



भारत सरकार
रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन (डीआरडीओ)
वैमानिकीय विकास संस्थापन
बेंगलूर - 560 075

विज्ञापन दिनांक: 09 अक्तूबर 2026

डीआरडीओ वेबसाइट पर प्रकाशन की तिथि: 13 अक्तूबर 2026

आवेदन स्वीकार करने की अंतिम तिथि: 02 नवंबर 2026

(21 दिवसों की समापन अवधि के साथ)

एडीई, बेंगलूर में सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों को संविदा के आधार पर 'परामर्शदाता' के रूप में संलग्न किया जाना

1. डीआरडीओ/एडीई, पद-विशिष्ट नियमों एवं शर्तों के अनुसार अल्पकालिक अनुबंध आधार पर 'परामर्शदाता' के रूप में संलग्न करने हेतु केंद्र सरकार/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के उन सेवानिवृत्त कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित करता है, जिन्हें केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों में कार्य करने का व्यापक अनुभव प्राप्त है। संबंधित विवरण और पात्रता मानदंड नीचे दिए गए हैं।

2. आवश्यकता का संक्षिप्त विवरण:

पद कोड	पदों की संख्या	सेवानिवृत्त अधिकारी का वेतन स्तर	श्रेणी	नियम एवं शर्तें	संविदा की अवधि	स्थान
2026/एडीई/366	01	अनुमोदित 7वें वेतन आयोग के अनुसार पे-मैट्रिक्स का लेवल-14	तकनीकी	संलग्नित (अनुलग्नक-I)	एक (01) वर्ष, जिसे नियमों के अनुसार बढ़ाया जा सकता है	एडीई, बेंगलूर

3. पात्रता मानदंड:

क. आवेदक, जो केंद्र/राज्य सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, स्वायत्त निकायों, विश्वविद्यालयों, सरकारी अनुसंधान एवं विकास संगठनों से सेवानिवृत्त हुए हैं और जिनके पास उस क्षेत्र में व्यावहारिक ज्ञान एवं पर्याप्त अनुभव हो, जिसके लिए वे आवेदन कर रहे हैं (संलग्न नियमों एवं शर्तों के अनुसार)।

ख. डीआरडीओ के साथ कार्य करने का अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को चयन/नियुक्ति के दौरान वरीयता दी जाएगी।

ग. आवेदक के पास प्रभावी संवाद कौशल (मौखिक और लिखित दोनों) एवं पारस्परिक कौशल होना चाहिए, साथ ही अपने कार्य-क्षेत्र का गहन परीक्षण/अध्ययन करने का विशेष रुझान होना चाहिए।

घ. आवेदक का सेवा रिकॉर्ड निष्कलंक होना चाहिए।

ङ. कोई भी सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी तब तक परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, जब तक कि उसकी सेवानिवृत्ति और परामर्शदाता के रूप में नियुक्ति के बीच पंद्रह (15) दिवसों का अंतर न हो।

च. आवेदक का ऊपर बताए गए निर्धारित वेतन स्तर पर सेवानिवृत्त होना अनिवार्य है।

4. **आयु सीमा:** आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को आवेदक की अधिकतम आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

5. नियुक्ति की प्रक्रिया:-

क. अंतिम तिथि तक प्राप्त आवेदनों की स्थानीय स्तर पर गठित एक समिति द्वारा आधारभूत पात्रता मानदंडों और नियमों एवं शर्तों के अनुपालन के संबंध में प्रारंभिक संवीक्षा/परीक्षण किया जाएगा। तत्पश्चात्, एक विधिवत् गठित स्क्रीनिंग समिति द्वारा पात्रता मानदंडों, आवश्यकताओं (नियमों व शर्तों), जीएफआर प्रावधानों और प्रासंगिक दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए उम्मीदवारों की उपयुक्तता का आकलन करने और आवेदकों को शॉर्टलिस्ट करने के लिए आवेदनों की सूक्ष्म जाँच की जाएगी।

ख. नियुक्ति हेतु स्क्रीनिंग समिति द्वारा अनुशंसित मेरिट-आधारित पैनेल (जिसमें प्रतीक्षा सूची वाले उम्मीदवार भी शामिल होंगे), छह (06) महीने के लिए मान्य होगा।

