

Az adatszolgáltatás a **388/2017.(XII.13.) Korm. rendelet alapján kötelező!**

Nyilvántartási szám: 1446

Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik.

Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlan adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás büntető, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

Levélári intézmények 2018. évi adatai

Intézmény azonosító:	10102951		
Az adatszolgáltató teljes neve:	SZIE Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár		
Székhelye:	Irányítószám:	2100	
	Helység:	Gödöllő	
	Utca, házszám:	Páter Károly u. 1.	
Vezetőjének neve:	Dr. Helyes Lajos		
Telefon (körzetszám is):	28522004	Fax (körzetszám is):	
E-mail címe:	igazgato@lib.szie.hu	Honlap címe:	lib.szie.hu
Kitöltő neve:	Bencze István	Kitöltő telefonja (körzetszám is):	
Adószám (első 8 számjegye):			
Működés módja:	<u>működő</u> szünetelő megszünt		
Működés jellege:	<u>egész évben</u> időszakosan		
Működési, nyitvatartási idő heti óraszám:	38		
Gazdálkodási módja:	részben önálló önálló <u>nem önálló</u>		
Fenntartó típusa:	<u>központi költségvetés/állami</u> települési önkormányzat egyház alapítvány fővárosi önkormányzat gazdasági társaság egyéb		
Levéltár típusa:	Közlevéltár - általános országos Közlevéltár - általános országos megyei tagintézménye Közlevéltár - fővárosi önkormányzati Közlevéltár - települési önkormányzati <u>Közlevéltár - állami szaklevéltár</u> Közlevéltár - köztestületi, közalapítványi Nyilvános magánlevéltár - egyházi Nyilvános magánlevéltár - alapítványi Nyilvános magánlevéltár - egyéb		

A kitöltésre fordított idő

120

perc

A megadott adatok statisztikai célú, folyamatosan hozzáférhető módon történő nyilvánossá tételéhez hozzájárulok.

1/a. A levéltári anyag rendezettsége

	Előző évi rendezett ifm	Előző évi rendezetlen ifm	Tárgyévi rendezetlen ifm	Rendezett ifm			Tárgyévi rendezett ifm	
				alapszinten	középszinten	darabszinten		
				1.	2.	3.		4.
1.	Iratállomány (ifm-ben nyilvántartott)	586,95	18,75	9,38		605,25		605,25

1/b. A levéltári anyag rendezettsége

		Előző évi rendezett db	Rendezett db			Tárgyévi rendezett db	
			alapszinten	középszinten	darabszinten		
Speciális adathordozók (nem ifm-ben nyilvántartott)		1.	2.	3.	4.	5.=2.+3.+4.	
1.	1526 előtti oklevél (db)	0	0	0	0	0	
2.	- ebből eredeti	0	0	0	0	0	
3.	- ebből másolat	0	0	0	0	0	
4.	Pecset	0	0	0	0	0	
5.	Térkép (db)	0	0	0	0	0	
6.	Tervrajz (db)	0	2	0		2	
7.	Fénykép (db)	0	38503	0	0	38503	
8.	Mikrofilm (felvétel)	0	0	0	0	0	
9.	Számítógépes adathordozó (db)	mágnesszalag	0	0	0	0	0
10.		mágneslemez	0	0	0	0	0
11.		CD-lemez	0	60	0	0	60
12.		DVD-lemez	0	0	0	0	0
13.		winchester	0	0	0	0	0
14.		pen-drive	0	0	0	0	0
15.		egyéb	0	0	0	0	0

1/b.1 A levéltári anyag rendezettsége

		Mennyiségi egység	Előző évi rendezett db	Rendezett db			Tárgyévi rendezett db	
				alapszinten	középszinten	darabszinten		
Speciális adathordozók (nem ifm-ben nyilvántartott)		1.	2.	3.	4.	5.	6.=3.+4.+5.	
1.	Hangfelvétel	audioszalag	tekercs méter db	0	1233	0	0	1233
2.		audiokazetta	tekercs méter db	0	0	0	0	0
3.		CD-lemez	tekercs méter db	0	0	0	0	0
4.		DVD-lemez	tekercs méter db	0	0	0	0	0
5.		egyéb	tekercs méter db	0	0	0	0	0
6.	Mozgófilm	filmszalag	tekercs méter db	0	0	0	0	0
7.		videokazetta	tekercs méter db	0	0	0	0	0
8.		videoszalag	tekercs méter db	0	0	0	0	0
9.		DVD-lemez	tekercs méter db	0	0	0	0	0
10.		egyéb	tekercs méter db	0	0	0	0	0

