

بسمه تعالی

مطالعه شاخص‌های چندگانه سلامت و جمعیت

در جمهوری اسلامی ایران - ۱۳۸۹

IrMIDHS

**I.R. Iran Multiple Indicator Demographic and Health Survey
2010**

راهنمای نظارت فنی

برای پرسشنامه‌های خانوار، زنان و کودکان زیر ۵ سال

موسسه ملی تحقیقات سلامت جمهوری اسلامی ایران
معاونت بهداشت وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
شورای سیاستگذاری وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

آبان ۱۳۸۹

تهران ، خیابان ایتالیا، نرسیده به خیابان قدس، شماره ۷۸، موسسه ملی تحقیقات سلامت،

صندوق پستی: ۷۷۱۴-۱۴۱۵۵، تلفن: ۸۸۹۹۱۱۱۲، دورنما: ۸۸۹۹۱۱۱۳



فهرست

۴	مقدمه
۴	هدف
۴	روش نظارت فنی
۴	ویژگی های طرح نظارت فنی
۶	بخش های طرح نظارت فنی
۷	الف) نمونه گیری
۷	الزامات تضمین کیفیت طرح نمونه گیری
۹	ب) آموزش
۹	الزامات تضمین کیفیت آموزش
۱۰	ج) اجرای پیمایش
۱۰	آمادگی و تدارک ملزومات برای کار میدانی
۱۱	وظایف ناظر ستادی
۱۱	وظایف مدیر فنی استان
۱۲	وظایف ناظر دانشگاهی / میدانی
۱۵	وظایف بازبین میدانی
۱۷	وظایف مصاحبه گر
۱۸	دستورعمل بازبینی پرسشنامه تکمیل شده (فرم S-2)
۲۰	دستورعمل های تکمیل فرم های مربوط به سوالات کنترل
۲۱	نحوه تکمیل فرم S-3 - سوالات کنترل پرسشنامه خانوار
۲۴	نحوه تکمیل فرم S-4 - سوالات کنترل پرسشنامه زنان ۱۵-۵۴ ساله
۲۷	نحوه تکمیل فرم S-5 - سوالات کنترل پرسشنامه کودکان زیر ۵ سال
۳۰	نحوه تکمیل فرم کنترل خوشه S-6
۳۲	نحوه تکمیل فرم کنترل خوشه S-7
۳۳	فرم S-1 - چک لیست نظارت در حین مصاحبه
۳۵	فرم S-2 - چک لیست بازبینی پرسشنامه تکمیل شده
۳۷	فرم S-3 - سوالات کنترل پرسشنامه خانوار
۳۹	فرم S-4 - سوالات کنترل پرسشنامه زنان ۱۵-۵۴ سال
۴۱	فرم S-5 - سوالات کنترل پرسشنامه کودکان زیر ۵ سال
۴۳	فرم S-6 - کنترل خوشه
۴۵	فرم S-7 - کنترل خوشه
۴۷	فرم S-8 - گزارش ناظران دانشگاهی
۴۹	فرم S-9 - چک لیست های ناظران ستادی



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

- فرم S-10-برگه گزارش هفتگی چگونگی پیشرفت کار اجرای طرح در استان..... ۵۲
- فرم S-11-گزارش روزانه عملکرد تیم..... ۵۳
- د) ورود داده ها به نرم افزار ۵۴
- الزامات تضمین کیفیت فرایند ورود داده ها..... ۵۴



مقدمه

ارزش نتایج یک پیمایش به میزان کیفیت داده های آن بستگی دارد. هر قدر میزان خطاهای مختلف یک پیمایش کمتر باشد، آن پیمایش از ارزش بیشتری برخوردار است و نتایج آن با اطمینان بیشتری بکار گرفته می شود. از سوی دیگر هر مطالعه ای با صرف امکانات و هزینه انجام می شود و در صورتی که نتایج آن معتبر نباشد، عملاً استفاده از آن امکان پذیر نخواهد بود و این بدین معنی است که امکانات و هزینه صرف شده برای انجام پیمایش به هدر رفته است.

در پیمایش های ملی به لحاظ وسعت عملیات اجرایی و محدودیت زمانی عملیات اجرایی، علیرغم در نظر گرفتن تمهیدات لازم برای اجتناب از بروز خطا در مراحل مختلف، خطاهای غیر نمونه ای خصوصاً در مرحله اجرا بروز می کند. به منظور اجتناب از بروز این گونه خطاها و کاهش آنها، همواره یک سیستم تضمین کیفیت در زمان اجرای پیمایش بر کار رده های مختلف اجرایی نظارت می کند. با مستقل کردن این سیستم های نظارت فنی از مرحله عملیات میدانی، می توان به اهداف دیگری از جمله ارزیابی مرحله اجرا رسید.

هدف

هدف از نظارت فنی، شناخت خطاهای سیستماتیک و غیر سیستماتیک مصاحبه کننده در حین اجرای پیمایش به صورت کیفی/ کمی و اعمال سیاست هایی جهت جلوگیری از وقوع آنها توسط مصاحبه گران می باشد. علاوه بر آن از نتایج نظارت فنی می توان در ارزیابی مرحله اجرا و احتمالاً تعدیل نتایج طرح استفاده کرد.

روش نظارت فنی

در این شیوه از نظارت، رده های مسوول نظارت فنی از طرح آماری که شامل فرم های نظارت فنی و دستورعمل تکمیل آن می باشد برای نظارت استفاده کرده و نتایج را به صورت شاخص های کمی محاسبه و برای تصمیم گیری در اختیار مسوولان اجرایی قرار می دهند.

ویژگی های طرح نظارت فنی

اگرچه نظرات مستمر در حین اجرای پیمایش توسط مسوولان مختلف رده اجرایی، بخش عمده ای از اهداف طرح نظارت را تأمین می کند، لکن به لحاظ نداشتن یک قالب و روش معین، نمی تواند به صورت فراگیر موضوعات مهم و اساسی را مورد



نظارت قرار دهد. از طرف دیگر، قضاوت های انجام شده در این روش، عمدتاً جنبه کیفی داشته و لذا تحت تأثیر نظرات شخصی قرار می گیرد.

به منظور رفع نقایص فوق، طرح نظارت فنی در جهت اهداف کلی نظارت و با ویژگی های زیر تهیه شده است:

- ✓ نظارت در جریان پیمایش میدانی و به منظور شناخت خطاهای فنی مصاحبه گران و جلوگیری از بروز مجدد آن انجام می شود. اگرچه از نتایج این طرح در ارزیابی مرحله اجرا و احتمالاً تعدیل نتایج نیز ممکن است استفاده شود، موارد اخیر جزو اهداف اصلی نمی باشد.
- ✓ قضاوت و تصمیم گیری در طرح نظارت فنی به کمک شاخص های کمی انجام می شود. بنابراین قضاوت ها از حالت کیفی خارج می شود.
- ✓ از آنجا که تبلور کیفی کار تمام افراد درگیر در پیمایش، نهایتاً در کار مصاحبه گران تجلی می یابد، لذا در ادامه این طرح کیفیت کار مصاحبه گران مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- ✓ سعی شده است طرح نظارت فنی به گونه ای تهیه شود که به سادگی و با سرعت توسط ناظران فنی قابل اجرا باشد و شاخص های مورد نظر در زمان مناسب جهت تصمیم گیری در اختیار مسوولان قرار گیرد.
- ✓ در انتخاب متغیرهای مختلف جهت ارزیابی، دقت آن، اهمیت متغیر و سهولت ارزیابی آن مورد نظر قرار گرفته است. بنابراین در طرح نظارت فنی کلیه صفات، مورد نظارت و ارزیابی قرار نمی گیرند.

زمان اجرای نظارت همزمان با جمع آوری داده ها آغاز خواهد شد. ناظران زمانی به خوشه های نمونه مراجعه می کنند که مصاحبه گران به آن خوشه مراجعه و پرسشنامه های تکمیل شده را به بازبین های ستاد تحویل داده باشند. برای جلوگیری از ادامه مشکلات و یا اشتباهات احتمالی و بکار گیری تدابیر مدیریتی مناسب و به هنگام، ناظران دانشگاهی / استانی روزانه پس از نظارت خوشه نمونه، نقاط قوت و ضعف مورد مشاهده خود را به مدیر فنی استان بطور مشروح گزارش نموده و فرم های تکمیل شده را به وی تحویل می نمایند.



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

موسسه ملی تحقیقات سلامت



دانشگاه علوم پزشکی تهران

بخش های طرح نظارت فنی



الف) نمونه گیری

الزامات تضمین کیفیت طرح نمونه گیری

❖ جمعیت هدف طرح نمونه گیری باید شامل تمام جمعیت بالفعل (de facto) باشد؛ یعنی تمام افرادی که در کشور زندگی می کنند، شامل کارگران میهمان، مهاجران و پناهندگان و نه فقط جمعیت قانونی (de jure) که شهروندان هر کشور را در بر می گیرد. این نکته اهمیت زیادی دارد که جمعیت مورد مطالعه نماینده واقعی و تجسمی از جمعیت کل کشور باشد. برای تحقق این هدف لازم است که تمام مناطق جغرافیایی کشور در طرح نمونه گیری لحاظ شود.

