논 단 / 자 료

단행본 수서 개선 방안

- HKUL(HongKong University Library) 연수를 경험으로 -

김 화 택
(중앙도서관 수서정리과)

< 목 차 >

1. 시작하는 말

2. 홍콩대학도서관 수서시스템
 2.1 현황
 2.2 도서 선정
 2.3 장서개발 정책
 2.4 장서의 주제 균형을 위한 노력
 2.5 Approval Plan
 2.6 전자 매체 및 비도서 자료
 2.7 Standing Order

3. 서울대학교 도서관 단행본 수서 현황
 3.1 2009년 단행본 구입 현황
 3.2 신분별 구입 현황
 3.3 대학별 구입 현황
 3.4 용도별 구입 현황

4. 단행본 수서 개선 방안
 4.1 장서개발 활동 강화
 4.2 주제별 구입도서의 불균형
 4.3 비영어권 도서 구입 확충
 4.4 외국도서의 Approval Plan
 4.5 비도서 및 전자책 구입 확충
 4.6 분관 장서의 특성화 추구

5. 맺는 말

1. 시작하는 말

본 원고는 필자가 지난 2009년 2월 1일부터 3월 14일까지 6주 동안 홍콩대학도서관(University of HongKong Library)에서 연수한 내용을 주로 단행본 수서 업무를 중심으로 소개한 것이다. 또한 홍콩대학의 수서 시스템을 통해 서울대도서관의 문제점을 찾아보고 새롭게 도입하거나 개선했으면 하는 부분을 제안해 보고자 한다.

당초 필자의 연수 목적은 '연속간행물 시스템과 장서 개발'이라 학술지 구독 계약 및 전자자료 컨소시엄과 관련된 업무의 연수 예정이었지만 필자가 6주간 상주한 곳이 장서개발팀(Collection Development Team)의 사무실이었던 관계로 자연스럽게 단행본 업무를 경험할 수 있었고, 단행본 수서업무를 면밀히 관찰할 수 있는 기회가 많이 있었다.

홍콩대학은 2009년 Times 선정 세계 24위의 대학으로 아시아 최고의 대학으로 평가받고 있으며 대학의 국제화 부분에서 가장 높은 점수를 받고 있다.

대학의 모든 부분에서 국제화된 분위기가 물씬 느껴졌으며, 도서관 또한 예외가 아니어서 도서관의 조직, 구성원, 장서, 서비스 등 모든 면에서 선진 외국도서관을 체험하는 느낌이었다.

홍콩대학도서관(이하 HKUL로 명칭)의 시스템은 주로 미국의 대학도서관을 모방한 것으로 보였는데 그 이유는 관장을 포함한 사서들이 미국인으로 구성되어 주요 업무를 대부분 관장하고 있기 때문이 아닌가 하는 생각이 들었다. 특히 관장 Dr. Furgerson은 미국인으로서 미국 동부 아이비리그 대학의 하나인 Columbia University Library의 사서로 근무하다가 홍콩대학 도서관장으로 부임하였고 부관장은 오스트레일리아 출신으로 Australia University Library 사서로 오랫동안 근무한 경력을 가지고 있었다. HKUL만이 아니라 홍콩의 주요 대학도서관은 대부분 미국인 또는 유럽인 사서가 관장으로 재직하고 있는 것으로 보아 홍콩지역의 대학도서관이 미국 대학도서관 시스템을 추구하는 이유를 알 수 있었다.

특히 HKUL은 미국의 여러 대학도서관과 밀접한 관계를 유지하면서 정기적인 세미나 및 기타 협력 활동 등을 통하여 도서관의 국제화와 선진화를 위하여 노력하고 있었다.

필자의 연수기간동안 가장 크게 와 닿은 부분은 HKUL의 모든 시스템이 일관성 있는 기준과 원칙에 의해 문서화되어 공유하고 있었고, 또한 모든 업무들이 장기적인 계획에 의해 체계적으로 추진되고 있다는 점이었다.

다시 말하면 각 업무별로 명문화된 목표를 설정하고 그 목표를 실현하기 위한 단위 업무별 기준과 원칙을 수립하여 세부적인 지침과 업무 매뉴얼에 의해 일관성 있고 정확하게 업무를 추진하는 과정이었다.

또한 자기 업무에 대한 강한 책임감, 업무 개선을 위한 능동적인 자세, 민주적인 의사 결정 과정과 부서간의 친밀한 협력 체계 등은 부러움의 대상이었다.

2. 홍콩대학도서관 수서 시스템

2.1 현황

HKUL의 총 장서 규모는 서울대도서관에 비해 오히려 부족한 수준이다. 하지만 매년 증가하는 장서는 서울대도서관보다 크게 앞서고 있다. 영어와 중국어를 공용어로 사용하는 국가인 만큼 서양도서와 중국어 도서를 대등한 비중으로 구입하고 있으며 최근에는 전자책 구입에 치중하고 있다. 특히, Super E-book Project를 통해 중국에서 발행된 도서는 대부분 컨소시엄으로 구입하고 있고 연간 구입 도서의 수는 약 30만권이 넘는다.

