



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Başkanlığı

Sayı : 62665021
Konu : Analiz Raporu

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
TÜRKİYE HALK SAĞLIĞI KURUMU - TMSK
HALK SAĞLIĞI LABORATUVARLARI DAİRE
BAŞKANLIĞI EVRAK BİRİMİ
07.05.2013 16:44:33
62665021/117/48881
01381565

..... VALİLİĞİNE
(Halk Sağlığı Müdürlüğü)

Kurumumuzca Halk Sağlığı Laboratuvarlarında analizi yapılan klinik dışı numunelere yönelik ortak analiz raporunun kullanımı için örnek bir çalışma yapılmıştır.

Bu kapsamda, ekte rapor hazırlama talimatı ve bu talimata uygun hazırlanmış örnek analiz rapor formları yer almakta olup laboratuvarınıza e-posta yoluyla iletilecektir. Yapılan örnek çalışmanın laboratuvarınızın bünyesine ve ihtiyaçlarına göre talimata uygun şekilde düzenlenerek kullanılabilmesi hususunda:

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Yrd. Doç. Dr. Hasan IRMAK
Bakan a.
Kurum Başkan Yardımcısı

EK: Rapor hazırlama talimatı ve formları (7 sayfa)

DAĞITIM:
81 İl Valiliğine
(Halk Sağlığı Müdürlüğü)

Tüketici ve Kalayan Güvenliği Başkan Yardımcılığı
Halk Sağlığı Laboratuvarları Daire Başkanlığı
Sağlık Mah. Adnan Saygun Cad. No 55 E Blok kat:2
Çankaya-Ankara

Beyazım
Tel: (0312) 565 54 77
Fax: (0312) 565 57 08
E-posta: halksaglabdb@tshsk.gov.tr

NOT! Ekleri, E Postayla Göndermiştir



Türkiye Halk Sağlığı Kurumu

T.C.
..... VALİLİĞİ
..... Halk Sağlığı Müdürlüğü
..... Halk Sağlığı Laboratuvarı

Sayfa No: 1 / 2

Sayı :
Konu :
Protokol No. :

Tarih

ANALİZ RAPORU

Numunenin Geliş Sebebi
Numuneyi Gönderen Kişi / Kurum / Kuruluş
İlgili Yazı Tarih ve Sayısı
Numunenin Alındığı Adres ve Tarih
Numunenin Sahibi
Numunenin Adı/Cinsi - Markası/ Üretici Firma Adı
Numunenin Ambalaj Şekli ve Etiket - Miktarı
Numunenin Üretim Tarihi ve Son Kullanma Tarihi
Numune Parti No - Seri No.
Tutanak / Sözleşme Tarih ve Nu. - Mühür Durumu
Mukbuz / Dekont Tarih ve Nu.
Numunenin Laboratuvara Geliş Tarihi ve Saati
Numunenin Durumu
Analiz/Denemenin/İncelemenin Başlama ve Bitiş Tarihi

Açıklama

- Numune taratımızca alınmamış olup, Halk Sağlığı Laboratuvarı Numune Kabul Kriterleri Talimatı'na uygun olarak kabul edilmiştir.
- Bu rapordaki sonuçlar ve görüşler yukarıda belirtilen numune için geçerlidir. Bu raporun hiçbir bölümü tek başına veya ayrı ayrı kullanılamaz.
- İmzasız ve mahpus raporlar geçersizdir.

Mikrobiyolojik Parametreler	Birim	Metod-Cihaz	Analize Alındığı Tarih	Mevzuat/Etiket/Spesifikasyon Değeri	Analiz Sonucu	
Kimyasal Parametreler	Birim	Metod-Cihaz	Tayin Limiti (LOQ) (birim)	Analize Alındığı Tarih	Mevzuat/Etiket/Spesifikasyon Değeri	Analiz Sonucu

Değerlendirme

Analizi yapan / yapanlar veya
Numune kabul ve raporlandırma
Birim:

Laboratuvar Sorumlusu

Birim Sorumlusu

Lab. Adresi:
Telefon:

Faks:

Web Adresi: www.
e-posta: hsl@thsk.gov.tr



Türkiye Halk Sağlığı
Kurumu

T.C.
.....VALİLİĞİ
.....Halk Sağlığı Müdürlüğü
.....Halk Sağlığı Laboratuvarı

Sayfa No: 2 / 2

Sayı :
Konu :
Protokol No :

Tarih:

.....ANALİZ RAPORU

¹Numunenin laboratuvara geldiğindeki durumunun raporda belirtilmesi gerektiğinde numunenin cinsine ve yapılan analize göre değişen önemli bilgiler (soğuk zincirde, donmuş olarak, oda ısısında, topaklanmış, özelliğini yitirmiş ambalajı açık vb.) yazılır.

