2022
제144호

도서관보

- 시각 장애 학생을 위한 대체자료(Daisy파일/전자점자파일), 오디오북 제작 및 구입
- 서울대학교 학위논문 관리 및 납본, 관련 지침 제·개정
- 류무종 가족 기부문화 컬렉션 구축
- 연속간행물 이용 변화에 따른 관리 업무 개선
- 연구성과 분석과 연구업적관리시스템(S-RIMS)
- 중앙도서관 본관 리모델링 사업 추진단(TF) 운영
- 음악도서관 사서로서의 단상 – 음악적 교양과 참고 서비스의 질
- 주요 소식

서울대학교 중앙도서관

도서관보 제144호 | 2022 | 서울대학교 중앙도서관

2022

제144호

도서관보

SEOUL NATIONAL
UNIVERSITY LIBRARY

목 차

시각 장애 학생을 위한 대체자료(Daisy파일/전자점자파일), 오디오북 제작 및 구입 7

서울대학교 학위논문 관리 및 납본, 관련 지침 제·개정 17

류무종 가족 기부문화 컬렉션 구축 37

연속간행물 이용 변화에 따른 관리 업무 개선 49

연구성과 분석과 연구업적관리시스템(S-RIMS) 60

중앙도서관 본관 리모델링 사업 추진단(TF) 운영 73

음악도서관 사서로서의 단상 – 음악적 교양과 참고 서비스의 질 92

도서관 소식

주요 소식 98

도서관 통계 121

도서관 사료 147

직원 동정 149

2023년 도서관보(제145호) 원고 모집 157

시각 장애 학생을 위한 대체자료 (Daisy파일/전자점자파일), 오디오북 제작 및 구입

학술정보서비스과 **조진영**

장애 학생에게 가장 필요한 학습자료는 어떤 것일까. 이는 2021년도 대체자료 제작을 기획하면서 가장 먼저 파악해야 할 사항이었다. 이에 대체자료 제작에 앞서 지원이 필요한 교내 장애 학생 현황을 파악하고, 그들에게 필요한 학습자료가 무엇인지 먼저 알아보았다.

1. 교내 장애 학생 파악

서울대학교 캠퍼스에는 몇 명의 장애 학생들이 수학하고 있을까. 서울대학교 장애학생지원센터를 통해 파악한 교내 장애 학생은 76명(2021. 6. 25. 기준, [표 1] 참조)으로, 서울대학교 재학생 27,813명(서울대학교 기획처, 2021, p. 30) 기준 약 0.27% 정도이다.

표 1 서울대학교 장애 학생 현황

(단위: 명)

장애 정도	장애 유형				합계
	지체장애	시각장애	청각장애	기타	
심한	27	6	11	10	54
심하지 않은	7	7	3	2	19
기타	0	0	0	3	3
합계	**34**	**13**	**14**	**15**	**76**

※ 기타 장애 유형: 지적장애, 자폐성장애, 신장장애, 뇌전증장애 등
※ 기타 장애 정도: 한국에서 장애 진단을 받지 않은 외국인 장애 학생 등

서울대학교 입학 전형 중 '장애인 특별 전형' 정원은 18명으로 정해져 있는데, 이 전형으로 입학하는 장애 학생 수는 해마다 다르다. 서울대학교 입학본부에 따르면 2021년도 기준 5명이 '장애인 특별 전형'으로 입학하였고, 그 외 학생(65명)은 모두 일반전형으로 입학한 경우이다.

일반 전형으로 입학한 장애 학생의 경우 학생 스스로 장애학생지원센터에 등록하지 않는 한 장애 여부를 파악할 수가 없다. 이러한 이유로 장애학생지원센터에서도 장애 학생 지원 업무 중 가장 큰 어려움은 바로 교내 장애 학생의 정확한 현황 파악이라고 한다.

이는 장애 학생이 스스로 드러내기를 꺼려하기 때문인 것으로 유추할 수 있다. 우리 도서관에서도 대체 자료 제작을 위해 장애 학생들의 의견이 필요할 경우 직접 연락보다는, 장애학생지원센터 혹은 장애인권동아리 대표를 통해서 확인할 수 있었다. 이는 추후 대체자료 제작 뿐 아니라 도서관의 여타 장애 학생 지원 서비스 추진 시 고려해야 할 요소로 매우 조심스러운 접근이 필요한 부분이다.

2. 어떤 자료가 필요할까

서울대학교 장애학생지원센터는 교내 장애 학생을 지체장애, 시각장애, 청각장애, 그리고 기타 유형으로 나누고 있다. 이 중 학습에 있어 특수한 형태의 자료가 필요한 장애 학생은 시각 장애 학생이다. 물론 청각 장애 학생의 경우 시청각 자료에 대한 자막 지원 등이[1] 필요하기도 하지만, 학습자료의 비율 중 인쇄 자료의 비중이 높고, 우리 도서관 구입 학습자료의 대부분도 인쇄 자료이기 때문에 시각 장애 학생 지원을 위한 자료를 우선 제작하기로 하였다.

시각 장애 학생을 위해 어떤 유형의 자료를 어떤 형태로 제작해 주는 게 좋을 것인가를 두고 많은 고민을 하였다. 우리 도서관에서도 '대체자료'라는 이름으로 시각 장애 학생을 위한 점자도서, DAISY 파일 등을 제작하였는데, 과연 이 대체자료가 무엇인지를 파악하는데 시간이 많이 소요되었다.

지체 장애 학생에게는 물리적 접근이 용이한 전자책이 가장 필요한 학습자료이다. 하지만 전자책은 장애 학생뿐 아니라 모든 학생들에게 이미 중요한 정보자원이므로 장애 학생을 위해 따로 예산을 편성하거나 계획을 세워 구입한 적은 없다. 다만 지체 장애 학생은 교내 장애 학생 중 가장 높은 비율을 차지하므로 추후 지체 장애 학생을 위해 전공 및 기초교양도서의 강의교재 수요 조사를 실시하여 필요한 전자책을 제공해 준다면 큰 도움이 될 수 있을 것이라고 생각한다.

3. 대체자료란 무엇일까

국립장애인도서관(2021)에서는 대체자료를 '인쇄자료, 시청각자료 등 도서관 자료의 이용이 어려운 장애인들을 위하여 접근 가능한 매체로 제작 또는 변환한 자료'로 정의하고 있다. 우리 도서관에서도 국립장애인도서관의 용어 정의를 따라 점자도서, DAISY파일, 전자점자파일 등을 대체자료로 통칭하여 사용하고 있다.

『문헌정보학용어사전』에는 '대체자료'를 ① 파손된 도서와 대치하기 위하여 구입한 도서(replacement). ② 파손이 쉬운 원본의 이용을 위해 원본보다 내구성이 강한 매체를 이용해 만든 원

1 장애학생지원센터에 따르면 코로나 상황에서 이루어진 비대면 온라인 수업에 자막이 제공되지 않아 청각장애 학생들의 어려움이 컸다고 한다. 외국 대학도서관의 경우 강의교재로 시청각 자료를 사용할 경우 요청하면 자막을 넣어주기도 한다. 시각 장애 학생 지원은 더욱 잘되어 있는데, 옥스퍼드 대학의 보들리안 도서관의 경우는 도서관 웹페이지에서 텍스트 파일을 입력하면 바로 점자로 변환해주는 프로그램을 제공하고 있다.

본의 복제품. 원본의 보존을 위한 조치이다(surrogate).'라고 되어 있어, 국립장애인도서관의 용어와 다른 의미로 정의하고 있다. 본 논고에서도 우리 도서관에서 지금까지 사용한 바와 같이 용어 정의의 최신성과 전문성을 고려하여 국립장애인도서관의 정의를 사용하고자 한다.

우리 도서관에서는 2019년 시각 장애 학생의 요청으로 책자 형태의 점자 도서를 제작하였으나, 최근 들어 국립장애인도서관에서는 부피가 크고 제작 비용·시간이 많이 들고, 이용을 위한 접근이 어려워 거의 제작하지 않고 있다. 그리고 점자도서는 전자점자파일을 종이로 출력한 형태이므로, 여기서는 점자도서를 제외한 DAISY파일과 전자점자파일 위주로 설명하고자 한다.

오디오북 구입 이후 DAISY파일을 거쳐 전자점자도서를 제작하기까지 과연 어떤 형태의 대체자료를 제작하는 것이 최선일까를 두고 많은 고민을 하였다. 우선 대체자료의 각 매체별 특징과 이용 방법에 대한 지식이 전무한 상태에서 접근하다보니 대체자료 매체를 결정하는 과정이 쉽지 않았다.

대체자료에 대한 전반적 이해를 위해 '국립장애인도서관 대체자료 제작신청 관리지침(2021)'에 기재된 대체자료 매체별 특징을 간략히 소개하도록 하겠다. 점자도서의 정의는 한국장애인고용공단 공식 블로그를 참조하였다.

점자도서는 시각장애인을 위한 독서매체로 돌출된 점자를 촉각을 이용해 인식할 수 있는 특수 제작 도서이다(한국장애인고용공단, 2016). 최근에는 전자점자파일을 종이로 출력하여 이용하고 있다.

데이지자료(DAISY파일)는 시각장애, 지체장애, 난독증, 기타 인쇄물 접근에 장애가 있는 사람을 위한 디지털토킹북(Digital Talking Book)의 하나로서 국제표준 규격에 따라 제작한 자료를 말한다. 하나의 DAISY파일에 텍스트, MP3 형태의 오디오, 점자, 이미지 콘텐츠를 담을 수 있으며, XML 기반으로 만들어져 있다.

전자점자도서는 인쇄물을 점자파일로 제작한 자료로서 점자정보단말기 및 점자프린터로 출력하여 이용할 수 있는 자료를 말하며, 전자점자악보는 악보 및 음악관련 저작물을 점자파일로 제작한 자료로 전자점자도서와 마찬가지로 점자정보단말기 및 점자프린터로 출력하여 이용할 수 있다.

4. 2021년 중앙도서관 대체자료 제작

가. 점자도서(2019)

우리 도서관은 2019년도에 시각 장애 학생 지원을 위한 대체자료를 처음 제작하였다. 대체자료 유형 중 책자 형태의 점자도서를 제작하였으며, 이후 도서관 예산에 대체자료 제작이 반영되도록 하는 중요한 시초가 되었다. 이는 필자가 대체자료 제작에 참여한 2021년도 이전의 일이지만 우리 도서관 최초의 대체자료 제작이라는 의미가 있기에 여기서도 간단히 언급하고자 한다.

2019년도에 서울대학교 장애학생지원센터는 관정관 한국타이어세미나실에서 총 4회의 장애학생간담회를 개최하였다. 당시 마땅한 장소가 없어 애를 먹고 있었는데, 우리 도서관에서 선뜻 좋은 장소를 제공해주어 간담회가 가능하였다고 한다. 그리고 이 장애학생간담회에서 자유전공학부 17학번

김OO학생이 전공도서 『경영학의 이해』(Nickels et al, 2016) 외 3종을 점자도서로 제작해줄 것을 요청하였고, 이 중 신청 학생의 우선순위에 따라 『경영학의 이해』를 제작하기로 결정하였다. 그리고 기초교육 강화를 위해 『권장도서 해제집』(서울대학교, 2005)을 함께 제작하여, 총 2종의 도서를 각 20책, 4책의 점자도서로 제작하였다. 제작비용은 518만 원, 제작기간은 약 5개월 정도 소요되었다.

나. 오디오북 구입

오디오북은 일반인을 대상으로 제작, 서비스되고 있는 매체로 대체자료의 범주에는 들지 않지만 시각장애인, 지체장애인에게 선호되는 매체이다. 다만 오디오북 이용 시 원하는 섹션으로 이동하기가 쉽지 않고, 재생 속도 조절이 제한되어 전공도서 등 꼼꼼하게 읽어야 하거나 복잡한 내용의 이해가 필요한 경우에 이용이 어려운 단점이 있다. 2021년도에 처음 오디오북을 구입하게 된 배경은 다음과 같다.

2019년 점자도서 제작 이후 2020년도에도 장애학생지원센터에 '대체자료 수요 조사'를 요청했으나 신청이 없었고, 당시가 2021년 1월 경으로 점자도서 혹은 DAISY파일을 제작할 경우 회계연도 내에 제작이 어려웠다. 그래서 국립장애인도서관 등에 짧은 시간 안에 지원할 수 있는 자료 형태를 문의하여 오디오북 구입을 결정하였다. 어떤 오디오북을 구입할 것인가에 대해서는 장애학생지원센터와 장애학생인권동아리 '위디' 두 곳에 도움을 요청하였고, 장애학생인권동아리 회장을 통해 오디오북 구입 신청을 받아 교양도서 위주의 오디오북(『노인과 바다』 외 18종)을 두 차례에 걸쳐 구입하였다.

두 차례에 걸쳐 구입하게 된 이유는 2021년 2월 당시 교보문고 전자책 플랫폼에서 MP3 형식 파일만 지원하여 WMA 형식으로 구입할 수 없었기 때문이며, WMA 형식의 오디오북 5종 6책은 교보문고 전자책 플랫폼 업그레이드 이후인 2021년 5월에 구입하게 되었다.

다. DAISY파일 제작

DAISY파일은 제작 및 이용의 편리성으로 인해 시각장애인용 자료 제작에 있어 가장 선호되는 매체이다. XML을 기반으로 제작된 포맷이기 때문에 오디오북과 비교하여 콘텐츠를 구조적으로 탐색할 수 있다는 큰 장점을 가지고 있다. 즉 오디오 형식의 콘텐츠일지라도 챕터 단위 또는 대제목, 소제목 단위로 사용자의 요구에 따라 자유롭게 이동하여 내용을 읽을 수 있는 것이다.

또한, 텍스트 형태로 콘텐츠 본문을 제작할 수도 있다. DAISY파일의 특성상 단순히 텍스트만 읽는 것이 아닌 콘텐츠에 삽입된 이미지, 하이퍼링크를 스크린리더로 웹페이지를 사용하는 것과 유사하게 활용할 수 있는 것은 물론 수학식을 표현하는 MathML 객체를 필요에 따라 삽입하여 시각장애인들의 학습에 큰 도움을 줄 수도 있다고 한다. DAISY 파일 포맷은 국제기구인 DAISY Consortium[2]에서 관리하고 있으며, 최신 표준은 DAISY 3이다.

---

2 1996년에 영국 왕립 시각장애인 협회, 일본 시각장애인 도서관 연합, 스페인 국립 시각장애인 연합, 스위스 시각장애인 도서관, 독일 장애인 학생과 직업인을 위한 도서관, 스웨덴 음성 및 점자 도서관 등이 스톡홀름에 모여 설립한 기구. 현재는 50여개 국가에서 참여하고 있으며, Microsoft와 Google 등의 주요 IT 기업도 참여. DAISY 외 ePub 접근성 기술 개발 가이드라인 제공

2021년 5월 장애학생지원센터에 '중앙도서관 대체자료(점자도서/DAISY파일) 및 오디오북 수요 조사 협조 요청' 공문을 발송하였다. 이에 따라 음악대학 국악과 학생이 신청한 강의교재 및 교양도서 15종 중, 국립장애인도서관 제공 대체자료 애플리케이션 'Dream'에서 이용 가능한 도서를 제외 후, 소장가치를 고려하여 4종을 선정하여 제작하게 되었다.

표 2 2021년 제작 대체자료 목록

	서명	저자 및 발행처	발행연도	신청기관
1	가지 말라는데 가고 싶은 길이 있다	나태주 / 앤드	2021	장애학생 지원센터
2	모짜르트, 사회적 초상: 한 천재에 대한 사회학적 고찰	Norbert Elias / 포노	2018	
3	시가 태어나는 자리	황동규 / 문학동네	2001	
4	장정일의 악서총람	장정일 / 책세상	2015	

제작 기간은 약 3개월(2021. 7. 6.~ 9. 30.)이 소요되었으며, '사회복지법인 대한예수교장로회 실로암시각장애인복지회'(이하 '실로암')에서 제작하였다. '실로암'은 2019년도 점자도서 제작 시 국립장애인도서관에서 추천을 받아 선정했던 업체로, 우리나라에서 가장 규모가 크고 점자 제작 경험이 풍부하다. 2021년 국립장애인도서관 이용자 맞춤형 대체자료 제작 사업 선정 업체이기도 하다.

라. 전자점자도서 제작

대체자료 제작 시 간과하지 말아야할 것은 점자에도 '점맹률'이 있다는 것이다. 점자를 읽을 수 없는 시각장애인의 비율이 '점맹률'인데, 2017년도 보건복지부에서 행한 '장애인실태조사'에 의하면 점자를 읽을 수 있는 시각장애인 비율이 12.4% 뿐이라고 한다(보건복지부, 2018, p. 158). 이를 감안할 때 오디오북 혹은 DAISY파일이 좀 더 보편적인 지원 방법이 될 수 있다고 생각한다. 교내에서도 2021년도 당시 점자를 읽을 수 있는 학생은 음악대학 국악과 학생 1명뿐이었다.

하지만 대학도서관의 강의교재 지원을 위해서는 전자점자파일 제작이 필요하다. 앞서 밝혔듯 외국어 교재, 복잡한 수식이 들어간 수학교재, 경영학 전공 도서 등 대학 강의교재 중 '점자'로만 제작할 수 있는 도서가 많기 때문이다. 단 1명의 학생이라고 해도, 우리 대학에서 학생으로 선발하였으면 그 수요를 파악하여 제작하고 지원하는 것이 대학도서관으로서의 책무일 것이다. 또한 점자자료의 경우 저작권에 구애받지 않으므로 국립장애인도서관에 기증하여 국내 등록 시각장애인이면 누구나 대체자료 애플리케이션 'Dream'을 통해 이용하게 할 수 있다.

2021년도 6월, 장애 학생에게 필요한 강의교재 제작에 앞서 학술정보개발과 단행본 구입 담당자 3명은 장애학생지원센터 직원, 장애인권동아리 회장 등과 회의를 하였다. 이 자리에서 장애인권동아리 회장에게 기초교양과목 강의교재 목록 작성을 요청하였고, 아래와 같은 목록을 받을 수 있었다.

표 3 2021년 서울대학교 장애인권동아리 위디 신청 필수 교양 수업 교재

	강의명	교재명	저자 및 발행처	발행연도
1	대학글쓰기1	대학 글쓰기 1	서울대학교 대학글쓰기1 교재편찬위원회 / 서울대학교출판문화원	2019
2	기초영어	Network: Get Connected. 4. Workbook	Tom Hutchinson & Kristin Sherman / Oxford University Press	2013
3	대학영어1	Pathways: Reading, Writing, and Critical Thinking 3 (2nd ed.)	Mari Vargo & Laurie Blass / National Geographic Learning	2018
4	수학1	미적분학 1+ (제2개정판)	김홍종 / 서울대학교출판문화원	2016
5	미적분학, 고급수학1	미적분학 2+ (제2개정판)	김홍종 / 서울대학교출판문화원	2016
6	공학수학1	Kreyszig 공업수학 上·下 (개정10판)	Erwin Kreyszig / 범한서적	2012
7	화학	Chemical Principles (7th ed.)	Peter Atkins & Loretta Jones / W. H. Freeman	2016
8	컴퓨터의 개념 및 실습	바로 쓰는 파이썬: 기초 편	박진수 / 문화원	2019

장애학생동아리 회장은 위 목록을 전달하면서 개정판이 출간될 경우 수정내용에 대한 전자점자교재의 추가, 보완을 시행해 줄 것을 요청하였다. 제작 자료의 수정, 개정내용에 대해 적절한 후속조치가 이루어질 수 있도록 지속적인 관심이 필요할 것이다.

이후 음악학과 소속 시각 장애 학생에게 우선순위를 문의하여 기초교육원 교양영어 교재를 먼저 제작하기로 결정하였다.

2021년도에 제작한 전자점자파일 목록은 아래와 같다.

표 4 2021년도 기초교육원 교양영어교재 전자점자파일 제작 목록

	서명	저자 / 발행처	발행연도	제작비(원)	강의명
1	Network: Get Connected. 4. Workbook	Tom Hutchinson & Kristin Sherman / Oxford University Press	2013	705,880	English Foundations
2	Q: Skills for Success: Reading and Writing (Level 4) (2nd ed.)	Debra Daise / Oxford University Press	2015	1,730,680	College English 1
3	Longman Academic Reading Series 3: Reading Skills for College	Böttcher, Elizabeth / Pearson Education	2014	1,891,260	

4	Pathways 3: Reading, Writing, and Critical Thinking	Mari Vargo / National Geographic Learning	2018	1,883,250	College English 1
5	Engaging Writing 1: Essential Skills for Academic Writing	Mary Fitzpatrick / Pearson Education	2011	1,784,150	College Englsih 2: Writing
6	Focus on Writing 3	Colin Ward / Pearson Education	2011	1,285,080	
7	English for Academic Study: Speaking & Pronunciation	Joan McCormack / Garnet Education	2010	1,624,270	College Englsih 2: Speaking
8	Headway Academic Skills: Listening, Speaking, and Study Skills (Level 3)	Richard Harrison / Oxford University Press	2011	827,320	
9	Unlock: Listening and Speaking Skills (Level 4)	Lewis Lansford / Cambridge University Press	2014	1,773,000	
10	Keynote (Level 4)	Helen Stephenson / National Geographic Learning	2016	1,501,320	
총 10종 10책(점)			**총금액 : 15,006,210원**		

영어도서라고 해도 텍스트 위주의 책은 DAISY파일로 제작이 가능하다. 다만 위 목록처럼 작문, 회화 교재인 경우에는 단락 구성이 복잡하거나 발음기호 비율이 높은 경우가 많아 제작업체와 협의 후 전자점자도서 제작을 결정하였다.

제작 기간은 2021년 8월부터 2022년 2월까지 약 6개월이 소요되었으며, 역시 '실로암'에서 제작하였다.

5. 관련 저작권법

가. 마라케시 조약

마라케시 조약은 2013년 6월 27일 세계지적재산권기구가 채택한 독서장애인을 위한 저작권 제한에 관한 국제 조약이다. 마라케시 조약은 국제인권사, 특히 장애인권사에 남을 만한 중요한 국제적 합의로서, 시각장애인의 정보접근권 향상을 위해 지적재산권을 포괄적으로 제한하기로 한 어려운 합의를 이루어냈다는 점에서 저작권법 역사에서도 매우 중요한 전기가 되고 있다(남형두, 2015). 우리나라는 2014년 6월 세계에서 78번째로 이 조약에 서명하였고, 2015년 10월 국내 비준을 거쳐 2016년 9월 30일부터 발효되었다.(맹인, 시각 손상인 또는 그 밖의 독서 장애인의 발행 저작물 접근 촉진을 위한 마라케시 조약, 2016; 외교부, 2021).

마라케시 조약에 따르면 권한을 부여받은 기관은, 권리자의 허가 없이 저작물을 시각장애인을 위한 대체자료 형태로 복제하여 국내 시각장애인들에게 배포할 수 있을 뿐만 아니라, 합법적으로 제작된

대체자료를 타국 기관이나 시각장애인에게도 배포할 수 있다.

이 조약에서는 '저작물'의 범위를 "문학·예술적 저작물의 보호를 위한 베른협약 제2조 제1항의 의미에 속하는 문학·예술적 저작물로서, 어떠한 매체로 공표되었는가 또는 기타 방식으로 공중의 이용에 제공되었는가를 불문하고 텍스트, 기호 및/또는 관련 도해의 형식으로 된 것"으로 정의하고 있다. '권한을 부여받은 기관'은 우리나라 저작권법 제14조(복제 등이 허용된 시각장애인 등의 시설 등)에 의해 규정된다(저작권법, 2021).

다만 마라케시 조약에서의 '저작물' 범위가 "텍스트, 기호 및/또는 관련 도해의 형식으로 된 것"으로 되어 있고, 우리나라의 저작권법 제33조(시각장애인 등을 위한 복제 등)에서도 복제 가능한 저작물을 '어문저작물[3]'로 한정하고 있어 이는 개선의 필요가 있다. 우리나라 저작권법의 '어문저작물'은 '쓰여진 저작물(written work)'을 뜻하는 것으로 영상저작물은 포함되지 않기 때문이다. 관련하여 시·청각장애인 등이 이용할 수 있는 대체자료로 변환하기 위한 저작물의 대상을 현행 어문저작물에서 전체 저작물로 확대하는 내용의 『저작권법 일부법률개정안』(김예지 등, 2021)이 현재 심의중이다.

마라케시 조약 및 아래에 기술된 저작권법 제33조 및 동법 시행령 14조에 의해 우리 도서관도 국내외 출간도서를 저작권 제약없이 DAISY파일 및 전자점자파일로 제작하여 국립장애인도서관 및 대체자료 공유 어플리케이션 'Dream'에 기증할 수 있었다(저작권법 시행령, 2021).

나. 기타 장애인 지원 관련 법령

기타 장애인 지원 관련 국내 법령은 다음과 같다.

1) 저작권법 제33조 (시각장애인 등을 위한 복제 등)

① 공표된 저작물은 시각장애인 등을 위하여 점자로 복제·배포할 수 있다.

② 시각장애인 등의 복리증진을 목적으로 하는 시설 중 대통령령이 정하는 시설(당해 시설의 장을 포함한다)은 영리를 목적으로 하지 아니하고 시각장애인 등의 이용에 제공하기 위하여 공표된 어문저작물을 녹음하거나 대통령령으로 정하는 시각장애인 등을 위한 전용 기록방식으로 복제·배포 또는 전송할 수 있다. 〈개정 2009. 3. 25., 2021. 5. 18.〉

③ 제1항 및 제2항의 규정에 따른 시각장애인 등의 범위는 대통령령으로 정한다.

3 말과 글로 표현된 저작물. 시나 소설, 수필, 각본, 논문, 강연, 설교 등이 포함되며, 문자나 기호로 표현된 것은 물론 기록되지 않은 강연이나 구연 등의 것도 모두 보호를 받을 수 있다(한국저작권위원회).

2) 저작권법 시행령 제14조(복제 등이 허용된 시각장애인 등의 시설 등)

① 법 제33조제2항에서 "대통령령이 정하는 시설"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설을 말한다. 〈개정 2009. 7. 22., 2013. 10. 16.〉

1. 「장애인복지법」 제58조제1항에 따른 장애인복지시설 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설
   가. 시각장애인 등을 위한 장애인 거주시설
   나. 장애인 지역사회재활시설 중 점자도서관
   다. 장애인 지역사회재활시설 및 장애인 직업재활시설 중 시각장애인 등을 보호하고 있는 시설
2. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따른 특수학교와 시각장애인 등을 위하여 특수학급을 둔 각급학교
3. 국가·지방자치단체, 영리를 목적으로 하지 아니하는 법인 또는 단체가 시각장애인 등의 교육·학술 또는 복리 증진을 목적으로 설치·운영하는 시설

② 법 제33조제2항에서 "대통령령으로 정하는 시각장애인 등을 위한 전용 기록방식"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방식을 말한다. 〈신설 2009. 7. 22.〉

1. 점자로 나타나게 하는 것을 목적으로 하는 전자적 형태의 정보기록방식
2. 인쇄물을 음성으로 변환하는 것을 목적으로 하는 정보기록방식
3. 시각장애인을 위하여 표준화된 디지털음성정보기록방식
4. 시각장애인 외에는 이용할 수 없도록 하는 기술적 보호조치가 적용된 정보기록방식 [제목개정 2009. 7. 22.]

6. 마치며

이상으로 2021년 학술정보개발과 단행본구입 부서의 오디오북, DAISY파일, 전자점자파일 구입 및 제작 과정을 살펴보았다. 김예지 의원이 대표발의한 『저작권법 일부법률개정안』의 취재 기사에 따르면, 2019년 기준 연간 59,192건의 도서가 출판되었으며, 이 중 11.7%(6,901권)만이 점자, 음성, 수어 등 대체자료로 제작되었다(안재민, 2021).

우리 도서관에서는 연간 일반 단행본 3만여 책을 구입하고 있으며, 지금까지 2종의 점자도서, 4종의 DAISY파일, 9종의 전자점자파일을 제작하였다. 국립장애인도서관에서도 매년 시각장애인을 위한 대규모 대체자료 제작 사업을 시행하고 있지만, 학생들에게 꼭 필요한 필수 강의교재는 우리 도서관에서 세심한 선정 과정을 거쳐 지속적으로 제작한다면 시각장애 학생들에게 큰 도움이 될 것이다.

참고문헌

국립장애인도서관. (2021). 대체자료 제작신청 관리지침. https://www.nld.go.kr/ableFront/new_standard_guide/replacement_standard.jsp

김예지, 추경호, 위성곤, 이명수, 김선교, 구자근, … 이종성. (2021).『저작권법 일부개정법률안』. 국민참여입법센터. https://opinion.lawmaking.go.kr/gcom/nsmLmSts/out/2112830/detailRP

남형두. (2015). 마라케시 조약의 의의와 우리나라에 미치는 시사점.『The Justice』. *146*(1), 391-422.

대체자료. (n.d.).『문헌정보학용어사전』. https://www.kla.kr/kla/reference07/1261?sfl=wr_subject&stx=%EB%8C%80%EC%B2%B4%EC%9E%90%EB%A3%8C&sop=and

맹인, 시각 손상인 또는 그 밖의 독서 장애인의 발행 저작물 접근 촉진을 위한 마라케시 조약, 다자조약 제2304호. (2016). https://www.law.go.kr/trtySc.do?menuId=1&subMenuId=25&tabMenuId=135&query=%EB%A7%88%EB%9D%BC%EC%BC%80%EC%8B%9C#licTrty12299

보건복지부. (2018). 2017년 장애인 실태 조사 (정책보고서 2017-90). http://www.mohw.go.kr/react/jb/sjb030301vw.jsp?PAR_MENU_ID=03&MENU_ID=032901&CONT_SEQ=345972

서울대학교. (2005).『권장도서 해제집』. 서울: 서울대학교출판부.

서울대학교 기획처. (2021).『서울대학교 통계연보: 2020년판』. 서울: 서울대학교.

저작권법, 법률 제17588호. (2021). https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EC%A0%80%EC%9E%91%EA%B6%8C%EB%B2%95

저작권법 시행령, 대통령령 제32223호. (2021). https://www.law.go.kr/LSW//lsInfoP.do?lsiSeq=237933&ancYd=20211216&ancNo=32223&efYd=20220113&nwJoYnInfo=N&efGubun=Y&chrClsCd=010202&ancYnChk=0#0000

한국장애인고용공단. (2016).『점자도서만 알고 있다면? 장애인을 위한 다양한 대체자료』. 한국장애인고용공단 공식 블로그. https://blog.naver.com/PostView.naver?isHttpsRedirect=true&blogId=kead1&logNo=220734861895

한국저작권위원회. (n.d.).『저작권이란』. 한국저작권위원회. https://www.copyright.or.kr/education/educlass/learning/what-the-copyright/definition/index04.do

안재민. (2021. 10. 12.). 김예지 의원, 장애인 정보접근권 개선 '저작권법' 개정안 발의.『로이슈』. https://lawissue.co.kr/view.php?ud=20211012184625435 3b3279dfb36_12

William G. Nickels, James M. McHugh, Susan M. McHugh. (2016).『경영학의 이해』(권구혁, 박광태, 박주영, 장정주, 최우석, 최진남, 홍관헌, 공역). 파주: 생능출판사. (원서출판 2016)

서울대학교 학위논문 관리 및 납본, 관련 지침 제·개정

학술정보운영과 **김진호**

1. 들어가며

서울대학교에서는 전·후기를 합하여 매년 약 3,700건의 석·박사 학위논문이 생산되고 있다. 20여 개 단과대학(원), 200여 세부 전공에 이르는 다양한 학문 영역의 학위논문은 '최신정보로서의 잠재적 정보원'이며 국내·외 연구자들에게 중요한 학술 참고자료로 이용되고 있다(김남석, 조도희, 1995). 중앙도서관은 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」에 의거하여 석사 및 박사 학위논문을 수집하여 등록, 관리하고 있다. 1948년부터 2022년 2월(전기 졸업)까지 졸업자로부터 제출받은 석·박사 학위논문은 총 13만 9천여 건이다.

중앙도서관은 1998년부터 학위논문 디지털화 작업을 추진하였고, 2003년부터는 졸업자 본인이 직접 전자파일을 업로드하게 함으로써 2022년 2월 현재 거의 모든 학위논문을 dCollection 시스템에 전자파일로 탑재하여 연구자에게 서비스하고 있다. 2021년 한 해 동안 온라인 학위논문 원문 열람 횟수는 약 540만 건[1]에 달하는 것으로 나타났다. 서울대 중앙도서관 홈페이지나 한국교육학술정보원(KERIS) RISS를 통한 접근 뿐 아니라 Google, 네이버 등의 검색엔진을 통한 다양한 접근 경로가 활성화되어 학위논문의 온라인 이용 건수는 지속적으로 증가하고 있는 추세이다.

다만 모든 학위논문을 온라인으로 이용할 수 있는 것은 아니어서, 저작자로부터 온라인 서비스에 대한 이용 동의를 따로 받지 않은 1998년 이전 졸업논문의 경우 대부분 서울대 학내 인터넷망에서만 DRM[2] 보안이 적용된 뷰어를 통해 제한적으로 열람할 수 있다. 따라서 온라인으로 열람할 수 없거나 그 밖의 필요한 경우, 실물 책자를 신청하여 열람하거나 원문복사 서비스를 통해 열람할 수 있다. 2021년 연간 책자 논문 열람 건수는 100여 건으로 나타나 온라인 이용 건수 대비 0.002% 정도로 매우 낮은 수치임을 알 수 있으며, 연간 학위논문 원문복사 신청 건수는 150여 건이었다.

---

1 서울대학교 학위논문 디지털 컬렉션인 dCollection 및 기관 리포지터리인 S-Space에서 서비스 중인 학위논문 원문 파일의 다운로드수 합계

2 Digital Rights Management. 각종 디지털 콘텐츠의 허용되지 않은 접근 및 불법 복제를 제한하는 프로그램

그림 1 서울대학교 학위논문 dCollection 홈페이지

지난 2021년은 서울대학교의 석·박사 학위논문 제출 방식 및 교체(정정) 관련 제도와 납본[3] 정책 등 여러 측면에서 큰 변화가 있었던 한 해였다. 도서관보의 지면을 통해 어떠한 점들이 달라졌는지, 변화의 배경과 앞으로의 과제는 무엇인지 등을 정리해보고자 한다.

2. 73년 만의 학위논문 책자와의 작별

2020년도까지 서울대학교 석·박사 졸업 예정자들은 책자로 제본한 학위논문 3부와, 전자파일 1부를 중앙도서관에 제출하여 왔다. 책자 논문 3부 중 1부는 서울대 중앙도서관 등록용이며, 나머지 2부는 각각 국립중앙도서관과 국회도서관에 납본하기 위한 것이다. 시기에 따라 제출 부수의 변동은 있었지만 몇 부가 되었든 책자 논문을 중앙도서관에 제출한다는 것은 졸업에 필요한 필수적인 절차였던 것이다.

그런데 2020년 12월, 서울대의 학위수여 관련 업무를 총괄하는 교무과에서 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」을 개정하게 되면서, 2021년 2월 졸업자부터 학위논문 제출 방식에 큰 변화가 생기게 되었다. 지침 개정안의 핵심 내용은 바로 종전까지 학위논문 책자와 전자파일을 함께 제출하도록 한 것에서, 더 이상 책자로는 제출하지 않고 전자파일만 제출하는 것으로 변경된 부분이다([표 1] 참조).

3 도서관법 및 국회도서관법에 의거, 국가 도서관에 출판물을 의무 제출하도록 한 제도

표 1 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」 신구조문대비표(일부발췌)

현 행	개 정
제15조(학위논문 제출 및 미제출자 처리) ① 학위논문 심사에서 합격 받은 자(이하 "학위논문심사 합격자"라 한다)는 논문지도교수의 지도하에 심사에서 수정 보완된 내용을 충실히 이행하여 논문을 최종적으로 작성하여야 한다.	**제15조(학위논문 제출 및 미제출자 처리)** ① 학위논문 심사에서 합격 받은 자(이하 "학위논문심사 합격자"라 한다)는 논문지도교수의 지도하에 심사에서 수정 보완된 내용을 충실히 이행하여 논문을 최종적으로 작성하여야 한다.
② 학위논문의 작성방법, 규격 및 형식은 **『석사·박사 학위 논문 제본 및 인쇄 요령』**에 따른다.	② 학위논문의 작성방법, 규격 및 형식은 **따로 정한 바**에 따른다.
③ 학칙 제89조(대학원과정의 졸업)의 규정에 의하여 학위 논문심사 합격자는 **심사위원 전원이 서명 또는 날인한 최종 인증된 학위논문 3부(PDF 파일 포함)를** 당해학기 소정의 기간 내에 각 대학(원)장이 정하는 장소에 제출하여야 한다. [개정 2015.9.24.]	③ 학칙 제89조(대학원과정의 졸업)의 규정에 의하여 학위 논문심사 합격자는 **심사위원 전원이 인준지에 서명 또는 날인한 최종 인증된 학위논문의 전자파일을** 당해학기 소정의 기간 내에 각 대학(원)장이 정하는 장소에 제출하여야 한다. [개정 2015.9.24., 2020. 12. 2.]
④ ~ ⑦ (생략)	④ ~ ⑦ (현행과 같음)

지침을 개정하게 된 이유 중 하나는 코로나19였다. 이전까지 매 학기 학위논문 제출 기간이 되면 중앙도서관 로비에 많은 사람들이 줄을 서서 책자 논문을 제출하는 모습을 볼 수 있었는데, 교무과에서는 다수의 인원이 실내 공간에 집결하여 코로나 감염 우려가 커지는 상황을 피하고자 이처럼 제출 방식 변경을 추진하게 된 것이다.

또 하나의 이유는 바로 학위논문 자료 이용 트렌드의 변화이다. 앞에서 밝혔듯이 온라인 이용 대비 책자 이용률은 극히 낮은 상황으로, 졸업자 개개인이 인쇄·제본 비용을 부담하며 도서관의 서가 공간도 많이 차지하는 책자를 제작해야 할 필요성이 낮다는 점이었다.

2020년 말경 조사한 바에 따르면 국외에서는 하버드대를 비롯하여 학위논문을 PQDT[4]에 전자파일로만 제출토록 하는 사례가 이미 있었으나, 국내에서는 연세대·고려대 등 10여 개 대학을 표본 조사한 결과 책자 논문을 받지 않는 곳은 찾을 수 없었다. 서울대가 국내에서는 전자파일 제출로만 변경한 첫 사례인 것으로 추정된다[5]. 당시 전자파일 접수 담당자로서 필자는 학위 수여의 증거이자 연구 성과물인 학위논문을 책자로도 보존할 필요성이 있지 않을까라는 생각을 하기도 하였으나, 디지털화라는 시대의 흐름에 맞추어 교무과의 지침 개정에 따른 제출 방식 변경을 신속히 추진하게 되었다.

변경된 제출 방식에 따라 2021년 2월부터 석·박사 졸업 예정자들은 제출 기간 내 dCollection 홈페이지에 최종 완성된 학위논문의 전자파일을 업로드하고, '학위논문 제출 확인서'를 출력하여 인준지 원본과 함께 학과 사무실에 제출하면 절차가 마무리된다. 인준지는 심사위원 전원의 서명 혹은 날인이 담긴 학위 수여를 증명하는 문서로, 이를 스캔한 디지털 사본은 학위논문 전자파일에 필수로 삽입

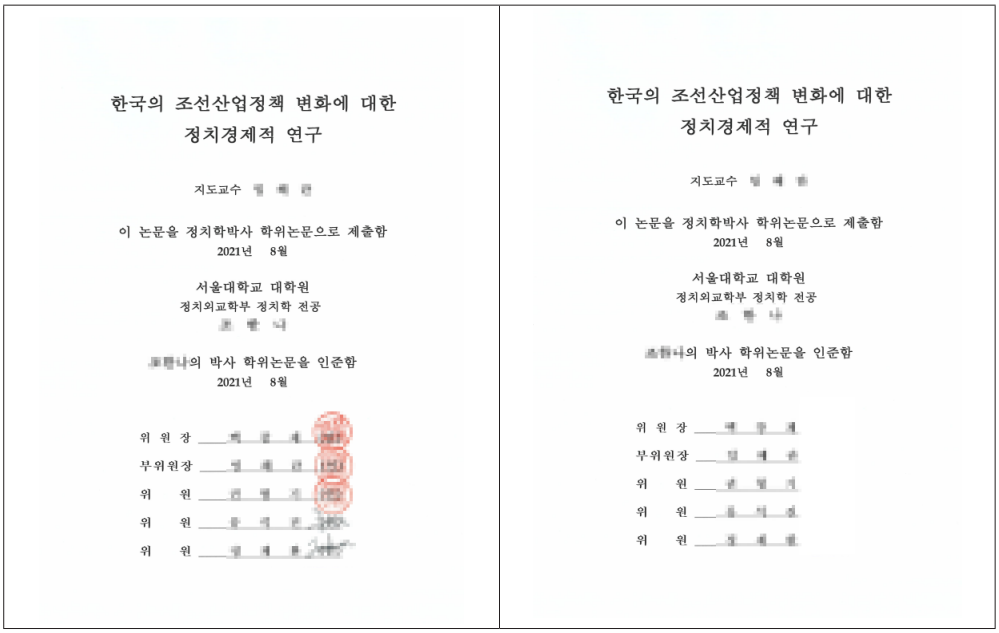
4 ProQuest Dissertations & Theses. ProQuest社에서 운영하는 북미, 유럽 등 전 세계 대학의 석·박사 학위논문을 수집·제공하는 세계 최대의 온라인 데이터베이스. 500만 점 가량의 학위논문을 구축하고 있다.

5 서울대에 이어 2022년 2월부터, '차 의과학대학교'에서도 전자파일만 제출하는 방식으로 변경한 것으로 확인됨.

하여 제출하고 원본 종이는 각 단과대학에서 자체 보존하기로 하였다. 또한 코로나19 확산 방지 또는 심사위원의 해외 체류 등의 사유로 인준지에 직접 서명(날인)을 받기 어려운 경우, 이메일 등을 통한 비대면 인준도 허용되었는데, 이 경우 온라인 제출본에는 서명이나 날인 이미지를 인준지상에 직접 받은 것처럼 편집하여 제출하고, 이메일 등의 증빙 자료는 단과대학에서 보존하기로 하였다.

그런데 동년 8월 후기 졸업자 학위논문까지 순조롭게 접수 받은 이후, 어느 날 갑자기 인준지와 관련한 문제점이 드러나게 되었다. 학위논문을 온라인으로 열람 시 인준지에 담겨있는 심사위원의 서명 또는 날인도 공개되므로 이를 도용할 수 있다는 우려가 제기된 것이다. 인준지는 논문 심사에 합격하였다는 증표이므로 학위논문 전자파일에 당연히 포함되어야 한다는 생각과, 종전에 이 같은 문제 제기가 없었기에[6] 간과하였던 부분이었다.

중앙도서관에서는 논의 결과 문제를 해결하고자 [그림2]와 같이 신속히 인준지 보완 조치를 취하였다. 우선 2021년 2월 및 8월 졸업 논문 3,700여 건 전체에 대해 서명(날인)이 포함된 인준지 페이지를 파일로 추출하여 관리자만 확인할 수 있도록 별도로 저장, 추후 학위논문 진위 검증에 활용할 수 있도록 하였다. 서비스용 파일은 M.I.T.의 사례([그림 3] 참조)를 참고하여 서명부분을 공백으로 삭제 후 재업로드하는 작업을 통해 서명 도용의 여지를 차단하였다.



한국의 조선산업정책 변화에 대한
정치경제적 연구

지도교수

이 논문을 정치학박사 학위논문으로 제출함
2021년 8월

서울대학교 대학원
정치외교학부 정치학 전공

의 박사 학위논문을 인준함
2021년 8월

위 원 장
부위원장
위 원
위 원
위 원

한국의 조선산업정책 변화에 대한
정치경제적 연구

지도교수

이 논문을 정치학박사 학위논문으로 제출함
2021년 8월

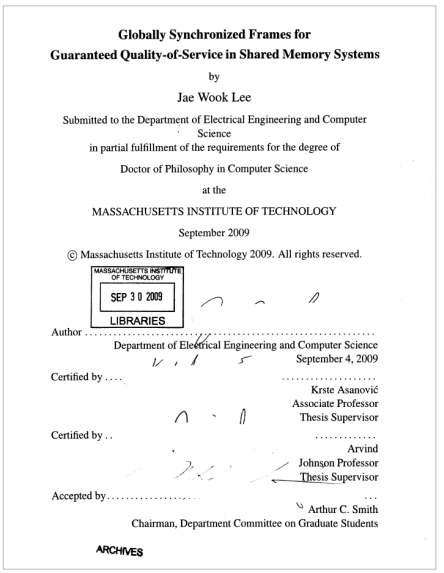
서울대학교 대학원
정치외교학부 정치학 전공

의 박사 학위논문을 인준함
2021년 8월

위 원 장
부위원장
위 원
위 원
위 원

그림 2 인준지 보완작업 전/후 예시(본고에서는 추가로 모자이크 처리)

6 일부 예전 학위논문의 경우에도 인준지 서명 및 날인 부분이 스캔되어 공개된 경우가 있었다.



Globally Synchronized Frames for
Guaranteed Quality-of-Service in Shared Memory Systems

by

Jae Wook Lee

Submitted to the Department of Electrical Engineering and Computer Science
in partial fulfillment of the requirements for the degree of

Doctor of Philosophy in Computer Science

at the

MASSACHUSETTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY

September 2009

© Massachusetts Institute of Technology 2009. All rights reserved.

MASSACHUSETTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY
SEP 30 2009
LIBRARIES

Author .....
Department of Electrical Engineering and Computer Science
September 4, 2009

Certified by ....
Krste Asanović
Associate Professor
Thesis Supervisor

Certified by ..
Arvind
Johnson Professor
Thesis Supervisor

Accepted by.....
Arthur C. Smith
Chairman, Department Committee on Graduate Students

ARCHIVES

그림 3 M.I.T.의 인준지 예시

후술하겠지만 국립중앙도서관 및 국회도서관에 이미 납본한 2월 졸업 학위논문 전자파일에도 서명(날인)이 노출되어 있는 상태였기에 공개 중단을 요청하였으며 추후 수정된 파일로 재납본할 계획이다.