❖ حجم نمونه باید برای برآورد شاخص های مورد نیاز در سطح ملی و استانی بسته به هدف مطالعه، کفایت لازم را داشته باشد. در عین حال مدیران مطالعه باید بین نیاز به حجم نمونه بالاتر برای برآورد بهتر در برابر افزایش هزینه های مطالعه، تعادل برقرار کنند. به دلایل مختلف ممکن است نیاز به overestimate کردن (دادن احتمال بالاتری از انتخاب) برخی زیر گروه ها یا استانهای کشور باشد. در صورت نیاز به overestimate به هر دلیل علمی، جزییات انجام این کار باید به تفصیل بیان شود. در این صورت وزن دهی های مختلف در مرحله تجزیه و تحلیل جهت اصلاح انحرافات ناشی از overestimate ضرورت می یابد. ملاک وزن دهی نسبت تعداد خانوارهای ساکن در هر استان باید بر پایه نتایج جدیدترین سرشماری باشد.

❖ اطمینان حاصل کنید که به هر یک از واحدهای نمونه گیری، تعداد نمونه ای بیش از حداقل نمونه از پیش تعیین شده اختصاص یافته است.

❖ برای چارچوب نمونه گیری (یک لیست از مناطق جغرافیایی، یا افراد یا خانوارهایی که از آن نمونه انتخاب شده است) باید از جدیدترین چارچوب نمونه گیری که در دسترس می باشد، نظیر سرشماری اخیر، استفاده کرد. اگر بیش از دو سال از سرشماری گذشته است، چارچوب بدست آمده باید به روز شود. برای بروز کردن چارچوب، فهرست برداری از خانوارهای خوشه ها ضرورت دارد. همچنین می توان از روش هایی مانند روش های شمارش سریع برای بروز کردن حجم نمونه اولیه قبل از انتخاب استفاده نمود. این روش ها (شامل شمارش در مناطق نمونه انتخاب شده) در صورتی انجام می شود که به دلیل منسوخ شدن نقشه کشی ها یا دلایل دیگر، دسترسی به یک چارچوب به روز شده امکانپذیر نباشد. علاوه بر روش شمارش سریع در مناطق نمونه انتخاب شده، برای به روز کردن چارچوب نمونه گیری



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

می توان از منابع دیگری مانند آدرس پستی از دفاتر پست محلی، قبض های آب و برق و ... استفاده کرد. وزن دهی به جمعیت بر اساس نتایج جدیدترین سرشماری ضروری می باشد.

❖ اگر تا پایان مطالعه به خانواری که درون خوشه قرار می گیرد دسترسی امکان پذیر نشد، خانواری به عنوان جایگزین برای آن در نظر گرفته نمی شود.

❖ از آنجا که در این پیمایش از تعاریف و مفاهیم مکتوب مرکز آمار جهت تعریف خانوار استفاده شده است، بنابراین لازم است تاثیر احتمالی این تعاریف بر روی طرح نمونه گیری در گزارش مطالعه به تفصیل بیان شود.

❖ جهت نمونه گیری استان تهران توصیه می شود، شهر تهران (مناطق تحت پوشش شهرداری تهران) جدا از استان تهران (بقیه مناطق شهری استان تهران و کلیه مناطق روستایی استان) در نظر گرفته شود.



ب) آموزش

الزامات تضمین کیفیت آموزش

آموزش تیم مطالعه یکی از عوامل کلیدی کیفیت بررسی است. آموزش، فرآیندی مستمر است که باید پیش از مطالعه و در حین جمع آوری داده ها صورت پذیرد. پس از انجام فیلد تست و پایلوت، مشکلات و پرسش های احتمالی اصلاح خواهد شد. آموزش برای کلیه افراد درگیر در مطالعه شامل کارشناسان و مدیران ستادی مطالعه، مدیران فنی معرفی شده از دانشگاه های علوم پزشکی، مدرسین طرح، مصاحبه گرهای دانشگاه های علوم پزشکی، ناظران ستادی (وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و مرکز آمار ایران) انجام خواهد شد. مشروح آموزش و الزامات تضمین کیفیت آموزش در ضمیمه آموزش آمده است.



ج) اجرای پیمایش

آمادگی و تدارک ملزومات برای کار میدانی

ناظران قبل از شروع کار میدانی، مسئول تهیه و تدارک ملزوماتی می باشند که مورد نیاز تیم جمع آوری داده ها می باشد. این ملزومات عبارتند از:

➤ مستندات مورد نیاز کار میدانی

- پوشه نقشه شامل کروکی محل خوشه و آدرس شروع خوشه و فرم های فهرست برداری خانوارهای خوشه
- کارت شناسایی مصاحبه گران
- پرسشنامه ها
- دستورعمل اجرایی
- راهنماهای پرسشگری
- راهنمای نظارت فنی
- فرم های مربوط به نظارت فنی
- ابزارهای تن سنجی

➤ ملزومات مصرفی

- خودکار آبی برای مصاحبه گران
- خودکار قرمز برای ناظران و بازبین های میدانی
- پاکت برای نگهداری پرسشنامه های تکمیل شده
- گیره کاغذ، قیچی، منگنه، پانچ و ...
- کارت های حاوی جملات مربوط به سنجش سواد زنان
- جعبه کمک های اولیه
- کیف حمل مستندات



وظایف ناظر ستادی

۱. شرکت در کلاس های آموزشی و فراگیری دقیق تعاریف، مفاهیم و روش کار؛ و تسلط کامل بر وظایف همه تیم ها و کل مطالعه
۲. آشنایی با استان/ دانشگاه/ دانشکده تحت نظارت خود و همراه داشتن اطلاعات مربوط به نمونه های استان مربوطه.
۳. هماهنگی با معاون بهداشتی یا مدیر فنی طرح پس از مشخص شدن محل کار، جهت استقرار در استان.
۴. حضور در جلسات ستاد اجرایی طرح و کسب اطلاعات از جزئیات اجرای طرح در استان مربوطه.
۵. ارتباط با کلیه لایه های مطالعه از معاون بهداشتی تا مصاحبه گر
۶. تشریح وظایف نظارتی خود به کلیه عوامل اجرایی طرح و داشتن جدیت در ارتباط و تاکید بر اهمیت مطالعه
۷. مطالعه دقیق راهنمای نظارت قبل از شروع نظارت و همراه داشتن آن در حین نظارت.
۸. نظارت بر کلیه امور اجرایی طرح از سطح مدیریت فنی طرح تا انجام پرسشگری و ارائه تذکر به مدیر فنی طرح و اطلاع به معاون بهداشتی دانشگاه و بازخورد به ستاد مرکزی طرح.
۹. داشتن نقش مرجع برای کلیه عوامل اجرایی طرح و داشتن حسن خلقی که موجبات دلگرمی آنان را فراهم آورد و تعامل خوب با تیم مطالعه.
۱۰. تهیه برنامه زمانبندی برای نظارت و تنظیم آن با برنامه زمانبندی اجرای طرح در استان.
۱۱. تهیه گزارش از وضعیت اجرای طرح بر اساس چک لیست های نظارتی **ناظران ستادی** و تکمیل گزارش هفتگی در مورد وضعیت اجرای طرح در استان و ارسال منظم آنها به ستاد مطالعه و ارائه بازخورد به ناظر دانشگاهی/ میدانی و اطلاع به مدیر فنی طرح در صورتی که نحوه اجرای طرح و یا پرسشنامه های تکمیل شده دارای اشکالات زیادی باشد.
۱۲. حصول اطمینان از پوشش کامل مصاحبه گری در استان مربوطه و عدم کسری فرم ها و مدارک

وظایف مدیر فنی استان

وظایف مدیر فنی استان در ارتباط با طرح نظارت فنی شامل موارد زیر می باشد:

۱- دریافت فهرست خوشه های نمونه استان از ستاد مرکزی پیمایش

۲- تقسیم کار بین ناظران دانشگاهی / میدانی



- ۳- تهیه امکانات برای ناظران دانشگاهی / میدانی برای اعزام به محل مأموریت خود
- ۴- دریافت گزارش پیشرفت اجرای طرح در طی روزهای گذشته در ابتدای هر روز و بررسی و پیگیری مشکلات احتمالی موجود روزهای قبل و اقدام در جهت رفع آنها.
- ۵- نظارت بر توزیع دقیق فرم ها، راهنماها، پرسشنامه ها و سایر ملزومات ارسالی از مرکز به رده های مختلف سازمان اجرایی مطالعه استان.
- ۶- نظارت کامل بر چگونگی عملیات میدانی با همکاری ناظران ستادی و ناظران دانشگاهی / میدانی و بازدید عملکرد بازیبن میدانی.
- ۷- دریافت گزارش های مربوط به نظارت فنی خوشه های نمونه مربوط به شهرستان و ارسال به ستاد مرکزی پیمایش.
- ۸- اتخاذ تصمیمات مناسب برای جلوگیری از تکرار خطاهای مصاحبه گران
- ۹- دقت به بسته بندی منظم و دقیق کلیه فرم ها و پرسشنامه ها به تفکیک هر خوشه و پوشه نقشه ها توسط بازیبن میدانی پس از خاتمه عملیات میدانی؛ و تکمیل فرم تحویل و تحول در دو نسخه پس از حصول اطمینان از کامل بودن آنها و تحویل آنها همراه با مدارک به موسسه، طبق برنامه زمان بندی مشخص شده.
- ۱۰- تحویل خوشه هایی که ناظر دانشگاهی / میدانی کنترل و شماره ردیف داده است در پایان هر روز و تحویل آنها به متصدی رایانه استان پس از بررسی کمی و کیفی آنها در ابتدای روز بعد.
- ۱۱- گزارش خاتمه طرح به ستاد اجرایی استان پس از دریافت فرم گزارش کار از بازیبن میدانی و حصول اطمینان از انجام کامل عملیات میدانی.

