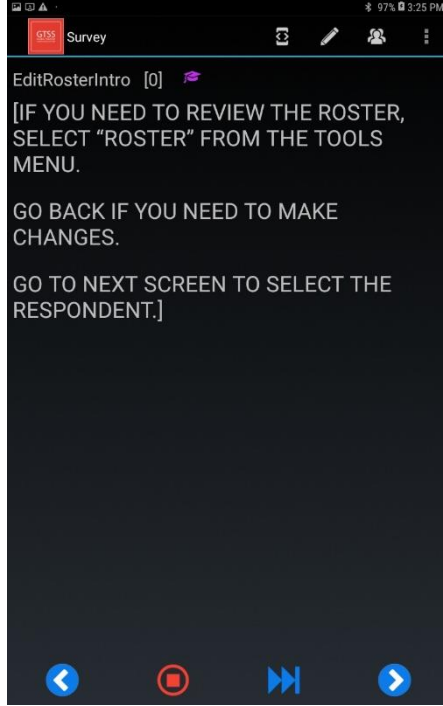


بمجرد التحدث مع المستجيب للفحص، ابدأ بقراءة النص المعروف في الشاشة التعريفية الثانية (موضح أعلاه) على المستجيب للفحص. ومن المهم أن تقرأ هذا النص كما هو مكتوب بالضبط لأنه يشرح الغرض من المسح ويشرح كيفية اختيار الأسرة المعيشية ويوفر تلميحات على السرية.

وبعد قراءة هذه المعلومات، أجب عن أي سؤال قد يطرحه المستجيب بشأن المسح أو المعلومات المتعلقة بالموافقة.

#### 4-7 إعداد قائمة بأفراد الأسرة المعيشية

بعد قراءة التعريف عن المسح والحصول على تصريح شفهي أو ضمني للمواصلة، تبدأ الشاشة التالية عملية إعداد القائمة. ويصمم استبيان الأسرة المعيشية لإعداد قائمة بالأشخاص الذين لا تقل أعمارهم عن 15 عامًا ويعتبرون هذه الأسرة المعيشية محل إقامتهم المعتاد. ويمكن مشاهدة الأسئلة الخاصة التي يتألف منها هذا الاستبيان في دليل مواصفات السؤال تلو الآخر للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.



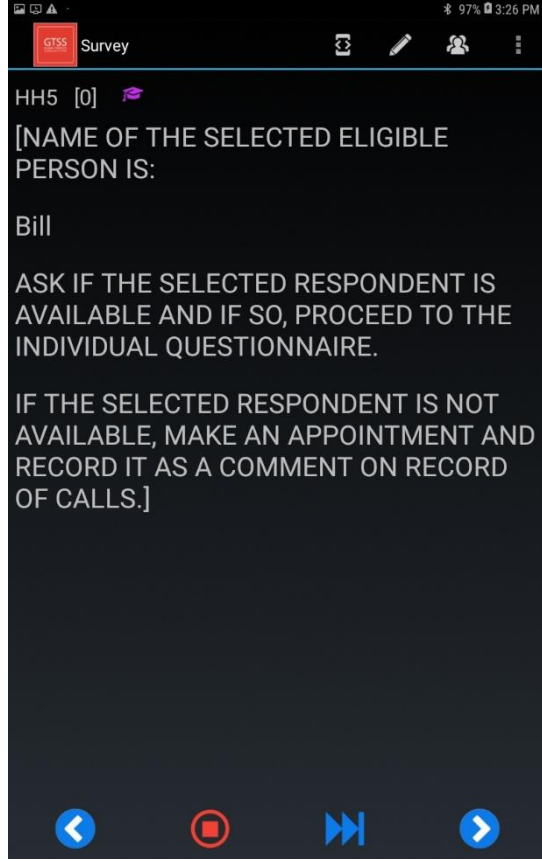
تُعرض جميع أسئلة الفحص على الجهاز المحمول الخاص بك. وتسمح أسئلة الفحص بالاختيار العشوائي لمستجيب من أجل استبيان الأفراد. وفي حالة أن لم تنتبه لأي سبب ما أو نسيت ما إذا قمت بتسجيل أحد أفراد الأسرة المعيشية أم لا، يمكن مراجعة ما أحرزته من تقدم بالنقر فوق **Roster** (القائمة) أعلى الشاشة. وسوف تعرض القائمة الأفراد المدرجين حتى الآن والبيانات الخاصة بهم مثل العمر ونوع الجنس ووضع التدخين. ويلزمك النقر فوق **Back** (الرجوع للخلف) أعلى الشاشة للعودة إلى استبيان الأسرة المعيشية والاستمرار في عملية إعداد القائمة.

وتعد عملية فحص الأسرة المعيشية أول خطوة في الحصول على مقابلة مكتملة لكل أسرة معيشية مختارة. ومن المهم للغاية إجراء عملية الفحص بصورة صحيحة نظرًا لأن المسح لن يعد صالحًا والبيانات لن تعد قابلة للاستخدام إلا إذا تم اتباع كافة الإجراءات على النحو المحدد أعلاه. وإذا تقرر أن الأفراد المؤهلين داخل الأسرة المعيشية لم يتم التعرف عليهم أو تسجيلهم في القائمة بصورة صحيحة، فسيطلب منك زيارة الأسرة المعيشية مرة أخرى إما لإعادة تسجيل الأسرة المعيشية بالقائمة أو إجراء مقابلة مع الفرد المناسب. ولهذا السبب، يُرجى إيلاء عناية خاصة لضمان الحصول على معلومات دقيقة ومكتملة من الفرد الذي يجيب عن أسئلة الفحص.

وإذا كنت تتقهم بوضوح تكوين الأسرة المعيشية والأفراد المؤهلين قبل بدء إعداد القائمة، فلن تكون بحاجة، إلا في حالات نادرة، لإجراء تنقيح. ويحتفظ بالبيانات الأصلية والبيانات التي أضيفت إلى القائمة في الجهاز المحمول وهي تخضع لمراجعة فريق العمل في مشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.

## 5-7 اختيار مستجيب مؤهل

بعد استكمال القائمة، سيعرض الجهاز المحمول المستجيب المختار عشوائيًا لاستكمال/استبيان الأفراد كما هو موضح على اليسار.



يتعين استكمال استبيان الأفراد مع أحد أفراد الأسرة المعيشية الذي وقع عليه الاختيار بواسطة الجهاز المحمول وليس مع أي فرد آخر من الأسرة المعيشية.

في تلك المرحلة من الفحص، سوف تبلغ المستجيب للفحص بنتيجة الاختيار وطلب التحدث مع الفرد الذي وقع عليه الاختيار. وإذا لم يكن ذلك الشخص متاحًا، فحدد موعدًا لزيارة أخرى يمكنك فيه إجراء المقابلة. تأكد من تحديد كل من التاريخ والوقت اللازمين للزيارة.

ملاحظة: من المهم للغاية إجراء استبيان الأفراد مع الفرد المحدد بواسطة الجهاز المحمول - تجنب إجراء استبيان الأفراد مع المستجيب الذي يقوم باستكمال عملية الفحص لمجرد أنك تتحدث بالفعل مع ذلك الفرد.

## 6-7 تحديث سجل الزيارات

بعد اختيار المستجيب لاستبيان الأفراد وخروجك من استبيان الأسرة المعيشية، سيخصص الجهاز المحمول تلقائيًا رمزًا لاستبيان الأسرة المعيشية يفيد بأنه مكتمل ويعرض شاشة اختيار الحالة. إذا تعذر عليك إجراء مقابلة على الفور مع المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد، فاحرص على تحديث سجل الزيارات الخاص باستبيان الأفراد برمز النتيجة المناسب. احرص أيضًا على تدوين اسم الفرد المختار لإجراء استبيان الأفراد في التعليقات وكذلك تدوين تاريخ وزمن الموعد التالي. وإذا تعذر عليك استكمال استبيان الأسرة المعيشية، سيطلبك الجهاز المحمول بتحديث سجل الزيارات برمز النتيجة المناسب. يجب عليك تحديث سجل الزيارات كما هو موضح في القسم 7-6.

في سجل الزيارات، ستسجل المعلومات الخاص بكل زيارة تجريها لأسرة المعيشية لكن لا تسفر عن مقابلة مكتملة سواء أكنت تحدثت مع شخص في تلك الزيارة أم لا. وفي كل محاولة تجريها لفحص أسرة معيشية أو مقابلتها، ستسجل المعلومات التالية:

- تاريخ الزيارة (اليوم والشهر)
- رمز النتيجة الخاص باستبيان الأسرة المعيشية و/أو استبيان الأفراد

بعد كل زيارة لا تسفر عن مقابلة مكتملة، يتعين عليك تخصيص رمز يعبر عن نتيجة تلك الزيارة. ومن المهم للغاية المداومة على تحديث سجل الزيارات الخاص بكل استبيان والمحافظة على دقته. وتنقسم رموز النتائج إلى رموز تعبر عن الأحداث المتعلقة باستبيان الأسرة المعيشية ورموز تعبر عن تلك المتعلقة باستبيان الأفراد (انظر الفصل الثامن).

وتوجد سبعة رموز نتائج معلقة و10 رموز نتائج نهائية للأسرة المعيشية. وتشير رموز النتائج المعلقة إلى أنه ستُجرى محاولات إضافية لاستكمال الاستبيان، بينما تشير رموز النتائج النهائية إلى أنه لن تُجرى أي محاولات إضافية لاستكمال الاستبيان. وعلى الرغم من أنه سيُحدد بدقة عدد محاولات استكمال كل من استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد بالتشاور مع المشرف الميداني، فمن المتوقع بصورة عامة أن يجري كل محاور ميداني أربع محاولات على الأقل للاتصال بالأسرة المعيشية قبل موافقة المشرف الميداني على تخصيص رمز النتيجة النهائية. وفي بعض البلدان، يمكن للمحاورين الميدانيين إجراء أكثر من أربع محاولات للاتصال بالأسرة المعيشية لإجراء الفحص واستبيان الأفراد؛ بينما في بلدان أخرى لا يسمح فيها ضيق الموارد أو الوقت بعمل أكثر من أربع محاولات. ونظرًا لأهمية الحصول على أعلى معدل استجابة ممكن في كل من استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد، فإننا ننصح بشدة بإجراء ما لا يقل عن أربع محاولات للاتصال بالأسرة المعيشية.

**لا تخصص رمز نتيجة نهائية لاستبيان أسرة معيشية غير مكتمل ما لم تحصل على إذن من مشرفك الميداني.**  
**سيُخصَّص الرمزان 200 و201 تلقائيًا بناءً على أجوبة استبيان الأسرة المعيشية.**

ولا يُخصص رمز نتيجة نهائية لاستبيان أسرة معيشية غير مكتمل دون الحصول أولاً على إذن من مشرفك الميداني. والاستثناءات الوحيدة لهذه القاعدة هي رموز النتائج النهائية التي يخصصها لك الجهاز المحمول تلقائيًا. ويخصص الجهاز المحمول الرمز 200 و201 تلقائيًا بناءً على أجوبة استبيان الأسرة المعيشية وهما غير متاحين لك للاختيار من القائمة المنسدلة. وستناقش جميع الاستبيانات التي خُددت لها رموز نتائج معلقة مع مشرفك الميداني في الاجتماعات المنتظمة. وإذا تقرر بعد التشاور مع المشرف الميداني أن المحاولات الإضافية للاتصال بالأسرة المعيشية لن تسفر عن استبيان مكتمل، سيوافق المشرف الميداني على تخصيص رمز نتيجة نهائية. وبمجرد تخصيص رمز نتيجة نهائية لاستبيان ما، تُعتبر هذه الأسرة المعيشية مغلقة وتُرفع من المهام المسندة إليك ولن تجري زيارات أخرى لهذه الأسرة المعيشية.

وبوضوح المثال التالي استخدام رموز النتائج المعلقة والنهائية. فمثلاً تزور أسرة معيشية في الصباح ولكن لا تجد أحدًا بالمنزل. فتدخل رمز النتيجة المناسب (109) في سجل الزيارات. وتجرى محاولات إضافية - في أيام مختلفة من الأسبوع وفي أوقات مختلفة من اليوم- لكن لا تتوقف في العثور على أحد بالمنزل. وأثناء واحدة من تلك الزيارات، يخرج أحد الجيران من منزله ويقول إنه يعتقد أن الأسرة غير موجودة بالمنزل وهي تزور الأقارب وأنه غير متأكد من موعد عودتهم. وفي اجتماعك المعتاد مع المشرف الميداني، تناقش معه ما تبذله من جهود للاتصال بالأسرة المعيشية. وبعد النظر مليًا فيما بذلته من جهد، تقرر أنت والمشرف الميداني أنه من غير المحتمل أن تتمكن من استكمال هذه المقابلة وتقرر تخصيص رمز النتيجة النهائية 209 لهذه الأسرة المعيشية، وهو يشير إلى أنه لا يوجد أحد بالمنزل، وتدوين ملاحظة في التعليقات تفيد بأنك لم تجد أحدًا بالمنزل على الرغم من المحاولات العديدة التي أجريتها. وحيث إنك خصصت رمز نتيجة نهائية لهذا الاستبيان، فلن تُجرى أي زيارات أخرى في المستقبل لهذه الأسرة المعيشية.

وبمجرد تخصيص رمز نتيجة نهائية للاستبيان (انظر العرض التوضيحي 7-1)، سيقفل الاستبيان وما من سبيل لفتحه مرة أخرى دون استخدام رمز إلغاء القفل. وإذا حاولت بدء مقابلة خُصص لها رمز نتيجة نهائية، فسيطلب منك إدخال رمز إلغاء القفل [أدخل البروتوكول الخاص بالبلد فيما يتعلق بالحصول على رمز إلغاء القفل]. ويجب توخي الحذر الشديد عند فتح أي استبيان خُصص له رمز نتيجة نهائية.

**تحتاج الاستبيانات المخصصة لها رموز نتائج نهائية إلى رمز إلغاء القفل لفتحها مجددًا.**



وإذا اقتضت الظروف منك فتح استبيان خُصص له رمز نتيجة نهائية، فستحتاج إعادة تأكيد كل سؤال في المقابلة. وفي حالة عدم إعادة تأكيد الإجابة عن كل سؤال، فسيُخصص رمز لبيانات المقابلة يفيد بأنها غير صالحة. وبمجرد إعادة فتح الاستبيان، يخصص له الرمز 887 تلقائيًا الذي يفيد بأنه استبيان أُعيد فتحه بعد تخصيص رمز نهائي له، ويتعين إدخال تعليق يبين سبب إعادة فتح الاستبيان. ولا يمكن أن يظل الاستبيان حاملاً الرمز 887، إنما يتعين تخصيص رمز نتيجة آخر.