[표 1] 2008-2009년도 SNUL과 HKUL 단행본 구입 현황

구 분	HKUL		SNUL	
	인쇄	전자	인쇄	전자
소장(책/종)	2,645,696	1,573,054	4,080,828	248,251
2009년 구입	81,134	259,773	32,137	4,000
금액(US$)	3,178,821		1,885,000	

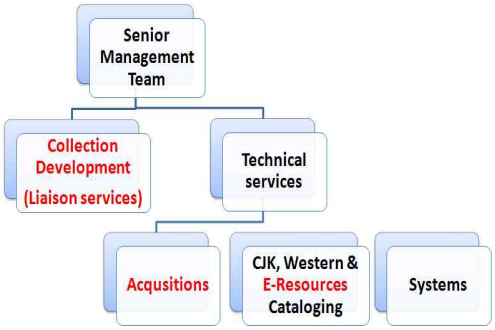
2.2 도서 선정

HKUL의 수서 업무는 두 가지 방식으로 이루어지고 있다. 하나는 이용자들의 온라인 신청에 의한 도서 구입과 다른 하나는 주제 전문가에 의한 선정 방식이다. 서울대도서관과 달리 이용자 신청에 의한 도서 구입보다 주제전문가에 의한 도서 선정이 더 큰 비중을 차지한다.

HKUL은 CDT(Collection Development Team)라는 조직을 구성하여 장서의 양적, 질적 수준 향상을 위해 노력하고 있다. 주제전문가들로 구성된 CDT는 교수들과 긴밀한 협력을 통해 도서를 추천받고 학문 동향에 대한 정보를 제공받아 왕성한 장서 개발 활동을 하고 있다.

CDT란 장서개발을 위해 별도로 구성한 조직으로 11명의 주제전문가로 구성되어 있다. 모든 주제전문가로 구성되어 있다. 모든 주제 분야를 총괄하는 팀장 외에 10개의 단과대학을 각 1명씩 전담하여 도서 구입의 계획부터 선정, 구입, 평가까지 수서의 전 분야를 담당하고 있다.

아래 조직표에서 보듯이 CDT는 Acquisitions(수서계)와는 별개의 조직으로 구성되어 있다.



다음은 CDT의 역할을 요약한 내용이다.

- 교수의 정보 요구를 충족하기 위한 교수와의 커뮤니케이션
- 장서 정책 개발, 예산의 배정
- 장서 이용 활성화를 위한 접근점 제공
- 선정, 수서, 제본 및 보존 등의(자료의 구입부터 관리까지 모든 과정) 조정 역할
- 자료를 탐색하고 필요한 자료를 입수하기 위해 출판사 및 벤더와의 협력 활동

이상과 같이 CDT의 목표는 대학에 필요한 최적의 장서를 구축하기 위한 전반적인 장서개발 활동이라고 할 수 있다.

예를 들면 2009년부터 HKUL은 저널 구독방식을 인쇄에서 e-only(전자저널)방식으로 변경하였는데 이러한 정책 결정을 한다든지, 인쇄책과 전자책의 구입 비율을 조정한다든지, 대학별 예산 배정 계획 수립 등 거시적인 장서 개발 활동을 담당하고 있다.

아래 표는 CDT의 주제별 담당자 이름이다. 홍콩대학의 10개 단과대학을 각 주제별로 구분하여 각각 1명씩의 사서를 지정하였는데 그들은 해당 주제 분야의 최소 석사 과정 이상을 전공한 Faculty 멤버이다.

[표 2]의 아래 부분은 비주제 수서 전문가로서 자료의 형태별, 언어별, special collection, 참고자료, 전자자료 등으로 구분하여 각 자료실별로 역할을 담당하고 있다.

각 주제별로 그리고 자료 유형별로 담당자를 지정한 이유는 해당 분야에 대해 더욱 전문적이고 체계적으로 장서를 개발하기 위한 목적이며, 담당자에게 권한을 부여함으로써 책임 있는 장서를 구현하고자 함이다.

[표 2] CDT 및 자료별 도서 선정가

Faculty/Department/Area	Name	
Architecture	Annabelle Pau	University Library
Arts	Lucinda Wong	"
Business & Economics	Gayle Chan	"
Social Sciences	Irene Fung	"
Engineering, Science	Alice Wong	"
Dentistry	Sam Lee	Branch Library
Education	Irene Fung	"
Law	Irene Shieh	"
Medicine	Julia Chan	"
Music	Lucinda Wong	"

Non-Faculty	Name	
CUPEM	Gayle Chan	CDT 팀장
Audio Visual	Ku Kam Ming	
Western language	Tina Yang	
CJK	Angela Ko	
Hong Kong Collection	Iris Chan/Edith Chan	Special Collection
Reference	Rebecca Yeung	
Electronic Resources	Janny Lai	

2.3 장서개발 정책

HKUL은 장서개발 정책을 명문화하여 홈페이지에 게시함으로써 내부적으로는 업무 수행에 대한 통일된 지침을 수립하고 외부 이용자들에게는 도서관에서 구축하고자 하는 장서가 무엇이며 어떤 원칙으로 도서를 구입하고 있는지와 같은 도서관의 장서개발 정책을 이해할 수 있게 하고 있다.

물론 대부분의 선진 도서관은 이러한 자관의 성격에 맞는 장서개발 정책을 수립하고 이를 명문화하여 공지하고 있다.

내용을 살펴보면 먼저 장서개발의 목적, 도서관의 사명, 그리고 일반적인 선정 기준, 장서개발의 주체 및 역할, 도서 구입 절차, 교과 과정 도서 신청 기준, 도서 관리 및 복본·폐기 정책, 주제별 선정 기준, 마지막으로 비도서자료 구입 정책 등으로 구성되어 있다.

또한 최근의 전자 환경을 반영하듯이 일반자료와 전자자료로 구분하여 장서개발 정책을 수립하였는데 본고에서는 일반자료의 정책만을 소개 하고자 한다.