ग. नियुक्ति का प्रस्ताव, जिसमें संलग्न होने की नियम एवं शर्तें शामिल होंगी, स्क्रीनिंग समिति की सिफारिशों पर सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् कार्मिक निदेशालय (डीएचआरवी), डीआरडीओ मुख्यालय द्वारा जारी किया जाएगा।

घ. 'नियुक्ति-प्रस्ताव' प्राप्त होने पर, 'परामर्शदाता' को निम्नलिखित दस्तावेज़ प्रस्तुत करने होंगे:-

(i) सहमति-पत्र;

(ii) निर्धारित प्रोफ़ॉर्मा (संलग्न) में विधिवत् हस्ताक्षरित संविदा अनुबंध;

(iii) भारत सरकार के साथ गैर-प्रकटीकरण अनुबंध – गोपनीयता खंड, और नैतिकता एवं सत्यनिष्ठा खंड (दोनों का प्रोफ़ॉर्मा संलग्नित), दोनों विधिवत् हस्ताक्षरित;

(iv) नियुक्ति-प्रस्ताव में निहित नियमों एवं शर्तों की स्वीकृति हेतु एक वचन-पत्र।

ङ. संविदा अनुबंध को निष्पादित करने से पहले, नियोक्ता कार्यालय पीपीओ, स्वस्थता प्रमाण-पत्र, पुलिस सत्यापन आदि जैसे प्रासंगिक दस्तावेज़ों के सत्यापन की नियुक्ति-पूर्व गतिविधियाँ संपन्न करेगा।

च. चयनित उम्मीदवार को नियोक्ता कार्यालय के साथ ₹100/- के न्यायिकेतर स्टाम्प-पत्र पर संविदा अनुबंध और गैर-प्रकटीकरण अनुबंध (प्रत्येक की 03 प्रतियाँ) पर हस्ताक्षर करने होंगे (निर्धारित प्रोफ़ॉर्मा के अनुसार)।

6. संलग्न होने के नियम एवं शर्तें:-

क. 'परामर्शदाता', इस पद के लिए कार्य/कार्यों का निष्पादन यहाँ 'अनुलग्नक-1' में संलग्न नियमों एवं शर्तों के अनुसार करेगा।

ख. सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को 'परामर्शदाता' के रूप में संलग्न करने को 'पुनः नियोजन' (re-employment) का मामला नहीं माना जाएगा।

ग. 'परामर्शदाता' किसी भी वैधानिक, क़ानूनी या वित्तीय शक्ति/शक्तियों का प्रयोग नहीं करेगा।

घ. 'परामर्शदाता' के रूप में नियुक्ति विशिष्ट कार्य/कार्यों के लिए अस्थायी (गैर-आधिकारिक) प्रकृति की होगी, और 'परामर्शदाता' डीआरडीओ के साथ किसी भी लाभ/क्षतिपूर्ति/समावेश/सेवा के नियमितीकरण के लिए पात्र नहीं होगा।

ङ. 'परामर्शदाता' के रूप में संलग्नता प्रारंभ में (संलग्न होने की तिथि से) केवल एक (01) वर्ष की संविदा अवधि के लिए होगी, जब तक कि इसे बढ़ाया न जाए।

च. नियुक्त 'परामर्शदाता' किसी भी स्थिति में रक्षा मंत्रालय/रक्षा अनुसंधान एवं विकास विभाग/डीआरडीओ के हितों के प्रतिकूल किसी भी प्रकार से दूसरों को प्रतिवेदन या अपनी राय/सलाह नहीं देगा, और न ही वह संविदा अनुबंध की शर्तों से इतर किसी भी गतिविधि में शामिल होगा। इसके अतिरिक्त, संविदा के तहत अपने कर्तव्यों के निष्पादन के दौरान, वह उभरने वाले 'हितों के टकराव/टकरावों' (यदि कोई हो) की घोषणा करेगा और ऐसे किसी भी मामले पर सलाह देने/को प्रभावित करने से बचेगा।

