

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu prosedür laboratuvara kalibrasyon amacıyla gelen taleplerin nihai raporlarının hazırlanmasına ait kuralları yetki ve sorumlukları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu doküman TS EN ISO/IEC 17025 standardının sonuçların raporlanması şartlarını kapsar.

2. SORUMLULUK

Kalibrasyon amacıyla gönderilen tüm talepleri kapsar. Laboratuvar Sorumlusu ve Genel Müdür sorumludur.

3. TANIMLAR

TURKAK: Türk Akreditasyon Kurumu

Kalibrasyon: Bir ölçüm cihazının verdiği bir değer veya bir ölçeğin, okunan değerinin, standart ve/veya referans bir ölçümle karşılaştırılması

Karar Kuralı: Belirlenmiş bir gerekliliğe uygunluğu belirtirken, ölçüm belirsizliğinin nasıl hesaba katılacağını açıklayan kural.

Feragat Beyanı: Müşteri tarafından sağlanan bilgilerin raporlarda kullanılması halinde, bu bilgilerin sonuçların geçerliliğini etkileyebilecek olması durumunda müşteriden alınan beyan.

4. YÖNTEM**4.1. Genel**

Akredite olarak düzenlenen Kalibrasyon Raporları asgari olarak aşağıdaki bilgileri içerir.

1. Başlık (Kalibrasyon Sertifikası),
2. Akreditasyon kurumunun adı,
3. Laboratuvarın adı ve adresi (Akreditasyon sertifikası ve eklerinde belirtildiği gibi),
4. Kalibrasyon; laboratuvarın adresinden farklı bir yerde yapıldıysa, bu yerin adresi, numune alma faaliyetinin gerçekleştirildiği konum,
5. Laboratuvara tahsis edilen TÜRKAK Markası,
6. Kalibrasyon raporunun veya kalibrasyon sertifikasının numarası (bütün sayfalarda),
7. Kalibrasyon raporunun veya kalibrasyon sertifikasının toplam sayfa sayısı ve sayfa numaraları,
8. Müşterinin adı ve adresi,
9. Kalibrasyonu yapılan numunenin veya kalibre edilen cihazın laboratuvara kabul tarihi (önemli olduğunda)
10. Kalibrasyon işleminin gerçekleştirildiği tarih (Gün/Ay/Yıl) ile kalibrasyon raporunun, kalibrasyon sertifikalarının veya numune alma raporunun yayımlandığı ve onaylandığı tarih (Gün/Ay/Yıl),
11. Kullanılan metotların açık bir tanımı,
12. Kalibrasyonu yapılan numunenin, kalibrasyonu yapılan cihazın veya alınan numunenin açık bir tanımı (seri no, tip vb.) ve gerekli olduğu hallerde durumu,
13. Kalibrasyon raporunu, kalibrasyon sertifikasını veya numune alma raporunu imzalayan-onaylayan personellerin adları, görevleri ve imzaları veya eş değer tanımları, (Islak imza veya hukuki sonuçları elle atılan imza ile eşdeğer olan elektronik imza vb. yöntemler kullanılabilir.)
14. Kalibrasyon sonuçları, ölçüm sonuçları ve birimleri,
15. Kalibrasyonların yapıldığı ortam şartları (ölçüm sonuçları için önemliyse),
16. Kalibrasyon raporu, kalibrasyon sertifikaları veya numune alma raporlarının, laboratuvarın yazılı izni olmadan kısmen kopyalanıp çoğaltılmayacağına dair beyan,
17. İmzasız kalibrasyon raporları, kalibrasyon sertifikaları ve numune alma raporlarının geçersiz olduğuna dair beyan,
18. Müşteri tarafından sağlanan bilgiler; feragat beyanı (müşteri tarafından sağlanan bilgilerin sonuçların geçerliliğini etkilemesi durumunda)