يعرض العرض التوضيحي 1-7 رموز النتائج، والشرح الكامل لكل رمز، والشرح المختصر الذي يظهر في سجل الزيارات بالجهاز المحمول.

#### العرض التوضيحي 1-7: رموز نتائج استبيان الأسرة المعيشية

الرمز	الشرح	الرمز كما يظهر في سجل الزيارات
رموز استبيان الأسرة المعيشية المعلق		
102	إكمال جزء من استبيان الأسر المعيشية، تعذر إنهاء القائمة	توقف: استبيان أسرة معيشية غير مكتمل
103	استبيان الأسر المعيشية غير مكتمل، تعذر تحديد مستجيب مناسب للفحص	لا يوجد مستجيب مناسب لفحص الأسرة المعيشية
104	رفض الأسرة المعيشية	رفض الأسرة المعيشية
105	منزل غير مأهول بالسكان/شاغر/مُهَدَّم	غير مأهول بالسكان/شاغر
106	العنوان المختار ليس لأسرة معيشية	العنوان المختار ليس لأسرة معيشية
108	عدم استجابة الأسرة المعيشية لأسباب أخرى	عدم استجابة الأسرة المعيشية لأسباب أخرى
109	لا يوجد أحد بالمنزل	لا يوجد أحد بالمنزل
887	إعادة فتح استبيان الأسرة المعيشية	إعادة فتح استبيان الأسرة المعيشية
رموز استبيان الأسرة المعيشية النهائي		
200	استبيان أسرة معيشية مكتمل، وقع الاختيار على شخص واحد	استبيان أسرة معيشية مكتمل، وقع الاختيار على شخص واحد
201	استبيان أسرة معيشية مكتمل، لم يُختَر أي شخص	استبيان أسرة معيشية مكتمل، لم يُختَر أي شخص
202	إكمال جزء من استبيان الأسرة المعيشية، تعذر استكمال القائمة	توقف نهائي: استبيان الأسرة المعيشية غير مكتمل
203	استبيان الأسرة المعيشية غير مكتمل، تعذر تحديد مستجيب مناسب للفحص	لا يوجد مستجيب للفحص النهائي عن الأسرة المعيشية
204	رفض الأسرة المعيشية	رفض الأسرة المعيشية النهائي
205	منزل غير مأهول بالسكان/شاغر/مُهَدَّم	غير مأهول/شاغر نهائي
206	العنوان المحدد ليس لأسرة معيشية	العنوان المحدد النهائي ليس لأسرة معيشية
208	عدم استجابة الأسرة المعيشية لأسباب أخرى	عدم استجابة الأسرة المعيشية لأسباب أخرى نهائية
209	لا يوجد أحد بالمنزل	لا يوجد أحد بالمنزل نهائيًا
999	استبعاد الأسرة المعيشية بعنوان آخر اختير عشوائيًا خلال الإجراءات الخاصة بالوحدة السكنية الناقصة	استبدال الأسرة المعيشية

## 7-6-1 شرح الرموز

### رموز استبيان الأسرة المعيشية المعلق

**الرمز 102:** إكمال جزء من استبيان الأسر المعيشية، تعذر إنهاء القائمة: يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما يكون استبيان الأسرة المعيشية قد بدأ بالمستجيب للفحص ولكنه توقف قبل اختيار مستجيب لإجراء استبيان الأفراد. لذلك، يصبح استبيان الأسرة المعيشية غير مكتمل. دُونَ في تعليقات سجل الزيارات السؤال الأخير المطروح قبل توقف الفحص والسبب وراء التوقف.

**الرمز 103:** استبيان الأسرة المعيشية غير مكتمل، تعذر تحديد مستجيب مناسب للفحص: يُستخدم رمز النتيجة هذا عند الاتصال بالأسرة المعيشية ولكن لم يُعثر على أحد في سن 18 عامًا أو أكثر بالمنزل لإجراء المقابلة معه من أجل استبيان الأسرة المعيشية. ويجب عمل محاولة لتحديد الأوقات التي يوجد فيها بالمنزل فرد من الأسرة المعيشية في سن 18 عامًا أو أكثر حتى يتسنى عمل محاولات أخرى لإجراء استبيان الأسرة المعيشية. كما يُستخدم رمز النتيجة هذا أيضًا إذا تعذر عليك إجراء عملية فحص الأسرة المعيشية بسبب عدم وجود شخص آخر للتحدث معه باستثناء شخص مقيم معاق. والمستجيب المعاق هو فرد غير قادر ذهنيًا أو بدنيًا على إعطاء إجابات ذات معنى للأسئلة. ومن أمثلة ذلك المستجيبون المرضى؛ أو من يعانون اضطرابًا في الكلام أو يعانون من الصمم؛ أو المصابون بالتخلف العقلي، أو التوحد، أو مرض الزهايمر؛ أو المخمورون. وقد يوجد أو لا يوجد في هذه الأسر المعيشية مشاركون مؤهلون لإجراء المسح.

**الرمز 104:** رفض الأسرة المعيشية: يُستخدم رمز النتيجة هذا عند الاتصال بأسرة معيشية لكن يرفض أحد أفراد الأسرة المشاركة في استبيان الأسرة المعيشية. تأكد من تحديد سبب رفض هذا الفرد من الأسرة المعيشية المشاركة.

**الرمز 105:** منزل غير مأهول بالسكان/شاغر/مُهْدَم: يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما تكون الوحدة السكنية غير مأهولة بالسكان. وإذا كان من الواضح أن الوحدة السكنية غير مأهولة بالسكان (مثلًا، موصل بإحكام)، تحقق من الجيران من عدم وجود أي فرد يسكن في هذا العنوان. ويجب كذلك استخدام رمز النتيجة هذا عندما تكون الوحدة السكنية المدرجة بالعنوان قد تعرضت للهدم. حدّد ما إذا كانت الوحدة السكنية غير مأهولة بالسكان أم تعرضت للهدم.

**الرمز 106:** العنوان المختار ليس لأسرة معيشية: يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما لا يفي العنوان المختار بمتطلبات الأسرة المعيشية الواردة في الفصل الأول (مثلًا، إذا تقرر أن الوحدة المذكورة بالعنوان المختار عبارة عن مقر لمجموعة غير مؤهلة مثل دار مسنين أو شركة).

**الرمز 108:** عدم استجابة الأسرة المعيشية لأسباب أخرى: يُستخدم رمز النتيجة هذا في الظروف غير المتوقعة والتي لا تندرج ضمن أي من الرموز الأخرى. تأكد من ذكر السبب وراء تخصيص رمز النتيجة هذا.

**الرمز 109:** لا يوجد أحد بالمنزل: يُستخدم رمز النتيجة هذا عند الانتهاء من إجراء محاولة الاتصال بأسرة معيشية لطرح استبيان الأسرة المعيشية ولكن تعذر عليك التحدث مع أي فرد من أفراد الأسرة المعيشية.

**الرمز 887:** إعادة فتح استبيان مخصص له رمز نهائي: يُخصّص الجهاز المحمول رمز النتيجة هذا تلقائيًا بعد إدخالك رمز إلغاء القفل لإعادة فتح استبيان مخصص له رمز نتيجة نهائي. اذكر السبب وراء إعادة فتح الاستبيان.

## رموز استبيان الأسرة المعيشية النهائي

**الرمز 200: استبيان أسرة معيشية مكتمل، وقع الاختيار على شخص واحد:** يُخصص الجهاز المحمول رمز النتيجة هذا تلقائيًا بعد استكمال استبيان الأسرة المعيشية واختيار شخص واحد من الأسرة المعيشية كمستجيب لاستبيان الفرد. يُعتبر استبيان الأسرة المعيشية مكتملاً في حال استكمال القائمة.

**الرمز 201: استبيان أسرة معيشية مكتمل، لم يقع الاختيار على أي شخص:** يُخصص الجهاز المحمول رمز النتيجة هذا تلقائيًا بعد استكمال استبيان الأسرة المعيشية. ويُخصص رمز النتيجة هذا تلقائيًا عندما تبين استجابات استبيان الأسرة المعيشية أنه لا يوجد أحد في سن 15 عامًا أو أكثر مقيمًا في الأسرة المعيشية و/أو لا يوجد أحد يعتبر الأسرة المعيشية محل إقامته المعتاد. (إذا كان بلد ما يطبق عملية انتقاء عشوائية قائمة على نوع الجنس، فسينطبق هذا الرمز كذلك إذا كانت الأسرة المعيشية مخصصة للذكور (أو الإناث) ولم يكن هناك ذكور (أو إناث) يقيمون في الأسرة المعيشية.)

**الرمز 202: إكمال جزء من استبيان الأسرة المعيشية، تعدد استكمال القائمة:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما يكون استبيان الأسرة المعيشية قد بدأ بالمستجيب للفحص ولكن توقف قبل اختيار المستجيب لإجراء استبيان الأفراد. ولن تسفر المحاولات الأخرى عن استبيان أسرة معيشية مكتمل وسيظل استبيان الأسرة المعيشية غير مكتمل.

**الرمز 203: استبيان أسرة معيشية غير مكتمل، تعدد تحديد مستجيب مناسب للفحص:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عند الاتصال بالأسرة المعيشية ولكن لم يُعثر على أحد في سن 18 عامًا أو أكثر بالمنزل لإجراء المقابلة معه من أجل استبيان الأسرة المعيشية أو لا يوجد شخص آخر للتحدث معه باستثناء مقيم معاق. ولن تؤدي المحاولات الإضافية إلى تحديد مستجيب مناسب للفحص واستكمال استبيان الأسرة المعيشية.

**الرمز 204: رفض الأسرة المعيشية:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما يكون أحد أفراد الأسرة المعيشية قد رفض المشاركة في استبيان الأسرة المعيشية. ويُقرر أن المحاولات الإضافية لن تؤدي إلى استكمال استبيان الأسرة المعيشية.

**الرمز 205: منزل غير مأهول/شاغر/مُهْدَم:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما تكون الوحدة السكنية غير مأهولة بالسكان أو إذا كانت الوحدة السكنية الواردة بالعنوان قد تعرضت للهدم.

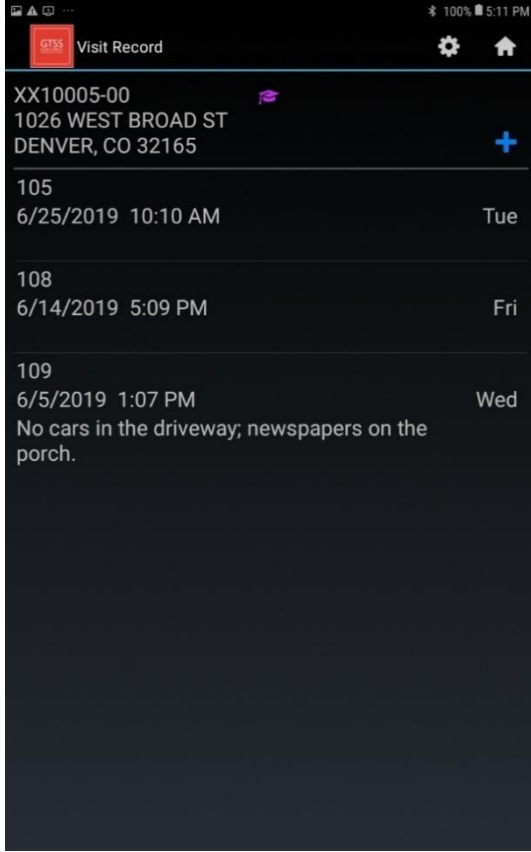
**الرمز 206: العنوان المحدد ليس لأسرة معيشية:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما لا يفي العنوان المحدد بمتطلبات الأسرة المعيشية كما ورد في الفصل الأول (مثلًا: إذا تقرر أن الوحدة المذكورة بالعنوان الذي وقع عليه الاختيار عبارة عن مقرات لمجموعة غير مؤهلة مثل دار مسنين أو شركة).

**الرمز 208: عدم استجابة الأسرة المعيشية لأسباب أخرى:** يُستخدم رمز النتيجة هذا في الظروف غير المتوقعة والتي لا تندرج ضمن أي من الرموز الأخرى. ومع ذلك، سيصدر المشرف الميداني الموافقة النهائية بشأن ما إذا كان هذا الرمز مقبولًا لاستبيان أم لا.

**الرمز 209: لا يوجد أحد بالمنزل:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عند إتمام إجراء محاولات متكررة للاتصال بأسرة معيشية ولم يكن أحد موجودًا بالمنزل وتقرر أن المحاولات الإضافية لن تؤدي إلى استبيان أسرة معيشية مكتمل.

**الرمز 999: استعريض عن الأسرة المعيشية بعنوان آخر وقع عليه الاختيار عشوائيًا خلال الإجراءات الخاصة بالوحدة السكنية الناقصة:** يخصص رمز النتيجة هذا لأسرة معيشية قد استُبدلت خلال الإجراءات المتعلقة بالوحدة السكنية الناقصة كما هو مبين في القسم 3-5. ولإدخال رمز النتيجة 999 لا بد من إدخال رمز تفويض.

ويجب بذل قصارى جهدك لتخصيص رمز النتيجة الصحيح لكل زيارة تدونها في سجل الزيارات. ومرة أخرى، يتعين عليك مناقشة المشرف الميداني بشأن تخصيص جميع رموز النتائج النهائية باستثناء تلك الرموز التي يخصصها لك تلقائيًا الجهاز المحمول.



وتعرض الشاشة على اليسار مثالاً يوضح سجل الزيارات الخاص باستبيان الأسرة المعيشية.

وبالنسبة لهذه الأسرة المعيشية، فقد ذكرَ المحاور الميداني أنه لم يكن هناك أحد موجودًا بالمنزل أثناء الزيارة الأولى وأن استبيان الأسرة المعيشية قد استُكمل جزئيًا في الزيارة الثانية. وفي الزيارة الثالثة، استُكمل استبيان الأسرة المعيشية كليًا. لاحظ أن أحدث رمز نتيجة يظهر دومًا في الأول.

ويجب الانتباه تحديدًا إلى كل الأسر المعيشية التي تعتقد أنها ستفسر عن عدم استجابة (مثلاً، الزيارات المتكررة التي لا يكون فيها أحد موجودًا بالمنزل، والزيارات المتكررة التي لا يتوفر فيها أي مستجيب، والعناوين التي يتعذر عليك العثور عليها، وحالات الرفض المعلق). كن بقطرًا حيال هذه المواقف وناقشها مع مشرفك الميداني. وسيراقب المشرفون الميدانيون مراقبة دقيقة جميع رموز النتائج المتعلقة بعدم إجراء المقابلات حتى يتسنى لك - بالتعاون معهم - تخطيط نهج أفضل يساعدك على حل المشكلات المتعلقة بهذه المهام بصورة ناجحة.

