

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

Nyilvántartási szám: **1446**

Az adatszolgáltatás hivatalos statisztikai célra történik. Az adatok kizárólag statisztikai célra használhatóak fel.

Az adatszolgáltatás megtagadása, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági eljárást, a valótlan adatok közlése közigazgatási hatósági eljárást, a hivatalos személy által elkövetett hamis statisztikai adatszolgáltatás szabálysértési eljárást von maga után!

### Levéltári intézmények 2019. évi adatai

<b>Intézmény azonosító:</b>	10102951		
<b>Az adatszolgáltató teljes neve:</b>	SZIE Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár		
<b>Székhelye:</b>	Irányítószám:	2100	
	Helység:	Gödöllő	
	Utca, házszám:	Páter Károly u. 1.	
<b>Vezetőjének neve:</b>	Bencze István		
<b>Telefon (körzetszám is):</b>	28522004	<b>Fax (körzetszám is):</b>	
<b>E-mail címe:</b>	igazgato@lib.szie.hu	<b>Honlap címe:</b>	lib.szie.hu
<b>Kitöltő neve:</b>	Bencze István	<b>Kitöltő telefonja (körzetszám is):</b>	1040
<b>Adószám (első 8 számjegye):</b>			
<b>Működés módja:</b>	<u>működő</u> szünetelő megszünt		
<b>Működés jellege:</b>	<u>egész évben</u> időszakosan		
<b>Működési, nyitvatartási idő heti óraszám:</b>	38		
<b>Gazdálkodási módja:</b>	részben önálló önálló <u>nem önálló</u>		
<b>Fenntartó típusa:</b>	<u>központi költségvetés/állami</u> települési önkormányzat egyház alapítvány fővárosi önkormányzat gazdasági társaság egyéb		
<b>Levéltár típusa:</b>	Közlevéltár - általános országos Közlevéltár - általános országos megyei tagintézménye Közlevéltár - fővárosi önkormányzati Közlevéltár - települési önkormányzati <u>Közlevéltár - állami szaklevéltár</u> Közlevéltár - köztisztviselői, közalapítványi Nyilvános magánlevéltár - egyházi Nyilvános magánlevéltár - alapítványi Nyilvános magánlevéltár - egyéb		

A kitöltésre fordított idő 180 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)	605,2	3,78	3,78	0	620,31	0	620,31

**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	0	2	0	2	
7.	Fénykép (db)	0	0	38503	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

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

**1/c. A levéltári anyag rendezettsége**

Elektronikus iratok		Előző évi rendezett		Tárgyévi rendezett						Tárgyévi rendezett	
		fájlok száma (db)    MB		alapszinten		középszinten		darabszinten		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

**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)	44	605	0	7	0	8			44	620

**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)	fájlok száma (db)	MB
		fájlok száma (db)	MB												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
1.	Elektronikus												0	0	0
2.	A levéltár anyagáról készült archivált digitális másolatok														

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
2.	- ebből eredeti					0
3.	- ebből másolat					0
4.	Pecset					0
5.	Térkép (db)					0
6.	Tervrajz (db)					0
7.	Fénykép (db)					0
8.	Mikrofilm (felvétel)					0
9.	Elektronikus adathordozó (db)	mágnesszalag				0
10.		mágneslemez				0
11.		CD-lemez				0
12.		DVD-lemez				0
13.		winchester				0
14.		pen-drive				0
15.		egyéb				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				
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	655	655	436
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.	<b>Összesen (1.+2.+3.+4.)</b>	655	655	436



**2/d. A levéltári anyag feldolgozása a tárgyévben**

		Tevékenység		Mértékegység			
				ifm	egyéb		
					szám	megnevezés	
				1.	2.	3.	
1.	Rendezés	Alapszintű					
2.		Középszintű		15			
3.		Darabszintű					
4.		Középszinten rendezett anyagban	Ellenőrző				
5.			Tovább rendezés		15		
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.
<b>Leírás, segédletkészítés</b>				
1.	Fond- és állagismertető			
2.	Tételszintű segédlet			
3.	Ügyiratszintű segédlet			
4.	Darabszintű segédlet			
5.	Raktári jegyzék/nyilvántartás (fondok/állagok száma)	620	44	
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.	<b>Bevételek</b>	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.		<b>Bevételek összesen (1. + 2. + 3. + 8.)</b>
10.	<b>Kiadások</b>	Személyi juttatások
11.		Munkaadókat terhelő járulékok
12.		Dologi kiadások
13.		Felújítási kiadások
14.		Felhalmozási kiadások
15.		Egyéb kiadások
16.		<b>Kiadások összesen (10. + 11. + ... + 15.)</b>

