



Luftfahrt-Bundesamt
Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des
Bundesministeriums für Digitales und Verkehr (BMDV)
Referat L2, 38144 Braunschweig
Fax: 0531 / 2355-4299 - E-Mail: theoriepruefungen@lba.de

Informationen zum Ablauf der theoretischen Prüfung von Luftfahrtpersonal

1. Informationen zum Prüfungsort

- Alle theoretischen Prüfungen für Luftfahrtpersonal in der Zuständigkeit des Luftfahrt-Bundesamtes finden im Dienstgebäude des LBA in Braunschweig in der Hermann-Blenk-Straße 26 statt. Informationen zur Anreise finden Sie hier:
https://www.lba.de/DE/LBA/Zentrale/Anreise/Anreise_HBS26.html
- Der Prüfungssaal befindet sich im ersten Stockwerk des Gebäudes Raum 1.002.
- Beim Betreten des Gebäudes melden Sie sich mit einem gültigen amtlichen Identitätsnachweis beim Pförtner an. Hier erhalten Sie bei Bedarf einen Schließfachschlüssel für Ihre mitgebrachten Gegenstände. Die Schließfächer befinden sich direkt vor dem Prüfungsraum. Das Luftfahrt-Bundesamt übernimmt für den Verlust von persönlichem Eigentum keine Haftung.
- Nutzen Sie in Ihren Pausen bitte den Aufenthaltsraum im 1.Stock neben dem Prüfungssaal oder den Aufenthaltsbereich direkt vor dem Prüfungssaal. Bitte setzen Sie sich nicht auf die Treppen oder vor die Türen.
- Das Rauchen ist nur außerhalb des Gebäudes gestattet.
- Im Brand- oder Evakuierungsfall folgen Sie bitte den Anweisungen des Aufsichtspersonals.

2. Informationen zum Prüfungssaal

- Der Prüfungssaal ist an den Prüfungstagen Montag bis Mittwoch von 08:00 bis 16:00 Uhr und Donnerstag von 08:00 bis 12:00 Uhr geöffnet. Den für Ihre Prüfungssitzung verbindlichen Zeitrahmen, innerhalb dessen die Prüfung abzulegen ist, finden Sie in Ihrem individuellen Ladungsschreiben.
- Wird der Zeitrahmen bzw. die Öffnungszeit des Raumes überschritten, erfolgt die Beendigung Ihrer Prüfung durch das Aufsichtspersonal. Zu diesem Zeitpunkt noch nicht begonnene Prüfungsarbeiten werden nicht gewertet.
- Bitte beachten Sie, dass sich bei verspätetem Erscheinen das in Ihrem Ladungsschreiben angegebene Zeitfenster nicht nach hinten verschiebt. Ihre Prüfungszeit wird also nicht verlängert.
- Vor Prüfungsbeginn melden Sie sich im Prüfungssaal mit gültigem amtlichen Identitätsnachweis (Personalausweis, Reisepass) bei der Prüfungsaufsicht an. Hier bekommen Sie Ihren Arbeitsplatz zugewiesen. Diesen behalten Sie in der Regel bis zum Ende Ihrer Prüfungssitzung bei.
- Achten Sie bitte darauf, dass Sie keine unerlaubten Gegenstände mit in den Prüfungssaal nehmen.

In den Prüfungsraum dürfen folgende persönliche Arbeitsmittel mitgenommen werden:

- Schreibutensilien (Stifte, Radiergummi, Spitzer etc.)
- Zirkel
- Lineal, Winkelmesser
- ein mechanischer Navigationsrechner (Aviat)

(Für Flugdienstberater-Prüfungen ist ein elektronischer, nicht programmierbarer Navigationsrechner erlaubt.)

Alle anderen Gegenstände (auch Verpackungen, Bedienungsanleitungen, Notizzettel, Wörterbücher und Hüllen etc.) sind vom Arbeitsplatz fernzuhalten.

- Vom LBA zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel:
 - Wissenschaftlicher Taschenrechner (z. Zt: Typ CASIO fx82 SOLAR)
 - Aufzeichnungspapier
 - bei Bedarf kann bei der Aufsicht ein englisches Wörterbuch eingesehen werden

- Um 08:00 Uhr erfolgt an jedem Prüfungstag zunächst eine Einweisung und allgemeine Belehrung zur Hausordnung und den Prüfungsmodalitäten durch das Aufsichtspersonal. Erst im Anschluss darf mit der Bearbeitung der Prüfungsarbeiten begonnen werden. Bei verspätetem Erscheinen erfolgt der Einlass erst wieder nach Ende der Ansprache. Bewerber, die mehrere Tage zur Prüfung im Haus sind, dürfen an den folgenden Tagen der Belehrung fernbleiben.

- Das Essen ist im Prüfungssaal nicht gestattet.
Getränke dürfen in verschließbaren Behältnissen mitgebracht werden. Diese sind verschlossen auf der linken Seite des Arbeitsplatzes auf dem Fußboden abzustellen.

- Bitte verhalten Sie sich beim Verlassen des Raumes rücksichtsvoll und leise, insbesondere beim Schließen der Eingangstür.

- Bei erneutem Betreten des Prüfungsraumes nach einer Pause melden Sie sich bei der Aufsicht und weisen sich noch einmal aus.

- Nach Beendigung der gesamten Prüfung (alle Prüfungsarbeiten wurden abgeschlossen) melden Sie sich bitte bei der Aufsicht ab und geben alle Unterlagen einschließlich der Anmeldekarte zurück.

- Melden Sie sich bitte auch dann ab, wenn Sie aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen die Prüfung nicht fortsetzen können.

Aufsichtspersonal

- Das Aufsichtspersonal sorgt für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung. Dessen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- Das Aufsichtspersonal ist berechtigt, Prüfungsteilnehmer im Falle von Täuschungsversuchen und Nichtbefolgen von Anweisungen von der Prüfung auszuschließen.
- Das Aufsichtspersonal trifft keine Aussagen zum Inhalt von Prüfungsfragen.
- Das Aufsichtspersonal erteilt keine mündlichen Auskünfte über Prüfungsergebnisse.

3. Bedienung des Prüfungsprogramms

- Eine Anleitung zur Bedienung des Computers finden Sie in einem gesonderten Dokument. Dies steht am Arbeitsplatz in der weißen Mappe oder im Internet (zusammen mit einer Demoversion) zur Verfügung.
- In Problemfällen ist das Aufsichtspersonal gerne behilflich.
- Alle Multiple-Choice-Prüfungsfragen haben nur eine richtige Antwort.
- Die Prüfungssoftware bietet die Möglichkeit Prüfungsfragen zu kommentieren. Ihre Kommentare werden durch die Mitarbeiter des LBA ausgewertet und ggf. bei der Durchsicht und Validierung der Fragen berücksichtigt.

Mit dem Einloggen in das Prüfungsprogramm bestätigen Sie, dass Sie die Prüfungsordnung und alle obenstehenden Informationen akzeptieren.