## 2-6-7 تحديد مشكلات أهلية الأسرة المعيشية وحلها

يبيّن العرض التوضيحي أدناه (2-7) بعض المواقف التي قد تواجهها عند محاولة تحديد أهلية الأسرة المعيشية وكيفية التعامل معها.

### العرض التوضيحي 2-7 أمثلة على مشكلات أهلية الأسرة المعيشية

الموقف	كيفية التعامل معه
الأسرة المعيشية ليست محل الإقامة المعتاد (مثلاً، قد يكون منزل لقضاء الإجازات).	إذا لم يكن أحد ضمن الأسرة المعيشية يعتبر أن هذه الأسرة المعيشية هي محل إقامته المعتاد، يجب إدخال "0" في السؤال الأول في استبيان الأسرة المعيشية، وهو يفيد بأنه ما من أشخاص مؤهلين يعتبرون هذا العنوان محل إقامتهم المعتاد. وسيمنح هذا الاستبيان تلقائيًا رمز النتيجة 201 في نظام إدارة الحالة. وبهذا يعتبر أن عملية الفحص قد اكتملت.
هناك أكثر من أسرة تقيم في العنوان المختار، ويوجد مطبخ منفصل لكل أسرة.	هذه المجموعة من الأسر تستوفي الشروط كوحدة سكنية ناقصة، شريطة أنه يوجد مطبخ منفصل لكل أسرة. ويجب اتباع الإجراءات الواردة في القسم 3-4 لاختيار أسرة واحدة من هذه الأسر.

## 7-7 أهمية استبيان الأسرة المعيشية لمعدل الاستجابة

رغم أنه من المهم للغاية أن تستكمل أكبر قدر ممكن من استبيانات الأفراد مع المستجيبين المختارين، فإن استبيان الأسرة المعيشية لا يقل أهمية عنه من أجل الحصول على معدل استجابة مرتفع. ونظرًا لأن المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين مصمم لإجراء مقابلة للفحص يليها إجراء مقابلة مع أحد الأفراد، فإن حساب معدل الاستجابة النهائي يتوقف على كلا الاستبيانين .

<hr/> <p><b>يتوقف حساب معدل الاستجابة النهائي على استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد معًا.</b></p> <hr/>	<p>ويُحسب معدل الاستجابة الإجمالي كحاصل ضرب معدل الأسر المعيشية في معدل استجابة الأفراد. على سبيل المثال، إذا كان بمقدورك فحص 50 % فقط بنجاح من الأسر المعيشية المخصصة لك، حتى وإن نجحت في إجراء مقابلة مع 100 % من المستجيبين المختارين في هذه الأسر المعيشية، فسيصبح معدل الاستجابة 50 % × 100 % أي 50 % فقط. وفي أي مسح له نفس أهمية المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، تبذل جميع البلدان قصارى جهدها لإحراز أعلى معدل استجابة ممكن ويفضل ألا يقل عن 85 % . ومن ثم تعد قدرتك على استكمال الاستبيانات الأسرية بصورة ناجحة أمرًا حيويًا لإثبات قدرة بلدك على إحراز نتائج مُعبرة عن سكان بلدك.</p>
--	--

## 1-8 مقدمة

يُنَاقَش هذا الفصل الخطوات المطلوبة لإجراء استبيان الأفراد. يُرجى الأخذ في الاعتبار أثناء الاطلاع على هذا الفصل أنه يتناول مقابلة استبيان الأفراد، وليس عملية الفحص الخاصة باستبيان الأسرة المعيشية. وعلى الرغم من تعدد أوجه الشبه بين سلوكك أثناء إجراء عملية الفحص وأثناء المقابلة، إلا أنه يوجد اختلافات كذلك.

أحرص على إحراز معدلات استجابة مرتفعة وتحقيق الكفاءة من خلال الحرص دومًا على استكمال المقابلة الفردية بأسرع وقت ممكن بعد الانتهاء من فحص الأسرة المعيشية.

## 2-8 التحضير للمقابلة الفردية

أفضل وسيلة لإحراز معدلات استجابة مرتفعة وتحقيق الكفاءة هي الحرص دومًا على استكمال المقابلات الفردية في أسرع وقت ممكن بعد الانتهاء من فحص الأسر المعيشية. وتتنطبق هذه المبادئ التوجيهية لاسيما إذا كان المستجيب لعملية الفحص هو الشخص الذي وقع عليه الاختيار لإجراء المقابلة. ومع ذلك، في الكثير من الأحيان، سوف تقوم بإجراء مقابلة مع مستجيب غير ذلك الذي استجاب لعملية الفحص وسوف يتعين عليك شرح المسح والمقابلة لهذا الشخص.

سُيُعرض ضمن بيانات الحالة اسم وعمر المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستكمال استبيان الأفراد.

وإذا كان يتعين عليك معاودة زيارة الأسرة المعيشية للتواصل مع المستجيب المختار للمقابلة، فأحرص على سؤال المستجيب للفحص عن الوقت المناسب له للعودة والتحدث مع المستجيب للمقابلة الفردية. وقبل العودة، يجب مراجعة سجل الزيارات للإلمام بالأسرة المعيشية واسم وعمر المستجيب الذي وقع عليه الاختيار ولإنعاش الذاكرة فيما يتعلق بالزيارات السابقة (الرفض، وانشغال المستجيب، وغير ذلك). وسُيُعرض ضمن بيانات الحالة اسم وعمر المستجيب الذي وقع عليه الاختيار في استبيان الأسرة المعيشية، وذلك لاستكمال استبيان الأفراد. وقبل الوصول إلى الأسرة المعيشية، تأكد من إدخال استبيان الأفراد على الجهاز المحمول. ولبدء استبيان الأفراد، اضغط لبرهة على معرف الحالة في نافذة الحالات وانقر على **Start Interview** (ابدأ المقابلة). بهذا تُسهّل المقابلة ابتداءً من المقدمة.

كن مستعدًا لوصف وشرح المسح للمستجيبين باستخدام المعلومات الواردة في **الفصلين الأول والثالث** والمواد التي تحضرها إلى منزل كل مستجيب. ومن المهم للغاية أن تقدم إجابات ملائمة وصادقة عن الأسئلة.

وفي الظروف المثالية، يجب إجراء المقابلة مع المستجيب في غرفة جيدة الإضاءة، وهادئة على نحو مقبول، دون التعرض لتشتيت الانتباه من قبل الآخرين. ويُفضل مقابلة المستجيب على أفراد في مكان خاص بحيث تتيح للمستجيب الشعور بالارتياح عند الرد عن الأسئلة بصراحة. ومع ذلك، يجب أن تكون مدرّكًا لما إذا كانت التقاليد الثقافية تسمح لك بالانفراد بالمستجيب لإجراء المقابلة. وأثناء طرحك للأسئلة، التزم بالمبادئ التوجيهية المحددة في دليل **مواصفات السؤال تلو الآخر في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين**. وأحرص على الاستفادة من جميع

أحرص على إجراء المقابلة في بيئة تحرص على الخصوصية. ويجب أن تكون مدرّكًا لما إذا كانت التقاليد الثقافية تسمح لك بالانفراد بالمستجيب لإجراء المقابلة.

أساليب إجراء المقابلات الفردية السليمة المحددة في **الفصل الرابع** مع الحرص على اتباع نهج احترافي يركز على إنجاز المهمة. ويُرجى الانتباه بشكل خاص إلى أي تعليمات خاصة بالمحاور الميداني معروضة على الشاشة أثناء طرح الأسئلة.

### 3-8 إجراءات الموافقة القائمة على المعرفة

عند محاولتك استكمال استبيان الأفراد، يجب أولاً تحديد ما إذا كان المستجيب المختار قاصراً (يتراوح عمره بين 15 و 17 عاماً) من خلال فحص بيانات الحالة. وسيبحث السؤال الأول في استبيان الأفراد في الجهاز المحمول ما إذا كان المستجيب المختار يتراوح عمره بين 15 إلى 17 عاماً، أو في سن 18 عاماً أو أكثر، أو قاصراً متحرراً من الوصاية. وبمجرد اختيار الإجابة المناسبة، سوف يرشدك النظام المحمول على الإجراءات المناسبة المتعلقة بالحصول على الموافقة بحسب عمر المستجيب المختار. وإذا كان المستجيب

يتعين الحصول على موافقة ولي الأمر قبل طلب الموافقة من مستجيب يتراوح عمره بين 15 و 17 عاماً.

المختار قاصراً، فاطلب التحدث مع ولي أمر المستجيب الذي وقع عليه الاختيار أو الوصي عليه. ويتعين الحصول على موافقة ولي الأمر قبل طلب الموافقة من المستجيب القاصر. ويمكن الحصول على موافقة ولي الأمر في وجود القاصر أو غيابه. وفي حالة وجود القاصر، يجب قراءة المعلومات المتعلقة بموافقة ولي الأمر والإجابة عن أية أسئلة قد يطرحها ولي الأمر أو الوصي بشأن مشاركة القاصر في المسح. وبعد الحصول على موافقة ولي الأمر أو الوصي، يجب الحصول على موافقة المستجيب القاصر. وفي حالة عدم وجود القاصر، يجوز لك الحصول على موافقة ولي الأمر ثم تحديد موعد للعودة للحصول على موافقة القاصر.

وإذا كان القاصر متحرراً من الوصاية (بمعنى أنه يعول نفسه، أو متزوجاً، أو كان هو نفسه ولي أمر)، فإنه لا يُشترط الحصول على موافقة ولي الأمر. ويمكنك متابعة العمل والحصول على موافقة المستجيب. وإذا كان المستجيب المختار في عُمر 18 عاماً أو أكثر، ستعرض الشاشة المعلومات المتعلقة بالموافقة لقراءتها على المستجيب.

وللحصول على موافقة من ولي أمر، أو مستجيب قاصر، أو مستجيب بالغ، فمن المهم أن تقرأ المعلومات المتعلقة بالموافقة كما هي مكتوبة بالضبط لأنها تشرح الغرض من المسح، وحق المستجيب في رفض المشاركة أو الرد على أي سؤال، وتقدم تطمينات بشأن السرية.

وقبل قبول موافقة المستجيب على استكمال المقابلة، يتعين عليك التأكد من أننا قمنا بتوفير كل المعلومات المرضية للمستجيب والضرورية لكي يتخذ قراراً مستنيراً وهو مدرّكاً له. وبمجرد أن تجيب عن استفسارات المستجيب وبعد موافقته على المشاركة في المقابلة، ستؤكد في الجهاز المحمول أن المستجيب وافق على المشاركة ومواصلة المقابلة.

يجب قراءة المعلومات المتعلقة بالموافقة كما هي مكتوبة بالضبط.

وفي بعض البلدان، من الضروري إتاحة نماذج موافقة ورقية لاستيفاء معايير لجنة المراجعة الأخلاقية الخاصة بالبلد. وتُعرض أمثلة على نماذج الموافقة الورقية في العرض التوضيحي 1-8 (نموذج موافقة ولي الأمر) والعرض التوضيحي 2-8 (نموذج موافقة البالغين) والعرض التوضيحي 3-8 (نموذج موافقة القصر). وإذا كان المستجيب المحدد في عمر 18 عاماً أو أكثر، يجب استخدام نموذج موافقة البالغين. وإذا كان سن المستجيب المحدد يتراوح ما بين 15 إلى 17 عاماً، فإنه يتعين الحصول على موافقة ولي الأمر من ولي الأمر أو الوصي ويلزم الحصول على موافقة القاصر الذي وقع عليه الاختيار. وإذا كان المستجيب المختار قاصراً ومتحرراً من الوصاية، يجب استخدام نموذج موافقة البالغين.

ويجب ترك نموذج به معلومات الاتصال الخاصة بالهيئة المعنية بالتنفيذ ولجنة المراجعة الأخلاقية المحلية مع جميع المستجيبين. ويُعرض مثال في العرض التوضيحي 4-8

السند 8-1: مثال لنموذج موافقة ولي الأمر على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[يُعدّل بما يتناسب مع الاحتياجات الخاصة بالبلد.]

[البلد] نموذج موافقة ولي الأمر على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[الهيئة المعنية بالتنفيذ]

التاريخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

إنني أعمل مع [اسم المنظمة]. تجري هذه المؤسسة مسحًا بشأن استهلاك التبغ في [البلد] وستستخدم [وزارة الصحة] هذه المعلومات لتخطيط برامج الصحة العمومية.

وقد وقع الاختيار عشوائيًا على أسرتك وابتك. وتُعتبر إجابات ابنك بالغة الأهمية لنا وللمجتمع. وتمثل هذه الإجابات أشخاصًا آخرين عديدين. وستستغرق المقابلة نحو 30 دقيقة. إن مشاركة ابنك في هذا المسح طوعية تمامًا. وإذا قررت أنت أو ابنك عدم المشاركة، فلن تفقد أي خدمات تتلقاها في العادة. ولن تتعرض لأي عقوبة في حالة عدم مشاركتك.

وسُحِّتُظ بالمعلومات التي يقدمها ابنك في سرية تامة ولن تُعرَف هوية ابنك من خلال إجاباته. ولن يُطلَع أي فرد آخر على المعلومات الشخصية ولا حتى أفراد الأسرة الآخرين بمن فيهم أنت. ويمكن لابنك الانسحاب من المسح في أي وقت ويجوز له رفض الإجابة عن أي سؤال.

إننا لا نتوقع تعرضك لأي مخاطر بسبب مشاركة ابنك أو مشاركتك أنت في هذا المسح. ولن تكون هناك أي فوائد مباشرة تعود على ابنك أو عليك، غير أن نتائج المسح سوف تساعد وزارة الصحة على تخطيط برامج للصحة العمومية لصالح البلد.

وسنترك لك معلومات الاتصال الضرورية. وإذا كان لديك أي استفسار عن هذا المسح أو عن حقوق ابنك بصفته مشاركًا، يمكنك الاتصال بأرقام الهاتف المذكورة.

وإن كنت موافقًا على مشاركة ابنك في هذا المسح، سنجري مقابلة خاصة معه/معه.

يفيد توقيعك أدناه بأنك قرأت (أو تلي عليك) هذا النموذج، وبأنك تفهم أن مشاركة ابنك طوعية وأنت موافق على مشاركته.

