

BHU PRESS & PUBLICATION CELL
(to be published on BHU Website)

Name of the Unit : **BHU Press and Publication Cell**
Phone : 0542-6701779

Name of the Professor-in-Charge : **Prof. Rakesh Raman, Department of Economics**
Mob. No. : 9452236223, email : rraman88@gmail.com

LIST OF STAFF IN BHU PRESS

1. Shri Narasingh Prasad : Section Officer 6701779
2. Dr. Rakesh Prasad Singh : Sr. Assistant
3. Shri Rohit Anand : Sr. Clerk
4. Shri R.P. Singh : Ex.-Sr. Assistant
5. Shri Ramesh Bahadur Singh : Peon
6. Shri P. Hans : Peon
7. Shri Vireshwar Chatterjee : Contractual Peon
8. Shri Ramesh Kumar : Chowkidar
9. Shri Shambhoo Prasad : Chowkidar
10. Shri Brajesh Kumar Singh : Chowkidar
11. Shri Kailash Prasad : Composing Attendant
12. Shri Rupak Kumar Lahiry : Ex.-Composing Attendant
13. Shri Amresh Chandra Pandey : Proof Puller

CONTRACTUAL STAFF OF BHU PRESS

1. Shri Dina Nath Chaubey : DTP Operator
2. Shri Rajesh Kumar Tiwari : DTP Operator
3. Shri Anil Kumar Nandan : Compositor
4. Shri Arumoy Basu : Cameraman
5. Shri Raja Ram : Offsetman
6. Shri Lal Bahadur : Offsetman
7. Shri Lav Kush Singh : Offsetman
8. Shri Dinesh Kumar Singh : Screen Printer
9. Shri Prahlad Singh : Offsetman
10. Shri Kalicharan : Tradle Man
11. Shri Jagdish Chandra Maurya : Binder
12. Shri Shobh Nath : Binder
13. Shri Prem Shankar : Binder
14. Shri Atulendra Kumar : Offsetman

BRIEF WRITE-UP ABOUT THE BHU PRESS & PUBLICATION CELL

Banaras Hindu University got the BHU Press set up in the year 1936 with an initial contribution of Rs. 50,000/- made by Seth Jugal Kishore Birla. The amount was utilized for purchasing the equipment and constructing the building. The objectives of BHU Press are as under :

1. Printing and Binding works of all the departments of university including books, journals, proceedings and prospectus etc.
2. Printing of prescribed forms and registers, its storing and supply.
3. Printing and publishing of university publications.

Present Status of Building, Staff and Machine

BHU Press and Publication Cell consists of two sub units – BHU Press & Publication Cell. The primary objective of BHU Press as stated above is to publish books, journals and stationery of the University, while Publication Cell that has its Office and sales counter near the L.D. Guest House looks after the job of selling University Publications. The BHU Press is situated in the BHU Campus having its separate compound walls covering area of 80,000 sq. ft. The building is constructed with an underground store and is covering an area of 25,000 sq. ft.

Presently, the BHU Press has a work force of 10 permanent, 02 re-engagement office staff and 14 Contractual Staff are working against the vacant posts.

The BHU Press is equipped with 03 Letter Press Printing Machines & Binding Machines, 03 Single Colour Offset Printing Machines, 01 Double Colour Offset Printing Machine and 01 Mini Offset Printing Machine. During the XII Plan it is proposed to purchase CTP and some other machines in order to modernize the Press.

Department and Offices which send their work to the BHU Press

There are more than 200 departments (teaching, offices and units) of university which send their printing and binding work to BHU Press. Some of them are mentioned below :

- All the Institutes, Faculties, Teaching Departments, MMV, Central Hindu School of Girls & Boys and IIT(BHU).
- Controller of Examination Office which conduct the regular examination U.E.T., P.E.T., R.E.T., School Entrance Test (SET), B.A.M.S., M.D. & M.S. Entrance.
- Convocation, Conferences, Seminars and other functions organized by the University.
- Central Office which consists of the offices of Vice-Chancellor, Registrar, Finance Officer, Dean of Students and University Works Department.
- Sports Board, Chief Proctor Office, PRO, Electric & Water Supply Services.
- Hospital of 1000 beds, Student Health Care Complex, Staffs Health Care Complex, Hostels.

- Directors, Coordinators, Investigators of different Research Project and Scheme.
- Department of Panchang, Prajna and several other units.

