

J E L E N T É S
a 2024. évben
folytatott kulturális tevékenységekről

Levéltárak szakmai űrlapja

A tevékenységet ellátó szervezet neve:			
Levéltár típusa			
Közlevéltár			
☐ központi általános levéltár	☐ központi általános levéltár tagintézménye	☐ területi általános levéltár	☐ állami szaklevéltár
☐ felsőoktatási levéltár	☐ települési/önkormányzati levéltár	☐ köztisztviselői, közalapítványi, egyéb közfeladatot ellátó szerv levéltára	
Nyilvános magánlevéltár			
☐ alapítványi levéltár	☐ vallási közösség levéltára	☐ egyéb	
Működés módja	☐ működő	☐ szünetelő	☐ megszűnt
Működés jellege	☐ egész évben ☐ időszakosan	Az egész évben működők közül a működési, nyitvatartási idő heti óraszám:	
Gazdálkodás módja	☐ önálló	☐ nem önálló	

A. Tárgyévre vonatkozó adatok

1.1 Pénzügyi adatok (csak levéltári tevékenység vonatkozásában) (Amennyiben nem önállóan gazdálkodó, akkor töltsse ki a táblázatot, ha meg tudja bontani a pénzügyi adatokat tagszervezetekre!)			1. (ezer Ft)
1.	Bevételek	Működési bevétele	
2.		- ebből (1. sorból) jegy-, részvételi-, tagdíj-bevétel	
3.		Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	
4.		Támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök	
5.		- ebből (4. sorból) központi költségvetési támogatás (benne kulturális normatíva)	
6.		- ebből (4. sorból) irányító, fenntartó szervtől kapott támogatás (ha központi költségvetési szerv a fenntartó, akkor a működési támogatását az 5. soron, további fenntartói támogatását a 6. soron tünteti fel)	
7.		- ebből (4. sorból) pályázati támogatás	
8.		= ebből (7. sorból) Európai Unió forrásból kapott támogatás	
9.		Mecenatúra, szponzoráció	
10.		Egyéb bevételek	
11.		Bevételek összesen (1.+3.+4.+9.+10.)	
12.	Kiadások	Személyi juttatások	
13.		- ebből (12. sorból) munkaviszonyban foglalkoztatottak személyi költségei	
14.		Munkaadókat terhelő járulékok	
15.		Dologi kiadások	
16.		Felújítási kiadások	
17.		Felhalmozási kiadások (felújítási kiadások nélkül)	
18.		Egyéb kiadások	
19.		Kiadások összesen (12.+14.+15.+16.+17.+18.)	
20.	- a kiadásokból ÁFA és egyéb adójellegű kiadások		
1.2. Tárgyévi pénzmaradvány			1. (ezer Ft)
1.	Tárgyévi pénzmaradvány		

2. Munkaügyi létszámadatok (csak levéltári tevékenység vonatkozásában) <i>(Amennyiben nem önállóan gazdálkodik, akkor töltsse ki a táblázatot, ha meg tudja bontani a munkaügyi létszámadatokat tagszervezetekre!)</i> <i>(A „Részmunkaidősök” oszlopok kitöltéséhez és teljes munkaidőre történő átszámításához figyelmesen olvassa el az útmutatót!)</i>												
Munkakör			Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók					Vállalkozók	Önkéntes segítők, egyéb	Összesen	4. oszlopból közalkalmazott	8. oszlopból nő
			Teljes munkaidős	Rész- munkaidős	Rész- munkaidő átszámítva	Együttes létszám	-ebből vezető					
			1.	2.	3.	4.=1.+2.	5. (4.- ból)					
1.	Szakmai munkakörben	Felsőfokú végzettséggel rendelkezők szakmai munkakörök ben										
2.		Felsőfokú végzettséggel nem rendelkezők szakmai munkakörök ben										
3.		Együtt (1.+2.)										
4.	Egyéb (nem szakmai) munkakörökbe n	gazdasági, üzemviteli alkalmazott										
5.		műszaki, fenntartási										
6.		egyéb										
7.		Együtt (4.+5.+6.)										
8.	Mindösszesen (3.+7.)											
9.	- ebből (8. sorból) közalkalmazott											
10.	- ebből (8. sorból) közfoglalkoztatott											