छ. 'परामर्शदाता' किसी भी परिस्थिति में अध्यक्ष, डीआरडीओ/सचिव रक्षा अनुसंधान एवं विकास विभाग की विशिष्ट पूर्व-स्वीकृति के बिना किसी भी द्विपक्षीय एजेंसी/बहुपक्षीय एजेंसी या किसी व्यक्ति/संस्थान के साथ आँकड़े और सूचना साझा नहीं करेगा।

ज. 'परामर्शदाता' अध्यक्ष डीआरडीओ/सचिव रक्षा अनुसंधान एवं विकास विभाग की विशिष्ट पूर्व-स्वीकृति प्राप्त किए बिना, अपने आधिकारिक कार्य के दौरान प्राप्त आँकड़े, इनपुट और जानकारी के आधार पर कोई भी लेख प्रकाशित नहीं करेगा।

झ. आँकड़ों और डिलिवरेबल्स के बौद्धिक संपदा अधिकार (आईपीआर) केवल डीआरडीओ की अनन्य संपत्ति होंगे।

ञ. 'परामर्शदाता' अनुबंध की समाप्ति से पहले और अंतिम भुगतान जारी होने से पहले, जो भी पहले हो, **कार्य के रिकॉर्ड का पूरा सेट** डीआरडीओ को सौंप देगा।

ट. यदि 'परामर्शदाता' सौंपे गए कार्यों/कार्यों को करने/संबोधित करने में विफल रहता है, या यदि कार्य की गुणवत्ता नियोक्ता कार्यालय की संतुष्टि के अनुरूप नहीं है, या यदि 'परामर्शदाता' द्वारा निर्धारित समय-सारणी का पालन नहीं किया जाता है, या यदि 'परामर्शदाता' ईमानदारी और सत्यनिष्ठा में कमी रखता पाया जाता है, या बिना किसी कारण के काम से अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहता है, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में एक (01) सप्ताह की पूर्व नोटिस देकर संविदा को समाप्त किया जा सकता है।

ठ. 'परामर्शदाता' एक (01) महीने की पूर्व नोटिस देकर कार्य से त्यागपत्र भी दे सकता है। किसी भी पक्ष द्वारा, नोटिस अवधि के स्थान पर, एक (01) महीने के पारिश्रमिक के भुगतान पर, सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर विचार किया जा सकता है।

ड. संविदा के नियमों और शर्तों से उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद को सुलझाने के लिए, या संविदा की किसी भी शर्त की व्याख्या करने के लिए, या किसी भी अकथित स्थिति के लिए सक्षम प्राधिकारी महानिदेशक (मानव संसाधन), डीआरडीओ होंगे, जिनका निर्णय 'परामर्शदाता' पर अंतिम और बाध्यकारी होगा।

ढ. निष्पादन और डिलिवरेबल्स की समय-समय पर निगरानी नियोक्ता कार्यालय द्वारा प्रासंगिक दिशा-निर्देशों में निहित प्रावधानों के अनुसार की जाएगी।

ण. 'परिशिष्ट-बी' में यहाँ संलग्न विस्तृत सामान्य नियम एवं शर्तें लागू होंगी।

7. पारिश्रमिक: -

श्रेणी	पारिश्रमिक	वाहन भत्ता
पेंशनभोगी	एक निश्चित मासिक राशि स्वीकार्य होगी, जो सेवानिवृत्ति के समय प्राप्त वेतन में से मूल पेंशनराशि को घटाकर निर्धारित की जाएगी। इस प्रकार निर्धारित राशि संविदा की अवधि के दौरान अपरिवर्तित रहेगी। संविदा अवधि के दौरान कोई वार्षिक वेतन वृद्धि या प्रतिशत वृद्धि नहीं दी जाएगी।	(i) वेतन स्तर 12 और उससे ऊपर के लिए: 5,000/- रुपये।
गैर-पेंशनभोगी	उपरोक्त पद कोड के लिए: ₹75,000/- (वेतन स्तर 14)	