وظایف ناظر دانشگاهی / میدانی

- ۱- شرکت در دوره آموزشی مربوط به طرح و آشنایی کامل با اهداف طرح، تعاریف و مفاهیم و راهنمای تکمیل پرسشنامه و آشنایی با نظارت فنی، اهداف و روش نظارت فنی، نحوه تکمیل فرم ها و محاسبه شاخص های مورد نظر.
- ۲- دریافت نقشه و فهرست خوشه های نمونه طرح از مدیر فنی استان و تحویل آنها به بازیبن میدانی.
- ۳- آشنایی با شهرستان ها و با محدوده کار مسئول تیم پرسشگری تحت نظارت خود از طریق فهرست نمونه ها
- ۴- مطالعه مجدد راهنما برای کسب آمادگی بیشتر قبل از شروع بازیبنی و همراه داشتن آن در حین بازیبنی.



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

۵- تعیین وظایف روزانه مصاحبه گران و تحویل تعداد معینی از پرسشنامه ها به آنها در شروع هر روز کاری. توصیه می شود تعداد پرسشنامه های اختصاص یافته به هر تیم پرستگری در هر روز، کمی بیشتر از ظرفیت یک روز مصاحبه برای هر یک از تیم ها باشد؛ چون ممکن است برخی از خانوارها یا زنان واجد شرایط در زمان مراجعه، در دسترس نباشند.

۶- بررسی برخی از آدرس های انتخاب شده برای مصاحبه به منظور اطمینان از این که مصاحبه گرها با خانواری که مد نظر است و با فرد واجد شرایط در آن خانوار مصاحبه کرده اند.

۷- کنترل ۱۰٪ کار هر مصاحبه کننده با استفاده از چک لیست نظارت حین مصاحبه.

۸- دریافت پرسشنامه های تکمیل شده در پایان هر روز از مصاحبه گران و بررسی آنها جهت اطمینان از تعداد صحیح پرسشنامه ها و محاسبه تعداد مصاحبه ها به ازای هر تیم مصاحبه کننده در یک روز و میانگین مدت زمان مصاحبه.

۹- بازبینی و کنترل کلیه پرسشنامه های تکمیل شده که توسط بازبین میدانی در اختیار قرار می گیرد، با استفاده از چک

لیست بازبینی پرسشنامه تکمیل شده.

۱۰- تماس تلفنی یا حضوری با ۵-۱۰٪ نمونه هایی که پرسشنامه آنها تکمیل و بازبینی شده است؛ بمنظور کنترل انجام مصاحبه و پرسیدن مجدد سؤالات کنترل از پاسخگویان. بدیهی است که این نمونه ها بر مبنای فهرستی که ناظر ستادی به ناظر میدانی/ دانشگاهی می دهد مورد مصاحبه قرار می گیرند. تذکر: چک لیست های نظارت حین مصاحبه و برگه های سؤالات کنترل باید به همراه پرسشنامه های تکمیل شده برای ستاد مطالعه ارسال گردد.

۱۱- کنترل کلیه مصاحبه های مصاحبه گری که در کار او خطا مشاهده شده است. در سه صورت باید اقدام به تعویض مصاحبه کننده کرد:

الف) در نظارت حین مصاحبه، مصاحبه گر را بی رغبت (سؤال شماره پنج چک لیست نظارت حین مصاحبه)، فاقد تسلط کافی بر پرسشنامه (سؤال شماره هشت چک لیست)، یا ناتوان در ارائه توضیحات کافی به پاسخگو (سؤال شماره سه چک لیست) بیابید و اقدامات شما برای برطرف کردن این مشکلات به سرعت جواب ندهد.

ب) در کنترل کلیه مصاحبه های یک مصاحبه کننده خطاهای مکرر مشاهده شود.

ج) در بازبینی پرسشنامه های تکمیل شده توسط یک مصاحبه کننده خطاهای مکرر مشاهده شود.

۱۲- در صورت بکارگیری مصاحبه کننده جدید، کلیه مصاحبه های انجام گرفته توسط فرد برکنار شده باید توسط فرد جدید تکرار شود.



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

۱۳- ملاقات روزانه با مصاحبه گران به منظور گفتگو در خصوص عملکرد آن ها و تعیین وظایف آتی شان و کمک به آنها جهت رفع هر گونه مشکلی که ممکن است در زمینه پیدا کردن خانوارها پیش آمده باشد و پاسخ به سؤالات و رفع مشکلات مصاحبه گران در جریان انجام مصاحبه. بدین منظور باید یک کانال ارتباطی مطمئن پیش بینی شود.

۱۴- ارایه بازخورد سریع به اشتباهات مصاحبه گران بخصوص در روزهای اول و توجه به اینکه این اشتباهات در روزهای بعد تکرار نشوند. پرسشنامه های دارای اشکال که باید مجدداً در محل پرسشگری بررسی و اصلاح شود در اختیار بازبین میدانی قرار داده شود تا به پرسشگران برگشت داده شود و پیگیری شود که پرسشنامه های مذکور به موقع اصلاح و عودت داده شود و قبل از تکمیل یک خوشه به پرسشنامه های آن شماره ردیف داده نشود.

۱۵- تماس با مسؤول مطالعه برای حل مشکلاتی که خود قادر به رفع آنها نیستند.

۱۶- تکمیل روزانه فرم ۳ (گزارش تحویل و تحول بین ناظر دانشگاهی/ میدانی و مدیر فنی طرح و متصدی رایانه). بعد از کنترل نهایی، پرسشنامه خانوار و زنان را شماره ردیف داده و از نظر تعداد پرسشنامه خانوار، زنان و کودکان آن را کنترل کرده و به متصدی رایانه تحویل می نماید و متصدی رایانه تاریخ زده و امضاء می کند.

۱۷- تهیه گزارش روزانه از پیشرفت کار مطالعه بر اساس فرم گزارش ناظران دانشگاهی و ارسال منظم آنها به ستاد مطالعه. در نهایت و قبل از خروج از محل هر خوشه، اطمینان حاصل شود که با تمام خانوارهای نمونه و پاسخگویان واجد شرایط در آن خوشه مصاحبه انجام شده است و هرگز پاسخی بدون وجود آن در پرسشنامه، نوشته نشود.

۱۸- پرسشنامه های بازبینی شده خوشه را مطابق راهنمای بازبینی مرتب و نگهداری نمایید و پس از اطمینان از کامل بودن تعداد پرسشنامه های یک خوشه، به ترتیب شماره خانوار به پرسشنامه ها شماره ردیف داده و در پایان هر روز پرسشنامه های مربوط به خوشه های کامل را که شماره ردیف داده اید همراه با فرم های تکمیل شده کنترل خوشه که طبق دستورالعمل تکمیل فرم های کنترل خوشه تکمیل شده است به مدیر فنی طرح تحویل نمایید.



وظایف بازیبن میدانی

بازیبن میدانی، سر گروه تیم بوده و مسئولیت جمع آوری صحیح داده ها از خانوارهای واقع در محدوده کار خود را بر عهده دارد. او مسئول سلامتی و امنیت اعضای گروه و نیز اتمام کار محول شده و حفظ کیفیت داده ها است. بازیبن میدانی دستورات را از ناظر دانشگاهی / میدانی دریافت نموده و به این فرد نیز گزارش می دهد. وظایف زیر برای بازیبن میدانی تعیین شده است که باید با دقت نسبت به انجام آنها اقدام کند:

- ۱- گذراندن دوره آموزشی طرح و فراگیری راهنماها و آشنایی کامل با فرم ها و پرسشنامه ها، و همکاری با ناظر دانشگاهی / میدانی در تنظیم و تقسیم برنامه کار.
- ۲- مطالعه دقیق راهنمای پرسشگری و رفع ابهام و مشاوره با ناظر دانشگاه/میدانی در اسرع وقت.
- ۳- همکاری با ناظر دانشگاهی / میدانی در تنظیم و تقسیم برنامه کاری تیم
- ۴- دریافت و بررسی مدارک و ملزومات تیم از ناظر دانشگاهی / میدانی و تحویل به اعضای تیم
- ۵- شناسایی محدوده جغرافیایی و تکمیل فرم فهرست برداری هر خوشه در روز قبل از مصاحبه و توزیع پمفلت در بین خانوارهای منتخب به منظور جلب مشارکت آنها و مشخص کردن بهترین تمهیدات برای سفر و اسکان.
- ۶- همراهی با تیم و نظارت مستقیم و نزدیک به کار مصاحبه گر ها به منظور :
 - الف. اطمینان از مطلوب بودن کیفیت انجام مصاحبه و تکمیل پرسشنامه ها
 - ب. اطمینان از مراجعه به کلیه خانوارهای خوشه منتخب بر اساس فهرست خانوار
 - ج. اطمینان از مراجعات بعدی به خانوار تا سه بار (در صورت لزوم و مطابق با دستورعمل اجرایی)
 - د. حل و فصل مشکلات مربوط به برقراری ارتباط با خانوارها و عدم همکاری آنها با تیم و کمک به رفع مشکلات احتمالی دیگر