5. Munkaügyi létszámadatok			Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók				
			Teljes munkaidős	Részmunkaidős	Együtt	- ebből vezető	- ebből nő
			1.	2.		3.=1.+2.	4. (3.-ből).
1.	Felsőfokú végzettséggel rendelkezők szakmai munkakörökben	Együtt	1		1		
2.	Felsőfokú végzettséggel nem rendelkezők szakmai munkakörökben	középfokú végzettséggel			0		
3.		egyéb végzettséggel	1		1		1
4.		<b>Együtt (2.+3.)</b>	1	0	1	0	1
5.	Szakmai munkakörben	<b>Összesen (1.+4.)</b>	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.		<b>Együtt (6. + 7. + 8.)</b>	0	0	0	0	0
10.	<b>Mindösszesen (5.+9.)</b>		2	0	2	0	1
11.	- ebből közalkalmazott		2		2		1

8. A levéltár által használt épületek és helyiségek adatai			
		1.	2.
1.	Telephelyek száma		
2.	- ebből önálló épületben		
<b>8/a Raktárakra vonatkozó adatok</b>			
4.	Raktárhelyiségek száma	5	
5.	Raktárhelyiségek alapterülete(m <sup>2</sup> )	174	
		m <sup>2</sup>	az alapterület %-ában
7.	Beárványozott	5	
8.	Beállványozatlan		
9.	Klimatizált		
Minősítés szerint			
11.	Optimális	1	
12.	Megfelelő	1	
13.	Elfogadható	3	
14.	Szükségraktár		
15.	Alkalmatlan		
Magánlevéltárak			
17.	Megfelelő		
18.	Nem megfelelő		
<b>8/b Tárolóhelyre vonatkozó adatok</b>			
20.	Állványzat(polcfm)	772,17	
21.	Egyéb tárolóeszköz (pl. fiókos szekrény, mikrofilmtároló stb., db)	40	
<b>8/c Levéltári anyag elhelyezése</b>			
23.	Tárolt iratanyag (ifm)	606,4	
		ifm	iratanyag %-a

25.	Optimális raktárban	366,49	
26.	Megfelelő raktárban	157,74	
27.	Elfogadható raktárban	82,17	
28.	Szükségraktárban		
29.	Alkalmatlan raktárban		
30.	Raktáron kívül		
Magánlevéltárak			
32.	Megfelelő		
33.	Nem megfelelő		
<b>8/d Egyéb helyiségekre vonatkozó adatok</b>			
35.	Kutatóterem száma		
36.	Kutatóterem alapterülete m <sup>2</sup>		
37.	Előadóterem m <sup>2</sup>		
38.	Kiállítóterem m <sup>2</sup>		
39.	Állományvédelmi műhelyek helyiségeinek száma		
40.	Állományvédelmi műhelyek alapterülete m <sup>2</sup>		

**9. Az iratképző szervek felügyelete**

Ssz.	Iratképző szervek száma az előző évben	Iratképző szervek száma a tárgyévben	Iratkezelés ellenőrzése		iratkezelési szabályzatok véleményezés		Iratselejtezés jóváhagyása	
			szerv	alkalom	szerv	alkalom	szerv	alkalom
			1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	0	0	0	0	0	0	0	0



### 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 <sup>2</sup> )			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 <sup>2</sup> )				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			

<b>15. Kutatás a levéltári anyagban</b>		
		1.
1.	Benyújtott kutatási kérelmek száma	4
2.	- ebből elutasított kérelem	0
3.	Kutatók száma	3
4.	Kutatási esetek száma	4
5.	Kutatói kérőlapok száma	6
6.	Kutatóknak adott írásbeli felvilágosítások száma	0
7.	Kutatóknak kiadott másolatok száma	4

<b>16. Tájékoztatás a levéltári anyag alapján</b>		
		1.
1.	A 27/2015. (V.27.) EMMI rendelet 47. § szerinti tájékoztatás iránti kérelmek száma	76
2.	A megkeresés teljesítése keretében kiadott másolatok száma	5