8. भत्ते: परामर्शदाता किसी भी प्रकार के भत्ते/लाभ जैसे महंगाई भत्ता, परिवहन सुविधा, आवासीय सुविधा, व्यक्तिगत स्टाफ, सीजीएचएस, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, टेलीफोन/इंटरनेट संसाधनों की प्रतिपूर्ति आदि के हकदार नहीं होंगे। हालाँकि, यदि उन्हें संगठन के आधिकारिक कार्य के संबंध में देश के भीतर यात्रा करने की आवश्यकता होती है, तो वे अपने उस ग्रेड पे/वेतन स्तर (जैसा भी लागू हो) के अनुसार टीए/डीए के हकदार होंगे जिससे वे सेवानिवृत्त हुए हैं।

9. 'परामर्शदाता' नियोक्ता कार्यालय के सामान्य कार्यावधि का पालन करेंगे। हालाँकि, कार्य की तात्कालिक आवश्यकता के अनुसार, उन्हें निर्धारित कार्य घंटों के बाद भी कार्य करने की आवश्यकता पड़ सकती है।

10. पेंशन का आहरण: परामर्शदाता के रूप में नियुक्त एक सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारी अपनी संलग्नता की अवधि के दौरान पेंशन और पेंशन पर महंगाई राहत प्राप्त करना जारी रखेंगे। उनकी परामर्शदाता के रूप में संलग्नता को 'पुनः नियोजन' का मामला नहीं माना जाएगा।

11. अवकाश: सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिन की सवैतनिक अवकाश स्वीकार्य है। हालाँकि, एक कैलेंडर वर्ष से अधिक अवकाश का संचय करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

12. केंद्र सरकार/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों के इच्छुक और पात्र सेवानिवृत्त अधिकारी अपने आवेदन सभी आवश्यक सहायक दस्तावेजों के साथ संलग्न प्रारूप (परिशिष्ट - 'ए') में निम्नलिखित पते पर या ईमेल director.ade@gov.in के माध्यम से प्रस्तुत कर सकते हैं।

**निदेशक,
वैमानिकीय विकास स्थापना (एडीई)
भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय
रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन
सी.बी. रमन नगर, न्यू तिप्पसंद्रा पोस्ट
बेंगलूरु - 560075**

13. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों को बिना किसी सूचना के स्वतः ही अस्वीकार कर दिया जाएगा। डीआरडीओ के पास बिना किसी कारण के, किसी भी स्तर पर, इस विज्ञापन को रद्द करने, परामर्शदाता की नियुक्ति के मामले में आगे न बढ़ने का अधिकार सुरक्षित है, तथा किसी भी या सभी आवेदनों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

14. आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि (कट ऑफ़ तिथि) विज्ञापन के प्रकाशन से 21 दिन बाद की है।

डीआरडीओ में परामर्शदाता के रूप में संलग्न होने हेतु आवेदन का प्रारूप

1.	पद कोड:	
	विज्ञापन सं.:	डीआरडीओ/एडीई/मा.सं.मं./परामर्शदाता/001/2026
2.	पूरा नाम: (स्पष्ट अक्षरों में)	
3.	अधिवर्षिता का दिनांक: (दिनांक-माह-वर्ष)	
4.	अधिवर्षिता के समय पदनाम	
5.	सेवानिवृत्ति के समय मूल वेतन और ग्रेड पे/वेतन स्तर	
6.	अंतिम सेवा संस्थान का नाम और पता	
7.	जन्म तिथि (दिनांक-माह-वर्ष)	
8.	आयु (विज्ञापन की अंतिम तिथि को)	
9.	लिंग:	पुरुष/महिला
10.	पत्राचार का पता:	
	ई-मेल:	
	संपर्क सं.:	मोबाइल सं.: टेलीफोन सं.:
11.	शैक्षणिक योग्यता (स्नातक के बाद):	
12.	अनुसंधान के क्षेत्र: (वैज्ञानिक/तकनीकी पदों के लिए)	
	विशेषज्ञता का क्षेत्र: (प्रशासनिक पदों के लिए)	लागू नहीं

)

14.
15.
16.):