3. Illetékességi terület felügyelete		Szervek száma	Alkalmak száma/darabszám
		1.	2.
1.	Iratkezelés ellenőrzése		
2.	Iratkezelési szabályzatok véleményezése		
3.	Iratszelejtezés jóváhagyása		

4. Levéltári iratátvétel

4.1. Papír alapú iratok

Átvétel jogcíme szerint		ifm	darabszámban nyilvántartott iratok száma és típusa <i>(útmutató alapján szabad szövegesen)</i>
		1.	2.
1.	Illetékesség		
2.	Gyűjtőkör		
3.	Letét		

4.2. Nem papír alapú analóg adathordozón lévő iratok

Átvétel jogcíme szerint		Adathordozók száma, típusa és a terjedelem mértékegysége <i>(útmutató alapján szabad szövegesen)</i>
1.	Illetékesség	
2.	Gyűjtőkör	
3.	Letét	

4.3. Elektronikus iratok

		Átvételi esetek száma	Fájlok száma	Fájlok mérete (GB)
Átvétel típusa szerint		1.	2.	3.
1.	Tanúsított iratkezelési szoftverből történő 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 (5. = 1.+2.+3.+4.)			

5. Levéltári anyag őrzése

5.1. Állományvédelemi feladatok

	Saját műhelyben	Máshol	Összesen
--	-----------------	--------	----------

		Levéltár saját anyaga	Más intézmény anyaga	Nem levéltári anyag	végeztetett	
		1.	2.	3.	4.	5. (1.+2.+3.+4)
1. Fertőtlenítés (ifm)						
2. Savtalanítás (ifm)						
3. Restaurálás						
1.	Oklevél (db)					
2.	Irat, kötet (folio)					
3.	Térkép, tervrajz (m ²)					
4.	Kötet (db)					
5.	Fotó, film, üvegnegatív (db)					
6.	Műtárgy (db)					
7.	Pecsét (db)					
4. Konzerváló kezelés						
1.	Oklevél (db)					
2.	Irat, kötet (folio)					
3.	Térkép, tervrajz (m ²)					
4.	Kötet (db)					
5.	Fotó, film, üvegnegatív (db)					
6.	Műtárgy (db)					
7.	Pecsét (db)					
5. Könyvkötés						
1.	Bőrkötés (db)					
2.	Vászonkötés (db)					
3.	Egyéb (db)					
4.	Egyedi tárolóeszköz (db)					
6. Állományvédelmi dobozolás (ifm)						
7. Nemesmásolatok készítése						

5. Levéltári anyag őrzése		Felvételek száma	Fájlok száma	Fájlok mérete (GB)	Lejátszási idő (óra:perc)
5.2. Levéltári anyagról készített másolatok (reprográfia)		1.	2.	3.	4.
1.	Biztonsági mikrofilmek		-	-	-
2.	Digitális másolatok (szöveg és képfájlok)				-
3.	Audio és video digitalizálás (audio és videofájlok)	-			

6. A nyilvántartott levéltári anyag terjedelmének változásai		Hagyományos adathordozók					Elektronikus iratok		
6.1. Növekedés									
Jogcím szerint		Ifm-ben nyilvántartott iratok (<i>ifm</i>)	darabszámban nyilvántartott iratok száma (<i>nyilvántartott db.</i>)	darabszámban nyilvántartott iratok száma és típusa (<i>útmutató alapján szabad szövegesen</i>)	nem papír alapú adathordozók száma (<i>nyilvántartott db.</i>)	adathordozók száma, típusa és a terjedelem mértékegysége (<i>útmutató alapján szabad szövegesen</i>)	leírási egységek száma (db)	fájlok száma (db)	fájlok mérete (GB)
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Illetékesség								
2.	Gyűjtőkör								
3.	Letét								
4.	Reprográfia (saját anyag)								
5.	Technikai								
6.2. Csökkenés		Hagyományos adathordozók					Elektronikus iratok		
Jogcím szerint		Ifm-ben nyilvántartott iratok (<i>ifm</i>)	darabszámban nyilvántartott iratok száma (<i>nyilvántartott db.</i>)	darabszámban nyilvántartott iratok száma és típusa (<i>útmutató alapján szabad szövegesen</i>)	nem papír alapú adathordozók száma (<i>nyilvántartott db.</i>)	adathordozók száma, típusa és a terjedelem mértékegysége (<i>útmutató alapján szabad szövegesen</i>)	leírási egységek száma	fájlok száma	fájlok mérete
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Selejtezés								
2.	Átadás								
3.	Letét visszaadás								
4.	Technikai								