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

- ۷- ویرایش تمامی پرسشنامه های تکمیل شده در تیم. به منظور اطمینان از ثبت درست داده ها، ضروری است که کلیه پرسشنامه ها توسط بازبین میدانی و توسط فرم چک لیست بازبینی پرسشنامه تکمیل شده کنترل و ویرایش شوند.
- منظور از ویرایش دقت در واضح بودن جوابها و اعداد ثبت شده است و نه تغییر آنها. دقت شود که در جمع آوری داده ها، پاسخ های پاسخگو هدف اصلی است و نباید هیچگونه تغییری در آن پاسخ ها داده شود. انجام دقیق این مسئولیت به ویژه در روزهای ابتدایی کار اهمیت دارد.
- ۸- تکمیل روزانه فرم گزارش روزانه عملکرد تیم و ارائه آن به ناظر دانشگاهی.
- ۹- ارایه بازخورد فوری، مناسب و بدون چشم پوشی به مصاحبه گرها در صورت مشاهده نقص و یا اشتباه در تکمیل پرسشنامه ها، به ویژه در روزهای اول کار که مصاحبه گرها تسلط زیادی بر نحوه تکمیل پرسشنامه ها ندارند. در طی این مرحله می توان الگوهای نادرست مصاحبه را پیش از آنکه به عادت تبدیل شود اصلاح نمود. بدیهی است در انجام این مسئولیت، ضمن دقت نظر، باید اصول ارتباطی صحیح در برخورد با مصاحبه گرهای تیم رعایت شود.
- ۱۰- ارایه گزارش در مورد مشکلات و موانع احتمالی کار به ناظر دانشگاهی / میدانی جهت تسریع در رفع آنها. گزارش برخی از مشکلات، نظیر لزوم آموزش مجدد به اعضای تیم در صورت مشاهده اشکالات جدی در کار در تضمین کیفیت جمع آوری داده ها اهمیت حیاتی دارد و به طور جدی باید مد نظر قرار گیرد.
- ۱۱- مشخص کردن خصوصی یا دولتی بودن مراکز بهداشتی و درمانی که پاسخگو برای مواردی نظیر درمان اسهال و سرفه کودک و زایمان به آنجا مراجعه کرده است.
- ۱۲- انجام اندازه گیری های تن سنجی کودکان به عهده بازبین میدانی است. بازبین میدانی مسئول مراقبت و حمل ترازو و تخته اندازه گیری مورد استفاده در اندازه گیری های تن سنجی است.
- ۱۳- توجه به اینکه تا پایان دوره مصاحبه گری کلیه خانوارهای فهرست شده هر خوشه مورد مراجعه قرار گرفته شوند.
- ۱۴- سعی کنید پس از تکمیل هر یک از پرسشنامه ها در همان زمان که در محل مصاحبه مستقر هستید بلافاصله پرسشنامه های مزبور را مورد بازبینی قرار داده و اشتباهات موجود در پرسشنامه را به آنان یادآوری نموده و آنان را در رفع اشکالات راهنمایی کنید و در صورت لزوم مجدداً به خانوار مراجعه کنید.



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

۱۵- کلیه فرم ها، پرسشنامه ها، پوشه های آدرس، فهرست خانوارهای نمونه را پس از پایان مصاحبه به طور کامل از مصاحبه گران دریافت و پس از سازماندهی پرسشنامه های تکمیل شده و حصول اطمینان از کامل بودن آن در پایان هر روز به ناظر دانشگاهی/میدانی تحویل نمایید.

۱۶- در خاتمه پس از کنترل فرم ها و پرسشنامه های تکمیل شده توسط مصاحبه گران با فهرست خانوارهای نمونه و حصول اطمینان از اینکه هیچ خانواری از قلم نیفتاده است پایان کار پرسشگری خوشه نمونه خود را اعلام نمایید.

وظایف مصاحبه گر

- شناسایی افراد واجد شرایط جهت پاسخگویی
- مصاحبه با همه افراد واجد شرایط
- کنترل مصاحبه های تکمیل شده برای حصول اطمینان از اینکه همه سؤالات پرسیده شده اند
- مراجعه مجدد جهت مصاحبه با افرادی که به دلایل مختلف در مراجعه های اول و دوم مصاحبه نشده اند
- حصول اطمینان از صحت اطلاعات داده شده به وسیله جلب تمرکز پاسخگو بر روی پرسش ها
- تهیه یادداشت های توصیفی درباره مشکلات بوجود آمده در محل مشاهدات هر پرسشنامه
- به استثنای بیماری، هر فرد که بدون هماهنگی و تایید قبلی ناظرش در هر قسمت از آموزش یا کار میدانی غیبت نماید (خواه کل روز یا بخشی از آن) ممکن است از ادامه همکاری در این طرح محروم گردد.
- مصاحبه گران بایستی به خانوارها اطلاع دهند که ممکن است یکبار دیگر بصورت حضوری و یا تلفنی چند سوال توسط ناظران طرح از آنها پرسیده شود.



دستورعمل بازبینی پرسشنامه تکمیل شده (فرم S-2-)

ناظر دانشگاهی / میدانی محترم

با توجه به اینکه این مطالعه برای بررسی شاخص های چندگانه سلامت و جمعیت در سطح ملی طراحی شده است، با مطالعاتی که تا کنون در کشور انجام گرفته است تفاوت اساسی دارد. ناظر در این مطالعه از نقش حیاتی تری برای تضمین کیفیت جمع آوری داده ها برخوردار است. لذا خواهشمندیم با استفاده از این دستورعمل، پرسشنامه تکمیل شده را بدقت کنترل فرمائید و از کامل و دقیق بودن محتوای آن اطمینان حاصل فرمائید. ضمن مرور دقیق و کامل پرسشنامه به نکات زیر توجه خاص مبذول فرمایید:

- ۱- همه پاسخگویان واجد شرایط بر اساس پرسشنامه خانوار به درستی شناسایی شده باشند.
- ۲- به ازای هر پاسخگوی واجد شرایط یک پرسشنامه اختصاصی تکمیل شده باشد.
- ۳- اطلاعات شناسایی موجود در صفحه نخست پرسشنامه خانوار و پرسشنامه های اختصاصی به درستی درج شده باشد.
- ۴- از وجود پاسخ برای کلیه سؤالات بویژه متغیرهای کلیدی نظیر سن و جنس مطمئن شوید و دقت نمایید که همه اطلاعات مورد انتظار وارد شده باشد.
- ۵- دقت فرمایید که پاسخ سؤالات باز کاملاً خوانا باشد.
- ۶- دقت فرمایید اعداد مربوط به کدها کاملاً خوانا و کتابی باشد و به صورت شکسته نوشته نشده باشد.
- ۷- در مواردی که در صورت انتخاب یک گزینه خاص، مصاحبه باید از سؤالی که مشخص شده است ادامه یابد (در صورتی که پرسش از سؤالی به سؤالی دیگر مورد نیاز است)؛ دقت فرمایید که این نکته رعایت شده باشد و برای سؤالاتی که باید بدون پاسخ بماند، گزینه ای انتخاب نشده باشد.
- ۸- از واضح بودن نام ها و آدرس های ذکر شده مطمئن شوید تا در صورت نیاز به برقراری تماس مجدد با پاسخگو از طریق دوستان و خویشاوندان دچار مشکل نشوید.
- ۹- دقت کنید که کد آخرین نتیجه همان کد نتیجه ای است که در آخرین تماس ثبت شده است.



۱۰- کنترل کنید که آیا نحوه استفاده از جدول انتخاب برای انتخاب کودک زیر ۵ سال در بخش تربیت کودک درست بوده است.



دستورعمل های تکمیل فرم های مربوط به سوالات کنترل

سوالات مورد نظر در نظارت باید کاملا مستقل از اطلاعات مصاحبه گران و با دقت زیاد از خانوار مورد نظر پرسش شود. در غیر این صورت اطلاعات حاصله از نظارت فنی فاقد کیفیت لازم خواهد بود. همچنین باید در پرسش سوالات مورد نظر در نظارت فنی، کلیه تعاریف و مفاهیم و روش های ارزیابی شده در راهنمای تکمیل پرسشنامه های خانوار، زنان و کودکان رعایت شود و هیچ گونه تغییری در تعاریف، مفاهیم و روش ها توسط ناظران در تکمیل سوالات مربوط به نظارت فنی به عمل نیاید.



نحوه تکمیل فرم S-3- سوالات کنترل پرسشنامه خانوار

برای کامل کردن این فرم، ابتدا مشخصات بالای فرم شامل نام استان، منطقه را بر اساس مدارک نمونه گیری مربوطه یادداشت کنید.

۱- ستون ۱، شماره خوشه

شماره خوشه را از قسمت مشخصات مندرج در بالای فرم یادداشت کنید.

۲- ستون ۲، شماره ردیف خانوار در خوشه

شماره ردیف خانوار در خوشه را از قسمت مشخصات مندرج در ابتدای فرم یادداشت کنید.

۳- ستون های ۳ و ۴، تعداد کل اعضای خانوار

این ستونها مربوط به تعداد کل اعضای خانوار است که در پیمایش میدانی از ستون HH24 پرسشنامه خانوار به ستون ۳ منتقل کنید و سپس با پرس و جوی دقیق و سوال مستقل از همین خانوار، تعداد اعضای خانوار را مشخص و در ستون ۴ مربوط به همین خانوار درج نمایید.

۴- ستون های ۵ و ۶، تعداد زنان ۱۵ تا ۵۴ سال

اطلاع مربوط به این ستون در پیمایش از سوال HH25 پرسشنامه خانوار به دست می آید، تعداد زنان ۱۵ تا ۵۴ سال را از جواب مقابل سوال HH25 پرسشنامه خانوار عینا به ستون ۵ منتقل نمایید و سپس با پرس و جوی دقیق و سوال مستقل از همین خانوار تعداد زنان ۱۵ تا ۵۴ سال را مشخص و در ستون ۶ درج نمایید.

۵- ستون های ۷ و ۸، تعداد کودکان کمتر از ۵ سال در خانوار

اطلاع مربوط به این ستون در پیمایش از سوال HH27 پرسشنامه خانوار به دست می آید، تعداد کودکان کمتر از ۵ سال در خانوار را از جواب مقابل سوال HH27 پرسشنامه خانوار عینا به ستون ۷ منتقل نمایید و سپس با پرس و جوی دقیق و سوال مستقل از همین خانوار، تعداد کودکان کمتر از ۵ سال در خانوار را مشخص و در ستون ۸ درج نمایید.



