



DENEY RAPORU HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No: P-18

ISO/IEC 17025: 7.8

Yayın Tarihi: 12.01.2017

Rev. No./Tarihi: 05/09.03.2021

Sayfa No: 1/8

1. AMAÇ

Laboratuvarımız bünyesinde elde edilen ölçüm sonuçlarının rapor haline getirilmesi işleminin açıklanmasıdır.

2. KAPSAM VE SORUMLULUK

Bu talimat laboratuvar hizmetleri kapsamında hazırlanan tüm raporları kapsar. Bu talimatın uygulanmasından Laboratuvar Müdürü ve rapor yazma yetkisi olan personeller sorumludur. *Raporlar ile ilgili yetki matrisi aşağıda tanımlanmıştır.*

Tablo 1: Yetki Matrisi

Görev Tanımı	Rapor Yazma	Karar Kuralı ve Uygunluk Değerlendirmesi	Görüş ve Yorum Yapma	Gözden Geçirme ve Onay
Rapor Sorumlusu	x	x	x	-
Laboratuvar Müdürü	-	x	x	x
Kalite Yöneticisi	-	-	-	x

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Deney Raporu: Deney hizmetlerinde elde edilen ölçüm sonuçlarının ilgili formata işlenerek dokümante edilmiş halidir.

Onaylanmış Rapor: e-imzalı veya ıslak imzalı raporlardır.

E-imza: Islak imza ile aynı geçerliliğe sahip, elektronik ortamlarda imza yerine geçen yasal kimlik doğrulama sistemidir.

Karar Kuralı: Belirlenmiş bir gerekliliğe uygunluğu belirtirken, ölçüm belirsizliğinin nasıl hesaba katılacağını tanımlayan kuraldır.

Uygunluk Değerlendirmesi: Deney hizmetlerinin standartlar, yönetmelikler, yasal çerçeveler ve sözleşmelerde belirtilen şartlara uygunluğunun değerlendirilmesidir.

Feragat Beyanı: Feragat beyanı müşteri tarafından sağlanan bilgilerin raporlarda kullanılması ve bu bilgilerin sonuçların geçerliliğini etkileyebilecek olması durumunda müşteriden alınan beyandır.

4. UYGULAMA

4.1. Genel İşleyiş

- Laboratuvar tarafından yapılan her bir deneyin sonucu, doğru, açık, kesin ve tarafsız olarak rapor haline getirilir.
- Rapor, müşteriyle mutabık kalınan ve sonuçların yorumlanması için gereken bilgilerin yanı sıra kullanılan yöntemin gerektirdiği tüm bilgileri içerir.
- Ölçüm personeli sahada tutmuş olduğu kayıtları ve müşteriden alınan bilgileri Numune Kabul birimine iletir. Numune kaydı bittikten sonra Numune Kabul Sorumlusu ölçüm dosyasını Laboratuvar Müdürüne teslim eder.

Hazırlayan

Cansu Vargün

Onaylayan

Harun Duyu



DENEY RAPORU HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No: P-18

ISO/IEC 17025: 7.8

Yayın Tarihi: 12.01.2017

Rev. No./Tarihi: 05/09.03.2021

Sayfa No: 2/8

Dosyaların teknik konulardaki kontrolleri yapıktan sonra *ölçüm dosyası* raporlama birimine teslim edilir ve raporlama için gerekli belge ve bilgilerin eksiklikleri halinde müşteri ile iletişime geçilmesi sağlanır.

- Laboratuvarda yapılan analizlerin sonuçları Laboratuvar Sorumlusu ve/veya Analiz Sorumlusu tarafından gerekli hesaplamalar yapıldıktan sonra CRM yazılım-Analiz İşlemleri, Numune Analizi komutu ile girilir. Sonuçlar Laboratuvar Sorumlusu onayından geçtikten sonra raporlama biriminin kullanımına açık olan CRM yazılım Analiz Raporlama sekmesine düşer.
- Rapor Sorumlusu ölçüm konusuna göre uygun rapor formatını seçer ve **T-18/01 Rapor Yazım Talimatına uygun olarak** rapor yazar.
- Rapor Formatları, T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlık'ının hazırlamış olduğu formattır. Bakanlık kapsamı dışındaki ölçüm parametrelerine ait rapor formatları, ilgili standardın ön gördüğü başlıkları içerecek şekilde hazırlanır.
- Müşterilerin talepleri doğrultusunda ölçüm sonuçları basit formatlar ile de sunulabilir.
- Ölçüm/analiz sonuçlarının hesaplanarak raporlanması gerektiği durumlarda, lisanslı yazılımlar ve/veya laboratuvar tarafından geliştirilmiş excel tabloları kullanılır.
- Elde edilen ölçüm/analiz sonuçları, ilgili mevzuatlar kapsamında değerlendirilmek üzere deney raporuna işlenir.