1/c. A levéltári anyag rendezettsége

Elektronikus iratok		Előző évi rendezett		Tárgyévi rendezett						Tárgyévi rendezett	
				alapszinten		középszinten		darabszinten			
		fájlok száma (db)	MB	fájlok száma (db)	MB	fájlok száma (db)	MB	fájlok száma (db)	MB	fájlok száma (db)	MB
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.=3.+5.+7.	10.=4.+6.+8.
1.	Iratállomány	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2/a. A levéltári anyag mennyiségi változása a tárgyévben

		Állomány az előző év dec.31-én		Állomány						Állomány a tárgyév dec.31-én	
				gyarapodás				csökkenés			
				illetékesség		gyűjtőkör					
		fondok(db)	ifm	fondok(db)	ifm	fondok(db)	ifm	fondok(db)	ifm	fondok(db)	ifm
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Iratállomány (ifm-ben nyilvántartott)	38	605,25	0	0	0	0	0	0	38	605,25

2/b. A levéltári anyag mennyiségi változása a tárgyévben

Az elektronikus iratok mennyiségi változása		Állomány az előző év dec.31-én			Állomány									Állomány a tárgyév dec.31-én		
					gyarapodás						csökkenés					
					illetékesség			gyűjtőkör								
	fondok (db)	terjedelem		fondok (db)	fájlok száma (db)	MB	fondok (db)	fájlok száma (db)	MB	fondok (db)	fájlok száma (db)	MB	fondok (db)	terjedelem		
		fájlok száma (db)	MB											fájlok száma (db)	MB	
1.		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
1.	Elektronikus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	A levéltár anyagáról készült archivált digitális másolatok		0	0											0	0

10. A levéltári anyag mennyiségi változása a tárgyévben						
Nem ifm-ben nyilvántartott speciális adathordozók		Állomány az előző év dec. 31-én	Gyarapodás (db)		Csökkenés (db)	Állomány a tárgyév dec. 31-én
			illetékesség	gyűjtőkör		
			1.	2.		
1.	1526 előtti oklevél (db)	0	0			0
2.	- ebből eredeti	0	0			0
3.	- ebből másolat	0	0			0
4.	Pecset	0	0			0
5.	Térkép (db)		0			0
6.	Tervrajz (db)	0	0			0
7.	Fénykép (db)	38503	0			38503
8.	Mikrofilm (felvétel)	0	0			0
9.	Elektronikus adathordozó (db)	mágnesszalag	0	0		0
10.		mágneslemez	0	0		0
11.		CD-lemez	0	0		0
12.		DVD-lemez	0	0		0
13.		winchester	0	0		0
14.		pen-drive	0	0		0
15.		egyéb	0	0		0

10_1. A levéltári anyag mennyiségi változása a tárgyévben

Nem ifm-ben nyilvántartott speciális adathordozók		Mennyiségi egység	Állomány az előző év dec. 31-én	Gyarapodás (db)		Csökkenés (db)	Állomány a tárgyév dec. 31-én
				illetékesség	gyűjtőkör		
		1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Hangfelvétel	audioszalag tekercs méter db	1233				
2.		audiokazetta tekercs méter db					
3.		CD-lemez tekercs méter db					
4.		DVD-lemez tekercs méter db					
5.		egyéb tekercs méter db					
6.	Mozgófilm	filmszalag tekercs méter db					
7.		videokazetta tekercs méter db					
8.		videoszalag tekercs méter db					
9.		DVD-lemez tekercs méter db					
10.		egyéb tekercs méter db					

2/c. Az elektronikus iratátvétel típusa				
		Átvételi esetek száma	Fájlok száma	
			db	MB
		1.	2.	3.
1.	Tanúsított iratkezelési szoftverből történi átvétel			
2.	Nem tanúsított iratkezelési szoftverből történő átvétel iktatási iratnyilvántartással			
3.	Nem tanúsított iratkezelési szoftverből történő átvétel nem iktatási típusú iratnyilvántartással, iratszintű metaadatokkal			
4.	Átvétel nem iratszintű metaadatokkal			
5.	Összesen (1.+2.+3.+4.)	0	0	0