۶- ستون های ۹ و ۱۰، تعداد کودکان ۵ تا ۱۴ ساله

اطلاع مربوط به این ستون در پیمایش از سوال HL8 پرسشنامه خانوار به دست می آید، تعداد کودکان ۵ تا ۱۴ ساله در خانوار را از جواب مقابل سوال HL8 پرسشنامه خانوار عینا به ستون ۹ منتقل نمایید و سپس با پرس و جوی دقیق و سوال مستقل از همین خانوار، تعداد کودکان ۵ تا ۱۴ ساله در خانوار را مشخص و در ستون ۱۰ درج نمایید.

۷- ستون های ۱۱ و ۱۲، تعداد افراد شاغل خانوار

اطلاع مربوط به این ستون در پیمایش از ستون IE5 پرسشنامه خانوار به دست می آید، تعداد افراد شاغل در خانوار را از تعداد کد ۱ در ستون IE5 پرسشنامه خانوار عینا به ستون ۱۱ منتقل نمایید و سپس با پرس و جوی دقیق و سوال مستقل از همین خانوار، تعداد افراد شاغل خانوار را مشخص و در ستون ۱۲ درج نمایید.

۸- ستون های ۱۳ و ۱۴، وجود واقعه فوت طی سال گذشته در خانوار

اطلاع مربوط به این ستون در پیمایش از سوال HM1 پرسشنامه خانوار به دست می آید. وجود واقعه فوت طی سال گذشته در خانوار را از جواب مقابل سوال HM1 خانوار عینا به ستون ۱۳ منتقل نمایید و سپس با پرس و جوی دقیق و سوال مستقل از همین خانوار، وجود واقعه فوت طی سال گذشته در خانوار را مشخص و در ستون ۱۴ درج نمایید.

۹- ستون های ۱۵ و ۱۶، وجود حادثه (صدمات) در یک ماه گذشته در عضوی از اعضای خانوار

اطلاع مربوط به این ستون در پیمایش از سوال AD1 پرسشنامه خانوار به دست می آید. وجود حادثه در یک ماه گذشته عضوی از اعضای خانوار را از جواب مقابل سوال AD1 خانوار عینا به ستون ۱۵ منتقل نمایید و سپس با پرس و جوی دقیق و سوال مستقل از همین خانوار، وجود حادثه در یک ماه گذشته را مشخص و در ستون ۱۶ درج نمایید.

۱۰- ستون های ۱۷ و ۱۸، معلولیت جسمی، حرکتی و یا عقب ماندگی اعضای خانوار

اطلاع مربوط به این ستون در پیمایش از سوال AD6 پرسشنامه خانوار به دست می آید. معلولیت جسمی، حرکتی و یا عقب ماندگی اعضای خانوار را از جواب مقابل سوال AD6 خانوار عینا به ستون ۱۷ منتقل نمایید و سپس با پرس و جوی



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

دقیق و سوال مستقل از همین خانوار، وجود معلولیت جسمی، حرکتی و یا عقب ماندگی اعضای خانوار را مشخص و در
ستون ۱۸ درج نمایید.

۱۱- ستون ۱۹، تعداد پرسشنامه تکمیل شده برای زنان واجد شرایط ستون ۶

در این مرحله ناظر باید تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای زنان واجد شرایط را شمارش نموده و با تعداد زنان واجد
شرایط درج شده در ستون ۶ مقایسه کنید.



نحوه تکمیل فرم S-4- سوالات کنترل پرسشنامه زنان ۱۵-۵۴ ساله

پس از تکمیل اطلاعات مورد نظر در نظارت فنی پرسشنامه خانوار برای هریک از خانوارهای خوشه نمونه، باید برای همان خانوار، فرم نظارت فنی مربوط به زنان ۱۵-۵۴ ساله در همان خوشه را تکمیل کنید. چنانچه خانواری در خوشه نمونه بیش از دو زن واجد شرایط داشت، شماره ردیف خانوار در خوشه (در ستون یک) در سطر بعدی عینا تکرار شود و از سطرها بعدی برای درج مشخصات مورد نظر زنان واجد شرایط همان خانوار استفاده شود.

۱- ستون ۱، شماره خوشه

شماره خوشه را از قسمت مشخصات مندرج در بالای فرم یادداشت کنید.

۲- ستون ۲، شماره ردیف خانوار در خوشه

هر یک از سطرهاى این ستون به درج اطلاعات مربوط به زنان واجد شرایط هریک از خانوارهای خوشه نمونه اختصاص دارد. چنانچه خانواری فاقد زن واجد شرایط باشد، شماره ردیف این خانوار در ستون ۲ درج می شود و سطرهاى مربوط به این خانوار خالی باقی می ماند.

۳- ستون ۳، شماره ردیف زن در خانوار

در این ستون شماره ردیف زن واجد شرایط را بر اساس عدد مندرج در جواب مقابل سوال WM6 تعیین و عینا به ستون ۳ منتقل کنید.

۴- ستون های ۴ و ۵، وضعیت تأهل

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال MA1 پرسشنامه اختصاصی زنان بدست می آید. کد مربوط به وضعیت تاهل را از جواب مقابل سوال MA1 عینا به ستون ۴ منتقل کنید و سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از زن مورد نظر پرسش و نتیجه را در ستون ۵ بنویسید.

۵- ستون های ۶ و ۷، آیا تاکنون زایمان داشته اید؟



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال CM1 پرسشنامه اختصاصی زنان بدست می آید. کد مربوط به وضعیت زایمان را از جواب مقابل سوال CM1 عینا به ستون ۶ منتقل کنید و سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از زن مورد نظر پرسش و نتیجه را در ستون ۷ بنویسید.

۶- ستون های ۸ و ۹ ، چند بار ازدواج کرده اید؟

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال MA7 پرسشنامه اختصاصی زنان بدست می آید. بدین منظور باید پاسخ را به ستون ۸ منتقل کنید و سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از زن مورد نظر پرسش و نتیجه را در ستون ۹ بنویسید.

۷- ستون های ۱۰ و ۱۱، تعداد زایمان طبیعی؟

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال BH6 پرسشنامه اختصاصی زنان بدست می آید. بدین منظور باید تعداد زایمان های طبیعی ثبت شده در BH6 را جمع زده و نتیجه را به ستون ۱۰ منتقل کنید و سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از زن مورد نظر پرسش و نتیجه را در ستون ۱۱ بنویسید.

۸- ستون های ۱۲ و ۱۳، آیا هرگز حاملگی داشته اید که با سقط یا مرده زایی خاتمه یافته باشد؟

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال BH19 پرسشنامه اختصاصی زنان بدست می آید. بدین منظور باید نتیجه را به ستون ۱۲ منتقل کنید و سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از زن مورد نظر پرسش و نتیجه را در ستون ۱۳ بنویسید.

۹- ستون های ۱۴ و ۱۵، سن به سال؟

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال WB2 پرسشنامه اختصاصی زنان بدست می آید. بدین منظور باید نتیجه را به ستون ۱۴ منتقل کنید و سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از زن مورد نظر پرسش و نتیجه را در ستون ۱۵ بنویسید.



۱۰- ستون های ۱۶ و ۱۷، شما جمعاً چند زایمان نوزاد زنده در طول زندگیتان داشته اید؟

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال CM10 پرسشنامه اختصاصی زنان بدست می آید. بدین منظور جواب مقابل سوال CM10 را به ستون ۱۶ منتقل کنید و سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از زن مورد نظر پرسش و نتیجه را در ستون ۱۷ بنویسید.

۱۱- ستون ۱۸، ملاحظات

این ستون برای درج هرگونه توضیحی که ضروری می دانید و ممکن است در امر نظارت فنی مفید واقع شود در نظر گرفته شده است.



نحوه تکمیل فرم S-5 - سوالات کنترل پرسشنامه کودکان زیر ۵ سال

پس از تکمیل اطلاعات مورد نظر در نظارت فنی پرسشنامه زنان برای هریک از خانوارهای خوشه نمونه، باید برای همان خانوار، فرم نظارت فنی مربوط به کودکان زیر ۵ سال در همان خوشه را تکمیل کنید. چنانچه خانواری در خوشه نمونه بیش از دو کودک واجد شرایط داشت، شماره ردیف خانوار در خوشه (در ستون ۲) در سطر بعدی عینا تکرار شود و از سطرها بعدی برای درج مشخصات مورد نظر کودکان زیر ۵ سال همان خانوار استفاده بعمل آید.

۱- ستون ۱، شماره خوشه

شماره خوشه را از قسمت مشخصات مندرج در بالای فرم یادداشت کنید.

۲- ستون ۲، شماره ردیف خانوار در خوشه

هر یک از سطرهاى این ستون به درج اطلاعات مربوط به کودکان زیر ۵ سال هریک از خانوارهای خوشه نمونه اختصاص دارد. چنانچه خانواری فاقد کودک زیر ۵ سال باشد، شماره ردیف این خانوار در ستون ۲ درج می شود و سطرهاى مربوط به این خانوار خالی باقی می ماند.

۳- ستون ۳، نام کودک

در این ستون نام کودک واجد شرایط را بر اساس نام مندرج در جواب مقابل سوال UF4 تعیین و عینا به ستون ۳ منتقل کنید.

۴- ستون ۴، شماره ردیف کودک در خانوار

در این ستون شماره ردیف کودک واجد شرایط را بر اساس عدد مندرج در جواب مقابل سوال UF5 تعیین و عینا به ستون ۴ منتقل کنید.