4.2. Deney Raporlarında Yer Alması Gereken Asgari Bilgiler

4.2.1. Raporlamada Çevre Ölçüm ve Analiz Laboratuvarları Yeterlik Yönetmeliği'nde ve TS EN ISO/IEC 17025 standardında ve *R20.18 Türkak Markalı Deney Raporları ve Kalibrasyon Sertifikalarına İlişkin Rehber klavuzunda* belirtilen aşağıdaki maddelere dikkat edilir.

- Başlık "Deney Raporu"
- Akreditasyon kurumunun adı ve markası,

Akreditasyon kapsamında olan ve olmayan parametrelerin aynı raporda yer alması durumunda, kapsam dışı parametreler " ** " işareti ile belirtilir ve *bu işaretler uygun bir tanımlama ile deney raporunun kapak sayfasında ve içeriğinde açıklanır.*

Hiçbir akredite sonuç içermeyen deney raporlarında TÜRKAK Akreditasyon Markası ile birlikte TÜRKAK, TÜRKAK Akreditasyonu ve TÜRKAK'ın imzalamış olduğu karşılıklı tanınma anlaşmalarına ilişkin atıflar çıkarılır.

- Laboratuvarın adı, adresi ve benzeri bilgiler,
- Rapora ait seri numarası (rapor kodu) (*Ekler hariç bütün sayfalarda yer almalıdır.*),
- Sayfaların deney raporunun bir kısmı olduğunun anlaşılmasını sağlamak için, her sayfanın üzerine uygun bir tanımlama işaretinin belirtilmesi ve sayfa numaralarının sayfa no/son sayfa no şeklinde numaralandırılması,
- Müşterinin adı, adresi ve iletişim bilgileri,
- Numuneye ait bilgiler (numune adı, kayıt numarası ve tarifi)

Hazırlayan

Cansu Vargün

Onaylayan

Harun Duyu



DENEY RAPORU HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No: P-18

ISO/IEC 17025: 7.8

Yayın Tarihi: 12.01.2017

Rev. No./Tarihi: 05/09.03.2021

Sayfa No: 3/8

- Numunenin alınış tarihi, laboratuvara ulaşma tarihi, alındığı yer, alınma şekli, uygulanan işlemler, geliş şekli ve benzeri gibi numuneye ait bilgiler,
 - Kullanılan metot adı, ilgili standart numarası ve standardın güncellenme tarihi ile ilgili bilgiler,
 - Deney metodundan sapmalar, ekleme veya çıkarmalar, çevre şartları gibi özel deney şartları hakkında bilgi, (ölçüm sonuçları için önemliyse)
 - Birimleriyle birlikte ölçüm ve analiz sonuçları ve tarihleri, Cihaz veya metodun tespit edebileceği en küçük değer in altında belirlenen sonuçlar "Analiz sonucu dedeksiyon limit değerinin altındadır. (< birimi ile beraber tespit edilebilen en küçük değer)" şeklinde raporlanır.
 - İlgili mevzuat gereğince yapılması gereken hesaplamalar,
 - Ölçüm ve analizlerle ilgili mevzuatında belirlenmiş tablo ve sınır değerler,
 - Raporun yayım tarihi,
 - Ölçüm ve analizi yapan personelin ve/veya raporu onaylayan yetkilinin adı soyadı, görevi, imzası, mühür ve onayladığı tarih, (Islak imza veya hukuki sonuçları elle atılan imza ile eşdeğer olan elektronik imza kullanılabilir.)
 - İmzasız ve mührsüz deney raporlarının geçersiz olduğuna dair beyan (Elektronik imzalı olanlar hariç),
 - Elektronik imzalı raporlarda, raporun 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında elektronik imza ile imzalandığına ve müşteriye elektronik ortamda gönderildiğine, E-imzalı orijinal raporun elektronik ortamda arşivlenmesinin ve istenildiği takdirde yetkili mercilere sunulmasının müşteri sorumluluğunda olduğuna dair beyan,
 - Ölçüm ve analizlerde dışarıdan hizmet alınması durumunda, ilgili parametrelerin yapıldığı tedarikçi laboratuvara ait bilgileri,