²Kullanılan metodun adı (TS, EN, ISO, AOAC, BAM, vb.) ve numarası yazılır.

³İncelenen tüm parametrelerde Tayin limiti (LOQ) önemli değil ise sütun iptal edilebilir. (Akredite olması planlanan parametrelerde Tayin limiti (LOQ) düzenlenen raporda belirtilir). Rapor formlarında ve raporlardaki "Tayin limiti (LOQ)" ifadesi, miktar olarak ölçülebilen en düşük değer anlamında kullanılmaktadır.

⁴Mevzuat gereği ve/veya müşterilerin talep emelleri durumunda, akreditasyon kapsamındaki analizlere ilişkin genişletilmiş ölçüm belirsizlikleri Raporun "Değerlendirme" bölümünde belirtilir.

⁵Akredite olunan deney parametreleri TÜRKAK tarafından akredite edilmiştir." ibaresi "Açıklamalar" Bölümünün altına eklenir. Bu Formanın sağ üst köşesine TÜRKAK Logosu konulur.

⁶Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca Çevre Analizleri Yeterlilik Belgesi verilen laboratuvarlara, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Logosu konulur.

Bu analiz rapor formunda yazılmış dipnotlar, açıklama veya seçenek amaçlıdır. Hazırlanacak raporda yazılmış bu dipnot rakamları ve açıklamaları yer almaz. Analiz Raporuna herhangi bir kısaltma veya açıklama için dipnot eklenmesi gerektiğinde yıldız (*) yerine rakam kullanılır ve bu dipnotların doğru yerlere konulmasına, açıklamasının doğru bir şekilde yapılmasına dikkat edilir.

Lab. Adresi:
Telefon:

Faks:

Web Adresi: www
e-posta:hsk@thsk.gov.tr



Türkiye Halk Sağlığı
Kurumu

Sayı
Konu
Protokol No.

T.C.
VALİLİĞİ
Halk Sağlığı Müdürlüğü
Halk Sağlığı Laboratuvarı

Sayfa No: 1 / 1

Tarih:

ANALİZ RAPORU

Numunenin Gelmiş Sebebi
Numunenin Gönderen Kişi Kurum Kuruluş
İlgili Yazı Tarihi ve Sayısı
Numunenin Alındığı Adres ve Tarih
Numunenin Sahibi
Numunenin Adı-Cinsi - Markası Üretici Firma Adı
Numunenin Ambalaj Şekli ve Etiket - Miktar
Numunenin Üretim Tarihi ve Son Kullanma Tarihi
Numune Parti No. - Seri No.
Tutanak - Sözleşme Tarihi ve No - Mühür Durumu
Makbuz / Dekont Tarihi ve N
Numunenin Laboratuvara Gelmiş Tarihi ve Saati
Numunenin Durumu
Analiz/Deneyim/İncelemenin Başlama ve Bitiş Tarihi

Açıklama

- Numune tarafımızca alınmamış olup, Halk Sağlığı Laboratuvarı Numune Kabul Kriterleri Talimatı'na uygun olarak kabul edilmiştir.
- Bu rapordaki sonuçlar ve görüşler yukarıda belirtilen numune için geçerlidir. Bu raporun hiçbir bölümü tek başına veya ayrı ayrı kullanılmaz imzasız ve mühürlü raporlar geçerlidir.

Mikrobiyolojik Parametreler	Birim	Metod-Cihaz ²	Analize Alındığı Tarih	Mevzuat Değeri	Analiz sonucu
Kimyasal Parametreler	Birim	Metod-cihaz ²	Analize Alındığı Tarih	Mevzuat Değeri	Analiz sonucu

Değerlendirme

Analizi yapan /yapanlar
veya Numune Kabul ve Raporlandırma
Birimi

Birim Sorumlusu

Laboratuvar Sorumlusu

¹Numunenin laboratuvara geldiğindeki durumunun raporda belirtilmesi gerektiğinde numunenin cinsine ve yapılan analize göre değişen önemli bilgiler (soğuk zincirde, donmuş olarak, oda ısısında, topaklanmış, özelliğini yitirmiş, ambalajı açık vb.) yazılır.