<b>17. Levéltári anyag kölcsönzése</b>		Kölcsönzési esetek száma
		1.
1.	Ügyviteli célú kölcsönzés	
2.	Kutatási célú kölcsönzés	
3.	Kiállítási célú kölcsönzés	
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 szolgálaton 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)			
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 <b>Kábelmodem, valamilyen DSL technológia</b> Optikai kábel Vezeték nélküli (mobilnet, WiFi, műholdas net)
2.	Internetkapcsolat sávszélesség (Mbit/s)	200
3.	Van-e saját honlapja?	<b>Nincs</b> 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 <b>Van</b>
6.	A belső hálózat sebessége (Mbit/s)	200
7.	Hálózatba kötött munkaállomások (számítógépek) száma?	2
8.	Nyilvános Internet-terminálok száma	18
9.	Szolgáltat nyilvános Internet elérési pontot (pl. WiFi Hotspot)?	<b>Igen</b> Nem
10.	Rendelkezik-e informatikai szakszemélyzettel?	<b>Nincs</b> Informatikai szervezeti egység Informatikus/rendszergazda/üzemeltető Szerződés alapján, kiszervezve
11.	Honlap látogatottság (oldalmegtekintések száma/év)	364577
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 <b>Nem</b>
17.	Rendelkezik-e a 27/2015. EMMI rendelet 19. § (4)-(5) bekezdés követelményeinek megfelelő informatikai alkalmazással	Igen <b>Nem</b>
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	<b>Igen</b> Nem
2.	Online hozzáférhető elektronikus segédletek szöveges vagy táblázatos formában	<b>Igen</b> Nem
3.	Online hozzáférhető digitalizált papíralapú segédletek (db)	
4.	Online hozzáférhető segédletek, adatbázisok adatbázis kezelő rendszerben	Igen <b>Nem</b>
5.	Online beiratkozás és kutatói kérésleadás lehetősége	nincs csak online beiratkozás <b>csak online kérésleadás</b> mindkettő
6.	Digitalizált állományokra leadott kérések online kiszolgálása	Igen <b>Nem</b>
7.	Aktívan jelen van-e a közösségi médiában (pl. Facebook, Twitter, Instagram)?	<b>nincs jelen</b> 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.	- Ebből online hozzáférhető digitalizált iratállomány	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.	Pecset						
5.	Térkép (db)						
6.	Tervrajz (db)						
7.	Fénykép (db)						
8.	Mikrofilm (felvétel)						
9.	Elektronikus adathordozó (db)	mágnesszalag					
10.		mágneslemez					
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 <b>Nem</b>
2.		lépcsőlift	<b>Igen</b> Nem
3.		lift	<b>Igen</b> Nem
4.		van a közlekedésében akadályozott fogyatékos személyek számára jelzett parkoló	<b>Igen</b> Nem
5.	Épületen belüli közlekedés	az ajtók belmérete min. 0,90 m	<b>Igen</b> Nem
6.		a folyósók szélessége min. 1,20 m	<b>Igen</b> Nem
7.		látássérült személyek számára vezetősáv van	Igen <b>Nem</b>
8.		az emeletek felvonóval elérhetőek	<b>Igen</b> Nem
9.	Belső helyiségek	van kiépített mosdó mozgáskorlátozott személyek számára	Igen <b>Nem</b>
10.		van hallássérült személyek számára indukciós hurok elhelyezve	Igen <b>Nem</b>
11.		van látássérült személyek számára vezetősáv	Igen <b>Nem</b>
12.	Weboldal	W3C ajánlásnak megfelel (WCAG 2.0 szabvány)	Igen <b>Nem</b>
13.		jelnyelvi összefoglalót tartalmaz	Igen <b>Nem</b>
14.		van könnyen érthető információ a weboldalon	Igen <b>Nem</b>
15.		nem akadálymentes a weboldal	Igen <b>Nem</b>
16.	Szolgáltatások fogyatékos személyek számára	a dolgozók felkészítése megtörtént	Igen <b>Nem</b>
17.		segítőkutyát beengedik az intézménybe <sup>1</sup>	<b>Igen</b> Nem
18.		van információs anyag fogyatékos személyek számára	Igen <b>Nem</b>
19.		vannak tapintható / Braille feliratok látássérült személyek számára	Igen <b>Nem</b>
20.		jelnyelvi tolmács / Kontakt tolmácsszolgáltatás igénybe vehető <sup>2</sup>	Igen <b>Nem</b>
21.		információs táblák, piktogramok fogyatékos személyek számára elhelyezésre kerültek	Igen <b>Nem</b>