۵- ستون های ۵ و ۶، آیا (نام) شناسنامه دارد؟



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال BR2 پرسشنامه اختصاصی کودکان زیر ۵ سال بدست می آید. کد مربوط به شناسنامه را از جواب مقابل سوال BR2 عینا به ستون ۵ منتقل کنید. سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از مادر یا مراقب کودک پرسش و نتیجه را در ستون ۶ بنویسید.

۶- ستون های ۷ و ۸ ، سن کودک به سال

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال AG2 پرسشنامه اختصاصی کودکان زیر ۵ سال بدست می آید. این اطلاع باید در مورد هر یک از کودکان زیر ۵ سال از پرسشنامه اختصاصی کودک مورد نظر و از جواب مقابل سوال AG2 عینا به ستون ۷ منتقل شود. سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از مادر یا مراقب کودک پرسش و نتیجه را در ستون ۸ بنویسید.

۷- ستون های ۹ و ۱۰، آیا (نام) هرگز شیر مادر خورده است؟

این اطلاع از سوال BF1 پرسشنامه اختصاصی کودکان زیر ۵ سال بدست می آید. این اطلاع باید در مورد هر یک از کودکان زیر ۵ سال از پرسشنامه اختصاصی کودک مورد نظر و از جواب مقابل سوال BF1 عینا به ستون ۹ منتقل شود. سپس همین سوال را به طور مستقل و دقیق از مادر یا مراقب کودک پرسش و نتیجه را در ستون ۱۰ بنویسید.

۸- ستون های ۱۱ و ۱۲، آیا (نام) در طی ۲ هفته گذشته اسهال داشته است؟

این اطلاع از سوال CA1 پرسشنامه اختصاصی کودکان زیر ۵ سال بدست می آید. کد مربوط به جواب این سوال را از جواب مقابل سوال CA1 عینا به ستون ۱۱ منتقل شود. سپس همین سوال را با پرس و جوی کافی و به طور مستقل از مادر یا مراقب کودک پرسش و نتیجه را در ستون ۱۲ بنویسید.

۹- ستون ۱۳ و ۱۴، آیا (نام) در طی ۲ هفته گذشته بیماری همراه با سرفه داشته است؟

اطلاع مربوط به این سوال در پیمایش از سوال CA7 پرسشنامه اختصاصی زنان بدست می آید. کد مربوط به جواب این سوال را از جواب مقابل سوال CA7 عینا به ستون ۱۳ منتقل شود. سپس همین سوال را با پرس و جوی کافی و به طور مستقل از مادر یا مراقب کودک پرسش و نتیجه را در ستون ۱۴ بنویسید.



۱۰- ستون ۱۵، ملاحظات

این ستون برای درج هرگونه توضیحی که ضروری می دانید و ممکن است در جریان نظارت فنی مفید واقع شود در نظر گرفته شده است.



نحوه تکمیل فرم کنترل خوشه S-6

برای کامل کردن این فرم، ابتدا مشخصات بالای فرم شامل نام استان، منطقه و نام و شماره شناسایی مصاحبه گر را بر اساس مدارک نمونه گیری مربوطه یادداشت کنید.

۱- ستون ۱، شماره خوشه

شماره خوشه را از قسمت مشخصات مندرج در بالای فرم یادداشت کنید.

۲- در ستون ۲، تعداد پرسشنامه های تکمیل شده خانوار در هر خوشه را یادداشت نمایید.

۳- در ستون ۳، تعداد تجمعی پرسشنامه های تکمیل شده خانوار را یادداشت نمایید. بدیهی است که در ردیف اول تعداد تجمعی برابر با تعداد در ستون ۲ است. از ردیف دوم به بعد برای محاسبه تعداد تجمعی، ستون ۲ همان ردیف با ستون ۳ ردیف بالاتر جمع می شوند.

۴- در ستون ۴، تعداد پرسشنامه های پاسخ داده نشده خانوار در هر خوشه را یادداشت نمایید.

۵- در ستون ۵، تعداد تجمعی پرسشنامه های پاسخ داده نشده خانوار را یادداشت نمایید. برای این منظور، از ردیف دوم به بعد برای محاسبه، تعداد تجمعی ستون ۴ همان ردیف با ستون ۵ ردیف بالاتر جمع می شوند.

۶- در ستون ۶، تعداد پرسشنامه های تکمیل شده زنان در هر خوشه را یادداشت نمایید.

۷- در ستون ۷، تعداد تجمعی پرسشنامه های تکمیل شده زنان را یادداشت نمایید. بدیهی است که در ردیف اول تعداد تجمعی برابر با تعداد در ستون ۶ است. از ردیف دوم به بعد برای محاسبه تعداد تجمعی، ستون ۶ همان ردیف با ستون ۷ ردیف بالاتر جمع می شود.

۸- در ستون ۸، تعداد پرسشنامه های پاسخ داده نشده زنان در هر خوشه را یادداشت نمایید.



۹- در ستون ۹، تعداد تجمعی پرسشنامه های پاسخ داده نشده خانوار را یادداشت نمایید. برای این منظور، از ردیف دوم به بعد برای محاسبه تعداد تجمعی، ستون ۸ همان ردیف با ستون ۹ ردیف بالاتر جمع می شوند.

۱۰- در ستون ۱۰، تعداد پرسشنامه های تکمیل شده کودکان زیر ۵ سال در هر خوشه را یادداشت نمایید.

۱۱- در ستون ۱۱، تعداد تجمعی پرسشنامه های تکمیل شده کودکان زیر ۵ سال را یادداشت نمایید. از ردیف دوم به بعد برای محاسبه تعداد تجمعی، ستون ۱۰ همان ردیف با ستون ۱۱ ردیف بالاتر جمع می شوند.

۱۲- در ستون ۱۲، تعداد پرسشنامه های پاسخ داده نشده کودکان زیر ۵ سال در هر خوشه را یادداشت نمایید.

۱۳- در ستون ۱۳، تعداد تجمعی پرسشنامه های پاسخ داده نشده کودکان زیر ۵ سال را یادداشت نمایید. برای این منظور، از ردیف دوم به بعد برای محاسبه تعداد تجمعی، ستون ۱۲ همان ردیف با ستون ۱۳ ردیف بالاتر جمع می شوند.



نحوه تکمیل فرم کنترل خوشه S-7

برای کامل کردن این فرم، ابتدا مشخصات بالای فرم شامل شماره خوشه، نام و شماره شناسایی مصاحبه گر و تاریخ را بر اساس مدارک نمونه گیری مربوطه یادداشت کنید.

۱- ستون ۱، شماره ردیف خانوار

شماره ردیف خانوار را در خوشه مربوطه از قسمت مشخصات مندرج در بالای فرم یادداشت کنید.

۲- در ستون ۲، نام سرپرست خانوار پرسشنامه تکمیل شده خانوار را یادداشت نمایید.

۳- در ستون ۳، کد نتیجه نهایی مربوط به فرم خانوار را یادداشت فرمایید.

۴- در ستون ۴، تعداد زن واجد شرایط مصاحبه در خانوار را از صفحه اول فرم خانوار استخراج کنید و یادداشت نمایید.

۵- در ستون ۵، تعداد مصاحبه تکمیل شده از زنان واجد شرایط را یادداشت نمایید.

۶- در ستون ۶، در صورتی که اندازه گیری قد انجام شده است عدد ۱ و در صورتی که اندازه گیری قد انجام نشده است عدد ۲ را وارد کنید.

۷- در ستون ۷، در صورتی که اندازه گیری وزن انجام شده است عدد ۱ و در صورتی که اندازه گیری قوزن انجام نشده است عدد ۲ را وارد کنید.

۸- در ستون ۸، هر گونه توضیحی که در مورد اطلاعات حاضر در این فرم مفید بنظر می رسند را درج نمایید.



این چک لیست توسط ناظر دانشگاهی / میدانی تکمیل می شود.

فرم S-1- چک لیست نظارت در حین مصاحبه

تاریخ نظارت:

شماره خوشه:

شماره خانوار:

نام و شماره شناسایی ناظر:

نام و شماره شناسایی مصاحبه گر:

بله	نسبتاً	خیر	
			۱- آیا مصاحبه در خلوت و بدون حضور دیگران انجام می گیرد؟
			۲- آیا فضای مصاحبه دوستانه و راحت است؟
			۳- آیا در صورت نیاز مصاحبه گر سؤالات را بخوبی برای پاسخگو توضیح می دهد و درک متقابل وجود دارد؟
			۴- آیا مصاحبه گر به زبان محلی آشنایی دارد؟
			۵- آیا مصاحبه گر با رغبت و اشتیاق مصاحبه را اداره می کند؟
			۶- آیا مکان مصاحبه راحت و مناسب برای انجام مصاحبه است؟
			۷- آیا پاسخگو سؤالات را می فهمد و پاسخ مناسب می دهد؟
			۸- آیا مصاحبه کننده کاملاً بر محتوای پرسشنامه مسلط است؟
			۹- آیا برای شرکت در مطالعه رضایت گرفته شده است؟

		۱۰- آیا در جریان مصاحبه مشکل خاصی بروز کرد؟
--	--	---



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی

موسسه ملی تحقیقات سلامت



دانشگاه علوم پزشکی تهران

در صورت پاسخ مثبت به سؤال ۱۰ لطفاً آن را توضیح دهید.

هر نکته قابل ذکر دیگری را توضیح دهید.



این چک لیست توسط بازبین میدانی تکمیل و توسط ناظر دانشگاهی / میدانی کنترل می شود.

فرم S-2- چک لیست بازبینی پرسشنامه تکمیل شده

تاریخ نظارت:.....