² Kullanılan metodun adı (TS, EN, ISO, AOAC, BAM, vb.) ve numarası yazılır.

Lab. Adresi:
Telefon:

Faks:

Web Adresi: www
e-posta

hsl@thsk.gov.tr

ANALİZ RAPORU HAZIRLAMA TALİMATI

Sayfa No: 14

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu talimatın amacı, Halk Sağlığı Laboratuvarında analiz edilmek üzere getirilen numunelere ait analiz sonuçlarının rapor haline getirilmesi ve müşteriye ulaştırılması ile ilgili uygulamaları belirlemektir.

Talimat kapsamında numuneye ait sonuçların raporlanması, rapor kontrolü, imzalanması, onayı, kayıtları ve müşteriye ulaştırılması yer almaktadır.

2. SORUMLULUKLAR

Halk Sağlığı Laboratuvarı numune kabul bölümünde kabulü yapılan ve analiz raporu tamamlanan numunelerin:

Analiz sonuç raporunun hazırlanması, kontrolü ve imzalanmasından analizi yapan/yapanlar, laboratuvar birim sorumlusu.

Analiz sonuçlarının yer aldığı rapora numune bilgilerinin girilerek tamamlanmasından, kontrolü, imzalanması, kayıt altına alınmasından varsa rapor kurulu ve büro sorumlusu.

Rapor kurulunda tamamlanan analiz raporunun kontrolü ve imzalanmasından laboratuvar birim sorumlusu, analiz sonuç ve analiz raporunun, üst yazısının bilgisayarda yazımından varsa rapor kurulu ve büro personeli

Raporun imzaya ve onaya sunumundan, dosyalanmasından varsa rapor kurulu ve büro personeli

Raporun kontrolü ve onayından laboratuvar sorumlusu;

Analiz raporunun müşteriye tesliminden/postalanmasından evrak birimi sorumludur

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

3.1. Numune Bilgileri : Numune kabul belgelerinde, tutanağında, numune etiketi veya spesifikasyon belgelerinde yer alan numuneye ait bilgiler. Numunenin geliş sebebi, numuneyi gönderen kişi/kuruluş adı, yazı dilekçe tarihi, numune adı/cinsi, markası, miktarı, ambalajı, etiket bilgileri, imal ve son kullanma tarihi, seri no, mühür durumu, ücret makbuzu / dekont bilgileri, numunenin laboratuvara geliş şekli, tarihi vb bilgiler.

3.2. Analiz Sonuç Raporu : Laboratuvarında ilgili analiz rapor formu kullanılarak hazırlanan, laboratuvara numune teslim formu ile gelen numunenin Halk Sağlığı Laboratuvarına protokol no, geliş sebebi, adı, cinsi, geliş tarihi gibi numune teslim formunda yer alan bilgiler ile numunenin durumu, analiz başlama ve bitiş tarihi, analiz sonuçları, gerekli ise yorum, analizi yapan/ lar, ve laboratuvar birim sorumlusu imzalarının yer aldığı rapor.

3.3. Analiz Raporu : Laboratuvar tarafından hazırlanan analiz sonuç raporuna Rapor Kurulu ve büro personelinin numune bilgilerini (numune sahibi, gönderen, mühür durumu, marka vb.) girerek tamamladığı varsa rapor kurulu sorumlusu ve laboratuvar sorumlusu imzalarının yer aldığı müşteriye giden nihai rapor.

3.4. Bilgisayar Yazılım-Donanım Sistemi: Halk Sağlığı Laboratuvarında analiz edilmek üzere getirilen numunelere ait kayıtlar yapıldığında yazılım programının otomatik olarak verdiği protokol numarası ile adlandırıldığı ve sisteme erişimin ancak kişisel şifreler ile sağlanabildiği, kurumumuza özel yazılmış entegre yazılım programı.