Nature of Printing Works Done

There are various types of printing jobs sent by the different departments, office of the university to BHU Press which vary in size, quantity and quality. These are of the following nature :

- Books authored by Faculty members and Journals brought out by different Department, Faculties & Professional Bodies.
- Examination Answer Books, Degree and Admit Cards.
- There are more than 150 prescribed forms and registers which are kept ready and supplied to the Department, Offices and Hospital etc.
- Annual Reports, Annual Accounts, Hospital jobs and Identity Card for students, staff and teachers.
- Souvenirs, Abstracts required for conferences and seminars etc. and work related to convocations.
- Pamphlets, Folders, Invitation Cards, Posters, Letter Pad, Visiting Card, Envelopes etc.

ch-, p-; w i d , oa i ftyd's ku l sy

यूनिट : बी.एच.यू. प्रेस एवं पब्लिकेशन सेल
आचार्य प्रभारी : प्रो. राकेश रमन, अर्थशास्त्र विभाग
मो. सं. : 9452236223, ईमेल : rraman88@gmail.com

i d ds de p k f j ; k a dh l p h

1. श्री नरसिंह प्रसाद : अनुभाग अधिकारी 6701779
2. डॉ. राकेश प्रसाद सिंह : वरिष्ठ सहायक
3. श्री रोहित आनन्द : वरिष्ठ लिपिक
4. श्री आर.पी. सिंह : भूतपूर्व वरिष्ठ सहायक
5. श्री रमेश बहादुर सिंह : चपरासी
6. श्री पी. हंस : चपरासी
7. श्री वीरेश्वर चटर्जी : चपरासी (संविदा)
8. श्री रमेश कुमार : चौकीदार
9. श्री शम्भू प्रसाद : चौकीदार
10. श्री ब्रजेश कुमार सिंह : चौकीदार
11. श्री कैलाश प्रसाद : कम्पोजिंग अटेण्डेण्ट
12. श्री रूपक कुमार लहरी : भूतपूर्व कम्पोजिंग अटेण्डेण्ट
13. श्री अमरेश चन्द्र पाण्डेय : प्रूफ पुलर

ch-, p-; w i d ds l fonk de p k j h

1. श्री दीनानाथ चौबे : डी.टी.पी. ऑपरेटर
2. श्री राजेश कुमार तिवारी : डी.टी.पी. ऑपरेटर
3. श्री अनिल कुमार नंदन : कम्पोजिटर
4. श्री अरुमय बसु : कैमरामैन
5. श्री राजाराम : ऑफसेटमैन
6. श्री लाल बहादुर : ऑफसेटमैन
7. श्री लवकुश सिंह : ऑफसेटमैन
8. श्री दिनेश कुमार सिंह : स्क्रिन प्रिन्टर
9. श्री प्रहलाद सिंह : ऑफसेटमैन
10. श्री कालीचरण : ट्रेडिल मैन
11. श्री जगदीश चंद्र मौर्य : बाइंडर
12. श्री शोभनाथ : बाइंडर
13. श्री प्रेम शंकर : बाइंडर
14. श्री अतुलेन्द्र कुमार : ऑफसेटमैन

काशी हिन्दू विश्वविद्यालय द्वारा बी.एच.यू. प्रेस की स्थापना 1936 ई. में सेठ जुगल किशोर बिरला द्वारा दी गई धनराशि रु. 50,000/- के सहयोग से की गई थी। सहयोग राशि का प्रयोग प्रेस के लिए भवन-निर्माण तथा आवश्यक उपकरणों के खरीद में किया गया। बी.एच.यू. प्रेस के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं :

- विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों के लिए पुस्तकों, पत्रिका, शोध पत्रिका, विवरण-पत्रिका, संगोष्ठी कार्यवाही आदि का मुद्रण एवं प्रकाशन
- विभिन्न फार्मों, पंजिका आदि का मुद्रण, भंडारण एवं आपूर्ति
- विश्वविद्यालय के विभिन्न प्रकाशनों का मुद्रण

बी.एच.यू. एवं प्रकाशन प्रकोष्ठ की दो इकाईयाँ हैं : बी.एच.यू. प्रेस एवं प्रकाशन प्रकोष्ठ। बी.एच.यू. प्रेस का प्रमुख उद्देश्य पुस्तकों, शोध-पत्रिकाओं एवं लेखन-सामग्री आदि का मुद्रण एवं प्रकाशन करना है, जबकि प्रकाशन प्रकोष्ठ, जिसका कार्यालय एवं विक्रय पटल, एल.डी. विश्राम गृह के सामने स्थित है। विश्वविद्यालय प्रकाशनों की बिक्री का कार्य करता है। बी.एच.यू. प्रेस बी.एच.यू. परिसर में 80,000 वर्ग फीट के क्षेत्र में स्थित है। प्रेस भवन 25000 वर्ग फीट में भूतल स्थित भंडार गृह के साथ स्थित है।