Hizmet alımı yapılan ve/veya taşere edilen parametreler " * " işareti ile belirtilir ve bu işaretler uygun bir tanımlama ile deney raporunun kapak sayfasında ve içeriğinde açıklanır.
 - Raporda Bakanlık logosu ve logonun hemen altında yer alacak şekilde belge numarası, (İş Hijyeni ölçümleri kapsamında hazırlanan deney raporlarında İSGÜM logosuna yer verilmez, sadece belge numarası bulunur.)
 - Deney raporunun kısmen veya tamamen laboratuvarın yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp kopyalanamayacağını belirten bir beyan,
 - Ölçüm sonuçlarının ölçüm anındaki deney numunesine ait olduğunu belirten bir beyan,
 - Deney sonuçlarının geçerliliği ve uygulanması ile ilgili olmaları durumunda, laboratuvar veya diğer kuruluşlar tarafından kullanılan numune alma prosedürlerine yapılan atıf,
 - Müşteri tarafından sağlanan bilgiler; feragat beyanı (müşteri tarafından sağlanan bilgilerin sonuçların geçerliliğini etkilemesi durumunda)
 - Numunenin müşteri tarafından sağlandığı ve laboratuvara teslim edildiği durumlarda; numunenin müşteri tarafından sağlandığı, laboratuvarın sorumluluğunun numunenin kontrol ve kabulünden itibaren başladığı dair beyan

Hazırlayan

Cansu Vargün

Onaylayan

Harun Duyu



DENEY RAPORU HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No: P-18

ISO/IEC 17025: 7.8

Yayın Tarihi: 12.01.2017

Rev. No./Tarihi: 05/09.03.2021

Sayfa No: 4/8

4.2.2. Madde 4.2.1'e ek olarak sonuçlarının yorumlanabilmesi için raporlara gerektiğinde aşağıdaki bilgileri de eklenir;

- Varsa deney metodundan sapmalar, ekleme ve çıkarmalar,
- Çevre şartları gibi özel deney şartları hakkında bilgi,
- Aşağıdaki durumlarda, uygulanabilir olduğu yerlerde ölçüm analiz sonuçları ölçülen büyüklükle aynı birimde veya ölçülen büyüklüğe bağlı bir ifade olarak (Örneğin yüzde olarak) ölçüm belirsizliği değerleri ile birlikte verilir;
 - Deney sonuçlarının uygulanması veya geçerli kılınmasıyla ilgili olduğunda,
 - Müşterinin talebi doğrultusunda,
 - Ölçüm belirsizliği belirlenmiş bir sınıra uygunluğu etkilediğinde
- Yasal zorunluluklarda veya talep edilmesi halinde, şartnamelere uygunluk beyanı,
- Uygulandığında karar kuralının açık bir tanımı,
Karar kuralı uygulanması ve uygunluk beyanlarının raporlanması **T-18/02 Karar Kuralı ve Uygunluk Beyanı Raporlama Talimatı** dikkate alınarak hazırlanır.
- Uygun olduğu durumlarda ve/veya talep edilmesi halinde laboratuvar faaliyetinin sonuçları ile ilgili görüş ve yorumlar,
- Özel metotların gerektirdiği, müşterilerinin veya müşteri gruplarının talep ettiği ek bilgiler.

4.3. Numune Alma Faaliyetlerinin Raporlanması

- Madde 4.2.1'e ek olarak numune alma faaliyetlerinin raporlanabilmesi için rapora aşağıdaki bilgiler de eklenir;
 - Numune alma tarihi,
 - Numunenin özgün tanımı (uygun olması halinde, üretici adı/unvanı, model veya tip tanımı ya da seri numarası da dahil.)
 - Herhangi bir şemayı, çizimi veya fotoğrafı da içeren numune alma yeri,
 - Kullanılan numune alma planı ve numune alma yöntemine yapılan atıf, varsa bu metotlardan sapmalar, ekleme ve çıkarmalar,
 - Numune alma sırasında deney sonuçlarının yorumlanmasını etkileyebilecek çevre şartlarının ayrıntıları,
 - Peşi sıra gerçekleştirilecek olan test için ölçüm belirsizliğini değerlendirmek için gerekli bilgiler.