7. Levéltári anyag feldolgozása

7.1. Rendezés, selejtezés		Hagyományos adathordozók					Elektronikus iratok		
Tevékenység		Ifm-ben nyilvántartott iratok (ifm)	darabszámban nyilvántartott iratok összesített száma (nyilvántartott db.)	darabszámban nyilvántartott iratok száma és típusa (útmutató alapján szabad szövegesen, típusonként felsorolva)	nem papír alapú adathordozók száma (nyilvántartott db.)	adathordozók száma, típusa és a terjedelem mértékegysége (útmutató alapján szabad szövegesen, típusonként felsorolva)	leírási egységek száma	fájlok száma	fájlok mérete
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Alapszintű rendezés								
2.	Középszintű rendezés								
3.	Darabszintű rendezés								
4.	Mintaállványozás								
5.	Raktárrendezés								
6.	Középszintű anyag jelzetele								
7.	Darabszintű anyag jelzetele								
8.	Ellenőrző rendezés (középszinten rendezett anyagban)								
9.	Ellenőrző rendezés (darabszinten rendezett anyagban)								
10.	Kiegészítő rendezés								
11.	Középszinten rendezett anyag mélyebb szintű tagolása								
12.	Selejtezés alá vont ügyirat- vagy tételszintű anyag								
13.	Selejtezés alá vont darabszintű anyag								

7.2. Nyilvántartás, leírás, segédletkészítés										
Tevékenység		Összes adat			Elektronikus nyilvántartó rendszerben vezetve			Online elérhető		
		szám	ifm	egyéb terjedelem	szám	ifm	egyéb terjedelem	szám	ifm	egyéb terjedelem
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Törzskönyvezett fondok (állagos)									
2.	törzskönyvezett fondok (állagtalan)									
3.	Törzskönyvezett állagok									
4.	Összesen (4. = 1.+2.)									
5.	Raktári jegyzékkel/nyilvántartással ellátott törzsegységek									
6.	Fond- és állagismertetés (nem ISAD(G) szabvány szerint)									
7.	Fond- és állagismertetés (ISAD(G) szabvány szerint minimális szinten)									
8.	Fond- és állagismertetés (ISAD(G) szabvány szerint megfelelő szinten)									
9.	Repertóriummal ellátott törzsegységek száma									
10.	Darabszintű segédlettel (nem ISAD(G) szabvány szerint) ellátott törzsegységek száma									
11.	Darabszintű segédlettel (ISAD(G) szabvány szerint) ellátott törzsegységek száma									
12.	Középszintű segédlettel (ISAD(G) szabvány szerint) ellátott törzsegységek száma									
13.	ISAD(G) szabvány szerinti leírással rendelkező darabszintű levéltári egységek (minimális szint)									
14.	ISAD(G) szabvány szerinti leírással rendelkező darabszintű levéltári egységek (megfelelő szint)									
15.	ISAD(G) szabvány szerinti leírással rendelkező középszintű levéltári egységek (minimális szint)									
16.	ISAD(G) szabvány szerinti leírással rendelkező középszintű levéltári egységek (megfelelő szint)									
Segédlet adatbázisok		Összes adat			Karbantartó felületen vezetve			Online elérhető		
17.	Segédletadatbázissal ellátott törzsegységek									
18.	Tematikus (nem egy törzsegységhez készült) segédletek száma									
19.	Segédletadatbázisban rögzített rekordok száma		-			-			-	

8. Levéltári anyag használata

8.1. Kutatók nyilvántartása		1.
1.	Benyújtott kutatási kérelmek száma (db)	
2.	- ebből (1. sorból) online leadott (db)	
3.	Elutasított kutatási kérelmek száma (db)	
4.	Kutatók száma (fő)	
5.	Tudományos kutatók száma (fő)	
6.	Nem magyar állampolgársággal rendelkező kutatók száma (fő)	

8.2. Kutatótermi kutatás		1.
1.	Kutatótermi kutatási esetek száma (db)	
2.	Kutatóteremben kiszolgált kutatói kérések száma (db)	
3.	- ebből (2. sorból) online leadott kérések száma (db)	
4.	Heti nyitvatartási idő (óra)	

