

	DENEY SONUÇLARININ RAPOR HALİNE GETİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN KODU	PR.12
		YAYIN TARİHİ / NO	10.06.2019 / 02
		REVİZYON TARİHİ / NO	13.03.2023/ 04
		SAYFA NO	2 / 4

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1. OSKİ Genel Müdürlüğü Su ve Atıksu Laboratuvarı tarafından yapılan her bir deneyin veya deney serilerinin sonuçlarının doğru, açık, kesin ve tarafsız olarak ve deney metotlarının bütün özel talimatlarına uygun bir şekilde rapor edilmesidir.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

2.1. OSKİ: Ordu Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

3. UYGULAMA

3.1. Deney raporları, Analiz Raporu Formatı (FR.40) kullanılarak Raporlama Personeli tarafından laboratuvar yazılımı üzerinden çıktı alınır. Deney Raporu Formatlarının hazırlanmasında R20.18 TÜRKAK Markalı Deney Raporları ve Kalibrasyon Sertifikalarına İlişkin Rehber esas alınmıştır.

3.2. Rapor Numarası, numune kabulünde verilen protokol numarasıdır.

3.3. Rapor Numarası formatı; protokol numarasını kapsamaktadır.

	Akredite Olunan Kapsamlarda ise Akreditasyon Numarası (AB-0000-T şeklinde), yoksa OSKİ yazılır.
	Rapor Numarası (protokol numarası)yazılır.(X-AKR-GGAAYY-KK gibi)
	Tarih yazılır. Ay ve yıl olarak (Haziran 2019 için 06.19 gibi)

3.4. Rapordaki, tarih bilgileri “gg. aa. yyyy” (01.06.2019 gibi) şeklinde verilir.

3.5. Deney raporunun 1.sayfasında; Müşterinin adı/adresi: müşterinin isteği doğrultusunda numunenin ait olduğu kurum, kuruluşun veya deneyi talep edenin adı ve adresi belirtilir.

Numunenin Cinsi, Alındığı Yer, Numunenin Alındığı Tarih ve Saat, Numuneyi Talep eden Birim, Numuneyi Alan, Açıklama, İlgili yazı tarihi, Numunenin kabul tarihi, Analiz Başlangıç Tarihi, Analiz Bitiş tarihi, Rapor Tarihi ve *Deney Raporunun yayınlana tarihi, imzalayan kişilerin bilgileri yer alır.*

3.6. Deney Raporunun 2. ve sonraki sayfasında; parametre isimleri, birim, metot, sonuçlar, mevzuat limitleri yazılır. Raporun düzenlenmesi, görüş ve yorumların eklenmesi Laboratuvar Bilgi Yönetim Sisteminde sadece ilgili personelin şifre ile giriş yapabileceği şekilde düzenlenmiştir.

3.7. Deney Raporunun her sayfasında sayfalar arasındaki bağlantının kurulabilmesi ve aidiyetin sağlanması açısından sayfa numarası/toplam sayfa numarası yazılır.

3.8. Müşteri tarafından istenmesi durumunda raporda o deney için kullanılan cihaz listesi, deneyin yapıldığı andaki ortam şartları ve istendiğinde belirsizlik hesaplama veya tahmin sonuçları da verilir.

	DENEY SONUÇLARININ RAPOR HALİNE GETİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN KODU	PR.12
		YAYIN TARİHİ / NO	10.06.2019 / 02
		REVİZYON TARİHİ / NO	13.03.2023/ 04
		SAYFA NO	3 / 4

3.9. Numune müşteri tarafından sağlandığı için, ölçüm belirsizliğinde numune almadan kaynaklanan katkının dâhil edilmediği ve numunenin alındığı şekliyle deneye/kalibrasyona tabi tutulduğu (numunenin ilgili deneye uygun olması durumunda) laboratuvar raporunda belirtir.

3.10. Her deney sonucu; raporlama aşamasında ölçme belirsizliğinin verilmesi gereken durumlar açısından değerlendirilir. Ölçme belirsizliğinin Deney Raporunda belirtilmesinin gerektiği hallerde; Deney Metodunun Seçilmesi, Verifikasyonu Ve Ölçüm Belirsizliği Prosedürü (PR.09) uygulanır.

3.11. Müşteri, deney ya da kalibrasyon için bir şartnameye veya standarda uygunluk beyanı talep ettiğinde (örneğin geçti/kaldı, tolerans içi/tolerans dışı) laboratuvarımızda Basit Karar Kuralı kullanılır ve sözleşmede tanımlanır. Laboratuvar Bilgi Yönetim Sisteminde uygunluk beyanı verme yetkisi Su ve Atıksu Laboratuvarı Şefine verilmiştir.