[표 3] HKUL Collection Development Policy

Title	Sub Title	
Introduction		
University Library Environment	• Mission statement • Collection development objectives • Purpose of collection development policy	도서관 사명 장서개발 목표
General Selection Criteria	• Selection guideline • language • Choice of format • Formats and materials not selected • Collecting levels and criteria	선정 기준 언어별 선정 기준 형태별 선정 기준 비선정 기준 수준별 선정
Collection Development Organization	• Roles and responsibilities in collection development	장서개발 역할 및 책임

Acquisition Process	• Methods of acquiring materials Selection aids for library resources • Acquisition Procedures • Form • Library resources fund	자료 수집 방법 수서 절차 신청양식 예산 관리
Library Impact statement for New courses/programs	• Library impact statements • Forms	도서 신청 및 평가 신청양식
Collection Maintenance Guidelines	• Duplication policy • Guidelines for multiple copies • Purchase of monograph • Gift and exchange policy • Replacement policy • Weeding policy	복본 구입 정책 복본 구입 기준 단행본 구입 기증/교환 정책 분실 대체 폐기 정책
Subject Policy Statement		주제별 선정 기준
Specific Format Policies	• Audio visual materials • HongKong collection • Reference collection • Serials collection	음영자료 홍콩 관련 자료 참고자료 연속간행물

2.4. 장서의 주제 균형을 위한 노력

HKUL은 중앙도서관과 6개의 분관으로 구성하고 있다. 서울대도서관처럼 중앙도서관과 분관으로 예산을 배정하는 것이 아니라 대학별로 예산을 배정하고 있다. CDT는 자신의 분야에 도서비 수입 및 지출을 직접 관리하는데 이유는 대학별로 형평성 있는 도서 구입과 주제별 특성화된 도서 구입을 위해서이다.

또한 대학별 예산 배정 외에도 참고도서, 비도서, 전자도서, 특수자료, 고문헌 등 특정한 주제가 없거나 특별한 유형으로 발행되는 자료들에 대해서도 예산을 배정하고 구입 계획을 수립한다. 이 경우는 주로 해당 자료실의 사서가 자료를 선정하여 장서개발팀이나 수서계로 구입 요청한다.

[표 4]는 2009년에 CDT에서 각 대학별 예산을 배정한 내역이다.

[표 4] 2009년 CDT에서 각 대학별 예산 배정 내역

대학	학과	금액 (HK$)	비율(%)
Architecture	Architecture	1,243,550.00	7.5
	Real Estate & Construction		
Arts & Humanities	Chinese	2,973,689.00	18
	Comparative Literature		

	English		
	Japanese Studies		
	Linguistics		
	Music		
	Philosophy		
Business & Economics	Business	830,000.00	5
	Economics & Finance		
Dentistry	Faculty of Dentistry	470,003.00	2.8
Education	Education/Curriculum Studies	1,254,480.00	7.6
	Speech & Hearing Sciences		
Engineering	Civil Engineering	628,425.00	18.1
	Computer Sc. & Info. Sys.	598,500.00	
	Electrical & Electronic Engg.	688,275.00	
	Ind. & Mfg. Systems Engg.	448,875.00	
	Mechanical Engineering	508,725.00	
	Medical Engineering Program	119,700.00	
Law	Faculty of Law	997,675.00	6.1
Science	Chemistry	2,776,111.00	17
	Earth Sciences		
	Mathematics		
	Physics		
	School of Biological Sciences		
	Statistics & Actuarial Sci.		
Social Sciences	Politics & Public Admin.	1,103,550.00	6.7
	Psychology		
	School of Geography		
	Soc. Work & Soc. Admin.		
	Sociology		
Interdisciplinary & Non-Faculty	China General	1,851,132.00	11.2
	CUPEM		
	Human Performance		
	Interdisciplinary Approval		
	Journalism		
	Library Science		
	SE / South, E. Asia		
합계		16,492,690.00	100

[표 4]를 통해 알 수 있듯이 각 대학별 또는 필요한 경우 학과별로 예산을 배정하였는데

CDT는 각 대학별 예산 집행상황을 수시로 점검하고 필요하면 다른 대학과의 조정 작업을 통해 주어진 예산 범위 내에서 집행하기 위해 노력하고 있다.

HKUL은 장서의 주제 구분을 명확히 하기 위하여 각 대학 또는 학과마다 해당 주제코드를 병기하여 유사한 주제를 가진 학과는 예산을 공동으로 집행할 수 있도록 한다. 이를 통해 최근 빈번하게 발생하는 학문간 융화 현상을 최대한 반영할 수 있도록 관리 하고 있다.

[표 5]는 인문대학의 각 학과와 그에 일치하는 해당 주제코드의 예이다.

[표 5] 인문대학 각 학과와 일치하는 주제코드

Arts & Humanities	DDC					LC		
General-Arts and Humanities	001	800	999	070	079	AS	AS	AS
	001	100	299	100	299	AZ19.2	AZ999	
	001	400	499	300	399	AC	AC	AC
	001			800	999			
Fine arts	700	700	799	900	999	N	NX	N
	700	069	069	069	069	CD5001	CD6471	CD5001
	700					AM	AM	AM
	700					Z40	Z115.72	
Geography	910	910	919	660	669	G	G	G
	910			700	729	GA	GC	GA
History	909	930	999	600	639	C	C	C
	909	900	909	670	679	D	D	D
	909			730	779	E	E	E
	909					F	F	F
Languages & Linguistics	400	400	499	800	809	P	PZ	P
	400					PL1001	PL2245	PL1001
Literature	800	800	899	810	889	P	PZ	P
	800					PL2250	PL3208	PL2250
Chinese language & Literature	8951	495.1	495.1	802	802	PL1001	PL2245	PL1001
	8951	895.1	895.1	820	859	PL2250	PL3208	PL2250
Comparative literature	809	809	809	819.9	819.9	PN851	PN884	PN851
English language & Literature	820	420	429	805.1	805.1	PR	PR	PR