2/d. A levéltári anyag feldolgozása a tárgyévben

		Tevékenység		Mértékegység			
				ifm	egyéb		
					szám	megnevezés	
				1.	2.	3.	
1.	Rendezés	Alapszintű					
2.		Középszintű					
3.		Darabszintű					
4.		Középszinten rendezett anyagban	Ellenőrző				
5.			Tovább rendezés				
6.			Kiegészítő rendezés				
7.			Darabszintű		Ellenőrző		
8.			Kiegészítő rendezés				
9.	Selejtezés	Ügyirat- vagy tételszintű	Selejtezés alá vont anyag				
10.			<i>- ebből kisejtezett</i>				
11.		Darabszintű	Selejtezés alá vont anyag				
12.			<i>- ebből kisejtezett</i>				

2/e. A levéltári anyag feldolgozása a tárgyévben (folyt.)

		Mértékegység		
		ifm	egyéb	
			szám	megnevezés
			1.	2.
Leírás, segédletkészítés				
1.	Fond- és állagismertető			
2.	Tételszintű segédlet			
3.	Ügyiratszintű segédlet			
4.	Darabszintű segédlet			
5.	Raktári jegyzék/nyilvántartás (fondok/állagok száma)			
6.	Nem a levéltári anyag törzskönyvi struktúrája szerint tagolt segédlet			

2/f. A levéltári anyag feldolgozása**Elektronikus iratok feldolgozása**

Tevékenység			Mértékegység		
			fájlok száma	leírási egységek száma	
			1.	2.	
1.	Rendezés	Darabszintű			
2.	Selejtezés	Ügyirat- vagy tételszintű	Selejtezés alá vont anyag		
3.			- ebből kiselejtezett		
4.		Darabszintű	Selejtezés alá vont anyag		
5.			- ebből kiselejtezett		

2/g. A levéltári anyag feldolgozása (folyt.)**Elektronikus iratok feldolgozása**

		Mértékegység	
		db	rekordok száma
		1.	2.
1.	Fond- és állagismertető		
2.	Tételszintű segédlet		
3.	Ügyiratszintű segédlet		
4.	Darabszintű segédlet		
5.	Raktári jegyzék/nyilvántartás		
6.	Nem a levéltári anyag törzskönyvi struktúrája szerint tagolt segédlet		

3. Pénzügyi adatok		ezer Ft
Ssz.		1.
1.	Bevételek	Intézmény működési bevétele
2.		Felhalmozási és tőke jellegű bevételek
3.		Támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök
4.		- ebből fenntartótól kapott támogatás
5.		- ebből központi költségvetési támogatás
6.		- ebből pályázati támogatás
7.		- ebből EU támogatás
8.		Egyéb bevételek
9.		Bevételek összesen (1. + 2. + 3. + 8.)
10.	Kiadások	Személyi juttatások
11.		Munkaadókat terhelő járulékok
12.		Dologi kiadások
13.		Felújítási kiadások
14.		Felhalmozási kiadások
15.		Egyéb kiadások
16.		Kiadások összesen (10. + 11. + ... + 15.)

5. Munkaügyi létszámadatok			Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók						
			Munkakör		Teljes munkaidős	Részmunkaidős	Együtt	- ebből vezető	- ebből nő
					1.	2.	3.=1.+2.	4. (3.-ból)	5. (4.-ből)
1.	Felsőfokú végzettséggel rendelkezők szakmai munkakörökben	Együtt	1	0	1				
2.	Felsőfokú végzettséggel nem rendelkezők szakmai munkakörökben	középfokú végzettséggel			0				
3.		egyéb végzettséggel	1		1		1		
4.		Együtt (2.+3.)	1	0	1	0	1		
5.	Szakmai munkakörben	Összesen (1.+4.)	2	0	2	0	1		
6.	Egyéb (nem szakmai) munkakörökben (működést, ügyvitelt ellátó dolgozók)	felsőfokú végzettséggel			0				
7.		középfokú végzettséggel			0				
8.		egyéb végzettséggel			0				
9.		Együtt (6. + 7. + 8.)	0	0	0	0	0		
10.	Mindösszesen (5.+9.)		2	0	2	0	1		
11.	- ebből közalkalmazott				0				