4.4. Görüş ve Yorumların Raporlanması

- Görüş ve yorum yapma ile ilgili yetki matrisi Tablo 1'de açıklanmıştır.
- Müşteri talebi doğrultusunda, görüş ve yorumları içeren ayrı bir rapor hazırlanarak müşteri ile paylaşılır.
- Bu rapor sözleşme şartlarının yerine getirilip getirilmediği, sonuçların nasıl kullanılacağına dair bilgiler ve iyileştirmeler için önerileri içerebilir.

Hazırlayan

Cansu Vargün

Onaylayan

Harun Duyu



DENEY RAPORU HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No: P-18

ISO/IEC 17025: 7.8

Yayın Tarihi: 12.01.2017

Rev. No./Tarihi: 05/09.03.2021

Sayfa No: 5/8

- Görüş ve yorumlar yapılırken bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdaki bilgilere yer verilir;
 - Beyan edilmiş görüş ve yorumların dayanakları (atıf, referans vb.)
 - Beyan edilen görüş ve yorumlar, deneyi yapılan ögeden elde edilen sonuçlara dayandırılır ve bu durum raporda açık bir şekilde belirtilir. (Örneğin; "Bu deney raporunda verilen ölçüm sonuçları ölçüm anındaki deney numunesine ait olup, raporda geçen görüş ve yorumlar sadece bu rapora aittir.")
 - Görüş ve yorumlar, uygunluk beyanlarından ayırt edilecek şekilde ifade edilir.
- Görüş ve yorumlar kapsamında, yazılı ve sözlü müşteriye ile yapılan her türlü görüşme kayıtları muhafaza edilir.
- Bildirilecek olan görüş ve yorumların akreditasyon kapsamı dâhilinde değilse "Hakkında görüş verilen/yorum yapılan sonuçlar, akredite edilmiş kapsam ile ilişkili değildir." gibi bir uyarı notu ile verilir.

4.5. Rapora Feragat Beyanı Eklenmesi

- Laboratuvar raporda verilen tüm bilgilerden sorumludur. Müşteri tarafından sağlanan veriler, rapor içeriğinde açık bir şekilde tanımlanır.
- Müşteri tarafından sağlanan bilgilerin, deney sonuçlarının geçerliliğini etkileyebilecek olması durumunda deney raporunun kapak sayfasında bulunan açıklamalar kısmına feragat beyanı eklenir.
- Aynı şekilde, laboratuvara gelen numunelerde **L-16/01 Numune Hazırlama ve Muhafaza Koşulları Listesinde** belirtilen şartların sağlanmadığı durumlarda müşteri ile irtibata geçilir ve gerçekleşen sapma (Örneğin; çevre şartları, ambalajlanma, miktar gibi) ile sapmalardan etkilenebilecek sonuçlar Laboratuvar Müdürü tarafından bildirilir. Hizmete devam edilip edilmemesine müşteri karar verir.
- Müşterinin ilgili koşullarda hizmete devam etme talebi var ise yazılı onayı alınarak hizmete devam edilir. Bu durumda numunenin analiz sonuçlarındaki sapmalardan laboratuvar sorumlu değildir ve müşteri, laboratuvarın sözleşmede belirtilen yükümlülükleri konusunda feragat etmiş sayılır ve deney raporunun kapak sayfasında bulunan açıklamalar kısmına feragat beyanı eklenir.
- Beyan şartlı kabul koşulları tanımlanmak şartıyla şu şekilde olabilir; "Müşteri sonuçların etkilenebileceği konusunda bilgilendirilmiş ve müşterinin talebi üzerine hizmet şartlı kabul yapılarak gerçekleştirilmiştir. Sonuçlardaki sapmadan laboratuvarımız sorumlu değildir."