8.3. Online kutatás	Felhasználók	Új felhasználók	Munkamenetek	Oldalmegtekintések
Online eszközök	1.	2.	3.	4.
1. Segédletadatbázisok				
2. Online segédletek				
3. Egyéb adatbázisok				

8.4. Tájékoztatás a levéltári anyag alapján		1.
1.	Kutatóknak adott írásbeli felvilágosítások száma	
2.	Kutatóknak kiadott másolatok száma	
3.	A 27/2015. (V.27.) EMMI rendelet 47. § szerinti tájékoztatás iránti kérelmek száma (ügyfélszolgálat)	
4.	ebből pozitív eredménnyel zárult	
5.	ebből másolatkiadással zárult	

8.5. Levéltári anyag kölcsönzése		Kölcsönzési esetek száma
1.	Ügyviteli célú kölcsönzés	
2.	Kutatási célú kölcsönzés	
3.	Kiállítási célú kölcsönzés	
4.	- ebből (3. sorból) külföldre	
5.	Működési célú kölcsönzés	

9. Tudományos feladatok			
1.	Tudományos szakfeladatot ellátók száma tárgyév december 31-én		
2.	Tudományos szakfeladatot ellátók MTMT szerinti összesített Hirsch-indexe tárgyév december 31-én		
3.	Tárgyévben kiadott kutatónapok összesített száma		
4.	Tudományos szakfeladatot ellátók publikációinak összesített száma a tárgyévben	Tudományos folyóiratcikkek összesen	
5.		- ebből tudományos folyóiratcikk külföldi kiadású szakfolyóiratban	
6.		- ebből tudományos folyóiratcikk hazai kiadású szakfolyóiratban	
7.		Könyvek szerzőként összesen	
8.		Könyvrészletek szerzőként összesen	
9.		Konferenciaközlemény folyóiratban vagy konferenciakötetben	
10.		Oktatási művek	
11.		- ebből oktatási anyag	
12.		Ismeretterjesztő művek összesen	
13.		- ebből folyóiratcikk	
14.		- ebből könyvek	
15.		- ebből további ismeretterjesztő művek	
16.	A levéltár által szervezett tudományos célú konferenciák száma		
17.	A levéltár által szervezett tudományos célú konferenciák látogatóinak száma		
18.	Levéltári kiadványok száma		
19.	A megjelent kiadványokból	papíralapon (db)	
20.		elektronikus hordozón (db)	
21.		interneten (db)	
22.	Munkatársak által tartott tudományos előadások	az előadó munkatársak száma (fő)	
23.		az előadások száma (db)	
24.	Felsőoktatásban oktatóként résztvevő munkatársak száma (fő)		
25.	Felsőoktatásban oktatóként résztvevő munkatársak által tartott összes tanórak száma		

10. Közművelődési feladatok				
Tevékenység			Esetek száma	Látogatók/résztvevők száma
1.	Kiállítások rendezése	önállóan		
2.		más intézménnyel		
3.	Csoportos levéltár-látogatások			
4.	A levéltári anyagra alapozott tanórán kívüli foglalkozások, levéltári órák			
5.	Iskolai tehetséggondozást segítő programok			
6.	A levéltár által szervezett közművelődési célú rendezvények			
7.	A levéltár által szervezett ismeretterjesztő előadások és látogatók száma			
8.	Közművelődéssel teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott munkatársak száma			
9.	Közművelődésre fordított összes óraszám egy évben			
10.	Levéltárpedagógiával teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott munkatársak száma			
11.	Levéltárpedagógiára fordított összes óraszám egy évben			

B. Általános adatok

11.1. Illetékességi terület felügyelete		1.
1.	Iratképző szervek száma összesen	

11.2. Levéltári anyag őrzése

11.2.1. A levéltár által használt raktárak					
1. Közlevéltárak		száma	alapterülete (m ²)	polcfm	tárolt iratanyag (ifm), egyéb mennyiség
		1.	2.	3.	4.
1.	Optimális				
2.	Megfelelő				
3.	Elfogadható				
4.	Szükségraktár				
5.	Alkalmatlan				
2. Magánlevéltárak					
1.	Megfelelő				
2.	Nem megfelelő				

11.2.2. Rendelkezik-e a levéltár a 27/2015. EMMI rendelet 19. § (4)-(5) bekezdés követelményeinek megfelelő informatikai alkalmazással