	820	810	829	873	874	PS	PS	PS
Music	780	780	789	980	989	M	MT	MT
Philosophy	100	100	149	100	169	B	B	B
	100	160	199			BC	BJ	BJ
Religion	200	200	299	200	299	BL	BX	BX

2.5. Approval Plan

예전에 서울대도서관에서도 예산 등의 사유로 인해 잠시 운영하다 중단된 Approval Plan에 의한 도서 구입을 HKUL에서는 적극적으로 시행하고 있다. Approval Plan은 도서관에서 원하는 주제 분야를 Profiling하여 대행사 측에 사전 등록해두면 대행사 측에서 해당 분야의 도서가 출간됨과 동시에 도서를 보내고 일정기간 내 취소 의사가 없을 경우 선정한 도서로 취급하여 구매하는 시스템이다.

HKUL은 세계 최대의 영미권 도서 전문대행사이며 전 세계 약 50%이상의 시장을 장악하고 있는 YBP를 통해서 Approval Plan을 시행하고 있다.

HKUL의 Approval Plan 절차를 보면, 우선 학과별로 주제 분야 Profile을 신청 받아 YBP에 등록해두었다가 해당 분야 도서가 발행되면 YBP에서 1주일 내에 도서를 배송하게 되는데 매주 월요일에 배송하는 것을 원칙으로 하고 있다.

배송된 도서는 2주 동안 도서관 수서실에 비치하여 학과별로 도서 전담 교수 또는 원하는 교수 누구든지 도서의 내용을 살펴본 후 구입을 결정할 수 있으며 만약 주제에 맞지 않을 경우 2주일 내에 취소할 수도 있다.

Approval Plan을 통해 HKUL에서 구입하고 있는 도서비는 전체 도서비의 약 20%를 차지하고 있는데 교수들의 연구용 도서는 주로 Approval Plan을 통해 구입되고 있다.

Approval Plan을 통해 HKUL이 누리는 혜택은 아래와 같다.

○ 정가보다 평균 약 15%정도 할인된 가격으로 도서를 구입할 수 있다
○ 대행사에 등록하는 주제별 Profile을 교수들이 직접 작성함으로써 전공분야에 가장 적합한 도서를 선택할 수 있다.
○ 도서의 발행과 동시에 1주일 내에 도서 정보를 받아 볼 수 있어 빠른 도서 입수가 가능하다
○ 도서와 함께 보내지는 E-mail 형태의 서지정보를 통해 교수들은 도서를 직접 보지 않고도 도서 정보를 정확하고 상세하게 파악할 수 있다.
○ 수서 절차가 간소화되어 업무 효율성이 증가된다.

2.6. 전자 매체 및 비도서 자료

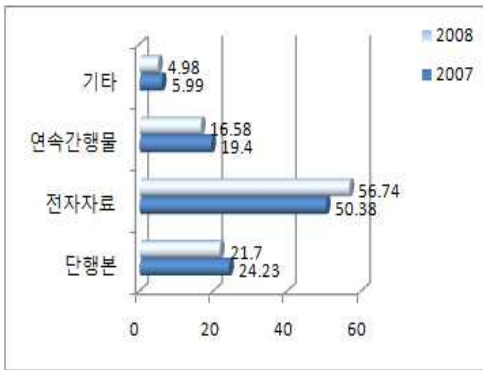
최근 전통적인 인쇄형태로 발행되던 자료들이 온라인으로 대체되거나 인쇄와 온라인으로 동시에 발행되고 있다. 특히 학습 및 교육, 교양, 오락 등의 DVD 자료들이 급증하고 있으며 간단한 연구보고서 및 학술자료들이 온라인을 통해서 이용 및 판매되고 있다.

HKUL은 이러한 최근의 정보환경 및 이용자의 요구 변화로 인해 장서개발 및 수서 정책에서도 인쇄자료와 더불어 Web 기반의 온라인자료에 대한 정책을 가지고 있다.

지난 2007년과 2008년을 비교해 볼 때 전반적으로 인쇄 자료의 비중은 감소한 반면 전자자료의 비중은 증가하였다. 특히 전체 자료구독 예산의 50% 이상을 전자자료 구독에 투자하고 있으며 이는 매년 조금씩 증가할 예정이라고 한다.

[표 6] HKUL 도서비 집행 추이

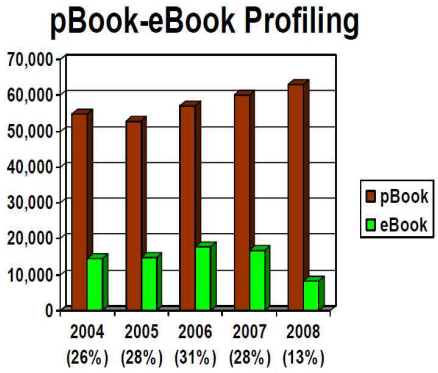
구 분	2007(%)	2008(%)	증감
단행본	24.23	21.7	-2.53
전자자료	50.38	56.74	+6.36
연속간행물	19.4	16.58	-2.82
기타	5.99	4.98	-1.01
계	100	100	



최근 5년 동안 인쇄책과 전자책 발행량을 보면 매년 전자책 발행량이 증가하고 있다. HKUL도 최근 기존의 인쇄책을 전자책으로 점차 전환하고 있으며 전자책 이용 활성화를 위한 방안을 강구하고 있다.

전자책은 아래와 같이 여러 장점을 가지고 있다.