توقيع ولي الأمر أو الوصي: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_



## العرض التوضيحي 2-8: مثال لنموذج موافقة البالغين على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[البلد] نموذج موافقة البالغين على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[الهيئة المعنية بالتنفيذ]

التاريخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

أنا أعمل مع [اسم المنظمة]، وهذه المؤسسة تجري مسحًا لاستهلاك التبغ في [البلد]. وسوف تستخدم [وزارة الصحة] هذه المعلومات للتخطيط لأغراض تتعلق بالصحة العمومية.

ووقع الاختيار عشوائيًا عليك أنت وأسرته. وتُعتبر إجاباتك ذات أهمية بالغة لنا والمجتمع. وتمثل هذه الإجابات أشخاصًا آخرين عديدين. وستستغرق المقابلة نحو 30 دقيقة. إن مشاركتك في هذا المسح طوعية تمامًا. وإذا قررت عدم المشاركة، لن تفقد أي خدمات تتلقاها في العادة. ولن تتعرض لأي عقوبة في حالة عدم مشاركتك.

وسيحفظ بالمعلومات التي تقدمها إلينا في سرية تامة ولن تُعرف هويتك من خلال إجاباتك. ولن يُطلع أي فرد آخر على المعلومات الشخصية ولا حتى أفراد الأسرة الآخرين بمن فيهم أنت. ويمكنك الانسحاب من المسح في أي وقت ويجوز له رفض الإجابة عن أي سؤال.

إننا لا نتوقع تعرضك لأي مخاطر بسبب مشاركتك في هذا المسح. ولن تكون هناك أي فوائد مباشرة تعود عليك، غير أن نتائج المسح سوف تساعد وزارة الصحة على تخطيط برامج للصحة العمومية لصالح البلد.

سوف نترك لك معلومات الاتصال الضرورية. وإذا كان لديك أي استفسار عن هذا المسح أو عن حقوقك كمشارك، يمكنك الاتصال بأرقام الهاتف المذكورة.

وإذا كنت موافقًا على المشاركة، فسوف نجري معك مقابلة خاصة.

ويفيد توقيعك أدناه أنك بأنك قرأت (أو تلي عليك) هذا النموذج، وبأنك تفهم أن مشاركتك طوعية وأنت موافق على المشاركة.

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

العرض التوضيحي 3-8 مثال لنموذج موافقة القُصَّر على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (أعمار من 15-17 سنة)

[الدولة] نموذج موافقة القصر على المشاركة في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[الهيئة المعنية بالتنفيذ]

التاريخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

أنا أعمل مع [اسم المنظمة]، وتجري هذه المؤسسة مسحًا لاستهلاك التبغ في [البلد]. وتستخدم [وزارة الصحة] هذه المعلومات للتخطيط لأغراض تتعلق بالصحة العمومية.

ووقع الاختيار عشوائيًا على منزلك. وتُعتبر إجاباتك ذات أهمية بالغة لنا وللمجتمع. وتمثل هذه الإجابات أشخاصًا آخرين عديدين. وسوف تستغرق المقابلة نحو 30 دقيقة. ومشاركتك في هذا المسح طوعية تمامًا. وإذا قررت عدم المشاركة، لن تفقد أي خدمات تتلقاها بصورة طبيعية. ولن نتعرض لأي عقوبة في حالة عدم مشاركتك.

وسُيُحفظ بالمعلومات التي تقدمها لنا في سرية تامة، ولن تُعرَف هويتك من خلال إجاباتك. ولن يُطلع أي فرد آخر على المعلومات الشخصية ولا حتى أفراد الأسرة الآخرين بمن فيهم أنت. ويمكنك الانسحاب من المسح في أي وقت ويجوز له رفض الإجابة عن أي سؤال.

وسنترك لك معلومات الاتصال الضرورية. وإذا كان لديك أي استفسار عن هذا المسح أو عن حقوقك كمشارك، يمكنك الاتصال بأرقام الهاتف المذكورة.

وإذا كنت موافقًا على المشاركة، فسوف نجري معك مقابلة خاصة.

ويفيد توقيعك أدناه أنك بأنك قرأت (أو تلي عليك) هذا النموذج، وبأنك تفهم أن مشاركتك طوعية وأنت موافق على المشاركة.

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

العرض التوضيحي 4-8: مثال لنموذج معلومات الاتصال فيما يخص المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

[البلد] معلومات الاتصال فيما يخص المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
التاريخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

إذا كان لديك استفسارات عن هذا المسح يمكنك الاتصال برقم الهاتف التالي في مؤسستنا:

[اسم المنظمة] [اسم الشخص الذي يمكن الاتصال به] [رقم الهاتف]

راجعت هذا الاستبيان واعتمدته لجنةُ المراجعة في [اسم هيئة المراجعة المؤسسية المحلية] وهي لجنة مهمتها التأكد من رعاية حقوق المشاركين في المسح وسلامتهم. وإذا أردت معرفة المزيد عن لجنة المراجعة أو حقوقك كمشارك، فاتصل بالشخص التالي [الاسم والعنوان ورقم الهاتف].

#### 4-8 استبيان الأفراد في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين

يستقصي استبيان الأفراد في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين عن استهلاك المستجيبين لمنتجات التبغ ومعرفتهم ووعيهم بها وتصوراتهم عنها. ويُشرح محتوى كل قسم في استبيان الأفراد بصورة مختصرة أدناه:

- الخصائص الأساسية (العمر، ونوع الجنس، والتعليم، وخصائص الأسرة المعيشية)؛
- تدخين التبغ (عدد مرات الاستهلاك، والسن الذي بدأ فيه التدخين، وأنواع منتجات التبغ التي يتم تدخينها)؛
- استخدام السجائر الإلكترونية (الوعي، عدد مرات استهلاكها، وطول استهلاكها يوميًا، وأسباب استهلاكها)؛
- استهلاك التبغ عديم الدخان (عدد مرات الاستهلاك، والسن الذي بدأ فيها استهلاك التبغ عديم الدخان، وأنواع منتجات التبغ عديم الدخان المستهلكة)؛
- الإقلاع عن التدخين (محاولات الإقلاع عن التدخين، وأنواع المساعدات للإقلاع عن التدخين، والاستفسار عما إذا كان مقدم الرعاية الصحية قد قدم النصيحة بالإقلاع عن التدخين)؛
- التدخين السلبي (التعرض لدخات التبغ غير المباشر، داخل المنزل وخارجه، وفي المناطق المغلقة والمفتوحة)؛
- الجوانب الاقتصادية (الأموال المنفقة على التبغ، وأنواع السجائر التي يتم شراؤها، وأماكن شراء السجائر)؛
- وسائل الإعلام (مشاهدة وسائل الإعلام وإعلانات التدخين)؛
- المعرفة والمواقف والتصورات (المعتقدات بشأن الآثار الصحية الناجمة عن استهلاك التبغ).

يمكنك مشاهدة الأسئلة النوعية الواردة في هذا الاستبيان في دليل مواصفات السؤال تلو الآخر الخاصة بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.

#### 5-8 تحديث سجل الزيارات

وجه الشكر إلى المستجيب لإسهامه في إنجاح المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.

في نهاية المقابلة، تقدّم بالشكر للمستجيب على قضاء بعض من وقته معك وعلى إسهامه في إنجاح هذا المسح المهم. وبعد إنهاء استبيان الأفراد، سيخصص نظام الجهاز المحمول تلقائيًا رمزًا للاستبيان يفيد باكتماله (الرمز 400) وسيعرض شاشة اختيار الحالة. وإذا تعذر عليك استكمال استبيان الأفراد، فسيطالبك الجهاز المحمول بتحديث سجل الزيارات برمز النتيجة المناسب. (لاحظ أن البرنامج لن يسمح لك بتحديث سجل الزيارات الخاص باستبيان الأفراد إلا إذا كان استبيان الأسرة المعيشية مكتملاً ومضبوطاً على 200). ويجب عليك تحديث سجل الزيارات كما هو موضح في القسم 6-7.

وكما ورد في **الفصل السابع**، في كل زيارة لا تسفر عن مقابلة مكتملة، يتعين عليك تخصيص رمز نتيجة يوضح نتيجة تلك الزيارة. ومن المهم للغاية الحرص على الدوام على تحديث سجل الزيارات الخاص بكل استبيان وعلى دقته.

ويوجد ستة رموز نتائج فردية معلقة وتسعة رموز نتائج فردية نهائية. وتقيد رموز النتائج المعلقة بأنه سيجري محاولات أخرى لاستكمال الاستبيان. وتقيد رموز النتائج النهائية بأنه لن يتم إجراء أي محاولات أخرى لاستكمال الاستبيان. وكما ورد في **القسم 6-7**، سيحدد بدقة عدد محاولات استكمال كل من استبيان الأسرة المعيشية *واستبيان الأفراد* بالتشاور مع المشرف الميداني. لكن من المتوقع بصورة عامة أن يجري كل محاور ميداني أربع محاولات على الأقل للاتصال بالمستجيب المختار قبل موافقة المشرف الميداني على تخصيص رمز النتيجة النهائية.

ويجب ألا يُمنح رمز النتيجة النهائية *لاستبيان الأفراد* غير مكتمل إلا بعد الحصول على إذن من المشرف عليك. وسيُمنح الجهاز المحمول الرمز 400 تلقائيًا عند اكتمال *استبيان الأفراد*، إذا كان الرمز غير متاح لك لاختياره من القائمة المنسدلة. وستناقش جميع الاستبيانات المخصص لها رمز نتيجة معلقة مع المشرف الميداني في الاجتماعات المنتظمة. وإذا تقرر بعد التشاور مع المشرف الميداني أن المحاولات الإضافية للاتصال بالأسرة المعيشية لن تؤدي إلى استكمال الاستبيان، سيمنحك المشرف الميداني الموافقة على تخصيص رمز نتيجة نهائي. وبمجرد تخصيص رمز نتيجة نهائي للاستبيان، سيتم اعتبار هذه الأسرة المعيشية حالة منتهية ولن تزور هذه الأسرة المعيشية مرة أخرى.

**يجب ألا يُمنح رمز نتيجة نهائي لاستبيان للأفراد غير مكتمل إلا بعد الحصول على إذن من المشرف الميداني.**

وبمجرد تخصيص رمز نتيجة نهائي للاستبيان (راجع العرض التوضيحي 8-5)، سيُغلق الاستبيان ولن يُتاح فتحه ثانية دون رمز إلغاء القفل. وإذا كنت تحاول بدء مقابلة مخصص لها رمز نتيجة نهائي، فسوف يطلب منك إدخال رمز إلغاء القفل **[أدخل البروتوكول الخاص بالبلد للحصول على رمز إلغاء القفل]**. ويجب توخي الحذر التام عند فتح أي استبيان مخصص له رمز نتيجة نهائي. وإذا اضطررتك الظروف إلى فتح استبيان مخصص له رمز نهائي، فسيتعين عليك إعادة تأكيد كل سؤال في المقابلة بالنقر على زر **Next** (التالي). وفي حالة عدم إعادة تأكيد الإجابة عن كل سؤال، ستمنح بيانات المقابلة رمزًا يفيد بأنها غير صالحة. وبمجرد إعادة فتح الاستبيان، سوف يُخصص له تلقائيًا الرمز 887 (أعيد فتح استبيان مخصص له رمز نهائي)، ويتعين إدخال تعليق يشرح السبب وراء إعادة فتح الاستبيان. ولا يمكن أن يظل الاستبيان حاملًا الرمز 887. إنما يتعين تخصيص رمز نتيجة آخر له.

**العرض التوضيحي 8-5** يعرض رمز النتيجة، وشرحًا كاملاً له، والشرح المختصر المعروض في سجل الزيارات في الجهاز المحمول.

## العرض التوضيحي 5-8: رموز نتيجة استبيان الأفراد

رقم الرمز	الشرح	عرض سجل الزيارات
رموز استبيان الأفراد المعلق		
302	جزء مكتمل من استبيان الأفراد	توقف: استبيان الأفراد غير مكتمل
303	تقرر لاحقاً أن الفرد الذي وقع عليه الاختيار غير مؤهل للمسح	المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد غير مؤهل
304	رفض المستجيب المختار	رفض الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد
307	المستجيب المختار معاق	المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد معاق
308	عدم استجابة الفرد لأسباب أخرى	عدم الاستجابة إلى استبيان الأفراد لأسباب أخرى
309	المستجيب المختار غير موجود بالمنزل	المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد غير موجود بالمنزل
887	أعيد فتح استبيان نهائي مخصص له رمز	أعيد فتح الاستبيان
رموز استبيان الأفراد النهائي		
400	استبيان الأفراد مكتمل	استبيان الأفراد مكتمل
402	جزء مكتمل من استبيان الأفراد	توقف نهائي: استبيان الأفراد غير مكتمل
403	تقرر لاحقاً أن الفرد المختار غير مؤهل للمسح	مستجيب غير مؤهل لاستبيان الأفراد النهائي
404	رفض المستجيب الذي وقع عليه	رفض المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد النهائي
407	المستجيب الذي وقع عليه معاق	المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد النهائي معاق
408	عدم استجابة الفرد لأسباب أخرى	عدم الاستجابة لاستبيان الأفراد النهائي لأسباب أخرى
409	المستجيب الذي وقع عليه الاختيار غير موجود بالمنزل	المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد النهائي غير موجود بالمنزل

## 1-5-8: شرح الرموز

### رموز استبيان الأفراد المعلق

**الرمز 302: جزء مكتمل من استبيان الأفراد:** يُستخدم رمز النتيجة هذا إذا بدأ/استبيان/الأفراد بالمستجيب المختار ولكنه توقف قبل استكمال المستجيب المقابلة الفردية. لذلك، يصبح/استبيان/الأفراد غير مكتمل. دَوِّن في سجل الزيارات آخر سؤال طرح قبل توقف المقابلة والسبب وراء توقفها.

**الرمز 303: تقرر لاحقاً أن الفرد المختار غير مؤهل للمسح:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما لا يكون المستجيب المختار لاستبيان/الأفراد في سن 15 عاماً أو أكثر و/أو لا يعتبر المستجيب المختار أن الأسرة المعيشية هي محل إقامته المعتاد. (إذا كان الاختيار العشوائي المسبق

المستند إلى نوع الجنس مستخدمًا في بلد ما، سينطبق هذا الرمز كذلك في حالة تخصيص الأسرة المعيشية إلى ذكور (إناث) ولم يكن المستجيب من نوع الجنس الصحيح).

**الرمز 304: رفض المستجيب المختار:** يُستخدم رمز النتيجة هذا إذا رفض أحد أفراد الأسرة المعيشية المختار لاستكمال استبيان الأفراد المشاركة. احرص على ذكر السبب وراء رفض المستجيب المختار المشاركة.