☐ Igen ☐ Nem

11.2.2. Az elektronikus iratok hosszú távú megőrzésére vonatkozó adatok		1.
1. Az archív tároló nettó kapacitása (GB)		
2. ebből szabad kapacitás (GB)		
3. Készül-e az archív tárolóról rendszeres adatmentés? (1.: nem, 2.: átmásolás diszkre, 3.: szalagos adatmentés, 4.: egyéb)		

11.2.3. Rendelkezik-e a levéltár saját állományvédelmi műhellyel?

☐ Igen ☐ Nem

11.2.3. Állományvédelemmel kapcsolatos adatok		1.
1. Állományvédelmi műhelyek helyiségeinek száma		
2. Állományvédelmi műhelyek alapterülete (m ²)		
3. Állományvédelmi munkatársak száma		

11.2.4. Rendelkezik-e a levéltár saját reprográfiai műhellyel?

☐ Igen ☐ Nem

11.2.4. Reprográfiai tevékenységgel kapcsolatos adatok		1.
1. Reprográfiai műhelyek helyiségeinek száma		
2. Reprográfia műhelyek alapterülete (m ²)		
3. Reprográfia munkatársak száma		
4. Biztonsági mikrofilmzés történik-e? (1.: Igen, 2.: Nem)		
Szkennerek száma, melyekből		-
5. A/0		
6. A/1		
7. A/2		
8. A/3		
9. A/4		
10. egyéb méretű		
11. Digitális kamerák száma (állványra szerelt)		

12. Levéltári anyag feldolgozottsága, hozzáférhetősége

12.1. Levéltári anyag terjedelmi adatai

12.1.1. Papír alapú iratok és azokhoz kapcsolódó speciális adathordozók

Terjedelem mértékegysége (és típusa)		Iratok terjedelme	Eredeti iratokból		
			Digitális másolatban kutatható	Online kutatható	Biztonsági mikrofilm másolat készült
		1.	2.	3.	4.
1.	Ifm.				
2.	Oklevél (db)				
3.	Térkép (db)				
4.	Tervrajz (db)				
5.	Fénykép (db)				
6.	Pecsétlenyomat (db)				
7.	Pecsétnyomó/bélyegző (db)				
8.	Nyomólemez (nyomdatechnikai) (db)				

12.1.2. Nem papír alapú adathordozón lévő anyag

Adathordozó típusa		Adathordozó száma	Terjedelem mértékegysége	Terjedelem	Ebből digitális másolatban kutatható	Ebből online elérhető
		1.	2.		3.	4.
1.	Audiokazetta		lejátszási idő (óra:perc)			
2.	Hangszalagtekercs		lejátszási idő (óra:perc)			
3.	VHS-kazetta/Betamax kazetta		lejátszási idő (óra:perc)			
4.	Vinyl lemez (bakelitlemez)		lejátszási idő (óra:perc)			
5.	Diafilmfelvétel		felvétel			
6.	Direktpozitív		felvétel			
7.	Negatív film		felvétel			

12.1.2. Nem papír alapú adathordozón lévő anyag						
Adathordozó típusa		Adathordozó száma	Terjedelem mértékegysége	Terjedelem	Ebből digitális másolatban kutatható	Ebből online elérhető
		1.	2.		3.	4.
8.	Filmnegatívcsík		felvétel			
9.	Filmnegatívtekercs		felvétel			
10.	Mikrofilm (síkfilm)		felvétel			
11.	Mikrofilmtekercs (duplikát negatív, negatív)		felvétel			
12.	Mikrofilmtekercs (pozitív)		felvétel			
13.	Mozgófilmtekercs		felvétel			
14.	Pozitív papír filmtekercs		felvétel			
15.	Üvegnegatív		felvétel			

12.1.3. Archivált elektronikus iratok						
	Terjedelmi adatok		Ebből kutatható		Online elérhető	
	fájlok száma	méret (GB)	fájlok száma	méret (GB)	fájlok száma	méret (GB)
1. Elektronikusan keletkezett iratok						
2. Digitális másolatok						

12.2. Levéltári anyag rendezettsége					
Rendezettség típusa	ifm-ben mért	Elektronikusan keletkezett irat		Digitális másolat	
		fájlok száma	fájlok mérete (GB)	fájlok száma	fájlok mérete (GB)
1. Rendezetlen					
2. Alapszintű					
3. Középszintű					
4. Darabszintű					