- 장소에 상관없이 이용 가능
- 인쇄도서보다 저렴한 가격
- 무제한 동시 이용
- 관리 공간 불필요
- 손상 또는 분실의 위험 없음
- 인쇄도서보다 많은 이용 기대
- 배송 비용 및 수수료 절감



아래 표는 HKUL에서 현재 구독중인 전자책(패키지) 목록이다.

Table 1 Core fee-based e-book collections at HKUL

Collection name	Holdings	Board subject	Usage	
			Jun 05	07/04-06/05
Apabi eBook	44,831	Multi-disciplinary	N.A.	N.A.
Books24x7	4,331	Business, engineering	1,841	24,853
China Doctor/Master's Dissertations Databases	80,000	Multi-disciplinary	2,578	41,433
Early English books online	71,935	Arts & humanities	428	2,925
ebrary	19,200	Multi-disciplinary	2,605	38,939
Eighteen century collections online	129,833	Arts & humanities	333	3,724
ENGnetBASE: engineering handbooks online	267	Engineering, technology	N.A.	N.A
Early American imprint, series I & II	36,302	Arts & humanities	N.A	N.A
Knovel: scientific and engineering databases	623	Science, engineering	295	3,745
netLibrary/CCDMHK consortium	16,527	Multi-disciplinary	3,196	55,768
InterLex past masters	373	Philosophy, economics, political science	15	238
ProQuest dissertations/Digital dissertation consortium	37,988	Multi-disciplinary	3,582	31,957
Safari tech books online	370	Engineering, technology	323	4,385
Superstar digital library	281,000	Multi-disciplinary	N.A.	N.A.

2.7. Standing Order

매년 계속적으로 구입해야 할 도서를 해마다 체크하여 일일이 재 구독 하는 것은 상당히 번거로운 작업이다. 따라서 이들 자료에 대하여 Standing Order 리스트를 마련하여 출판사에 등록하면 매년 자동으로 renewal 되어 주요 학술자료를 지속적으로 입수할 수 있고 동시에 업무의 효율성을 가져올 수 있다.

HKUL에서는 Year book, Set, Advanced Series, Conference Proceedings, Awards Series 등의 도서를 Standing Order로 등록하여 관리하고 있다.

아래는 HKUL의 Standing Order 도서 목록 중 일부를 발췌한 것인데 인문학분야에서는 Year book 위주로 과학기술분야는 Advanced Series와 Proceedings 위주로 구성되어 있다.

LIST OF TITLES CURRENTLY ON STANDING ORDER
(Excluding Music titles)

20 Aug. 2003

MAIN ENTRY	PUBLISHER	SUPPLIER	LOCATION	FUND
Advances in artificial intelligence in economics, finance & management, v.2- (Only v.1, 1994 published as at 5/11/02.)	JAI Press	Blackwell North America	GL	ss11
American literary scholarship : an annual... 1994- 2000 ed. received on 09_08_02	Duke University Press	Blackwell North America	REF	1030
Atlas of historical county boundaries. 1993- (S7156072 OR/BS1/B6 1/10/2001)	Simon & Schuster	Blackwell North America	REF	nf84
Bernstein, Ronald Handbook of rent review. Service 34 (Oct. 2001) received on 09-04-02	Sweets & Maxwell	B.H. Blackwell	GL	ar59
Bone and mineral research, v.5- (v.8, 1994 published as at 5/11/02)	Elsevier	Martinus Nijhoff	ML	md00
Boswell, James, 1740_1795. James Boswell's Life of Johnson : an edition of the original manuscript (4 v.) (v.1-2 I/L at 10/4/2000)	Edinburgh Univ. Press	B.H. Blackwell	GL	nf68
The Bowker annual of library and book trade information 46th ed. 2001 received on 27_08_01	Bowker	B.H. Blackwell	REF	nf68
British documents on foreign affairs: reports and papers from the Foreign Office confidential print, Part III, (1940-1945) (Order completed)	Univ. Pubn. of America	Univ. Pubn. of America	GL	nf68
British performing arts yearbook, 1999/2000- 2002/2003 (15th ed.) received on 16_10_02	Rhinegold Publishing	B.H. Blackwell	Music	at08

3. 서울대학교 도서관 단행본 수서 현황

3.1 2009년 단행본 구입 현황

2009년 한 해 동안 서울대도서관에서 신청한 책과 구입 금액은 아래와 같다. 약 4만 책의 도서를 구입하였고 국내서는 외국서에 비해 약 2배가 넘었다. 하지만 외국서는 기본 1권을 국내서는 기본 2권을 구입하므로 실제 구입 종수는 국내서와 외국서가 큰 차이 없는 것으로 보인다. 신청한 도서 중 취소된 도서가 약 17% 되는데 국내서에 비해 외국서의 취소율이 상대적으로 높았으며 취소 사유는 여러 가지가 있지만 품절 및 절판 도서가 가장 큰 비중을 차지하였다.

[표 7] 2009년 도서 구입 현황

	신청 수	취소 수	구입 수	금 액
국내서	28,926	2,689	26,237	462,008
외국서	16,564	4,080	12,484	1,124,908
동양서	2,309	759	1,550	104,671
계	47,799	7,528	40,271	1,691,587

취소사유	비율
품절/절판	61%
복본	12%
상한액 초과	9%
기타	18%

3.2 신분별 구입 현황

신분별로 구입 현황을 보면 국내서와 외국서를 합쳐 전체적으로 석·박사의 비중이 가장 컸으며 다음이 교수, 학부생, 직원의 순으로 나타났다. 하지만 국내서와 외국서를 별도로 구분하면 외국서의 경우 교수의 신청 비중이 가장 큰 것으로 나타났다.