4.6. Dış Tedarikçiden Temin Edilen Deney Sonuçları

- Herhangi bir parametre için dışarıdan hizmet alımı yapılması durumunda, dışarıdan hizmet alımı yaptığı işlerde müşterisine karşı sorumludur.
- Dış tedarikçilerden sözleşmelere uygun olarak yaptırılan deneylerin sonucu yazılı olarak alınır.
- Hazırlanacak raporda ölçüm sonuçları kısmına deneylerin Dış tedarikçi tarafından yapıldığını belirtir bir ibare düşülür.

Hazırlayan

Cansu Vargün

Onaylayan

Harun Duyu



DENEY RAPORU HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No: P-18

ISO/IEC 17025: 7.8

Yayın Tarihi: 12.01.2017

Rev. No./Tarihi: 05/09.03.2021

Sayfa No: 6/8

- Dış tedarikçiden alınan deney sonuçları açıkça tanımlanır ve *hazırlanan rapor ekinde tedarikçi laboratuvar tarafından hazırlanan rapora yer verilir.*

4.7. Raporların Gözden Geçirilmesi ve Onaylanması

- Yazım, gözden geçirme ve onay ile ilgili yetki matrisi Tablo 1'de açıklanmıştır.
- Raporlar tamamlandıktan sonra yazan kişi tarafından, pdf formatına dönüştürülerek elektronik imzalama süreci başlatılır.
- Yazımı biten deney raporları **L-18-01 Rapor Takip Listesinde** biten iş sekmesine işlenir ve işlem durumu (onaylanma sürecinde/müşteri ile paylaşıldı vb.) buradan takip edilir. Tüm süreç raporu yazan kişi sorumluluğundadır.
- Tüm birimler tarafından elektronik imzalanmış doküman, onaylanmış doküman olarak isimlendirilir ve pdf formatında indirilerek dosya adına 'onaylı' yazılır.
- E- imza formatı aşağıdaki gibidir.

Tablo 2: E-imza Formatı



- Rapor onaylandıktan sonra üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmaz. Hazırlanmış bir raporunun değişmesi gerektiğinde rapor **T-18/01 Rapor Yazım Talimatında** belirtildiği gibi kodlanır.
- Müşteri/resmi kuruluşların talebi veya teknik problemlerden dolayı basılı rapor hazırlanabilir. Hazırlanmış rapor gözden geçirilir ve uygun ise basılarak ölçümü yapan ve onaylayan tarafından mavi tükenmez kalem ile imzalanarak onaylanır. Basılı rapordaki imzasız ve mühürsüz raporlar geçersizdir ve raporda "Elektronik imzalı olanlar hariç, imzasız ve mühürsüz raporlar geçersizdir" ifadesine yer verilir.

4.8. Raporların Muhafazası ve Müşteriye İletilmesi

- Onaylı raporlar Rapor Sorumlusu tarafından server üzerinde 'Raporlama' klasöründe bulunan 'Biten İşler' klasöründe yer alan müşteri adres (il) bilgisine göre, teklif numarası ile kaydedilir. 'Raporlama' klasörüne Genel Müdür, Kalite Yöneticisi, Laboratuvar Müdürü ve Raporlama Sorumlusunun ulaşım yetkisi vardır.
- Laboratuvar müşteriye gönderilen raporların elektronik kopyasını arşivler. Elektronik ortamda saklanan müşteriye ait bilgiler, ham veri formları ve rapor/sertifika pdf formatında muhafaza edilir. Basılı ham veri formları Raporlama biriminde bulunan 'Biten İş' klasörlerinde teklif numarasına göre dosyalanır.

Hazırlayan

Cansu Vargün

Onaylayan

Harun Duyu



DENEY RAPORU HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No: P-18

ISO/IEC 17025: 7.8

Yayın Tarihi: 12.01.2017

Rev. No./Tarihi: 05/09.03.2021

Sayfa No: 7/8

- Deney raporları raporu hazırlayan kişi tarafından, elektronik imza ile imzalı PDF formatında, yetkili e-posta adresine iletilir. Raporlar müşteriye iletilmeden önce müşterinin mail adresi ve iletişim bilgileri kontrol edilir.
- Müşterinin basılı rapor istemesi durumunda çıktı alınarak, imzalı ve mühürlü olarak kargo veya elden iletilebilir. Bu durumda **L-18-01 Rapor Takip Listesinde** yer alan işlem durumuna ilgili durum izlenilebilirliğinin sağlanması açısından gönderilen nüsha sayısı ile beraber not alınır.
- Müşterinin, yazımı tamamlanıp teslim edilmiş bir raporu tekrar istemesi durumunda *onaylanmış rapor* pdf olarak e-mail gönderilebilir.
- Müşterinin yazılı izni olmaksızın raporlar ve ölçüm ile ilgili kayıtlar *yasal zorunluluk gerektirmedikçe* üçüncü taraflar ile paylaşılmaz.
- Raporlarda uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda **P-06 Uygun Olmayan Deneyin Kontrolü Prosedürü** doğrultusunda işlem yapılır.