**الرمز 307: المستجيب المعاق:** يُستخدم رمز النتيجة هذا إذا تعذر عليك إجراء المقابلة الفردية مع المستجيب المختار للمشاركة في استبيان الأفراد لأنه معاق. والمستجيب المعاق هو فرد معاق ذهنيًا أو بدنيًا ويتعذر عليه أن يجيب عن الأسئلة إجابة ذات معنى. وتشمل الأمثلة المستجيبين المرضى أو من يعانون اضطرابًا في الكلام، أو الصمم، أو المصابين بالتخلف العقلي أو التوحد أو مرض الزهايمر؛ أو المغمورين. احرص على ذكر السبب وراء تخصيص رمز النتيجة هذا.

**الرمز 308: عدم استجابة الفرد لأسباب أخرى:** يُستخدم رمز النتيجة هذا في الظروف غير المتوقعة والتي لا تندرج ضمن أي من الرموز الأخرى المرقمة. احرص على ذكر السبب وراء تخصيص رمز النتيجة هذا.

**الرمز 309: المستجيب المختار غير موجود بالمنزل:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عند إتمام إجراء اتصال مع الأسرة المعيشية لكن المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد غير موجود بالمنزل. يجب إجراء محاولة لتحديد الأوقات التي يكون فيها المستجيب المختار موجودًا بالمنزل حتى يمكن إجراء محاولات أخرى لإنجاز استبيان الأفراد.

**الرمز 887: أعيد فتح استبيان مخصص له رمز نهائي:** يمنحك الجهاز المحمول تلقائيًا رمز النتيجة هذا بعد أن تدخل رمز إلغاء القفل لإعادة فتح استبيان مخصص له رمز نتيجة نهائي. اذكر السبب وراء إعادة فتح الاستبيان.

## رموز استبيان الأفراد النهائي

**الرمز 400: استبيان الأفراد مكتمل:** يمنحك الجهاز المحمول تلقائيًا رمز النتيجة هذا بعد طرح السؤال الأخير من استبيان الأفراد.

**الرمز 402: جزء مكتمل من استبيان الأفراد:** يُستخدم رمز النتيجة هذا إذا بدأ استبيان الأفراد بالمستجيب المختار ولكنه توقف قبل استكمال المستجيب المقابلة الفردية. لذلك، يصبح استبيان الأفراد غير مكتمل ولن تسفر المحاولات الإضافية عن اكتمال استبيان الأفراد.

**الرمز 403: تقرر لاحقًا أن الفرد المختار غير مؤهل للمشاركة في المسح:** يُستخدم هذا الرمز عندما لا يكون المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد في سن 15 عامًا أو أكثر و/أو لا يعتبر المستجيب المختار هذه الأسرة المعيشية هي محل الإقامة المعتاد له الليلة السابقة. ولن تنجح المحاولات الإضافية في الوصول إلى استبيان أفراد مكتمل. (إذا كان الاختيار العشوائي المسبق المستند إلى نوع الجنس قيد الاستخدام من قبل بلد ما، سينطبق هذا الرمز كذلك في حالة تخصيص الأسرة المعيشية إلى ذكور (إناث) ولم يكن المستجيب من نوع الجنس الصحيح).

**الرمز 404: رفض المستجيب المختار:** يُستخدم رمز النتيجة هذا عندما يكون أحد أفراد الأسرة المعيشية الذي وقع عليه الاختيار لاستكمال استبيان الأفراد قد رفض المشاركة وتقرر أن المحاولات الإضافية للاتصال بالمستجيب المختار لن تنجح في الوصول على استبيان أفراد مكتمل.

**الرمز 407: المستجيب المختار معاق:** يُستخدم رمز النتيجة هذا إذا تعذر عليك إجراء المقابلة الفردية مع المستجيب الذي وقع عليه الاختيار لاستبيان الأفراد لأنه معاق وأن المحاولات الإضافية لن تؤدي إلى استبيان أفراد مكتمل.

**الرمز 408: عدم استجابة الفرد لأسباب أخرى:** يُستخدم رمز النتيجة هذا في الظروف غير المتوقعة والتي لا تندرج ضمن رموز النتائج الأخرى. ومع ذلك يمنح المشرف الميداني الموافقة النهائية بشأن ما إذا كان هذا الرمز مقبولًا للاستبيان أم لا.

**الرمز 409: المستجيب المختار غير موجود بالمنزل:** يُستخدم هذا الرمز عند إجراء محاولات متكررة للاتصال بمستجيب مختار ولم يكن المستجيب موجودًا بالمنزل وتقرر أن المحاولات الإضافية لن تؤدي إلى استبيان أفراد مكتمل.

## 1-9 مقدمة

يتعين إرجاع بيانات المقابلة الفردية ورموز النتائج إلى المكتب الرئيسي حتى يتسنى لفريق إدارة المشروع مراقبة عملية جمع البيانات وحمايتها من الضياع.

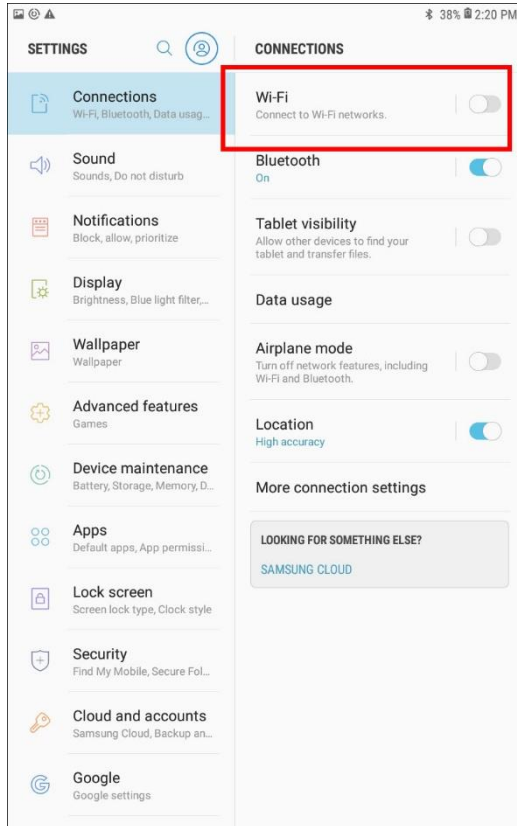
في كل مرة تستخدم فيها الجهاز المحمول لإجراء مقابلة أو إدخال رمز نتيجة ما في سجل الزيارات بنظام إدارة الحالة، يتم تخزين البيانات في ذاكرة الجهاز الداخلية مثلما يحدث مع أي نوع آخر من أنواع الحواسيب. ويتعين إرجاع هذه البيانات إلى المكتب الرئيسي حتى يتسنى لك ولمشرفك الميداني وفريق إدارة مشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين استخدام البيانات لمراقبة الجهود المبذولة في جمع البيانات. وعلاوة على ذلك، يؤدي إرجاع بيانات المقابلة الفردية إلى المكتب الرئيسي إلى حماية البيانات من الضياع تحسباً لأي شيء قد يحدث للجهاز المحمول أثناء وجودك في موقع العمل. ولهذه الأسباب، يتعين عليك إرسال البيانات وفقاً للجدول الزمني الذي وضعته مع المشرف الميداني.

ولإرسال البيانات باستخدام إنترنت لاسلكي، سيلزمك القيام بما يلي:

- تفعيل إمكانات الجهاز المحمول اللاسلكية (شبكة Wi-Fi)؛
- اختيار شبكة،
- تطبيق خيار نافذة إرسال البيانات Export Data.

## 2-9 تفعيل شبكة Wi-Fi

لتفعيل التقنية اللاسلكية التي تتيح لك الدخول إلى شبكة Wi-Fi، اسحب الشاشة الرئيسية من الأعلى إلى الأسفل وانقر على علامة الترس. وفي شاشة الإعدادات، انقر على Connections على العمود الأيسر، وعلى Wi-Fi على الجانب الأيمن أسفل Connections. اضبط علامة Wi-Fi On/Off على On بسحب الشريط إلى اليمين حتى يضيء اللون الأزرق.





### 3-9 اختيار شبكة

عند تشغيل شبكة الواي فاي Wi-Fi، يبحث جهازك تلقائيًا عن الشبكات المتاحة ويعرضها على شاشتك.

اختر شبكة منها وأدخل كلمة المرور الخاصة بك على الشاشة التي تظهر لك. اختر اتصل **Connect**. وربما يلزمك إدخال معلومات إضافية مثل كلمة مرور، ويتوقف ذلك على البروتوكول الأمني. اختر **Connect**.

### 4-9 إرسال البيانات

لإرسال البيانات، اختر أيقونة حزمة البيانات على شاشة النظام CMS وانقر على إرسال البيانات **Export Data**.

- إرسال البيانات **Export Data**: ينسخ هذا الأمر البيانات في حافظة محددة بغرض إرسالها. وإذا أنجزت عمليات إرسال عديدة في نفس اليوم، يُستبدل الملف الأقدم. ويقوم هذا الإجراء بإرسال البيانات إلى حافظة الملفات، ونسخ قاعدة البيانات، والتسجيل في الحافظة **FIID\_YEAR\_MONTH\_DATE**. (FIID هو عبارة عن الرقم التعريفي للمحاور الميداني).

---

وللحفاظ على شحنة البطارية ولحماية البيانات، أوقف تفعيل الشبكة اللاسلكية فور انتهاء عملية الإرسال.

---

### 5-9 إلغاء تفعيل شبكة WiFi

للمحافظة على شحنة البطارية ولأسباب أمنية، يتعين عليك إلغاء تفعيل خاصية الاتصال اللاسلكي على جهازك المحمول بمجرد الانتهاء من الإرسال. وسيؤدي عدم إلغاء تفعيل اللاسلكي إلى تقصير العمر الافتراضي للبطارية وقد يسمح للآخرين بالوصول إلى الجهاز المحمول، مما يؤدي إلى احتمال تعرّض البيانات إلى أضرار أمنية.

ولإلغاء تفعيل اللاسلكي، انتقل إلى الشاشة الرئيسية وانقر على أيقونة الإعدادات. وفي الشاشة التي ستظهر، تحت العمود الذي يحمل عنوان "اللاسلكي والشبكات" **Wireless and networks**، اسحب إلى جهة اليسار زر تشغيل/إيقاف الواي فاي إلى أن يتحول اللون إلى الرمادي. .

---

**للمحافظة على شحنة البطارية ولحماية البيانات، ألق تفعيل اللاسلكي فور انتهاء عملية الإرسال.**

---

## 1-10 مقدمة

تُعتبر مراقبة الجودة ضرورية في كل مراحل عملية جمع البيانات. وتُعد قدرتك، واستعدادك، ورغبتك في تأدية مهام جمع البيانات بصورة صحيحة أهم المكونات التي تنطوي عليها عملية مراقبة الجودة إجمالاً. ويناقش هذا الفصل إجراءات مراقبة الجودة المطبقة لمساعدتك على تأدية مهمتك على النحو الأمثل.

## 2-10 الممارسة، والمراقبة، والتقييم أثناء التدريب

أثناء جلسة تدريب المحاور الميداني، يتحمل فريق عمل المشروع مسؤولية تقديم جميع المعلومات التي تحتاجها كمحاور ميداني. وسيتاح لك تدريب مفصل بشأن استخدام الجهاز المحمول، وتحديد موقع الأسر المعيشية وإجراء عملية الفحص والمقابلات الفردية فضلاً عن التدريب على جميع الإجراءات الإدارية. وتعد إتاحة الممارسة العملية لك جزءاً حيوياً من هذا التدريب. وفي نهاية جلسة التدريب، سيكون بمقدورك ممارسة كل خطوة ينطوي عليها عمالك كمحاور ميداني فعال.

- سيقدّم تدريب إليك على ما يلي:
- استخدام الجهاز المحمول
  - تحديد موقع الأسر المعيشية
  - إجراء عمليات الفحص والمقابلات
  - الإجراءات الإدارية

وللتأكد من أن برنامج التدريب يهيئك بصورة صحيحة للتعامل مع المهام المسندة إليك، سيعمل فريق العمل بالمشروع على مراقبة الأداء خلال الجلسات. وتتمثل أغراض المراقبة (1) في تزويدك بمزيد من الفرص لطرح أسئلة والتعرّف على كيفية تنفيذ مهمتك جيداً و(2) تمكين فريق العمل بالمشروع من تقييم مدى استعدادك للعمل الميداني. وسوف يراقبك فريق العمل بالمشروع أثناء ممارسة إجراء عمليات فحص الأسرة المعيشية والمقابلات الفردية والمهام الأخرى.

وبمجرد أن يكون بمقدورك ممارسة العمل وطرح أسئلة عن العملية، سيجري فريق التدريب تقييماً لأدائك أثناء التدريبات وتقديم تعليقات فورية لك. وسيجرى تقييم لك في المجالات التالية:

- شرح المسح؛
- الإلمام بالمواد الإعلامية؛
- مهارات العرض، بما في ذلك قراءة الأسئلة وضبط إيقاعها والمحافظة على التواصل بالعيون؛
- المهارات في كسب التعاون؛
- الإلمام بالإجراءات الخاصة بالوحدات السكنية الناقصة؛
- استخدام الجهاز المحمول؛
- المعرفة بإجراءات إرسال البيانات؛
- قراءة الموافقة القائمة على المعرفة على المستجيبين؛
- إجراء استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد
- تسجيل البيانات الإدارية.

سوف يساعد هذا التقييم فريق العمل على الوقوف على مدى نجاحهم في ما قدموه من تدريب إليك وتمكنك من الاستيعاب والتمرين أثناء جلسة التدريب.

### 10-3 التحقق من المقابلات

لإتاحة تعليقات مستمرة لك ولتقييم جودة ودقة عمليات فحص الأسر المعيشية والمقابلات الفردية، سوف يخضع عملك لعملية تحقق. ويتعين عليك التأكد من تنفيذ جميع إجراءات جمع البيانات بصورة سليمة. وللتحقق من عملك، سيجري المشرف الميداني مقابلات بغرض التحقق مع الأسر المعيشية النهائية التي اختبرت عشوائيًا. وتخضع جميع الأسر المعيشية النهائية إلى عملية التحقق.

سيجري المشرفون الميدانيون مقابلات  
بغرض التحقق مع الأسر المعيشية النهائية  
التي اختبرت عشوائيًا.

[أدخل المعلومات الخاصة بالبلد فيما يتصل بعواقب الاضطرار بعمل دون  
المستوى المعياري أو مغشوش.]