19. Ölçüm belirsizliği ve/veya tanımlanmış bir metrolojik şartname (standart) ile veya şartnamenin (standartın) ilgili maddeleri ile uygunluk ifadesine yer verilmelidir.
20. Kalibrasyon sonuçlarının yorumlanmasına imkân vermek gayesiyle, beyan edilen ölçüm belirsizliğinin hesaplanması sırasında, belirli bir güven aralığında uygulanacak şekilde standart belirsizliği genişletmek için kullanılan katsayı sertifikada belirtilmelidir.
21. Ölçümlerin izlenebilir olduğuna dair deliller verilmelidir.
22. Kalibre edilen cihazda herhangi bir ayarlama veya tamir yapıldığında, elde edilebiliyorsa, ayarlama ve tamir öncesi kalibrasyon sonuçları rapor haline getirilmelidir.
23. Gereken hallerde, elde edilen sonuçların şartnamelere uygunluk/uygunsuzluk durumunun beyanı,
24. Uygulandığında karar kuralının açık bir tanımı,

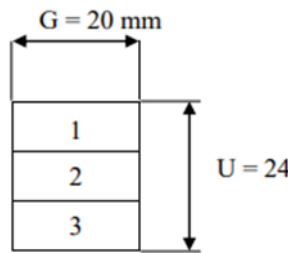
Karar Kuralı **LYS-F41 Kalibrasyon Fiyat Teklifi-Sözleşmesi** ile müşteriye beyan edilir. Kalibrasyon sonucunun alt/üst sınır ya da aralık değerine uygun olduğu durumda "uygunluk" belirtilir.

- a) Kalibrasyon sonucunun alt/üst sınır ya da aralık değerine uygun olmadığı durumda "uygunsuzluk" belirtilir.
 1. Sonuçların teslim alınan numune için geçerli olduğuna dair beyan,
 2. Ölçüm belirsizliği değerleri,
 3. Beyan edilen genişletilmiş ölçüm belirsizliği, standart belirsizliğin k=2 olan genişletme katsayısı ile çarpımı sonucunda %95 oranında güvenilirlik seviyesi sağlamaktadır" ifadesi

Devam eden sayfalarda numuneye ait teknik bilgiler tanımlanır. Rapor Numarası, yılın 2 hanesi, ayın 2 hanesi, Odan başlayarak rapor numarası şeklinde verilmelidir.

AB-0320-K	BASS Akreditasyon numarası
YYAAXXX	Rapor numarası
AA-YY	Rapor tarihi

Tablo 1 Rapor Künyesi



Şekil 2 Rapor Künye Boyutları

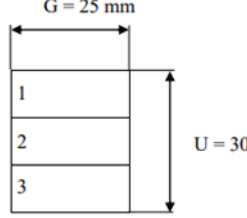
Her sayfada sağ üst köşede Şekil 1'deki gri ibare Şekil 2 'de ki ölçülerde yer alır.

Kalibrasyon sertifikasının yayımlandığı tarih (Ay ve yılın son iki rakamı. Örnek: Mayıs 2001= 05-01).

Kalibrasyon Raporları, **LYS-F34 Kalibrasyon Sertifikası** kullanılarak Laboratuvar Sorumlusu tarafından bilgisayar üzerinden hazırlanır. Kalibrasyon Raporu Formatlarının hazırlanmasında **R20.18 TÜRKAK Markalı Kalibrasyon Raporları ve Kalibrasyon Sertifikalarına İlişkin Rehber** esas alınmıştır.

4.2. Kalibrasyon Etiketi

Kalibre edilen her cihaza etiket yapıştırılır. Etiket boyutları Şekil 3'de verilmiştir. Küçük gövdeli cihazlara uygulanması gerektiğinde, G = 14 mm, U = 20 mm olarak kullanılabilir.