3. 학위논문 내용 수정 전면 제한

학위논문을 전자파일로만 제출토록 한 지 한 달여 만에 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」의 추가 개정이 이루어졌다([표 2] 참조).

표 2 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」 신구조문대비표(일부발췌)

현 행	개 정
제15조(학위논문 제출 및 미제출자 처리) ① ~ ⑥ (생략)	제15조(학위논문 제출 및 미제출자 처리) ① ~ ⑥ (현행과 같음)
〈신 설〉	⑦ 제3항의 제출논문은 개명으로 인해 논문 제출자의 학적이 변경되는 경우에 한하여 지도교수의 확인을 거쳐 대학(원)장이 중앙도서관장에게 요청하여 교체할 수 있으며, 명백한 오탈자, 편집상의 오류가 있는 경우에는 소정기한 내 정오표를 추가로 제출할 수 있다. [신설 2021. 1. 5]

종전에는 학위논문 제출 기간이 끝난 후 수정본으로 교체가 가능하도록 정정 기간을 주었는데, 매년 교체 사례가 2~300건에 달하였다. 더욱이 이미 졸업한 지 수년이 경과한 후에 학위논문을 교체하는 경우도 있었다. 심사위원이 최종 인준한 학위논문은 학위수여의 근거이자 중앙도서관의 영구 보존 대상이므로 이를 학위수여 후에 수정·교체하는 것은 연구의 진실성 및 학위논문의 신뢰도를 떨어뜨리는 행위라고 볼 수 있다.

대법원(2016) 판례에서도 “논문 심사가 종료되어 박사학위 논문의 최종본을 제출하고 박사학위 수여까지 이루어진 후에는, 논문의 내용이나 이에 대한 검증에 아무런 영향을 미치지 아니하는 사소한 오·탈자의 정정이라면 혹시 허용될 수 있을지 몰라도 학위수여기관 등에 박사학위 논문의 수정본을 제출하여 당초의 박사학위 논문과 교체하는 행위는 허용되지 아니한다. 이는 당초의 박사학위 논문 중 선행 저술의 인용 부분에 누락되었던 출처표시를 새로 추가하려는 경우에도 마찬가지이다.” 라고 판시한 바 있다. 2020년도 국정감사에서도 이에 대한 질의가 있었으며, 국회 교육위원회 김철민 의원실에서 입수한 자료를 근거로 언론에서 보도한 기사에서는 서울대의 학위논문 교체 건수가 타 대학에 비해 지나치게 많을뿐더러, 단순 오·탈자나 편집상 오류가 아닌 내용이나 참고문헌을 고친 경우도 상당하다는 점을 지적하였다(오푸름, 2020. 10. 16.; 오푸름, 2020. 10. 23.).

결국 개정 지침에 의거, 2021년 2월 졸업자부터는 학위논문 제출 마감 후 한 달 정도의 기간 내에 ‘명백한 오·탈자 혹은 편집상의 오류’인 경우에 한해 ‘정오표’([그림 4] 참조)를 추가로 제출토록 하여 기제출 학위논문의 목차와 본문 사이에 삽입함으로써 제출 완료된 학위논문 전자파일의 변경 여지를 차단하였다. 이는 전자파일만 제출받아 유사시 대조할 수 있는 책자 논문이 없기에, 전자파일의 무결성 강화를 위한 필수적인 조치라 하겠다. 다만 개명(改名)으로 인해 학적이 변경된 경우, 바뀐 이름 부분에 한해 교체(수정)할 수 있도록 여지를 열어두었다.

보존용 학위논문 정오표

페이지	정정 전	정정 후
p. 12 : 3 p. 110 : 5	eeffect [표 3-2]	effect [표 3-3]

그림 4 보존용 학위논문 정오표 예시

4. 「학위논문 온라인 제출 및 서비스 지침」의 개정

앞에서 다룬 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」의 두 차례 개정에 따른 후속 조치로써, 동년 11월 중앙도서관의 내부 지침인 「학위논문 온라인 제출 및 서비스 지침」의 개정 또한 추진하게 되었다. 주요 개정 내용을 [표 3]으로 요약하여 소개하며, 개정 지침 전문은 별첨하였다.

표 3 「학위논문 온라인 제출 및 서비스 지침」 주요 개정 내용

항목	개정 내용
「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」 개정에 따른 문구 수정	- '책자 제출 전까지' ▶ '소정의 기간 내에' (책자 논문 해당 사항임. 제3조 제1항) - 학위논문 교체 ▶ 개명으로 인한 학적 변경의 경우는 교체, 명백한 오탈자나 편집상의 오류는 정오표 제출로 변경 (제3조 제2·3항) - '공표 유보 기간 동안 ~ 학위논문을 별도 보관한다'문구 삭제 (책자 논문 해당 사항임. 제9조)
용어 통일	- '원문', '원문파일' ▶ '전자파일'
자구 수정	- ~항의 규정에 의하여 ▶ ~항에 의하여 (규정이라는 용어는 지침의 상위 개념으로 별도로 존재하므로 부적합한 표현 수정) - 대출도서 미반납 중인 경우 ▶ 대출도서 연체중인 경우 (정상 대출중인 경우는 제출확인서를 출력할 수 있고, 연체중인 경우는 출력할 수 없으므로 수정) - 공표 유보 대상자에 한해 ▶ 공표 유보 대상 논문에 한해 (학위논문 공표 유보 관련 용어 명확화) - 원문 이용에 대한 동의서가 없는 ▶ 전자파일 이용에 대한 동의를 받지 않은 경우 (동의서 명칭 변경에 따라 신·구 동의서 내용을 포괄하기 위한 자구 수정) - CCL[7] 동의한 ▶ CCL이 적용된
별지 서식명 변경 및 추가	- [별지 제1호 서식] '학위논문 원문 이용에 대한 동의서' ▶ '학위논문 전자파일 이용에 대한 동의서' - [별지 제2호 서식] '학위논문 제출 확인서' 추가 - [별지 제3호 서식] '학위논문 원문파일 제공 신청서' ▶ '학위논문 전자파일 신청서' (저작자 본인의 학위논문 파일을 신청하는 경우에 사용)
가독성 향상을 위한 조항 분리	- 제3조(제출 및 변경), 제7조(확인서 제출)

이로써 중앙도서관에서 달라진 학위논문 전자파일 관리 및 서비스 업무를 원활히 수행하기 위한 근거를 마련하게 되었다.

---

7 Creative Commons License. 저작권자가 저작물의 사용조건을 미리 제시하여 이용자가 따로 허락을 구하지 않고 창작물을 사용할 수 있도록 한 라이선스. 서울대에서는 CCL이 적용된 학위논문의 경우 DRM을 적용하지 않은 일반 PDF 파일로 서비스하고 있다.

5. 「서울대학교 중앙도서관 학위논문 전자파일 납본 지침」의 제정

학위논문과 관련된 많은 변경 사항 중, 중앙도서관의 입장에서 가장 중요하게 다뤄야 할 사항은 바로 국립중앙도서관·국회도서관으로의 전자파일 납본 문제라 할 수 있다. 우리나라의 법정 납본 제도는 1963년 「도서관법」에서 처음으로 규정된 것으로 알려져 있으며(이승민, 2019) 현행 「도서관법」과 「국회도서관법」에 명시된 납본 관련 조항은 [표 4]와 같다.

표 4 도서관법 및 국회도서관법 중 납본 관련 조항

도서관법	국회도서관법
제20조(도서관자료의 납본) ① 누구든지 도서관자료(온라인 자료를 제외한다. 다만, 온라인 자료 중 제21조에 따라 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 발행 또는 제작한 경우 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 도서관자료를 국립중앙도서관에 납본하여야 한다. 수정증보판인 경우에도 또한 같다. 〈개정 2009. 3. 25., 2016. 2. 3.〉 ② 국가, 지방자치단체 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공기관이 제1항에 따라 도서관자료를 국립중앙도서관에 납본하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 디지털 파일 형태로도 납본하여야 한다. 〈신설 2016. 2. 3.〉	**제7조(도서관자료의 납본 등)** ① 공공기관등이 도서관자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부와 디지털 파일을 도서관에 납본하여야 한다. 이 경우 도서관은 공공기관등의 온라인 자료를 수집할 수 있다. ②~③ (생략) ④ 「고등교육법」 제2조에 따른 학교와 다른 법률의 규정에 따라 설립된 대학교육과정 이상의 교육기관에서 석사학위 또는 박사학위를 수여받은 사람은 그 학위논문이 간행된 날부터 30일 이내에 학위논문 2부와 디지털 파일을 도서관에 납본하여야 한다. ⑤ 관장은 납본의 실효를 거두기 위하여 공공기관등의 장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 공공기관등의 장은 특별한 사정이 없으면 이에 응하여야 한다.

일반적인 도서 등 발간물('도서관자료')을 포괄적으로 납본하게끔 규정한 국립중앙도서관에 비해, '학위논문'의 '디지털 파일'까지 구체적으로 명시한 국회도서관측이 학위논문 수집에 보다 적극적인 것으로 보이나 양 기관 모두 지속적으로 학위논문의 납본을 요구해 온 것은 마찬가지이다. 두 기관은 학위논문의 보존·전승, 대국민 서비스 등을 그 목적으로 내세우고 있으나 서울대를 포함한 국내 250여개 이상의 대학이 이미 KERIS의 dCollection 시스템에 참여하여 전자파일을 보존, 공개 서비스하고 있는 상황에서 국립중앙도서관, 국회도서관에서 이중·삼중으로 학위논문 DB를 구축하고 서비스하기 위해 전자파일 납본을 강제하는 것은 자원과 인력의 낭비이자 명분이 충분치 않은 무리한 요구라고 생각한다.

서울대 중앙도서관에서는 1960년대부터 관련법에 따라 양 기관에 학위논문 책자를 납본해 왔으나, 전자파일은 납본하지 않고 있었다. 이는 개인의 저작물인 학위논문을 복제와 배포가 손쉬운 전자파일 형태로 납본하는 것이 저작권법에 위배될 소지가 있다고 보았기 때문이다.

저작권법 제16조(복제권)에서는 "저작자는 그의 저작물을 복제할 권리를 가진다", 제20조(배포권)에서는 "저작자는 저작물의 원본이나 그 복제물을 배포할 권리를 가진다"고 명시하고 있다. 이 말은 오

직 저작자만이 복제나 배포할 수 있는 권리를 가지고 있다는 의미이다. 서울대학교가 저작자의 동의 없이 학위논문 전자파일을 제3자인 국립중앙도서관·국회도서관에 제공하는 것은 저작자의 복제권과 배포권을 침해하게 될 소지가 다분하였다. 더욱이 국회도서관법 제7조④항에서는 납본의 주체를 학위수여 당사자로 명시하였기에, 서울대학교가 저작권자를 대리해서 납본하는 것은 적절치 않다는 점도 고려하여야 했다. 물론 뒤이은 ⑤항에서 '관장은 납본의 실효를 거두기 위하여 공공기관 등의 장에게 협조를 요청할 수 있으며, 특별한 사정이 없으면 이에 응해야 한다'고 되어 있기는 하나 서울대학교에서는 개인의 저작물인 학위논문의 전자파일을 저작자의 동의 없이 송부할 수 없다는 점을 '특별한 사정'으로 판단한 등의 사유로 납본에 응하지 않았던 것이다.

그런데 2021년 2월 졸업자부터 책자 논문을 서울대 중앙도서관에 제출하지 않게 되면서, 더 이상 발행 자체를 하지 않는 책자 논문의 납본 의무는 자연히 소멸하였다고 볼 수 있으나 전자파일의 납본 의무는 오히려 부각되는 상황이 되었다. 중앙도서관에서는 본교 법무팀에 법률 자문을 의뢰하고, 한국대학도서관연합회 등 관계 기관과의 수차례의 협의, 내부 논의 등을 통해 저작자의 권리 보호, 도서관법·국회도서관법상의 납본 의무, 학위논문이라는 정보의 공공성 및 공익성 등을 종합적으로 검토한 끝에 다음과 같이 전자파일의 부분적인 납본을 시행하기로 결정하였다. 이에 따라 [표 5]와 같이 「서울대학교 중앙도서관 학위논문 전자파일 납본 지침」을 제정하기에 이른다.

표 5 「서울대학교 중앙도서관 학위논문 전자파일 납본 지침」 전문

서울대학교 중앙도서관 학위논문 전자파일 납본 지침

제정 2021. 10. 28.

제1조(목적) 이 지침은 「도서관법」 제20조 및 「국회도서관법」 제7조에 의하여 서울대학교가 국립중앙도서관 및 국회도서관에 학위논문 전자파일을 납본하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(납본 범위) ① 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」 개정(2020.12.2. 시행) 이후에 서울대학교 중앙도서관에 제출된 석·박사 학위논문 전자파일을 납본의 대상으로 한다.

② 학위논문 저작자가 납본 동의를 한 논문에 한하여 납본한다.

제3조(납본 시기) ① 학위논문의 공개 유보 및 정오표 제출 신청 등을 감안하여, 학위수여 시점으로부터 3개월이 경과한 이후에 납본한다.

② 공개 유보 신청 학위논문의 경우, 공개 유보 기간이 만료된 이후에 납본한다.

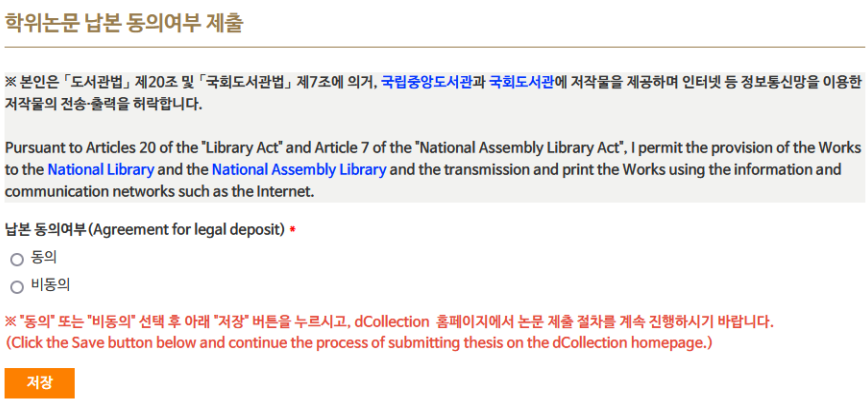
제4조(납본 절차) ① 납본 대상 학위논문 전자파일 목록을 납본 대상 기관에 공문으로 발송한다.

② 서울대학교 워터마크를 포함하여 변환 완료된 학위논문 전자파일 1부를 납본한다. 납본 방식은 서울대학교 중앙도서관 '온라인 학위논문 제출시스템'을 통하여 납본하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 납본 대상 기관과 협의하여 결정할 수 있다.

③ 납본 완료 후에는 대상 기관으로부터 수령증(별지 서식)을 제출받아 보관한다.

제5조(변경 처리) 납본이 완료된 후 공개 유보, 정오표 제출, 납본 동의 철회 등의 변경 사유가 발생한 경우, 납본 기관에 해당 사항을 공문으로 발송하여 처리해줄 것을 요청하고 그 결과를 확인받는다.

본 지침의 핵심은 1) 2021년 2월 졸업 논문부터, 2) 저작자가 납본에 동의한 논문에 한해 납본한다는 것으로, 2020년 8월 이전 논문은 소급 적용하지 않기로 하였다. 그리고 학위논문 제출 과정에서 저작자가 납본 동의 여부를 선택할 수 있도록, 중앙도서관 웹사이트에 [그림 5]와 같은 페이지를 추가하였다.


학위논문 납본 동의여부 제출

※ 본인은 「도서관법」 제20조 및 「국회도서관법」 제7조에 의거, 국립중앙도서관과 국회도서관에 저작물을 제공하며 인터넷 등 정보통신망을 이용한 저작물의 전송·출력을 허락합니다.

Pursuant to Articles 20 of the "Library Act" and Article 7 of the "National Assembly Library Act", I permit the provision of the Works to the National Library and the National Assembly Library and the transmission and print the Works using the information and communication networks such as the Internet.

납본 동의여부(Agreement for legal deposit) *

○ 동의
○ 비동의

※ "동의" 또는 "비동의" 선택 후 아래 "저장" 버튼을 누르시고, dCollection 홈페이지에서 논문 제출 절차를 계속 진행하시기 바랍니다.
(Click the Save button below and continue the process of submitting thesis on the dCollection homepage.)

저장

그림 5 학위논문 납본 동의여부 제출 페이지

다만 이 페이지는 dCollection이 아닌 중앙도서관 웹사이트에 생성한 것으로, 제출자들의 선택 결과를 별도로 관리하여야 하는 어려움이 있다. KERIS측에서 dCollection 시스템에 이 기능을 조속히 구현해 준다면 보다 효율적인 납본 관리 업무를 수행할 수 있을 것이다. 또한 본 지침 제4조②항에서 '서울대학교 중앙도서관 '온라인 학위논문 제출시스템'을 통하여 납본하는 것을 원칙'으로 명시하였으나, 국회도서관은 아직 dCollection 시스템과 연계가 되어 있지 않다. 국립중앙도서관은 연계는 되어 있으나 dCollection 시스템에 납본 동의 여부 저장 기능, 동의받은 논문의 선택적 납본 기능, 2021년 2월 이후 논문만 납본 대상으로 삼는 기능이 부재하여(지금까지 등록된 모든 학위논문의 소급 납본만 가능) dCollection을 통한 납본을 진행할 수 없는 상태이다. 2021년 2월 및 8월 졸업자의 학위논문 납본 동의율은 약 35% 수준으로 나타났으며, 양 기관에 공문 발송 후 웹 하드에 전자파일을 업로드하는 방법으로 납본을 진행하였다.

6. 전자파일 납본 문제에 대한 관계기관 협의체의 반쪽짜리 대응

공교롭게도 서울대에서 학위논문 제출 방식을 변경 시행한 지 얼마 되지 않은 2021년 4월, 국립중앙도서관에서 전국 각 대학에 '학위논문 디지털 파일 납본 방침 변경 안내'라는 공문을 발송하였다. 변경 내용은 1) 앞으로 직접 납본은 받지 않을 것이며 KERIS(dCollection)를 통해서만 납본할 것, 2) 아카이빙 목적만이 아니라 이용 허락 범위에 따라 국립중앙도서관에서 학위논문을 서비스도 할 수 있음 이라는 두 가지 사항이었다.

이는 국립중앙도서관 측에서 KERIS 및 대학들과의 사전 협의 없이 발송한 것으로, 즉각적인 반발을 불러일으켰다. KERIS와 한국대학도서관연합회는 각 대학에 국립중앙도서관으로의 공문 회신을 유보하길 바란다는 입장을 밝혔으며, 이후 한국대학도서관연합회가 각 대학의 학위논문 납본 현황 조사를 실시하였다. 조사서에서 서울대학교는 '저작자가 납본에 동의한 논문만' 전자파일을 납본할 예정임을 분명히 밝혔으며, 국내 대부분의 대학이 이용 중인 KERIS의 dCollection 시스템을 통해 학

위논문 원문 제공 서비스를 일원화하는 것이 바람직하다는 의견을 제출하였다.

3개월여의 협의 끝에 한국대학도서관연합회, KERIS, 국립중앙도서관, 국회도서관 등 유관기관 협의체의 1차적인 협의 결과가 발표되었고, 국립중앙도서관·국회도서관에서도 각각 학위논문 납본 요청 공문을 통해 자신들의 입장을 표명하였다. 그러나 그 내용은 우리의 기대와는 다르게 학위논문 책자를 제작하지 않을 경우 책자 납본 의무는 소멸되는 것으로 인정하나 전자파일은 관련법에 따라 무조건 납본해야 한다는 입장이었다. 서울대에서 지속적으로 주장한 저작자의 납본 의사 존중 및 저작권 보호에 대한 논의 역시 제대로 이루어지지 않았다. 대다수 타 대학들의 관심사는 저작권 보호가 아니라 사서의 학위논문(인쇄본) 납본 업무 부담이 과중하니 기관별 중복 납본, 교체·수정 등으로 인한 업무량을 줄여달라는 것에 국한된 것으로 보였다. 여러 기관 간의 수차례에 걸친 협의가 반쪽짜리로 일단락된 것은 분명 아쉬운 부분이며 서울대는 기존 입장대로 저작자의 동의를 받은 논문만 납본하기로 결정하였다.

논의 사항 중 dCollection을 통한 전자파일 납본 창구 일원화 부분은 국립중앙도서관과 국회도서관 모두 기본적으로 동의하는 입장이나, 국립중앙도서관과 국회도서관이 부분적으로는 다른 입장을 보이고 있다. 향후 시스템 개선 후 국립중앙도서관은 납본 동의한 기관에 한해 자동 납본하는 부분을 인정한 반면 국회도서관의 경우 전 기관 의무 납본을 주장하고 있는 상황이다. 이와 같이, 현재로서는 학위논문 납본을 요구하는 두 기관의 의견이 상이하지만 궁극적으로 납본 당사자인 저작자와 이를 대행하고 있는 대학의 의견을 존중하는 방향으로 논의가 이루어져야 할 것이다.

7. 앞으로의 과제

지금까지 살펴본 것처럼 지난 2021년은 학위논문 관련 업무에 정말 많은 이슈가 있었던 한 해였다. 인준지 서명 공개 문제와 같은 시행착오도 있었지만 학위논문을 전자파일로만 제출하는 제도와 정오표 제출 제도가 어느 정도 자리 잡혔고 관련 지침의 제·개정도 무사히 마무리하여 다소 홀가분한 마음이다.

학위논문 관련해서 추가로 진행한 사업은 일부 학위논문의 디지털화 작업이다. 디지털화 초창기에 구축한 학위논문들은 당시 스캔 장비나 보정 기술의 한계, 원본 책자 상태의 열악함 등으로 일부 내용을 판독하는 것에 어려움이 있는 경우가 일부 있었다. 2021년 말경 이렇게 원문 상태가 좋지 않거나 미구축된 학위논문들을 재스캔하여 디지털화하는 작업을 한 차례 진행한 바 있다. 앞으로도 이런 학위논문 디지털본을 조사하여 재구축하는 작업이 필요할 것으로 생각된다.

KERIS 측에는 dCollection 시스템에 각 논문별로 저작자의 '국립중앙도서관·국회도서관 납본 동의 여부 선택 기능' 및 그에 따른 '선택적 납본 기능', '서명(날인) 인준지 별도 제출 기능' 등을 조속히 구현해 줄 것을 요청했고, 속히 시스템 개선이 되길 기대한다.

마지막으로 학위논문 전자파일은 서울대의 연구 성과물이자 지적 저작물로서, 디지털의 특성상 복제와 배포가 손쉬운 만큼 저작자의 권리 보호가 더욱 중요시되어야 한다. 혹자는 어차피 dCollection

에서 자유롭게 학위논문 파일을 다운받을 수 있는 만큼, 서울대에서 납본을 하지 않더라도 국립중앙도서관·국회도서관에서 마음만 먹으면 학위논문 파일을 수집하는 것은 어려운 일이 아니라고 할 수도 있다. 기술적으로 어려운가 아닌가를 떠나서, 요청 기관의 목적과 편의만을 위해 대학 측에 저작자의 의사에 반한 일괄 파일 제공을 요구하는 것은 바람직한 일이 아니라고 생각한다. 국립중앙도서관과 국회도서관의 전자파일 납본 정책은 자관 중심의 정책에서 탈피하여 대학 도서관과의 협력과 상생을 위한 Win-Win 정책으로 변화되어야 할 것이다. 이를 기반으로, 자관의 이익이 아닌 저작자 및 대학의 요구에 부합하는 대학 연구 생산물의 효율적인 서비스가 이루어질 수 있도록 다 함께 고민해야 할 것이다.

참고문헌

김남석, 조도희. (1995). 한국 대학도서관의 학위논문 관리 및 이용에 관한 연구. 『도서관학논집』. *23*, 109-145.

서울대학교 중앙도서관. (2021). 『서울대학교 학술정보화백서 2017-2020』. 서울: 서울대학교 중앙도서관.

차 의과학대학교 도서관. (n.d.). 『학위논문 작성 가이드』. 차 의과학대학교 도서관. https://lib.cha.ac.kr/link.do?action=infoHtml&linkpage=html/1032001/dcollection&menuid=j1_34

대법원 (2016. 10. 27.). 『선고 2015다5170 판결』. 종합법률정보. https://glaw.scourt.go.kr/wsjo/panre/sjo100.do?contId=2222134

오푸름. (2020. 10. 16.). 서울대 대학원의 수상한 '논문 교체'… 한해 최대 250건 달해. 『조선에듀』. Retrieved from http://edu.chosun.com/site/data/html_dir/2020/10/16/2020101601039.html

오푸름. (2020. 10. 23.). 서울대 대학원 '논문 교체' 들여다보니… 올해도 제출 후 '내용 수정'? 『조선에듀』. Retrieved from http://edu.chosun.com/site/data/html_dir/2020/10/23/2020102302081.html

이승민. (2019). 국회도서관 납본 활성화 방안에 관한 연구: 디지털 학위논문을 중심으로. 『한국문헌정보학회지』. *53*(4), 73-93.

한국교육학술정보원. (n.d.). 『dCollection 안내 – 참여기관』. dCollection. http://www.dcollection.net/search/common/instList.do

ProQuest LLC. (n.d.). *Dissertations & Theses*. ProQuest. https://about.proquest.com/en/dissertations/

[붙임] 「학위논문 온라인 제출 및 서비스 지침」(2021. 11 .5. 개정)

학위논문 온라인 제출 및 서비스 지침

제정 2007. 11. 28.
개정 2016. 06. 14.
개정 2017. 03. 02.
개정 2021. 11. 05.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 지침은 「서울대학교 학칙」, 「서울대학교 학위수여 규정」 및 「대학원 학위논문심사 및 학위수여에 관한 시행 지침」(이하 "학위수여지침")에 따라 서울대 석사 · 박사 학위논문 온라인 제출 및 서비스에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 온라인 제출

제2조 (제출대상) 학위수여지침 제15조제1항에 의하여 학위논문 심사에서 합격 받은 자를 대상으로 한다.

제3조 (제출 및 변경) ① 학위수여지침 제15조제3항에 의하여 제출 대상자는 논문심사 합격 이후 소정의 기간 내에 온라인으로 전자파일을 제출 완료하여야 한다.

② 학위수여지침 제15조제7항에 의하여 개명으로 인해 학적이 변경된 경우 제출 논문을 교체할 수 있다.

③ 학위수여지침 제15조제7항에 의하여 제출 논문에 명백한 오탈자, 편집상의 오류가 있는 경우 소정의 기간 내에 정오표를 추가로 제출할 수 있다.

제4조 (논문정보 입력) 온라인 제출 시 다음과 같이 논문정보를 입력하여야 한다.

1. 논문제목(한글, 외국어)
2. 저자명(한글, 외국어)
3. 주요어
4. 초록(한글, 외국어)
5. 목차
6. 지도교수명
7. 학과 및 전공
8. 본문언어

제5조 (전자파일 등록) 학위수여지침 제15조제2항에 의하여 제출 대상자는 「석사 · 박사 학위논문 작성 및 제출 요령」에 따라 작성된 학위논문 전자파일을 등록하여야 한다.

제6조 (동의서 제출) 학위수여지침 제16조제1항에 의하여 서울대학교 중앙도서관은 학위논문을 공표할 수 있고, 이를 위해 제출 대상자는 '학위논문 전자파일 이용에 대한 동의서'(별지 제1호 서식)를 중앙도서관에 제출하여야 한다.

제7조 (확인서 제출) ① 학위수여지침 제15조제3항에 의하여 제출 대상자는 '학위논문 제출 확인서(Certificate of Thesis Submission)'(별지 제2호 서식)를 각 대학(원) 교무담당자에게 제출하여야 한다.

② 제출 확인서는 학위논문 전자파일 제출 완료 시 출력할 수 있다. 단, 대출도서 연체중이거나 연체료 미납자는 확인서를 출력할 수 없다.

제3장 온라인 서비스

제8조 (서비스 개시) 온라인 제출이 완료된 서울대 석사 · 박사 학위논문을 검토 확인 후, 중앙도서관 홈페이지를 통해 온라인 서비스를 개시하여 공표한다.

제9조 (공표 유보) 학위수여지침 제16조제4항에 의하여 각 대학(원)장이 통보한 공표 유보 대상 논문에 한해 유보 기간 종료 후 온라인 서비스한다.

제10조 (서비스 범위) 서울대 석사 · 박사 학위논문은 다음과 같이 온라인 서비스(보기, 인쇄, 저장)한다.

1. 저작자로부터 학위논문 전자파일 이용에 대한 동의를 받지 않은 경우 저작권 관리 시스템 적용 후 학내로 제한하여 서비스
2. 저작자로부터 학위논문 전자파일 이용에 대한 동의를 받은 경우 저작권 관리 시스템 적용 후 서비스
3. 저작자로부터 학위논문 전자파일 이용에 대한 동의를 받고, CCL(Creative Commons License)이 적용된 경우 저작권 관리 시스템 적용 없이 서비스

제4장 저작권 관리

제11조 (저작권 관리 시스템 적용) 서울대 석사 · 박사 학위논문은 디지털 자료의 저작권 정보를 보호하기 위해 다음과 같은 기능의 저작권 관리 시스템을 적용하여 서비스한다.

1. 공표 유보 여부에 따라 검색 기능 제한
2. 콘텐츠의 복사, 붙여넣기 기능 제한
3. 콘텐츠의 발행연도(동의서 유무)에 따라 보기, 인쇄, 저장 기능 제한
4. 이용 장소(도서관내, 학내, 학외)에 따라 보기, 인쇄, 저장 기능 제한
5. 저장한 파일 복사 방지(USB 등 보조이동매체에 복사 후 다른 PC에서 사용 불가)

6. 저장한 PC에서는 7일간만 사용 가능
7. 저작자가 '학위논문 전자파일 신청서'(별지 제3호 서식) 및 공식 문서로 전자파일을 요청한 경우에 한해 본인 확인 후 전자파일 제공

제12조 (워터마크 적용) 저작권 정보를 표시하기 위하여 워터마크를 학위논문 전자파일에 삽입하여, 인쇄 시에 서울대 로고가 보이도록 한다.

부칙

이 지침은 시행한 날로부터 효력이 발생한다.

[별지 제1호 서식]

학위논문 전자파일 이용에 대한 동의서

본인은 아래의 학위논문이 제3자의 권리를 침해하지 않았음을 서약하며, 서울대학교가 다음과 같이 저작물을 이용하는 것에 동의합니다.

논문 제목	
학위 구분	**석사 □ /　　박사 □**
학　　과	
학　　번	
연 락 처	

1. 본인은 서울대학교가 위 저작물을 인터넷 등 정보통신망을 통해 복제·전송·배포하는 것에 동의합니다.
2. 본인은 서울대학교가 위 저작물에 대해 무료로 온라인 서비스를 제공하는 것에 동의합니다.
3. 서울대학교는 내용을 변경하지 않는 범위 안에서 위 저작물을 다른 파일 형식으로 변경할 수 있습니다.
4. 본인은 위 저작물의 저작권을 타인에게 양도하거나 출판을 허락하는 등 동의 내용을 변경하고자 할 경우 소속대학(원)에 공개의 유보 또는 해지를 즉시 통보하겠습니다.
5. 서울대학교는 「저작권법」 제46조에 의하여 저작자의 이용허락을 받아 저작물을 이용하며, 이후 저작물로 인하여 발생하는 타인에 의한 권리 침해에 대하여 일체의 법적 책임을 지지 않습니다.

제 출 일 :　　20　년　월　일

저 작 자 :　　(인)

서울대학교총장 귀하

[별지 제2호 서식]

학위논문 제출 확인서

다음과 같이 학위논문 전자파일을 제출 완료하였음을 확인합니다.

※ 확인서는 소속 단과대학 교무행정실로 제출하시기 바랍니다
(일부 단과대학은 과사무실에 제출).

제 목	
저 자	
이 메 일	
학 번	
소 속	
학 위 명	
학위수여연월	
지도교수	
연 락 처	
제 출 일	

년 월 일

서울대학교 중앙도서관장

[별지 제3호 서식]

학위논문 전자파일 신청서

본인은 학위논문의 저작자로서 서울대학교 중앙도서관이 보유 · 관리하고 있는 학위논문 전자파일을 아래와 같이 신청합니다.

제공받은 파일은 신청 사유 이외의 용도로 사용하지 않을 것이며, 「저작권법」 등 관련 규정을 준수할 것을 서약합니다.

저작자	성 명	
	생년월일	
	소 속	
	전화번호	

신청 상세	논 문 명	
	학 과	
	학 위	
	학위수여연도	
	신청사유	

년 월 일

신청자 : (서명 또는 인)

서울대학교 중앙도서관장 귀하

류무종 가족 기부문화 컬렉션 구축

학술정보서비스과 **유재아**
학술정보운영과 **안유경**

1. 들어가며

"남은 일생에 내 꿈은 우리나라 기부문화가 더 선진화되는 겁니다."

"인생 2막의 주제를 '기부문화 발전'으로 잡았다."는 류무종[1] 동문(서울대학교 중어중문학과 1953년 입학)은 2021년 10월 부인 박익서 여사와 함께 중앙도서관 발전기금으로 10억 원을 쾌척하였다. 류 동문은 지난 2008년에도 사회적 기부와 자선에 관한 전문적, 학술적 정보를 서비스하는 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스(YOU Family Philanthropy Database)」[2]를 위해 3억 원의 발전기금을 출연한 바 있다.

류 동문은 2008년 기금을 출연하면서 선진국에 보편화되어 있는 영구기금(영속기금, Endowment Fund)[3]의 운영방식을 요청하였다. 이는 기금 원금은 유지하면서, 원금에서 발생하는 이자 소득의 일부를 활용하여 사업을 추진하는 방식이다. 또한 기부문화 데이터베이스 유지 및 관련 서적 구입 후 남은 이자는 다시 원금에 산입하여 전체 기금을 증가시켜, 해를 거듭할수록 자료를 더 많이 구입할 수 있도록 하였다. 이번에 기부된 10억 원의 기금 중 9억 원도 영구기금 방식으로 운영하여 원금을 유지하고, 이자 소득으로는 기부 분야를 넘어 더 확대된 관련 분야의 전문 도서를 구입하여 우리나라 최고의 기부문화 컬렉션을 구축하고자 한다. 남은 1억 원 중 일부는 본관 2층 참고자료실 내 '류무종 가족 기부문화 컬렉션' 공간 조성에 사용되었다. 잔액은 본관 리모델링 기금으로 사용할 예정이며, 본관 리모델링 사업이 완료되면 기부자 기념서재도 조성할 계획이다.

2. 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스」 기금 운영

류 동문은 서울대학교 중앙도서관에 기부, 모금, 자선 등과 관련된 분야의 도서 구입 및 데이터베이스 구축을 지원하기 위하여 2008년 12월 30일 도서관 발전기금 3억 원을 기부하였다. 본 기금으로 구축하는 데이터베이스의 명칭을 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스(YOU Family Philanthropy

---

1 치과 치료제 전문업체인 ㈜다이아덴트 창업 및 대표 역임, 아름다운재단 내에 한국 최초 기부문화 도서관을 설립하여 도서관장 및 아름다운재단 이사로 활동(김기태, 2010, p. 28).

2 기부자가 직접 지정한 기금명으로 서울대학교 발전기금 내 설립하여 운영

3 기부자가 특정 목적사업을 위해 기부한 현금, 주식, 부동산 등으로 조성된 기금으로, 그 기부금의 원금은 영구히 보존하고 원금에서 발생하는 이자와 수익금을 이용하여 목적사업을 수행하는 기금을 말한다(비케이 안, 2020, p. 408).

Database)」라고 명명하였는데, 이는 기부문화를 가족이 함께 하겠다는 뜻을 담고 있다.

가. 기금 집행 및 도서 구입 현황

3억 원의 기부금 중 1억 원은 사업 첫해에 도서 구입 및 데이터베이스 구축을 위한 비용으로 사용하고, 원금 2억 원은 기본재산으로 보존하였다. 원금 2억 원에서 발생하는 과실금(이자) 중 70%는 본 기금의 출연 목적을 위한 연간 사업에 사용하였으며, 나머지 30%는 원금 2억 원에 적립하여 재투자하는 방식으로 운영하였다. [표 1]을 보면 영구기금 운영방식으로 기금이 매년 증가되고 있다. [표 2]와 [표 3]은 연도별 기금 집행 현황 및 도서 구입 현황이다.

표 1 연도별 기금 집행 현황

(단위: 천원)

연도	기금	과실금	기금적립 (30%)	배정액(70%)	집행액	잔액	이자율
2009	200,000	10,000	3,000	7,000	-	7,000	5%
2010	210,000	10,500	3,150	7,350	-	7,350	5%
2011	210,500	10,525	3,157	7,367	874	6,492	5%
	10,000	500	-	500	-	500	
2012	230,650	11,532	3,459	8,072	5,753	2,319	5%
2013	236,429	10,639	3,191	7,447	4,711	2,736	4.5%
2014	242,357	9,694	2,908	6,786	5,781	1,004	4%
2015	246,270	7,388	2,216	5,171	5,171	-	3%
2016	248,486	7,454	2,236	5,218	4,040	1,177	3%
2017	251,900	5,038	1,511	3,526	3,280	246	2%
2018	253,658	5,073	1,521	3,551	3,015	535	2%
2019	255,715	5,114	1,534	3,580	3,509	70	2%
2020	257,320	3,859	1,157	2,701	648	2,053	1.5%
2021	**260,532**	**3,907**	**1,172**	**2,735**	**2,593**	**141**	**1.5%**

표 2 연도별 도서 구입 집행액

(단위: 원)

배정년도	단행본		소계	비도서	총계
	국내서	외국서			
2009	110,500	52,269,380	52,379,880	0	52,379,880
2010	0	12,132,580	12,132,580	0	12,132,580
2011	0	5,501,330	5,501,330	0	5,501,330
2012	0	5,753,290	5,753,290	0	5,753,290

2013	0	4,411,260	4,411,260	0	4,411,260
2014	0	5,848,490	5,848,490	0	5,848,490
2015	515,610	2,909,030	3,424,640	0	3,424,640
2016	0	2,490,610	2,490,610	1,550,000	4,040,610
2017	0	5,760,680	5,760,680	2,019,490	7,780,170
2018	854,640	7,160,950	8,015,590	0	8,015,590
2019	25,200	2,406,940	2,432,140	1,077,210	3,509,350
2020	689,220	4,879,650	5,568,870	79,200	5,648,070
2021	571,050	1,669,610	2,240,660	353,250	2,593,910
계	**2,766,220**	**113,193,800**	**115,960,020**	**5,079,150**	**121,039,170**

표 3 연도별 도서 구입 책수

(단위: 권/점)

구분	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	계
국내서	13	0	0	0	0	0	42	0	0	47	2	31	24	159
외국서	710	194	117	113	116	136	58	40	87	119	72	78	19	1,859
소 계	723	194	117	113	116	136	100	40	87	166	74	109	43	2,018
비도서	0	0	0	0	0	0	0	74	96	0	41	2	11	224
총 계	**723**	**194**	**117**	**113**	**116**	**136**	**100**	**114**	**183**	**166**	**115**	**111**	**54**	**2,242**

류 동문은 매년 중앙도서관을 방문하여 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스」 운영 실적 및 계획을 확인하며 기부의 중요성을 강조하고 있다. 2017, 2018, 2020년에는 추가로 총 1,500만 원을 직접 전달하면서 기부 관련 도서 구입을 요청하였고, 기존 기금 산입 없이 당해 연도에 전액 집행하였다.

나. 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스」 홈페이지 구축

서울대학교 중앙도서관은 2009년 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스」(https://you.snu.ac.kr/)를 구축하였다. 해당 웹사이트는 ① 소개, ② 기부자 및 기금, ③ 기금으로 구입한 자료 목록, ④ Research Guides, ⑤ 기부관련 웹사이트 등으로 구성되어 있다.

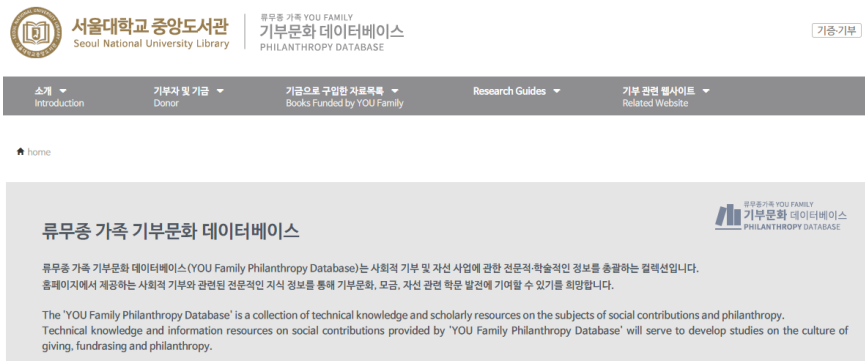


그림 1 류무종 가족 기부문화 데이터베이스 홈페이지

「류무종 가족 기부문화 데이터베이스」 웹사이트에서는 데이터베이스에 대한 소개, 기부자와 해당 기금에 대한 안내문을 통한 기부자의 기부 목적, 데이터베이스의 특징과 구축된 경과 등을 확인할 수 있다. 그리고 [그림 2] '기금으로 구입한 자료목록'에서는 모금, 자선 등과 관련하여 구입한 도서 목록을 제공하고 있다. 이 도서들은 서울대학교 사회복지학과 조흥식 명예교수의 추천 도서, Lilly Family School of Philantrophy 및 Council on Foundations, Association of Fundraising Professionals의 추천 도서 목록, 국내 사회복지학과 설치 대학도서관 도서 목록, 아름다운재단 기부문화도서 목록, 국내·외 유수 출판사에서 발간한 기부 관련 도서 목록 등을 참고하여 구입하였다.

그림 2 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스」 – 기금으로 구입한 도서목록

'Research Guides'에서는 기부 관련 주제의 학술연구를 지원하고 다양한 정보원에 대한 접근성을 높이기 위하여 주제별로 단행본, 데이터베이스, 전자책, 학위논문, 웹사이트 등 다양한 유형의 정보를 제공하고 있다([그림 3] 참조). 2009년 8개 분야로 시작하여 현재 14개 분야[4]로 분류하여 운영하고 있으며, 앞으로도 관련 분야 연구의 흐름을 확인하며 다양한 주제 분야를 다룰 수 있도록 업데이트 할 예정이다. 마지막으로 '기부 관련 웹사이트'에서는 국내외 기부 및 모금 관련 단체들의 웹사이트를 선별하여 제공하고 있다.

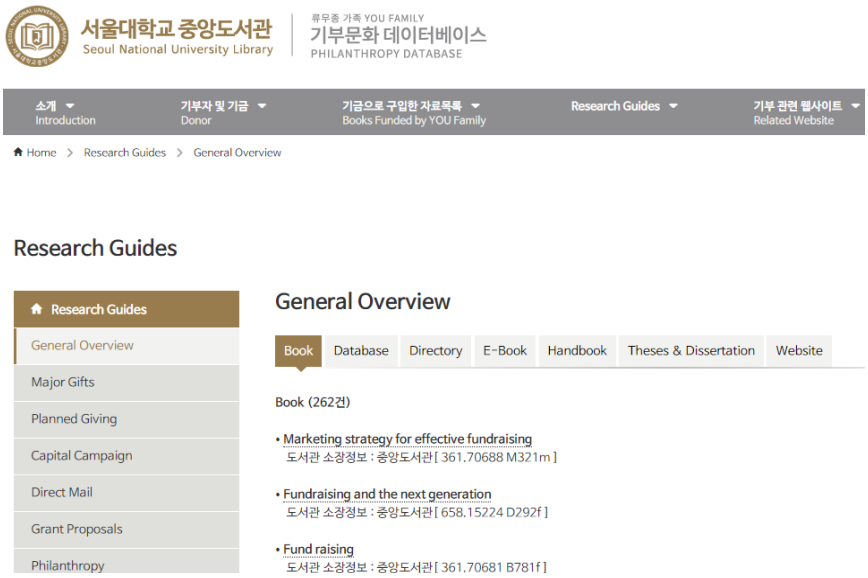


그림 3 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스」 – Research Guides

이처럼 「류무종 가족 기부문화 데이터베이스」 웹사이트에서는 기금으로 구입된 도서 및 비도서 자료에 대한 전문적이며 학술적인 컬렉션을 구축하였으며, 연구자뿐만 아니라 비영리 단체 실무자, 모금 담당자에게도 유용한 정보원이 될 수 있도록 매년 최신 자료를 업데이트하고 있다.

3. 「류무종 가족 기부문화 컬렉션」 구축 경과

가. 도서관 발전기금 10억 원 출연

2021년 10월 류 동문과 박익서 여사는 세 차례에 걸쳐 총 10억 원을 도서관 발전기금으로 출연하였

4 기부와 모금에 대한 일반적인 주제를 다루는 General Overview, 유산 기부(Planned Giving), 고액 기부(Major Gift), 특정 기간 동안의 거액 모금을 위한 Capital Campaign, 모금 마케팅, 기금 신청서 작성(Grant Proposal), 기부문화, 윤리와 종교, 기부 및 모금 관련 연구, 비영리 단체 등(류무종 가족 기부문화 데이터베이스, 2015).

다. 10억 원 중 9억 원은 기본재산으로 원금 보존 후 과실금(이자)으로 기부 관련 전문 자료를 구입하고, 나머지 1억 원은 「류무종 가족 기부문화 컬렉션」 공간 조성 및 리모델링 비용으로 사용한다.