4.GÜVENLİK ÖNLEMLERİ -

5.EKİPMANLAR -

6.MATERYAL -



Türkiye Halk Sağlığı
Kurumu

ANALİZ RAPORU HAZIRLAMA TALİMATI

Sayfa No: 2/4

7. UYGULAMA

7.1. Analiz Raporunun Hazırlanması

Her bir analiz veya analiz serilerinin sonuçları, doğru, açık, kesin ve tarafsız olarak ve analiz metodlarının bütün özel talimatlarına uygun bir şekilde rapor haline getirilmektedir.

Sonuçlar, her bir numune için bir analiz raporu şeklinde verilir. Halk Sağlığı Laboratuvarımızda her analiz raporu en azından aşağıdaki bilgileri içerir:

- Başlık (analiz raporu).
- Laboratuvarın adı ve adresi.
- Analiz raporunun tanımlanması (rapor numarası).
- Her sayfanın üst bölümünde sayfa numarası (sayfa no/toplam sayfa sayısı).
- Analiz raporunun son kısmını açık bir şekilde belirleyen değerlendirme bölümü ve imzaların yer aldığı bölüm.
- Müşterinin adı ve adresi.
- Kullanılan metot adı.
- Numunenin alındığı yer ve tarihi.
- Numune alınan maddenin veya belirgin bir kimliğinin verilmesi (adı, cinsi veya tipi, üretici adı, seri numarası, vb).
- Numunenin tanımı, durumu ve açık kimliği.
- Numune alma sırasında deney sonuçlarının yorumlanmasını etkileyebilecek çevre şartlarının ayrıntıları.
- Analizi yapılan numunenin laboratuvara kabul edilme tarihi.
- Analiz tarihi.
- Uygun olduğunda diğer birimleriyle birlikte analiz sonuçları.
- Analiz raporunu imzalayan personelin adları, görevleri ve imzaları.
- Açıklama bölümünde;
 - Numune tarafımızca alınmamış olup, Halk Sağlığı Laboratuvarı numune kabul kriterleri talimatı'na uygun olarak kabul edilmiştir.
 - Bu rapordaki sonuçlar ve görüşler yukarıda belirtilen numune için geçerlidir. Bu raporun hiçbir bölümü tek başına veya ayrı ayrı kullanılamaz ve Halk Sağlığı Laboratuvarı'nın yazılı izni olmadan çoğaltılamaz. "İmzasız ve mühürsüz raporlar geçersizdir." ifadeleri yer alır.
- Halk Sağlığı Laboratuvarı müşteri talebi ile veya yasal zorunluluklar nedeniyle analiz sonuçlarına ait görüşleri ve yorumları, analiz raporuna dahil ettiğinde, bildirdiği görüşlerinin ve yorumlarının dayanaklarını oluşturdukları kaynakları ve ilgili olduğunda şartlara ve/veya şarhnamelelere uygunluk/uygunsuzluk durumunu raporunda belirtir.
- Sayfa sayısı 2'den fazla olan raporların imzalı olmayan sayfalarını birim sorumlusu imzalar ve imzasının bulunduğu yere mühür vurur.
- Müşteri, İngilizce rapor istediğinde ücret karşılığında İngilizce rapor hazırlanır.
- TS ISO 17025 standardına göre akreditasyon kapsamındaki analizlerin tahmin edilen ölçme belirsizliği hakkındaki bilgi, müşterinin talebi halinde ve veya belirsizliğin sonuçların geçerliliğini ve veya yasal limitlere uygunluğunu etkilediği durumlarda raporda verilir.
- Numune kabul kriterlerine uygun olmadığı halde müşterinin talebi ile analize alınan numunelere ait raporlarda uygun olmama durumu belirtilir ve sadece analiz sonuçları yazılır, sonuç değerlendirmesi yapılmaz ve not olarak "numune kabul kriterlerine uygun olmadığı halde müşteri talebi ile analize alınan numuneye ait analiz sonuçları yukarıdadır" ifadesi eklenir.
- Formlarda ve raporlardaki "Tayin limiti (LOQ)" ifadesi miktar olarak ölçülebilen en düşük değer anlamında kullanılmaktadır.

ANALİZ RAPORU HAZIRLAMA TALİMATI

Sayfa No: 3/4

7. Analiz sonuç raporu veya analiz raporu, numunenin analizini gerçekleştiren laboratuvarda analizi yapan tarafından ilgili rapor formuna yazılır. Rapor formunun Konu satırı numunenin adı (ve gerektiğinde cinsi de belirtilerek) (örn: "İçme Kullanma Suyu Analizi" şeklinde) yazılır. "Geliş Sebebi" satırına numunenin ne amaçla getirildiği belirtilir. (ithal izni, denetim, zehirlenme, ruhsat vb.)