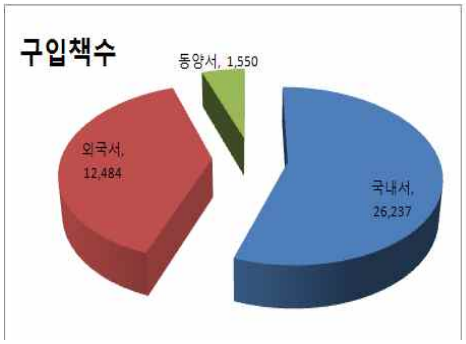
학부생의 경우 전체 구성원 수에 비하여 신청자 수가 조금 저조한 것으로 나타났다. 이는 학부생의 특성상 국내서 신청도서가 많은데 국내서는 신간이 발행됨과 동시에 기획수서에 의해 구입하는 비중이 높아 이용자가 신청하기 전 이미 신간 도서가 입수되는 경우가 많기 때문인 것으로 판단된다.

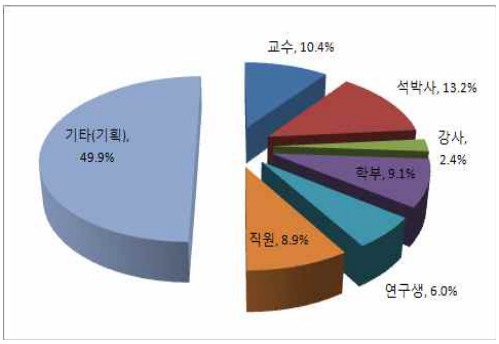
대학도서관의 장서는 대학 교육 및 연구의 주체인 교수들에 의해 주도되는 것이 바람직하다. 그러나 현재 교수의 신청 도서 비율이 10% 수준에 머무르고 있는 것은 도서관의 장서가 교수에 의해 구축되고 있다고 보기 어렵다. 교수들의 도서 신청 창구를 확대하고 적극적으로 도서를 추천할 수 있도록 여러 가지 방안을 마련하여 연구대학을 지향하고 있는 서울대도서관의 장서가 그에 걸맞게 구축될 수 있도록 해야 할 것이다.

[표 8] 신분별 구입 현황

(단위 : 신청자 수)

구 분	교수	석박사	강사	학부생	연구생	직원	기타(기획)	계
국내서	811	2,601	259	3,094	1,212	2,917	15,343	26,237
외국서	2,739	2,415	640	522	1,108	626	4,434	12,484
동양서	627	308	68	63	114	40	330	1,550
계	4,177	5,324	967	3,679	2,434	3,583	20,107	40,271
비율(%)	10.4%	13.2%	2.4%	9.1%	6.0%	8.9%	49.9%	100.0%





3.3 대학별 구입 현황

대학별로 한 해 동안 집행된 예산을 보면 [표 9]와 같다.

[표 9] 대학별 도서 구입 현황

도서별 / 대학명	외국서			국내서		
	구입도서(책)	금액(천원)	비율	구입도서(책)	금액(천원)	비율
인문	2,868	195,412	5.9%	1,432	27,469	17.4%
사회	1,104	102,097	5.7%	1,437	26,110	9.1%
자연	784	89,651	1.4%	517	6,684	8.0%
공학	698	89,639	4.2%	1,242	19,350	8.0%
경영	373	55,400	1.3%	417	5,951	4.9%
법과	756	95,423	11.4%	1,937	52,878	8.5%
음악	32	2,810	0.4%	107	1,654	0.2%
미술	131	8,125	0.9%	232	4,096	0.7%
약학	65	7,813	0.5%	156	2,377	0.7%
의학	48	7,636	0.5%	132	2,314	0.7%
치의학	78	13,492	0.0%			1.2%
농학	515	74,479	3.4%	1,012	15,652	6.6%
사범	772	60,246	2.6%	931	12,104	5.4%
생활	99	8,693	0.8%	243	3,799	0.8%
국제	252	20,546	0.4%	108	1,756	1.8%
간호	1	29	0.1%	40	567	0.0%
보건	10	677	0.1%	17	407	0.1%
수의학	127	18,250	0.4%	104	1,938	1.6%
행정원	110	8,859	0.4%	94	1,617	0.8%
환경원	133	10,532	0.5%	134	2,310	0.9%
기타(기획)	3,528	255,099	59.1%	15,945	272,966	22.7%
합 계	12,484	1,124,908	100.0%	26,237	461,999	100.0%

대학별 예산 집행은 도서관의 주제별 장서 구축과 밀접한 관계가 있는 만큼 각 대학별로 균등하게 집행되어야 할 필요가 있다. 하지만 2009년도 집행 내역을 보면 대학별로 구성원에 비해 큰 편차를 보이는 것을 알 수 있다. 법과대학은 법학전문대학원 설치령에 의한 도서 구입 충족요건 때문에 작년 한 해 동안 많은 도서를 확충하여 대학의 규모에 비하여 많은 예산을 집행한 것으로 보인다. 하지만 외국서 구입 비율에서 자연대학의 경우 1.4%, 약학대학 0.5%, 의과대학 0.5% 등은 해당 대학들의 학술지 의존도가 높은 부분을 차치하더라도 지나치게 부족한 수치가 아닌가 하는 생각이다.