Şekil 3 Etiket Boyutu

Etikette,

1. TÜRKAK tarafından BASS 'e tahsis edilen akreditasyon numarası (AB-0000-B).
2. Sertifika Numarası
3. Kalibrasyonun yapıldığı tarih (kalibrasyonun yapıldığı gün, ay ve yılın son iki rakamı. Örnek: 03 Mayıs 2001=03-05-01)

Renk ve yazı şekli: **Beyaz zemin üzerine siyah harflerle**, okunabilir netlik ve büyüklükte yazı kullanılır.

Etiketler, aşağıdaki nitelikleri sağlayacak, uygun malzemeden seçilir:

1. Etiket yapıştırıldığı yerden kendiliğinden kalkmamalı,
2. Yazılar akmamalı, silinmemeli ve herhangi bir şekilde okunaksız hale gelmemeli,
3. Üzerine yapıştırılan cihazların çalışmasını fonksiyonel olarak sınırlandırmamalıdır.

Laboratuvar Sorumlusu tarafında hazırlanan rapor Genel Müdürün onayına sunulur.

Genel Müdürün gerek gördüğü durumlarda ham veri ve talebe ait bilgi, belge ve dokümanları inceler.

Kalibrasyon Raporu, yayımlandıktan sonra yazım yanlışlığı veya numuneyi alan birim tarafından istenen değişiklik (adres, müşteri adı, mevzuat vb.) nedeniyle yeniden hazırlanır ve Kalibrasyon Raporunda her sayfanın altına bir önceki raporun tarih ve numarası verilerek, "..... tarih ve No'lu Raporun Tadil Ekidir" şeklinde düzenleme yapılır. Rapor numarası -R01 olarak yayımlanır.

Akreditasyon logosu raporlarda, R10.06 "TÜRKAK Akreditasyon Markasının TÜRKAK Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar Rehberine göre kullanılır.

Hiçbir akredite sonuç içermeyen Kalibrasyon Raporlarında ve sonuçların çoğunluğu akreditasyon kapsamında olmayan kalibrasyon sertifikalarında TÜRKAK Akreditasyon Markası kullanılamaz.

TÜRKAK Akreditasyon Markasının akredite olmayan sonuçları da içeren Kalibrasyon Raporlarında veya kalibrasyon sertifikalarında kullanılması halinde " '*' işaretli kalibrasyonlar akreditasyon kapsamı dahilinde değildir" gibi bir ibaresi kullanılır.

4.3. Saklama ve Muhafaza Koşulları

Düzenlenen uzmanlık raporları öncelikli olarak elektronik ortamda, yalnızca Laboratuvar Sorumlusunun geriye dönük erişebileceği bir şekilde 1 sene kadar tutulur.

Laboratuvar Sorumlusu dışında elektronik ortamda bulunan klasöre ikinci bir kişi doğrudan erişemez.

İhtiyaç halinde nüshaların muhafazası Kayıt Ofisindeki kilitli dolapta ve Laboratuvar Sorumlusunun kontrolü altında olur.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- LYS-F34 Kalibrasyon Sertifikası
- LYS-F41 Kalibrasyon Fiyat Teklifi-Sözleşmesi
- **LYS-F63 Feragat Beyanı Formu**

6. REVİZYON GEÇMİŞİ

Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Sebebi
00	03.10.2022	İlk Yayın
01	22.04.2024	Prosedür içeriğinin gözden geçirilmesi ve tekrar güncellenmesi, Amaç ve kapsamın test laboratuvarına göre hazırlanması. Karar kuralının açıklanması. Feragat beyanının hangi doküman ile sağlandığına atıf yapılmaması.
02	24.09.2024	Madde 5.1. TURKAK 20.18 rehberine göre gözden geçirilmiş, deney ifadeleri kaldırılmıştır. Dokümanın LYS-T13e göre düzenlenmiştir.
03	03.12.2024	İyileştirme – Doküman hazırlama talimatına göre düzenlenmiştir.

HAZIRLAYAN Kalite Sorumlusu	ONAYLAYAN Genel Müdür