3.12. *Taslak Raporu Formu (FR.39)'a doldurulan ham verilere ait hesaplamalar deney personeli tarafından tarih ve imza ile kayıt altına alınır.* Raporlama Personeli tarafından hazırlanan deney raporu, Su ve Atıksu Laboratuvarı Şefi tarafından ilgili numuneye ait Taslak Raporu Formu (FR.39) ve/veya ham veri kayıtları ile karşılaştırılır(Su ve Atıksu Laboratuvarı Şefi deneyi yapan konumunda ise Laboratuvar yazılımından Laboratuvar Denetim ve Ruhsatlandırma Şube Müdürüne vekalet bırakır) ve ardından Laboratuvar yazılımında onay akışına sunulur. Kontrolü tamamlanan rapor Raporlama Personeli tarafından birim ve kuruluşların talebi doğrultusunda EBYS (elektronik belge yönetim sistemi), mail yoluyla gönderilir veya elden teslim edilir. 2 ila 8 gün içerisinde rapor iletimi tamamlanır.

3.13. Analiz ücretleri Raporlama Personeli tarafından Abone Yönetim Sistemindeki sicil veya abone numarasına tahakkuk ettirilir.

3.14. Deney Raporunda Yapılacak Değişiklik Yöntemi

3.14.1. Deney Raporu, yayımlandıktan sonra *herhangi bir nedenle raporun yeniden hazırlanması gerektiğinde* LBYS üzerinden “İptal” butonuna basılır. Sonrasında açılan pencere üzerinden iptal nedeni seçilerek “İptal Et Ve Yeni Numune Kaydı Oluştur” butonuna basılır. Raporda düzeltilmesi gereken yerler düzenlenir. Yeni Deney Raporu kaydı yeni protokol numarası ile oluşturulmuş olur. Yeni oluşan Deney Raporunun açıklama kısmında “..... tarihlinedeniyle protokol numaralı rapora ait tadil ekidir” şeklinde ibare bulunur. Düzeltme yapılan rapor Raporlama Personeli tarafından elektronik ortamda tekrar iş akışına sunulur. İptal edilen rapor ise “yanlış üretilen belge” yazısını içeren bir üst yazı ekinde iş akışına sunulur. Böylelikle belgeyi onaylayan en üst makam belgenin iptal edildiğini de onaylamış olur.

3.15. Akreditasyon Logosunun Kullanılması

3.15.1. Akreditasyon logosu raporlarda, R10.06 “TÜRKAK Akreditasyon Markası”nın TÜRKAK Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar Rehberine göre kullanılır ve “(*) ile işaretli parametreler akreditasyon kapsamı dışındadır” ibaresi ile akredite parametreler belirtilmiş olur.

	DENEY SONUÇLARININ RAPOR HALİNE GETİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN KODU	PR.12
		YAYIN TARİHİ / NO	10.06.2019 / 02
		REVİZYON TARİHİ / NO	13.03.2023/ 04
		SAYFA NO	4 / 4

3.16. Deney sonuçlarının yazıldığı ham veriler, Taslak Raporu Formu’nun yalnız Su ve Atıksu Laboratuvarı Şefi tarafından imzalanan nüshası(Su ve Atıksu Laboratuvarı Şefi deneyi yapan konumunda ise, Laboratuvar Denetim ve Ruhsatlandırma Şube Müdürü) Deney Raporu (Protokol) Numarasına göre Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PR.18)’nde belirtildiği şekilde saklanır.

4. REFERANSLAR

4.1. İlgili Kayıtlar

4.1.1. Taslak Raporu Formu (FR.39)

4.1.2. Analiz Raporu Formatı (FR.40)

4.2. İlgili Dokümanlar

4.2.1. Deney Metodunun Seçilmesi, Verifikasyonu Ve Ölçüm Belirsizliği Prosedürü (PR.09)

4.2.2. Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PR.18)

4.2.3. R20.18 TÜRKAK Markalı Deney Raporları ve Kalibrasyon Sertifikalarına İlişkin Rehber

4.2.4. R10.06 “TÜRKAK Akreditasyon Markası”nın TÜRKAK Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar

5. SORUMLULAR

5.1. Laboratuvar Denetim ve Ruhsatlandırma Şube Müdürü

5.2. Kalite Yöneticisi

5.3. Su ve Atıksu Laboratuvarı Şefi

5.4. Deney Personeli

5.5. Raporlama Personeli