8. A levéltár által használt épületek és helyiségek adatai			
		1.	2.
1.	Telephelyek száma		
2.	- ebből önálló épületben		
8/a Raktárakra vonatkozó adatok			
3.	Raktárhelyiségek száma	5	
4.	Raktárhelyiségek alapterülete(m ²)		
		m ²	az alapterület %-ában
5.	Beárványozott	5	
6.	Beállványozatlan	0	
.	Klimatizált	0	
Minősítés szerint			
8.	Optimális	1	
9.	Megfelelő		
	Elfogadható	3	
11.	Szükségraktár	1	
12.	Alkalmatlan		
Magánlevéltárak			
13.	Megfelelő		
14.	Nem megfelelő		
8/b Tárolóhelyre vonatkozó adatok			
15.	Állványzat(polcfm)		
16.	Egyéb tárolóeszköz (pl. fiókos szekrény, mikrofilmtároló stb., db)		
8/c Levéltári anyag elhelyezése			
17.	Tárolt iratanyag (ifm)		
		ifm	iratanyag %-a

18.	Optimális raktárban		
19.	Megfelelő raktárban		
20.	Elfogadható raktárban		
21.	Szükségraktárban		
22.	Alkalmatlan raktárban		
23.	Raktáron kívül		
Magánlevéltárak			
24.	Megfelelő		
25.	Nem megfelelő		
8/d Egyéb helyiségekre vonatkozó adatok			
26.	Kutatótermek száma		
27.	Kutatótermek alapterülete m ²		
28.	Előadóterem m ²		
29.	Kiállítóterem m ²		
30.	Állományvédelmi műhelyek helyiségeinek száma		
31.	Állományvédelmi műhelyek alapterülete m ²		

9. Az iratképző szervek felügyelete

Ssz.	Iratképző szervek száma az előző évben	Iratképző szervek száma a tárgyévben	Iratkezelés ellenőrzése		iratkezelési szabályzatok véleményezés		Iratsejtezés jóváhagyása	
			szerv	alkalom	szerv	alkalom	szerv	alkalom
			1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.								

11. A levéltári anyag védelmére folytatott tevékenység a tárgyévben

Tevékenység		Saját műhelyben		Máshol végeztetett	Összesen
		levéltár saját anyagából	más intézmény anyagából		
		1.	2.	3.	4.=1.+2.+3.
1.	Fertőtlenítés (ifm)				0
2.	Restaurálás	Oklevél (db)			0
3.		Irat, kötet (folio)			0
4.		Térkép, tervrajz (m ²)			0
5.		Könyv (db)			0
6.		Fotó (db)			0
7.		Műtárgy (db)			0
8.		Pecsét (db)			0
9.		Konzerváló kezelés	Oklevél (db)		
10.	Irat, kötet (folio)				0
11.	Térkép, tervrajz (m ²)				0
12.	Könyv (db)				0
13.	Fotó (db)				0
14.	Műtárgy (db)				0
15.	Pecsét (db)				0
16.	Könyvkötés	Bőrkötés (db)			0
17.		Vászonkötés (db)			0
18.		Egyéb (db)			0
19.	Biztonsági mikrofilmezés (felvétel)				0
20.	Digitalizálás (képi, felvétel)				0
21.	Audio és video digitalizálás (perc)				0

12. A levéltár anyagáról készült biztonsági és használati célú másolatok					
			Előző év december 31-én	Tárgyévben készített	Tárgyév december 31-én összesen
			1.	2.	3.
1.	Biztonsági másolat	Terjedelem (fm)			
2.		Mennyiség (db)			
3.		MF felvétel			
4.		Digitális felvétel			
5.	Használati másolat	Terjedelem (fm)			
6.		Mennyiség (db)			
7.		MF felvétel			
8.		Digitális felvétel			

15. Kutatás a levéltári anyagban

		1.
1.	Benyújtott kutatási kérelmek száma	6
2.	- ebből elutasított kérelem	
3.	Kutatók száma	4
4.	Kutatási esetek száma	8
5.	Kutatói kérőlapok száma	6
6.	Kutatóknak adott írásbeli felvilágosítások száma	
7.	Kutatóknak kiadott másolatok száma	

16. Tájékoztatás a levéltári anyag alapján		
		1.
1.	A 27/2015. (V.27.) EMMI rendelet 47. § szerinti tájékoztatás iránti kérelmek száma	72
2.	A megkeresés teljesítése keretében kiadott másolatok száma	6