شماره خوشه:

شماره خانوار:

نام و شماره
شناسایی
ناظر دانشگاهی:

نام و شماره شناسایی مصاحبه گر:

توضیحات	خیر	بلی	
			۱- آیا همه پاسخگویان واجد شرایط بر اساس پرسشنامه خانوار به درستی شناسایی شده اند؟
			۲- آیا به ازای هر پاسخگوی واجد شرایط یک پرسشنامه اختصاصی تکمیل شده است؟
			۳- آیا اطلاعات شناسایی موجود در صفحه نخست پرسشنامه خانوار و پرسشنامه های اختصاصی به درستی درج شده است؟
			۴- آیا به کلیه سؤالات بویژه متغیرهای کلیدی نظیر سن و جنس پاسخ داده شده است؟
			۵- آیا پرسش از سوالی به سوالی دیگر در صورت نیاز، انجام شده است؟
			۶- آیا برای سؤالاتی که باید بدون پاسخ بماند، گزینه ای انتخاب نشده است؟



			۷- آیا نام ها و آدرس های ذکر شده واضح نوشته شده است؟
			۸- آیا کد آخرین نتیجه همان کد نتیجه ای است که در آخرین تماس ثبت شده است؟
			۹- آیا نحوه استفاده از جدول انتخاب برای انتخاب کودک زیر ۵ سال در بخش تربیت کودک درست بوده است؟

			۱۰ آیا در بازبینی پرسشنامه به مشکل خاصی برخورد کردید؟
--	--	--	---

در صورت پاسخ مثبت به سؤال ۱۰ لطفاً آن را توضیح دهید.

هر نکته قابل ذکر دیگری را توضیح دهید.



این فرم توسط ناظر دانشگاهی / میدانی تکمیل می شود.

فرم S-3 - سوالات کنترل پرسشنامه خانوار

منطقه: _____

نام استان: _____

نام و شماره شناسایی ناظر: _____

نام و شماره شناسایی مصاحبه گر: _____

شماره خوشه	شماره ردیف خانوار در خوشه	تعداد کل اعضای خانوار (سوال HH24)	تعداد زنان ۱۵ تا ۵۴ ساله (سوال HH25)	تعداد کودکان کمتر از ۵ سال در خانوار (سوال HH27)	تعداد کودکان ۵ تا ۱۴ ساله (ستون HL8)	تعداد افراد شاغل خانوار (تعداد کد ۱ در ستون IE5)		وجود واقعه فوت طی سال گذشته در خانوار (سوال HM1)		وجود حادثه (صدمات) در یک ماه گذشته عضوی از اعضای خانوار (سوال AD1)		معلولیت جسمی، حرکتی و یا عقب ماندگی اعضای خانوار (سوال AD6)	
						تعداد کد ۱	تعداد کد ۲	۱۴	۱۳	۱۶	۱۵	۱۸	۱۷
		مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت



این فرم توسط ناظر دانشگاهی / می‌دانی تکمیل می‌شود.

فرم S-4 - سوالات کنترل پرسشنامه زنان ۵۴-۱۵ سال

نام استان: _____ منطقه: _____

--	--	--	--	--

نام و شماره شناسایی ناظر:

--	--	--	--	--

نام و شماره شناسایی مصاحبه‌گر: _____

شماره خوشه	شماره ردیف خانوار در خوشه	شماره ردیف زن در خانوار (سوال WM6)	وضعیت تأهل (سوال MA1)		آیا تاکنون زایمان داشته اید؟ (سوال CM1)		چند بار ازدواج کرده اید؟ (سوال MA7)		تعداد زایمان طبیعی (سوال BH6)		آیا هرگز حاملگی داشته اید که با سقط یا مرده زایی خاتمه یافته باشد؟ (سوال BH19)		سن به سال (سوال WB2)		شما جمعا چند زایمان نوزاد زنده در طول زندگیتان داشته اید؟ (CM10)		ملاحظات	
			۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷		۱۸
			مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت	مصاحبه	نظارت		



این فرم توسط ناظر دانشگاهی / می‌دانی تکمیل می‌شود.

فرم S-5 - سوالات کنترل پرسشنامه کودکان زیر ۵ سال

منطقه: _____

نام استان: _____

--	--	--	--

نام و شماره شناسایی ناظر: _____

--	--	--	--

نام و شماره شناسایی مصاحبه‌گر: _____

شماره خوشه	شماره ردیف خانوار در خوشه	نام کودک (سوال UF4)	شماره ردیف کودک در خانوار (سوال UF5)	آیا (نام) شناسنامه دارد؟ (سوال BR2)		سن کودک به سال (سوال AG2)		آیا (نام) هرگز شیر مادر خورده است؟ (سوال BF1)		آیا (نام) در طی ۲ هفته گذشته اسهال داشته است؟ (سوال CA1)		آیا (نام) در طی ۲ هفته گذشته بیماری همراه با سرفه داشته است؟ (سوال CA7)		ملاحظات
				۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	
		مصاحبه	نظارت											





این فرم توسط ناظر دانشگاهی / میدانی تکمیل می شود.

فرم S-6- کنترل خوشه

نام استان: _____ منطقه: _____ نام و شماره شناسایی مصاحبه گر: _____

شماره خوشه (۱)	پرسشنامه خانوار		پرسشنامه زنان				پرسشنامه کودکان زیر ۵ سال	
	تعداد تکمیل شده	تعداد پاسخ داده نشده	تعداد تکمیل شده	تعداد پاسخ داده نشده	تعداد تکمیل شده	تعداد پاسخ داده نشده	تعداد تکمیل شده	تعداد پاسخ داده نشده
	در هر خوشه	تجمعی	در هر خوشه	تجمعی	در هر خوشه	تجمعی	در هر خوشه	تجمعی
	(۲)	(۳)	(۴)	(۵)	(۶)	(۷)	(۸)	(۹)
	(۱۰)	(۱۱)	(۱۲)	(۱۳)				



وزارت بهداشت، درمان
و آموزش پزشکی



این چک لیست توسط ناظر دانشگاهی / میدانی تکمیل می شود.

فرم S-7 - کنترل خوشه

شماره خوشه:

نام و شماره شناسایی مصاحبه گر: _____

تاریخ: ___/___/___

ملاحظات (۸)	تن سنجی		تعداد مصاحبه تکمیل شده از زنان واجد شرایط (۵)	تعداد زن واجد شرایط (۴)	کد نتیجه نهایی (۳)	نام سرپرست خانوار (۲)	شماره ردیف خانوار (۱)
	اندازه گیری وزن بلی... ۱ خیر... ۲ (۷)	اندازه گیری قد بلی... ۱ خیر... ۲ (۶)					





فرم S-8- گزارش ناظران دانشگاهی

تاریخ گزارش:

نام و شماره

شناسایی ناظر:

ناظر محترم

لطفاً برای پر کردن جدول گزارش از کدهای ذکر شده در ذیل جدول استفاده فرمائید.

ردیف	شماره خوشه	شماره نمونه	شماره خانوار	کد مصاحبه گر	نوع اقدام	نتیجه	کد آخرین نتیجه	توضیحات
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								
۱۱								
۱۲								
۱۳								
۱۴								
۱۵								



کدها

نوع اقدام: ۱- بازبینی مصاحبه ۲- کنترل حین مصاحبه ۳- کنترل پس از مصاحبه

نتیجه: ۱- قابل قبول ۲- غیر قابل قبول

کد آخرین نتیجه: در صورتی که برای نوع اقدام کد ۱ انتخاب شده است؛ کد نتیجه در آخرین تماس در پرسشنامه را وارد نمایید.
در صورت نیاز از برگه دیگری برای ادامه گزارش استفاده فرمایید.

آیا کنترل کلیه مصاحبه های هیچیک از مصاحبه گران ضرورت پیدا کرد؟ بله خیر

آیا بکار گیری مصاحبه کننده جدید ضرورت پیدا کرد؟ بله خیر

آیا مشکل قابل ذکری در طول دوره گزارش رخ داد؟ بله خیر

در صورت پاسخ مثبت به سؤال فوق توضیح دهید.



فرم S-9-چک لیست های ناظران ستادی

ناظر ستادی مسئولیت نظارت دقیق بر نحوه اجرای مطلوب طرح در تمام سطوح اجرایی طرح از معاونت بهداشتی تا مصاحبه گران را دارد. فرم های ذیل نشانگر توجه خاص شما به موارد ارائه شده در چک لیست ها می باشد و همه وظایف نظارتی شما را در بر نمی گیرد. شایسته است که ناظر ستادی بر کلیه مراحل اجرایی طرح نظارت داشته باشد.

این چک لیست ها توسط ناظر ستادی تکمیل می شود.