나. 기금 운영

류 동문이 두 차례에 걸쳐 출연한 총 13억 원의 기부금 중 2억 원은 단기 사업으로 원금을 사용하고, 나머지 11억 원은 계속(연간) 사업으로 원금 보존 후 [표 4]와 같이 추진할 계획이다. 계속(연간) 사업으로 추진되는 11억 원에 대한 기금 총액 및 증가액은 [표 5]와 같다.

표 4 기부금 추진 예산

기부연도		2008년	2021년	합계
기부액		총 3억 원	총 10억 원	13억 원
사업 내역	단기	– 1억 원 · 류무종 가족 기부문화 데이터베이스 구축 및 도서 구입	– 1억 원 · 류무종 가족 기부문화 컬렉션 공간 조성 및 리모델링 비용	2억 원 (원금 사용)
	계속	– 2억 원 · 자료구입비(과실금(이자)의 70%) · 기금 적립(과실금(이자)의 30%)	– 9억 원 · 자료구입비(과실금(이자)의 70%) · 기금 적립(과실금(이자)의 30%)	11억 원 (원금 보존)

표 5 「류무종 가족 기부문화 컬렉션」 기금 총액 및 증가 예상액

(단위: 원)

연도	기금	과실금	기금적립 (30%)	자료구입 배정액(70%)	집행액	잔액[5]	이자율
2020	257,320,937	3,859,814	1,157,944	2,701,870	648,070	2,053,800	1.5%
2021	260,532,681	3,907,990	1,172,397	2,735,593	2,593,910	141,683	1.5%
2022	1,161,846,761	17,427,701	5,228,310	12,199,391			1.5%
2023	1,167,075,071	17,506,126	5,251,838	12,254,288			1.5%
2024	1,172,326,909	17,584,904	5,275,471	12,309,433			1.5%
2025	**1,177,602,380**	**17,664,036**	**5,299,211**	**12,364,825**			**1.5%**

서울대학교 중앙도서관은 류 동문이 10억 원의 기부금을 도서관 발전기금에 추가 출연한 것에 대한 감사의 뜻으로 연간 단행본 인쇄본 자료 구입 예산의 1%를 매칭펀드(Matching fund)[6]로 적용하여

5 매년 잔액은 차년도 기금으로 추가 통합되어 기금 증가에 기여함.

6 투자신탁회사가 국내외에서 조달한 자금으로 국내외 증권시장에 분산투자 하는 기금, 또는 다수의 기업들이 공동으로 출자하는 자금, 중앙정부의 예산지원자금을 자구노력에 연계하여 배정하는 방식을 총칭하는 말이다("매칭펀드", n.d.).

자료를 구입하기로 협약하였다. 매칭펀드 예산 중 70%는 기부 관련 자료를 구입하고 나머지 30%는 SDGs[7] 또는 ESG[8]등 관련 분야 자료를 구입할 예정이다.

표 6 연도별 매칭펀드 예상액 및 예상 구입 책수

(단위: 원/책)

연도	기부금		중앙도서관 매칭펀드[9]		합계	
	금액	구입책수	금액	구입책수	금액	구입책수
2021	2,593,910	54	-	-	2,593,910	54
2022	12,199,391	244	9,800,000	196	21,999,391	440
2023	12,254,288	245	9,800,000	196	22,054,288	441
2024	12,309,433	246	9,800,000	196	22,109,433	442
2025	12,364,825	247	9,800,000	196	22,164,825	443

표 7 구입 자료 범위

구분	주제분야	
기부금	- 사회적 기부, 자선, 비영리 단체 관련 도서 및 비도서 자료 구입	
중앙도서관 매칭펀드	70%	- 사회적 기부, 자선, 비영리 단체 관련 도서 및 비도서 자료 구입
	30%	- 사회적 기업, 협동조합, 최근 부각되는 기업의 ESG 관련 자료 구입 - No Poverty(빈곤해결) 분야부터 UN SDGs 전문주제로 확대하여 자료 구입

다. 「류무종 가족 기부문화 컬렉션」 공간 조성

중앙도서관은 지난 13년간 꾸준히 이어 온 류 동문과 중앙도서관의 인연을 기념하고, 두 번째 기부를 기리는 의미에서 온라인으로만 존재해 온 컬렉션을 물리적 공간에 조성하여 컬렉션의 의미를 제고하고자 하였다.

1) 컬렉션 공간 선정 및 정비

컬렉션 공간 위치는 본관 출입구에서 가장 가까워 접근성이 좋은 참고자료실 내 일부공간을 할애하는 것으로 정하였다. 위치가 결정된 후 컬렉션 공간 확보를 위해 참고도서(R) 000~370번 대 자료

7 Sustainable Development Goals. UN에서 2015년에 채택된 의제로 2030년까지 이행하며, 17개 목표, 169개 세부 목표로 구성한 지속가능한 발전 목표(문화체육관광부, 2021. 5. 17.).

8 기업의 비재무적 요소인 환경(Environment)·사회(Social)·지배구조(Governance)를 뜻하며 투자 의사 결정 시 '사회책임투자'(SRI) 혹은 '지속가능투자'의 관점에서 기업의 재무적 요소들과 함께 고려함. 사회책임투자란 사회적·윤리적 가치를 반영하는 기업에 투자하는 방식("ESG", n.d.).

9 중앙도서관 매칭펀드 금액은 2021년 단행본 인쇄본 자료 구입 9.8억 원의 1%를 적용

4,109권을 수원보존도서관으로 이전하고, 기존 서가는 철거하였다. 또한 창문 주변 벽과 라디에이터도 페인트 도색 작업을 진행하여 정비하였다.

2) 컬렉션 공간 설계

컬렉션 공간은 4개의 기둥을 따라 서가를 배치하여 독립된 공간의 아늑함과 여유로움을 살리고, 채광을 확보하기 위해 창 측은 틔워두었다. 서가는 맞춤 서가를 제작 의뢰하여 4단 복식서가 24대, 4단 단식서가 2대, 3단 단식서가 16대를 배치하였다. 기둥은 서가와 같은 부드러운 레드오크 컬러의 목재로 마감하고 들어오는 입구에서 잘 보이는 위치에 기부자를 기리는 부조물을 부착하였다. 내부에는 DVD열람존, PC검색존, 4인용 열람테이블 2대를 배치하였으며, 휠체어 통행에도 불편함이 없도록 열람석 사이 통로를 넓게 조정하였다. 마지막으로 참고자료실 입구 상부와 컬렉션 공간 천장에는 컬렉션 명을 추가한 새로운 안내판을 제작하였다.

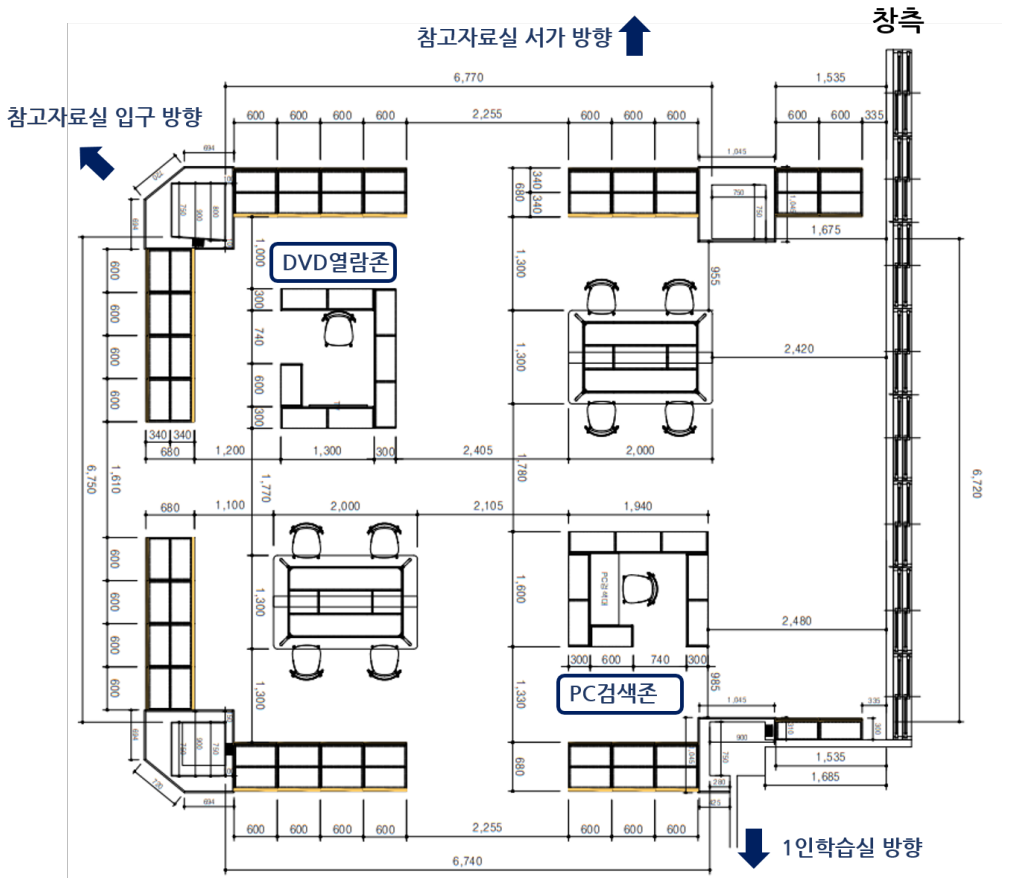


그림 4 컬렉션 공간 설계

그림 5 컬렉션 공간 서가 배치

그림 6 컬렉션 안내판

3) 컬렉션 자료 재정리

그동안 컬렉션 자료는 자료의 유형과 성격에 따라 단행본자료실, 참고자료실, 관정미디어플렉스, 연속간행물자료실 등에 나뉘어 소장되어 있었다. 실물과 데이터를 모두 한 곳으로 모으기 위해 먼저 Alma에서 '류무종 가족기부문화 컬렉션(You Family Philanthropy Collection)'서고를 생성하여 각 서고로 나뉘어 있던 컬렉션 자료 데이터를 이동시키고, 청구기호에 별치기호 '류무종'을 추가하였다. 이후 각 자료실에 소장되어 있던 실물자료 2,242점을 수거하여 청구기호를 다시 출력하여 부착하는 것으로 재정리 작업을 마무리하였다. 서가 설치 후 컬렉션 자료는 청구기호 순서로 배가하였으며, DVD는 케이스만 배가하고 실물은 별도로 관리하면서 열람 요청이 들어올 경우 제공하기로 하였다.

4) 컬렉션 소개

2008년부터 현재까지 구입한 컬렉션 자료는 국내서 159권, 외국서 1,859권과 비도서 224점 등 총 2,242점이다. 컬렉션 도서 중 가장 많은 비중을 차지하고 있는 상위 5개 분야는 비영리 단체(292권), 자본조달(275권), 개인 자선활동(198권), 자원봉사 사업(110권), 장애인(94권), 조직 및 재무관리(75권) 등이며 류별 통계는 다음과 같다.

표 8 컬렉션 자료 류별 통계

구분	총류	철학	종교	사회 과학	언어	순수 과학	기술 과학	예술	문학	역사	계
국내서	1	7	4	101	-	-	35	2	6	3	159
외국서	38	51	68	1018	-	4	615	20	16	29	1,859
소 계	39	58	72	1,119	-	4	650	22	22	32	2,018
비도서	-	18	1	195	-	-	-	-	-	10	224
총 계	**39**	**76**	**73**	**1,314**	**-**	**4**	**650**	**22**	**22**	**42**	**2,242**

컬렉션 도서 가운데 가장 많이 대출된 도서 5권을 소개해보자면 다음과 같다.

◎ Powell, Walter W. & Steinberg, Richard. 2006. *The nonprofit sector*. New Haven.

시장과 정부가 해결하지 못하는 부분에 대한 대안으로서 처음 등장한 비영리 부문은 점차 범위와 규모가 커지고 있다. 이 책은 비영리 부문과 자선 활동의 역사부터 공공 영역의 정치, 거버넌스, 글로벌 관점에서의 비영리 부분 등 포괄적인 내용을 다루고 있다.

◎ Borzaga, Carlo & Defourny, Jacques. 2001. *The emergence of social enterprise*. London.

1부에서는 EU 15개국의 국가별 사회적 기업의 특징을 분석하였으며, 2부에서는 동기부여 역할로서의 사회적 기업, 사회적 자본의 의미, 사회적 기업의 경영 과제 등에 대해 다루고 있다.

◎ Garber, Marjorie B. 2008. *Patronizing the Arts*. Princeton.

이 책에서는 메디치 가문에서 맥아더 재단에 이르기까지 예술가와 후원자 간의 역사를 살펴보고, 예술에 대한 미국 정부, 기업의 후원 역사를 다루면서 이러한 후원이 미국의 현대 예술에 끼친 영향을 설명하고 있다. 저자는 예술과 과학의 학제 간 협력 가능성 등을 제시하면서 예술과 대학 모두 발전하기 위해 개인, 기업 또는 비영리 재단만이 아닌 대학 차원의 예술 후원 증가를 촉구하고 있다.

◎ Poister, Theodore H. 2003. *Measuring Performance in Public and Nonprofit Organizations*. San Francisco.

이 책은 공공 및 비영리 조직의 성과관리 및 측정을 위한 시스템을 설계하고 구현하는 데 필요한 내용을 다루고 있다. 성과측정에 대한 정의부터 조직의 효과적인 성과 관리에 필요한 프레임워크 개발, 목표 설정, 성과지표 정의, 성과 정보 분석, 성과 측정 방법론, 예산 책정, 프로그램 및 조직관리 등 다양한 의사결정 영역에서 필요한 원칙까지 다양한 정보를 제공하고 있다.

◎ 박상필. 2005.『NGO』. 서울.

국내 NGO학 연구 1세대로 불리는 저자가 NGO가 포괄하는 이슈 전반을 다루기 위해 기획한 'NGO 핵심개념시리즈'의 첫 번째 책이다. NGO에 대한 개괄적인 이해를 돕기 위해 NGO의 정의, 발생 원인, 역할, 현대적 함의까지 체계적으로 정리하였다.

4. 나가며

우리나라의 기부문화는 계속 발전해나가고 있지만 국가 규모와 비교했을 때 기부 참여도는 아직 낮은 편으로 보인다(박기범, 2019. 5. 16.). 우리 사회와 개개인의 일상 속에 기부문화가 자연스럽게 정착되기 위해서는 정부의 제도적인 뒷받침, 모금 기관의 투명한 모금·집행 과정 공개, 부유층과 기업의 적극적인 참여 등 다양한 측면에서의 성숙과 발전이 필요할 것이다. 그런 면에서 본 컬렉션은 첫 시작부터 현재에 이르기까지 모든 과정에서 기부자와 기관 간의 모범적인 협력 사례라 할 수 있을 것이다. 2008년 첫 번째 기부 이후 우리나라에서는 생소했던 영구기금 운영 방식을 활용하면서, 지속적으로 기금이 증가하고, 더 많은 장서를 구입할 수 있게 되었다. 투명한 기금 관리와 컬렉션 운영은 기부자가 우리 기관을 신뢰하는 초석이 되었고, 이는 2021년 두 번째 거액 기부로 이어졌다. 이번 컬렉션 조성 과정은 그동안 우리 중앙도서관에서 잘 키워온 '류무종가족 기부문화 데이터베이스'라는 나무를 '류무종가족 기부문화 컬렉션'이라는 새로운 땅을 만들어 옮겨 심는 과정이었다. 이 모든 과정에서 성실하게 본업에 임해주신 모든 관련 부서 담당자에게 감사의 말씀을 드린다. 앞으로 서울대학교 중앙도서관은 컬렉션 담당 직원을 배치하고, 전문 연구자의 도움을 받아 컬렉션의 내실을 다지고, 체계적인 운영을 통해 국내 최초 대학도서관 기부문화 센터이자 기부 관련 연구의 중심지로 자리매김할 수 있도록 최선의 노력을 다할 것이다.

참고문헌

김기태. (2010). 특집: 도서관과 기부문화 - 류무종가족 기부문화 데이터베이스 구축 사례. 『圖書館文化』. *51*(3): 28-35.

서울대학교 중앙도서관. (2015). 류무종 가족 기부문화 데이터베이스. https://you.snu.ac.kr/

문화체육관광부. (2021. 5. 17.). 『국가 지속가능발전목표(K-SDGs)』. 대한민국 정책브리핑. https://www.korea.kr/special/policyCurationView.do?newsId=148867900

박기범. (2019. 5. 16.). 우리나라 기부지수는 어느 수준? 『이코노믹리뷰』. http://www.econovill.com/news/articleView.html?idxno=362698

박상필. (2005). 『NGO』. 서울: 아르케.

비케이 안. (2020). 『모금학개론 : 비영리단체를 위한 모금 전략의 모든 것』. 서울: 한양대학교 출판부

매칭펀드(Matching fund). (n.d.). 『doopedia백과사전』. https://www.doopedia.co.kr/doopedia/master/master.do?_method=view&MAS_IDX=101013000872255

Association of Fundraising Professionals. (2022). *Guides & resources*. Association of Fundraising Professionals. https://afpglobal.org/guides-resources

Borzaga, Carlo & Defourny, Jacques. (2001). *The emergence of social enterprise.* Routledge.

Council on Foundations. (2022). *Resouces*. Council on Foundations. https://www.cof.org/page/resources

ESG(Environmental, Social and Governance). (n.d.). 『doopedia백과사전』. https://www.doopedia.co.kr/doopedia/master/master.do?_method=view&MAS_IDX=181218001599519

Garber, Marjorie B. (2008). *Patronizing the Arts.* Princeton.

Poister, Theodore H. (2003). *Measuring Performance in Public and Nonprofit Organizations*. Jossey-Bass.

Powell, Walter W. & Steinberg, Richard. (2006). *The nonprofit sector*. Yale University Press.

Trustees of Indiana University. (2022). *Philanthropic Studies Library*. Lily Family School of Philantrophy. https://philanthropy.iupui.edu/academics/library/index.html

연속간행물 이용 변화에 따른 관리 업무 개선

학술정보운영과 **권재철, 김인욱**

1. 들어가며

1946년 해방과 함께 출범한 서울대학교 도서관은 1965년 국립중앙도서관의 납본이 법제화되기 이전까지 국내 최대 규모의 장서를 소장한 도서관이었으며, 이후에도 국내·외 학술지 등을 중심으로 꾸준히 연속간행물 장서를 구축해왔다.[1] 2021년 말 기준 연속간행물자료실은 약 47만여 책의 자료를 보유하고 있으며 이중 95% 이상의 자료를 제본하여 보존 관리하고 있다.

연속간행물자료실은 1975년 관악캠퍼스로 이전한 이후 줄곧 중앙도서관에서 접근성이 가장 뛰어난 본관 2층에 위치하고 있다. 인터넷이 본격적으로 보급되기 전에는 연구 성과에 대한 신속한 접근이 가능한 인쇄 연속간행물의 이용률이 가장 높았다.

하지만 인터넷의 보급과 함께 전자저널, 오픈액세스(Open Access)로 대표되는 디지털 전환 및 정보 공유의 확산으로 인쇄 연속간행물의 출판과 이용은 분명한 감소 추세로 전환되었으며, 이러한 자료 이용 행태의 변화에 따라 도서관 자료관리 업무 개선의 필요성이 증대되었다. 따라서 제본등록을 축소하고 낱권등록을 확대하는 등의 합철제본 정책에도 변화가 불가피하게 되었다.

이에 본고에서는 연속간행물 출판 및 이용 환경의 변화와 제본 사업의 경과에 대하여 살펴보고, 이에 대응할 수 있는 연속간행물 관리 방안에 관한 내용을 정리해 보고자 한다.

2. 출판 및 수집·관리 환경의 변화

가. 연속간행물 출판의 변화

"20년 내 '종이신문' 사라진다", 2020년 8월 '뉴욕타임즈'의 CEO 마크 톰슨의 발언이다(이지윤, 2020. 8. 11.). 신문의 대명사로 불리는 '뉴욕타임즈'는 디지털 전환에 가장 성공한 매체로 평가된다. 디지털 매체로의 전환 과정에서 과감한 구조 조정을 통해 인쇄 부문을 대폭 축소한 결과, 2020년 기준 인쇄 신문 구독자의 비율이 11%로 크게 감소하는 결과로 나타났다(정철운, 2021. 12. 19.).[2]

---

1 국립서울대학교 부속도서관은 1948년 기준 국립중앙도서관의 두 배인 594,515책의 장서를 소장하고 있었다(서울대학교 중앙도서관, 2017, p. 38).

2 뉴욕타임즈는 2011년 온라인 기사 유료화(비회원은 월 20개의 기사만 열람이 가능하도록 제한) 서비스를 시작하였으며, 2020년 12월 기준 669만 명의 디지털 유료 가입자를 확보했다.

저자 집필, 편집자 검토, 감수 등의 절차를 거쳐 독립적인 한 권의 책으로 출판되는 단행본과 달리, 신속성으로 대표되는 연속간행물은 인터넷이 보편화되기 이전까지 정보 확산의 주요 매체로서 정보 전달과 사회 발달에 기여해 왔다.

하지만 인터넷이 본격적으로 보급되고 온라인을 통한 정보 교류 즉, 접속 개념으로의 전환이 이루어지면서 인쇄 연속간행물은 급격한 변화를 맞이하게 되었다. 한편에서는 희소성을 강조하는 방식 등으로 계속 출판이 이루어지기도 하지만, '뉴욕타임즈'로 대표되는 신문의 극단적 변화와 마찬가지로 학회지 등의 연속간행물도 전자저널 구독 전환 가속화 등으로 연속간행물의 인쇄 자료 발행은 지속적으로 감소하는 추세이다.

나. 수집 및 관리의 변화

급격한 변화를 겪고 있는 연속간행물의 출판 및 이용 변화에 따라 국내·외 도서관의 연속간행물 수집·관리 사례를 살펴보았다.

1) 국내 주요 도서관

국가 대표도서관인 국립중앙도서관과 국회도서관은 1965년 이후 관련 법률에 의거하여 단행본 및 연속간행물의 납본 업무를 진행하고 있다. 납본된 연속간행물의 경우 일부 자료를 제외하고 제본 없이 낱권으로 소장하고 있는데, 이는 인쇄 품질의 향상과 주요 정보를 수록하는 표지 디자인의 개선 등으로 낱권 상태의 활용성이 높아졌기 때문으로 파악된다.

국내 주요 도서관의 경우에도 연속간행물의 온라인 구독을 지향하고, 주요 자료 외의 연속간행물 제본 사업 비중을 최소화하는 추세로 관리 방침이 변경되었음을 확인할 수 있다. [표 1]은 2021년 6월 해당 도서관에 직접 전화와 메일을 통하여 연속간행물 관리 현황을 문의한 내용을 정리한 것이다.

표 1 국내 주요 도서관 연속간행물 관리 현황

구분	제본 관리 내용
국립중앙도서관	0.5cm 미만 자료만 제본 (국립중앙도서관 자료제본규정)
국회도서관	신문 등 보존 기록물만 제본
서울대학교 도서관	0.5cm 미만 자료만 제본, 인쇄 학술지 구독 지양
연세대학교 학술정보원	온라인 열람 가능 자료 제적 처리, 외국학술지지원센터 자료 외 제본 사업 보류
고려대학교 도서관	일부 주요 자료만 제본, 복본 제적 처리
성균관대학교 학술정보관	일부 주요 자료만 제본, 인쇄 학술지 구독 지양

2) 국외 주요 도서관

디지털 시대를 맞아 국외의 많은 도서관이 연속간행물의 구독에서 보유 중인 연속간행물의 관리에 이르기까지 변화에 빠르게 대처해 나가고 있다.

[표 2]는 국외 주요 대학도서관의 사례를 2021년 5월부터 6월까지 해당 도서관 담당자와 메일 교신을 통해 문의한 내용을 정리한 것이다. 우선, Illinois 대학도서관의 경우 2001년 개발한 디지털 시대의 장서 유지에 관한 지침(Retention Policies in the Digital Age), 복본이 없는 연속간행물에 관한 지침(Guidelines for Cancellation of Unique Serials)을 기반으로 온라인으로 이용 가능한 인쇄 학술지의 구독을 최소화하고 자료 보존을 위한 제본 역시 크게 축소 운영하고 있다.

그 외 주요 외국 대학도서관도 온라인 대체 가능 자료의 경우 인쇄본의 수집을 중단하는 사례가 다수였으며, 주요 자료에 한하여 인쇄자료를 수집하고 제본을 진행하는 경향을 확인할 수 있었다. 또한 도서관에 따라 기존에 보유 중인 인쇄 연속간행물 중 온라인으로 이용 가능한 자료를 제적·폐기하는 등 적극적인 장서 관리 정책을 수립하여 시행하는 도서관의 사례를 확인할 수 있었다.

표 2 국외 주요 대학도서관 연속간행물 관리 현황

구분	관리 내용
Harvard Univ. Library	Online-Only 우선 구독, 주요 인쇄 학술지 제본 진행, 폐기하지 않음
Hong Kong Baptist Univ. Library	온라인 대체 가능하거나 이용률 낮은 인쇄 간행물 제본 중단 (제본 85% 감소)
Illinois Univ. Library	Online-Only 우선 구독, 온라인 영구 접속권 있는 인쇄 자료 폐기
Princeton Univ. Library	Online-Only 우선 구독, 대중잡지의 경우 1~2년 열람 후 폐기, 주요 인쇄 학술지 제본 및 보관
Rutgers Univ. Libraries	Online-Only 구독 원칙, 온라인 영구 접속권 있는 인쇄 자료 폐기, 합철제본 중단
Stanford Univ. Library	Online-Only 우선 구독, 주요 인쇄 학술지 제본 진행, 폐기하지 않음
Texas A&M Univ. Libraries	온라인 대체 가능하거나 이용률 낮은 인쇄 간행물 제적

한편 Princeton 대학도서관의 경우 미·중 간의 정치적 긴장감이 높아짐에 따라 중국에서 발행된 학술지 등의 인쇄 자료를 중점적으로 수집·보유한다는 특징을 확인할 수 있었다.

이와는 별개로 개별 도서관 단위의 장서보존을 넘어 지역 단위 협력 프로그램이 영미권을 중심으로 본격적으로 운영되고 있음을 확인할 수 있었다. 대표적인 사례로는 프린스턴대학교, 컬럼비아대학교, 뉴욕공공도서관, 하버드대학교(2018년 정식회원 참여)의 공동수장고 시스템인

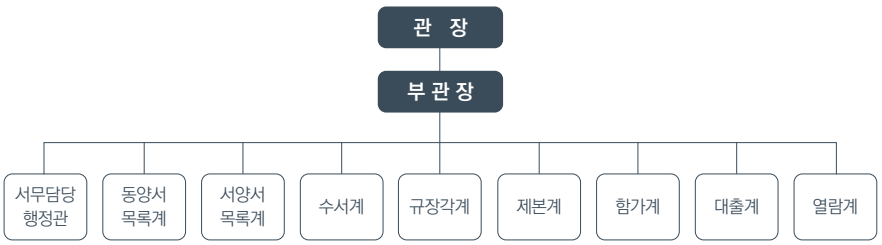
ReCAP(Research Collections and Preservation Consortium) 사례를 들 수 있다.[3] 이 외에도 미국 서부 지역 연구 도서관 및 대학 도서관이 참여하는 WEST(Western Regional Storage Trust), 미국 남동부 연구도서관협의회가 운영하는 협력 저널 프로그램 ASERL(Association of Southeastern Research Libraries), 영국의 영국국립도서관과 29개 대학 도서관들이 참여하는 UKRR(UK Research Reserve)등의 사례를 살펴 볼 수 있다.

3. 제본 업무의 진행 경과 및 합철제본 방식의 변화

가. 서울대학교 도서관 제본 업무 진행 경과

『서울대학교도서관 70년사』의 기록을 보면, 1940~50년대 서울대학교 도서관의 제본 업무는 해방 이후 미군정 시대의 도서관 조직도와 한국 전쟁 중 부산에서의 임시도서관 조직도상 '제본계'가 별도 존재([그림 1] 참조)하는 것으로 보아 도서관 업무에서 적지 않은 비중을 차지하였던 것으로 유추할 수 있다.

1) 광복 직후



2) 피난지 부산의 임시도서관

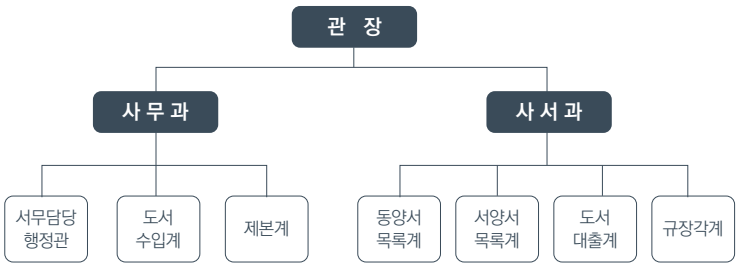


그림 1 광복 직후 및 임시도서관 시기 도서관 조직도

3 2021년 기준 1,680만여 책의 자료를 소장중이며, 매년 약 75~100만권의 자료가 추가되고 있다.

1945년 경성제국대학 도서관의 직원 수가 54명이었던 것에 비해 해방과 한국전쟁을 거치며 1958년 조직 개편 당시에는 겨우 13명에 이르는 등, 급격한 인력 감소에 따른 어려움이 있었을 것으로 추정된다.[4] 중앙도서관과 각 단과대학 도서관이 부족한 예산을 분산 집행하는 등의 자원 부족 문제 또한 심각하여 '제본계'는 다른 부서로 병합된 것으로 보인다. 제본 사업은 소규모로 명맥이 유지되어 왔으나, '학생 자율적 경비'로 사업을 추진할 수 있게 된 1971년 이후에야 본격적으로 진행되었으며, 1975년부터는 관악캠퍼스에 신축된 중앙도서관 3층(현재 1층)에 제본실을 별도로 두어 운영하게 되었다.

제본실 운영은 몇 차례의 조직 개편에 따라 수서과, 도서운용과, 정보관리과 순으로 변경되어 왔으나, 2011년 서울대학교의 법인 전환을 기점으로 제본과 관련한 전문 인력의 양성과 유지가 어려워졌다. 이에 2015년 1월에 자료복원실 운영을 중단하고 전문 업체를 통한 합철제본 사업을 진행하게 되었으며, 도서관 내에서의 직접 수리와 제본 작업은 파손 도서 위주의 약식 수리 복원으로 전환되었다.

그림 2 자료복원실 활자 및 제본기기

나. 합철제본 방식의 변화

국내·외 주요 도서관의 연속간행물 관리 현황([표 1-2] 참조)에서 확인할 수 있듯이 서울대학교 도서관도 연속간행물 합철제본에서 낱권 등록을 확대하는 방식으로 제본을 최소화하고자 하였다.

매년 10%에 달하는 합철제본 비용의 상승을 감당하기 쉽지 않은 까닭도 있지만, 무엇보다 합철제본의 장점이 사라지고 있기 때문이다. 인터넷이 본격화되기 전에는 인쇄 학술지가 중요한 최신 학술 정보로 주로 이용되어 낱권 보관 시 훼손 우려가 높았다면, 현재는 대부분의 콘텐츠를 온라인으로 이용할 수 있기 때문에 상대적으로 인쇄 학술지 이용이 줄어 훼손 우려 또한 감소하였다.

한편 낱권 등록의 장점은 더욱 부각되고 있다. 연속간행물의 표지는 인쇄물을 보호하는 포장인 동시에 책의 내용을 한눈에 전달하는 많은 정보를 담고 있다. 세련된 디자인에 책의 내용을 함축적으로 보여주고 있는 표지를 굳이 어두운 색상의 가죽 표지로 대체하는 합철제본의 필요가 더 이상 없어졌다.

4 이후 1959년 11명까지 감소하였던 도서관 직원 수는 점차 증가하여 1960년도 후반 60명에 달하였고, 1972년에는 100명을 넘게 되었다(서울대학교 중앙도서관, 2017, p. 290).

서울대학교 중앙도서관은 합철제본 대상 자료의 학술지 기준 두께를 0.5cm 미만으로 설정하여 [표 3]과 같이 합철제본 등록 책수를 줄여 매년 상승하는 제본 비용을 절감하고, 책표지를 그대로 보여주는 낱권 등록을 더욱 확대해 나가고 있다. 이에 따라 2019년부터 서울대학교 중앙도서관의 합철제본 등록 수량 감소로 합철제본 예산을 절감할 수 있었으나 낱권 등록 수량은 급격히 증가하여 등록 관리 업무가 증가하였다.[5]

표 3 합철제본 및 낱권 등록 현황

정리 (책)	연도	2017	2018	2019	2020	2021
	합철제본 등록	5,160	5,047	1,929	2,564	474
	낱권 등록	310	201	2,596	9,076	3,913
계		**5,470**	**5,248**	**4,525**	**11,640**	**4,387**

4. 연속간행물 관리 개선안

가. 인쇄 학술지 구입 축소 및 전자저널 구독 확대

전자 정보원 접속으로 이용 환경이 변화하면서 인쇄 학술지의 이용률은 [표 4]와 같이 급감하고 있다.[6] 이 때문에 인쇄 학술지 비중 축소 및 전자저널 구독 확대는 불가피하다. 실제 서울대학교 중앙도서관은 2021년 구독 인쇄 학술지 및 인쇄 신문 중 전자저널과 오픈액세스 자원으로 대체 가능한 자료를 선별하여 자료선정위원회의 검토를 거쳐 2022년도에는 [표 5]와 같이 총 163종의 구독을 중단하였다.

표 4 인쇄 연속간행물 수서 및 이용 현황

연도별	수서(책)	이용자수		
		연간	일평균	이용률
2017	9,283	4,794	20	100%
2018	9,421	2,251	9.4	47%
2019	9,554	983	4.1	21%
2020	9,799	402	1.7	8%
2021	9,764	268	1.1	6%

5 2021년 낱권 등록의 수량은 전반기에 정리된 일부이며, 2021년분 정리가 완료되면 1만여 책에 이를 것으로 예상된다.

6 연간 이용자수는 신착연속간행물 이용 자료의 재배가 건수를 기준으로 산정하였으며, 그 값을 연간 운영일수로 나누어 일평균 이용자수를 구하였다. 이용률은 2017년 일평균 이용자수를 기준으로 산출하였다.

표 5 2022년도 인쇄 학술지 및 인쇄 신문 구독 중단 현황

구분	인쇄저널(종)	인쇄신문(종)
국 내	29	4
국 외	126	4
합 계	**155**	**8**

앞으로 전자저널의 기하급수적 양적 팽창 및 가파른 구독 비용 상승은 도서관에 심각한 예산 부담으로 작용할 수 있기 때문에 다양한 평가기법을 활용하여 필수 구독 학술지를 선정할 필요가 있다. 또한 궁극적으로 오픈액세스 전환 계약을 적극 추진하여 전자저널 구독 비용 문제를 해결해야 할 것이다.

인쇄 연속간행물의 등록 기준도 구체화하여야 한다. 구독하고 있는 인쇄 학술지 전체를 대상으로 학술적 가치가 있는 자료를 선별·등록하고, 등록 제외 자료는 일정 기간 열람 서비스를 제공한 후 폐기하는 등의 방식도 고려해볼 수 있다. 서울대학교 중앙도서관은 중앙도서관 규정 시행세칙 개정(2021. 4. 21.)을 통해, 학내간행물 납본 시 기존 3책을 납본 받아 2책을 등록하고 1책은 열람 후 폐기하던 방식에서 납본 수량을 2책으로 축소하여 1책은 등록하고 1책은 열람 후 폐기하는 방식으로 개선한 바 있다.

나. 제본 업무의 개선

앞서 살펴본 바와 같이 연속간행물의 출판 및 이용 변화에 따라 국내·외 도서관에서는 다양한 변화를 시도하고 있다. 이러한 흐름에 맞춰 서울대학교 중앙도서관은 합철제본의 기준 두께를 0.5cm 미만으로 설정하여 2018년 대비 2021년 합철제본 등록 책수를 10% 수준으로 낮추어 제본 비용을 대폭 절감하였다. 다만 책등의 두께가 0.5cm 미만인 연속간행물이라도 낱권 보존이 필요할 경우 합철제본 대상에서 제외하되, 일관성 유지를 위하여 해당 자료의 목록을 작성하여 관리할 필요가 있다.

인쇄 신문 역시 한국언론재단에서 운영하는 뉴스 빅데이터 분석 서비스인 '빅카인즈(BIGKinds)'를 통해 인쇄 신문을 아카이브하고 있는 점과, 국가 대표도서관에서 국내·외 인쇄 신문의 납본을 진행하고 있는 점을 감안하여, 2021년부터 [표 6]과 같이 등록과 제본을 중단하고 최근 1년 이내 발행 신문의 열람 서비스만을 제공하고 있다. 이후에도 온라인으로 이용 가능한 인쇄 학술지의 구독을 중단하고 기증 자료 중 보존 가치가 낮은 자료의 등록을 제외하는 등, 제본 업무 개선을 꾸준히 진행해 나갈 필요가 있다.

표 6 인쇄 신문 관리 방안

단계별	대상 자료	보관 장소
1단계	당월 및 전월 신문	신착신문열람대
2단계	과월 신문	연속간행물보존서고2
3단계	1년 경과 신문	폐기

5. 앞으로의 과제

인터넷과 모바일로 대표되는 디지털 시대로의 전환을 맞아 연속간행물 매체는 빠른 속도로 변화해 나아가고 있다. 앞으로도 온라인으로 이용 가능한 인쇄 학술지는 이용이 편리한 전자자료 구독으로 더욱 빠르게 대체될 것이다. 인쇄 학술지 중심의 외국학술지지원센터 운영도 영구적인 보유 및 공동활용의 조건으로 온라인 저널의 구입이 가능해지면서 2022년 구독 기준 82종의 저널이 인쇄 학술지에서 전자자료 구독으로 변경되었다.

지식 정보의 축적과 이용자를 위한 서비스 제공이라는 목적을 달성하기 위한 도서관의 대응도 보다 유연해져야 할 필요성이 증대되었다. 이를 위하여 첫째, 소장 중인 연속간행물 대출 정책의 재검토가 필요하다. 전자저널에 비해 접근성이 떨어지는 인쇄 연속간행물의 특성을 감안하여, 현재 관내 열람만 가능한 연속간행물자료실 소장 자료의 관외 대출을 허용한다면 이용자 편의성 및 이용률이 향상될 것이다. 실제로 국외의 주요 대학도서관(프린스턴대학, UCLA, 도쿄대학 등)에서는 보유 중인 연속간행물 자료의 관외 대출을 시행하고 있으며, 이를 통한 자료의 적극적인 활용을 유도하고 있다. 국내 대학도서관에서는 아직 관외 대출을 시행하고 있지 않지만, 인천광역시교육청 산하 일부 공공도서관에서 연속간행물 과월호 대출을 시행하고 있다.

국내·외 사례에서 살펴본 바와 같이 연속간행물 관외 대출은 이미 시작되었고 앞으로 더욱 확대될 것으로 예상되는 만큼 우리 도서관에서도 이용자 편의 제고를 위해 적극 도입할 필요성이 있다. 가장 최신 자료인 신착연속간행물실 임시 등록 자료의 경우 다수의 접근성 보장을 위해 관외대출을 제한할 필요가 있으나, 일정기간이 경과되어 장서로 등록된 연속간행물이라면 일반 단행본과 동일한 기준으로 대출을 허용하는 등의 연속간행물 이용 정책의 변화가 필요한 시점이다.

둘째, 디지털 시대의 인쇄 연속간행물 관리 방안으로 간행물의 등록과 제적처리 기준 및 낱권 등록, 합철제본 등이 포함된 장서관리 지침을 수립하고 이를 바탕으로 일관성 있는 장서관리를 수행해야 한다. 이러한 지침은 상세하고 객관적인 기준으로 업무에 참고할 수 있어야 한다.

셋째, 장기적으로는 '국공립대통합보존도서관' 건립의 필요성이 제기되어야 한다. 미국과 영국의 인쇄 학술지 공동보존 프로그램 사례와 같이, 연속간행물 장서의 효과적인 관리·운영을 위한 대규모 협력형 보존도서관을 건립한다면 만성적인 장서 공간 부족을 해결하는 한편, 인쇄 학술지의 공동보존 및 활용이 가능할 것이다.

이상과 같이 연속간행물 출판 및 수집·관리의 변화와 이에 따른 관리 개선안에 대하여 살펴보았다. 국내·외 사례에서도 확인하였듯이 온라인으로 이용 가능한 인쇄 학술지의 구독은 최소화하고, 합철 제본하여 등록하기 보다는 책의 내용을 함축하고 있는 표지를 그대로 보여주는 낱권 등록을 더욱 확대해 나갈 필요가 있다.

또한 이용 환경의 변화에 대응하기 위한 등록 학술지의 관외대출 허용과 공동보존 도서관의 건립도 중요한 부분이다. 무엇보다 급속하게 양적 팽창을 계속하고 있는 전자저널 구독 비용 증가 문제를 한정된 도서관 예산으로 해결할 수 있는 오픈액세스 전환 계약 등을 고민하고 추진해야 한다.

디지털 전환 및 정보 공유의 확산으로 빠르게 바뀌고 있는 이용 환경의 변화에 기민하게 대응하는 것이 도서관이 살아남는 길이기 때문이다.

참고문헌

국립중앙도서관 자료제본규정, 국립중앙도서관규정 제551호. (2018). https://www.law.go.kr/LSW/admRulLsInfoP.do?admRulSeq=2100000108893

김명환. (2020). 2020년대 서울대 도서관의 나아갈 방향. 『도서관보』. *142*, 5-13.

김미혜, 리상용. (2011). 대학도서관의 장서폐기 개선방안에 관한 연구. 『한국비블리아학회지』. *22*(2), 249-278.

나혜란. (2020). 전자저널 구독과 오픈액세스(Open Access)출판. 『서울대학교 도서관보』. *142*, 14-23.

배승일. (2019). 도서관 수장 공간 문제 해결의 사례: 공동관외 수장고, ReCAP. 『도서관문화』. *60*(2), 24-29.

서울대학교 중앙도서관. (2017). 『서울대학교도서관 70년사: 1946-2016』. 서울: 서울대학교 중앙도서관

서울대학교 중앙도서관. (2021). 『서울대학교 중앙도서관 규정 시행세칙』. 서울대학교 중앙도서관 https://lib.snu.ac.kr/about/libraries/central-library/c-policy/c-bylaws/

송의달. (2021). 『뉴욕타임즈의 디지털 혁명』. 파주: 나남.

윤희윤, 이재민, 김일영, 최은종, 이경희, 박금화, 전승환. (2014). 대학도서관 공동보존서고 설립·운영의 중요성 및 타당성. 『한국도서관·정보학회지』. *45*(2), 29-50.

이지윤. (2020. 8. 11.). 美 뉴욕타임즈 20년 내 '종이신문' 사라진다. 『머니투데이』. https://news.mt.co.kr/mtview.php?no=2020081116302427786

이창수. (2017). 『연속간행물관리론』. 파주: 태일사.

장윤금, 전경선. (2021). 대학도서관 공동보존서고 설립 및 운영 방안 연구. 『한국도서관·정보학회지』. *45*(2), 213-229.

정철운. (2021. 12. 19.). 우리는 뉴욕타임스를 얼마나 알고 있을까. 『미디어오늘』. http://www.mediatoday.co.kr/news/articleView.html?idxno=301285

최재환, 곽승진. (2013). 인쇄학술지의 공동보존 프로그램 정책 비교. 『사회과학연구』. 24(2), 253-272.

Andrews, Susan & Hayes, Sandra. (2013). Imagine More Space in Your Library! *Weeding Bound Periodicals. Proceedings of the Charleston Library Conference*. https://doi.org/10.5703/1288284315245

Columbia University Library, Harvard Library, The New York Public Library, & Princeton University Library. (2021). *Statistics Overview*. ReCAP. https://recap.princeton.edu/operations-statistics/statistics-overview

Frosta, Janet & Woo, Wing. (2007). Binding dilemma: Changing horses mid stream—Or why we

stopped binding periodicals at HKBU. *Library Collections, Acquisitions, & Technical Services. 31*(2), 85-95. https://doi.org/10.1080/14649055.2007.10766151

Rutgers University Libraries. 2008. *LSM Weeding Project Procedure*. https://dev3-webserv2.libraries.rutgers.edu/rul/staff/dts/holdings_rec_mgt/LSM_weeding.pdf

University of Illinois at Urbana-Champaign Library. (2001). Policy Retention Policies in the Digital Age. https://www.library.illinois.edu/staff/wp-content/uploads/sites/24/2017/07/Retention_Policies_in_the_Digital_Age.pdf

University of Illinois at Urbana-Champaign Library. (2017). Guidelines for Cancellation of Unique Serials. https://www.library.illinois.edu/staff/wp-content/uploads/sites/24/2017/07/Guidelines_for_Cancellation_of_Unique_Serials.pdf

연구성과 분석과 연구업적관리시스템(S-RIMS)

학술정보개발과 **주혜연**

1. 대학의 연구성과 분석

대학 간의 연구경쟁력 강화를 위한 경쟁이 날로 치열해지고 있다. 대학이 가진 연구역량을 객관적으로 파악할 수 있는 연구성과 분석에 대한 중요성도 높아지고 있다. 대학의 연구역량 측정은 학문의 융·복합화와 고유한 속성으로 인해 하나의 기준으로 측정되기 어려운 측면이 있음에도 불구하고 연구성과를 측정하고 분석하기 위한 다양한 시도들이 계속되어 왔다. 그중 가장 보편적으로 사용되는 방법은 해당 대학 소속 연구자들이 출판하는 학술논문의 양적·질적 측면을 고려하여 평가하는 것이다. 보통 양적인 부분은 출판되는 학술논문의 수로, 질적인 부분은 해당 논문의 피인용 수를 산출하여 평가하고 있다. 측정 대상이 되는 학술논문의 범위가 방대하고 종류도 다양하기 때문에 일반적으로 Web of Science와 Scopus에 등재된 논문들을 대상으로 하고 있다. Web of Science와 Scopus는 대학의 연구성과 분석에 가장 널리 사용되는 학술 데이터베이스로 엄격한 기준을 통해 해당 데이터베이스에 등재될 수 있는 학술지를 선정한다. 등재된 학술지 수록 논문들의 인용·피인용 관계를 분석하여 제공하고 있어 국내외 대학평가 및 각종 심사의 기초자료로 널리 활용되고 있다. Web of Science 등재 저널에 수록된 논문을 흔히 SCI급 논문이라고 하며, 오랜 기간 동안 명성을 유지해오고 있다. Scopus는 THE나 QS 등 세계 대학평가에서 사용됨[1]에 따라 점차 그 활용 범위가 넓어지고 있다. 두 데이터베이스에 논문이 등록되는 것만으로도 연구자는 일정 수준 이상의 권위를 인정받았다고 볼 수 있다.