17. Levéltári anyag kölcsönzése		Kölcsönzési esetek száma
		1.
1.	Ügyviteli célú kölcsönzés	
2.	Kutatási célú kölcsönzés	1
3.	Kiállítási célú kölcsönzés	2
4.	Működési célú kölcsönzés	

18. A tárgyévben végzett tudományos és közművelődési feladatok			Esetek száma	Látogatók/résztevők száma
			1.	2.
1.	Kiállítások rendezése	Önállóan		
2.		más intézménnyel		
3.	Iratkölcsonzés	Hazai kiállításra	1	
4.		Külföldi kiállításra		
5.	Csoportos levéltár-látogatások			
6.	A levéltári anyagra alapozott tanórán kívüli foglalkozások, levéltári órák és résztvevők száma			
7.	Iskolai tehetséggondozást segítő programok és a programok résztvevőinek száma			
8.	A levéltár által szervezett közművelődési célú rendezvények és látogatók száma			
9.	A levéltár által szervezett tudományos konferenciák és látogatók száma			
10.	Iskolai közösségi szolgáltatón résztvevő diákok és az általuk a levéltárban eltöltött órák száma			
11.	Iskolai közösségi szolgálat kapcsán köznevelési intézményekkel kötött megállapodások (db)			
12.	Levéltári kiadványok száma (db)			
13.	A megjelentett kiadványokból	papíralapon (db)		
14.		elektronikus hordozón (db)		
15.		interneten (db)		
16.	Munkatársak által készített megjelentetett tudományos közlemények száma (db)		3	
17.	Munkatársak által tartott tudományos előadások	az előadó munkatársak száma (fő)		
18.		az előadások száma (db)		
19.	Felsőoktatásban oktatóként résztvevő munkatársak száma (fő)			
20.	Felsőoktatásban oktatóként résztvevő munkatársak által tartott összes tanórák száma			

19. A levéltár informatikai ellátottsága (a tárgyév dec. 31-én)		
		1.
1.	Internetkapcsolat technológia	Nincs ISDN Kábelmodem, valamilyen DSL technológia Optikai kábel Vezeték nélküli (mobilnet, WiFi, műholdas net)
2.	Internetkapcsolat sávszélesség (Mbit/s)	100
3.	Van-e saját honlapja?	Nincs statikus honlap dinamikus honlap portálszolgáltatás, CMS rendszer
4.	Ha rendelkezik saját honlappal, milyen rendszerességgel frissül?	nincs rendszeresen frissülő tartalom legalább hetente frissülő tartalom akár naponta többször frissülő tartalom
5.	Van-e belső hálózata (LAN)?	Nincs Van
6.	A belső hálózat sebessége (Mbit/s)	100
7.	Hálózatba kötött munkaállomások (számítógépek) száma?	2
8.	Nyilvános Internet-terminálok száma	18
9.	Szolgáltat nyilvános Internet elérési pontot (pl. WiFi Hotspot)?	Igen Nem
10.	Rendelkezik-e informatikai szakszemélyzettel?	Nincs Informatikai szervezeti egység Informatikus/rendszergazda/üzemeltető Szerződés alapján, kiszervezve
11.	Honlap látogatottság (oldalmegtekintések száma/év)	
12.	Honlap látogatottság (egyedi látogató/év)	
13.	Ha rendelkezik saját honlappal, az akadálymentes-e (vakbarát)?	Nem Igen, kormányzati ajánlás szerint Igen, WAI ajánlások szerint Igen, egyéb ajánlás szerint
14.	Ha rendelkezik saját honlappal, annak van-e mobiltelefonra, illetve tabletre optimalizált verziója?	Nem Igen
15.	Rendelkezik-e saját híreinek, adattartalmainak publikálására szolgáló mobil alkalmazással?	Nem Igen, iOS operációs rendszeren Igen, Android operációs rendszeren Igen, mindkét platformon
16.	Rendelkezik-e elektronikus levéltári nyilvántartó rendszerrel	Igen Nem
17.	Rendelkezik-e a 27/2015. EMMI rendelet 19. § (4)-(5) bekezdés követelményeinek megfelelő informatikai alkalmazással	Igen Nem
18.	Az archív tároló nettó kapacitása (GB)	
19.	- ebből szabad kapacitás	
20.	Készül-e az archív tárolóról rendszeres adatmentés	nem átmásolás diszkre szalagos adatmentés egyéb
21.	Milyen határvédelmi eszközzel rendelkezik?	