S-9-a-چک لیست نظارت بر فرایند اجرایی طرح

توضیحات	خیر	بلی	سوالات
			۱- آیا فهرست برداری جدید بدرستی از خانوارهای خوشه ها انجام شده است؟
			۲- آیا برنامه زمانبندی برای طرح تهیه شده است؟
			۳- آیا مستندات مورد نیاز کار میدانی برای تیم ها فراهم شده است؟
			۴- آیا تیم های مصاحبه بر اساس معیار های انتخاب مصاحبه گر و بازبین انتخاب شده اند؟
			۵- آیا توزیع فرم ها، پرسشنامه ها، و راهنماها بموقع و بدرستی انجام می شود؟
			۶- آیا بازبین های میدانی وظایف خود را بخوبی انجام می دهند؟
			۷- آیا کارگاه های آموزشی بلحاظ زمانی و محتوی بطور مناسب برگزار شده است؟
			۸- آیا وظایف رده های مختلف اجرایی طرح برای خودشان شفاف است؟
			۹- آیا جلسات هماهنگی بطور مستمر در ستاد دانشگاه یا استان در حال انجام است؟
			۱۰- آیا مدیر فنی طرح نظارت شایسته به کلیه مراحل اجرایی طرح دارد؟
			۱۱- آیا مکانی (اتاق) بعنوان ستاد دانشگاهی طرح در دانشگاه تعبیه شده است؟
			۱۲- آیا فرم های تحویل و تحول بخوبی در بین رده های مختلف اجرایی طرح گردش دارد؟
			۱۳- آیا توزیع پمفلت در بین خانوارهای منتخب صورت گرفته است؟



S-9-b- چک لیست نظارت بر کار ناظر دانشگاهی/میدانی

توضیحات	خیر	بلی	سوالات
			۱- آیا ناظران دانشگاهی در دوره آموزشی مربوط به طرح شرکت کرده اند؟
			۲- آیا ناظران دانشگاهی نقشه و فهرست خوشه های نمونه طرح را بموقع در اختیار بازبین میدانی قرار می دهند؟
			۳- آیا ناظران دانشگاهی با شهرستان ها و با محدوده کار مسئول تیم پرسشگری تحت نظارت خود آشنایی دارند؟
			۴- آیا ناظران دانشگاهی، نظارت حین مصاحبه دارند؟
			۵- آیا ناظران دانشگاهی، ملاقات روزانه با مصاحبه گران دارند؟
			۶- آیا ناظران دانشگاهی به اشتباهات مصاحبه گران بخصوص در روزهای اول بازخورد سریع می دهند؟
			۷- آیا ناظران دانشگاهی فرم گزارش روزانه ناظران را بطور منظم به ستاد مطالعه ارائه می دهند؟
			۸- آیا نوع رابطه در بین رده های مختلف اجرایی تعاملی و مناسب است؟



S-9-c- چک لیست نظارت بر مدیریت داده ها

توضیحات	خیر	بلی	سوال
			۱- آیا متصدی رایانه و مسئول ورود داده ها در دوره های آموزشی مربوط بخود شرکت کرده اند؟
			۲- آیا فایل های برنامه بر روی کامپیوترها بموقع نصب شده است؟
			۳- آیا توزیع کار بین افراد واردکننده داده ها بنحو مناسب انجام شده است؟
			۴- آیا متصدی رایانه بنحو مناسبی بر کار ورود داده ها نظارت دارد؟
			۵- آیا فایل های پشتیبان از فایل های وارد شده طبق دستورالعمل های مربوط تهیه شده است؟
			۶- آیا انتقال دقیق اطلاعات بخش های مختلف پرسشنامه ها بر روی فایل های نرم افزاری، مطابق دستورالعمل ورود و نگه داری داده ها انجام می شود؟



این فرم توسط بازبین میدانی تکمیل می شود.

فرم S-11- گزارش روزانه عملکرد تیم

استان:

شهرستان:

شماره خوشه:

تاریخ گزارش:

نام و شماره

شناسایی بازبین

میدانی:

ردیف	شماره خانوار نمونه	کد مصاحبه گر	نتیجه مصاحبه	نیاز به مراجعه مجدد	توضیحات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					



د) ورود داده ها به نرم افزار

الزامات تضمین کیفیت فرایند ورود داده ها

داده های جمع آوری شده، حداکثر یک هفته بعد از شروع کار میدانی، باید جهت ورود به نرم افزار آماده باشند.

تضمین کیفیت داده های پیمایش می تواند با استفاده از فرآیندهای زیر تا حد زیادی تأمین شود:

۱. هنگامی که پرسشنامه های تکمیل شده از تیم جمع آوری داده دریافت می شود، باید در اولین فرصت جهت اطمینان از تعداد صحیح پرسشنامه ها و انتخاب درست پاسخگویان واجد شرایط، بررسی شوند. همچنین در این مرحله به پاسخ هایی که باز هستند (مانند 'سایر') یا آنهایی که نیاز به کد دارند نیز کد داده می شود.

۲. تمام پرسشنامه ها بعد از ورود اطلاعات بررسی می شوند تا اطلاعات مورد انتظار وارد شده باشد. تعداد پرسشنامه نیز مطابق طرح نمونه گیری بررسی می شود.

۳. تمام داده های پرسشنامه ها دو بار وارد نرم افزار می شوند و هر دو مجموعه داده ها با هم مقایسه می شوند و در صورت وجود اختلاف، اصلاحات لازم انجام می شود. پرسشنامه ها از نظر miss نشدن متغیرهای کلیدی بویژه سن بررسی می شوند زیرا بسیاری از شاخص ها بر اساس سن سنجیده می شود. مانند سواد در گروه سنی ۱۵-۲۴ یا تغذیه انحصاری با شیرمادر در کودکان زیر ۶ ماه. بنابراین ثبت صحیح سن اعضای خانوار یک عامل مهم در کیفیت داده ها است.

۴. داده های وارد شده از نظر ناهمخوانی بررسی می شوند و تا حد امکان اصلاح می شوند. برخی از داده های Miss شده نظیر تاریخ حوادث، تا حد امکان وارد می شوند.

۵. مجموعه ای از جداول کنترل کیفیت بصورت منظم ایجاد می شود. این جداول، مشکلات بالقوه موجود در کار میدانی را منعکس می کند. جداول شامل اطلاعاتی در خصوص نرخ پاسخدهی، جابجایی سن و کامل بودن داده هاست. سپس این اطلاعات به تیم های کار میدانی منتقل می شود تا به آنها در بهبود کیفیت داده هایی که جمع آوری می کنند کمک کند.

فاز آمادگی برای ورود داده ها شامل مراحل زیر می باشد:

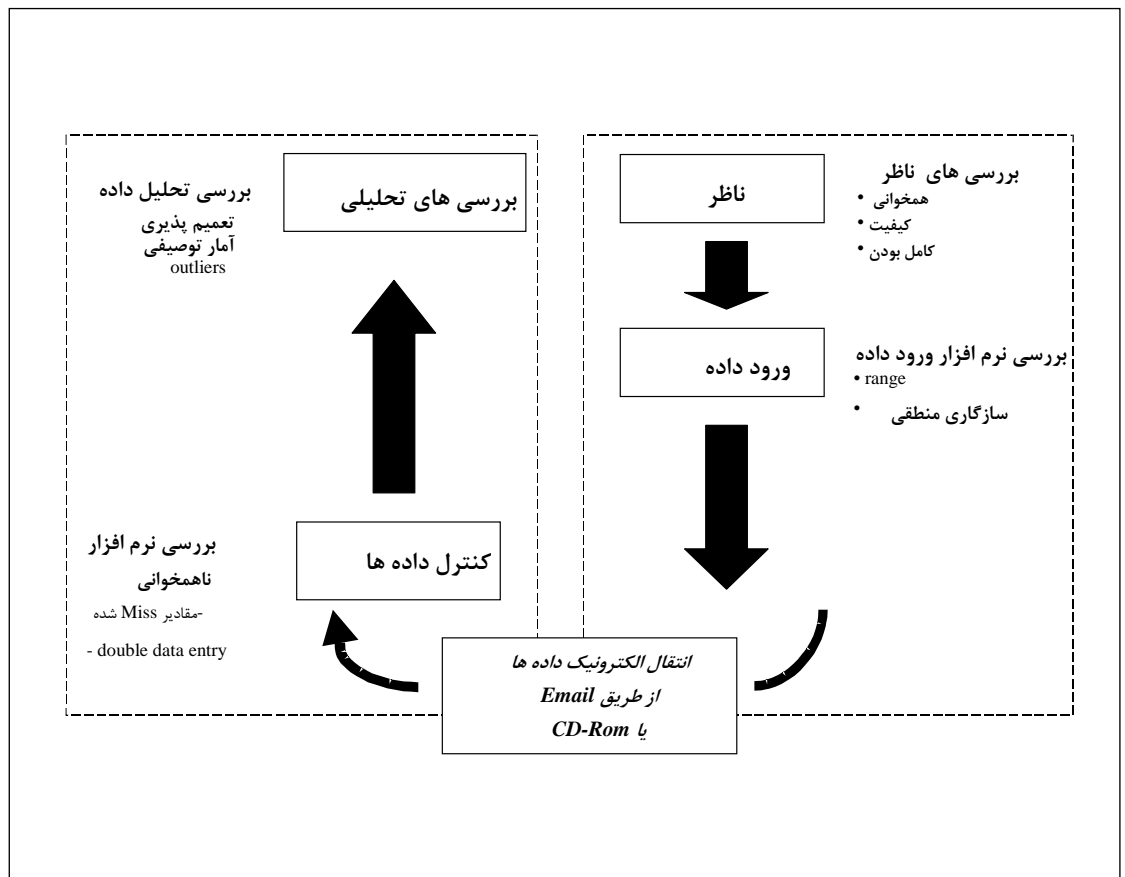
- شناسایی و جذب افراد مناسب و آموزش آنها جهت ورود داده ها
- تدارک رایانه و فضای مناسب جهت کار ورود داده ها
- تهیه و نصب نرم افزار مناسب جهت ورود داده ها

امکاناتی که نرم افزار مورد نظر باید داشته باشد شامل موارد زیر است:

- ورود داده ها بصورت تعاملی انجام شود، امکان پرسش در صورت لزوم و بررسی همخوانی سوالات مرتبط وجود داشته باشد.



- از کامل بودن داده های وارد شده اطمینان حاصل شود
- ۱۰۰٪ داده ها بصورت double entry وارد نرم افزار شوند
- امکان export داده ها به نرم افزار SPSS وجود داشته باشد
- امکان ویرایش ثانویه داده ها در نظر گرفته شده باشد
- امکان Export داده های وارد شده به نرم افزار SPSS وجود داشته باشد



شکل ۱- ورود داده ها و فرایند تضمین کیفیت