बी.एच.यू. प्रेस में वर्तमान में 10 स्थायी कर्मचारी, 02 पुनर्नियुक्त कार्यालय कर्मचारी तथा 14 संविदाकर्मि विभिन्न रिक्त पदों पर कार्यरत हैं। प्रेस के पास 03 लेटर-प्रेस मुद्रण मशीन एवं बाइंडिंग मशीन, 03 एक स्याही में मुद्रण करने वाले ऑफसेट मशीन, एक द्वि-रंग में मुद्रण करने वाली ऑफसेट मशीन, एक लघु ऑफसेट मशीन हैं। बारहवीं पंचवर्षीय योजना में प्रेस के नवीनीकरण के लिए सी.टी.पी. मशीन और कुछ अन्य मशीनों के क्रय का प्रस्ताव है।

विश्वविद्यालय के 200 से अधिक विभाग (शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक इकाई) अपने छपाई एवं बाइंडिंग का कार्य बी.एच.यू. प्रेस में भेजते हैं। उनमें से कुछ नाम नीचे दिये गये हैं :

- सभी संस्थान, संकाय, शैक्षणिक विभाग, महिला महाविद्यालय, सेन्ट्रल हिन्दू गर्ल्स एवं ब्यायज स्कूल तथा भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान(बी.एच.यू.)।
- परीक्षा विभाग जो नियमित परीक्षा, यू.ई.टी., पी.ई.टी. एवं आर.ई.टी. टेस्ट कराते हैं। विश्वविद्यालय प्रवेश परीक्षा, बी.ए.एम.एस., एम.डी. एवं एम.एस. प्रवेश परीक्षा।
- दीक्षान्त, कान्फ्रेंस, सेमिनार एवं विश्वविद्यालय द्वारा कराये जाने वाले अन्य आयोजन।

- केन्द्रीय कार्यालय; कुलपति, कुलसचिव, वित्ताधिकारी, छात्र अधिष्ठाता, विश्वविद्यालय निर्माण विभाग।
- स्पोर्ट्स बोर्ड, मुख्य आरक्षाधिकारी कार्यालय, सूचना एवं जनसम्पर्क कार्यालय, विद्युत एवं जल आपूर्ति विभाग।
- 1000 बिस्तर वाला सर सुन्दरलाल चिकित्सालय, छात्र स्वास्थ्य सेवा संकुल, कर्मचारी स्वास्थ्य सेवा संकुल एवं छात्रावास।
- निदेशक, समन्वयक एवं विभिन्न शोध प्रोजेक्ट/स्कीम के अन्वेषक।
- विश्व पंचांग विभाग, प्रज्ञा एवं दूसरी कई अन्य इकाईयाँ।

ch-, p-; w i d }kj k fd; s tkus okys enz k dk; l dk C; ksj k

विभिन्न विभागों, विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यालयों आदि द्वारा बी.एच.यू. प्रेस के पास मुद्रण के लिए विभिन्न कार्य सौंपे जाते हैं। इन कार्यों के आकार, मात्रा, गुणवत्ता, किस्म आदि में व्यापक अन्तर होता है। ये अमूमन निम्न प्रकार के होते हैं :

- विश्वविद्यालय के शिक्षकों द्वारा लिखी गई पुस्तकें तथा विभिन्न विभागों, संकायों एवं वृत्ति संस्थाओं द्वारा प्रकाशित शोध पत्रिकायें।
- परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिका, प्रवेश पत्र, उपाधि आदि।
- विश्वविद्यालय तथा सर सुन्दरलाल चिकित्सालय आदि से संबंधित 150 से अधिक प्रकार के दूसरे फार्म।
- वार्षिक प्रतिवेदन, लेखा परीक्षा प्रतिवेदन, पहचान पत्र, अस्पताल की स्वास्थ्य पत्रिका आदि।
- स्मारिका, संगोष्ठी एवं सम्मेलनों के पत्रसार, दीक्षांत समारोह से संबंधित कार्य आदि।
- पैम्फलेट, फोल्डर, आमंत्रण पत्र, पोस्टर, पत्रशीर्ष, आगंतुक-पत्र, लिफाफे आदि।
- विश्वविद्यालय के शिक्षकों द्वारा लिखी गई पुस्तकें तथा विभिन्न विभागों, संकायों एवं वृत्तिक संस्थाओं द्वारा प्रकाशित शोध पत्रिकायें इत्यादि।