20. A levéltár digitális szolgáltatásai

A szolgáltatás jellege		
		1.
1.	Online hozzáférhető elektronikus fond- és állagjegyzés	Igen Nem
2.	Online hozzáférhető elektronikus segédletek szöveges vagy táblázatos formában	Igen Nem
3.	Online hozzáférhető digitalizált papíralapú segédletek (db)	
4.	Online hozzáférhető segédletek, adatbázisok adatbázis kezelő rendszerben	Igen Nem
5.	Online beiratkozás és kutatói kérésleadás lehetősége	nincs csak online beiratkozás csak online kérésleadás mindkettő
6.	Digitalizált állományokra leadott kérések online kiszolgálása	Igen Nem
7.	Aktívan jelen van-e a közösségi médiában (pl. Facebook, Twitter, Instagram)?	nincs jelen legfeljebb havi rendszerességgel tesz közzé bejegyzést általában egy-három hetente tesz közzé bejegyzést hetente többször tesz közzé bejegyzést

20.1 A levéltár digitális szolgáltatásai		
		ifm
		1.
1.	Digitális másolatban kutatható iratállomány	1,32
2.	- <i>Ebből online hozzáférhető digitalizált iratállomány</i>	1,32

20.2 A levéltár digitális szolgáltatásai

Nem ifm-ben nyilvántartott digitális másolatban kutatható iratállomány				Ebből online hozzáférhető digitalizált iratállomány			
		Tekercs	Méter	Db	Tekercs	Méter	Db
		1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	1526 előtti oklevél (db)						
2.	-ebből eredeti						
3.	- ebből másolat						
4.	Pecsét						
5.	Térkép (db)						
6.	Tervrajz (db)						
7.	Fénykép (db)						
8.	Mikrofilm (felvétel)						
9.	Elektronikus adathordozó (db)	mágnesszalag					
10.		mágneselemez					
11.		CD-lemez					
12.		DVD-lemez					
13.		winchester					
14.		pen-drive					
15.		egyéb					
16.	Hangfelvétel	audioszalag					
17.		audiokazetta					
18.		CD-lemez					
19.		DVD-lemez					
20.		egyéb					

21.	Mozgófilm	filmszalag						
22.		videokazetta						
23.		videoszalag						
24.		DVD-lemez						
25.		egyéb						

21. Fogyatékos személyek akadálymentes hozzáférhetősége			1.
1.	Az épület akadálymentes megközelítése érdekében rendelkezésre áll	rámpa	Igen Nem
2.		lépcsőlift	Igen Nem
3.		lift	Igen Nem
4.		van a közlekedésében akadályozott fogyatékos személyek számára jelzett parkoló	Igen Nem
5.	Épületen belüli közlekedés	az ajtók belmérete min. 0,90 m	Igen Nem
6.		a folyósók szélessége min. 1,20 m	Igen Nem
7.		látássérült személyek számára vezetősáv van	Igen Nem
8.		az emeletek felvonóval elérhetőek	Igen Nem
9.	Belső helyiségek	van kiépített mosdó mozgáskorlátozott személyek számára	Igen Nem
10.		van hallássérült személyek számára indukciós hurok elhelyezve	Igen Nem
11.		van látássérült személyek számára vezetősáv	Igen Nem
12.	Weboldal	W3C ajánlásnak megfelel (WCAG 2.0 szabvány)	Igen Nem
13.		jelnyelvi összefoglalót tartalmaz	Igen Nem
14.		van könnyen érthető információ a weboldalon	Igen Nem
15.		nem akadálymentes a weboldal	Igen Nem
16.	Szolgáltatások fogyatékos személyek számára	a dolgozók felkészítése megtörtént	Igen Nem
17.		segítőkutyát beengedik az intézménybe ¹	Igen Nem
18.		van információs anyag fogyatékos személyek számára	Igen Nem
19.		vannak tapintható / Braille feliratok látássérült személyek számára	Igen Nem
20.		jelnyelvi tolmács / Kontakt tolmácsszolgáltatás igénybe vehető ²	Igen Nem
21.		információs táblák, piktogramok fogyatékos személyek számára elhelyezésre kerültek	Igen Nem