5. Összesen (1.+2.+3.+4.)					
------------------------------	--	--	--	--	--

12.2.1. Nyilvántartás, leírás, segédletkészítés										
Tevékenység		Összes adat			Elektronikus nyilvántartó rendszerben vezetve			Online elérhető		
		szám	ifm	egyéb terjedelem	szám	ifm	egyéb terjedelem	szám	ifm	egyéb terjedelem
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Törzskönyvezett fondok (állagos)									
2.	Törzskönyvezett fondok (állagtalan)									
3.	Törzskönyvezett állagok									
4.	Fondok és állagok összesen									
5.	Raktári jegyzékkel/nyilvántartással ellátott törzsegységek									
6.	Ideiglenes raktári jegyzékkel/nyilvántartással ellátott törzsegységek									
7.	Fond- és állagismertetés (nem ISAD(G) szabvány szerint)									
8.	Fond- és állagismertetés (ISAD(G) szabvány szerint minimális szinten)									
9.	Fond- és állagismertetés (ISAD(G) szabvány szerint megfelelő szinten)									
10.	Repertóriummal ellátott törzsegységek száma									
11.	Darabszintű segédlettel (nem ISAD(G) szabvány szerint) ellátott törzsegységek száma									
12.	Darabszintű segédlettel (ISAD(G) szabvány szerint) ellátott törzsegységek száma									
13.	Középszintű segédlettel (ISAD(G) szabvány szerint) ellátott törzsegységek száma									
14.	ISAD(G) szabvány szerinti leírással rendelkező darabszintű levéltári egységek (minimális szint)									
15.	ISAD(G) szabvány szerinti leírással rendelkező darabszintű levéltári egységek (megfelelő szint)									
16.	ISAD(G) szabvány szerinti leírással rendelkező középszintű levéltári egységek (minimális szint)									
17.	ISAD(G) szabvány szerinti leírással rendelkező középszintű levéltári egységek (megfelelő szint)									
Segédletadatbázisok		Összes adat			Karbantartó felületen vezetve			Online elérhető		
18.	Segédletadatbázissal ellátott törzsegységek									
19.	Tematikus (nem egy törzsegységhez készült) segédletek száma									
20.	Segédletadatbázisban rögzített rekordok száma		-			-			-	

13. A tevékenység ellátásának infrastruktúrája, ahol releváns (helyiségek száma, hasznos alapterület, raktári terület) – A szervezet és releváns esetben telephelyei vonatkozásában összesítve adja meg a helyiségek, illetve a férőhelyek számát.

13. A tevékenységet ellátó szervezet helyiségei		
13.1. A tevékenységet ellátó helyiségeinek száma		1.
1.	A tevékenységre használható helyiségek száma	
2.	Férőhelyek/székek száma	

13.2. A tevékenységet ellátó összes helyiségeiből a speciális funkciójú helyiségek száma		1.
1.	Térségi fejlesztési iroda	
2.	Klubhelyiség	
3.	Helytörténeti és egyéb gyűjtemény	
4.	Kiállító helyiség, galéria	
5.	Tornaterem, balett terem	
6.	Turisztikai létesítmény, különösen szálláshely, tábor	
7.	Információs, tanácsadó iroda	
8.	Népi kézműves műhely	
9.	Restaurátorműhely, gyűjteményi raktár	
10.	Raktár	
11.	Moziterem	
12.	Olvasóterem	
13.	Számítógépes oktatóterem	
14.	Egyéb	
15.	Összesen (1.+2...+14.)	

13.3. Az épület hasznos alapterülete (m²-ben)		1.
1.	A tevékenységet ellátó szervezet működtetésében és használatában lévő épületek alapterülete	
2.	– ebből a tevékenységre hasznosítható alapterület	

13.4. Levéltári anyag használata		1.
1.	Kutatótermek száma	
2.	Kutatótermek alapterülete (m ²)	
3.	Kutatói szabályzat online elérhető? (1.: igen, 2.: nem)	
4.	Kutatók beiratkozása online történik-e? (1.: igen, 2.: részben, 3.: nem)	
5.	Kutatói kérések leadása online történik-e? (1.: igen, 2.: részben, 3.: nem)	
6.	Kutatói kérések kiszolgálása online történik-e? (1.: igen, 2.: részben, 3.: nem)	
7.	Digitalizált iratokra leadott kérések kiszolgálása (1.: online, 2.: részben online részben kutatóteremben, 3. kutatóteremben, 4. nincs)	
8.	Elektronikusan keletkezett és őrzött iratokra leadott kérések kiszolgálása (1.: online, 2.: részben online részben kutatóteremben, 3. kutatóteremben, 4. nincs)	
9.	Kutatói másolatkérések kiszolgálása levéltár által lehetséges? (1.: igen, 2.: nem)	
10.	Kutatói másolatkészítés kutató saját készülékével lehetséges? (1. nem, 2. fotójeggyel, 3. anélkül)	