이렇듯 최근 대학의 연구성과가 계량화된 지표를 중심으로 측정되고 있는 가운데 본 고에서는 데이터에 기반한 연구영향력의 분석 및 활용에 초점을 맞추어 서울대학교 중앙도서관에서 구축한 연구업적관리시스템(S-RIMS)과 연구업적 분석지원 서비스를 소개하고자 한다.

2. 연구업적관리시스템(S-RIMS) 도입 배경

서울대학교는 세계적 수준의 연구중심대학으로 발돋움하고자 비정기적 연구과제 및 보고서 발간을 통해 연구경쟁력을 분석하고 있다. 이에 중앙도서관은 학내 기관의 의뢰에 따른 정책연구 수행과 개

1 THE 세계대학평가에서는 교원당 논문 수, 논문 당 피인용 수 등이 Scopus에서 산출되어 전체 점수의 38.5%를 차지하며, QS 세계대학평가에서는 Scopus 기반 교수당 논문 피인용 수가 전체의 20% 비율로 포함되어 연구역량 및 연구영향력 관련 점수를 구성하고 있다.

별 보고서 발간을 통해 대학·연구자별 연구성과 분석 결과를 제공한 바 있다(서울대학교 중앙도서관, 2012; 2016a; 2016b). 하지만 단발성 분석으로 인하여 지속적인 연구성과의 모니터링 및 최신 현황 파악이 어렵고, 분석 대상 또한 요청 대상에 국한되어 학문 분야별 연구현황 파악 및 대학(원)·학과(부)별 연구성과 분석이 어려웠다. 또한 연구영향력을 고려하지 않은 정량적 평가에 치중하는 문제점이 대두되어 학문 분야별 맞춤형 연구업적 평가 및 이의 기준이 되는 표준화되고 객관적인 데이터 관리가 필요하게 되었다.

이렇듯 표준화된 성과 데이터에 대한 요구를 충족하고 개별 분석의 한계를 극복하기 위한 연구성과 분석 시스템의 구축과 이를 활용한 체계적 성과분석의 필요에 대한 공감대가 형성되었다. 교내에는 SRnD(SNU Research and Development)라는 연구비·연구과제·지식재산권 등을 통합적으로 관리하기 위한 연구행정통합관리시스템이 있으나 성과분석을 위한 기능은 미미했다. 또한 연구자가 직접 연구업적을 등록하는 과정에서 오류·중복·누락이 빈번하게 발생하여 정확한 통계치를 파악하는 것에 어려움이 있었다.

이미 상용 솔루션으로 Scopus 데이터를 기반으로 하는 SciVal[2]과 Web of Science 데이터를 기반으로 하는 InCite[3]가 존재하고 있었지만, 대학(원)·학과(부)·사업단(팀) 단위의 연구영향력을 파악하기에는 한계가 있었다. 또한 대부분의 연구성과 분석이 해외 학술지 중심의 Web of Science 및 Scopus 등재지를 대상으로 이루어져 인문·사회 분야의 경우 상당수의 연구업적이 누락되는 결과를 초래하게 되었다. 한국학술지인용색인(Korea Citation Index 이하 KCI)을 기반으로 국내 학술논문들의 연구영향력 분석을 시도할 수는 있었지만 KCI가 자체적으로 제공하는 분석정보서비스로는 요구되는 수준의 분석을 실시할 수 없었다. 따라서 SCI·Scopus 등재지 중심의 성과분석으로는 인문·사회 분야의 정확한 연구성과 파악과 분석이 어려운 실정이었다.

이렇듯 학내·외 상황을 면밀히 분석한 결과, 우리 대학의 연구성과를 지속적으로 모니터링하고 체계적으로 관리·분석할 수 있는 새로운 시스템 구축에 대한 합의가 이루어졌다. 중앙도서관은 다양한 분석 경험과 전문 인력을 기반으로 연구처의 예산 지원을 받아 시스템 구축 사업을 시작하였다. 연구성과 분석을 위해서는 다양한 성과 데이터 요소에 대한 분석 능력과 데이터 체계에 대한 높은 이해도를 필요로 한다. 학술 데이터에 대한 전문 지식을 갖추고 있고 계량 서지에 기반한 성과 데이터에 대한 이해도가 높은 사서 인력을 보유한 중앙도서관에서 사업을 추진해야 하는 것은 필연적인 것이다. 구축된 시스템을 통해 대학의 연구경쟁력을 상시 확인하고, 분석 결과를 다양한 분야에 활용함으로써 연구 경쟁력 제고를 위한 토대를 마련하는 것을 목표로 하였으며 이에 따라 서울대학교 연구업적관리시스템인 S-RIMS(SNU Research Information Management System)를 구축하게 되었다.

2 Elsevier사의 Scopus 기반 연구업적 분석 솔루션.

3 Clarivate Analytics사의 Web of Science 기반 연구업적 분석 솔루션.

3. 연구업적관리시스템 S-RIMS 구축[4]

서울대학교 연구업적관리시스템 S-RIMS는 기존 시스템이나 솔루션이 갖고 있는 한계를 극복하고 서울대학교의 특성을 반영하여 연구성과 분석과 관련된 다양한 기능 활용이 한 곳에서 가능하게끔 고안되었다. 특히 학내에서는 SCI, Scopus, KCI 등재지에 수록된 모든 업적을 포함하여 분석하고 싶다는 학내의 요구가 컸기 때문에 연구업적 데이터들을 한 곳에서 통합 관리하고 분석할 수 있도록 구성하였다. 보통 SCI, Scopus, KCI 중 한 곳에 등재될 경우 그 외 한두 곳에도 중복 등재되는 경우가 많기에 개별 DB마다 각기 다른 피인용 수와 파생 지표를 갖게 되는 현상이 발생한다. 때문에 세 데이터베이스에 등재된 업적과 지표를 한 곳에서 확인할 수 있도록 하였으며, 학내 다양한 기관, 연구자 단위로도 분석을 진행할 수 있도록 구성하였다.

가. 추진 경과

중앙도서관은 2017년 사업을 시작하여 약 2년에 걸쳐 S-RIMS를 구축하고, 이후 한차례의 기능 고도화를 진행하였다. 1차 연도 사업에서는 시스템의 토대가 되는 데이터 반입·정비를 위한 ExRIMS 모듈과 분석 데이터를 시각화해서 보여주기 위한 AS-RIMS 모듈이 도입되었다. 동시에 학내를 비롯한 국가 연구성과를 담당하고 있는 한국연구재단 등의 의견을 반영하여 기존 시스템이 갖고 있던 한계를 극복하고 분석에 실질적으로 필요한 기능들을 구현하기 위해 힘썼다.

초기 시스템 세팅 후 데이터 반입·정제 작업도 진행되었다. Web of Science, Scopus, KCI에 등재된 서울대학교 소속 연구자의 논문을 반입하였고, 학내 SRnD 시스템과의 연동을 통해서 누적된 연구업적 데이터도 반입하였다. 반입된 총 52만여 건(SCI 11.9만 건, Scopus 11.3만 건, KCI 4.9만 건, SRnD 24만 건)의 데이터를 대상으로 중복 데이터를 병합 후, 교차 검증을 거쳐 보완하였다. 데이터의 정확성을 높이고자 SRnD 데이터와 연구자별 CV(Curriculum Vitae)[5]를 활용하여 동명이인, 다양한 이형표현 등에 의한 저자명 식별 오류를 방지하였다. 또한 정확한 협력연구 분석을 위해 저자들의 소속기관 정보를 별도의 시소러스 형태로 관리하였는데, 여기에는 여러 가지 이형표현뿐 아니라 상위기관, 관련기관, 소속국가 정보 등이 함께 저장되어 관리된다.

2018년부터 진행된 2차 연도 사업에서는 논문비교분석시스템과 개인화 페이지 모듈이 도입되었다. 논문비교분석시스템은 학내 연구업적뿐 아니라 국내·외 주요 대학이나 기관의 연구업적과 분석 대상 업적을 비교·분석할 수 있는 모듈로서 S-RIMS에 저장되어있는 데이터 및 Web of Science, Scopus, KCI 데이터를 반입하여 분석할 수 있도록 구성하였다. 개인화 페이지는 연구자들의 연구업적 정보와 더불어 연구자별 빅데이터 분석을 기반으로 투고 학술지 및 최신 연구정보 추천 서비스를 제공하고 있다.

---

4 본 장은 『서울대학교 학술정보화백서 2017-2020』의 제10장 연구업적관리시스템(S-RIMS)을 바탕으로 작성되었다(서울대학교 중앙도서관, 2021).

5 연구자의 학력, 연구업적, 자격 등을 포괄하는 이력 정보.

2021년 진행된 기능 고도화 사업에서는 학내 관련 지침 개정에 발맞추어 철회 논문 관리 기능, Beall's list 포함 여부 확인 기능 등 연구윤리와 관련된 기능들을 추가하였다. Scopus, KCI 데이터 반입 모듈을 개선하고 연구자 ORCID ID, ResearcherID를 통한 자동 저자 매핑 기능을 구축하여 데이터 처리의 효율성을 높였다. 또한 공동연구 분석기능 강화와 연구 영향력 지표 추가 구현으로 기존 분석 기능을 더욱 강화하였으며, 정량적 지표를 보완하고 분석을 다각화하기 위해 키워드 분석과 저널 분석 부분을 추가하였다.

나. S-RIMS의 주요 기능

학내 요구사항 및 시스템 개발환경을 고려하여 S-RIMS는 아래와 같은 기능을 갖춘 시스템으로 탄생하였다.

첫째, 우리 대학의 연구경쟁력을 핵심 지표를 통해 상시 진단하고 확인할 수 있다. S-RIMS를 통해 대학 전체뿐 아니라 대학(원)·학과(부)·연구자 단위로 연구업적을 실시간으로 확인하고 핵심 연구영향력 지표(피인용 수, H-index[6], Impact Factor[7], FWCI[8] 등)에 의한 분석 결과를 한 곳에서 확인할 수 있다. 제공되는 다양한 연구영향력 지표는 각 데이터베이스들과 API(Application Programming Interface) 연계를 통해 실시간으로 업데이트되어 최신성을 유지하고 있다.

둘째, 체계적인 연구업적의 축적과 관리를 통해 학내 연구경쟁력 제고를 위한 기틀을 마련하였다. 누락된 연구업적 데이터를 수집·보완하고, 주요 인용색인 데이터베이스와 SRnD 데이터의 교차 검증을 통해 중복과 오류를 제거한 상태로 데이터를 관리·보존하고 있다. 또한 기관 전거데이터의 구축·활용과 입력 지침에 의거한 데이터 품질 관리를 통해 정확성을 확보하고 있다.

셋째, 학내 연구업적 분석뿐 아니라 국내외 주요 대학과의 기관별·학문분야(전공)별 비교분석을 가능하게 함으로써 보다 객관적이고 효율적 분석이 가능하게 되었다. 연구업적 분석 솔루션인 SciVal과 InCite를 이용하지 않고도 SCI와 Scopus 데이터를 활용한 분석이 가능하며, KCI 데이터로도 분석할 수 있다. 또한 기 구축된 S-RIMS 데이터를 활용하여 별도의 데이터 가공 없이도 손쉽게 분석을 진행할 수 있다.

넷째, 연구자의 연구 효율성 및 수월성 제고를 위한 연구자 개인별 맞춤형 서비스를 제공하고 있다. 개인 연구 이력, 주요 연구분야 등의 연구활동 정보에 기초한 빅데이터 분석을 통해 관련 분야의 세계적 수준의 투고 학술지 및 최신 연구정보 추천, 공동연구 네트워크 분석 등의 정보를 제공하고 있다.

---

6 발표논문 수 및 피인용 수 기반 연구자 영향력 지표.

7 Clarivate Analytics의 Journal Citation Report(JCR)에서 매해 발표하는 저널 영향력 지표.

8 Field-Weighted Citation Index의 약자로 Scopus에서 제공하는 논문의 상대적 피인용 지수.

표 1 S-RIMS 특징

구분		S-RIMS	Web of Science (WOS)	Scopus	KCI
정보원		WOS, Scopus, KCI, SRnD	상동	상동	상동
연구업적 프로파일	기관	연구업적분석시스템 (AS-RIMS)	없음	Pure	없음
	연구자	개인화페이지	Publons (舊 ResearcherID)	Scopus Author Profile, Pure	없음
데이터 분석		논문비교분석시스템	InCite	SciVal	분석정보 서비스

다. 시스템 구성

본 시스템은 데이터의 반입·병합·관리를 담당하고 있는 S-RIMS를 중심으로 이용자 서비스를 제공하는 세 가지 모듈로 구성되어 있다. 대학(원)·학과(부)·사업단(팀)별 연구성과 데이터를 시각화된 형태로 확인할 수 있는 AS-RIMS, 국내외 주요 대학이나 기관과의 연구업적을 비교·분석할 수 있는 논문비교분석시스템, 연구자별 맞춤형 업적정보 및 연구정보 추천서비스를 제공하고 있는 개인화 페이지의 세 가지 모듈로 구성되어 있다.

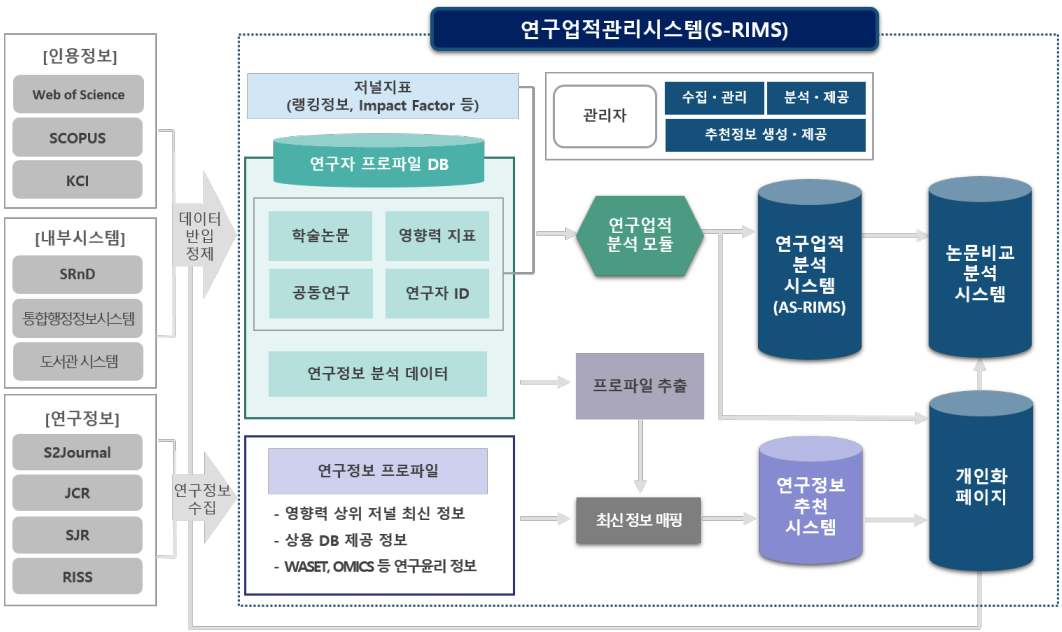


그림 1 S-RIMS 시스템 구성도

1) S-RIMS

S-RIMS는 외부 정보원으로부터의 데이터 반입·병합·관리 프로세스에 해당하는 기능을 중심으로 구성되어 있다. 외부 데이터의 반입 및 중복제거, 저자 매핑, 저널 영향력 지표 및 피인용 횟수 연계 등의 단계를 통해 성과가 확정되며, 확정된 성과는 분석 대상이 되는 데이터로 준비가 완료된다.

S-RIMS는 Web of Science, Scopus, KCI 등 국내외 인용색인 데이터베이스와의 연계 시스템 구축을 통해 서울대학교 소속 연구자의 연구업적을 반입하고 서지정보 및 피인용 정보를 수집하고 있다. 각각의 데이터베이스는 API를 통해 데이터를 반입 받거나 별도의 반입 모듈을 통해 파일 형태로도 데이터를 반입할 수 있다. 시스템에 반입된 Web of Science, Scopus, KCI 및 SRnD 데이터의 교차 점검으로 중복된 데이터를 논문 단위의 단일 데이터로 병합하고, 서울대학교 소속 전임교원을 고유 식별자와 연계하는 저자매핑 과정을 거치게 된다. 필요한 경우 CV 교차대조 과정을 통해 누락된 연구업적 데이터 보완과 추가 반입 과정을 거치게 된다. 논문 단위로 병합된 데이터는 S2Journal과의 연계를 통해 최신 저널 영향력 지표와 연계 되고, Web of Science, Scopus, KCI ID를 통해 피인용 수를 실시간으로 시스템에 반영할 수 있게 된다. 이후 내부 '데이터 입력지침'에 의거하여 정밀한 데이터 정비 과정을 거쳐 S-RIMS 시스템 데이터로 활용할 수 있게 된다.

소속기관 정보 필드의 경우 별도의 '기관명 전거 데이터 등록기준'에 의거하여 관리하고 있다. 소속기관 정보는 시소러스의 형태로 이형표현 뿐 아니라 상위기관, 관련기관, 소속국가 정보 등이 유기적으로 연결된다. 초기 데이터 구축 시 반입된 논문 데이터에서 소속기관(Affiliation) 정보를 추출하여 다양한 형태의 이형표현 데이터를 구축하였기 때문에 표준화된 형태의 기관명 데이터로 표현이 가능하다. 이는 협력연구 분석에서 국가별, 기관 유형별(교육, 의료, 정보, 기업, 기타) 분석과 같이 보다 세분화된 협력연구 분석을 위한 기초 자료로 활용되고 있다.

2) 연구업적분석시스템(AS-RIMS)

연구업적분석시스템은 S-RIMS에서 관리하고 있는 기관 내 연구업적에 대한 분석 데이터를 시각화하여 다양한 형태로 제공하는 모듈이다. 기관·대학(원)·학과(부)·연구자를 기준으로 일반 현황, 저널 영향력 지표, 저자 영향력 지표, 연구동향 정보를 제공하고 있다. Web of Science, Scopus, KCI에서 제공되는 지표 대부분을 포괄적으로 제공하고 있으며, 필요에 따라 추가될 수 있다. 연구자·학과·단과대학·기관 전체 단위로 구분하여 분석할 수 있으며, 다양한 형태의 그래프와 차트를 제공하여 성과 추이를 한눈에 확인할 수 있게 한다.

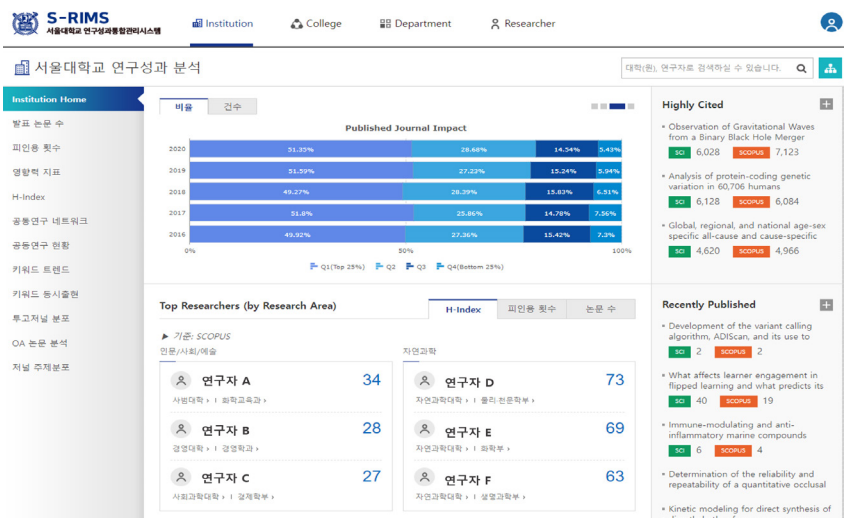


그림 2 연구업적분석시스템 서비스 화면

3) 논문비교분석시스템

논문비교분석시스템 모듈은 S-RIMS 및 Web of Science, Scopus와 같은 외부 정보원을 활용하여 연구자 및 기관 간 종합적인 연구영향력 분석 도구를 제공한다. 기본적인 통계 외에도 다양한 영향력 지표와 더불어 연구키워드를 클라우드, 빈도, 증감, 동시출현 항목으로 분석·제공하여 연구동향을 파악하고 최신 트렌드를 다각도에서 분석할 수 있어 분석 대상에 대한 종합적인 이해가 가능하다. 또한 주요 지표 및 분석 결과를 시각화하여 제공하기에 분석 결과를 직관적으로 이해할 수 있고 전반적인 추세 파악을 용이하게 한다. 분석 데이터는 엑셀 파일 반출 기능도 제공하여 필요에 따라 2차, 3차 가공물로 변환할 수 있도록 지원하고 있다.

논문비교분석시스템에서 제공되는 서비스는 크게 개별분석과 비교분석으로 나뉜다. 개별분석은 특정 기관 혹은 사업단(팀) 단위의 연구업적을 분석하는 것으로 해당 기관 소속 연구자의 연구업적을 하나의 데이터 세트로 만들어 분석한다. 분석 대상을 특정하여 분석하는 만큼 대상 기관의 연구영향력을 심도 있게 파악할 수 있다. 분석 대상이 되는 데이터 세트는 S-RIMS에 구축된 데이터를 활용할 수도 있고 Web of Science나 Scopus에서 반출한 데이터나 엑셀 파일을 사용할 수도 있다. 특히 S-RIMS에 구축된 데이터를 활용하면 별도의 데이터 작업 없이도 손쉽게 분석 보고서를 생성할 수 있다. 반입된 데이터는 저널 매핑 단계를 통해서 최신 Impact Factor, SJR(SCImago Journal Rank)[9] 등 다양한 저널 영향력 지표와 연동이 되는데, 해당 값은 출판연도, 최신연도로 구분하여 기준을 설정할 수 있다.

비교분석은 분석 대상이 하나 이상일 경우 사용되는 기능으로 특정 기관에 대한 개별분석을 기반으

9 SCImago에서 제공하는 Scopus기반 저널 영향력 지표.

로 타 대학이나 기관과의 연구경쟁력 비교를 가능하게 한다. 우리 대학 소속 연구자의 경우 S-RIMS에 구축된 데이터를 이용하여 별도의 데이터 세트 생성 없이 이용 가능하나, 비교분석 대상 기관의 경우 소속 연구자의 업적 확보가 필요하다. 비교분석 대상 기관의 데이터 범위를 설정한 후 리포지터리나 Scopus Author ID, ORCID ID[10], 연구자별 CV 등을 참고하여 연구업적 데이터를 수집하여 데이터 세트를 구성한다.

개별분석이나 비교분석 메뉴에서 분석이 완료된 결과물은 보고서 형태의 웹 페이지가 생성된다. 암호화된 URL을 통해 학내 공유가 가능하며, 비밀번호 설정 및 학내에서만 결과를 열람할 수 있도록 하여 보안 정책을 강화하였다. 또한 여러 사람의 공동 작업을 지원하기 위한 기능을 제공하고 있는데 작업 중인 분석데이터를 다른 사람과 공유하여 함께 분석을 진행할 수도 있고 또 다른 분석에 활용할 수도 있다.

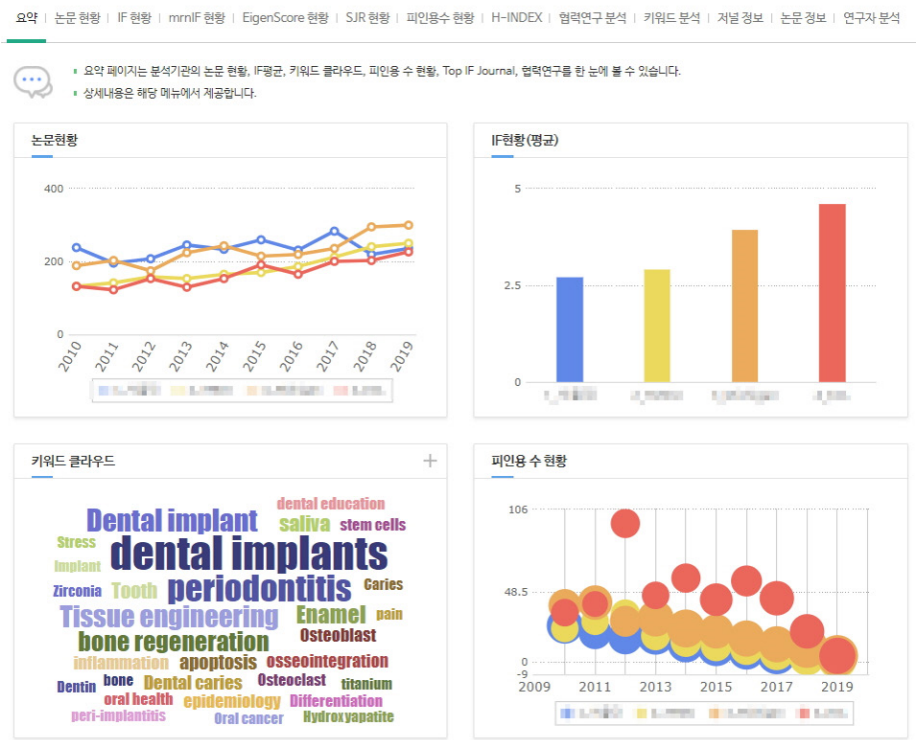


그림 3 논문비교분석시스템 서비스 제공 화면

4) 개인화 페이지

개인화 페이지 모듈은 연구자 맞춤형 지원 서비스로 S-RIMS에서 관리하는 개별 연구자의 연구

10 Open Researcher and Contributor ID의 약자로 저자구별을 위해 사용되고 있는 고유 식별자.

업적에 대한 분석 데이터를 별도의 페이지로 구성하여 제공한다. 기존 Researcher ID나 Scopus Author Profile이 가지는 제한점을 보완하고 이용자의 연구업적을 가능한 포괄적으로 제공할 수 있도록 구성하였다. 업적 정보와 관련된 지표를 항목별 관련성에 따라 구분하고 표, 차트 등의 시각화 정보를 지원하도록 구성하고 있다. Web of Science, Scopus, KCI 등 주요 인용 데이터베이스를 망라하여 서비스하기 때문에 동일 논문에 대해 정보원마다 상이한 인용 건수를 반영하며, 피인용 기반 연구자 영향력 지표인 H-index 산출 또한 정보원별로 제공한다. 분석 결과는 실시간으로 반영하여 각종 요청이 있을 때마다 매번 업적을 재정리하는 번거로움을 줄일 수 있으며, APA 형식으로 정리된 Resume 파일을 PDF, Word 형식으로 반출할 수 있는 기능도 추가하였다.

연구영향력 항목과 더불어 연구자 혹은 기관 단위의 협력 관계에 대한 분석 및 연구정보 추천 서비스도 제공한다. 공동연구 네트워크를 통해 기관 내부뿐만 아니라 외부의 공동연구자와의 관계망을 확인할 수 있으며, 협력연구 분석 제공으로 국내 혹은 국제 타 기관과의 협업 이력을 확인할 수 있다. 연구정보 추천 서비스는 분석 데이터를 기초로 최신 학술정보와 연구자 프로파일을 매칭하여 관련 연구자, 논문, 연구과제 등을 추천한다. 추천 내용은 기존의 연구업적과 공동연구 관계를 반영하는 만큼 신규 과제 선정이나 향후 협력연구 수행 시 참고 자료로 활용할 수 있다.

4. 연구업적 분석지원 서비스

국가 단위의 지원 사업이나 각종 연구과제 등에서 정량적 평가의 중요성이 높아짐에 따라 계량화된 연구업적 데이터가 필수적인 요소로 자리 잡았다. 연구과제나 사업을 진행함에 있어 각종 파생 지표를 포함한 연구성과 데이터를 주기적으로 제출하는 것이 당연시되고 있는데 이를 위해 연구 이외의 곳에 많은 시간과 행정력이 소모되는 것으로 나타났다.[11]

연구에 전념할 수 있는 환경을 조성하고자 중앙도서관은 S-RIMS에 구축된 데이터를 바탕으로 2019년부터 연구업적 분석지원 서비스를 제공하고 있다. 크게 대학(원)·학과(부)·사업단(팀)을 대상으로 제공되는 '기관 연구업적 분석지원 서비스'와 전임교원을 대상으로 제공되는 '연구자 연구업적 분석지원 서비스'로 구분하여 구성하였다. 각종 사업 평가를 위한 개별 기관·연구자의 연구경쟁력 지표별 데이터 수요가 높아질 것으로 예상하는 만큼 향후 연구업적 데이터의 중요성과 서비스 수요 모두 지속적으로 증가할 것으로 기대한다.

가. 기관 연구업적 분석지원 서비스

기관 연구업적 분석지원 서비스는 우리 대학 내 대학(원)·학과(부)·연구소, BK21 사업단(팀) 단위의 연구업적을 분석하여 제공한다. S-RIMS 데이터를 기반으로 상용 인용색인 데이터베이스와 교차 검증을 통해 데이터를 검수하여 서비스를 제공한다. 서비스 유형으로는 신청 기관 단독으로 분석하는

11 학술정보서비스과-1255 (2021. 6. 17.)「연구업적 분석서비스 개선을 위한 의견수렴 결과 보고」

개별분석과 신청 기관과 국내외 타 기관(대학)의 연구영향력을 비교하는 비교분석이 있다. 비교분석의 경우 Scopus author ID와 개별 대학의 리포지터리를 참고하여 비교군의 데이터 세트를 만들고 있다. 분석 결과는 논문비교분석시스템에서 생성된 보고서의 URL과 분석에 사용된 Raw Data를 엑셀 파일로 제공하고 있다. 서비스 신청은 지정 양식을 첨부한 공문 접수를 통해 이루어진다.

2019년 4분기부터 기관 연구업적 분석지원 서비스를 실시하였으며 이후 대학(원)·학과(부)·사업단(팀) 등을 지속적으로 지원하였다. 최초 1회 서비스를 이용한 후 동일 신청 기관이 학술논문 출판연도, 유형 등을 달리하여 추가 신청하는 등 초기 서비스 운영 결과에 대한 이용자 평가는 긍정적이었다. 2020년과 2021년 두 차례에 걸쳐 의견 수렴 및 서비스 품질 향상을 목적으로 서비스 의견 조사를 실시하였다. 서비스를 이용한 BK21 사업단(팀)을 대상으로 설문과 인터뷰를 진행한 결과, 각 사업단(팀)은 내용의 유용성, 제공의 신속성, 활용도 등 서비스 전반에 걸쳐 만족스럽다는 의견을 보였고 특히 반복적이고 주기적인 연구성과 데이터 관리에 소요되는 시간이 크게 줄어들어 해당 서비스를 지속적으로 활용할 것이라고 응답했다. 해당 조사를 통해 서비스 장·단점과 개선점을 파악할 수 있었고, 이후 조사 결과를 반영하여 「연구영향력 지표를 활용한 연구업적분석」 교육을 진행하는 등 의견 수렴 결과를 적극적으로 서비스에 반영하였다. 또한 관련 지침 변경 등으로 새롭게 적용된 규칙들을 시스템 기능 고도화에 반영하여 서비스가 최신성과 적시성을 유지할 수 있도록 하였다.

2022년 1분기까지 현재 총 77건의 기관 연구업적 분석 서비스를 제공하였으며, 상세 내역은 [표 2]와 같다.

표 2 기관 연구업적 분석지원 서비스 제공 현황

(단위 : 건/명)

제공년도	제공 건수	데이터 건수	제공 교원 수
2019년	3	4,834	256
2020년	25	12,439	587
2021년	41	12,351	1,135
2022년	8	1,350	255
합계	**77**	**30,974**	**2,233**

※ 2022. 2. 10. 기준

나. 연구자 연구업적 분석지원 서비스

연구자 연구업적 분석지원 서비스는 우리 대학 소속 연구자의 연구업적을 분석하여 개인의 연구역량 강화를 지원한다. 연구자의 전 생애에 걸친 연구성과를 한 곳에서 통합 관리하여 별도로 데이터를 관리하거나 제출할 일이 있을 때마다 매번 업적을 정리해야 하는 번거로움을 줄일 수 있도록 구성하였다. 연구자가 직접 입력한 SRnD 데이터를 기초정보원으로 하고, 필요한 경우 Researcher ID, ORCID ID, CV, 상용 데이터베이스의 저자 프로파일 등 추가적인 정보원을 참고하여 데이터를 보완하였다. 한국 연구자의 경우 동명이인 및 이름의 다양한 이형표현으로 인해 정확한 연구업적 식별이

어려운데, 이러한 검증 절차를 통하여 보다 정확하고 누락 없는 연구성과 분석 결과를 제공하기 위해 힘쓰고 있다.

연구자별 서비스 페이지는 서울대학교 포털과의 통합인증(SSO, Single Sign On)을 설정하여 연구자가 별도 권한 획득 절차 없이 접속할 수 있다. S-RIMS의 학술논문 데이터를 기반으로 개인화 페이지를 제공하며 발표논문 수, 피인용 횟수 등의 기본적인 업적 분석뿐만 아니라 연구자 및 논문 등을 추천하는 연구정보 추천 서비스도 함께 제공한다. 서비스 신청은 중앙도서관 웹사이트에서 가능하며 SRnD에 입력하지 않은 학술논문은 연구자가 개인 CV를 첨부하여 누락 사항을 보완할 수 있다. 최초 서비스 신청 이후 추가되는 연구업적들은 자동으로 업데이트되어 즉각적으로 페이지에 반영된다. 2022년 1분기까지의 제공 내역은 [표 3]과 같다.

표 3 연구자 연구업적 분석지원 서비스 제공 현황

(단위 : 건/명)

제공년도	제공 교원 수	데이터 건수	*등재 구분			
			SCI(E)	Scopus	KCI	일반 학술지
2019년	34	5,508	4,545	4,686	1,094	263
2020년	12	2,056	2,003	2,047	119	1
2021년	28	3,192	2,268	2,354	1,017	-
2022년	3	249	174	179	82	-
합계	**77**	**11,005**	**8,990**	**9,266**	**2,312**	**264**

※ 2022. 2. 10. 기준

* 개별 데이터의 인용색인 데이터베이스별 등재 현황

5. 맺음말

연구경쟁력 강화를 위한 대학 간 경쟁은 날로 치열해지고 있으며 연구성과 분석의 중요성도 높아지고 있다. 연구환경 및 관련 제도 또한 연구성과의 양적인 부분과 질적인 부분을 함께 고려하는 방향으로 변하고 있어 연구업적 관리의 필요성이 더욱 강조되고 있다. 이러한 상황을 반영하여 도서관에서도 연구성과 분석을 위한 다양한 시도를 통해 여러 경험과 노하우가 반영된 S-RIMS 시스템을 구축하게 되었다. 본 시스템을 기반으로 학내 연구자들에게 맞춤형 연구업적 분석지원 서비스를 제공할 수 있게 되었으며 기관, 사업단 단위의 연구성과 분석도 손쉽게 진행할 수 있게 되었다.

S-RIMS는 교내 연구성과 분석 뿐 아니라 연구자의 연구수월성 향상과 대학 연구경쟁력 제고를 위한 밑거름이 될 수 있다. 표준화된 형태의 연구업적 데이터를 누락 없이 확보하였으며, 사서의 검증을 통해 신뢰성과 정확성을 제고하였다. 체계적으로 축적·보존된 데이터는 실시간 확인·점검과 다양한 지표 기반의 분석이 용이하여 연구성과의 상시 모니터링 및 다양한 형태로 활용이 가능하다.

이렇듯 다양한 특장점을 지닌 S-RIMS를 기반으로 현재 학내 연구자들에게 맞춤형 연구업적 분석지원 서비스를 제공하고 있으며, 기관, 사업단 단위의 연구성과 분석도 손쉽게 진행하고 있다. 다만 앞으로는 요청에 의한 단발성 분석을 수행하는 것에 그치지 않고 학내 공식 연구성과 데이터 관리 주체로서 공신력을 확보하여 대학 차원의 체계적인 연구업적 관리를 통해 대학의 비전과 장기정책 수립에 반영될 수 있도록 긴 호흡과 안목으로 노력해야 할 것이다. 도서관 내부적으로는 축적된 데이터를 활용하여 다양한 서비스를 개발함으로써 학내 연구자들에게 더 나은 경험을 제공할 수 있어야 할 것이다.

서론에서도 기술하였듯이 대학의 연구성과는 학문 분야의 특성에 따라 획일화된 기준으로 평가하기 어려운 부분이 있다. 서울대학교는 대규모 종합대학으로 기존 분석에서 널리 사용되는 분석 기준 외에도 학문 분야별 특성을 고려한 다양한 연구성과 분석 방안을 시스템에 반영하여 분석의 폭과 깊이를 더해야 할 것이다.

참고문헌

서울대학교 중앙도서관. (2012).『아시아 주요 대학교 및 주요 전공분야의 연구논문 발표 트렌드 분석 연구』. 서울: 서울대학교 중앙도서관.

서울대학교 중앙도서관. (2016a).『서울대학교 연구성과 및 연구동향 분석』. 서울: 서울대학교 중앙도서관.

서울대학교 중앙도서관. (2016b).『서울대학교 공과대학 연구성과 및 연구동향 분석』. 서울: 서울대학교 중앙도서관.

서울대학교 중앙도서관. (2021).『서울대학교 학술정보화백서 2017-2020』. 서울: 서울대학교 중앙도서관

김원찬. (2017). 서울대학교 연구성과 및 연구동향 분석.『도서관보』. *139*, 45-65.

중앙도서관 본관 리모델링 사업 추진단(TF) 운영

행정지원팀 **김기숙**

1. 개요

서울대학교 중앙도서관은 1946년 경성제대 부속도서관을 인수하여 개관한 후, 1975년 서울대학교 캠퍼스종합화계획에 따라 관악캠퍼스로 이전하여 지상 6층, 연면적 30,506㎡ 규모로 개관하였다. 이로부터 중앙도서관은 관악캠퍼스의 중앙에 위치하며 대학의 대표 학술연구 핵심 기관으로 중추적인 임무를 수행하고 있다.

개관한 지 46년이 된 중앙도서관 본관의 경우 외벽의 변색, 열람실 천장 누수 등 건물과 설비의 노후화로 2015년 신축한 관정관과의 시설 격차가 더욱 심해지고 있다. 중앙도서관은 하루 평균 3,500여 명이 이용하는 다중 시설이다. 그러나 본관은 소방 시설이 미흡하여 화재, 누수 등에 취약하며, 미로 같은 내부 동선으로 인해 긴급 상황 발생 시 인명 피해의 우려도 있다. 무엇보다도 서고 공간 부족으로 인한 장서 수장 능력의 저하는 시급한 선결 과제이다.

그림 1 본관 노후화 현황(외벽, 열람실 천장, 화장실 등)

본관 리모델링은 관정관 신축 이전부터 거론되었던 안건으로 관정관 개관 후 2016년부터 그 노력에 더 박차를 가해 왔다. 2016년에는 본관 리모델링을 위한 기본계획을 수립하였고, 2017~2018년에는 본관 리모델링 사업 추진단을 운영하였으며, 2019년 11월 대학본부 월요간담회에서는 김명환 관장이 본관 리모델링의 시급성을 포함한 중앙도서관 현안 사항을 보고하였다.

중앙도서관은 2015년 관정관 개관과 함께 서비스 공간이 두 배(30,506㎡→57,751㎡)로 확대됨에 따라, 본관과 관정관을 유기적으로 운영하고 다변화된 도서관 이용자의 요구를 적극적으로 수용하기 위한 도서관 조직 개편이 필요하였다. 오랜 노력 끝에 2021년 1월 1일 중앙도서관은 학내 구성원들

에게 최적의 교육·연구 지원을 제공할 수 있는 3과 1팀의 효율적이고 역동적인 조직 체계로 전환하였다. 이러한 인적 구조 개편에 따라 최적의 연구·학습 공간 제공을 위한 본관 리모델링이 더욱 시급해졌고, 이에 2021년 4월 중앙도서관은 '중앙도서관 본관 리모델링 TF(Task Force)'를 구성하였다.

이에 본고에서는 중앙도서관이 2016년부터 추진하였던 본관 리모델링을 위한 노력을 간략히 살펴보고, 2021년에 운영한 본관 리모델링 TF의 활동을 정리하고자 한다.

2. 관정관 개관 이후 노력 (2016~2020년)

가. 「본관 리모델링 기본계획 수립」 추진 (2016년)

2016년 1월 홍성걸 관장은 중앙도서관 본관의 노후화와 안정성, 신축 관정관과의 이용 환경 차이로 인한 이용자 불편 등을 고려하여, 본관 건물의 노후 현황을 진단·분석하여 리모델링 기본계획을 수립하고자 하였다. 이 계획은 향후 본관 리모델링 사업 추진을 위한 기초 자료로써, 행정지원팀에서 2016년 1월부터 5월 말까지 ㈜해인건축에 용역을 의뢰하였다.

리모델링의 기본 방향은 본관의 불합리한 시설 조닝(Zoning)[1]에 대한 공간 재설정과 면적 재분배, 이용자 중심의 동선 체계 정비, 관정관과의 유기적인 연계, 도서관 최신 동향과 이용자 요구 사항의 반영으로 하였다.

건축 관련 법규[2]에 따르면 리모델링 대상은 '골조와 면적의 변경 정도'에 따라 행정 행위의 수반 여부가 결정되기에 '행정 행위의 수반 없이 계획 가능한 최소 보수'로 방향을 설정하였다. 전면 보수의 경우 법령에 맞춘 내진 구조 설계, 에너지절약설계기준에 따른 단열 조치, 스프링클러 설치 등에 따른 과도한 공사비가 예상되고, 인·허가 절차로 인해 사업 기간이 증가할 수 있어 좀 더 합리적인 공사를 위해 최소 수준의 보수로 정하였다. 추정 공사비는 입면은 그대로 유지하는 것으로 하여 건축, 구조, 기계, 전기, 소방, 철거 등의 공정별 최소 비용을 적용하여 396억 원으로 산정하였다. 층별 조닝 계획은 이용 환경을 고려하여 열람 공간을 전체 층에 폭넓게 확보하며 관정관과 차별화된 공간으로 개선하여 본관 이용의 접근성이 향상되도록 하였다(서울대학교 중앙도서관, ㈜해안건축, 2016).

1 도시 계획이나 건축 설계에서 공간을 사용 용도와 법적 규제에 따라 기능별로 나누어 배치하는 일("조닝(Zoning)". n.d.)

2 건축법 제16조(허가와 신고사항의 변경), 건축법 시행령 제12조(허가·신고사항의 변경 등) 및 제3조의2(대수선의 범위)에 따름

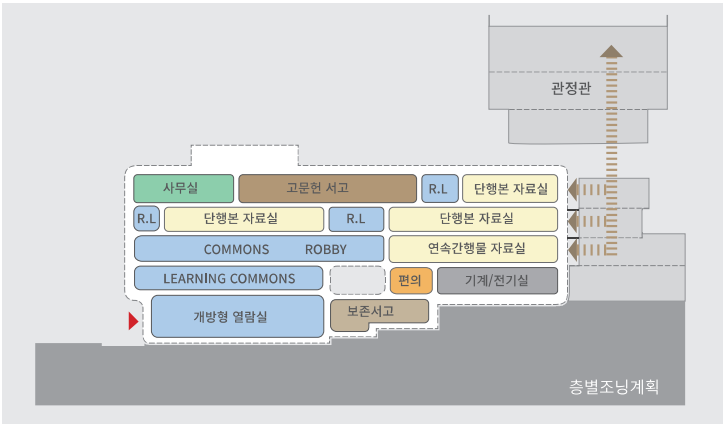
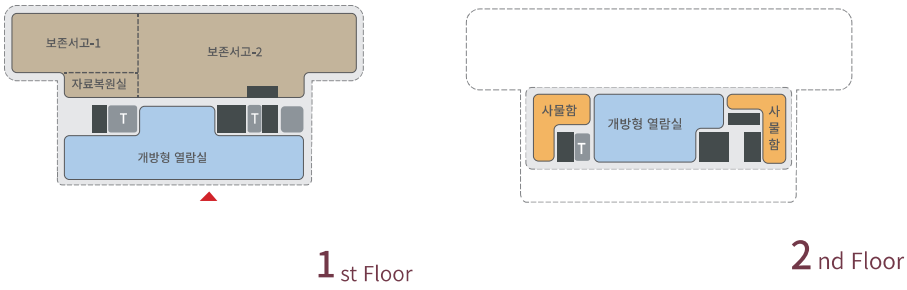
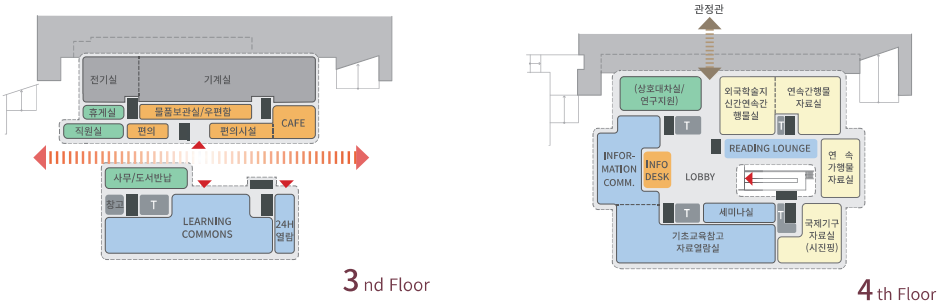


그림 2 본관 리모델링 층별 조닝 계획 단면도 (2016년)





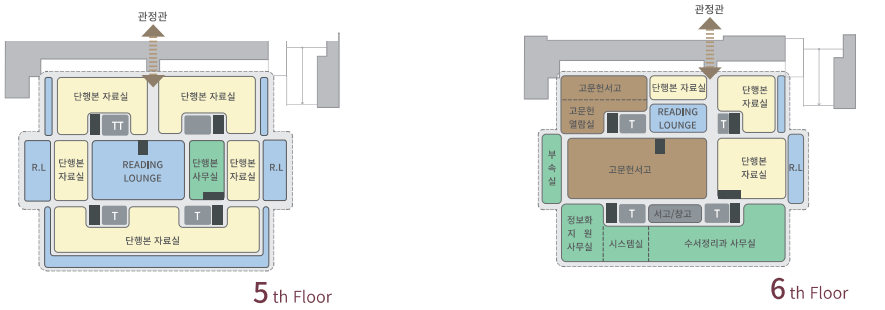


그림 3 본관 리모델링 층별 조닝 계획 평면도 (2016년)

나. 본관 리모델링 사업 추진을 위한 TF 운영 (2017년)

2016년 본관 리모델링 기본계획 수립 후 2017년 8월 서이종 관장은 본관 리모델링 사업 추진을 위한 TF를 구성하였다.