13.	सेवानिवृत्ति से पूर्व संगठनों/प्रतिष्ठानों में प्रदान की गई सेवाओं का पूर्ण विवरण: (जिस पद के लिए आवेदन किया जा रहा है, उस स्तर के अनुभव के विशेष संदर्भ के साथ)			
	धारण किया गया पद एवं वेतन स्तर	कब से	कब तक	संभाले गए विषय (संक्षेप में)
14.	प्रकाशित पुस्तकों/मोनोग्राफ/अनुसंधान पत्रों आदि की पूर्ण सूची (केवल वैज्ञानिक/तकनीकी पदों के लिए)			
15.	कंप्यूटर ज्ञान का विवरण:			
16.	कोई अन्य प्रासंगिक जानकारी (यदि आवश्यक हो, तो कृपया अलग शीट संलग्न करें)			

घोषणा

मैं एतद्वारा घोषित करता/करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं समझता/समझती हूँ और सहमत हूँ कि यदि कोई भी जानकारी गलत या त्रुटिपूर्ण/अपूर्ण पाई जाती है, या चयन से पहले, या बाद में किसी भी समय अयोग्यता पाई जाती है, तो मेरी अभ्यर्थिता को निरस्त किया जा सकता है और मैं विभाग के निर्णय पर बाध्य रहूँगा/रहूँगी। मैंने इस परिपत्र को पढ़ लिया है और परामर्शदाताओं की संलग्नता के लिए सभी नियमों और शर्तों (परिशिष्ट-‘बी’) को स्वीकार करने के लिए तैयार हूँ।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

दिनांक:

आवेदक द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज़ संलग्न किए जाने चाहिए

1. पहचान प्रमाण
2. पते का प्रमाण
3. पी.पी.ओ. की प्रति
4. शैक्षणिक योग्यता के प्रमाणों की प्रति
5. सेवा सत्यापन प्रमाण पत्र की प्रति

डीआरडीओ की प्रयोगशालाओं/प्रतिष्ठानों/इकाइयों में परामर्शदाता के रूप में संलग्न होने हेतु

नियम एवं शर्तें

1. परामर्शदाता, नियमों एवं शर्तों के अनुसार और संबंधित प्रयोगशाला/स्थापना/इकाई के निदेशक द्वारा सौंपे गए कार्यों/सेवाओं का निष्पादन करेगा, जहाँ वह संलग्न है।
2. कार्यवधि उस प्रयोगशाला/स्थापना/इकाई के कार्य घंटों के अनुसार होंगे जहाँ वह संलग्न है।
3. विशेष परिस्थितियों में, परामर्शदाता को छुट्टियों के दिन या सामान्य कार्य घंटों के बाद भी सेवाओं के लिए बुलाया जा सकता है, जिसके लिए कोई अन्य लाभ/अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा।
4. परामर्श सेवा, डीआरडीओ के साथ संविदा अनुबंध करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए चालू रहेगी।
5. परामर्शदाता को भारत सरकार, रक्षा मंत्रालय के पत्र संख्या DHRD/DRDO CONSULANT/GUIDELINES/E/685/D(R&D)/2022 दिनांक 06 जुलाई 2022 (समय-समय पर यथासंशोधित) के पैरा 6 के अनुसार पारिश्रमिक और वाहन भत्ता दिया जाएगा। पारिश्रमिक का भुगतान सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को परामर्शदाता के रूप में संलग्न करने के दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जाएगा। यदि परामर्शदाता को कोई अतिरिक्त भुगतान किया जाता है, तो उक्त अतिरिक्त भुगतान की वसूली नियमानुसार पारिश्रमिक से एमआरओ के माध्यम से उचित तरीके से की जाएगी।
6. सचिव, रक्षा अनुसंधान एवं विकास विभाग के पास किसी भी समय उनके द्वारा प्रदान की जाने वाली परामर्श सेवाओं की जाँच/समीक्षा/समाप्ति करने का अधिकार होगा।
7. परामर्शदाता अपने परामर्श के तहत अपने दायित्वों का निष्पादन सभी आवश्यक कौशल, तत्परता, दक्षता और मितव्ययिता के साथ करेगा।
8. परामर्शदाता नियुक्ति समझौते के तहत नैतिकता और सत्यनिष्ठा के उच्च मानकों का पालन करेगा।
9. परामर्शदाता के रूप में उसकी क्षमता में डीआरडीओ द्वारा उसे पारिश्रमिक और वाहन भत्ता के अलावा अन्य कोई सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी।
10. विभाग उसके कार्य के निष्पादन के दौरान या उसके बाहर होने वाले किसी भी नुकसान, दुर्घटना, क्षति/चोट के लिए ज़िम्मेदार नहीं होगा, जिसमें यात्रा भी शामिल है।
11. परामर्शदाता संविदा अनुबंध, गैर-प्रकटीकरण अनुबंध, सामान्य आचरण नियमों, सूचना सुरक्षा अधिनियम और सरकारी कर्मचारियों पर लागू होने वाले अन्य प्रतिबंधों का पालन करेंगे।
12. सेवा के प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 1.5 दिन का सवैतनिक अवकाश स्वीकार्य है। एक कैलेण्डर वर्ष से अधिक अवकाश का संचय करने की अनुमति नहीं दी जा सकती है।
13. परामर्श की अवधि के दौरान, वह किसी भी निजी व्यवसाय या व्यावसायिक गतिविधि में संलग्न नहीं होगा जो सरकार के हितों के साथ संघर्ष कर सकती हो। परामर्शदाताओं की संलग्नता विशिष्ट कार्यों के लिए अस्थायी (गैर-आधिकारिक) प्रकृति की है।