### 10-4 زيارات المشرف الميداني

يجوز أن يرافقك بانتظام أثناء فترة جمع البيانات مشرفك الميداني في الزيارات التي تجريها لفحص الأسر المعيشية و/أو مقابلتها لمراقبة جميع الإجراءات التي يتم تنفيذها طبقًا لبروتوكول المسح. ويكمن الغرض من زيارات المراقبة في التأكد من طرح جميع الأسئلة بدقة واتباع جميع الإجراءات. ولن يتدخل المشرف الميداني أثناء إجراءك/استبيان الأسرة المعيشية أو استبيان الأفراد. وسيتيح لك المشرف الميداني تعليقاته في نهاية المقابلة. وستتيح لك هذه الزيارات فرصة رائعة للاستفسار من المشرف الميداني بناء على خبرته كمحاور ميداني متمرس - عن كيفية مواصلة تحسين مهاراتك في إجراء المقابلات.

سيجري المشرفون الميدانيون زيارات  
المراقبة لضمان تنفيذ إجراءات جمع البيانات  
بصورة ملائمة.

### 10-5 جودة البيانات

تعتمد صلاحية المسح على جودة البيانات المجموعة. وخلال فترة جمع البيانات، سيتخذ فريق عمل المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين عددًا من الخطوات لتقييم الجودة. وإضافة إلى التأكد من التزام فريق العمل الميداني بإجراءات المسح، سنراقب جودة بيانات المقابلة مراقبة دقيقة. وتحديدًا يجوز لفريق عمل المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين أن ينفذ إحدى الخطوات التالية أو جميعها:

- مراجعة البيانات المستمدة من عناصر المقابلة الرئيسية لتحديد المشكلات المحتملة فيما يتعلق بتحديد مسار المقابلة أو البيانات "الناقصة".
- تحديد الأسئلة التي كانت إجابتها "لا أعرف" أو "رفض الإجابة" والتي سجلت معدلات استجابة أعلى من المتوقع.
- تحديد الأسئلة التي كانت إجابتها "أخرى" والتي سجلت معدلات استجابة أعلى من المتوقع، بدلاً من حصولها على أجابة من الإجابات التي خُصص لها رمز مسبقًا.
- مراجعة أي أجوبة تشمل "أخرى، اذكرها" لضمان وجود بيانات مناسبة تصلح لأن يُخصص لها بسهولة رمز ولا تكون تكرارًا لأحد الخيارات التي خُصص لها رمز مسبقًا.
- فحص بيانات التوقيت لضمان استكمال المقابلات في وقت معقول يحقق الكفاءة.
- رصد بيانات الوقت المستغرق في كل أسرة معيشية والتكلفة المتكبدة في كل أسرة معيشية لضمان الكفاءة في الوقت المستغرق في التنقل والفعالية في إدارة الوقت.

ولضمان أننا نقوم بجمع بيانات بأعلى جودة ممكنة، يتعين عليك الالتزام بإجراءات جودة البيانات الخاصة بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. ومن المهم أهمية خاصة الالتزام الصارم بالإجراءات العامة لإدارة الاستبيان والوثوق بأدوات الجهاز المحمول.

## 10-5-1 الإجراءات العامة لإدارة الاستبيان

أشير في مواقع عديدة من هذا الدليل إلى الأساليب التي يتعين عليك استخدامها لإجراء المقابلات بصورة ملائمة. ويؤثر عدم الالتزام بهذه الأساليب المشروحة تأثيراً سلبياً في جودة البيانات. ولهذا السبب، فإننا نؤكد مرة أخرى على الإجراءات الرئيسية المذكورة أدناه:

- احتفظ بدليل المحاور الميداني للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين في متناول يديك وارجع إليه عند الحاجة للتأكد من إكمال المهام كما هو منصوص عليه.
- اقرأ جميع الأسئلة وخيارات الأجوبة كما هي مكتوبة بالضبط. ولا تقترح أجوبة أو تتحاز بأي شكل لتفسير المستجيب أو إجابته عن السؤال.
- استخدم أساليب التحقق المشروحة من قبل في هذا الدليل للحصول على أجوبة مكتملة وأكثر دقة. لكن احرص على عدم إبداء أي حكم، أو الموافقة أو عدم الموافقة، على تعليقات المستجيب.

## 10-5-2 ثق في الجهاز

ثق في البرنامج الذي سيعمل على توجيهك خلال المقابلة.

تذكر أنه مطلوب منك التعامل مع كل عنصر يُعرض على الجهاز المحمول وأنه مطلوب منك قراءة الأسئلة وخيارات الأجوبة كما تظهر بالضبط على الشاشة حتى وإن كانت أرقام الأسئلة تبدو غير مرتبة. وقد أضافت بعض البلدان أسئلة إضافية، مما أثر على ترقيم الأسئلة المتسلسل؛ مع ذلك فقد تمت برمجة هذه الأسئلة بالترتيب الصحيح. ثق في البرنامج الذي سيعمل على توجيهك بدقة خلال المقابلة وعلى تقديم السؤال المناسب.

### 1-11 مقدمة

مشرفك الميداني هو مديرك المباشر.

من المهم لنجاح المسح الإلمام بالإجراءات الإدارية واتباعها بعناية. ومن الجوانب المهمة التي ينطوي عليها دورك كمحاور ميداني رفع تقارير دقيقة بشأن الوقت والنفقات وسير العمل. ويصف هذا الفصل الواجبات الإدارية الأساسية ومهام التواصل التي تقع على كاهلك كمحاور ميداني في المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين.

### 2-11 المشرف الميداني

مشرفك الميداني هو مديرك المباشر. ويتمتع مشرفك الميداني بالصلاحيات الكاملة لإدارة فريق العمل وسيتمتع مبادئ توجيهية مكتوبة ومحددة للتعامل معك ومع المحاورين الميدانيين الآخرين. وستعمل عن كثب مع مشرفك الميداني لتحديد الأسر المعيشية المسندة إليك ولوضع الاستراتيجيات اللازمة لقبول المشاركة ولمراجعة الأسئلة التي تطرأ أثناء إجراء المقابلة ولإرسال أي أعمال ورقية مطلوبة. تواصل بشكل منتظم مع المشرف الميداني أثناء عملك مع الأسر المعيشية المخصصة لك.

### 3-11 تسجيل الوقت المستغرق والنفقات ورفع تقارير بشأنهما

[أدخل النص الخاص بالبلد.]

### 4-11 ترتيب المهام المسندة إليك

عقب كل زيارة تجريها للأسرة المعيشية، يتعين عليك دخول سجل الزيارات. وربما يطلب منك مشرفك الميداني أو فريق العمل بمشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين تسجيل نتيجة الزيارات في نموذج مراقبة المهام الورقي (راجع العرض التوضيحي 1-11). لاحظ أن القيام بعمل تحديثات على نموذج مراقبة المهام ليس بديلاً عن التدوين في جهازك المحمول.

ويجري تنظيم نموذج مراقبة المهام حسب الأسرة المعيشية مع وجود مساحة لتسجيل نتيجة كل زيارة قمت بها إلى الأسرة المعيشية لاستكمال استبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد. ويجب أن تتوافق رموز النتائج التي تدخلها بعد كل محاولة مع رموز النتائج التي تدخلها في سجل الزيارات (راجع القسمين 6-9 و 6-7 للاطلاع على تفسير رموز النتائج). وفي المثال أدناه، أجرى المحاور الميداني زيارة للأسرة المعيشية لأول مرة في 15 مايو/أيار 2008 ولكن لم يكن أحد بالمنزل لإجراء استبيان الأسرة المعيشية. وعاد المحاور الميداني في وقت لاحق في اليوم وتمكن من استكمال استبيان الأسرة المعيشية وتم اختيار أحد المستجيبين. مع ذلك، في ذلك الوقت لم يكن المستجيب المختار موجوداً بالمنزل. واستفسر المحاور الميداني عن الوقت الذي قد يكون فيه المستجيب بالمنزل وعاد اليوم التالي وتمكن من استكمال استبيان الأفراد مع المستجيب المختار.

العرض التوضيحي 1-1: مثال لنموذج مراقبة المهام بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
 المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (GATS)  
 نموذج مراقبة المهام

معرف المحاور الميداني: 56893

اسم المحاور الميداني: John Smith

معرف الحالة: 8810003 تاريخ التخصيص: 14 مايو/أيار 08

استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية
التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ
11	11	6	15	1	123 شارع Elm
12		7	15	2	لوس أنجلوس
13		8	309	3	كاليفورنيا
14		9	200	4	الرمز البريدي
15		10	16	5	{خانة العنوان 5}
			400		

معرف الحالة: تاريخ التخصيص:

استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية
التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ
11	11	6	1	1	{خانة العنوان 1}
12		7	2	2	{خانة العنوان 2}
13		8	3	3	{خانة العنوان 3}
14		9	4	4	{خانة العنوان 4}
15		10	5	5	

العنوان:

معرف الحالة: تاريخ التخصيص:

استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية	استبيان الأسرة المعيشية
التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ	التاريخ
11	11	6	1	1	{خانة العنوان 1}
12		7	2	2	{خانة العنوان 2}
13		8	3	3	{خانة العنوان 3}
14		9	4	4	{خانة العنوان 4}
15		10	5	5	{خانة العنوان 5}

العنوان:

يجب أن تستلم نموذج مراقبة المهام بعد تدوين عنوان كل الأسر معيشية المسندة إليك. مع ذلك، إذا كان يلزمك إضافة أسر معيشية إلى النموذج، يمكنك إضافتها في المساحات الخالية في نهاية نموذج مراقبة المهام. وفي خانة مُعرّف الحالة، أدخل أول سبعة أرقام من معرّف الحالة الشائعة لاستبيان الأسرة المعيشية واستبيان الأفراد المخصصين لتلك الأسرة المعيشية. كما يجب أيضًا تسجيل تاريخ إضافة هذه الأسرة المعيشية إلى المهام المسندة إليك وتسجيل معلومات عنوان الأسرة المعيشية.

## 5-11 استخدام كلمات المرور ورموز إلغاء القفل

كجزء من إجراءات مراقبة الجودة والسرية للمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين، يلزمك إدخال كلمة مرور أو رمز إلغاء القفل من أجل:

- الوصول إلى نظام إدارة الحالة،
- إلغاء قفل شاشة إدارة الحالة بعد إدخال كلمة المرور بصورة خاطئة خمس مرات،
- إلغاء قفل استبيان مخصص له رمز نتيجة نهائي.

لحماية المعلومات السرية وأجوبة المستجيب عن أسئلة المسح، سيلزم المحاورين الميدانيين إدخال كلمة مرور للوصول إلى نظام إدارة الحالة، وهو مركز إدارة تخصيص الأسر المعيشية وبدء المقابلات (راجع القسم

**2-6). [أدخل الإجراء الخاص بالبلد والمتعلق بالحصول على كلمات المرور]**  
**لحماية سرية المعلومات، يلزم إدخال كلمة المرور للوصول إلى نظام إدارة الحالة.**

وللمساعدة على الحماية من استخدام الجهاز المحمول من غير إذن واحتمال انتهاك خصوصية المستجيب، فإنه سيلزم استخدام رمز خاص لإلغاء قفل نظام إدارة الحالة إذا أدخلت خمس كلمات مرور غير صحيحة على الشاشة الرئيسية الخاصة بإدخال كلمة المرور (راجع القسم 2-6). سيقوم هذا الرمز بإلغاء قفل النظام فقط وإعادتك إلى الشاشة الرئيسية لإدخال كلمة المرور، وفي هذه المرة سيكون أمامك خمس فرص أخرى لتدخل كلمة المرور الصحيحة الخاصة بنظام إدارة الحالة. [أدخل الإجراء الخاص بالبلد والمتعلق بالحصول على رمز إلغاء القفل.]

وبالإضافة إلى ذلك، يتعين على المحاورين إدخال رمز إلغاء القفل لإعادة فتح أي استبيانات خُصص لها رمز نتيجة نهائي (راجع القسمين 6-7 و 5-8). ويجب عليك عدم الإكثار من إعادة فتح استبيان مخصص له رمز نتيجة نهائي ويجب القيام بذلك فقط بعد التشاور مع

المشرف الميداني والحصول على موافقته. وفي حالة إعادة فتح استبيان مخصص له رمز نتيجة نهائي، فسيلزم أن تمر على المقابلة بأكملها بالنقر فوق **Next** (التالي) لإعادة التأكيد على الأجوبة وإعادة إنهاء المقابلة. وبمجرد إعادة فتح استبيان، يتم ضبط جميع الأجوبة على الاستبيان تلقائيًا على "غير مؤكد" **Unconfirmed**. ويؤدي عدم تأكيد كافة الأجوبة من خلال التمرير على كل شاشة للاستبيان إلى حدوث صعوبات في مرحلة معالجة البيانات.

[أدخل الإجراء الخاص بالبلد والمتعلق بالحصول على رمز إلغاء القفل.] وبمجرد إعادة فتح الاستبيان، سيخصص له تلقائيًا الرمز 887 الذي يفيد بإعادة فتح استبيان مخصص له رمز نتيجة نهائي، ويتعين إدخال تعليق يشرح سبب إعادة الفتح. ولا يمكن أن يظل الاستبيان يحمل الرمز 887. إنما يتعين تخصيص رمز نتيجة آخر له.

## 6-11 الاجتماعات المنتظمة مع المشرف الميداني

ستحدد أنت ومشرفك الميداني موعدًا لعقد اجتماعات منتظمة لرفع التقارير. وخلال هذه الاجتماعات، ستناقش سير عملك والمشكلات والخطط الخاصة بأسبوع العمل التالي. ويمكنك مساعدة المشرف الميداني إذا أعددت جيدًا للاجتماع. ومن خلال التوثيق المحكم للأنشطة الميدانية التي تضطلع بها، سيكون بمقدورك وبمقدور المشرف الميداني الإبلاغ بكل دقة عن سير العمل والمشكلات والخطط.

سيلزم عقد اجتماعات منتظمة مع المشرف الميداني لمناقشة سير العمل والمشكلات والخطط الخاصة بأسبوع العمل التالي.

وخلال كل اجتماع مع مشرفك الميداني، ستجري مراجعة:

- الساعات التي قضيتها والنفقات؛
- إنتاجيتك؛
- المقابلات التي اكتنفتها مشكلات أو المقابلات التي لم تُستكمل أو حالات الرفض (كن مستعدًا لمراجعة الأمور التي حدثت مع كل حالة من هذه الحالات)؛
- مشكلات تحديد الموقع؛
- أي مستلزمات تحتاجها قبل الاجتماع القادم (مثل: خطاب شرح المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين ، كتيبات الأسئلة والأجوبة)؛
- الخطط الخاصة بالأسبوع التالي التي تساعدك على تلبية الأهداف والالتزام بالمواعيد المحددة؛
- سبل تحسين جودة البيانات.