표 1 2017년 본관 리모델링 사업 TF 구성원

직급	성명	부서 및 담당업무	비고
사서 선임행정관	이재원	수서정리과장	TF 팀장
사서 행정관	김미향	정보관리과 (학술정보화)	
사서 담당관	김화택	행정지원팀 (운영지원)	
사서 담당관	박경호	정보관리과 (기획/홍보)	
사서 선임주무관	박상근	정보관리과 (자료관리)	
공업시설 선임주무관	신상우	행정지원팀 (시설관리)	
사서 선임주무관	신동원	수서정리과 (자료 기증)	간사

2017년 TF는 8월 4일부터 10월 23일까지 활동하였으며 리모델링 기본 전략으로 본관과 관정관 간의 편이한 접근을 위해 기존 본관 2층만 연결되었던 관정관 이동 통로를 2층부터 4층까지 확대하고, 지하 2층부터 3층 자료실까지 연계한 중앙 계단 설치를 제안하였다. 아울러 도서관이 공공성을 살린 복합 교육 연구지원 시설로 거듭날 수 있도록 콘퍼런스 홀의 신설과 중앙 터널 공간의 로비 활용을 구상했다.

그림 4 본관 리모델링 전후 비교 단면도 (2017년)

한편, 2017년 9월 대학본부는 시흥캠퍼스 조성을 위한 프로그램을 각 기관 대상으로 공모하였다. TF는 9월 25일 「스마트 연구도서관 조성」 사업을 신청하였다. 사업 내용은 지하 1층에서 지상 3층까지 연면적 20,000㎡(6,060평) 규모로 첨단 자료 보존 센터와 지역사회의 전문 학술연구 활동 지원 등을 위한 ICT 기반의 스마트 연구도서관(사업비 200억 원)을 건립하는 것이었으나 선정되지 못했다.

다. 본관 리모델링 사업 추진단 구성 (2018년)

2017년 TF에 이어 2018년 3월에 다시 본관 리모델링 사업 추진단을 꾸렸다. 추진단은 리모델링 기획 설계 연구과제와 건축물의 구조 검토를 시행하였다.

표 2 2018년 본관 리모델링 사업 추진단 구성원

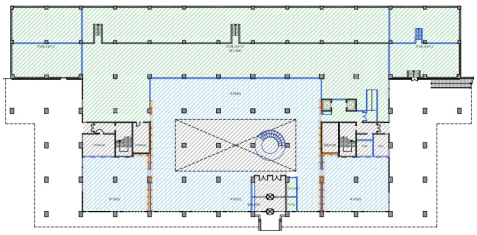
직급	성명	부서 및 담당업무	비고
단장	서이종	중앙도서관장	
사서 선임행정관	주성희	수서정리과장	TF 팀장
사서 행정관	김화택	정보관리과장 직무대리	
사서 담당관	정희주	행정지원팀 (운영지원)	간사
사서 담당관	류양님	정보관리과 (자료관리)	
사서 담당관	박정주	수서정리과 (전자자원)	
사서 담당관	박경호	정보관리과 (기획/홍보)	
전산 담당관	김원만	정보관리과 (전산)	
공업시설 선임주무관	신상우	행정지원팀 (시설관리)	
사서 선임주무관	신동원	정보관리과 (자료 이용)	

기획 설계 연구과제는 공과대학 건축학과 최춘웅 교수가 수행하였고, 본관 건축물의 구조 검토 설계 용역은 ㈜동양구조가 맡았다. 구조 검토는 설계 도면 등의 관련 자료를 검토하여 건축물 전반의 구조 안정성에 영향을 줄 수 있는 요인을 살피고 건축물이 현재의 사용 요건을 만족하는지 확인하는 절차로 실시하였다.

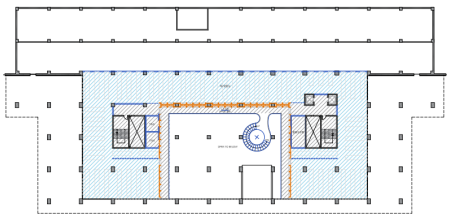
본관의 정밀 안전 진단 결과, 층별 벽체나 바닥 마감 등에서 일부 균열이 있었으며, 천장이나 벽체 마감에서 누수 흔적, 파손, 열화 진행 등을 확인할 수 있었다. 이러한 결함은 구조적인 안정성에는 문제가 없는 것으로 판단하나, 건축물의 유지 관리 차원에서 내구성과 사용성 확보를 위해 보수 조치가 필요하다고 보았다(㈜동양구조, 2018, pp. 1-2).

2018년 사업 추진단이 진행한 기획 설계에서는 2017년 TF가 제안한 내용을 반영하여 도서관의 기둥을 활용한 서가 배치, 지하 2층부터 자료실까지 이어진 상징적인 중앙 원형 계단 시공, 상부 직선 계단 설치, 수직으로 개방된 층고와 로비가 연계되는 1층의 중앙 통로 램프 신설, 걷고 싶은 거리에 중앙 아케이드 배치, 주 출입구 로비의 벽화 제작, 옥상 공간을 활용한 열람실 증축 등을 제시하였다(서이종, 2018, pp. 163-169). 이 설계는 내부 검토를 거쳤으나 대학본부에는 보고하지 못하였다.

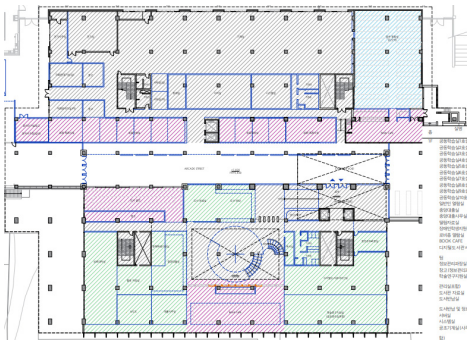
[지하 2층]



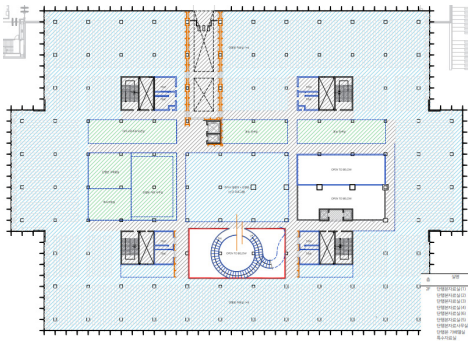
[지하 1층]



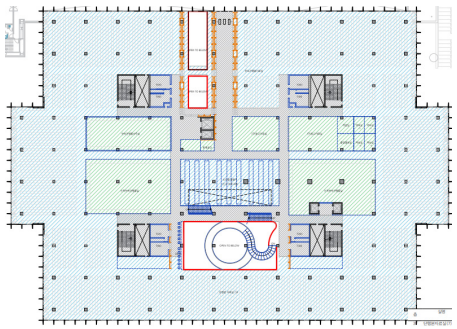
[1층]



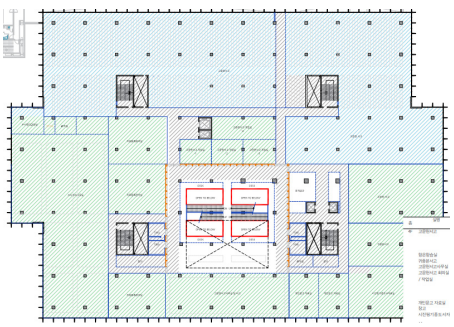
[2층]



[3층]



[4층]



[지붕층]

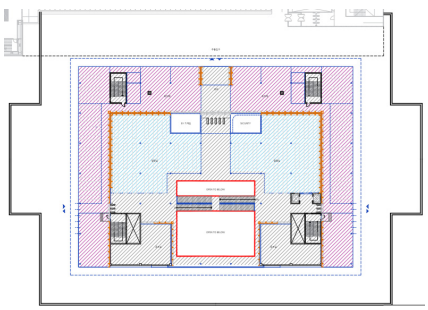


그림 5 본관 리모델링 층별 조닝 계획 평면도 (2018년)

3. 2021년 추진 내용

가. TF 구성

2021년 4월 12일 김명환 관장은 중앙도서관 본관 리모델링을 추진하기 위해 「중앙도서관 본관 리모델링 추진 TF」를 구성하였다.

표 3 2021년 중앙도서관 본관 리모델링 TF 구성원

직급	성명	부서 및 담당업무	비고
단장	김명환	중앙도서관장	
행정 행정관	이복형	행정지원팀 (시설/행정 총괄)	TF 팀장
사서 행정관	김현자	학술정보개발과 (도서관기획)	
사서 행정관	권재철	학술정보운영과 (장서관리)	
사서 담당관	유재아	학술정보서비스과 (홍보/펀드레이징)	
사서 담당관	김기숙	행정지원팀 (운영지원)	
공업시설 담당관	이동호	행정지원팀 (시설관리)	
사서 선임주무관	오세나	학술정보개발과 (학술DB 구독)	
사서 선임주무관	신동원	학술정보운영과 (시스템 관리)	
사서 주무관	유지윤	학술정보서비스과 (정보서비스센터)	

2021년 TF는 본관 리모델링을 위해 2016년에 수립한 기본계획을 토대로 현재 시점에 맞는 적정한 공사비 산출, 도서관 자료와 공간 이전 계획 수립에 중점을 두었다. 그리고 리모델링 사업을 시행할 수 있는 예산 마련을 위해 국고출연금 확보와 기금 모금 캠페인 전개에 주력하였다.

표 4 리모델링 TF 추진 전략 (2021년)

추진 계획	추진 과제
① 공사비 산출	▶ 관정관 신축 비용 : 600억 원(2015.2. 개관) ▶ '21년 추정 공사비 (시설비 기준 단가 적용) : 510억 원 – '21년 리모델링 단가 : 1,668천 원(신·증축 단가 60% 적용) ▶ (적정 공사비 산출) 중앙도서관 발전기금과 국고출연금을 투자한 최소 공사비 산출 필요
② 이전계획 수립	▶ 자료 이전(단행본, 연속간행물, 고문헌자료 등) 계획 – 공간 확보 및 자료 유형별 이전 계획
	▶ 사무 공간 이전(3개 과) 및 재배치 공간 확보 계획
	▶ 서비스 운영 계획 – 자료 이용·대출서비스, 상호대차, 연구지원 등
	▶ (협조) 각 과 업무 협의로 효율적인 운영 계획 수립
③ 발전기금 모금	▶ 리모델링 사업 착수 시 발전기금 모금 계획 – 적극적인 도서관 기금 모금 캠페인 전개 등

나. 리모델링 기본 구상안 마련

1) 기본 방향

2021년 TF는 2016년 본관 리모델링 기본 구상을 활용하여 리모델링 기본 원칙을 세웠으며, 행정지원팀 시설 담당 직원이 단계별 공사 계획의 초안을 마련하였다. 이후 5월 13일부터 8월 12일까지 여러 차례의 TF 회의를 통해 이 초안을 실현 가능한 계획으로 발전시켜 나갔다.

표 5 본관 리모델링 기본 원칙 (2021년 5월)

기본 원칙	추진 세부 사항
도서관 서비스 유지	학술정보 자료 이용 및 서비스 최대 유지하여 이용자 불편 최소화, 도서관 직원 업무 유지
자료 이전 최소화	자료, 사무 공간 등의 최소 이전으로 자료 훼손율을 줄이고 비용 절감, 관내 자료 이전을 통한 이용 서비스 효율화
공간 구성 효율화	자료 이용 공간, 개인 및 협업 학습 공간, 이용 시간, 이용자 대상, 이동 동선, 보안 관리 등을 고려한 공간 배치안 마련
본부 예산 지원 고려	다년간의 단계별 공사로, 본부와 도서관의 대응 투자를 통한 예산 확보
기금 모금	'21년 하반기부터 본격적인 리모델링 모금 캠페인을 시행하여 예산 확보 노력 및 학내 분위기 조성

표 6 리모델링 TF 회의 주요 내용 (2021년)

일자	회의명	주요 검토 내용	비고
5. 13.(목)	1차	기본 방향 및 단계별 공간 배치안 검토	
5. 18.(화)	소회의	4층 공사 시 공간 이전 배치 계획안 검토	
5. 27.(목)	2차	단계별 공사에 따른 실 배치안 2차 검토	
6. 3.(목)	3차	단계별 공사에 따른 실 배치안 3차 검토	
6. 9.(목)	4차	세부 층별 공간 배치안 검토 및 직원 의견 수렴 추진	
7. 29.(목)	5차	기본 구상안 층별 공간 배치 최종 검토	TF, 3과 과장, 설계 업체 참석
8. 12.(목)	6차	최종 기본 구상안 점검	

2) 기초 조사

최근 대학 도서관 중 리모델링, 증·개축, 신축한 기관을 조사하여 우수 기관을 선정하고, 사례 조사를 위해 방문하였다.

표 7 국내 방문 기관 (2021년)

방문 일자	방문 기관	주요 특징
5. 21.(금)	연세대학교 학술정보원	• 기존 열람실 서가 유지하면서 리모델링 시행 • 대형 멀티미디어 스크린(모니터) 도입
6. 30.(수)	고려대학교 중앙도서관	• 세련된 대학원열람실 및 서고 내 조지훈 열람실 • 다양한 열람석(1일 전일 사용석, 맞춤형 1인석 등)
7. 6.(화)	한국외국어대학교 도서관	• 개방형 소통 공간(카페 라운지, 자유열람실) • 스마트 플라자, 예약도서 자동 대출기
7. 6.(화)	국민대학교 성곡도서관	• 융합 창의 공간 신설, 디자인 도서실 예술 작품 비치
7. 9.(금)	경북대학교 중앙도서관	• 다양한 학습(젠가형 마루, 쉼터마루, 카페 등) 공간
7. 22.(목)	전남대학교 중앙도서관	• 카페형 학습 공간, 다목적 공간(갤러리존 등) • 전망 좋은 창 측 노트북존, 쾌적한 자료 이용 공간

방문 기관의 사례를 분석한 결과 최근 대학 도서관 공간 구성의 공통적인 특징은 다음과 같다.

첫째, 이용자 학습 공간을 다양하게 마련하여 맞춤형 이용 공간을 조성하고, 특히 이용자의 학습 스타일을 반영한 카페형 학습 공간을 대부분 도입하였다.

둘째, 자료 이용 공간은 비좁은 서가 간격을 확장하여 쾌적한 공간으로 전환하고 서가 바로 옆에 열람 공간도 적정한 간격으로 마련하여 학술자료 활용을 높일 수 있는 이용 친화적인 연구·학습 공간으로 구성하였다.

셋째, 주요 이용 공간은 오픈형 천정으로 하여 높은 층고로 전체적인 공간의 개방감을 확보하고, 시대 흐름에 부응하는 융복합 문화 공간과 창의 공간도 구축·확장하였다.

넷째, 최근 이용자들이 전자 기기를 활용한 학습 패턴을 반영하여 노트북 사용 영역에 많은 공간을 할애하고 있으며, 특히 전망 좋은 창 측과 계단 측면, 기둥 주변 등을 노트북 좌석으로 활용하여 이용자의 수요를 적극적으로 반영하였다.

3) 기본 구상안 수립

2021년 TF는 본관 리모델링 기본 구상을 위해 리모델링 기본 평면 구상, 도서관 기능을 유지하는 단계별 공사 계획 검토, 단계별 공사비 산정, 기본 구상 도면 작성 등의 설계 용역을 2021년 7월 1일부터 8월 13일까지 ㈜해안건축에 의뢰하였다.

본관 공간 조성의 원칙은 학내 다양한 구성원과 기관이 두루 활용할 수 있고, 학생의 다양한 수요를 충족시킬 수 있으며, 이용자를 위한 안전하고 쾌적한 공간을 구성하는 것으로 하였다. 본관에 조성되는 주요 공간의 콘셉트와 구축 방향은 [표 8]과 같이 정하여 층별 공간을 계획하였다.

표 8 중앙도서관 본관 주요 공간 콘셉트 (2021년)

공간 콘셉트	구축 방향	주요 구축 공간
Creativity(창의)	유연하고 창의적인 사고가 자라나는 편안하고 아늑한 공간 구성	카페형 열람실, 휴게라운지, 노트북존
Immersion(몰입)	진리 탐구를 위한 사색과 학문에 전념할 수 있는 몰입 공간 조성	대학원 전용 열람실, 24시간 열람실(Deep Quiet Zone), 쾌적한 자료실
Convergence(융합)	학술자료와 문화가 공존하는 복합문화공간 구축	SNU창의마루, 북카페, 최첨단 회의실, 통합형 보존서고

가) 층별 공간 구성안

본관 층별 공간의 콘셉트와 구성 계획은 다음과 같다.

첫째, 1층은 개방형 학습 공간으로 2개 층의 높은 층고를 활용하여 시각적 개방과 이용자의 학습에 최적화된 쾌적한 공간을 조성하고, 분산된 보존서고의 통합과 모빌랙의 설치로 자료 관리의 효율성을 도모한다.

둘째, 2층은 집중형 학습 공간으로 층고가 낮은 천정을 활용하여 아늑하고 정숙한 집중형 학습 공간을 마련하고, 자유석을 일부 배치하여 학생들의 다양한 학습 패턴을 수용할 수 있도록 연출한다.

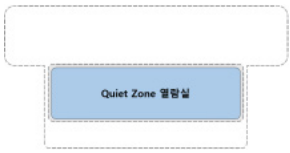
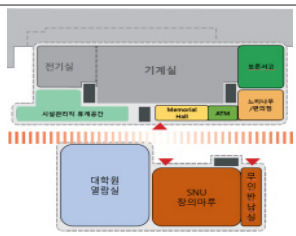
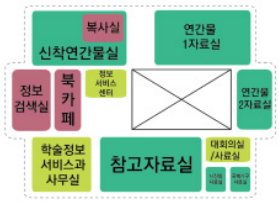
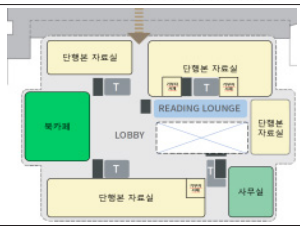
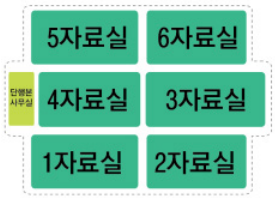
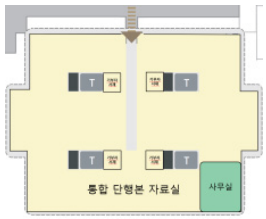
셋째, 3층은 특화된 열람실과 협업 공간으로 학구적이고 연구에 몰입할 수 있는 대학원열람실을 조성하고 접근성이 우수한 영역을 최대한 활용하여 다양한 연구·학습을 지원할 수 있는 SNU창의마루와 로비 등을 배치한다.

넷째, 4층은 열람·공유 공간으로 단행본 자료실 및 북카페와 연계된 리딩 라운지를 만들어 시각적으로 열린 통합 공간을 구성하고, 신간과 이용률이 높은 자료를 즉시 열람·학습할 수 있도록 한다.

다섯째, 5층은 자료와 열람 공간으로 서고별로 구획된 기존 벽을 철거하고, 좁은 서가 사이는 일부 넓혀 미로 같은 공간을 개방감 있고 쾌적한 자료실로 전환하여 학술정보 이용의 중심 공간으로 탈바꿈한다. 통합 자료실 내부에는 기부자 서재를 배치하여 특별 컬렉션에 대한 인지를 높일 수 있는 차별화된 공간을 구성한다.

여섯째, 6층은 고문헌 자료와 업무 공간으로 고문헌의 가치와 중요성을 고려하여 이동을 최소화하고 항온항습기를 재배치하여 자료 보존과 열람을 위한 환경으로 정비한다. 업무 공간은 남서향으로 배치한 통합 업무 공간으로 조성하고, 복합 문화 공간으로 활용할 수 있는 최첨단 대형 회의실을 구축하여 학내 구성원들과 공유한다(서울대학교 중앙도서관, ㈜해안건축, 2021, pp. 6-17).

표 9 중앙도서관 본관 리모델링 후 공간 구성 (2021년)

구분	현재	리모델링 후	
		공간 배치	공간 설명
1층			▶ 보존서고: 모빌랙 설치로 보관 수량 2배 확충(15만 → 30만) ▶ 카페형 열람실(300석): 높은 층고로 학생이 쾌적하고 편안하게 이용 가능한 열람실(노트북 사용 가능)
2층			▶ 집중열람실(300석): 조용한 공간을 원하는 학생을 위한 열람실
3층			▶ 대학원 전용 열람실(250석): 석·박사, 각 대학 시간강사·비전임교원 등을 위한 석·박사 전용 열람실 ▶ SNU창의마루: 미디어홀, 가든형 라운지, 휴게라운지 등 학생들의 창의성이 활용될 수 있는 공간
4층			▶ Information Commons: 이용자 서비스 창구 단일화로 논스톱 서비스가 해결되는 공간 ▶ 북카페, 단행본 자료실: 신간, 이용률이 높은 자료를 즉시 학습· 연구(노트북 사용 가능)
5층			▶ 통합형 자료실: 자료실 간 벽체 제거, 메인 통로 신설, 서가 간 거리 확대로 내부 동선 단순화 ▶ 관정관 직통 출입구 추가: 관정관 – 본관 간 이동 편의성 제고 ▶ 기부자 서재(7실): 찾은 자료를 바로 집중 학습(노트북 사용 가능) ▶ 창가 노트북존(204석): 4면 창가에 노트북 사용 가능한 학습 공간
6층			▶ 최첨단 대회의실(100석): 화상, 촬영시스템 등을 구축하여 학사위원회, 취·퇴임식, 국제회의 등 본부 및 기관 행사장으로 공용 활용 (행사·촬영·보관을 일괄 진행하여 역사자료 보존)

나) 단계별 공사 계획

단계별 공사에 따른 4개년 공사 계획의 총 기간은 착공일로부터 28개월간으로 설정하여, 연차별로 2~3개 층씩 방학 중에 집중 공사를 시행하도록 하였다. 1차 연도의 열람실 착공을 시작하며 폐쇄되는 본관 열람실 2,220석에 대한 수요는 관정관 열람실 2,340석으로 대체하여 수용할 예정이다.

당초 20개월이 소요되는 일시 공사 방식을 검토하였으나, 도서관 서비스 중단으로 인한 이용자의 큰 불편이 예상되고, 200만 권의 장서를 보관할 장소 확보가 불가능하여 연차별 2~3개 층별 공사로 조정하였다. 방문했던 6개 대학 도서관도 장서 보관, 도서관 서비스 등을 고려하여 연도별·층별 공사 계획을 수립하여 리모델링을 진행한 바 있다.

단계별 공사 계획은 4개년 회계연도로 분산하여 공사를 진행함으로써 연도별 예산부담을 최소화하고, 중단 없는 도서관 서비스 제공이 가능하며, 200만 권의 장서 이전 비용을 절약하면서 보관 장소도 해결할 수 있는 장점이 있다.

소요 예산은 총 650억 원 내외로 설계비 27억 원, 건축비 540억 원, 비품과 이전비 등으로 83억 원을 산정하였다. 예산 확보는 대학본부가 건축비 290억 원을 부담하고, 중앙도서관은 발전기금 모금을 통해 360억 원을 확보하는 방안으로 수립하였다.

표 10 리모델링 공사 연차별 소요 예산 (2021년)

(단위: 억 원)

구분	1차 연도		2차 연도	3차 연도	4차 연도 (2025년 준공 희망)	계
	3월~11월	11월 공사개시				
본부	-	-	120	120	50	290
도서관	27 (설계)	33	100	80	120	360
계	**27**	**33**	**220**	**200**	**170**	**650**

다. 발전기금 모금 홍보 자료 제작

1) 펀드레이징 TF 운영

2021년 TF는 6월 초 리모델링 발전기금 모금 추진을 위해 별도의 펀드레이징 TF를 구성하였다. 펀드레이징 TF는 (재)서울대학교발전기금으로부터 기금 모금을 위한 홍보 자료 제작 전반에 대한 자문을 받아, 이전 발송 자료와 차별화된 홍보 자료 제작에 착수하였다. 예비 기부자의 기본 연령대를 고려하되, 본관 리모델링의 시급성에 공감하여 발전기금 모금에 적극 참여하도록 독려하는 콘텐츠 구성에 중심을 두었다. 도서관을 더욱 친근하게 인식할 수 있는 캐치프레이즈를 선정하였으며, 특히 새롭게 조성되는 열람실과 서가, 일부 공간에 대한 기부자 네이밍을 통해 360억 원을 확보할 수 있도록 낡은 본관의 물리적 한계를 명시하여 이용자의 불편함을 호소하고자 하였다.

표 11 2021년 중앙도서관 본관 리모델링 펀드레이징 TF 구성원

직급	성명	부서 및 담당업무	비고
행정 행정관	이복형	행정지원팀 (시설/행정 총괄)	TF 팀장
사서 담당관	유재아	학술정보서비스과 (홍보/펀드레이징)	
사서 담당관	김기숙	행정지원팀 (운영지원)	
사서 선임주무관	오세나	학술정보개발과 (학술DB 구독)	
사서 선임주무관	신동원	학술정보운영과 (시스템 관리)	
사서 주무관	유지윤	학술정보서비스과 (정보서비스센터)	

펀드레이징 TF는 10여 차례의 회의를 통해 학내 구성원들의 의견 수렴, 제작 업체 선정, 도서관 직원의 내부 검토 의견 반영 등을 수행하였다. 리모델링을 위한 기초 조사로 본교 구성원들이 생각하는 도서관의 의미를 파악하기 위해 '중앙도서관 본관 리모델링을 위한 「카피라이팅」 공모전'을 기획, 6월 28일부터 7월 18일까지 진행하여 학내 구성원의 의견을 수렴하였다. 공모전에는 학부생을 포함하여 총 274명의 구성원이 응모하였으며, 이 중 26개의 당선작과 공모된 일부 내용은 홍보 자료 제작에 활용하였다. 더불어 이용자 관점에서 진솔하게 바라보는 도서관 이야기를 수록하기 위해 재학생과 졸업생에게 도서관 이용 수기도 모집하였다. 본관 리모델링에 대한 학내 구성원의 주된 의견은 편안한 분위기의 다양한 공간 구성, 노트북 이용 좌석 확충, 밀집된 서가의 편리한 이용을 위한 재배치, 전자 기기 사용 편의를 위한 콘센트 확충, LED 조명과 공기청정기 설치 등이었다.

표 12 펀드레이징 TF 주요 회의 내용 (2021년)

일자	회차	주요 내용
6. 2.(수)	1차	본관 리모델링 기금 모금 기획 수립 협의
6. 4.(금)	2차	발전기금 컨설팅 및 펀드레이징 기본 방향 검토
6. 10.(목)	3차	펀드레이징 홍보 자료(브로슈어) 기본 구성안 검토
6. 22.(목)	4차	중앙도서관 카피라이팅 공모 계획 검토
7. 23.(목)	5차	카피라이팅 공모작 후보 선정, 브로슈어 상세 구성안 협의
7. 30.(목)	6차	홍보 자료(브로슈어) 상세 구성안 협의 및 업체 시안 요청
8. 20.(목)	7차	업체 시안 검토 및 재학생·졸업생 도서관 수기 모집
9. 10.(금)	8차	업체 2차 시안 검토 및 확정, 콘텐츠 보완
10. 12.(화)	9차	최종 시안 검토 (관장, 3개 과 과장 의견 수렴)
10. 29.(금)	10차	최종본 제작 완료 및 배부 일정 협의

2) 홍보 자료 콘텐츠 구성

홍보 자료 콘텐츠는 기부자의 참여를 이끌 수 있도록 스토리텔링 형식을 적용하여 자료를 펼쳤을 때 도서관 이야기가 한 권의 책처럼 편안하게 읽히도록 구상하였다.

콘텐츠 기본 구성은 도입 영역에 표지, 들어가는 말, 도서관 친구들 이야기를 배치하고, 전개 영역은 중앙도서관 이야기, 미래 중앙도서관 이야기, 층별 공간 조성과 기부자 예우로 엮었으며 마무리 영역은 중앙도서관장 인사말, 기부자의 한마디, 참여신청서로 편성하였다.

표 13 홍보 자료 콘텐츠 구성 (2021년)

영역	페이지	기본 구성	비고
도입	표지	중앙도서관 스케치 수록	- 표지 뒷면 브로슈어 목차 배치
	1	들어가는 말	- 도서관 기금 모금 참여 독려
	2~3	**도서관 친구들 이야기** - 나에게 도서관이란 어떠한 의미인가요? - 재학생, 졸업생 도서관 이용 수기	- 카피라이팅 공모 문구 활용 - 이용자 수기 모집
전개	4~7	**중앙도서관 이야기** - 중앙도서관 주요 연표 - 도서관 변천사를 담은 사진과 이야기	주요 연도별 기록 나열 - 시대별 도서관 사진 수록
	8~12	**미래의 중앙도서관** - 향후 중앙도서관 청사진 제시	- 이용자가 바라는 도서관 모습 - 방문 기관 시설 등 예시 사진
	13~14	**층별 공간구성 & 기부자 예우**	- 층별 네이밍 공간 안내
마무리	15	**중앙도서관장 인사말**	
	16	**기부자의 한마디** - 도서관 기금 모금 후원자 이야기	- 고액 기부자 등
	-	**참여신청서**	- 별지 제작

콘텐츠의 각 영역 구성은 다음과 같다.

도입 영역의 표지는 서울대학교 중앙도서관을 바로 떠올릴 수 있도록 본관과 관정관이 잘 어우러진 건물 스케치를 넣어 따뜻하고 그리운 이미지를 연출하였으며, '도서관 친구들'과 소중한 나눔을 함께 하자는 캐치프레이즈를 배치하였다. 들어가는 말은 도서관 기금 모금에 동참을 독려하는 간략한 글로, 도서관 친구들 이야기는 서울대 구성원이 바라본 도서관 이야기로 구성하여 친근한 도서관을 기억하고 연상하도록 하였다.

전개 영역에는 도서관의 역사와 과거, 현재, 미래의 모습을 담았다. 도서관의 중요 역사를 연표로 표현하였으며, 도서관의 변천사를 과거에서 현재까지의 시대별 주요 사진과 함께 추억을 떠올리는 문구를 수록하여 중앙도서관 이야기로 편성하였다. 미래 중앙도서관 이야기는 본관 리모델링으로 실현될 도서관의 청사진을 그렸다. 먼저 리모델링 계획을 간단히 밝히고, 새로 꾸며질 공간의 콘셉트인 Creativity(창의), Immersion(몰입), Convergence(융합)에 부합하는 공간 제시와 이용자가 미래 도서관에 바라는 의견을 직접 인용하였다. 미래 도서관의 끝부분에는 학생들이 도서관에서 연구·학습하는 즐겁고 행복한 모습을 전면(全面)에 실어 도서관의 희망차고 밝은 이미지를 표현하고, 층별 공간 구성과 기부자들을 위한 네이밍 공간별 기금액을 안내하였다.

표 14 층별 공간 콘셉트 및 기부자 예우 공간 (2021년)

구분	공간 콘셉트	네이밍 공간	구분	공간 콘셉트	네이밍 공간
1층	도전공간	카페형 열람실	**4층**	융합공간	북카페, 기부자 서재, Reading Lounge
2층	사색공간	24시간 열람실	**5층**	지식공간	자료실, 기부자 서재
3층	창의공간	대학원열람실, SNU창의마루	**6층**	문화공간	고문헌자료실, 대·소회의실

마무리 영역에서는 기관장의 인사말로 리모델링의 시급함을 재차 알리도록 하였다. 또한 그동안 도서관 신축과 리모델링 등을 위해 기금을 내주셨던 기부자들의 이야기를 기부자의 한마디로 모아 중앙도서관의 새 뜻과 함께 소중한 나눔을 같이 하자는 메시지를 전달하였다. 참여신청서는 별지로 제작하여 언제든지 기금 모금에 참여할 수 있도록 구성하였다.

3) 홍보 자료 제작

홍보 자료 제작은 본교의 홍보 자료 제작 경험이 많고 도서관의 기획 의도를 잘 이해한 홍디자인에 의뢰하여 7월 2일부터 11월 17일까지 추진하였다.

홍보 자료의 유형은 소책자인 안내서(Brochure)로, 리모델링 기금 모금 캠페인을 잘 표현할 수 있는 세련되고 차분한 분위기의 디자인을 적용하였다. 기본 색상은 샴페인 골드 색으로 하여 단아함과 품격을 갖추었고, 글자 색상은 검정과 흰색, 샴페인 골드 색을 조화롭게 사용하여 통일감을 유지하였다. 그리고 이와 잘 어울릴 수 있는 종이의 크기와 질감, 색상 등을 결정하여 총 16페이지 분량의 스토리텔링 콘텐츠를 담아내었다. 완성된 안내서는 총 2,200부를 제작하여 11월 말 동문과 중앙도서관 신축기금 모금 등의 기부를 한 기부자들에게 배부하였다.

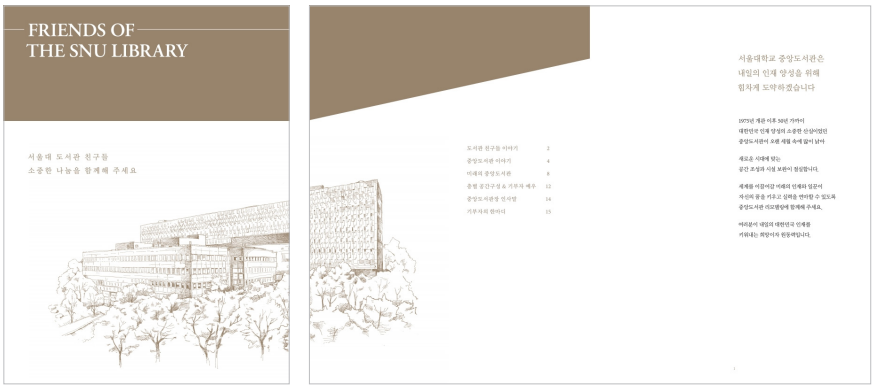


그림 6 중앙도서관 본관 리모델링 기금 모금 캠페인 홍보 자료 (2021년): 표지, 1~10페이지

그림 7 중앙도서관 본관 리모델링 기금 모금 캠페인 홍보 자료 (2021년): 11~16페이지, 별지

4. 성과 및 향후 과제

가. 본부 확대간부회의 보고

2021년 11월 16일 김명환 관장은 본부 확대간부회의에서 「중앙도서관 본관 리모델링 계획」을 보고하였다. 보고 결과 주요 보직자들은 소요 예산에 대한 예비타당성 검토(300억 이상의 사업에 해당함)나 채권 발행 등의 의견을 내었으나 현실적으로 즉각 실행이 어려운 상황이었다. 다만 현재 학내

시설 사업 중 문화관, 16-1동(신양사회과학학술정보관) 재건축이 우선순위로 추진되고 있으나 중앙도서관 리모델링 또한 이제는 미룰 수 없는 중요한 사업임에 모두 동의하였다. 따라서 이번 본부 확대간부회의 보고는 본관 리모델링의 중요성과 시급성을 알리고 주요 보직자들이 모두 공감하는 계기가 된 중요 성과로 볼 수 있다.

나. 향후 과제

중앙도서관은 대학이 추구하는 교육 목표와 맞추어 시대가 요구하는 교수·학생들의 필수 역량을 배양할 수 있도록 지원하는 기능과 역할을 하고 있다. 대학 도서관이 수행하고 있는 기능과 역할은 공간을 통해 표현되고 실현된다. 특히 최근 대학 도서관은 학술정보 자원을 이용하기 위한 장소일 뿐 아니라 공간 그 자체로서의 의미도 큰 비중을 차지하고 있어 중앙도서관 본관의 노후화된 시설과 환경의 개선은 매우 시급한 현실이다.

중앙도서관은 500만여 권의 장서를 보유한 국내 최대 규모의 대학 도서관이자, 개관 이래 46년간 38만 명의 인재를 양성해 온 대학의 연구·학습 중심 기관이다. 대학의 핵심 기관인 중앙도서관의 본관 리모델링 사업은 학내 주요 보직자들이 그 시급성에 동의하는 대학 차원의 중요 사업임에 틀림이 없다. 현재 우선 추진되고 있는 문화관, 16-1동 재건축과의 동시 진행은 어렵겠지만, 중앙도서관의 본관 리모델링 사업이 기숙사 재건축 사업보다 우선순위를 차지하여 바로 다음 학내 시설 사업으로 진행될 수 있도록 도서관 직원 모두가 적극적인 노력을 기울여야 할 것이다.

이를 위해 중앙도서관은 사업의 예비타당성 조사를 본격적으로 준비해야 하며, 예산과와의 사전 협의를 비롯한 관련 본부 부서와의 긴밀한 협력을 도모해야 한다. 더불어 학내 구성원들에게 본관 리모델링에 대한 도서관의 염원을 적극적으로 알리고, 리모델링을 위한 발전기금 모금 활동에도 더욱 분발해야 할 것이다.

참고문헌

건축법, 법률 제18825호. (2022). https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EA%B1%B4%EC%B6%95%EB%B2%95

건축법 시행령, 대통령령 제32411호. (2022). https://www.law.go.kr/LSW//lsInfoP.do?lsiSeq=240231&efYd=20220211&ancYnChk=0#0000

㈜동양구조. (2018). 『(서울대학교 중앙도서관) 정밀진단안전보고서』 서울: 서울대학교 중앙도서관.

서울대학교 중앙도서관. (2021). 『본관 리모델링 모금 캠페인 홍보 책자』. 서울대 도서관 친구들. http://friends.snu.ac.kr/images/contents/booklet.pdf

서울대학교 중앙도서관, ㈜해안건축. (2016). 『서울대학교 중앙도서관 리모델링 기본 구상』. 서울: 서울대학교 중앙도서관.

서울대학교 중앙도서관, ㈜해안건축. (2021). 『서울대학교 중앙도서관 본관[62동] 리모델링 기본 구상』. 서울: 서울대학교 중앙도서관.

서이종. (2018). 『서울대학교 중앙도서관 리뉴얼 계획 수행을 위한 기획설계 보고서』. 서울: 서울대학교 중앙도서관.

조닝(zoning). (n.d.). 『표준국어대사전』 https://stdict.korean.go.kr/search/searchResult.do?pageSize=10&searchKeyword=%EC%A1%B0%EB%8B%9D

음악도서관 사서로서의 단상
- 음악적 교양과 참고 서비스의 질

음악도서관 **김승우**

서울대학교 중앙도서관의 분관으로서 음악도서관이 개관한 지 2년이 넘었습니다. 개관 후 첫 번째로 실무 책임을 맡게 된 사서로서 그간 음악도서관에서의 소회를 간단히 적고자 합니다. 현재 우리나라에서는 대학에서 음악을 전공하지 않는 한 문헌정보학 학부나 대학원 과정에서 별도로 음악학을 가르치지 않기 때문에 음악적 교양 내지 지식은 혼자서 길러야만 합니다. 의학이나 법학 분야의 전문도서관은 국내에 많이 있어서 간헐적으로 한국의학도서관협회, 전국대학법학도서관협의회 등에서 전문지식을 교육받을 수 있는 기회를 제공하고 있습니다. 몇 년 전 국내 한 대학에서 예컨대 법학, 한문학 등 해당 주제에 대하여 학부 전공자를 뽑아 사서로 채용한 다음, 이후 대학원 과정에서 문헌정보학 교육을 받게 하는 기발한 역발상을 시도한 적 있으나 이것 역시 최근 사라졌다고 합니다. 따라서 음악도서관에서 이용자 서비스와 장서 관리를 원활히 하기 위해서는 음악에 대한 전반적인 지식을 이른바 셀프로 다져야 합니다. 물론 청구기호나 인터넷 검색도 있고 이용자들이 사서보다 더 많은 음악적 지식을 소유하고 있기 때문에 각자 알아서 이용하게 하면 된다고 생각할 수 있으나 실제 일을 하다보면 전화를 통해서든, 직접 대면하든 이용자와의 대화와 서비스를 하지 않을 수 없고, 이용자가 말한 바를 이해하지 못해 낯 뜨거운 상황이 일어나지 않기 위해서라도 음악 지식은 반드시 필요합니다. 질 높은 서비스는 차치하고 필요한 자료를 제공하기 위해서라도 그 지식은 필요하지만, 이용자가 일개 직원 한 사람에 대하여 가진 인상이 서울대학교 전체 사서 직원에 대한 인상으로 확대되지 않을까 하는 노파심에서라도 조심스럽습니다. 그래서 분류·목록과 같은 테크니컬 서비스를 제외하고 그동안 겪었던 경험을 떠올려 보며 이용자 서비스적 관점에서 단상을 적어보도록 하겠습니다.

음악도서관의 주 이용자는 당연히 음악대학 구성원이 많고 그들은 어려서부터 오랫동안 악기와 악보를 다뤄 왔을 겁니다. 국립국악고등학교, 서울예술고등학교 등 음악전문 중·고등학교에서 전문적으로 음악을 공부한 학생은 당연히 타 전공자보다 더 많이 배웠을 것이고, 일반고를 졸업한 학생이더라도 전공 분야이니만큼 음악에 관하여는 일가견이 있을 것입니다. 이런 학생들로 구성된 음악대학의 학과에서 한 가지의 악기만 공부하는 것도 아니거니와, 이들이 다루는 이른바 클래식의 역사도 서양의 경우 300년이나 되기에 한두 가지 악기나 베토벤 하나만 알고 서비스하기도 어렵습니다.

하여 업무를 해오면서 알아야 할, 또는 보다 질 높고 효율적인 이용자 참고 서비스를 위해서 갖추면 더 좋을 지식 몇 가지를 분야별로 간단하게 말씀드리고자 합니다.

- 클래식 작곡가의 이름 및 시대 구분, 주요 작품 목록
- 클래식 악보, 악기, 작품번호 등 용어에 대한 지식
- 클래식 전문 출판사

- 클래식 전문 인터넷 사이트
- 국악 연주자 및 악기에 대한 전반적 지식

1. 클래식 작곡가의 이름 및 시대 구분, 주요 작품 목록

클래식 음악사를 꿰고 있으면 좋겠지만 그렇지 못하다면, 최소한 바로크부터 현대까지의 주요 작곡가 정도는 알고 있어야 합니다. 평소 음악을 즐기는 이라면 감상 중인 음반에 들어있는 소책자라도 읽어서 지식을 쌓아갈 수 있겠습니다만, 음악을 들어도 이 음악이 저 음악 같고 지루하기만 한 것이 다 똑같다 싶은 사람이라면 소위 쌩으로 공부하듯 파고들어야 할 것입니다.

이용자가 단 한 번도 찾지 않는 수천 명의 모든 작곡가를 알 필요는 없겠지만, 역사상 가장 위대한 클래식 작곡가 100명 정도는 알고 있으면 좋습니다([표 1] 참조). 예컨대 Ludwig Van Beethoven(1770-1827), Wolfgang Amadeus Mozart(1756-1791), Richard Wagner(1813-1883)가 있다면 이들의 이름과 어느 시대에 생존했는지, 이름을 어떻게 읽는지 정도는 알아야 합니다. 굳이 이름까지는 몰라도 관행적으로 부르는 성 정도만 알아도 됩니다. Richard Wagner를 리차드 와그너가 아니라 '리하르트 바그너'라고 읽는다는 것 정도는 알아야겠지요.

시대 구분으로 음악사의 흐름을 나눈 다음에 이에 해당하는 작곡가를 알면 좀 더 체계적으로 접근할 수 있습니다. 우선 르네상스 음악(1400~1650), 바로크 음악(1650~1750), 고전주의 음악(1750~1820), 낭만주의 음악(1820~1910), 인상주의 음악(1870~1915)을 대표하는 작곡가를 알아갈 필요가 있습니다. 물론 각 시대별 음악적 특성 등을 알면 더 좋겠지요. 또한 요즘은 현대 작곡가의 음악도 찾는 경우가 많기 때문에 클래식 하면 떠오르는 시대뿐 아니라 20세기 초·중반의 현대음악(1911~)까지도 알고 있으면 좋습니다. 현대음악의 주요 작곡가들인 스트라빈스키, 바르톡, 프로코피에프, 쇼스타코비치, 브리튼, 본 윌리엄스, 코플랜드, 거쉰 등의 이름을 들어보거나 알고 있는 사람과 그렇지 않은 사람의 응대에는 많은 차이가 있겠지요. 누군가 '바르톡 음악을 찾고 있는데요' 했을 때 바르톡을 작곡가 이름이 아닌 다른 무엇인가로 알고 찾거나 되묻는다면 곤란하겠습니다. 요즘은 브로드웨이 음악이나 크로스오버, 편곡 및 다른 포맷으로 나온 음악도 찾고 있으니 두루 알아야 할 것 같습니다.