13.5. Közművelődés, levéltárpedagógia		1.
1.	Előadóterem alapterülete (m ²)	
2.	Kiállítóterem alapterülete (m ²)	

14. Informatikai ellátottság – amennyiben releváns

14.1. A tevékenységet ellátó informatikai ellátottsága		1.
1.	Internetkapcsolat technológia (1: Nincs; 2: Vezetékes szélessávú technológia; 3: Kábelmodem, CATV; 4: Optikai kábel; 5: Vezeték nélküli (mobilnet, WiFi, műholdas net))	
2.	Internetkapcsolat sávszélesség (1: Nincs; 2: Keskeny sávszélesség; 3: Aszinkron (csak letöltésnél) szélessávú; 4: Szinkron (feltöltésnél is) szélessávú adatátvitel)	
3.	Van-e saját honlapja (1: Nincs; 2: Egyszerű struktúra, statikus adattartalom; 3: Összetettebb struktúra, rendszeresen frissülő tartalom; 4: Portálszerű szolgáltatások, naponta többször frissülő tartalom; 5: Több önálló domain néven különböző internetes tartalmat szolgáltat)	
4.	Van-e belső informatikai hálózata (LAN)?	
5.	Hálózatba kötött munkaállomások (számítógépek) száma	
6.	Nyilvános internet-terminálok száma	
7.	Szolgáltat nyilvános internet elérési pontot (pl WiFi Hotspot)?	
8.	Saját, nyilvánosan elérhető digitalizált tartalom, szakmai adatbázis (1: Nincs, 2: Van, csak helyben elérhető, 3: Van, on-line elérhető)	
9.	Rendelkezik-e informatikai szakszeméllyel? (1: Nincs, 2: Informatikai szervezeti egység, 3: Informatikus/rendszergazda/üzemeltető, 4: Szerződés alapján, kiszervezve)	
10.	Honlap(jainak) (össz)látogatottsága (egyedi látogató/nap): (1: 0-100, 2: 101-500, 3: 501-1000, 4: 1001-3000, 5: 3001-5000, 6: 5001 felett)	
11.	Ha rendelkezik saját honlappal, az akadálymentes-e (vakbarát)? (1: Nem; 2: Igen, kormányzatiajánlás szerint; 3: Igen, WAI ajánlások szerint; 4: Igen, egyéb ajánlás szerint)	
12.	Ha rendelkezik saját honlappal, az mobileszközökre optimalizált? (reszponzív) (1: Nem; 2: Igen)	
13.	Rendelkezik-e saját híreinek, adattartalmainak publikálására szolgáló mobil alkalmazással? (1: Nem; 2: Igen, iOS operációs rendszeren; 3: Igen, Android operációs rendszeren; 4: Igen, mindkét platformon)	
14.	Van-e elektronikus jegyértékesítő rendszere? (1: Nincs; 2: Van, pénztárakban; 3: Van, pénztárakban és online)	

14.2. Honlap használat		1.
1.	Saját honlapról tárgyévi információ-letöltések száma	

15. Közösségi oldal – amennyiben releváns

15.1. Közösségi oldal használat		1.
1.	Rendelkezik közösségi oldalon saját profillal (automatikusan számolja az 15.2. táblázat adataiból)	

15.2. Közösségi oldal használat		1.
1.	Rendelkezik a Facebookon saját profillal (1: Nem; 2: Igen)	
2.	Facebook követők száma: (1: 0-100, 2: 101-500, 3: 501-1000, 4:1001-3000, 5: 3001-5000, 6: 5001 felett)	
3.	Rendelkezik az Instagramon saját profillal (1: Nem; 2: Igen)	
4.	Instagram követők száma: (1: 0-100, 2: 101-500, 3: 501-1000, 4:1001-3000, 5: 3001-5000, 6: 5001 felett)	
5.	Rendelkezik a Youtube-on saját profillal (1: Nem; 2: Igen)	
6.	Youtube követők száma: (1: 0-100, 2: 101-500, 3: 501-1000, 4:1001-3000, 5: 3001-5000, 6: 5001 felett)	
7.	Rendelkezik egyéb közösségi oldalon saját profillal (1: Nem; 2: Igen)	
8.	Egyéb közösségi oldal követők száma: (1: 0-100, 2: 101-500, 3: 501-1000, 4:1001-3000, 5: 3001-5000, 6: 5001 felett)	