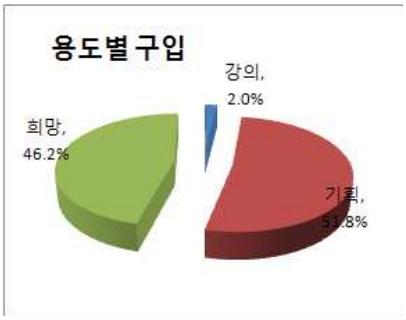
3.4 용도별 구입 현황

서울대도서관에서 도서를 구입하는 방법은 크게 3가지 방식이 있다. 첫째는 강의에 필요한 도서의 구입, 다음은 사서에 의해 구입 하는 기획수서, 그리고 마지막으로 이용자들의 신청에

의한 희망도서 구입 방식이다.

[표 10] 용도별 도서 구입 현황

구 분	강의도서	기획도서	희망도서	계
국내서	105	15,327	10,805	26,237
외국서	436	5,151	6,897	12,484
동양서	272	374	904	1,550
계	813	20,852	18,606	40,271
비율	2.0%	51.8%	46.2%	100



2009년의 경우 기획도서와 희망도서가 거의 절반씩 차지하고 있다. 언어별로 구분할 경우 국내서는 기획수서가 큰 비중을 차지하며 외국서는 희망도서가 조금 더 큰 비중을 차지하고 있다.

국내서의 경우 신간도서가 발행됨과 동시에 구입하는 것을 기본으로 하기 때문에 출판정보에 의한 사서의 기획수서 비중이 높다. 외국서의 경우 광범위한 신간 정보의 확보가 어려워 기획수서보다 교수나 학생들의 신청에 의한 도서 구입 비중이 좀 더 높은 것을 알 수 있다.

4. 단행본 수서 개선 방안

4.1 장서개발 활동 강화

(가) 장서개발 지침 마련

서울대도서관의 단행본 구입비용은 연간 약 18억 원에 달한다. 이처럼 많은 예산을 집행하면서 그 예산에 대한 구체적인 계획 수립과 집행 과정을 관리 감독하고 그 예산이 적절하게 집행되었는지 장서를 평가하여 문제점을 진단하는 과정은 필수적이라고 하겠다.

현재는 도서관내 단행본 수서계에서 해당 업무를 최소화하여 수행하고 있으나 직원 4명이 매일 신청 도서를 처리하기에도 빠듯한 현실에서 이처럼 광범위한 업무를 체계적으로 한다는 것은 불가능한 일이다.

서울대도서관에 필요한 책이 무엇인지? 어떤 책을 누구를 위해 사야 할 것인지? 어느 분야에 얼마나 사야할 것인지? 등 도서를 구입하는 활동에 대한 전반적인 과정을 계획하고 관리하고 평가하는 작업이 필요하다.

이러한 장서개발 활동을 위해서는 기본원칙을 상세하게 수록한 명문화된 지침이 필요하다. 이러한 지침이 없다면 담당자에 따라 상황별로 대처 방법도 달라질 것이며 일관성 없는 도서 구입 정책으로 도서관의 장서 목표를 구현하는 것이 불가능할 것이다.

HKUL의 사례에서 보았듯이 장서개발과 관련된 세세한 사항들을 명문화하여 모든 직원들이 공유할 수 있도록 하여야 한다. 특히, 수서를 담당하거나 자료와 직간접적으로 연계된 직원들은 이 지침을 습득하여 업무에 활용하여야 하여야 한다.

나) 장서개발 활동 주체의 다양화

서울대도서관의 수서업무는 주로 단행본 수서실을 통해서 이루어진다. 장서 구축 계획을 수립하고 도서를 선정하고 예산을 관리, 조정하고 장서 평가 활동을 수행하는 등 장서개발의 전반적인 활동을 단행본 수서실에서 주로 수행하고 있다.

하지만 엄청난 양의 출판 도서와 다양한 유형으로 발행되는 수많은 매체들에 대한 정보를 한 부서의 소수인원이 조사하고 선정하는 것은 매우 어려운 일이다.

가령, 예산 배정 계획을 수립할 때 주제별로 얼마씩 배정을 해야 할지? 매체별로는 어떻게 배정할 것인지? 도서와 비도서의 구입비는 어떻게 배분할지? 일반도서와 참고도서의 구입비율은 어떻게 해야 할지? 기타 전자자료의 구입비는 어떻게 할 것인지? 이러한 다양한 요인들을 결정하는 것은 쉬운 일이 아니며 한 부서에서 임의로 처리한다는 것은 무척 위험한 일이다.

서울대도서관의 경우 학과전담 연구지원실과 여러 유형의 자료실이 있다. 따라서 주제별 예산 계획이나 장서 구축 방향에 대해서는 연구지원실과 협력하여야 한다. 자료 유형별로는 각 자료실 즉, 단행본자료실, 기초교육정보실, 영상자료실, 비도서자료실, 고문헌자료실의 담당자와 수서실이 상호 협력함으로써 다양하고 형평성 있는 양질의 장서 구축이 가능할 것이다.

또한 교수와 도서관간의 중개자로서 대학에 좀 더 적극적으로 도서관 서비스를 실현하기 위해 탄생한 연구지원실은 각 대학별로 liaison 사서 12명이 각각의 대학을 담당하고 있다. 현재 연구지원 활동과 이용자 교육에 치우친 연구지원실의 업무를 장서개발 활동으로 확장하여야 할 필요가 있다.

liaison 사서가 직접 도서를 구입할 필요는 없다. 다만 자신의 주제 분야에 대한 출판정보를 지속적으로 수집하고 수서 담당 직원에게 조언이나 추천을 하여 수서실에 부족한 주제 관련 정보를 적극적으로 지원하는 것이 현실적으로 더 바람직하다고 본다.