"Numunenin Geliş Şekli" satırına, numunenin laboratuvara geldiğindeki durumunun raporda belirtilmesi gerektiğinde numunenin cinsine ve yapılan analize göre değişen önemli bilgiler (soğuk zincirde, donmuş olarak, deodorulmuş olarak, oda ısısında, topaklanmış, özelliğini yitirmiş vb.) yazılır

Numunenin laboratuvara geliş tarihi analize başlama tarihi olarak, analizin bitiş tarihi, ortak raporlarda geneyi en son biliren laboratuvarın verdiği tarihtir.

Numune analizlerinin birden fazla laboratuvarda çalışılması halinde Halk Sağlığı Laboratuvarı laboratuvarlar arası ortak çalışma sorumluluk sırası listesine göre analiz sonuç raporu veya analiz raporu, laboratuvar kod numarası birinci sırada yer alan laboratuvarın koordinatörlüğünde kontrol takibi yapılır.

8d. Akredite parametrelerin yer aldığı analiz raporlarında TÜRKAK logosu bulunur. Akredite analiz parametreleri adı, sonucu, metodu ve tesbit/tayin limitinin yanına * (yıldız) işareti konur ve raporun altına " * İşaretili Parametreler Akredite analizlerdir" şeklinde not yazılır.

7.1.1. Analiz Raporlarının Hazırlanması:

1. Analiz raporunun tanımlanması (Sayı: Halk Sağlığı Laboratuvarı laboratuvar kodu/ Halk Sağlığı Laboratuvarı protokol numarası)

2. Analiz sonuçları laboratuvar personeli tarafından varsa otomasyon sistemine girilerek analiz sonuç raporu hazırlanır. Bir çıktısı alınır, analizi yapanlar, laboratuvar birim sorumlusu tarafından kontrol edilir (kontrolde yanlış kaydetme, herhangi bir yazım hatası veya yanlış geçirme vb. hatalar tespit edilirse düzeltilir, tekrar çıktı alınır). Sonrasında analizi yapanlar, laboratuvar birim sorumlusu tarafından kontrol edilir ve onaylanır (analiz sonuç raporunda isimleri bulunanlar) tarafından imzalanır, teslim defterine imza karşılığı varsa rapor birimine teslim edilir.

3. Rapor birimi tarafından, numunenin otomasyon sistemindeki analiz sonuç raporuna girilir, numune bilgileri (numuneyi gönderen, sahibi, marka vb.) eklenir, laboratuvar birim sorumluları, rapor birimi ve büro sorumlusu, Halk Sağlığı Laboratuvarı sorumlusu ad, soyad ve görevleri yazılır. Bu şekilde analiz raporu hazırlanmış olur. Birkaç lab.da ortak çalışılan numunelerin otomasyon sisteminde analiz raporlarının hazırlanması: numuneyi gönderen ilgili lab.lar analiz sonuçlarını otomasyon sistemine girerek sistemde analiz sonuç raporunu oluşturur ve çıkışını da imzalayarak rapor teslim eder. Rapor birimi ve büro otomasyon sisteminde numunenin çalışıldığı ilgili lab.ların analiz sonuç raporlarına girerek tek bir analiz raporu hazırlar. Analiz raporu 2 nüsha halinde düzenlenir. Analiz raporunun üst yazısı bir parafalı diğeri parafsız olmak üzere iki nüsha halinde hazırlanır

4. Raporada adı geçen laboratuvar birim sorumluları analizi yapanlar analiz raporunun tamamını kontrol ederek imzalar ve varsa raporlar raporlama birimine teslim edilir

5. Analiz raporu laboratuvar sorumlusu tarafından kontrol edilir, imzalanır.

6. İmzalanan her 2 nüsha rapor üst yazıları ile birlikte raporlama Birimi Halk Sağlığı Laboratuvarı evrak kayıt bölümüne imza karşılığı teslim edilir. Parafsız üst yazılı analiz raporu Halk Sağlığı Laboratuvarı evrak bölümü tarafından müşteriye postalanır

7. Analizleri yapılan numunelerin raporlarının hangi tarihlerde müşteriye verileceği konusunda varsa rapor kurulu sorumlusu/personeli tarafından sözlü veya telefonla bilgi verilir.