16. Társadalmi felelősségvállalás – amennyiben releváns

16. Társadalmi felelősségvállalás		1.
1.	Kötelező iskolai közösségi szolgálatot (IKSZ) teljesítő diákok száma	
2.	Jóváételt munkában résztvevők száma	

17. Akadálymentes hozzáférhetőség – amennyiben releváns

17. Akadálymentes hozzáférhetőség			1.
1.	Minősítetten akadálymentes az épület		☐
2.	Az épület akadálymentes megközelítése érdekében rendelkezésre áll	rámpa + kapaszkodó/korlát	☐
3.		lépcsőlift (korlátlift, emelőlift stb.)	☐
4.		lift (utcaról elérhető)	☐
5.		van a közlekedésében akadályozott személyek számára jelzett parkoló	☐
6.	Épületen belüli közlekedés	az ajtók szélessége min. 0,90 m	☐
7.		a folyosók szélessége min. 1,20 m	☐
8.		látássérült személyek számára vezetősáv van	☐
9.		az emeletek felvonóval (lifttel) elérhetőek	☐
10.	Belső helyiségek	van kiépített mosdó mozgáskorlátozott személyek számára	☐
11.		van hallássérült személyek számára indukciós hurok elhelyezve	☐
12.		van látássérült személyek számára vezetősáv	☐
13.	Weboldal	W3C ajánlásnak megfelel (WCAG 2.0 szabvány)	☐
14.		jelnyelvi összefoglalót tartalmaz	☐
15.		van könnyen érthető információ a weboldalon	☐
16.	Szolgáltatások fogyatékos személyek számára	a célcsoporttal kapcsolatba kerülő dolgozók felkészítése megtörtént	☐
17.		segítőkutyát beengedik az intézménybe	☐
18.		van információs anyag fogyatékos személyek számára	☐

19.	vannak tapintható/Braille feliratok látássérült személyek számára	☐
20.	jelnyelvi tolmács/kontakt tolmácsszolgáltatás igénybe vehető	☐
21.	információs táblák, piktogramok fogyatékos személyek számára elhelyezésre kerültek	☐

18. Összlátogató, résztvevő létszám és alkalmak száma		1. fő	2. alkalom
1.	Kutatótermi kutatási esetek száma (8.2. tábla 1. sor 1. oszlop)		
2.	Kutatók száma (8.1. tábla 4.sor 1. oszlop)		
3.	Kiállítások önállóan (10. tábla 1. sor 1. oszlop)		
4.	Kiállítások más intézménnyel (10. tábla 2. sor 1. oszlop)		
5.	Kiállítások önállóan (10. tábla 1. sor 2. oszlop)		
6.	Kiállítások más intézménnyel (10. tábla 2. sor 2. oszlop)		
7.	Csoportos levéltár- látogatások (10. tábla 3. sor 1. oszlop)		
8.	Csoportos levéltár- látogatások (10. tábla 3. sor 2. oszlop)		
9.	A levéltári anyagra alapozott tanórán kívüli foglalkozások, levéltári órák (10. tábla 4. sor 1. oszlop)		
10.	A levéltári anyagra alapozott tanórán kívüli foglalkozások, levéltári órák (10. tábla 4. sor 2. oszlop)		
11.	Iskolai tehetséggondozást segítő programok (10. tábla 5. sor 1. oszlop)		
12.	Iskolai tehetséggondozást segítő programok (10. tábla 5. sor 2. oszlop)		
13.	A levéltár által szervezett közművelődési célú rendezvények (10. tábla 6. sor. 1. oszlop)		
14.	A levéltár által szervezett közművelődési célú rendezvények (10. tábla 6. sor 2. oszlop)		
15.	A levéltár által szervezett konferenciák (10. tábla 7. sor 1. oszlop)		
16.	A levéltár által szervezett konferenciák (10. tábla 7. sor 2. oszlop)		
17.	Mindösszesen (1.+.....+16.)		