5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- T-18/01 Rapor Yazım Talimatı
- T-18/02 Karar Kuralı ve Uygunluk Beyanı Raporlama Talimatı
- P-06 Uygun Olmayan Deneyin Kontrolü Prosedürü
- L-16/01 Numune Hazırlama ve Muhafaza Koşulları Listesi
- L-18/01 Rapor Takip Listesi

6. REFERANS DÖKÜMANLAR

- R20.18 TÜRKAK Markalı Deney Raporları ve Kalibrasyon Sertifikalarına İlişkin Rehber
- Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
- Çevre Ölçüm ve Analiz Laboratuvarları Yeterlik Yönetmeliği
- TS EN ISO/IEC 17025 Deney ve kalibrasyon laboratuvarlarının yetkinliği için genel gereklilikler
- TS CEN/TS 15675 – Hava Kalitesi- Sabit Kaynak Emisyonlarının Ölçülmesi-EN ISO/IEC 17025:2005'İN Periyodik Ölçümlere Uygulanması
- TS EN 15259 – Hava Kalitesi –Sabit Kaynak Emisyonlarının Ölçülmesi-Ölçme Yapılacak Yer ve Bölgenin ve Objenin Özellikleri

0

Hazırlayan

Cansu Vargün

Onaylayan

Harun Duyu



DENEY RAPORU HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No: P-18

ISO/IEC 17025: 7.8

Yayın Tarihi: 12.01.2017

Rev. No./Tarihi: 05/09.03.2021

Sayfa No: 8/8

REVİZYON KONTROL SAYFASI

REV NO.	REVİZYONUN TANIMI	SAYFALAR	TARİH
01	Referans Dokümanlar eklenmiştir.	4	27.07.2017
02	Raporlama öncesi ölçüm dosyasının teslimi ve kontrolünün nasıl yapılacağı ile ilgili tanımlamalar güncellenmiştir. Ayrıca teslim edilen raporu müşterinin tekrar talep etmesi durumunda raporun nasıl gönderileceği belirtilmiştir. CRM yazılım hakkında bilgiler eklenmiştir.	1,2,3	06.10.2017
03	Atıfta bulunulan standart maddesi güncellenmiştir. Genel işleyiş güncellenmiştir. Laboratuvarın sorumlulukları, deney raporlarında yer alması gereken asgari bilgiler güncellenmiştir. Uygunluk değerlendirmesi tanımlanmıştır.	1-7	12.10.2018
04	Çevre Bakanlığı ve İSGÜM kapsamında yapılan test ve ölçüm sonuçlarına ait yapılacak uygunluk değerlendirmeleri ayrı ayrı tanımlanmıştır. Uygunluk değerlendirmesinde durum 2 ile ilgili değerlendirme değiştirilmiştir.	2,4	18.09.2019
05	Raporlama ile ilgili yetki matrisi tanımlanmıştır. Deney raporu, onaylanmış rapor, e-imza, karar kuralı, uygunluk değerlendirmesi, feragat beyanı tanımlamaları eklenmiştir. Deney raporlarında yer alması gereken asgari bilgiler ve sonuçların yorumlanabilmesi için gerekli bilgiler detaylandırılmıştır. E-imza ile imzalama yöntemi tanımlanmıştır. Görüş ve yorumların nasıl yapılacağı ve rapora feragat beyanı eklenme yöntemi açıklanmıştır. Dış tedarikçiden temin edilen deney sonuçlarında müşteriye karşı sorumluluk eklenmiştir. Raporların muhafazası ve müşteriye iletim yöntemleri tanımlanmıştır.	1-8	09.03.2021

Hazırlayan

Cansu Vargün

Onaylayan

Harun Duyu