작곡가를 알았다면 이들이 작곡한 주요 음악에 대하여 알아야 합니다. 들었을 때 '아! 이것은 누구의 무엇이구나' 하는 정도까지는 아니더라도 이들이 작곡한 곡명이나 별칭은 알고 있어야 합니다. 이때 곡명에는 규칙이 있습니다. 보통은 이용자들이 이 규칙을 이용해서 본인이 찾고자 하는 자료를 말합니다. 예컨대 'Ludwig Van Beethoven, Violin concerto D major, Op. 61' 이 있다면, Beethoven은 작곡가 이름, Violin Concerto는 바이올린 콘체르토, 바이올린 협주곡 등의 장르, D major는 조성, Op. 61은 오푸스(Opus) 넘버, 즉 작품번호를 의미합니다. 이용 신청서도 위와 같이 작성되기 때문에 이를 보고 이용자가 무엇을 원하는지 파악할 수 있어야 합니다. 이에 덧붙여 곡의 빠르기와 악장별 빠르기 등의 용어도 기본적인 것을 알면 이용자와의 대화와 검색에 좋습니다.

작곡가 중에는 푸치니나 베르디 등 오페라 작품을 주로 쓴 작곡가도 있는데 이들의 이름도 중요하지만 이들이 쓴 작품의 제목도 무척 중요하다고 생각합니다. 주로 작품명을 말하면서 자료를 찾아달라는 경우가 많기 때문인데요, 그럼에도 불구하고 작곡가 이름으로 먼저 찾는 것이 더 찾기 수월할 때가 많습니다. 서가에 배열할 때 먼저 장르별로 구분한 다음 작곡가별로 구분해서 배가하기 때문입니다.

2. 클래식 악보, 악기, 작곡가별 고유 작품번호 등 용어에 대한 지식

전공자가 아닌 이상 클래식 악보를 읽고 해석할 필요는 없겠습니다만, 악보에 쓰인 조성이나 셈여림, 편곡 등 음악 기초 이론을 알아야 합니다. 자료 표제만으로는 찾을 수 없는 비슷한 자료를 찾고, 그 내용을 살펴보아 맞는 자료인지 아닌지 구분할 필요가 있기 때문입니다. sharp, flat은 언어에 따라 dièse, bémol, -is, -es 등으로 표기되며, major, minor도 dur, moll, majeur, mineur, 長調, 短調 등 다양하게 표기됩니다. 우리가 흔히 알고 있는 피아노는 Pianoforte의 약자인데 미국이나 이탈리아의 경우 이렇게 표기하지만, 독일어로는 Kiavier로 표기됩니다. 바순(Bassoon, Fagotto), 하프시코드(Harpsichord, Cembalo) 등도 같은 악기지만 언어별로 표기가 다른 경우입니다. 더불어 관현악에서 자주 쓰이는 악기의 이름 및 약어에 대하여 한국어뿐 아니라 영미, 이탈리아, 독일, 프랑스 등지에서 어떤 스펠링을 쓰는지 알고 있어야 검색 결과의 정확률, 재현율을 높일 수 있습니다. 예컨대 pf는 피아노, vc는 첼로, ob는 오보에를 의미하는 약어입니다.

작품번호를 의미하는 Op.(오푸스, 오퍼스)는 작곡가별 작품 순으로 매겨지지만, 일부 작곡가는 이를 표기하는 별도 표기가 있어 이를 알고 있으면 이용자와 대화하는 데 용이합니다. BWV(바하), Hob(하이든), HWV(헨델), KV(모짜르트), RV(비발디), WWV(바그너), Z(헨리 퍼셀) 등이 있습니다.

3. 클래식 전문 출판사

이용자들이 자료를 찾을 때 많이 문의하는 것이, 특정 출판사의 악보 소장 여부입니다. 주로 서양에서 발행한 악보를 찾는데 독일, 영국, 프랑스, 미국 출판사의 자료를 원할 때가 많습니다. 예컨대 '헨레판 모차르트 피아노 콘체르토 23번을 찾는데요? 다른 출판사 것은 있는데 헨레판이 필요해서요.' 와 같이 문의합니다.

출판사에 대한 정보는 수서에도 물론 도움이 되지만, 이용자가 말하는 자료를 인지하고 검색하기 위해 필요합니다. 출판사 별로 특정 분야 악보만을 전문으로 출판하는 경우도 있지만 여기에서는 간단히 회사명만 언급하겠습니다. 독일의 Barenreiter, G. Henle, Breitkopf & Härtel, Edition Peters, Musikverlag Dr. J. Butz, Schott Music, 영국의 Boosey & Hawkes, 이탈리아의 Casa Ricordi, Suvini Zerboni, 미국의 Edwin F. Kalmus, 오스트리아의 Wiener Urtext Edition 정도를 기억해두면 좋을 것입니다. 한편, 국내 출판사를 일별하면 대한음악사, 음악플러스, 중앙아트 등이 있습니다.

이들 출판사에서는 음반을 출반하기도 합니다. 그러나 음반은 음반만을 주로 취급하는 메이저 레이블을 파악하고 있는 것이 좋습니다. 도이치 그라모폰, 데카(구. 필립스), EMI, 아르히브, 낙소스, 소니뮤직 정도만 알고 있어도 이용자들이 원하는 음반을 찾을 수 있습니다.

4. 클래식 전문 인터넷 사이트

음악도서관에는 2만여 책이 넘는 악보가 있습니다만 새롭게 출판되거나 미소장 악보의 경우 희망도서 제도를 활용하여 구입하고 있습니다. 그러나 구입에서 소장까지 시간이 소요되기에 바로 필요한 이용자에게는 저작권 문제없이 무료로 이용 가능한 악보들을 인터넷에서 탐색하여 서비스해야 할 경우도 많습니다. 개인이나 단체가 연구를 위하여 오픈액세스로 이용할 수 있는 주요 사이트는 다음과 같습니다.

imslp.org/wiki/Dae_moon
imslp.org/wiki/IMSLP:Other_music_score_websites
www.cpdl.org
www.cmme.org
vc.lib.harvard.edu/vc/deliver/home?_collection=scores(18-19c)
http://gallica.bnf.fr
www.juilliardmanuscriptcollection.org
www.themorgan.org/music
www.mutopiaproject.org
www.gutenberg.org/browse/categories/4
https://opac.rism.info/
www.sheetmusicfox.com
urresearch.rochester.edu
www.free-scores.com/
artsongcentral.com/ (성악)
library.duke.edu/digitalcollections/quartets (현악)
www.diamm.ac.uk (중세)
www.musedata.org (18-19c)
www.bach-digital.de (바흐)
dme.mozarteum.at (모짜르트)
www.schubert-online.at (슈베르트)

5. 국악 연주자 및 악기에 대한 전반적 지식

음악대학에는 국악 전공자들도 많은 편입니다. 이들의 자료 이용 행태 역시 서양 음악 전공 학생들과 비슷합니다. 따라서 국악기를 구분할 수 있거나 곡명 및 작곡가 이름을 알면 좋습니다. 서양음악에 비하여 국악의 자료는 소장 자료가 적거니와 작품 수 역시 많지 않습니다. 주로 멀티미디어 녹음자료나 연주자별 자료를 찾는 경우가 많아 연주자, 특히 명인들의 이름이나 판소리 유파와 명창 등에 대하여 교양 수준으로 알고 있을 경우 참고서비스에 많은 도움이 될 것이라고 생각합니다.

'지대넓얕(지적 대화를 위한 넓고 얕은 지식)'시리즈가 폭발적으로 유행한 적이 있습니다. 도서관 사서야말로 얇지만 넓은 주제에 대한 지식이 필요한 것 같습니다. 단순히 '바코디언'[1]이 되지 않기 위해서라도 말입니다. 그런 의미에서 음악도서관에서 참고서비스를 하기 위한 기본 교양 지식에 대하여 나열해 보았습니다. 음악도서관은 필요한 악보가 있는 도서관을 넘어서 2022년 리모델링을 통해 더욱 찾고 싶고 친근한 도서관이 되기 위하여 최선을 다하겠습니다.

표 1 유명 클래식 작곡가 100명

이름	생몰년	이름	생몰년
Hildegard von Bingen	1098-1179	Anton Bruckner	1824-1896
Leonin	1135-1201	Bedrick Smetana	1824-1884
Perotin(Perotin the Great)	1160-1225	Johann Strauss II	1825-1899
Guillaume de Machaut	1300-1377	Johannes Brahms	1833-1897
Guillaume Dufay	1400-1474	Alexander Borodin	1833-1887
Josquin Des Prez	1440-1521	Camille Saint-Saens	1835-1921
Thomas Tallis	1505-1585	Georges Bizet	1838-1875
Giovanni Pierluigi da Palestrina	1525-1594	Modest Mussorgsky	1839-1881
Roland de Lassus	1532-1594	Peter Ilyich Tchaikovsky	1840-1893
William Byrd	1539-1623	Antonin Dvorak	1841-1904
Tomas Luis de Victoria	1549-1611	Jules Massenet	1842-1912
Giovanni Gabrieli	1554-1612	Edvard Grieg	1843-1907
John Dowland	1563-1626	Nikolai Rimsky-Korsakov	1844-1908
Don Carlo Gesualdo	1566-1613	Gabriel Faure	1845-1924
Claudio Monteverdi	1567-1643	Leos Janacek	1854-1928
Orlando Gibbons	1583-1625	Edward Elgar	1857-1934
Heinrich Schutz	1585-1672	Giacomo Puccini	1858-1924
Jean-Baptiste Lully	1632-1687	Gustav Mahler	1860-1911
Dietrich Buxtehude	1637-1707	Hugo Wolf	1860-1903

1 사서의 일은 바코드 찍는 것뿐이라는 의미로 사서를 얕잡아 부르는 용어

Archangelo Corelli	1653–1713	Claude Debussy	1862–1918
Henry Purcell	1659–1695	Richard Strauss	1864–1949
Francois Couperin	1668–1733	Jean Sibelius	1865–1957
Antonio Vivaldi	1678–1741	Carl Nielsen	1865–1931
Georg Philipp Telemann	1681–1767	Alexander Glazunov	1865–1936
Jean–Philippe Rameau	1683–1764	Erik Satie	1866–1925
Johann Sebastian Bach	1685–1750	Ralph Vaughan Williams	1872–1958
George Frideric Handel	1685–1759	Alexander Nikolayevich Scriabin	1872–1915
Domenico Scarlatti	1685–1757	Sergei Rachmaninoff	1873–1943
Giovanni Battista Pergolesi	1710–1736	Arnold Schoenberg	1874–1951
Christoph Willibald Gluck	1714–1787	Charles Ives	1874–1954
Carl Philipp Emanuel Bach	1714–1788	Gustav Holst	1874–1934
Joseph Haydn	1732–1809	Maurice Ravel	1875–1937
Wolfgang Amadeus Mozart	1756–1791	Manuel de Falla	1876–1946
Ludwig Van Beethoven	1770–1827	Ottorino Respighi	1879–1936
Carl Maria von Weber	1786–1826	Bela Bartok	1881–1945
Giacomo Meyerbeer	1791–1864	Igor Stravinsky	1882–1971
Gioacchino Rossini	1792–1868	Anton Webern	1883–1945
Franz Schubert	1797–1828	Alban Berg	1885–1935
Gaetano Donizetti	1797–1848	Serge Prokofiev	1891–1953
Vincenzo Bellini	1801–1835	Darius Milhaud	1892–1974
Hector Berlioz	1803–1869	Paul Hindemith	1895–1963
Mikhail Glinka	1804–1857	George Gershwin	1898–1937
Felix Mendelssohn	1809–1847	Francis Poulenc	1899–1963
Robert Schumann	1810–1856	Aaron Copland	1900–1990
Frederic Chopin	1810–1849	William Walton	1902–1983
Franz Liszt	1811–1886	Dmitri Shostakovich	1906–1975
Richard Wagner	1813–1883	Olivier Messiaen	1908–1992
Giuseppe Verdi	1813–1901	Samuel Barber	1910–1981
Charles Gounod	1818–1893	John Cage	1912–1992
Cesar Franck	1822–1890	Benjamin Britten	1913–1976

주요 소식

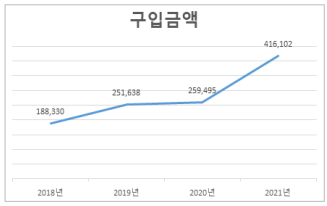
학술정보 개발과

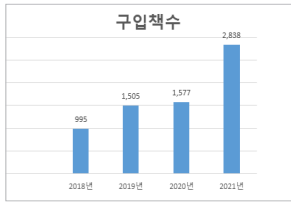
전자책 구입 확대

코로나19로 인한 비대면 수업 전환에 대비하여 2021년 중앙도서관 전자책 구입 예산을 전년 대비 25% 증가한 3억 3천만 원으로 증액하였다. 구성원의 교육 및 연구 활동 위축을 방지하기 위하여 연구용 학술 전자책 구입을 확대하였으며, 추가로 8천 6백만 원을 확보하여 활용도가 높은 강의교재 및 연구용 참고 도서를 전자책 컬렉션으로 구입함으로써 우수 학술 자료를 확충하였다. 아울러 의학도서관은 재건축으로 인한 공간 확보의 어려움을 해결코자 장서확충비 단행본 예산 중 일부를 할애, 국내·외 전자책 1,100여 책을 구입하여 서비스하고 있다.

〈코로나19 전후 전자책 구입 증가 현황〉

연도	구입금액(천원)	구입책수
2018년	188,330	995
2019년	251,638	1,505
2020년	259,495	1,577
2021년	416,102	2,838





※ 2018년도 대비 2021년도 구입금액 120%, 구입책수 185% 증가

〈추가 구입 전자책 컬렉션〉

컬렉션명	출판사	구성	개요
Very Short Introductions Online	Oxford University Press	전체 컬렉션 (690종)	권위있는 대학출판사인 Oxford University Press 발행 전주제분야에 대한 개론서 총서로 세분화된 주제에 대한 충실한 내용 소개
Routledge Handbooks Online	Taylor & Francis	2021년 컬렉션 (265종)	세계 유수의 학자들이 모여 인문·사회과학·교육·심리학·엔지니어링·건축환경에서 최신 연구에 대한 개요 제공

바티칸 박물관 「La Cappella Sistina」 한정판 도서 구입

미술대학교 동양화과에서 강의 관련으로 신청(교과목명: 벽화기법2)한 한정판 고가도서 「La Cappella Sistina」 1종 3책을 천육백여만 원에 구입하였다. 이 도서는 1989년부터 시작한 바티칸의 프레스코 복원과 세척작업 이후에 출판되었으며, 세계 유수 박물관과 도서관 소장용으로 1999세트만 제작한 한정판으로 바티칸에 위치한 시스티나 성당의 천장과 제단벽, 그리고 양 측면의 15~16세기 프레스코화가 모두 수록되어 있다.

The Frescoes of the 15th century, The Ceiling, The Last Judgement으로 구성되어 있으며, 미켈란젤로의 최후의 심판, 천장화뿐만 아니라 보티첼리, 페루지노 등 르네상스 시대 화가들이 그린 벽화를 생생하게 감상할 수 있다. 이용 방법은 자료 훼손을 막고자 폐가식으로 운영함으로 단행본자료실 사무실에 방문하여 이용할 수 있다.

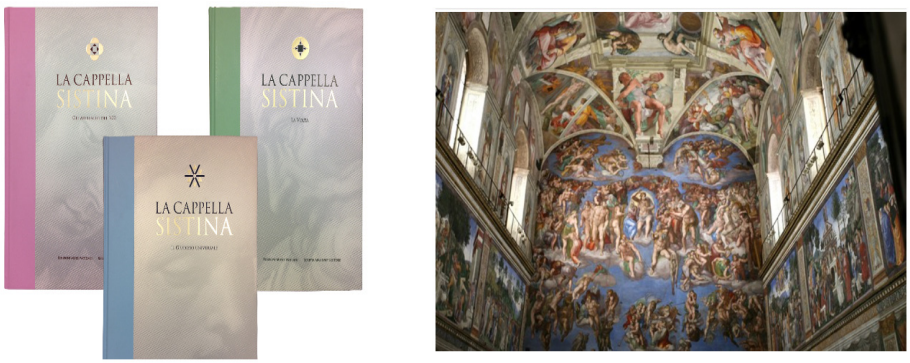
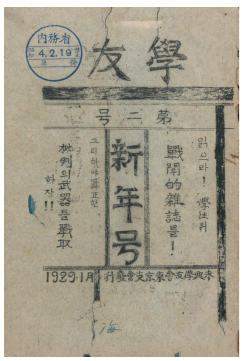


그림 1 도서 『La Cappella Sistina』와 내용 일부

전문 연구자 소장 학술자료 수집 활성화

교내 전문 연구자의 소장 자료를 수집하기 위하여 명예교수 대상으로 발송해 온 도서 기증 안내 메일을, 2021년부터 정년퇴임 예정 교수 대상으로 변경하여 발송하고 있다. 퇴임 한 학기 전 소중한 자료를 도서관에 기증하도록 유도함으로써 자료 확보율이 증가하였다. 2021년 중앙도서관이 입수한 주요 기증 학술자료는 다음과 같다.

기증일	성명/기관명	소 속	책 수	비 고
2021. 3. 9.	서정천 명예교수	조선해양공학과	9	
2021. 4. 2.	이기영 동문	역사교육과 졸업	365	前 동아대학교 사학과 교수
2021. 4. 2. / 5. 24.	김주원 교수	언어학과	1,700	알타이어 자료 '21. 8. 정년퇴임
2021. 4 12.	유인선 명예교수	동양사학과	166	
2021. 4. 23.	Japan Foundation	일본	56	아시아언어문명학부 사업지원, 자료선정
2021. 4. 26.	중국국가도서관(NLC)	중국	871	
2021. 6. 16.	주한방글라데시대사관	방글라데시	15	
2021. 6. 23.	서용석 명예교수	재료공학부	579	
2021. 6. 24.	대우재단		37	대우학술총서 결호분 요청
2021. 6. 25.	백도명 교수	보건환경학과	143	'21. 8. 정년퇴임
2021. 7. 13.	이형목 교수	물리천문학부	74	'21. 8. 정년퇴임
2021. 7. ~ 12.	송종석 교수		521	前 안동대학교 생명공학부 교수
2021. 10. 18.	김명렬 명예교수	영어영문학과	568	
2021. 11. 25. / 12. 24.	주한중국대사관	중국	419	
2021. 12. 14.	김광수 동문	서양사학과 졸업	851	前 육군사관학교 군사사학과 교수
2022. 1. 28.	전규홍 선생*	초대 국회사무총장	150	자료 소재지: 미국 뉴저지
2022. 2. 7. / 2. 14.	신욱희 교수	정치외교학부	679	
2022. 2. 15.	황기원 명예교수	환경조경학과	197	
2022. 2. 22.	구본철 교수	물리천문학부	18	'22. 2. 정년퇴임
2022. 2. 23.	이진명 명예교수	프랑스 리옹3대학	174	자료 소재지: 프랑스 파리



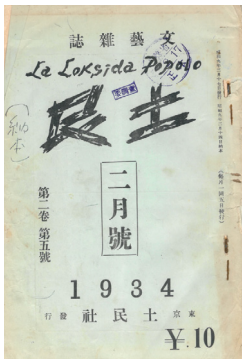


그림 2 *전규홍 초대 국회사무총장 주요 기증 자료[1]

1 (순서대로) 學友 1929년 1월호, 土民(文藝雜誌) 1934년 2월호, 명치대학 조선유학생동창회졸업기념 사진(明大朝鮮留學生會報 제6호, 1933년)

2022년 전자자료 및 학술지 구독 추진을 위한 구독 적정성 평가 및 평가방법 개선

2022년 전자자료 및 학술지 구독을 위하여 구독 자료 적정성 평가를 시행하였다. 평가 방법의 경우, 2017년까지는 널리 알려진 정량평가 방식인 이용통계 대비 구독료(CPU: Cost Per Use) 분석만을 평가에 활용하였으나, 2018년부터 보다 다양한 측면을 반영하기 위해 단과대학을 대상으로 한 구독 우선순위 조사, 이용자 설문조사 등을 추가 실시하고 있다. 2021년에는 각 학과에서 응답한 최우선 순위 자료(1~3위)에 가중치를 부여함으로써 학과별 핵심자료가 구독에서 제외되지 않도록 평가 방법을 개선하였다.

2021년 구독 적정성 평가 대상 자료는 유료 구독 중인 전자자료(전자저널 패키지 및 학술 DB) 124종, 개별 구독 전자저널 65종, 인쇄학술지 502종이었으며, 평가 결과 전자자료 3종, 개별 전자저널 4종, 인쇄학술지 33종이 구독 중단 심의 대상으로 선정되었다. 이외에도 신규 구독 신청 자료(전자자료 18종, 학술지 4종)를 자료선정위원회 심의 대상에 포함, 구독 심의(2021.10.13.)를 통해 2022년 전자자료 및 학술지 구독 자료를 결정하였다. 이후 [KERIS 대학라이선스 사업]에서 ScienceDirect 등 일부 유료 구독 품목을 지원함에 따라 2019~2020년에 예산 부족으로 구독하지 못했던 전자자료 2종(CNBKSY 외 1종)을 추가 구독하게 되었다. 2022년 중앙도서관 구독 전자자료 및 학술지 구독 사항은 다음과 같다.

자료 유형	상세내역		전체 종수	전년 대비 주요 변동 사항
	내역	종수		
전자자료	**(중앙) 유료 구독 품목**	**127종 *(J 58종, DB 69종)**	150종	※ 2021년 구독: 140종 - 신규: 8종 (저널2종, DB 2종은 기존 구독 자료에 포함 계약되어 종수에서 제외) - KERIS 지원: 5종 - 중단: 1종
	(KERIS) 100% 지원 품목	18종		
	(대행사) 무상 제공 품목	2종		
	(OA) 품목	3종		
인쇄학술지 (P+O 포함)	국내 학술지	141종	966종	※ 2021년 구독: 1,156종 - 신규: 3종 - 중단: 193종 · 외국(161종), 국내(32종) · 사유: e-Only 전환, OA 전환, 출판중단, 전자 중복 등
	국외 학술지 (*입찰품목)	825종		
신문자료	외국 신문	7종	19종	※ 2021년 구독: 27종 - 중단: 8종 · 외국(4종), 국내(4종)
	국내 신문	12종		
합계			**1,135종**	

※ (대행사) 무상 제공 품목: (엡스코)Emerald Business, Management & Strategy(경영경제), MasterFile Premier(일반)
※ (OA) 품목: Agricola(농생명과학), IMF e-library(경제), KOSSDA(Korea Social Science Data Archive, 사회과학)

2021년 '중앙도서관 포럼' 개최

코로나19로 대면 행사 개최가 어려워진 상황을 고려해, '중앙도서관 포럼'을 비대면 형식으로 재개하여 직원들의 업무 전문성을 향상하고 관련 지식을 공유하였다. 포럼 주제는 전 직원 대상으로 실시한 의견 조회(2021. 3. 3. ~ 3. 5.) 결과를 바탕으로 확정하였다. 제18회에서는 차세대 학술정보시스템(Alma)의 풀필먼트와 애널리틱스 모듈에 대한 기능 소개 및 활용 방법을 안내하였고, 제19회에서는 오픈액세스(OA)에 대한 기본 개념 및 서울대 도서관의 OA 자원 수집 현황과 이용 방법 등을 소개하였다.

회차	개최일	주요 내용	강연자	조회수 (2021.12.31. 기준)
제18회	2021.4.28. ~ 4.29.	Alma 풀필먼트	신동원(학술정보운영과)	205
		Alma 애널리틱스	권소담(학술정보운영과)	127
제19회	2021.8.25. ~ 8.26.	오픈액세스(OA) 이해하기	김주희(학술정보개발과)	127
		국내외 OA 자원 수집 및 서비스 현황	오세나(학술정보개발과)	84

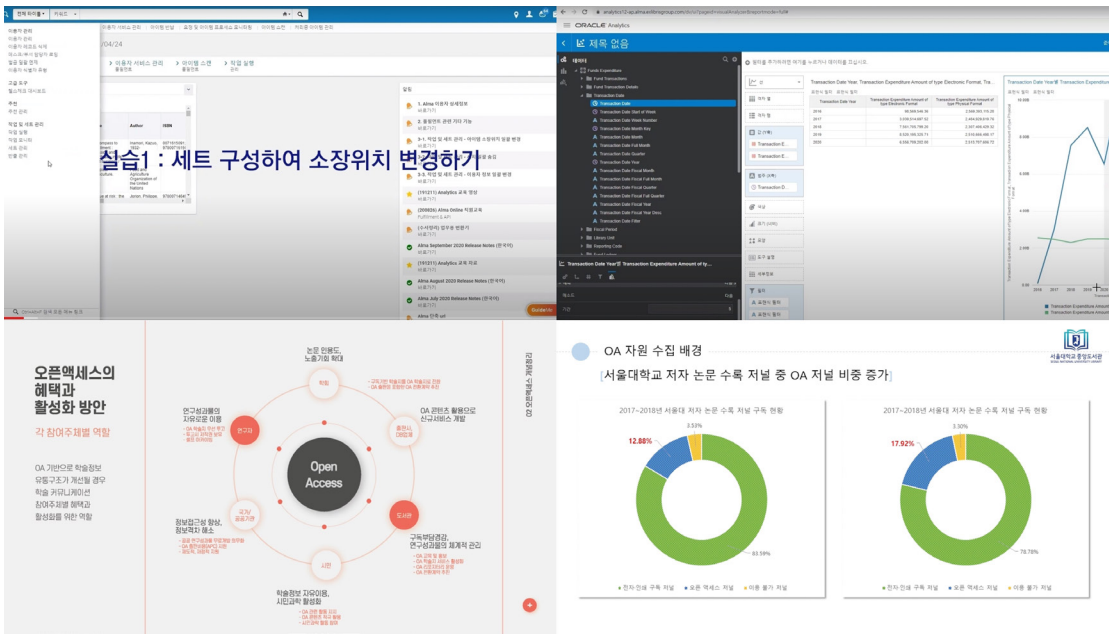


그림 3 제18-19회 중앙도서관 포럼 콘텐츠

학술정보
운영과

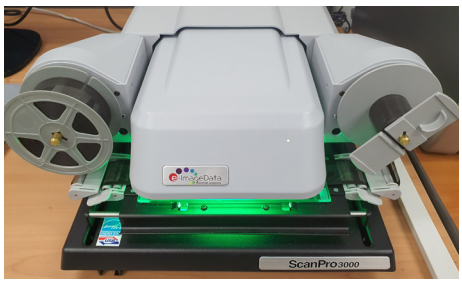
자료복원실 환경 정비

2015년 이후 운영이 중단된 자료복원실 활용을 위해 2021년 10~12월 환경 개선작업을 실시하였다. 금박기 2대, 종이재단기 1대 및 활자 5만여 점은 출판도시활판인쇄박물관에 기증하였다. 기존 자료복원실 공간은 추후 단행본 보존서고로 활용할 예정이다.

그림 4 자료복원실 물품

마이크로필름 스캐너 구입

2013년 구입한 Mach2+(Crowley Company) 스캐너의 노후화로 인해 ScanPro 3000(E-ImageData) 제품을 구입하였다. 해당 제품은 높은 카메라 해상도(26메가픽셀)와 자동스캔기능이 특징이며 향후 마이크로필름 디지털화에도 활용할 예정이다.



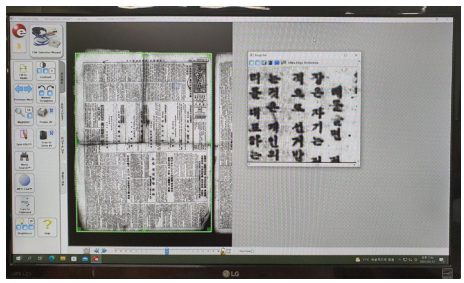


그림 5 마이크로필름 스캐너 및 열람 화면 예시

물리학부 도서실 소장자료 이관

물리학부 도서실의 공간 부족으로 인한 일부 자료 관리전환 요청에 따라, 중앙도서관 미소장 및 결호 자료인 25종 898책을 이관 받아 수원보존도서관에서 보존 관리하고 있다.

그림 6 자료 배가 현황

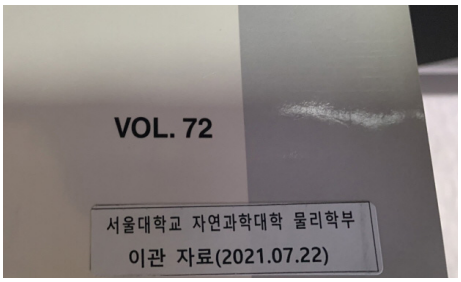


그림 7 이관자료 라벨

그림 8 천인 확인

그림 9 RFID 부착상태 확인

특수자료 일부 지정 해제

2021년 6월 「서울대학교 중앙도서관 특수자료 취급지침」 개정에 따라 특수자료실 소장자료 중 공식적인 유통경로에 의해 판매·유통되는 『주체사상 연구』 등 41책을 특수자료에서 해제하여 일반 단행본실에 비치하였다.

한국전쟁 중 유출도서 1책 반환

2020년 12월 미국에 거주하는 캐롤 혼다(Carol Honda) 씨는 작고한 부친이 소장하던 유품 1점을 서울대학교에 돌려줄 것을 부탁하는 편지를 로스앤젤레스 총영사관으로 보냈다. 혼다 씨의 부친은 한국전쟁에 참전하였는데 당시 입수한 『반다이나곤에코토바(伴大納言繪詞)』 1축(1932년 영인)을 좀 더 일찍 돌려주지 못 해 죄송하다는 메시지와 함께 반납하였다. 박경재 로스앤젤레스 총영사가 2021년 9월 로스엔젤레스를 방문중인 오세정 총장에게 직접 전달하였고, 9월 16일 중앙도서관 서고에 입고되었다.

그림 10 반다이나곤에코토바

본관 정보검색실 환경개선

코로나19에 따른 다중이용시설 관리 및 비대면 수업 지원을 위해 본관 정보검색실 환경개선을 실시하였다. 기존의 데스크탑 PC 수량을 90대에서 32대로 축소하여 개인 공간을 확대 조정하였고, 노트북 이용석 32석 신설 및 비말 차단 칸막이 설치로 코로나19 확산 방지 및 노트북 이용 증가 트렌드에 맞게 환경을 개선하였다. 이에 따라 이용자는 본관 정보검색실을 보다 쾌적하게 개인 연구 및 비대면 수업에 활용할 수 있게 되었다.

그림 11 비대면 수업 지원 공간

그림 12 노트북 이용 공간

중앙도서관 홈페이지 개편

중앙도서관 홈페이지의 구조 변경 및 속도 개선 필요에 따라 홈페이지 개편사업을 실시하였다. 기존에 사용된 드루팔 콘텐츠관리시스템(CMS)의 경우 국내 이용 점유율(2%)이 낮아, 상대적으로 홈페이지 관리와 유지 보수가 더 용이한 워드프레스를 도입하는 한편 최신 웹 트렌드를 반영한 디자인 개발 및 메뉴·콘텐츠 재구성을 통하여 이용자 중심의 정보를 제공할 수 있는 홈페이지로 개선하였다. 또한 CMS 전환으로 홈페이지 관련부서에서 직접 홈페이지를 변경, 운영할 수 있어 효율적인 업무 관리가 가능하게 되었다. 향후 이용자 편의를 위한 중앙도서관 홈페이지 모바일 전용 앱을 개발할 계획이다.

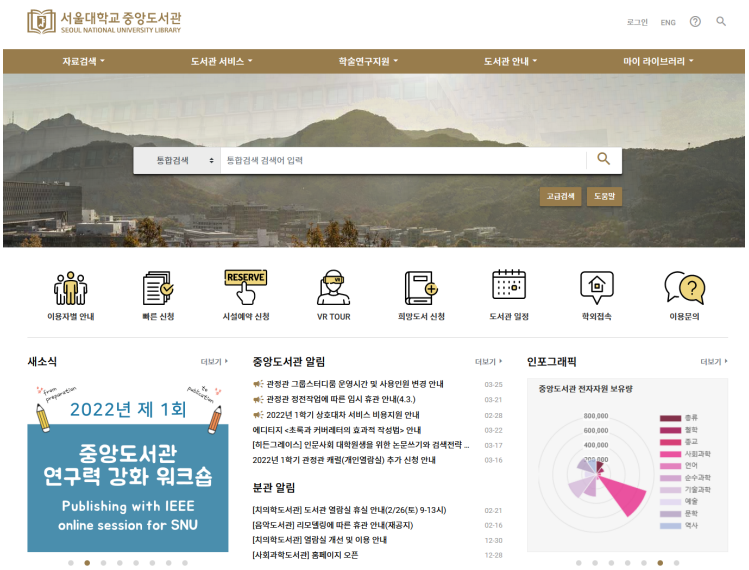


그림 13 개편된 홈페이지 메인화면

관정미디어플렉스 안내 페이지 개선 및 서비스 안내 동영상 제작

도서관 웹사이트의 '관정미디어플렉스' 안내 페이지를 개선하였다. 웹페이지 레이아웃을 변경하고, 서비스 이용 방법 및 보유 장비 상세 안내를 추가하였으며 '관정미디어플렉스'의 다양한 공간 및 서비스 안내 동영상을 제작하였다. 안내 동영상은 중앙도서관 Youtube에도 게시하였다.

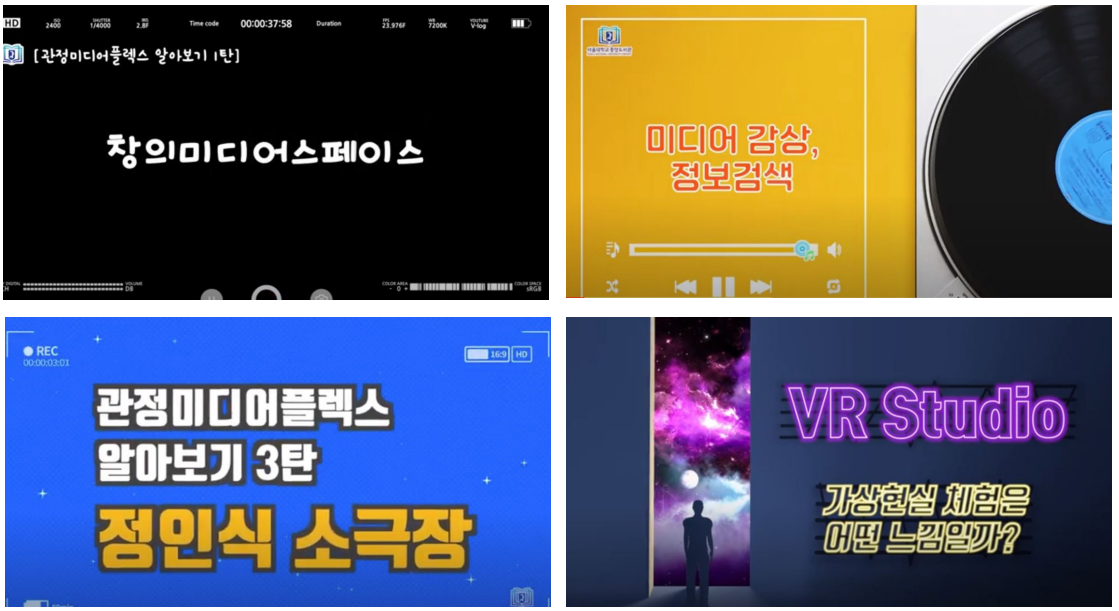


그림 14 관정미디어플렉스 안내 영상

학술정보
서비스과

‘구해줘! 도서관’ 카드뉴스 서비스 개시

도서관 서비스 및 학술자료 이용 방법을 카드뉴스로 제작하여 2021년 5월부터 월 1회 발간하고 있다. ‘아직은 도서관이 낯선 스누인을 위한’ 콘셉트로 시작된 ‘구해줘! 도서관’ 카드뉴스는 도서관의 다양한 서비스를 이용자가 한눈에 파악하기 쉽게 간략하고 핵심적인 이미지로 전달하고 있으며, Research Guide 내 카드뉴스 페이지에서도 확인 가능하다. 향후 이용자 의견 수렴을 토대로 유용한 서비스 안내 및 외국인 구성원 대상 영문 버전도 제공할 예정이다.

연도	시기	연번	내용
2021	5월	1호	도서 대출 정복하기
	6월	2호	희망도서 신청방법
	7월	3호	비대면 수업지원을 위한 도서관 서비스
	8월	4호	학외접속 이용하기
	9월	5호	시설 이용하기1(열람실, 장애학생 시설 등)
	10월	6호	시설 이용하기2(관정미디어플렉스)
	11월	7호	학술정보 이용교육
	12월	8호	상호대차와 원문복사
2022	1월	9호	학위논문 제출
	2월	10호	논문 유사도 검색 프로그램

- URL : https://libguide.snu.ac.kr/c.php?g=321558&p=6836199

그림 15 카드뉴스 1호 ‘도서 대출 정복하기’

그림 16 카드뉴스 10호 ‘논문 유사도 검색 프로그램’

신규임용교원을 위한 웰컴패키지 배포

선제적·적극적 서비스 지원 체계 구축 및 학내 연구자 학습·연구 활동의 효율적 지원을 위해 2021학년도 2학기부터 신임교원을 위한 특화서비스를 제공하고 있다. 매 학기 신규 임용된 개별 교원 대상으로 학문분야별 전담사서를 통한 맞춤형 연구지원 서비스 안내 리플릿과 홍보 기념품으로 구성된 웰컴패키지를 배포함으로써 장기적 관점에서의 학내 파급 효과를 기대하고 있다.

그림 17 연구지원 서비스 안내 리플릿

그림 18 웰컴패키지

사서의 직무 역량 강화를 위한 연구지원 포럼 개최

학문분야별 전담사서에게 요구되는 전문지식 함양 및 업무역량 강화를 위하여 연구지원 포럼을 개최하였다. 2021년 포럼에서는 분관과 연계하여 연구지원 및 연구업적 분석지원 서비스 사례와 확대 방안을 공유하는 한편 표절예방 프로그램을 학습하였고, 2022년에는 'SciVal을 활용한 연구업적 분석 서비스'를 시작으로 다양한 주제의 세션을 통해 조직 내 지식 공유를 활성화할 예정이다.

연도	일자	연번	내용
2021	6.10.	1회	• 학내 연구자를 위한 연구업적 분석지원 서비스 소개 및 사례 발표 • 연구지원 서비스 확대 방안 공유
	6.30.	2회	• 연구영향력 지표를 활용한 연구업적분석
	11.24.	3회	• 연구윤리 및 표절예방 프로그램 Turnitin 안내
2022	2.24.	1회	• SciVal을 활용한 연구업적 분석 서비스

지역사회 연계 고교생 캠프 개최를 통한 나눔 문화 확산

2021년 7월 21일 인근 지역(관악구·금천구·동작구) 소재 고등학교 1~2학년 학생 93명을 대상으로 「제6회 서울대학교 중앙도서관 지역사회 고교생 캠프」를 온라인으로 개최하였다. 이 날 행사는 'Library 웹툰' 상영을 시작으로 서울대 명사 특강, 중앙도서관 VR 투어 및 전시회 소개, 옛날책 만들기 프로그램 체험, 퀴즈대회 등으로 진행되었다. 특히 서울대학교 재학생 자원봉사자들이 참여하는 멘토링 프로그램 '휴먼라이브러리'는 고교생들이 재학생들과 소통하고 다양한 전공을 미리 체험해 볼 수 있어 만족도가 높았다.

지역사회 고교생을 위한 캠프는 지난 2015년부터 매해 개최되어 대학의 개방과 공유를 통한 사회공헌활동에 기여하고 있다. 올해는 서울대학교의 「대학 연구성과 사회환원 프로그램」의 일환으로 진행되어 보다 뜻깊은 행사가 되었으며, 앞으로도 지속적인 개최를 통해 서울대학교와 지역사회의 상생과 발전을 도모할 계획이다.

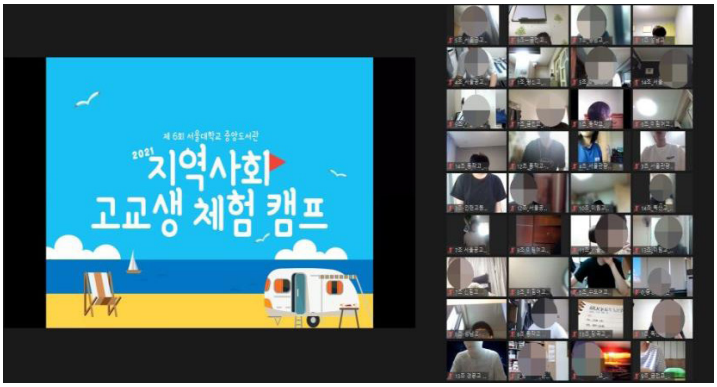


그림 19 고교생 캠프

이용자와의 소통 강화를 통한 서비스 개선

서비스 개선 및 이용자 소통 강화를 위하여 다양한 설문조사 및 이벤트를 실시하였다. 2021년 5월 BK21 교육사업단(팀)을 대상으로 실시한 연구업적 분석서비스 설문조사 및 인터뷰 결과를 반영하여, 신진연구자 대상 서비스를 확대하고 담당자 교육과 서비스 홍보를 강화하였다. 8월 학술정보 이용교육 설문조사에서는 실시간 이용교육과 유튜브 VOD 이용교육에 대한 이용자 의견을 수집하였다. 조사 결과를 토대로 야간 및 점심 시간을 활용한 신규 교육 개설, 장애 및 외국인 학생 대상 프로그램 확대 등 이용자 편의 증진을 위한 노력을 계속하고 있다. 앞으로도 다양한 채널을 통해 이용자 의견에 귀 기울이고 소통함으로써 도서관 서비스 개선 및 신규 개발, 이용자 만족도 향상에 적극 반영할 예정이다.

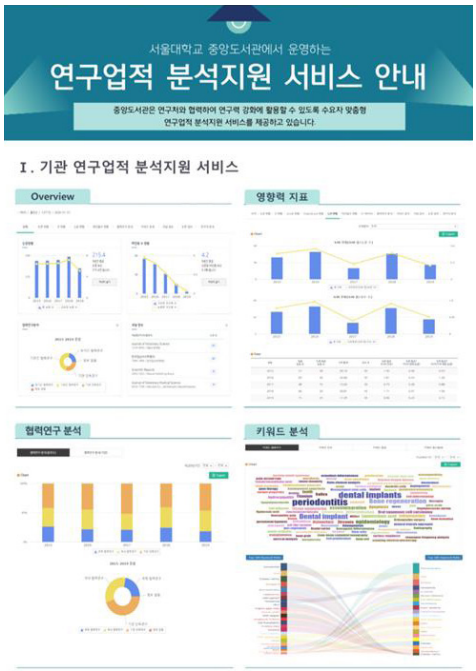


그림 20 연구업적 분석지원 서비스 홍보

그림 21 학술정보 이용교육 설문조사

그림 22 유튜브 이벤트

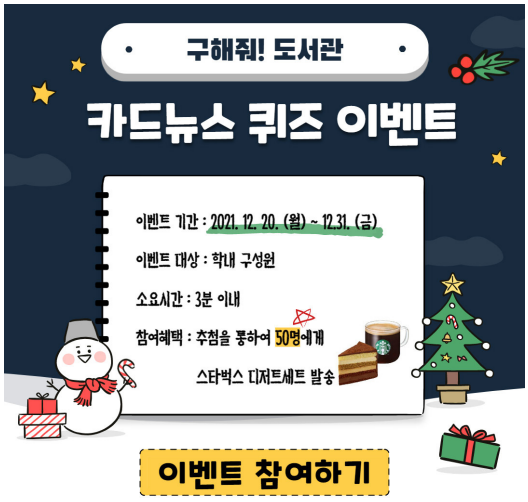


그림 23 카드뉴스 이벤트

문화가 함께하는 도서관

지식정보와 문화 콘텐츠가 함께하는 복합 문화공간으로서의 역할 강화와 도서관 이용 활성화를 위해 2018년부터 「문화가 함께하는 도서관」 사업을 추진하고 있다. 2021년에도 도서관의 주요 시설을 활용하여 다양한 문화행사를 오프라인 및 온라인 생중계로 개최하여, 구성원을 포함한 지역사회에 문화 향유 기회를 제공, 교양 증진에 기여하였다.

중앙도서관 작은 전시회

▌제13회 작은 전시회
– 「서울대저널 자치언론의 꿈」

• '21. 3. 15. ~ 7. 30.

▌제14회 작은 전시회
– 예술주간 맞이 작품전 「장자, 기대어 노닐다」

• '21. 9. 1. ~ 12. 31.

▶ 관정관 1층 관정갤러리

공모전

▌사투리 시 낭송 영상 공모전
– 32명 참여, 39건의 응모 작품 접수

• '21. 7. 5. ~ 8. 8. (공모)
• '21. 8. 26. (심사)
• '21. 9. 15. (시상)

▶ 온라인 공모

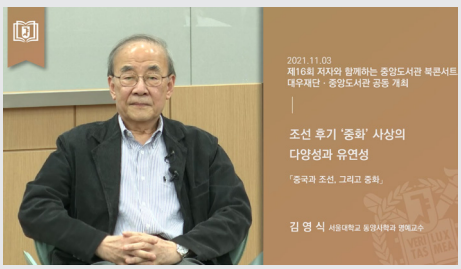
저자와 함께하는 북 콘서트

▌다양성위원회 공동주최
제15회 은유 편:
『알지 못하는 아이의 죽음』(돌베개, 2019)

• '21. 6. 3. 14:00
▸ 참석인원 : 111명(온라인참석)

▌대우재단 공동주최
제16회 김영식 편:
『중국과 조선, 그리고 중화』(아카넷, 2018)

• '21. 11. 3. 15:00
▸ 참석인원 : 157명(온라인참석)



▶ 관정관 3층 양두석홀

도서전 (북콘서트 연계행사)

▌다양성위원회 추천도서전
'다양성을 읽다'
• '21. 5. 20. ~ 6. 18

▌스포츠진흥원 추천도서전
'읽는 스포츠의 즐거움'
• '21. 10. 1. ~ 10. 29.