تعد هذه الاجتماعات المنتظمة الفردية أفضل وقت لإبلاغ المشرف الميداني بأي مشكلات وإخباره بنجاحاتك. والمشرف الميداني هو أفضل عون لك بشأن هذا المسح. لكنه لا يستطيع مساعدتك على النجاح إلا إذا قمت بإطلاعه على شواغلك واحتياجاتك. تذكر أن المشرف الميداني يرغب في أن تحقق نجاحًا في عملك ويعلم أن النجاح يستلزم عملاً جماعياً.



## 7-11 إرسال المواد

عند تقديم مواد إلى فريق العمل بالمشروع، يجب أن ترفق معها نموذج إرسال المواد (راجع العرض التوضيحي 2-11). ويُستخدَم نموذج إرسال المواد لتعقب المواد أثناء نقلها من موظف لآخر بفريق العمل. وتوجد نسختان من هذا النموذج. يجب وضع النسخة العلوية على حزمة المواد التي يجري نقلها والاحتفاظ بالنسخة السفلية لنفسك. ويفيد نموذج إرسال المواد في أغراض عديدة. أولاً، يساعد النموذج على عمل سجل بالأشخاص الذين كانت مواد المشروع بحوزتهم والأشخاص الذين يحتفظون بها الآن. ثانياً، إنه يسمح لمستلم الحزمة بالتحقق من أن الحزمة تضم جميع المواد التي كان يتعين إرسالها. ويجب فحص جميع محتويات الحزمة المستلمة ومقارنتها بقائمة المواد الموجودة على هذا النموذج للتأكد من وجود جميع المواد. ثالثاً، في حالة ضياع الحزمة بأكملها أو عدم وصول عنصر أو أكثر من المواد إلى وجهته، سيُتيح نموذج نقل المواد معلومات عن المواد المفقودة.

### العرض التوضيحي 2-11: مثال لنموذج إرسال المواد

نموذج إرسال المواد					
حزمة من _____			تاريخ الشحن: _____ / _____ / 20____		
من: _____			إلى: _____		
الكمية	وصف العناصر	الكمية	وصف العناصر	الكمية	وصف العناصر
1.		11.			
2.		12.			
3.		13.			
4.		14.			
5.		15.			
6.		16.			
7.		17.			
8.		18.			
9.		19.			
10.		20.			

### 1-12 مقدمة

تتسم البيانات التي تُجمع عن طريق هذا المسح بالسرية. ومسؤوليتك كمحاور ميداني محترف هي الحفاظ على سلامة البيانات المعهودة إليك وسريتها. ويحدد هذا الفصل الإجراءات والبروتوكولات التي يتعين على جميع المحاورين الميدانيين استخدامها لضمان أمن البيانات وسريتها.

وسُيطلب منك أثناء التدريب التوقيع على بيان السرية الخاص بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين (راجع العرض التوضيحي 2-1)، وهو إقرار منك بتنفيذ جميع إجراءات المشروع بدقة. ويؤكد توقيعك على هذه الاتفاقية أنك تفهم سياسات المشروع وتوافق على الالتزام بها جميعاً.

### 2-12 أمن البيانات والأجهزة

وُضِعت بروتوكولات مفصلة من شأنها الحد من مخاطر الإضرار بالبيانات السرية للمشاركين في المسح وأمن البيانات. ومن الأمور التي تشكل مصدر قلق بالغ ضياع الأجهزة وفقدان البيانات الموجودة على الأقراص الصلبة بالجهاز المحمول. وتصف الأقسام التالية أساليب متعددة تساعدك على حماية البيانات والأجهزة.

قد يؤدي الوصول غير المصرح به إلى المواد والأجهزة أو فقدانها إلى الإضرار بالبيانات السرية للمشاركين في المسح.

### 1-2-12 حماية البيانات والأجهزة في مكان العمل

من واجبك/القانوني والأخلاقي في جميع الأوقات حماية البيانات السرية للمشارك وتأمين الجهاز المحمول (بما فيه البيانات الموجودة في القرص الصلب) لحمايتها من الاستخدام أو الوصول غير المصرح به:

وتحتوي أكثر أنواع البيانات حساسية على معلومات تعريفية. وبسبب هذا الخطر، غير مسموح لك بكتابة أسماء المشاركين على أي مواد ورقية/أخرى. ويجب تدوين جميع الملاحظات بخصوص اسم المستجيب في جهازك المحمول.

ومن المهم للغاية أن يتحلى المحاورون الميدانيون بالحيلة للحفاظ على أمن الجهاز نفسه. وعلى الرغم من تشفير قاعدة البيانات وحماية الأجهزة باستخدام كلمة المرور، إلا أنه لا يزال يتعين على المحاورين الميدانيين توخي الحذر لضمان عدم فقدان الجهاز المحمول.

ويجب تخزين جميع مواد المشروع والأجهزة في مكان آمن في حالة عدم استخدامها، حتى وإن كانت بالمنزل. تجنب ترك الأجهزة أو المعدات في السيارة أثناء الليل، حتى وإن كانت موجودة في حقيبة السيارة المقفولة. ففضلاً عن تعرض الجهاز المحمول لخطر السرقة، فإن الاحتفاظ به في السيارة يعرضه في أغلب الأحيان إلى درجات الحرارة الشديدة مما يؤدي إلى الإضرار به.

## 2-2-12 حماية البيانات والمعدات في منزل المحاور الميداني

في المنزل لابد من تخزين جميع المواد والمعدات بشكل آمن بعيداً عن أنظار أفراد الأسرة والزائرين. وبالإضافة إلى هذا، يمنع منعاً باتاً أن يستخدم أي شخص آخر غيرك الجهاز المحمول. ويجب ألا تكتب كلمات المرور أو تلتصقها على الجهاز أو تتيحها لأي فرد.

## 3-2-12 حماية البيانات والمعدات في منزل المستجيب

تقع عليك مسؤولية ضمان أمن المعدات وجميع مواد المشروع الخاصة بك. تأكد في نهاية كل مقابلة أخذ جميع المواد والمعدات معك. وفي حين أنه يمكن أن تحمل معك المواد الخاصة بأسر معيشية عديدة لتقليل نفقات التنقل وزيادة النجاعة، إلا أنه يتعين عليك تجنب إفشائك دون قصد المعلومات السرية المتعلقة بأسر معيشية أخرى مسندة إليك. احتفظ أثناء عملك بالمواد الخاصة بالأسر المعيشية الأخرى بعيداً عن الأنظار.

**يجب في كل الأوقات الحفاظ على أمن جميع مواد المشروع ومعداته.**

وإذا كنت في منزل المستجيب، لا تسمح للمشاركين في المسح بمشاهدة شاشة عرض نظام إدارة الحالة التي قد يظهر عليها معلومات خاصة بالمشاركين. تجنب حمل المواد الخاصة بالأسر المعيشية الأخرى عند زيارتك لمنزل أحد المستجيبين إن أمكن. احتفظ بالمواد المرتبطة بالأسر المعيشية الأخرى بعيداً عن أنظار المستجيب أو أفراد أسرته المعيشية. وعلاوة على ذلك، لا تناقش مع أي فرد غير المشرف الميداني أو موظف المشروع المصرح له أي أمر يتعلق بأسر معيشية معينة أو مشاركين.

وعند التحضير لمغادرة منزل المستجيب، افحص بعناية جميع المواد والأغراض الأخرى التي تخصك لضمان أخذ جميع المواد والمعدات معك عند المغادرة بما فيها الجهاز المحمول.

## 4-2-12 حماية البيانات والأجهزة في أوقات السفر

عند السفر برّاً (مثلاً: بالسيارة أو الجيب) خلال النهار، احتفظ بجميع المواد في حقيبة السيارة المقفلة بعيداً عن الأنظار. تجنب ترك الجهاز المحمول في السيارة طوال الليل حتى وإن كانت موجودة في حقيبة السيارة المقفلة.

وعند السفر جواً، تفادى تسجيل جهازك المحمول ضمن الأمتعة. ويتعين عليك حملها معك ضمن الأمتعة المحمولة للحد من فرص التلف أو الضياع. لا تسمح لأحد مطلقاً بفحص جهازك إلا إذا قدم إليك ما يثبت أنه يعمل في أمن المطار. احذر من المحتالين الذين قد يحاولون خداع المسافرين غير الحذرين حتى يتمكنوا من الوصول إلى معداتهم أو التحكم فيها. احذر أيضاً من الجماعات المؤلفة من شخصين أو أكثر والتي تهدف إلى الوقوف بينك وبين جهازك المحمول عند مرورك عبر نقاط التفتيش الأمنية.

## 5-2-12 حماية كلمات المرور

تتم حماية جميع الأجهزة المحمولة وتطبيقات إدارة الحالة وتطبيقات جمع البيانات بواسطة كلمة المرور. ولا يُسمح لأحد باستخدام الأجهزة المحمولة سوى المشرفين الميدانيين والمحاورين الميدانيين المصرح لهم. يتعين عليك حماية كلمات المرور. تجنب حمل نسخة خطية من كلمات المرور مع المواد الخاصة بالمسح، وتجنب لصق كلمات المرور على الجهاز المحمول، وتجنب أيضًا إعطاء كلمات المرور للآخرين، أو تركها في مكان يسهل على الآخرين العثور عليها فيه.

تجنب الآتي:

- إلصاق كلمة المرور على الجهاز المحمول، أو
- إعطاء كلمة المرور لأحد، أو
- حمل نسخة خطية بها مواد تتعلق بالمسح، أو
- ترك كلمة المرور في مكان يسهل على الآخرين العثور عليها.

## 6-2-12 استخدام حسابات البريد الإلكتروني الشخصية

تجنب استخدام حسابات البريد الإلكتروني الشخصية في إرسال أو استلام معلومات المسح السرية. لا يجوز استخدام حسابات البريد الإلكتروني الشخصية إلا في مناقشة المعلومات غير السرية مثل تغيير مواعيد الدعوة إلى اجتماع أو طلب إذن إعادة التوريد. وعندما يساورك شك، اتصل بالمشرف الميداني لمناقشة أي معلومات متعلقة بالمسح.

ويتعين على المشرفين الميدانيين عدم إرسال بريد إلكتروني به معلومات سرية إلى حسابك الشخصي إلا إذا كانت هناك ضرورة ملحة لتوفير الدعم عندما يكون من اللازم إبلاغ مسائل عاجلة أو مسائل يشكل الزمن فيها أمرًا حاسمًا. وفي حالة استخدام حساب بريد إلكتروني شخصي، يجب ألا تحتوي الرسالة على أي معلومات سرية.

## 3-12 الإبلاغ عن مشكلات غير متوقعة تتعلق بأمن البيانات وسريتها

نقصد بالمشكلة غير المتوقعة أي نشاط قد يؤدي إلى الإضرار بسرية بيانات المشاركين في المسح وأمن البيانات. وقد تشمل المشكلة غير المتوقعة فقدان أو سرقة أي معلومات سرية تنطوي على مخاطر تهدد المشاركين في المسح. إن فقدان أو سرقة الجهاز المحمول تعد مشكلة غير متوقعة. وبالمثل، يُعد الإرسال الإلكتروني لأية معلومات سرية عبر البريد الإلكتروني الشخصي مشكلة غير متوقعة.

المشكلة غير المتوقعة هي أي نشاط قد يؤدي إلى الإضرار بسرية بيانات المشاركين في المسح وأمن البيانات. ويلزم إبلاغ المشرف الميداني بالمشكلات غير المتوقعة.

وقد تمثل أوضاع أخرى مشكلة غير متوقعة أيضًا. فإذا كنت غير متيقن مما إذا كان وضع ما يُصنف على أنه مشكلة غير متوقعة وبالتالي ينبغي الإبلاغ عنه، فاستفسر من مشرفك الميداني.

وأعدت بروتوكولات خاصة بالاتصال للإبلاغ عن فقدان أو سرقة معدات المسح ومواده المادية. وإذا فقدت أي مواد أو معدات خاصة بالمسح تحتوي على معلومات سرية، أبلغ المشرف الميداني بالهاتف فور اكتشافك فقدان أي شيء. ومهما يكن الموقف الذي تتعرض له، يلزم الاتصال بالمشرف الميداني على الفور. وبعد إبلاغ مشرفك الميداني، خذ ما يلزمك من وقت للبحث عن أي عناصر مفقودة.

وسيتصل مشرفك الميداني بفريق العمل بمشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين بشأن واقعة الفقدان المحتمل. وإذا تعذر عليك الوصول إلى المشرف الميداني، يرجى الاتصال بالشخص التالي [أدخل معلومات الاتصال الخاصة بالبلد].

وكن مستعدًا لتزويد مشرفك الميداني بأكبر قدر ممكن من المعلومات بشأن السرقة أو الفقدان. سيحتاج المشرف الميداني إلى (1) وصف مفصل للواقعة؛ (2) قائمة شاملة بالمعدات والمواد والبيانات المفقودة لكل أسرة معيشية متضررة؛ (3) المعلومات التعريفية، إن وجدت، الموجودة في المواد (مثل، أسماء المشاركين). في حالة فقدان الجهاز المحمول، سيحتاج مشرفك الميداني إلى معرفة ما إذا كانت معلومات كلمة السر الخاصة بالجهاز المحمول موجودة ضمن أي من المواد المفقودة. وسيخبرك مشرفك الميداني إذا احتاج أي وثائق ضرورية أخرى لواقعة الفقدان.

#### 4-12 مراقبة التزام فريق العمل الميداني بروتوكولات جمع البيانات

سيخضع مدى التزام فريق العمل الميداني بجميع بروتوكولات جمع البيانات إلى المراقبة الدقيقة. ولتقليل الجهود المبذولة في المتابعة مع فريق العمل الميداني بشأن أي احتمال لعدم الالتزام بالبروتوكول، يجب عليك أن تتبادر إلى الإبلّغ عن أي ظروف أو مواقف مبررة تمنعك من تأدية المهام طبقًا للبروتوكول. ويجب أن يكون هناك تواصل دائم بين المحاورين الميدانيين والمشرفين الميدانيين وبين المشرفين الميدانيين وفريق العمل بالمشروع بالمكتب الرئيسي.

#### 5-12 استرداد المواد والمعدات عند مغادرة فريق العمل الميداني المشروع

تعد جميع المعدات ملكية خاصة لمشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين  
ويُلزم إعادتها في نهاية المسح.