7.2. Analiz Raporlarında Değişiklik Yapılması

7.2.1. Raporun müşteriye ulaşmaması (postadaki kaybolmaları) ya da müşterinin raporu kaybetmesi nedenleriyle analiz raporunun yeniden istenmesi durumunda, müşterinin yazılı talebi doğrultusunda orijinal analiz raporunun fotokopisi çekilir ve « aslı gibidir » kaşesi basılıp, imza ve resmi mühür ile onaylandıktan sonra gönderilir.

7.2.2. Aşağıda yer alan herhangi bir nedenle yeniden düzenlenen tüm analiz raporlarında rapora ad üst yazı yeni tarihle yeniden yazılır.



ANALİZ RAPORU HAZIRLAMA TALİMATI

Sayfa No: 4/4

7.2.3. Deneysel raporları yayımlandıktan sonra herhangi bir maddi hata tespit edildiğinde; uygun olmayan hizmetin kontrolü prosedürü uygulanır.

7.2.4. Müşteri talebi veya hatalı yazım nedeniyle numune bilgilerinde değişiklik olduğunda; Müşteriden numune bilgilerindeki değişiklik ile ilgili talebine ait gerekçeli bir dilekçe alınır, dilekçe ile birlikte varsa ilk rapor da müşteriden istenir. Rapor, bu talimatın 7.2.3 maddesinde belirtilen şekilde düzeltilir. Dilekçe ve yeni rapor, arşivde eski rapor ile beraber muhafaza edilir. Ayrıca bilgisayar ortamında da eski ve yeni rapor birlikte saklanır.

7.2.5. Müşteri analiz sonucuna itiraz ettiğinde; talebine ait gerekçeli bir dilekçe alınır. Bu talep, birim amiri tarafından değerlendirilir.

a) Sonuçlarda sehvlen yapılan hataların düzeltilmesi gerektiğinde; Rapor, bu talimatın 7.2.3. maddesinde belirtilen şekilde düzeltilir. Eski rapor müşteriden geri istenir ve yerine yeni rapor gönderilir. Dilekçe ve yeni rapor, arşivde eski rapor ile beraber muhafaza edilir. Ayrıca bilgisayar ortamında da eski ve yeni rapor birlikte saklanır.

b) Yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülürse laboratuvar birim sorumlusu, analizi yapan analist ile birlikte işlem safhalarını ve veya raporu incelemeye alması istenir ve gerektiğinde analiz tekrarlanır. Düzeltme yapılması gerekiyor ise rapor aynı rapor numarasına (.../1) eklenerek yeni tarih ile yeniden çıkarılır. Diğer düzeltme adımları bu talimatın 7.2.3. maddesinde belirtilen şekilde gerçekleştirilir.

Eski rapor müşteriden geri istenir ve yerine yeni rapor gönderilir. Dilekçe ve yeni rapor, arşivde eski rapor ile beraber muhafaza edilir. Ayrıca bilgisayar ortamında da eski ve yeni rapor birlikte saklanır.

7.2.6. Analiz sonucu müşteriye iletildikten sonra laboratuvarımız deney veya sonuçlarımızın uygunsuzluğunu tespit eder ise (Kalibrasyondan sapma, Arıza, Referans Madde veya Kimyasal Maddelerde meydana gelen bozulmalar vs.) hatalı analizler tespit edilir. Müşteri bilgilendirilir, rapor müşteriden geri istenir, numune elde mevcut değil ise tekrar göndermesi talep edilir. Analiz tekrarlanır. Rapor, aynı rapor numarasına (.../1) eklenerek ve yeni tarih ile yeniden düzenlenir. Raporun altına "Not: gerekçesiyle protokol nolu numune raporda yapılan inceleme sonucunda, olduğu tespit edilmiş ve gerekli yapılarak tarihinde 2. kez çıkarılmıştır. Düzenlenmiş olan bu rapora tarih ve sayılı ilk rapor geçerliliğini kaybeder." notu eklenerek yeniden düzenlenir. Yeni rapor müşteriye gönderilir. Rapor, arşivde eski rapor ile beraber muhafaza edilir. Ayrıca bilgisayar ortamında da eski ve yeni rapor birlikte saklanır.