घोषणा

मैं, _____ (परामर्शदाता का नाम) पुत्र/पुत्री _____, एतद्वारा डीआरडीओ में परामर्शदाता के रूप में संलग्न होने के लिए ऊपर संदर्भित सभी नियमों और शर्तों के साथ बिना शर्त सहमत हूँ।

दिनांक:

(आवेदक के हस्ताक्षर)

स्थान:

नाम

अनुलग्नक - I

पद कोड 2026/ADE/366, वेतन स्तर-14

भारत सरकार
रक्षा मंत्रालय, डीआरडीओ

परामर्शदाताओं की संलग्नता हेतु नियमों एवं शर्तों (टीओआर) का विवरण

i. क्या प्रस्तावित संलग्नता रिक्त पद के विरुद्ध है या विशिष्ट कार्य/परियोजना के लिए है:

- प्रस्तावित संलग्नता एक विशिष्ट कार्य / विशिष्ट परियोजना के लिए है।

ii. परामर्शदाता की नियुक्ति के उद्देश्यों का सटीक विवरण:

उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

- प्रणाली अभियांत्रिकी के सिद्धांतों के अनुसार 'प्रणालियों की प्रणाली' का प्रबंधन करने हेतु प्रोग्राम दल के साथ मार्गदर्शन और समन्वय करना; उपयोगकर्ता आवश्यकताओं से लेकर वैश्विक विशिष्टता प्रणालियों तक आरपीएसए के लिए प्रणाली आवश्यकता प्रलेख तैयार करना, जिसमें गुणवत्ता, विश्वसनीयता, आश्वासन प्रक्रिया और सत्यापन एवं वैधीकरण चरणों के लिए परीक्षण कार्यप्रणालियाँ शामिल हो, साथ ही आईएमटीएआर पर आधारित सेमिलाक क्लियरेंस प्रक्रिया के लिए दस्तावेज़ तैयार करना।
- अभियांत्रिकी लागत अनुमान, समय अनुमान, और सीसीएस स्वीकृति तक ले जाने वाले प्रारंभिक अभिकल्पन हेतु विशेषज्ञ मार्गदर्शन प्रदान करना।
- अभियांत्रिकी दल को कॉन्सेप्ट अभिकल्पन, कैड अभिकल्पन, अभिकल्पन बिल ऑफ़ मटीरियल, अभियांत्रिकी बिल ऑफ़ मटीरियल, विनिर्माण बिल ऑफ़ मटीरियल, कैड प्रबंधन, परिवर्तन प्रबंधन, विन्यास प्रबंधन आदि हेतु मार्गदर्शन प्रदान करना।
- एकीकृत डेटा प्रबंधन, डिजिटलीकरण, उत्पाद आँकड़ा प्रबंधन, अभियांत्रिकी जीवन-चक्र प्रबंधन, सहयोगी अभिकल्पन, लागू मानकों के अनुसार तकनीकी प्रलेखीकरण, औद्योगिक भागीदारों के साथ प्रौद्योगिकी-हस्तांतरण और हितधारक प्रबंधन आदि हेतु मार्गदर्शन प्रदान करना।
- आरपीएसए प्रणाली संचालन सहायता और उपयोगकर्ताओं के लिए उत्पाद जीवन-चक्र सहायता हेतु विशेषज्ञ मार्गदर्शन प्रदान करना।

iii. कार्य की श्रेणी:

क) तकनीकी कार्य

iv. परामर्शदाता का वेतन स्तर (सेवानिवृत्ति/अधिवर्षिता के समय): वेतन स्तर-14

iv. विषयानुशासन या विषय, जिसके लिए परामर्शदाता की आवश्यकता है:

वैमानिकीय प्रणालियों में 'प्रणालियों की प्रणाली' की अभियांत्रिकी संबंधी आवश्यकता में अनुभव, जिसमें अभिकल्पन एवं विकास, वास्तविकीकरण, आद्यरूप विनिर्माण, संचालन, मिशन नियोजन और उत्पाद जीवन-चक्र सहयोग एवं अनुरक्षण हेतु प्रणाली अभियांत्रिकी प्रक्रिया शामिल हो।

vi. परामर्शदाता के रूप में संलग्नता के लिए आवश्यक विशेषज्ञता/कौशल/ज्ञान:

क) जटिल वैमानिकीय प्रणालियों के स्वदेशी अभिकल्पन और विकास में 15+ वर्षों का अग्रणी अनुभव।

ख) उत्पाद आँकड़ा प्रबंधन प्रक्रियाओं में अनुभव।

ग) विकसित प्रणालियों के उत्पाद सहयोग में अनुभव।

घ) मिशनों के संचालन का परिचालन अनुभव।

ड) प्रणाली अभियांत्रिकी के सिद्धांतों के अनुसार एक प्रमुख 'प्रणालियों की प्रणाली' की आवश्यकता विश्लेषण का ज्ञान और कार्यानुभव।

च) गुणवत्ता आश्वासन और मानक प्रक्रियाओं संबंधी अनुभव।

छ) रणनीतिक कार्यक्रम प्रबंधन का अनुभव।

ज) डीआरडीओ मुख्यालय और सैन्य-सेवाओं के साथ आवश्यक सीसीएस स्तर की परियोजना फाइल का अनुभव।

झ) परियोजना प्रबंधन और प्रापण प्रबंधन का अनुभव।

ञ) सूचना प्रणाली, गुणवत्ता प्रणाली, उडनयोग्यता प्रमाणन प्रक्रिया आदि का कार्यज्ञान।

vii. निष्पादित किए जाने वाले कार्यों की रूपरेखा:

- प्रणाली अभियांत्रिकी के सिद्धांतों के अनुसार 'प्रणालियों की प्रणाली' का प्रबंधन करने हेतु प्रोग्राम दल के साथ मार्गदर्शन और समन्वय करना; उपयोगकर्ता आवश्यकताओं से लेकर वैश्विक विशिष्टता प्रणालियों तक आरपीएसए हेतु प्रणाली आवश्यकता प्रलेख तैयार करना, जिसमें गुणवत्ता, विश्वसनीयता, आश्वासन प्रक्रिया और सत्यापन एवं वैधीकरण चरणों के लिए परीक्षण कार्यप्रणाली शामिल हो, साथ ही आईएमटीएआर पर आधारित सेमिलाक क्लियरेंस प्रक्रिया के लिए प्रलेख तैयार करना।
- अभियंत्रण लागत निर्धारण, समय अनुमान और सीसीएस स्वीकृति तक ले जाने वाले प्रारंभिक अभिकल्पन हेतु विशेषज्ञ मार्गदर्शन प्रदान करना।

- अभियांत्रिकी दल को कॉन्सेप्ट अभिकल्पन, कैड अभिकल्पन बिल ऑफ़ मटीरियल, अभियांत्रिकी बिल ऑफ़ मटीरियल, विनिर्माण बिल ऑफ़ मटीरियल, कैड प्रबंधन, परिवर्तन प्रबंधन, विन्यास प्रबंधन आदि हेतु मार्गदर्शन प्रदान करना।