تعد جميع المعدات ملكية خاصة لمشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وعند مغادرتك المشروع، يتحمل المشرف الميداني مسؤولية ضمان إعادة جميع مواد ومعدات المسح على الفور. ويقوم المشرف الميداني بالاحتفاظ بقائمة بكل ما هو موجود في حوزتك من مواد ومعدات بما فيها جهازك المحمول. ويراقب المشرف الميداني مراقبة دقيقة إعادة جميع المواد والمعدات. وسيُتخذ ما يناسب من إجراءات للمتابعة في حالة عدم إعادة العناصر في غضون الفترة المحددة. [أدخل إجراءات المتابعة الخاصة بالبلد.]

### الأمر الواجب القيام بها

- **اترك انطباعاً طيباً بالتحضير والتنظيم.**  
اترك انطباعاً طيباً من خلال التحضير لأنشطة المقابلات. فهذا يبين الاحترافية التي تتمتع بها ويزيد من احتمال مشاركة الأسر المعيشية في المسح. وإذا كنت ملماً بالكامل بالمسح والإجراءات وتتوفر لديك جميع المواد المطلوبة، يمكنك استكمال أنشطة المهام المسندة إليك بسرعة دون التفريط في الدقة.
- **حافظ على التواصل مع المشرف عليك.**  
التواصل المنتظم مع المشرف عليك يضمن لك سيرك في الطريق السليم لاستكمال المهام المسندة إليك في الموعد المحدد وطبقاً للإجراءات المحددة. ويمكن أن يقدم إليك المشرف الميداني النصائح لاستكمال الحالات الصعبة ونصائح لتحسين مهاراتك كمحاور ميداني.
- **تحلى بأدب اللياقة والتعاطف مع مخاوف المشاركين.**  
كثيراً ما يعمل المحاورون لساعات طويلة في ظروف صعبة، إلا أنه من الأهمية بمكان التصرف بطريقة لائقة عند مقابلة كل أسرة معيشية أو مستجيب محتمل. ويجب عليك إبداء التعاطف مع مخاوف المشاركين والإجابة عن الأسئلة بصدق وثقة. وعلى الرغم من أن المسوحات تعتبر بالنسبة لك أمراً عادياً، فقد يكون لدى بعض الأفراد استفسارات عن سبب الزيارة وعن عملية المسح بوجه عام. وسيكون لسلوكك أثر كبير على بناء الثقة والشعور بالإلفة.
- **كن إيجابياً ومقتنعاً، لكن لا تكن عدوانياً.**  
تحل بالثقة واللياقة والعملية. فالمحاور الميداني المفرط في السلبية، على عكس المحاور الواثق من نفسه، لن ينجح في تحفيز الأفراد على المشاركة. ويلزم الاستعداد والتحضير لإقناع المقيم بالأسرة المعيشية بأهمية المسح من خلال شرح الغرض منه ودور المشارك فيه. كن إيجابياً في مظهرك الخارجي. افترض أن الناس ستهتم وترغب في المشاركة. وفي بعض الأحيان إذا بدأت تواصلك مع أسرة معيشية أو مستجيب بالاعتذار والتراخي فقد يدفع ذلك إلى الرفض. مع ذلك، تجنب أن تصير عدوانياً. فليس من اللائق إرغام المقيمين على المشاركة.
- **كن سباقاً.**  
حدّد المشكلات وواجهها مبكراً. ويمكن القضاء على المشكلة باستباقها بالاستعداد والتفكير المستقبلي. تجنب التأخير أو الانتظار حتى تتحسن المشكلات من تلقاء نفسها. وعندما يساورك شك، تحدث مع المشرف الميداني بشأن المشكلات قبل تفاقمها.
- **كن منصتاً.**  
استمع جيداً لتعليقات المشاركين وحاول التعرف على السبب الرئيسي وراء المخاوف أو الاعتراضات، ومن ثم حاول من خلال أجوبتك الرد على هذه المخاوف أو الاعتراضات. يعد الإنصات أحد أهم المهارات التي يتسم بها المحاور الميداني الناجح.
- **تحل بالمرونة والتزم بالجدول الزمني.**  
بما أن المستجيبين يبذلون بسخاء وقتهم وأفكارهم، فمن المهم بمكان الالتزام بجميع المواعيد المقررة. وإذا وصلت في الموعد المقرر وكان المستجيب غير موجود بالمنزل أو مشغولاً للغاية بحيث يتعذر عليه الوفاء بالموعد، فتحل بالمرونة وحدد موعداً يكون مناسباً لكليهما.

- **اعتن بجهازك المحمول ومعدات المسح.**  
على الرغم من متانة الأجهزة المحمولة، فهي قابلة للتلف. احرص على الحفاظ على الجهاز جافاً وعلى حمايته من البيئات المليئة بالغبار كلما أمكن.
- **احتفظ بسجلات دقيقة.**  
يعتمد فريق العمل بمشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين على المعلومات الواردة منك لإدارة المسح بصورة صحيحة وتفسير نتائج المسح. ويجب التحلي بالدقة عند تسجيل نتائج كل زيارة تجربها لأسرة معيشية أو لمستجيب حتى وإن لم يوجد اتصال مباشر مع أي شخص. ويجب الحرص على تحديث نظام إدارة الحالة بالجهاز المحمول. احرص على معرفة جميع المسؤوليات المنوطة بك فيما يتصل برفع التقارير.
- **تقبل الملاحظات بشأن أدائك.**  
جميع العاملين بمشروع المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين يتمنون لك النجاح كمحاور ميداني. ففي نهاية المطاف، تعتمد البيانات على حسن أدائك. تقبل النصح بشأن تحسين أسلوبك. تحل برحابة الصدر لمناقشة المشرف الميداني عن أدائك وتقبل النصح بشأن سبل تحسين أدائك.
- **ثق في برنامج الجهاز المحمول.**  
لقد خضع برنامج الجهاز المحمول إلى اختبارات شاملة للعمل بصورة صحيحة وطرح الأسئلة المناسبة على المستجيبين. لا تشك في الجهاز المحمول، بل ثق في أنه يوجهك نحو الإجراءات الصحيحة. يجب قراءة الأسئلة واختيارات الأجوبة كما تظهر على الشاشة بالضبط ولا تعيد صياغة السؤال أو تغيير الكلمات حتى وإن كان قصدك هو مساعدة المستجيب.
- **سجل إجابة المستجيب الكاملة.**  
تتطلب منك بعض الأسئلة كتابة أجوبة المستجيب عن الأسئلة. وبالنسبة لهذه الأسئلة، يتعين تسجيل إجابة المستجيب الكاملة والمستوفاة. لا تهتم بتصحيح النحو أو تقليل الألفاظ العامة أو الكلمات التي يجب بها المستجيب. تجنب أيضاً إعادة صياغة الإجابة. ابذل قصارى جهدك في تسجيل الإجابة كاملة تماماً مثلما ينطق بها المستجيب. وإذا كنت غير متيقن مما إذا كنت سجلت ما قاله المستجيب، فقل له ببساطة، "إنني أريد التأكد من حصولي على إجابتك كاملة. هل هذا صحيح؟" ثم اقرأ للمستجيب الإجابة التي سجلتها. القيام بذلك يتيح للمستجيب إدخال أي تعديلات ضرورية.
- **أجرِ المقابلة مع المستجيب على انفراد.**  
بالنسبة لاستبيان الأفراد، ابذل كل جهدك لإجراء المقابلة مع المستجيب على انفراد بحيث يتعذر على الآخرين سماع المقابلة. وتضمن الخصوصية سرية أجوبة المستجيب وتتيح له الفرصة لكي يكون صادقاً في أجوبته. ويحبذ إن أمكن إجراء المقابلة في مكان جيد الإضاءة ولا يوجد فيه أشخاص يصرفون الانتباه. فضلاً عن ذلك يجب الالتزام بالأعراف الثقافية التي تحدد ما إذا كان من الممكن إجراء المقابلة مع المستجيب على انفراد.
- **كن حيادياً في اختيار الألفاظ والأفعال والسلوك.**  
يتمثل الهدف من وظيفتك كمحاور في تسجيل إجابة المستجيبين الصحيحة بدقة عن جميع الأسئلة. أفعالك وسلوكك قد تقود أو توجه المستجيب إلى إجابة معينة. كن واعياً بالتغيرات غير المباشرة في حركات جسدك أو نبرة صوتك أو تعبيرات وجهك. لا تظهر تعبيرات الاستفهام أو الإشارة بالرأس أو الاندهاش من أجوبة المستجيب.

## الأمور الواجب تفاديها

- تجنب اختيار أو إجراء مقابلة مع شخص تعرفه شخصيًا.  
اختيار أو إجراء مقابلة مع شخص تعرفه شخصيًا يُعد أمر غير أخلاقي. اتصل بالمشرف عليك إذا كنت تعرف شخصًا في إحدى الأسر المعيشية المسندة إليك.
- تجنب مناقشة المعلومات السرية مع أشخاص غير مصرح لهم.  
تجنب مناقشة أي جانب متعلق بالمستجيبين أو أجوبتهم مع غير العاملين بالمشروع بمن فيهم أسرة أو جيران المستجيب. ويعد القيام بهذا الأمر مخالفة لميثاق السرية والخصوصية الخاص بالمسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين. وبالمثل، يجب إجراء المناقشات بين العاملين بالمشروع عند الضرورة فقط لاستكمال العمل على نحو دقيق وفي الميعاد المحدد. وإذا كنت بحاجة إلى النصح أو الدعم بخصوص أحد المستجيبين، فتحدث مع مشرفك الميداني.
- لا تطلع أحدًا على تفاصيل الغرض من الزيارة.  
لا تقصص للآخرين عن سبب زيارتك أحد المستجيبين أو منزل أحد المستجيبين. وإذا كان لديك مشكلة في تحديد موقع أي منزل، فاستفسر عن الاتجاهات المؤدية إلى العنوان المحدد. وإذا سألك أحد عن طبيعة الزيارة، فقل إنك تتواصل مع المقيمين بالمنزل من أجل المشاركة في مسح مهم ولكن لا تذكر اسم المسح أو طبيعته تحديدًا.
- لا "تساعد" المستجيب على الإجابة عن الاستبيان.  
قد لا يستوعب بعض المستجيبين السؤال في الحال. وفي حالة حدوث ذلك، كرر السؤال وامنح المستجيب الوقت للتفكير. ويجب احترام حق المستجيب في أن يجيب عن السؤال بألفاظه. وتجنب استعجال المستجيب على الإجابة. وتجنب أيضًا مساعدة المستجيب على الإجابة من خلال إعادة صياغة السؤال أو اقتراح إجابات أو وضع توقعات (من خلال الألفاظ أو لغة الجسد) التي يتعين على المستجيب إجابتها بطريقة محددة.



## التذييل بـ: دليل استكشاف المشكلات وحلها

- لا توجد لوحة مفاتيح لإدخال الأجوبة.  
أُلغ تحديد لوحة المفاتيح. انقر على صندوق النص لإعادة تنشيط لوحة المفاتيح. "[أدخل لغة لوحة المفاتيح الخاصة بالبلد]".
- كل شيء باللغة الخاطئة.  
إذا كانت المقابلة جارية، انقر على أيقونة **globe** على الركن الأعلى على اليمين. انقر على **English (الإنكليزية)** أو **[أدخل اختصار اللغة الخاصة بالبلد]** في أعلى الشاشة على اليمين.
- جهازي المحمول يتوقف/يقفل مرارًا أو يعمل ببطء بصورة غير عادية.  
افحص للتأكد من أن البطارية مشحونة بصورة صحيحة على النحو المبين في القسم 4-5. وإذا توقف جهازك أو أصبح غير متجاوب، ربما تحتاج لإعادة ضبطه. اضغط فترة 10 إلى 15 ثانية على مفتاح التشغيل/الإيقاف. فإذا لم يعمل جهازك المعمول، اتصل بفريق الدعم التقني.
- البطارية لا تدوم للفترة الزمنية المقررة لها.  
تأكد من إيقاف تشغيل خاصية اللاسلكي بالجهاز المحمول. ويؤدي تفعيل خاصية اللاسلكي إلى نفاذ البطارية سريعًا ويجب تفعيلها فقط عند الحاجة إلى إرسال البيانات. وتؤدي إعدادات السطوع والإضاءة الخلفية أيضًا إلى نفاذ البطارية وقد يلزم ضبطها.
- تختفي الحالات أو تظهر بصورة غير متوقعة في نظام إدارة الحالة. لا أستطيع رؤية أية حالة معلقة، تظهر الحالات المكتملة فقط أو العكس صحيح.  
اذهب إلى علامة التبويب التي تظهر فيها الحالات غير المكتملة أو الحالات المعلقة. فإذا كانت الأسرة المعيشية أو الاستبيان لا يزال مفقودًا، اتصل بالمشرّف الميداني. وبعد إرسال البيانات، قد يكون مشرفك الميداني أو المكتب الرئيسي خصّص أو نقل أسر معيشية جديدة إلى المهام المسندة إليك.
- تتحول الشاشة إلى اللون الأسود أو تصبح معتمّة بشدة لدرجة أنني لا أستطيع الرؤية.  
افحص للتأكد مما إذا كان تم ضبط الإضاءة الخلفية لكي تكون منخفضة للغاية. اذهب إلى الإعدادات، وانقر على **Display (عرض)**. حدد موقع أيقونة درجة السطوع **Brightness**. اسحب إلى اليمين لزيادة شدة الإضاءة الخلفية. أو قد يلزم ضبط إعدادات الإضاءة الخلفية لتبقى نشطة لفترة أطول خلال التشغيل. ولفعل هذا، انقر مهلة إطفاء الشاشة **Screen timeout**، واضبط الإضاءة الخلفية على إيقاف في حالة عدم الاستخدام بعد 5 دقائق.
- يطلب مني الجهاز المحمول أن أسجل بالقائمة عددًا أكبر من الأشخاص الموجودين في الأسرة المعيشية.  
قد تكون أدخلت عن غير عمد عددًا كبيرًا من الأفراد على إحدى شاشات البداية من **استبيان الأسرة المعيشية**. على سبيل المثال، قد تكون أدخلت عن طريق الخطأ 11 عوضًا عن 1 لتسجيلهم في القائمة. يلزم الرجوع إلى بداية الاستبيان والتأكد من إدخال الرقم الصحيح للأشخاص في كل شاشة. أو يمكن إيقاف المقابلة والخروج من الاستبيان، وإعادة تشغيل الاستبيان، وبدء عملية إنشاء القوائم من البداية.



المسح العالمي لاستهلاك التبغ بين البالغين