▌대우재단 기초학문지원 40주년 기념 도서전
'대우학술총서가 걸어온 길'
• '21. 11. 2. ~ 12. 10.

▶ 본관 2층 북카페

특별전

▌인문대학 국어국문학과, 한국어문화연구소 공동 개최
'한국어와 한글의 근현대 역사를 돌아본다'
• '21. 3. 15. ~ 7. 30.

▌지속가능발전연구소 공동 개최
'UN SDGs(유엔 지속가능발전목표)와 서울대학교'
• '21. 9. 1. ~ 12. 31.

▶ 관정관 관정마루

저자에게 듣는다: 서울대학교출판문화원 저술강연

▌제6회 박훈 (동양사학과 교수),
『메이지유신과 사대부적 정치문화』(2019)
• '21. 4. 22. ▸참석인원 : 178명(온라인참석)

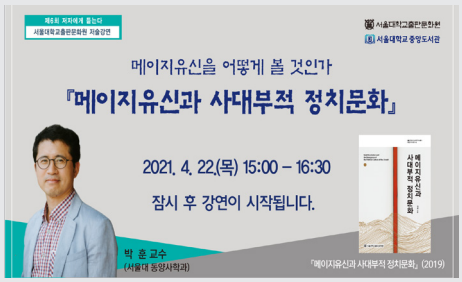
▌제7회 김헌 (인문학연구원 HK부교수),
『'어떤' 철학의 변명』(2019)
• '21. 6. 16. ▸참석인원 : 291명(온라인참석)

▌제8회 김아리 (고대문명연구소 연구위원),
『신바벨론 시대의 범죄와 처벌』(2022 출간 예정)
• '21. 7. 22. ▸참석인원 : 185명(온라인참석)

▌제9회 정상조 (법학전문대학원 교수),
『기술혁신의 기원』(2021)
• '21. 8. 26. ▸참석인원 : 153명(온라인참석)

▌제10회 김태유 (산업공학과 명예교수),
『한국의 선택: 한미동맹의 새로운 동반자, 러시아』(2021)
• '21. 10. 19. ▸참석인원 : 166명(온라인참석)

▌제11회 남기정 (일본연구소 HK연구교수),
『기지국가의 탄생 : 일본이 치른 한국전쟁』(2016)
• '21. 12. 2. ▸참석인원 : 154명(온라인참석)



▶ 관정관 3층 양두석홀/ 비대면 강연 및 실시간 유튜브 송출

‘서울대도서관’ 공식 인스타그램 계정 생성

SNS를 통한 도서관 소식 안내 및 이용자 소통 활성화를 위해 2021. 12. 10. 공식 인스타그램 계정 ‘@snulib.official(서울대도서관 SNU Library)’을 개설하였다. 2011. 5. 11.부터 도서관 공식 SNS로 facebook을 활용하여 왔으나 facebook에서 인스타그램으로 이용 추세가 바뀌어 감에 따라 인스타그램 계정 ‘서울대도서관’을 생성하게 되었다.

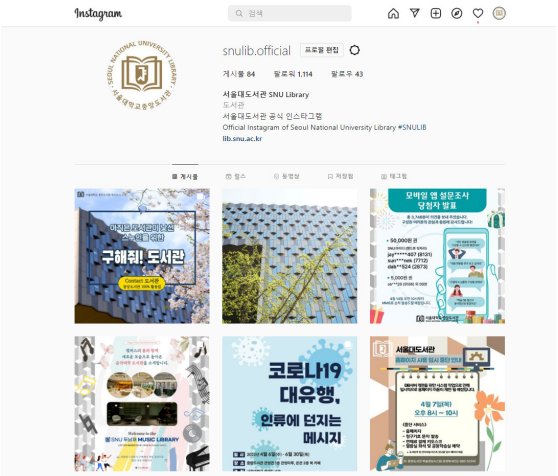


그림 24 ‘서울대도서관’인스타그램

도서 예약 서비스 확대

이용자들의 도서 이용 편의와 대출 활성화를 위하여 2021년 6월 1일(화)부터 도서 예약 서비스 책수를 3책에서 5책으로 확대하였다. 대출중 도서, 정리중 도서, 서가에 없는 도서, 구입 신청하여 입수된 희망도서 및 캠퍼스 간 도서 대출 서비스를 온라인으로 예약하여 이용할 수 있으며, 예약은 중앙도서관 홈페이지 로그인 〉 도서검색 〉 검색결과의 ‘소장사항’ 〉 ‘예약·자료요청’ 링크를 통해 가능하다. 이러한 도서 예약 서비스 확대로 이용자 중심의 서비스 개선에 따른 만족도 증가 및 자료 독점 방지로 인한 자료 순환의 효율성 증대를 기대한다.

제2회 서울대-규슈대 공동심포지엄 온라인 직원교류 프로그램 참가

2021년 6월 18일 국제협력본부에서 추진하는 「제2회 서울대-규슈대 공동심포지엄 온라인 직원교류 프로그램」에 참가하여 양교 도서관의 상호대차·원문복사 서비스 협약 체결 방안을 모색하였다. 이날 행사는 ZOOM을 통한 온라인 화상회의 방식으로 진행되었으며, KERIS-NII 서비스 종료예정에 따른 한·일 대학도서관 상호대차 협력 필요성 및 일본 저작권법 개정에 따른 원문복사 전자전송(안)에 관한 세부 사항을 논의하였다. 상호자료 전송은 이용자에게 출력물로 제공하여 저작권법을 준수하고, 원문 복사 제공은 연간 30건 이내 무료 제공 등이 협약서에 포함되었다. 이번 공동심포지엄을 토대로 서울대학교 중앙도서관과 규슈대학교 도서관 간의 상호대차·원문복사 서비스 협력 및 학술교류를 더욱 확대해 나갈 예정이다.

행정지원팀

중앙도서관 이용시설 환경 개선 및 확대 운영

본관의 노후한 일부 자료실, 열람실, 사무공간의 조명과 바닥재 교체 및 벽면 도색으로 학내 구성원에게 보다 쾌적한 환경을 제공하고자 하였다. 관정관 7A 열람실은 이용자의 학습 패턴을 고려하여 인문대 방향의 구역을 전자기기 사용 공간으로 확대 지정하였으며, 도서관과 학내 주요 회의 등이 개최되는 양두석홀은 최신 음향시설을 도입하여 원활한 행사와 회의를 진행할 수 있도록 개선하였다. 또한 패컬티라운지는 '(기획과 주관) 일하는 방식 개선 TFT'의 제안을 수용하여 일부 공간을 교직원 협업 전용 공간으로 재구성하였다.

구분	주요 개선 내용	비고
본관	· 도서반납실 천장 조명 및 CCTV 교체 · 사무공간 조명 교체, 조도 개선 및 벽면 도장 · 주요 계단 바닥재 교체 · 열람석 및 바닥 세척, 일부 열람 의자 교체 · 장애인 이용 환경 정비(자동문, 점자 블록 설치 등)	· '21.1. ~ 3. 공사
관정관	· 7A열람실 1구역 '전자기기 이용구역' 확대 · 양두석홀, 고광선 회의실 시청각장비 교체 · 양두석홀 최신 음향 장비 도입 · 패컬티 라운지 가구 구매 및 비치 등	· 양두석홀 음향시설 개선(교무과 예산 지원) · 패컬티라운지(기획과 예산 지원) · '21.8. ~ '22.2. 공사

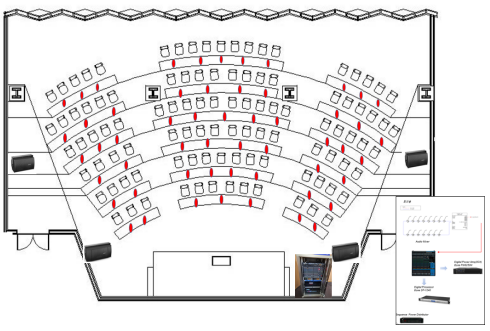


그림 25 양두석홀 음향시설 설치 배치도

그림 26 양두석홀 음향시설 설치 후

비대면 수업 지원

2021학년도 2학기부터의 대면 수업 확대 운영에 따라 비대면 수업이 있는 재학생의 수업 공간 지원을 위해 중앙도서관 그룹스터디룸을 개방하였다.

비대면 수업 중 질의응답과 토론 등이 필요한 재학생이면 누구나 이용 가능하며, 운영시간은 평일 오전 9시부터 저녁 9시까지로 주말과 공휴일은 제외이다. 이용방법은 3일 전부터 도서관 홈페이지나 모바일 앱을 통해 선착순으로 예약 가능하며, 1일 1회로 최대 3시간까지이다.

수강생 발언이 비교적 적은 비대면 수업의 경우 본관 2층 정보검색실, 관정관 1층 메가스터디세미나실, 2~3층 스터디가든, 6층 정보검색실을 이용하면 되며, 필요한 경우 태블릿 PC, 웹캠 등의 기기도 이용할 수 있다.

〈공간 지원〉

이용목적	장소	운영시간
발화 수업 참여	관정관 그룹스터디룸 (2층 16실, 4층 28실)	평일 09:00~21:00 (주말, 공휴일 제외)
	본관 2층 1인 학습실 (참고자료실 내 4실)	
발화가 불필요한 수업 참여	본관 2층 정보검색실 (68석)	본관 및 관정관 개관 시간 동일
	관정관 6층 정보검색실 (61석)	
	관정관 2~3층 스터디가든 (250석)	
	관정관 1층 메가스터디 세미나실 (10석)	평일 09:00~21:00 (주말, 공휴일 제외)
동영상 강의 촬영, 개인 미디어 제작	관정관 6층 창의미디어 스페이스 (관정미디어플렉스 내)	평일 09:00~17:00 (주말, 공휴일 제외)

〈비대면 수업용 기기 지원〉

기기 종류	이용 안내	
태블릿 PC	대여 위치	본관 2층 정보서비스센터
	이용 가능 기기	22대 (갤럭시S6 Lite 20대, 아이패드 미니5 2대)
	이용 시간	(대출) 평일 09:00~21:00 (반납) 평일 21시, 토요일 17시까지 ※ 1박2일 대출 가능, 연체료 1일당 2,000원
웹캠 및 헤드셋	대여 위치	본관 2층 정보검색실
	이용 가능 기기	각 15대
	이용 시간	평일 09:00~17:50

코로나19 분자 진단검사 시행

본교의 신속 코로나19 분자 진단검사 시범 시행에 따라 다중이용시설의 서비스 업무 종사자인 도서관 직원은 선제적으로 검사에 참여하도록 하였다. 연구처의 지원으로 중앙도서관과 분관 구성원 전원을 대상으로 검사 희망자를 조사하여, 4월 30일부터 5월 4일까지 실시하였다. 검사 결과는 모두 음성이었으며, 도서관에 출입하는 학생 대상 검사 권유 안내문을 5월 7일부터 공지하는 등 코로나19 위기 속에서 단 하루도 문을 닫지 않고 운영하였다.

*** 신속 코로나19 분자 진단검사**

외부 진단시설로 검체를 이동하지 않고 검체 채취부터 분자 진단까지 과정을 현장에서 처리하여 2시간 이내에 검사 결과를 확인할 수 있는 검사방식

사회과학 도서관

사회과학도서관 재건축 사업

1995년 완공된 사회과학도서관 건물은 균열에 따른 안전 문제, 누수, 엘리베이터의 부재 등 리모델링이 절실히 필요한 상황이다. 한국경제혁신센터 신축과 연계한 사회과학대학(16동) 리모델링 공사 후 한국경제혁신센터 1층에 자료실과 열람실로 구성하여 보다 쾌적한 환경을 제공하게 된다. 현재 설계 단계에 있으며 2022년 8월 설계 용역이 완료되면 시공사를 선정하여 착공할 예정이다.

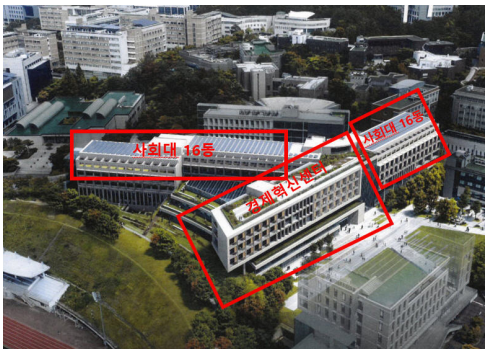


그림 27 조감도

그림 28 경제혁신센터 1층 (사회과학도서관)

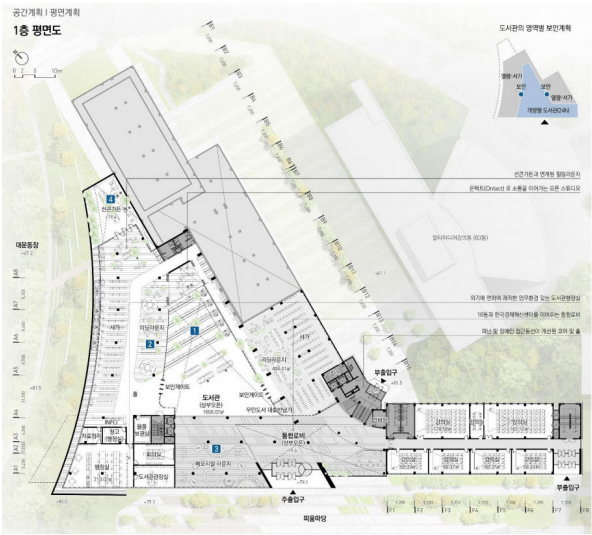


그림 29 1층 평면도

음악도서관

음악도서관 리모델링

2019년 74동 예술계복합연구동 1층에 개관한 이래 악보, CD를 중심으로 음악 관련 각종 멀티미디어자료, 단행본 등을 소장하며 전문적인 음악도서관으로서의 역할을 다하고 있다.

2021년 12월 ㈜두원EFC(회장 박용섭)의 기부가 성사되어 2022년 3월 말 준공을 목표로 국내 최고의 '음악전문도서관'의 모습을 갖추고자 대대적인 리모델링을 진행하고 있다. 소통과 공감, 다가가고 싶은 도서관을 만들어, 음악이 흐르고 정보가 가득하며 미래의 꿈을 실현하기 위한 리허설과 평화로운 휴식이 함께하는 음악도서관으로 자리매김하고자 한다.

그림 30 음악도서관 리모델링 후

도서관 통계

시설 현황

총괄표

(2022. 3. 1.)

구분		건축 연도(년)	연면적(㎡)	열람석(석)			PC(대)		
				자료실	열람실	계	업무용	이용자용	계
중앙 도서관	본 관	1974	30,506	361	2,456	2,817	171	91	262
	관정관	2015	27,245	-	3,554	3,554	27	133	160
	수원보존 도서관(*)	2011	3,144	-	-	-	2	-	2
	수원 융복합문화 예술플랫폼 자료실	2019	550	-	-	-	-	-	-
	소 계		61,445	361	6,010	6,371	200	224	424
분 관	사회과학	1995	2,704	13	602	615	8	18	26
	경영학	1993	1,241	10	279	289	3	4	7
	농 학	2004	2,427	121	83	204	5	12	17
	수의학	2015	1,066	20	191	211	5	5	10
	음 악	2016	625	58	110	168	4	3	7
	의 학	1974	4,294	136	500	636	18	64	82
	국제학	1999	676	67	-	67	5	6	11
	치의학	2003	998	51	184	235	4	7	11
	법 학	1983	4,035	31	754	785	12	8	20
	소 계		18,066	507	2,703	3,210	64	127	191
합 계			79,511	868	8,713	9,581	264	351	615

* 2016년부터 수원보존도서관, 2020년부터 수원 융복합문화예술 플랫폼 자료실 포함

* 정보서비스센터 이용자 대출용 태블릿(22대) 미포함

중앙도서관 주요시설

총괄

(2022. 3. 1. / 면적: ㎡, 좌석: 수)

구분	본관	관정관	수원보존도서관	수원융복합문화 예술 플랫폼 자료실	합계
연면적	30,506	27,245	3,144	550	61,445
개요	지하2층, 지상4층	지상8층	지상3층	지상2~3층	-

* 옥상정원(7,445㎡, 240석, 본관 옥상 위치) 미포함 면적임

본관

자료실

구분	위치	면적(㎡)	좌석수	구분	위치	면적(㎡)	좌석수
고문헌자료실	4층	2,042.35	8	시진핑기증도서자료실	2층	117.66	18
└ 귀중본실	4층	112.50	-	국제기구자료실	2층	121.00	-
단행본자료실	3,4층	7,499.18	116	신착연속간행물실	2층	470.42	48
└ 특수자료실	3층	57.51	1	연속간행물실(제본)	2층	1,225.75	76
참고자료실	2층	978.26	57				

열람실 · ICT · 협업공간

구분	위치	면적(㎡)	좌석수	구분	위치	면적(㎡)	좌석수
정보검색실	2층	404.35	97	2 열람실	B1층	907.38	508
3A 열람실	1층	852.00	497	1 열람실	B2층	1,335.61	748
3B 열람실	1층	767.65	474	└ 그룹스터디룸	B2층	209.71	82(10실)

이용자 공간

구분	위치	면적(㎡)	좌석수	구분	위치	면적(㎡)	좌석수
장애학생지원실	2층	58.61	4	도라지	1층	124.37	50
북카페	2층	129.43	32	무인반납실	1층	144.94	-
복사실	2층	51.25	-				

사무실 및 기반시설

구분	위치	면적(㎡)	좌석수	구분	위치	면적(㎡)	좌석수
학술정보개발과장실	4층	37.51	-	단행본자료사무실	3층	145.71	-
학술정보개발과 사무실	4층	935.86	-	학술정보서비스과 사무실	2층	388.54	-
학술정보운영과장실	4층	38.57	-	학술정보서비스과장실	2층	27.77	-
학술정보시스템 운영 사무실	4층	277.36	-	연속간행물사무실	2층	168.65	-
└ 시스템실/서버실	4층	180.98	-	대회의실	2층	112.50	20
└ 항온항습실	4층	45.00	-	도서관 사료실	2층	49.00	-
화상회의실	4층	88.14	12	자료복원실	1층	204.12	-

관정관

열람실 · ICT · 협업공간

구분	위치	면적(㎡)	좌석수	구분	위치	면적(㎡)	좌석수
8A 열람실	8층	2,791.06	728	7B 열람실	7층	585.78	194
8B 열람실	8층	585.78	194	관정미디어플렉스	6층	1,523.55	109
노트북존	7,8층	844.97	256	정보검색실	6층	672.87	132
캐럴	7,8층	456.08	80	그룹스터디룸	2,4층	984.56	368 (48실)
7A 열람실	7층	2,791.06	670	스터디가든	2,3층	1,998.51	250

이용자 공간

구분	위치	면적(㎡)	좌석수	구분	위치	면적(㎡)	좌석수
실내정원	7층	323.00	-	기부자라운지	1층	131.06	-
정인식 소극장	6층	80.44	38	운초 세미나실	1층	173.43	60
옥상정원	5층	7,445.00	-	메가스터디 세미나실	1층	56.53	20
패컬티라운지	4층	672.94	68	한국타이어 세미나실	1층	101.09	30
양두석홀	3층	328.27	102	김도훈 세미나실	1층	23.11	5
관정마루	2층	471.42	-	편의시설	별동	1,225.42	-

사무실 및 기반시설

구분	위치	면적(㎡)	좌석수	구분	위치	면적(㎡)	좌석수
멀티미디어실	6층	70.91	-	고광선 회의실	5층	77.20	18
관장실	5층	77.55	-	최재원 회의실	5층	40.36	12
부속실	5층	34.48	-	기계실 · 전기실	1층	1,177.61	-
행정지원팀 사무실	5층	351.48	-	방재실	1층	55.14	-

직원 현황

총괄표

(2022. 3. 1. / 단위: 명)

구분			중앙도서관					분관										합계
			학술정보개발과	학술정보운영과	학술정보서비스과	행정지원팀	소계	사회과학	경영학	농학	수의학	음악	의학	국제학	치의학	법학	소계	
교원		겸보직 교수	–	–	–	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	10
		조 교	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
		소 계	–	–	–	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	10
직원	법인직	선임행정관	1	1	1	–	3	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3
		행정관	2	2	2	1	7	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	7
		학예연구관	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		담당관	4	4	4	4	16	2	1	1	1	1	1	1	1	1	10	26
		선임주무관	8	3	5	–	16	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2	18
		주무관	3	5	6	2	16	–	–	1	–	–	1	–	–	–	2	18
		실무관	2	4	3	–	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	9
		소 계	20	20	21	7	68	2	1	2	1	1	2	1	1	3	14	82
	계약직(자체)		–	4	1	1	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6
총 계			20	24	22	9	75	3	2	3	2	2	3	2	2	4	23	98

* 휴직자 6명, 공로연수 1명, 시설관리직(청소경비) 33명 제외
* 계약직(자체): 기금직원(총장 발령) 및 무기계약직(관장 발령) / 기간제 및 분관 계약직(학장 발령) 제외

직원

(2022. 3. 1. / 단위: 명)

구분	법인직					계약직 (자체)	시설관리직 (청소경비)	합계
	사서	행정	공업 시설	학예	소계			
남	13	3	2	1	19	1	16	36
여	59	3	1	-	63	5	17	85
계	72	6	3	1	82	6	33	121

* 휴직자 6명, 공로연수 1명 제외

사서자격증 보유 현황

(2022. 3. 1. / 단위: 명)

구분	법인직		계약직(자체)		합계	
	소지자	미소지자	소지자	미소지자	소지자	미소지자
남	14	5	1	-	15	5
여	61	2	5	-	66	2
소계	75	7	6	-	81	7
합 계	82		6		88	

구분	법인직				계약직(자체)			
	1급 정사서	2급 정사서	준사서	계	1급 정사서	2급 정사서	준사서	계
남	2	12	-	14	-	1	-	1
여	24	37	-	61	1	3	1	5
계	26	49	-	75	1	4	1	6

* 휴직자 6명, 시설관리직(청소경비) 33명, 공로연수 1명 제외

직원교육 현황

(2021. 3. 1. - 2022. 2. 28. / 단위: 시간, 명)

구분		도서관 직무 관련 교육		기타 교육		합계	
		참여 시간	참여 인원	참여 시간	참여 인원	참여 시간	참여 인원
교내 교육	관내교육	-	-	-	-	-	-
	관외교육	70	5	468.5	125	538.5	130
교 외 교 육		-	-	12	4	12	4
온라인교육		101.5	59	2,112	687	2,213.5	746
합 계		171.5	64	2,592.5	816	2,764	880

* 참여 인원은 '누계'기준으로 입력 (참여인원/직원 수=직원 1인당 교육 횟수)

직원교육 현황 합계	대학도서관진흥법 시행령 제5조의 연간 교육훈련 시간 합계에 해당함

자료 현황

자료 정리도구

국내도서			국외도서(서양)			고서		
분류표	목록규칙	저자기호	분류표	목록규칙	저자기호	분류표	목록규칙	저자기호
DDC 22 NLMC 서울대학교 수정 제3판	KCR 4 AACR2 (표목부)	Cutter's 3 figure table	DDC 22 NLMC 서울대학교 수정 제3판	AACR2	Cutter's 3 figure table	DDC 22 서울대학교 수정 제3판	KCR 4 AACR2 (표목부)	Cutter's 3 figure table

서울대학교 장서 현황

1. 장서 총괄표

(2022. 3. 1.)

구분		도서자료(책/종)				비도서자료(점)	전자자료(패키지/종)			연속간행물(종)		
		국내도서	국외도서	전자책	계		전자저널(패키지)	학술DB(패키지)	전자책(종)	국내	국외	계
중앙도서관		1,347,854	1,562,515	518,089	3,428,458	174,646	68	82	298,260	698	1,306	2,004
분관	사회과학	41,672	71,681	71	113,424	505	-	3	-	73	5	78
	경영학	39,675	35,652	-	75,327	1,655	-	9	-	39	4	43
	농 학	79,998	103,088	1	183,087	1,315	-	-	-	11	-	11
	수의학	8,989	15,381	759	25,129	238	-	-	-	5	8	13
	음 악	3,082	3,814	-	6,896	35,944	-	-	-	6	10	16
	의 학	33,964	104,159	17,330	155,453	889	22	12	2,422	139	178	317
	국제학	12,493	50,967	-	63,460	5,633	-	2	-	35	96	131
	치의학	16,061	19,952	4,860	40,873	585	-	-	-	12	25	37
	법 학	68,740	121,592	35	190,367	132	-	3	-	169	94	263
	소 계	304,674	526,286	23,056	854,016	46,896	22	29	2,422	489	420	909
합 계		1,652,528	2,088,801	541,145	4,282,474	221,542	90	111	300,682	1,187	1,726	2,913
규 장 각		154,845	69,705	-	224,550	41,483	-	-	-	16	4	20
학과 및 연구소		341,817	318,175	-	659,992	-	-	-	-	-	-	-
총 계		2,149,190	2,476,681	541,145	5,167,016	263,025	90	111	300,682	1,203	1,730	2,933

* 도서자료: 단행본, 제본 연속간행물, 학위논문 등 등록번호가 부여된 책 수.
  전자책은 구입하는 자료(소장 개념) 및 ALMA 포트폴리오로 등록된 학위논문
* 비도서자료: 등록번호를 부여한 비도서자료 수
* 전자자료: 디지털 형태로 제작, 계약 등의 방법으로 이용권한을 획득하여 이용자들에게 제공하는 자료.
  전자책은 구독하는 자료
* 연속간행물: 통계작성 기준 연도에 구독 중인 인쇄형 연속간행물 종수(신문, 잡지 등 포함)

2. 도서자료

(2022. 3. 1. / 단위: 책/종)

구분	총류	철학	종교	사회과학	언어	순수과학	기술과학	예술	문학	역사	고서	학위논문	전자책	기타	계	
															책수	종수
국내도서	103,797	61,155	37,659	427,142	35,640	46,585	203,507	81,684	191,394	133,193	126,816	343,377	20,106	357,241	2,169,296	768,131
국외도서	103,264	77,649	35,039	477,080	45,290	302,160	381,828	84,658	122,503	126,415	67,785	25,357	521,039	627,653	2,997,720	1,717,857
계	207,061	138,804	72,698	904,222	80,930	348,745	585,335	166,342	313,897	259,608	194,601	368,734	541,145	984,894	5,167,016	2,485,988

* 고서, 학위논문(실물), 전자책(구입): 주제구분을 하지 않고 기재
* 고서: DDC로 분류한 도서 중 별치기호 古를 부여하였거나 한적본으로 분류된 책수 별도 집계
* 전자책(구입): '영구소장'만 기재. '오디오북'과 '학위논문(포트폴리오)'도 전자책에 포함. (책수=종수)
  - 서울대 학위논문 3,668책 및 PQDT Global(DDOD) 영구소장 제공분 25,000책 포함
* 기타: 목록으로 구축된 주제구분하지 않는 기타 자원의 책 수 기재
  - 학과 및 연구소, 고문헌 일부(중앙·분관 고문헌분류), 정리중
* 종수: 서지레코드 수 기재 (종수가 책수를 초과하지 않아야 함)

책수 합계	대학정보공시 항목

가. 도서

(2022. 3. 1. / 단위: 책)

구분		중앙도서관	분관										합 계	규장각	학과 및 연구소	총계
			사회과학	경영학	농학	수의학	음악	의학	국제학	치의학	법학	소계				
총류	국내도서	95,098	2,747	1,824	2,594	147	10	237	289	374	1,128	9,350	104,448	3,471		107,919
	국외도서(동양)	6,740	661	103	391	1	5	86	1,332	-	243	2,822	9,562	1,513		11,075
	국외도서(서양)	85,979	1,722	1,247	1,185	14	94	731	581	60	570	6,204	92,183	6		92,189
	계	187,817	5,130	3,174	4,170	162	109	1,054	2,202	434	1,941	18,376	206,193	4,990		211,183
철학	국내도서	56,172	1,710	1,935	2,567	482	15	1,133	183	447	1,121	9,593	65,765	1,800		67,565
	국외도서(동양)	4,691	864	36	232	2	-	29	309	-	327	1,799	6,490	21		6,511
	국외도서(서양)	61,597	4,947	968	894	93	24	543	488	23	1,561	9,541	71,138	-		71,138
	계	122,460	7,521	2,939	3,693	577	39	1,705	980	470	3,009	20,933	143,393	1,821		145,214
종교	국내도서	36,549	742	366	970	86	8	500	146	84	317	3,219	39,768	811		40,579
	국외도서(동양)	3,451	107	1	119	-	-	25	312	-	28	592	4,043	-		4,043
	국외도서(서양)	28,406	656	60	111	5	24	151	760	2	810	2,579	30,985	11		30,996
	계	68,406	1,505	427	1,200	91	32	676	1,218	86	1,155	6,390	74,796	822		75,618
사회과학	국내도서	459,880	23,210	15,843	17,172	875	43	1,614	9,412	1,985	59,841	129,995	589,875	5,152		595,027
	국외도서(동양)	17,728	3,889	1,516	2,911	4	1	213	7,984	-	29,500	46,018	63,746	38		63,784
	국외도서(서양)	262,160	42,132	10,468	9,446	114	43	2,093	27,211	63	84,908	176,478	438,638	15		438,653
	계	739,768	69,231	27,827	29,529	993	87	3,920	44,607	2,048	174,249	352,491	1,092,259	5,205		1,097,464
언어	국내도서	37,772	679	261	661	86	20	185	106	54	222	2,274	40,046	944		40,990
	국외도서(동양)	3,558	51	6	218	1	-	15	56	-	39	386	3,944	1		3,945
	국외도서(서양)	39,449	1,028	37	231	3	31	227	95	4	239	1,895	41,344	1		41,345
	계	80,779	1,758	304	1,110	90	51	427	257	58	500	4,555	85,334	946		86,280
순수과학	국내도서	62,178	838	1,115	7,026	732	1	2,759	48	409	201	13,129	75,307	315		75,622
	국외도서(동양)	2,795	122	65	3,710	89	-	219	69	-	10	4,284	7,079	-		7,079
	국외도서(서양)	248,416	3,203	1,305	28,377	1,226	3	12,124	111	190	126	46,665	295,081	-		295,081
	계	313,389	4,163	2,485	39,113	2,047	4	15,102	228	599	337	64,078	377,467	315		377,782
기술과학	국내도서	226,788	3,313	13,685	29,209	4,083	5	16,564	526	10,651	504	78,540	305,328	665		305,993
	국외도서(동양)	4,061	559	1,777	12,632	928	-	11,657	809	1,515	63	29,940	34,001	-		34,001
	국외도서(서양)	185,919	3,041	17,384	35,830	12,842	20	73,262	1,055	18,059	415	161,908	347,827	-		347,827
	계	416,768	6,913	32,846	77,671	17,853	25	101,483	2,390	30,225	982	270,388	687,156	665		687,821
예술	국내도서	86,587	1,081	673	3,477	446	2,897	483	192	241	394	9,884	96,471	2,189		98,660
	국외도서(동양)	9,475	60	7	556	-	129	21	532	-	24	1,329	10,804	3		10,807
	국외도서(서양)	67,026	1,069	181	1,416	24	3,388	172	486	12	67	6,815	73,841	10		73,851
	계	163,088	2,210	861	5,449	470	6,414	676	1,210	253	485	18,028	181,116	2,202		183,318
문학	국내도서	172,492	3,147	2,764	6,861	1,528	20	4,919	422	1,434	2,094	23,189	195,681	10,380		206,061
	국외도서(동양)	12,376	391	16	595	3	9	162	344	-	95	1,615	13,991	15		14,006
	국외도서(서양)	104,698	750	220	618	11	27	321	1,267	7	575	3,796	108,494	3		108,497
	계	289,566	4,288	3,000	8,074	1,542	56	5,402	2,033	1,441	2,764	28,600	318,166	10,398		328,564
역사	국내도서	110,107	4,205	1,209	3,062	524	11	1,047	1,169	382	2,699	14,308	124,415	15,200		139,615
	국외도서(동양)	18,219	1,146	38	698	1	-	197	2,327	7	352	4,766	22,985	256		23,241
	국외도서(서양)	90,229	5,283	217	722	20	7	226	4,839	10	1,594	12,918	103,147	27		103,174
	계	218,555	10,634	1,464	4,482	545	18	1,470	8,335	399	4,645	31,992	250,547	15,483		266,030
소계	국내도서	1,343,623	41,672	39,675	73,599	8,989	3,030	29,441	12,493	16,061	68,521	293,481	1,637,104	40,927	341,817	2,019,848
	국외도서(동양)	83,094	7,850	3,565	22,062	1,029	144	12,624	14,074	1,522	30,681	93,551	176,645	1,847	71,617	250,109
	국외도서(서양)	1,173,879	63,831	32,087	78,830	14,352	3,661	89,850	36,893	18,430	90,865	428,799	1,602,678	73	246,558	1,849,309
	계	2,600,596	113,353	75,327	174,491	24,370	6,835	131,915	63,460	36,013	190,067	815,831	3,416,427	42,847	659,992	4,119,266

고문헌분류	국내도서	–	–	–	6,399	–	52	4,523	–	–	219	11,193	11,193	113,918		125,111
	국외도서(동양)	185,995	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	185,995	67,785		253,780
	국외도서(서양)	117,503	–	–	2,196	–	9	1,685	–	–	46	3,936	121,439	–		121,439
	계	303,498	–	–	8,595	–	61	6,208	–	–	265	15,129	318,627	181,703		500,330
정리중	국내도서	4,231	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4,231	–		4,231
	국외도서(동양)	75	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	75	–		75
	국외도서(서양)	1,969	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1,969	–		1,969
	계	6,275	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6,275	–		6,275
합계	국내도서	1,347,854	41,672	39,675	79,998	8,989	3,082	33,964	12,493	16,061	68,740	304,674	1,652,528	154,845	341,817	2,149,190
	국외도서(동양)	269,164	7,850	3,565	22,062	1,029	144	12,624	14,074	1,522	30,681	93,551	362,715	69,632	71,617	503,964
	국외도서(서양)	1,293,351	63,831	32,087	81,026	14,352	3,670	91,535	36,893	18,430	90,911	432,735	1,726,086	73	246,558	1,972,717
	계	2,910,369	113,353	75,327	183,086	24,370	6,896	138,123	63,460	36,013	190,332	830,960	3,741,329	224,550	659,992	4,625,871

* 규장각 고문헌 분류 계 중 26,015책은 1992년 중앙도서관에서 규장각한국학연구원에 장기대출한 도서임

나. 전자책

(2022. 3. 1. / 단위: 종)

구분	중앙도서관	분관										합 계	규장각	학과 및 연구소	총계
		사회과학	경영학	농학	수의학	음악	의학	국제학	치의학	법학	소계				
국내도서	19,519	69	–	–	–	–	518	–	–	–	587	20,106	–	–	20,106
국외도서	498,570	2	–	1	759	–	16,812	–	4,860	35	22,469	521,039	–	–	521,039
계	518,089	71	–	1	759	–	17,330	–	4,860	35	23,056	541,145	–	–	541,145

* 전자책: 구입하는 자료(소장 개념) 및 학위논문(포트폴리오) 포함
* 중앙 국내 전자책에 서울대학교 석·박사 학위논문 포트폴리오 포함 (2022. 3. 1. 기준 누적 3,668종)
* 중앙 국외 전자책에 PQDT Global 학위논문 영구소장분 포함 (2022. 3. 1. 기준 누적 25,000종)

3. 비도서자료

(2022. 3. 1.)

구분		광디스크(매)					테이프(점)			LP/SP (점)	마이크로필름(롤)			마이크로피시 (매)	기타						
		CD/CF	CD/AVC	DVD/LD	CD-ROM	계	비디오테이프	녹음테이프	계		마이크로필름	슬라이드필름	계		지도 (매)	악보 (매)	고문서 (매)	책/목판/현판 (장)	컴퓨터디스켓 (점)	기타	계
중앙도서관		4,815	4,567	27,463	130	36,975	2,725	118	2,843	1,075	12,102	5	12,107	68,389	2,499	-	50,690	-	-	68	53,257
분관	사회과학	4	3	44	98	149	354	2	356	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	경영학	-	44	210	1,371	1,625	25	5	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	농학	141	50	1,006	-	1,197	98	4	102	-	-	-	-	6	-	-	-	-	10	-	10
	수의학	-	-	188	29	217	19	-	19	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	음악	-	-	684	11,813	12,497	631	-	631	-	-	-	-	-	-	22,816	-	-	-	-	22,816
	의학	99	66	137	-	302	370	-	370	-	138	57	195	22	-	-	-	-	-	-	-
	국제학	-	445	191	145	781	2,094	164	2,258	-	-	-	-	2,594	-	-	-	-	-	-	-
	치의학	45	-	5	-	50	534	-	534	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	법학	4	11	3	93	111	4	-	4	-	-	-	-	6	-	-	-	-	11	-	11
	소계	293	619	2,468	13,549	16,929	4,129	175	4,304	-	138	60	198	2,628	-	22,816	-	-	21	-	22,837
합계		5,108	5,186	29,931	13,679	53,904	6,854	293	7,147	1,075	12,240	65	12,305	71,017	2,499	22,816	50,690	-	21	68	76,094
규장각		73	-	49	-	122	13	-	13	-	22,504	-	22,504	-	3	-	894	17,947	-	-	18,844
총계		5,181	5,186	29,980	13,679	54,026	6,867	293	7,160	1,075	34,744	65	34,809	71,017	2,502	22,816	51,584	17,947	21	68	94,938

* 중앙도서관 고문서 중 50,690매는 1992년 중앙도서관에서 규장각한국학연구원에 장기대출한 자료임
* 책/목판(장) -> 책/목판/현판(장)으로 변경되었음

구분		광디스크		테이프		LP/SP		마이크로필름		마이크로피시		기타		합계	
		종수	점수	종수	점수	종수	점수	종수	점수	종수	점수	종수	점수	종수	점수
중앙도서관		21,271	36,975	1,487	2,843	705	1,075	676	12,107	3,614	68,389	6,209	53,257	33,962	174,646
분관	사회과학	12	149	15	356	-	-	-	-	-	-	-	-	27	505
	경영학	1,625	1,625	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	1,655	1,655
	농학	1,197	1,197	102	102	-	-	-	-	6	6	10	10	1,315	1,315
	수의학	212	217	17	19	-	-	2	2	-	-	-	-	231	238
	음악	12,497	12,497	631	631	-	-	-	-	-	-	22,816	22,816	35,944	35,944
	의학	302	302	370	370	-	-	195	195	22	22	-	-	889	889
	국제학	781	781	2,258	2,258	-	-	-	-	1	2,594	-	-	3,040	5,633
	치의학	48	50	362	534	-	-	1	1	-	-	-	-	411	585
	법학	111	111	4	4	-	-	-	-	6	6	11	11	132	132
	소계	16,785	16,929	3,789	4,304	-	-	198	198	35	2,628	22,837	22,837	43,644	46,896
합계		38,056	53,904	5,276	7,147	705	1,075	874	12,305	3,649	71,017	29,046	76,094	77,606	221,542
규장각		52	122	8	13	-	-	1,101	22,504	-	-	901	18,844	2,062	41,483
총계		38,108	54,026	5,284	7,160	705	1,075	1,975	34,809	3,649	71,017	29,947	94,938	79,668	263,025

* 딸림 자료는 입력하지 않음

종수 합계	대학정보공시 항목

4. 전자자료

(2022. 3. 1. / 단위: 패키지, 종)

구분		전자저널						학술 데이터베이스						합계			
		국내		국외		계		국내		국외		계		국내		국외	
		패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수
중앙도서관		4	5,724	64	29,186	68	34,910	14	29,186	68	135,470	82	164,656	18	34,910	132	164,656
분관	사회과학	–	–	–	–	–	–	2	2	1	1	3	3	2	2	1	1
	경영학	–	–	–	–	–	–	2	2	7	7	9	9	2	2	7	7
	농 학	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	수의학	–	–	–	5	–	5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5
	음 악	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	의 학	–	–	22	852	22	852	1	1	11	11	12	12	1	1	33	863
	국제학	–	–	–	–	–	–	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1
	치의학	–	–	–	29	–	29	–	3	–	1	–	4	–	3	–	30
	법 학	–	–	–	–	–	–	–	1	3	18	3	19	–	1	3	18
	소 계	–	–	22	886	22	886	6	10	23	39	29	49	6	10	45	925
합 계		4	5,724	86	30,072	90	35,796	20	29,196	91	135,509	111	164,705	24	34,920	177	165,581

구분		전자책						e-Learning(동영상강의자료)						합계			
		국내		국외		계		국내		국외		계		국내		국외	
		패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수	패키지	종수
중앙도서관		작성하지 않음	–	작성하지 않음	298,260	작성하지 않음	298,260	작성하지 않음	–	작성하지 않음	7,055	작성하지 않음	7,055	작성하지 않음	–	작성하지 않음	305,315
분관	사회과학		–		–		–		–		–		–		–		–
	경영학		–		–		–		–		–		–		–		–
	농 학		–		–		–		–		–		–		–		–
	수의학		–		–		–		–		–		–		–		–
	음 악		–		–		–		–		–		–		–		–
	의 학		–		2,422		2,422		–		–		–		–		2,422
	국제학		–		–		–		–		–		–		–		–
	치의학		–		–		–		–		–		–		–		–
	법 학		–		–		–		–		–		–		–		–
	소 계		–		2,422		2,422		–		–		–		–		2,422
합 계			–		300,682		300,682		–		7,055		7,055		–		307,737

* 전자책: '구독'하는 자료

국내 및 국외 패키지 합계 대학정보공시 항목

5. 연속간행물

(2022. 3. 1. / 단위: 종)

구분		국내			국외									합계		
					동양			서양			소계					
		구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계
중앙도서관		153	545	698	219	333	552	613	141	754	832	474	1,306	985	1,019	2,004
분관	사회과학	40	33	73	-	1	1	-	4	4	-	5	5	40	38	78
	경영학	37	2	39	-	-	-	4	-	4	4	-	4	41	2	43
	농 학	8	3	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	3	11
	수의학	-	5	5	1	1	2	1	5	6	2	6	8	2	11	13
	음 악	1	5	6	-	-	-	10	-	10	10	-	10	11	5	16
	의 학	-	139	139	-	11	11	5	162	167	5	173	178	5	312	317
	국제학	-	35	35	16	36	52	1	43	44	17	79	96	17	114	131
	치의학	-	12	12	-	3	3	14	8	22	14	11	25	14	23	37
	법 학	4	165	169	-	48	48	2	44	46	2	92	94	6	257	263
	소 계	90	399	489	17	100	117	37	266	303	54	366	420	144	765	909
합 계		243	944	1,187	236	433	669	650	407	1,057	886	840	1,726	1,129	1,784	2,913
규장각		-	16	16	-	4	4	-	-	-	-	4	4	-	20	20
총 계		243	960	1,203	236	437	673	650	407	1,057	886	844	1,730	1,129	1,804	2,933

국내 및 국외 종수 합계 대학정보공시 항목

6. 연간 도서자료 등록 및 제적

가. 연간 도서자료 등록(증가) 책수 및 종수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책, 종)

구분		연간 도서자료 증가 책수												연간 도서자료 증가 종수				
		국내			국외						합계			국내		국외		계
					동양		서양		소계									
		구입	수증	계	구입	수증	구입	수증	구입	수증	구입	수증	계	구입	수증	구입	수증	
중앙도서관		11,523	9,852	21,375	1,442	5,224	15,459	6,656	16,901	11,880	28,424	21,732	50,156	7,778	7,435	14,157	5,256	34,626
분관	사회과학	870	90	960	15	33	667	197	682	230	1,552	320	1,872	678	90	666	26	1,460
	경영학	1,016	518	1,534	8	–	249	307	257	307	1,273	825	2,098	971	273	198	127	1,569
	농학	541	189	730	2	38	290	170	292	208	833	397	1,230	523	146	292	87	1,048
	수의학	361	119	480	–	34	184	154	184	188	545	307	852	344	63	184	55	646
	음악	203	91	294	–	–	131	32	131	32	334	123	457	184	68	117	8	377
	의학	560	31	591	–	–	1,110	–	1,110	–	1,670	31	1,701	450	26	1,002	–	1,478
	국제학	46	104	150	4	213	192	17	196	230	242	334	576	46	92	155	38	331
	치의학	302	22	324	–	–	1,046	18	1,046	18	1,348	40	1,388	191	20	989	2	1,202
	법학	695	1,200	1,895	232	1,110	783	2,089	1,015	3,199	1,710	4,399	6,109	636	609	835	1,960	4,040
	소계	4,594	2,364	6,958	261	1,428	4,652	2,984	4,913	4,412	9,507	6,776	16,283	4,023	1,387	4,438	2,303	12,151
합 계		16,117	12,216	28,333	1,703	6,652	20,111	9,640	21,814	16,292	37,931	28,508	66,439	11,801	8,822	18,595	7,559	46,777
규장각		–	3,318	3,318	–	3	–	2	–	5	–	3,323	3,323	–	3,182	–	5	3,187
학과 및 연구소		–	4,382	4,382	–	36	–	3,022	–	3,058	–	7,440	7,440	–	1,783	–	2,368	4,151
총 계		16,117	19,916	36,033	1,703	6,691	20,111	12,664	21,814	19,355	37,931	39,271	77,202	11,801	13,787	18,595	9,932	54,115

* 등록 및 증가 책수: 등록번호 기준 연간 증가 책수 기재, 소장 개념의 전자책 증가 책수 모두 포함
* 전년도 도서자료 책수 + 올해 증가책수 – 올해 폐기책수 = 올해 도서자료 책수

나. 연간 도서자료 폐기 책수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책)

구분		국내	국외			합계
			동양	서양	계	
중앙도서관		1,058	6	125	131	1,189
분관	사회과학	–	–	–	–	–
	경영학	576	–	271	271	847
	농 학	–	–	–	–	–
	수의학	151	–	52	52	203
	음 악	–	–	–	–	–
	의 학	–	–	–	–	–
	국제학	–	–	–	–	–
	치의학	–	–	–	–	–
	법 학	–	–	–	–	–
	소 계	727	–	323	323	1,050
합 계		1,785	6	448	454	2,239
규장각		5,166	–	–	–	5,166
학과 및 연구소		8,087	37	4,599	4,636	12,723
총 계		15,038	43	5,047	5,090	20,128