- एकीकृत डेटा प्रबंधन, डिजिटलीकरण, उत्पाद आँकड़ा प्रबंधन, अभियांत्रिकी जीवन-चक्र प्रबंधन, सहयोगी अभिकल्पन, लागू मानकों के अनुसार तकनीकी प्रलेखीकरण, औद्योगिक भागीदारों के साथ प्रौद्योगिकी-हस्तांतरण और हितधारक प्रबंधन आदि हेतु मार्गदर्शन प्रदान करना।

viii. कार्यों को पूरा करने की अनुमानित समयावधि: कार्यों को समानांतर (02 वर्ष) रूप से किया जाना है।

प्रथम वर्ष (T0 + 1 वर्ष)

कार्य	समयावधि (T0 + 1 वर्ष)	डिलिवरेबल्स
क)	T0 + 3 माह	संस्करण 01 (V-डायग्राम के अनुसार आवश्यकताओं के सभी अध्यायों को स्थापित करना और प्रणाली आवश्यकता प्रलेख से शीर्ष स्तर की आवश्यकताओं को गुणों (attributes) के साथ कैप्चर करना)
	T0 + 6 माह	संस्करण 01.01 (पीएसक्यूआर के संदर्भ में स्तर 1 की आवश्यकताओं का सत्यापन एवं वैधीकरण स्थापित करना) आवश्यकताओं की समीक्षा करना
	T0 + 9 माह	संस्करण 02 (गुणों के साथ स्तर 2 और स्तर 3 की आवश्यकताओं को स्थापित करना)
	T0 + 12 माह	संस्करण 02.01 (स्तर 2 का सत्यापन एवं वैधीकरण स्थापित करना) आवश्यकताओं की समीक्षा
ख)	T0 + 6 माह	मुख्यालय से स्पष्टीकरण माँगे जाने पर संस्करण 1 से 2.01 अनुमोदन के बीच समन्वय
ग)	T0 + 6 माह	संस्करण 01 (प्रणालियों और गुणवत्ता प्रलेखों के लिए प्रारंभिक शीर्ष-स्तरीय आवश्यकताओं को स्थापित करना)
	T0 + 12 माह	संस्करण 02 (प्रारंभिक मॉड्यूल स्तर और यूनिट स्तर की आवश्यकताओं को स्थापित करना), आवश्यकताओं और प्रलेखों की समीक्षा।

द्वितीय वर्ष (T1 + 1 वर्ष)

कार्य	समयावधि (T1 + 2 वर्ष)	डिलिवरेबल्स
क)	T1 + 3 माह	संस्करण 03.01 (स्तर 3 आवश्यकताओं का सत्यापन एवं वैधीकरण और गुणों के साथ स्तर 4 की आवश्यकताओं को स्थापित करना)
	T1 + 6 माह	संस्करण 04.01 (स्तर 4 आवश्यकता का सत्यापन एवं वैधीकरण स्थापित करना), आवश्यकताओं की समीक्षा
	T1 + 9 माह	संस्करण 05 (गुणों के साथ स्तर 5 की आवश्यकताओं को स्थापित करना)
	T1 + 12 माह	संस्करण 05.01 (स्तर 5 आवश्यकता का सत्यापन एवं वैधीकरण और यदि लागू हो तो स्तर 6 की आवश्यकताओं को स्थापित करना), आवश्यकताओं की समीक्षा
ख)	T1 + 12 माह	मुख्यालय से स्पष्टीकरण माँगे जाने पर निरंतर प्रक्रिया
ग)	T1 + 6 माह	संस्करण 01.01 (संचालन के लिए प्रणालियों, उप-प्रणालियों, मॉड्यूल, असेंबली/डिसअसेंबली अनुक्रम और अनुरक्षण के लिए शीर्ष स्तर की आवश्यकताओं को स्थापित करना) आई/डी/ओ स्तर जैसा लागू हो
	T1 + 12 माह	संस्करण 02.01 (उप-मॉड्यूल स्तर और यूनिट स्तर/असेंबली/डिसअसेंबली, संचालन और अनुरक्षण के लिए आवश्यकताएँ स्थापित करना) , जैसा लागू हो, आवश्यकताओं और प्रलेखों की समीक्षा।