* 폐기 책수: 등록번호 기준 폐기(제적) 책수 기재, 소장 개념의 전자책을 삭제한 경우 폐기 책수에 포함

연간 도서자료 증가 책수 및 폐기 책수 계	대학정보공시 항목

7. 연간 제본 및 연속간행물 등록(증가) 현황

가. 연간 제본 책수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책)

구분		합철 제본				수리 제본			합계
		국내	동양	서양	계	연간물	단행본	계	
중앙도서관		148	117	369	634	–	67	67	701
분관	사회과학	46	31	176	253	–	2	2	255
	경영학	–	–	13	13	–	–	–	13
	농 학	42	26	89	157	–	–	–	157
	수의학	59	33	97	189	–	–	–	189
	음 악	–	–	–	–	–	–	–	–
	의 학	–	–	–	–	–	–	–	–
	국제학	–	114	–	114	–	–	–	114
	치의학	–	–	–	–	–	–	–	–
	법 학	–	–	–	–	–	–	–	–
	소 계	147	204	375	726	–	2	2	728
합 계		295	321	744	1,360	–	69	69	1,429

* 분관: 2020년도부터는 합철제본사업을 중앙에서 통합 추진하지 않음. 각 분관에서 자체 추진한 결과 작성

나. 연간 연속간행물 등록(증가) 책수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책)

구분		국내			국외									합계		
					동양			서양			소계					
		구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계
중앙도서관		616	659	1,275	600	220	820	3,464	903	4,367	4,064	1,123	5,187	4,680	1,782	6,462
분관	사회과학	33	13	46	31	–	31	176	–	176	207	–	207	240	13	253
	경영학	251	6	257	–	–	–	242	–	242	242	–	242	493	6	499
	농 학	42	–	42	26	–	26	89	–	89	115	–	115	157	–	157
	수의학	–	59	59	2	31	33	15	82	97	17	113	130	17	172	189
	음 악	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	의 학	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	국제학	–	–	–	56	58	114	–	–	–	56	58	114	56	58	114
	치의학	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	법 학	–	–	–	–	1,056	1,056	52	–	52	52	1,056	1,108	52	1,056	1,108
	소 계	326	78	404	115	1,145	1,260	574	82	656	689	1,227	1,916	1,015	1,305	2,320
합 계		942	737	1,679	715	1,365	2,080	4,038	985	5,023	4,753	2,350	7,103	5,695	3,087	8,782

예산 현황

2021년 회계연도 중앙도서관 예산

(단위: 천원)

구분	법인회계	발전기금	간접비	연구비	계
자료구입비	10,332,160	374,916	-	330,000	11,037,076
이월액(자료구입비)	-	155	-	-	155
운 영 비	2,578,274	139,959	-	25,000	2,743,233
이월액(운영비)	-	-	-	9,592	9,592
합 계	12,910,434	515,030	-	364,592	13,790,056

* 순수 중앙도서관 예산만 기재 (분관 재배정 예산 제외)

2021년 회계연도 자료구입비 예산(재원별)

(단위: 천원)

구분		법인회계	발전기금	간접비	연구비	자체예산	계
중앙도서관		10,332,160	374,916	-	330,000		11,037,076
분관	사회과학	58,370	-	-	-	18,000	76,370
	경영학	35,410	-	-	-	303,083	338,493
	농 학	52,540	-	-	-	4,376	56,916
	수의학	23,480	-	-	-	12,693	36,173
	음 악	26,040	-	-	-	2,575	28,615
	의 학	116,260	-	-	-	1,397,194	1,513,454
	국제학	19,300	-	-	-	5,175	24,475
	치의학	34,100	-	-	-	79,996	114,096
	법 학	51,840	-	-	-	176,000	227,840
	소 계	417,340	-	-	-	1,999,092	2,416,432
합 계		10,749,500	374,916	-	330,000	1,999,092	13,453,508

* 분관 법인회계: 중앙도서관 재배정액
* 분관 자체예산: 소속 단과대학 회계 및 별도회계(병원 등)에서 해당 분관에 지원한 자료구입비 예산

2021년 회계연도 자료구입비 결산(자료별)

(단위: 원)

구분		결산															
		재원	도서자료				비도서 자료		전자자료						연속간행물		소계	합계
			단행본		영구소장 전자책				전자저널		학술DB		기타 (구독 전자책, 이러닝)					
			국내	국외	국내	국외	국내	국외	국내	국외	국내	국외	국내	국외	국내	국외		
중앙 도서관			194,678,830	781,155,010	972,630	398,701,994	9,345,560	25,671,890	195,548,000	7,138,331,400	109,358,500	1,328,771,398	-	16,427,642	27,478,810	820,591,308		11,047,032,972
분관	사회과학	법인회계	10,915,940	47,454,060	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	58,370,000	76,821,862
		자체예산	3,292,000	1,708,000	-	-	-	-	-	-	4,950,000	8,501,862	-	-	-	-	18,451,862	
	경영학	법인회계	16,144,110	19,261,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35,405,610	338,488,630
		자체예산	4,945,770	-	-	-	-	-	-	-	11,550,000	280,989,210	-	-	4,060,000	1,538,040	303,083,020	
	농학	법인회계	16,231,770	36,308,230	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52,540,000	56,914,900
		자체예산	1,998,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,376,000	-	4,374,900	
	수의학	법인회계	7,582,370	15,897,630	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23,480,000	36,173,145
		자체예산	181,440	1,096,800	-	5,699,905	-	-	-	5,360,400	-	-	-	-	-	354,600	12,693,145	
	음악	법인회계	3,843,990	9,867,580	-	-	128,590	12,179,200	-	-	-	-	-	-	-	-	26,019,360	28,594,760
		자체예산	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	498,000	2,077,400	2,575,400	
	의학	법인회계	14,966,073	21,371,690	5,294,000	74,628,237	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	116,260,000	1,513,454,087
		자체예산	-	-	-	18,920,230	-	-	-	981,722,576	5,024,760	197,645,460	-	193,881,061	-	-	1,397,194,087	
	국제학	법인회계	1,569,510	17,730,490	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,300,000	24,475,543
		자체예산	-	1,537,363	-	-	-	-	-	-	150,000	1,146,725	-	255,067	-	2,086,388	5,175,543	
	치의학	법인회계	16,144,650	17,955,040													34,099,690	113,178,642
		자체예산	-	-	-	26,725,279	-	-	-	26,041,593	10,064,040	5,266,360	-	-	-	10,981,680	79,078,952	
	법학	법인회계	4,556,700	47,283,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	51,840,000	269,375,088
		자체예산	15,443,300	66,396,630	-	-	-	-	-	-	3,752,150	126,659,008	-	-	680,000	4,604,000	217,535,088	
	소 계		117,816,523	303,868,313	5,294,000	125,973,651	128,590	12,179,200	-	1,013,124,569	35,490,950	620,208,625	-	194,136,128	7,614,000	21,642,108		2,457,476,657
합 계			312,495,353	1,085,023,323	6,266,630	524,675,645	9,474,150	37,851,090	195,548,000	8,151,455,969	144,849,450	1,948,980,023	-	210,563,770	35,092,810	842,233,416		13,504,509,629

*분관: 중앙도서관 배정 분관 법인회계 및 자체예산(별도회계 포함) 결산 내역을 총 정리한 것임

자료구입비 결산 합계 대학정보공시 항목

2022년 회계연도 자료구입비 예산(자료별)

(단위: 원)

구분		예산															
		재원	도서자료				비도서 자료		전자자료						연속간행물		소계	합계
			단행본		영구소장 전자책				전자저널		학술DB		기타 (구독 전자책, 이러닝)					
			국내	국외	국내	국외	국내	국외	국내	국외	국내	국외	국내	국외	국내	국외		
중앙 도서관			200,000,000	730,000,000	5,000,000	415,000,000	20,000,000	75,000,000	204,347,660	7,652,919,200	114,279,633	1,091,898,557	-	20,000,000	25,485,950	827,299,000		11,381,230,000
분관	사회과학	법인회계	5,000,000	38,300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	43,300,000	43,300,000
		자체예산	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	경영학	법인회계	16,000,000	16,300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32,300,000	37,300,000
		자체예산	1,500,000	3,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000,000	
	농학	법인회계	11,880,000	27,720,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	39,600,000	42,600,000
		자체예산	2,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000,000	-	3,000,000	
	수의학	법인회계	6,000,000	16,100,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,100,000	22,100,000
		자체예산	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	음악	법인회계	4,000,000	9,000,000	-	-	500,000	11,100,000	-	-	-	-	-	-	-	-	24,600,000	27,523,400
		자체예산	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	526,000	2,397,400	2,923,400	
	의학	법인회계	15,500,000	19,850,000	5,000,000	30,350,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70,700,000	70,700,000
		자체예산	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	국제학	법인회계	2,000,000	17,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,500,000	19,500,000
		자체예산	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	치의학	법인회계	13,000,000	15,300,000													28,300,000	108,300,000
		자체예산	-	-	-	25,000,000	-	-	-	27,000,000	11,000,000	5,500,000	-	-	-	11,500,000	80,000,000	
	법학	법인회계	10,000,000	19,600,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29,600,000	214,300,000
		자체예산	10,000,000	70,000,000	-	-	-	-	-	-	4,000,000	97,000,000	-	-	700,000	3,000,000	184,700,000	
	소계		96,880,000	253,170,000	5,000,000	55,350,000	500,000	11,100,000	-	27,000,000	15,000,000	102,500,000	-	-	2,226,000	16,897,400		585,623,400
합 계			296,880,000	983,170,000	10,000,000	470,350,000	20,500,000	86,100,000	204,347,660	7,679,919,200	129,279,633	1,194,398,557	-	20,000,000	27,711,950	844,196,400		11,966,853,400

* 중앙: 장서확충사업비(분관 재배정액 제외) 및 발전기금(371,629,000원), 연구비(330,000,000원), BK21 대학원 혁신사업비(295,700,000원) 포함

* 분관 법인회계: 재배정액 310,000,000원 / 자체예산: 미확정 또는 사전배정 예산이 아닌 별도회계 미포함

데이터 베이스 구축 현황

MARC/메타데이터 구축 건수

(2022. 3. 1. / 단위: 건)

구분		국내	국외	계
단행본		932,486	1,118,476	2,050,962
고 서		14,956	164,588	179,544
연속간행물		22,524	32,498	55,022
기사색인		-	-	-
비도서	비도서	15,961	47,117	63,078
	디지털콘텐츠 (고문헌+학술행사 VOD)	158,651	-	158,651
계		1,144,578	1,362,679	2,507,257

디지털 콘텐츠 구축 건수

(2022. 3. 1. / 단위: 건)

구분	디지털 콘텐츠 유형	구축량			
		국내	국외	계 (누적)	2021년도 구축량 (21.3.1.~22.2.28.)
Text	학위논문	138,786	-	138,786	3,999
	S-Space	130,282	-	130,282	4,817
	학내간행물, 기타간행물	5,518	-	5,518	29
	대학신문	84,976	-	84,976	-
	소계	359,562	-	359,562	8,845
AOD/ VOD	학술행사	8,179	-	8,179	39
	음악자료	6,868	-	6,868	-
	소계	15,047	-	15,047	39
이미지	고문헌	150,472	-	150,472	448
	디지털사진영상자료관	141,613	-	141,613	16
	의학자료	47,313	-	47,313	25
	농학자료	38,317	-	38,317	-
	기록사료 (대학사료, 한국병합사료, 한국교육사고)	27,917	-	27,917	-
	기타(미술작품, 곤충자료, 일본군성노예제)	18,523	-	18,523	4
	소계	424,155	-	424,155	493
기 타		-	-	-	-
합 계		798,764	-	798,764	9,377

* TEXT: PDF 포맷 위주, AOD/VOD: MP3, MP4 포맷, 이미지: JPG 포맷 위주

이용 현황

시설 이용

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 일, 시간, 명)

구분		2021										2020					
		개관일수			개관시간			이용자수				개관일수	개관시간	이용자수			
		학기중	방학중	계	학기중	방학중	계	자료실	열람실	관정관	계	계	계	자료실	열람실	관정관	계
중앙도서관		207	144	351	1,972	1,464	3,436	271,941	205,288	613,773	1,091,002	353	3,660	282,901	253,020	580,413	1,116,334
분관	사회과학	167	74	241	1,503	666	2,169	8,939	19,940		28,879	240	2,160	10,788	26,301		37,089
	경영학	144	102	246	1,506	1,137	2,643	–	27,078		27,078	245	2,277	–	32,028		32,028
	농 학	154	93	247	1,386	837	2,223	16,637	–		16,637	244	2,196	18,201	–		18,201
	수의학	141	102	243	1,269	918	2,187	–	12,785		12,785	239	2,151	–	12,333		12,333
	음악	125	52	177	1,125	468	1,593	3,109	220		3,329	247	2,223	8,645	550		9,195
	의학	142	102	244	1,278	918	2,196	14,361	–		14,361	247	2,223	12,998	–		12,998
	국제학	142	102	244	1,278	918	2,196	4,880	–		4,880	242	2,178	14,219	–		14,219
	치의학	142	102	244	1,314	987	2,301	20,233	–		20,233	244	2,456	23,543	–		23,543
	법 학	167	77	244	1,503	690	2,193	63,589	–		63,589	243	2,187	41,069	–		41,069
	소 계							131,748	60,023		191,771			129,463	71,212		200,675
합 계								403,689	265,311	613,773	1,282,773			412,364	324,232	580,413	1,317,009

* 열람실 이용자수 통계 산출이 안 되는 경우 자료실 이용자수에 통합
* 개관일수: '정보서비스센터' 기준
* 음악도서관(분관) 리모델링 기간: 2021.12.20.~2022.3.31.

자료 이용

1. 대출자 수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 명, 회)

구분		대출자 수						대출 횟수					
		학부생	대학원생	교원	직원	기타	계	학부생	대학원생	교원	직원	기타	계
중앙도서관		6,621	5,520	751	1,713	1,501	16,106	27,457	29,942	4,777	8,599	6,427	77,202
분관	사회과학	902	1,003	131	324	189	2,549	1,691	2,243	339	626	308	5,207
	경영학	790	742	80	332	169	2,113	1,448	1,342	190	758	305	4,043
	농 학	667	625	83	302	94	1,771	1,074	1,053	148	775	168	3,218
	수의학	186	132	24	124	19	485	391	204	56	312	26	989
	음 악	282	150	21	18	27	498	748	399	38	52	38	1,275
	의 학	280	284	54	130	167	915	797	932	158	457	614	2,958
	국제학	52	188	33	34	13	320	54	371	71	51	17	564
	치의학	18	221	50	64	49	402	21	707	192	367	144	1,431
	법 학	317	728	99	147	110	1,401	423	2,063	555	504	287	3,832
	소 계	3,494	4,073	575	1,475	837	10,454	6,647	9,314	1,747	3,902	1,907	23,517
합 계		10,115	9,593	1,326	3,188	2,338	26,560	34,104	39,256	6,524	12,501	8,334	100,719

* 대출자 수: 연간 한번 이상의 대출 기록이 있는 등록 이용자를 말함
* 대출 횟수: 연간 대출한 이용자의 대출 횟수의 총 누계를 말함

2. 대출책 수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책)

구분		대출책 수(신분별)					
		학부생	대학원생	교원	직원	기타	계
중앙도서관		58,014	83,888	14,638	22,540	67,090	246,170
분관	사회과학	2,612	4,506	696	1,254	889	9,957
	경영학	2,517	2,871	422	1,614	856	8,280
	농 학	1,726	2,033	377	1,485	476	6,097
	수의학	635	428	151	643	78	1,935
	음 악	1,311	874	71	115	305	2,676
	의 학	1,462	1,933	370	934	1,619	6,318
	국제학	66	771	193	137	84	1,251
	치의학	36	1,284	516	683	407	2,926
	법 학	626	5,490	1,860	1,465	896	10,337
	소 계	10,991	20,190	4,656	8,330	5,610	49,777
합 계		69,005	104,078	19,294	30,870	72,700	295,947

* 중앙 기타: 국내 전자책 대출책수 포함

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책)

구분	대출책 수(주제별)											국내 전자책	합계	연장 책수
	총류	철학	종교	사회 과학	언어	순수 과학	기술 과학	예술	문학	역사	기타			
학 부 생	2,032	5,912	1,449	15,686	1,518	6,053	7,059	7,603	15,463	5,844	386	–	69,005	140,764
대학원생	3,569	8,913	2,449	33,483	4,897	5,660	7,756	9,689	18,141	8,704	817	–	104,078	242,358
교 원	492	1,827	920	6,136	605	910	1,515	1,085	3,550	2,117	137	–	19,294	16,992
직 원	1,348	2,943	654	8,454	794	1,604	3,015	2,104	7,312	2,494	148	–	30,870	43,120
기 타	1,653	3,935	1,380	10,156	1,474	2,171	3,817	4,350	8,103	4,468	188	31,005	72,700	59,274
계	9,094	23,530	6,852	73,915	9,288	16,398	23,162	24,831	52,569	23,627	1,676	31,005	295,947	502,508

* 대출책수: 최초 대출 1회만 산정하여 기재하고 대출 연장은 연장 책수에 기재함
* '국내 전자책' 대출책수는 신분별 구분이 어려운 경우 '기타'에 입력

3. 다대출 도서 (20위)

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28.)

순위	서명	저자	출판사	출판연도	대출횟수
1	안과학	김현승	일조각	2017	91
2	아몬드: 손원평 장편소설	손원평	창비	2017	89
3	사피엔스: 유인원에서 사이보그까지, 인간 역사의 대담하고 위대한 질문	Harari, Yuval N.	김영사	2015	80
3	우리가 빛의 속도로 갈 수 없다면 : 김초엽 소설	김초엽	허블	2019	80
5	달러구트 꿈 백화점: 주문하신 꿈은 매진입니다: 이미예 장편소설	이미예	팩토리나인	2020	74
6	채식주의자: 한강 연작소설	한강	창비	2007	72
7	소년이 온다: 한강 장편소설	한강	창비	2014	66
7	종의 기원: 정유정 장편소설	정유정	은행나무	2016	66
9	정의란 무엇인가	Sandel, Michael J.	김영사	2010	65
10	나미야 잡화점의 기적 : 히가시노 게이고 장편소설	Higashino, Keigo	현대문학	2012	60
11	피프티 피플: 정세랑 장편소설	정세랑	창비	2016	59
12	시선으로부터: 정세랑 장편소설	정세랑	문학동네	2020	56
13	통계학	류근관	法文社	2013	54
14	공정하다는 착각: 능력주의는 모두에게 같은 기회를 제공하는가	Sandel, Michael J.	와이즈베리	2020	52
15	내게 무해한 사람: 최은영 소설	최은영	문학동네	2018	49
16	7년의 밤: 정유정 장편소설	정유정	은행나무	2011	46
16	선량한 차별주의자	김지혜	창비	2019	46
16	쇼코의 미소: 최은영 소설	최은영	문학동네	2016	46
16	일반통계학	김우철	영지문화사	2000	46
20	음악의 원리	전상직	음악춘추	2017	45

4. 타관 반납책 수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책)

구분	중앙도서관	분관										합계
		사회과학	경영학	농학	수의학	음악	의학	국제학	치의학	법학	소계	
반납책 수	14,692	7,862	5,409	1,780	563	499	2,087	705	726	1,417	21,048	35,740

5. 캠퍼스 간 도서 대출책 수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책)

구분	중앙도서관	분관										합계
		사회과학	경영학	농학	수의학	음악	의학	국제학	치의학	법학	소계	
대출책 수	1,569	–	–	144	73	–	1,151	52	733	55	2,208	3,777

6. 도서 배달 책 수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 책)

구분	교수 도서 배달(교내)	장애학생 도서 배달			합계
		교내	교외	소계	
배달 책 수	1,760	50	7	57	1,817

참고서비스 및 상호협력

1. 참고서비스 제공

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 건)

구분		면담	전화	온라인	계
중앙도서관		26,134	27,469	34,016	87,619
분관	사회과학	45	186	134	365
	경영학	–	–	–	–
	농 학	–	–	22	22
	수의학	–	–	80	80
	음 악	35	201	35	271
	의 학	1	228	175	404
	국제학	21	219	434	674
	치의학	3	170	645	818
	법 학	47	310	367	724
	소 계	152	1,314	1,892	3,358
합 계		26,286	28,783	35,908	90,977

* 교육, 학습 지원 혹은 연구 지원 서비스의 일환으로 제공된 면담이나 전화 및 온라인(e-mail, SNS)을 통한 참고서비스와 도서관 홈페이지 등을 통한 참고질의에 대한 답변 수

* 중앙도서관 온라인 참고서비스: 챗봇 서비스(31,654건, 홈페이지+카카오톡), 카카오톡 실시간 채팅(617건), 서가에 없는 자료 요청 수(546건) 포함

2. 상호대차 및 원문복사 신청/제공

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 건)

구분		상호대차 신청 및 제공		원문복사 신청 및 제공	
		제공	신청	제공	신청
중앙도서관		3,182	2,104	3,133	6,245
분관	사회과학	–	–	–	–
	경영학	–	–	–	–
	농 학	–	–	–	–
	수의학	–	–	–	5
	음 악	–	–	–	–
	의 학	–	–	344	805
	국제학	–	–	8	56
	치의학	–	–	12	29
	법 학	–	–	–	43
	소 계	–	–	364	938
합 계		3,182	2,104	3,497	7,183

* 타 기관에 상호대차(단행본 실물) 및 원문복사(복사물 및 파일)를 신청/제공한 건수(분관 ↔ 중앙 신청/제공 건수 제외)

3. 이용 교육

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 회, 명)

구분		직접 교육								온라인 교육	
		교육 횟수				교육 참가자 수				교육 횟수	교육 참가자 수
		대학원생 이상	학부생	기타	계	대학원생 이상	학부생	기타	계		
중앙도서관		221	86	5	312	4,008	421	214	4,643		61,967
분관	사회과학	2	3	1	6	19	81	7	107		–
	경영학	–	–	–	–	–	–	–	–		–
	농 학	2	1	2	5	31	20	–	51		–
	수의학	–	–	–	–	–	–	–	–		–
	음 악	–	–	–	–	–	–	–	–		–
	의 학	66	4	2	72	1,204	225	95	1,524		–
	국제학	–	–	–	–	–	–	–	–		–
	치의학	2	–	–	2	22	–	–	22		–
	법 학	–	–	–	–	–	–	–	–		150
	소 계	72	8	5	85	1,276	326	102	1,704		150
합 계		293	94	10	397	5,284	747	316	6,347		62,117

* 교육 횟수: 이용자를 대상으로 한 도서관 이용 교육 횟수
* 교육 참가자 수: 이용 교육에 참가한 참가자 수. **온라인 교육**은 도서관 홈페이지를 통해 제공되는 웹 기반 이용 교육 동영상에 접속하여 교육을 이수한 수
* 직접 교육은 Zoom 실시간 교육 포함

4. 도서관 견학

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 회, 명)

구분	견학 지원 횟수	방문자		
		국내	국외	계
도서관 견학	17	134	4	138

5. 회원제 가입자 수

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 명)

구분	회원 구분							
	동문	일반	관악구민	공개강좌	특별	명예	출입증	계
회원제 가입자 수	510	50	87	652	11	6	642	1,958

온라인 서비스 이용

(2021. 3. 1. – 2022. 2. 28. / 단위: 건)

구분		국내 자료	국외 자료	계
홈페이지 접속 건수			2,932,425	2,932,425
OPAC 검색 건수			4,179,789	4,179,789
상용DB 이용 건수	검색	79,490,864	1,699,145	81,190,009
	다운로드	3,024,048	13,968,473	16,992,521
전자책 이용 건수 (국내 소장 제외)	검색	–	187,466	187,466
	다운로드	1,359	483,417	484,776
S-Space 이용 건수	뷰(view)		29,295,291	29,295,291
	다운로드		10,217,168	10,217,168

* 홈페이지 접속 건수: 중앙 2,737,988 / 의학 194,437
* 상용DB, 전자책 이용 건수는 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31. 기준
* 중앙 상용DB 이용 건수: 검색(국내: 79,264,772 / 국외: 940,775), 다운로드(국내: 3,021,428 / 국외: 13,123,521)
  ※ 국내 검색 건수에 기업정보 TS2000 이용 건수(78,870,887건) 포함
  ※ 국내 다운로드 건수에 해커스 동영상 강좌 이용 건수(8,505건) 포함

도서관 사료

도서관 사료 발간 목록

일련번호	발 간 월	발간물명	발간부수	발간부서
1	2021. 6.	서울대학교 학술정보화백서 2017-2020	50	학술정보시스템 운영
2	2021.10.	Bibliography of Keijo Imperial University Library : western language books - Language	100	고문헌 자료 운영
3	2021.10.	Bibliography of Keijo Imperial University Library : western language books - Politics	100	고문헌 자료 운영
4	2021.10.	Bibliography of Keijo Imperial University Library : western language books - Statistics	100	고문헌 자료 운영
5	2021.10.	Bibliography of Keijo Imperial University Library : western language books - Agriculture, Fishery	100	고문헌 자료 운영

규장각한국학연구원 사료 발간 목록

일련번호	발 간 월	발간물명	발간부수	발간부서
1	2022. 2.	규장각도서경부종합목록(7책)	140	규장각한국학연구원 자료관리부
2	2022. 2.	2020년 규장각 문화재 보존관리 및 계승 사업 보고서 (5책)	50	

도서관보 발간 현황

서명	권호	발간년도	내용년도	간기	비고
도서관보(1권 1호)	1권 1호	1963		연간	
도서관보(2권)	2권	1964		연간	
도서관보(3권)	3권	1965		연간	
도서관보(4권)	4권	1966		연간	
도서관보(5권)	5권	1967		연간	
書香의 苑(6권)	6권	1968		연간	명칭 변경
書香의 苑(7권)	7권	1969		연간	
도서관보(8권 1호)	8권 1호	1971		반연간	명칭 변경
도서관보(8권 2호)	8권 2호	1972		반연간	
도서관보(9권)	9권	1972		연간	
도서관보(10권)	10권	1973		연간	
도서관보(11권)	11권	1975		연간	
도서관소식	1호-122호	1979-1999		격월간	도서관소식 출간
도서관보	123호	2000	2000	연간	명칭 변경
도서관보	124호	2001	2001	연간	
도서관보	125호	2002	2002	연간	
도서관보	126호	2003	2003	연간	
도서관보	127호	2004	2004	연간	
도서관보	128호	2006	2005	연간	2006.1.발간
도서관보	129호	2007	2006	연간	
도서관보	130호	2008	2007	연간	
도서관보	131호	2009	2008	연간	
도서관보	132호	2010	2009	연간	
도서관보	133호	2011	2010	연간	
도서관보	134호	2012	2011	연간	
도서관보	135 · 138호	2016	2012-2015	연간	관정관 신축 후 4개년 통합본 발간
도서관보	139호	2017	2016	연간	개교70주년 특집호
도서관보	140호	2018	2017	연간	
도서관보	141호	2019	2018	연간	
도서관보	142호	2020	2019	연간	
도서관보	143호	2021	2020	연간	
도서관보	144호	2022	2021	연간	

직원 동정

인사발령 및 포상

(2021. 3. 1. ~ 2022. 2. 28.)

▌보직

2021. 3. 1.	허은미(수의학과 교수)	중앙도서관분관 수의학도서관장
2021. 4. 11.	김명환(영어영문학과 교수)	중앙도서관장
2021. 4. 22.	최민호(의학과 교수)	중앙도서관분관 의학도서관장
2021. 7. 1.	박숙희 사서선임행정관	중앙도서관 학술정보서비스과장
2021. 8. 1.	백남천(농림생물자원학부 교수)	중앙도서관분관 농학도서관장
2021. 9. 1.	안석준(치의학과 교수)	중앙도서관분관 치의학도서관장
2022. 1. 1.	김미향 사서선임행정관	중앙도서관 학술정보개발과장
	박숙희 사서선임행정관	중앙도서관 학술정보운영과장
	김화택 사서선임행정관	중앙도서관 학술정보서비스과장
	권수일 행정행정관	중앙도서관 행정지원팀장
2022. 1. 2.	Sowon Hahn(심리학과 교수)	중앙도서관분관 사회과학도서관장
2022. 2. 1.	김정욱(경영학과 교수)	중앙도서관분관 경영학도서관장

▌승진

2021. 7. 1.	박숙희 사서선임행정관
	김수현 사서주무관
	임재윤 사서주무관
	조종희 행정주무관
2022. 1. 1.	김화택 사서선임행정관
	박경호 사서행정관
	박선희 사서행정관
	송지형 학예연구학예연구관
	김서영 사서담당관
	김주희 사서담당관

신동원 사서담당관
안유경 사서담당관
김은정 사서선임주무관
정아름 사서선임주무관
한예지 사서선임주무관
김효정 사서주무관
이우경 사서주무관
홍지윤 사서주무관

▌신규 임용

2022. 1. 1.	권효경 (학술정보개발과, 사서실무관시보)
	소하은 (학술정보개발과, 사서실무관시보)
	박수인 (학술정보운영과, 사서실무관시보)
	최고은 (학술정보서비스과, 사서실무관시보)

▌전보

2021. 3. 22.	학술정보서비스과	마미경	사서담당관	(前 학술정보운영과)
2021. 5. 5.	학술정보운영과	최선희	사서선임주무관	(前 중앙도서관)
2021. 7. 1.	행정지원팀	조종희	행정주무관	(前 의과대학)
	시설관리국 시설지원과	김채원	공업시설선임주무관	(前 행정지원팀)
2022. 1. 1.	학술정보개발과	박경호	사서행정관	(前 기획처 대외협력팀)
		마미경	사서담당관	(前 학술정보서비스과)
		이진숙	사서선임주무관	(前 학술정보서비스과)
		주혜연	사서선임주무관	(前 학술정보서비스과)
		최선희	사서선임주무관	(前 학술정보운영과)
		박서현	사서주무관	(前 학술정보서비스과)
	학술정보운영과	박선희	사서행정관	(前 학술정보서비스과)
		유재아	사서담당관	(前 학술정보서비스과)
		임재윤	사서주무관	(前 학술정보개발과)
		홍지윤	사서주무관	(前 학술정보개발과)
	학술정보서비스과	이영미	사서담당관	(前 치의학도서관)
		조진영	사서담당관	(前 학술정보개발과)
		권소담	사서선임주무관	(前 학술정보운영과)
		김지원	사서선임주무관	(前 학술정보개발과)
		양세은	사서선임주무관	(前 학술정보개발과)

	김효정	사서주무관	(前 학술정보개발과)
	김남훈	사서실무관	(前 학술정보개발과)
사회과학도서관	안지원	사서담당관	(前 중앙도서관)
치의학도서관	김서영	사서담당관	(前 학술정보서비스과)
법학도서관	이태순	사서담당관	(前 학술정보운영과)
교무처 교무과	이복형	행정행정관	(前 행정지원팀장)

▌휴직

정선주	사서주무관	육아휴직(학술정보개발과, 2020. 11. 30. ~ 2022. 6. 30.)
이지선	사서선임주무관	육아휴직(학술정보서비스과, 2021. 1. 24. ~ 2022. 7. 23.)
장혜영	사서담당관	가사휴직(학술정보서비스과, 2021. 3. 19. ~ 2023. 3. 18.)
이은주	사서담당관	육아휴직(사회과학도서관, 2021. 11. 8. ~ 2022. 11. 7.)
박상근	사서담당관	육아휴직(의학도서관, 2022. 2. 7. ~ 2022. 5. 6.)
박 진	사서선임주무관	육아휴직(학술정보개발과, 2022. 2. 21. ~ 2023. 2. 20.)

▌공로연수

이숙희	사서담당관 (법학도서관, 2022. 1. 1. ~ 2022. 12. 31.)

▌명예퇴직

2021. 3. 31.	유능렬 (학술정보운영과, 행정행정관)
2021. 12. 31.	주성희 (학술정보개발과, 사서정책관)
	최윤범 (학술정보운영과, 사서행정관)

▌의원면직

2022. 1. 1.	임정현 (학술정보운영과, 사서선임주무관)

▌포상

▶ 서울대학교 제75주년 개교기념 포상(2021. 10. 13.)
김화택, 박정주, 정노옥, 김기숙, 마미경, 최동숙

▶ 2021년도 교육부 국민교육발전 유공 장관 표창(2021. 11. 15.)
민세영

▶ 2021년도 서울대학교 우수직원(2021. 12. 31.)
조진영, 김주희

▶ 한국대학교육협의회 표창(2022. 1. 27.)
최미순

※ 규장각한국학연구원직원동정

▌포상

▶ 서울대학교 제75주년 개교기념 포상(2021. 10. 13)
김원찬

직원일람표

(2022. 3. 1.)

중앙도서관

소 속	직 명	성 명	담 당 업 무
중앙도서관	관장	김명환	도서관 업무 총괄
학술정보 개발과	(사서)선임행정관	김미향	학술정보개발과 업무 총괄
	(사서)행정관	김현자	단행본(전자책·비도서) 구입/정리, 자료 기증/교환 업무 관리
	(사서)행정관	박경호	학술지·전자자료 구독관리, 기획·대외협력·평가 및 통계관리 업무 관리
	(사서)담당관	김주희	도서관 기획·대외협력·도서관 평가 및 통계 관리
	(사서)담당관	마미경	단행본 자료/전자책/비도서 구입·정리 계획 및 관리
	(사서)담당관	민세영	자료 기증 및 교환 업무 계획 수립/관리
	(사서)담당관	최미순	학술지, 전자자료 구독 계획 수립 및 전자저널 구독 관리
	(사서)선임주무관	김은정	(인쇄) 국내학술지, 신문자료, 기증자료 구독 관리
	(사서)선임주무관	오세나	(인쇄) 외국학술지 구독 관리
	(사서)선임주무관	이진숙	국외도서/국외도서(동양)구입 및 정리, 국외도서(서양) 계약 및 예산 관리
	(사서)선임주무관	정아름	과 행정, 국외 도서/전자책 구입 및 정리, 전자책 구입 /구독 계약 및 예산 관리
	(사서)선임주무관	주혜연	전자자료(학술DB) 구독 관리
	(사서)선임주무관	최선희	국내 도서/비도서 구입 및 정리, 비도서 계약 및 예산 관리
	(사서)선임주무관	최윤정	학위논문 관리, 기증자료 수집·정리, 졸업앨범 수집
	(사서)선임주무관	한예지	국외 도서/국외 도서(동양) 구입 및 정리, 국외도서(동양) 계약 및 예산관리
	(사서)주무관	김수현	국내 도서 구입 및 정리
	(사서)주무관	박서현	교환자료 관리, 기증자료 수집·정리
	(사서)주무관	신시내	국내 도서 구입 및 정리
	(사서)실무관	김지환	기증자료 수집·정리
	(사서)실무관시보	소하은	국외 도서 구입 및 정리
학술정보 운영과	(사서)선임행정관	박숙희	학술정보운영과 업무 총괄
	(사서)행정관	권재철	장서관리 운영
	(사서)행정관	박선희	학술정보시스템 및 멀티미디어 자료 운영
	(학예연구)학예연구관	송지형	고문헌자료 운영
	(사서)담당관	신동원	전산장비, 네트워크 운영 및 보안 관리
	(사서)담당관	안유경	단행본, 연간물 장서관리 운영 및 계획
	(사서)담당관	이윤경	멀티미디어실 이용자 서비스 기획 및 계획 수립
	(사서)담당관	임영희	학술 정보화 계획 수립 및 예산 관리
	(사서)선임주무관	김진호	연속간행물실 이용자 서비스 기획 및 예산 계획 수립, 과행정
	(사서)선임주무관	임영민	고문헌 서지DB 및 장서관리

소 속	직 명	성 명	담 당 업 무
학술정보 운영과	(사서)선임주무관	조은별	외국학술지지원센터 운영 및 관리
	(사서)주무관	백은영	고문헌 디지털 콘텐츠 관리, 대외협력
	(사서)주무관	송지현	통합검색시스템, 통합유지보수 사업 운영 관리
	(사서)주무관	유진희	VR 스튜디오, 창의미디어스페이스 운영 관리
	(사서)주무관	임재윤	학위논문 온라인 제출 시스템 및 S-Space 구축 운영
	(사서)주무관	홍지윤	홈페이지, 학외접속시스템 운영
	(사서)실무관	김인욱	연속간행물 정리 및 관리
	(공업시설)실무관	강지은	고문헌 상태조사 및 수리복원
	(사서)실무관시보	권효경	참고자료실 및 류무종 컬렉션 관리 및 이용서비스
	(사서)실무관시보	박수인	단행본 4자료실, 신착도서 관리
	자체직원	김영란	단행본 3자료실, 특수자료 이용서비스
	자체직원	김영민	단행본 5~6자료실, 도서배열관리
	자체직원	신연경	단행본 7자료실, 문고실 및 학위논문 이용서비스
	자체직원	이정례	단행본 1~2자료실, 수원보존도서관 자료 이용서비스
	기간제	김혁태	수원보존도서관 관리
	기간제	허승원	연속간행물 낱권/제본 정리
	용역직원	유기민	전산유지보수
학술정보 서비스과	(사서)선임행정관	김화택	학술정보서비스과 업무 총괄
	(사서)행정관	박정주	학술연구지원 및 연구업적 분석지원 서비스 관리 운영
	(사서)행정관	정노옥	정보서비스센터(도서대출·상호대차 서비스) 및 도서관 홍보 서비스 관리 운영
	(사서)담당관	유재아	상호대차 비용지원 계획 수립 및 기관 이용자 관리
	(사서)담당관	이영미	연구지원 및 연구업적 분석지원 서비스 계획 수립, 행정·생활과학·미술·환경 연구지원
	(사서)담당관	조진영	도서관 홍보, 도서관 기금 모금 캠페인, 문화가 함께하는 도서관 사업 운영 및 관리
	(사서)담당관	홍주연	상호대차 비용지원 계획 수립 및 기관 이용자 관리 지원
	(사서)선임주무관	권소담	연구업적관리시스템(S-RIMS) 관리 및 연구업적 분석 서비스
	(사서)선임주무관	김소미	학술정보 이용교육 계획 수립 및 관리, 공학 연구지원
	(사서)선임주무관	김지원	이용자 예약도서 및 북카페 장서관리, 분실도서 변상처리
	(사서)선임주무관	양세은	인문학·교육학 연구지원, Research Guide 관리
	(사서)선임주무관	임다훈	연구업적분석시스템(AS-RIMS) 관리 및 연구업적 분석 서비스
	(사서)주무관	권문정	인문학·교육학 연구지원, 논문유사도 검색프로그램 이용 관리
	(사서)주무관	김효정	국외 원문복사 서비스 및 국외 협력(OCLC, 협약도서관)
	(사서)주무관	서규원	회원제 서비스 운영 및 도서관 수입금 세입처리(연회비)
	(사서)주무관	유지윤	행정·생활과학·미술·환경 연구지원, 외국인 학술정보 이용교육 계획 수립 및 관리
	(사서)주무관	이우경	행정·생활과학·미술·환경 연구지원, 학술정보 이용교육 VOD 구축
	(사서)주무관	최윤진	도서관 기금 모금 캠페인 운영, 문화가 함께 하는 도서관 사업 운영, 홍보시스템 관리

소 속	직 명	성 명	담 당 업 무
학술정보서비스과	(사서)실무관	김남훈	문화가 함께 하는 도서관 사업 운영, 도서관 견학 및 촬영 지원, SNS 운영 및 관리
	(사서)실무관	김승은	자연과학·약학·보건 연구지원, 학술정보 이용교육 VOD 구축
	(사서)실무관시보	최고은	국내 및 국외 실물상호대차 신청, 도서관 수입금 처리
	자체직원	홍원희	국내 실물대차 제공 및 자료 발송, 교수 간편 대출 서비스
	기간제	장수진	정보서비스센터 이용안내, 원문복사 수령관리
	기간제	정새로나	연구업적 데이터 구축 및 연구지원 서비스 업무 지원
행정지원팀	(행정)행정관	권수일	행정지원팀 업무 총괄
	(사서)담당관	김기숙	각 과 및 분관 지원(예산·시설)
	(행정)담당관	김주형	법인회계(장서확충사업), 인사 및 보안 업무
	(공업시설)담당관	김현승	시설 기획 및 운영, 시설물 보수 관리 및 공사, 사회복무요원 관리
	(공업시설)담당관	이동호	시설관리, 비관악캠퍼스 시설관리, 시설관리직 관리
	(행정)주무관	이지현	수입대체경비, 공개강좌, 교육 및 복무 관리, 서무 업무
	(행정)주무관	조종희	통계자료 및 시설 민원 업무, 시설물 관리 용품 및 물품관리
	기금직원	남궁문선	부속실 업무

분관

소 속	직 명	성 명	담 당 업 무
사회과학도서관	관장	Sowon Hahn	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	안지원	연구지원서비스, 연속간행물관리
	(사서)담당관	황경애	도서관예산, 기증도서, 대출/반납, RDC관리
	자체직원	여정순	도서구입, 상호대차
	자체직원	전경희	도서 정리, 지정도서 관리, 홈페이지 관리
경영학도서관	관장	김정욱	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	장신문	학술정보개발/서비스 운영 및 도서관 행정업무
	자체직원	김연주	자료 구입/정리, DB관리/이용자서비스
농학도서관	관장	백남천	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	강연아	단행본 구입, 정리 및 기증도서, 예산관리
	(사서)주무관	이기영	연속간행물 구입 및 이용 관리, 시설관리
수의학도서관	관장	허은미	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	나혜란	자료구입, 이용자교육, 시설관리
	자체직원	김성경	자료정리, 상호대차서비스, 대출반납업무
음악도서관	관장	이민정	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	김승우	행정·사무·예산 총괄, 연구지원, 자료실 및 열람실 관리
	자체직원	김현희	자료구입 및 정리, 기증도서, 이용자 서비스

의학도서관	관장	최민호	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	최영순	행정·사무·예산 총괄, 전자책 수서 및 관리, 단행본(서양서) 수서
	(행정)주무관	최동숙	단행본(국내서) 수서 및 단행본 정리, 도서관 통계, 회원 DB 관리
	자체직원	김보경	전자자료 선정·계약 및 관리, 도서관 홈페이지 관리 및 홍보 업무
	자체직원	박은선	DB 수서 및 관리, 이용자 학술교육 기획 및 진행, 연구지원 서비스
	자체직원	박진영	한국메들라스센터 운영, 국내외 상호대차
국제학도서관	관장	정혁	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	이수옥	도서관 행정 및 예산관리, 수서, 연간물 관리, 학생 연구지원
	자체직원	양상미	정리 및 대출, 교수 연구지원, 상호대차, 이용자 교육, 국제대학원 기자재 관리
치의학도서관	관장	안석준	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	김서영	행정업무일반, 예산관리, 연속간행물 시스템 관리, 이용자 교육
	자체직원	김은지	인쇄/전자자료 구입 및 정리, 상호대차, 연구지원
법학도서관	관장	이우영	도서관 업무 총괄
	(사서)담당관	이태순	도서관 예산총괄, 국내서 단행본 수서 정리, 업무 기획, 대외 협력
	(사서)선임주무관	표혜리	국외서 수서 정리, 바우처도서, 홈페이지 관리, 통계, 인력관리
	(행정)선임주무관	송미경	단행본 자료실 운영, 상호대차, 지정도서, 신착도서, 고문헌 관리
	자체직원	안주연	연속간행물, 참고실 운영, 연구지원 서비스, WebDB 및 전자자료관리

▌규장각한국학연구원

소 속	직 명	성 명	담 당 업 무
규장각 한국학연구원 (자료관리부)	부장(교수)	이진호	자료관리부 업무 총괄
	(사서)담당관	김원찬	자료관리부 업무 총괄 보좌
	(사서)담당관	박천정	고문헌 관외대여
	(사서)선임주무관	우정훈	수증/수탁자료 수집·정리
	(사서)선임주무관	윤성호	고문헌 및 서고 관리
	(사서)선임주무관	이슬비	고문헌 디지털 이미지 제공 관리, 서무·행정
	(사서)주무관	이나래	고문헌 디지털 현상복제
	자체직원	권이태	현대 한국학 자료, 마이크로필름 열람 및 복제 서비스
	자체직원	이광희	고문헌 및 서고 관리

도서관보 원고를 모집합니다.

2022년 도서관보(제144호)에 보내주신 성원에 감사드리며,
2023년 발간될 도서관보(제145호)의 원고를 모집합니다.

우리 도서관의 주요 활동과 성과를 공유하고 소속감을 고취할 수 있는
역량 있는 여러분의 글을 기다립니다.

많은 관심과 참여 바랍니다.

- **원고 마감:** 수시모집
- **원고 분량:**
  - B5용지 10매 내외, 또는 기타 글의 성격에 알맞은 분량
  - 그림, 사진 등은 원본 파일 별첨
- **유의사항**
  - 편집위원회에서 채택 여부를 검토하여 수록여부를 결정합니다.
  - 보내실 때는 소속 부서명과 이름, 연락처를 기재하여 주시기 바랍니다.
- **보내실 곳:** libst@snu.ac.kr
- **문의:** 학술정보개발과 도서관보 담당자(02-880-1160)

제144호 | **2022** |

초판 1쇄 인쇄 2022년 5월 23일
초판 1쇄 발행 2022년 5월 23일

편집위원 김미향 박경호 김주희 주혜연 권재철 송지형
유재아 안유경 김진호 김인욱 조진영 김기숙
발 행 처 서울대학교 중앙도서관(08826 서울시 관악구 관악로1)
발 행 인 장덕진
전 화 02-880-8001, 1160
팩 스 02-871-2972
홈페이지 https://lib.snu.ac.kr

인 쇄 (주)꿈인디자인&출판

ISSN 2005-4947
ⓒ 서울대학교 중앙도서관 2022

SEOUL NATIONAL
UNIVERSITY LIBRARY

ISSN 2005-4947