나아가서 liaison 사서는 장서개발을 위한 정책적인 부분, 예를 들자면 최근 온라인 출판 환경에 대한 이해를 바탕으로 인쇄자료와 온라인자료의 도서 구입 비율을 배정한다거나 서울대도서관의 취약한 부분의 자료를 찾아 해당분야를 개발할 수 있도록 조언하는 등 좀 더 거시적인 역할을 담당하는 것이 좋은 방법이 될 것이다.

실제로 대부분 외국 대학들은 liaison 사서들의 장서개발 활동이 활발하게 이루어지고 있다.

4.2 주제별 구입 도서의 불균형

서울대도서관에서 구입한 책과 대출한 책의 상관관계를 알아보기 위하여 지난 2년(2008-2009년) 동안의 주제별 구입 책 수와 대출 도서 수를 조사한 결과 [표 11]과 같다.

[표 11] 주제별 대출 책 수와 구입 책 수

구분		총류	철학	종교	사회과학	언어	순수과학	기술과학	예술	문학	역사	계
대출책수	2008	43,164	49,084	18,574	126,639	24,473	51,246	57,974	69,338	118,102	57,864	615,498
	%	7.0	8.0	3.0	20.5	4.0	8.3	9.4	11.2	19.2	9.4	100
	2009	39,387	47,150	17,303	119,614	23,625	49,557	56,793	54,144	110,260	54,626	572,459
	%	6.9	8.2	3.0	20.9	4.1	8.7	9.9	9.5	19.3	9.5	100
구입책수	2008	774	1,705	827	7,402	921	2,574	3,911	3,500	3,326	2,277	27,217
	%	2.8	6.3	3.0	27.2	3.4	9.5	14.4	12.9	12.2	8.4	100
	2009	639	1,716	687	4,817	446	954	2,015	1,660	2,270	1,421	16,625
	%	3.8	10.3	4.1	29.0	2.7	5.7	12.1	10.0	13.7	8.5	100

※ 2009년 통계는 2009년6월말 현재까지 확인된 수치로 전체 수치가 아님.

[표 11]을 보면 주제별 대출 책 수는 2008년과 2009년을 비교 했을 때 큰 차등이 없이 일정한 비율을 유지하고 있으나 주제별 구입 책 수를 보면 큰 차이를 보이고 있다. 특히 인문학과 자연과학의 경우 2009년은 2008년에 비해 큰 차이를 보이고 있는데 전년도와 비교해 이용자의 구입 신청도서의 차이가 크기 때문이다. 이렇게 연도별로 구입한 도서의 주제 분야별 차이가 큰 이유는 결국 주제별로 예산 배정이 되어 있지 않기 때문인 것으로 파악된다.

주제별로 대출 도서의 수가 전년도와 비교하여 유사하다는 것은 이용자들이 찾는 주제 비중은 매년 별 차이가 없다는 것을 의미한다. 따라서 도서의 구입도 주제 비중에 맞춰지는 것이 바람직하며 예산 또한 그에 맞게 집행되어야 한다.

결론적으로 현재의 중앙도서관과 각 분관으로 배정하고 있는 도서구입 예산을 각 단과대학 주제별로 배정함으로써 대학별 자료 구입의 형평성을 유지해야 한다. 더불어 대학별 예산 배정은 단순히 교수와 학생 수에 의한 방법보다는 학술지와의 관계 등 다양한 요인을 고려하여 합리적으로 배정하는 방법을 찾아야 할 것이다.

4.3 비영어권 도서 구입 확충

서울대도서관에서 2009년에 구입한 외국도서는 영어권 도서가 절대적으로 많았으며 기타 언어권 도서는 소수에 불과하였다.

또한 2009년에 이용자가 신청하거나 자체적으로 선정한 도서 중 여러 가지 사유로 구입하지 못하고 취소된 도서를 언어별로 조사해 본 결과 스페인어와 이탈리아어 도서는 50% 정도 내외의 낮은 입수율을 보이고 있다. 독어나 불어 등의 언어도 영어권 도서의 95% 입수율과 비교하면 많이 떨어지는 결과를 보이고 있다.

[표 12] 언어별 도서 구입 현황

항목	신청 책수	취소 책수	구입완료	취소율(%)	입수율(%)
Korean	25,126	2,136	22,674	8.50	91.50
Chinese	870	184	676	21.15	78.85
Japanese	760	175	577	23.03	76.97
English	11,571	596	10,726	5.15	94.85
French	509	87	417	17.09	82.91
German	558	71	460	12.72	87.28
Spanish	255	116	139	45.49	54.51
Russian	61	12	49	19.67	80.33
Italian	30	16	14	53.33	46.67
서지정보 불명	5,851	4,561	288	95.00	5.00

입수율이 떨어지는 가장 큰 이유는 해당 언어권의 출판사 및 대행사에 대한 정보 부족과 출판사의 국내 시장에 대한 소극적인 판매방식이다. 또 다른 이유는 유럽 등의 비영어권 국가에서 발행하는 도서를 대행하는 국내 업체의 부족으로 도서관이 해외 출판사와 직접 계약해야 하는 경우가 발행하는데 이 경우 계약서류 구비 등 국내 계약법의 까다로운 적용으로 구입 자체가 어려운 경우이다.

따라서 영어권 이외의 비영어권 도서 구입을 원활히 하기 위해서는 탄력적인 계약법 적용이 필요하다. 예를 들자면 외국 대행사측에 서울대도서관의 계정을 만들어두고 계약서류 없이 credit으로 도서를 구입 한다든지, 기관 카드를 통한 대금 지불 방식의 도입 등 외국에서 자료 구입 시 통용되는 계약 방식의 도입이다.

특히 학회나 비상업 기관에서 발행하는 자료는 판매처 확보의 어려움으로 더욱 구입하기 어렵고 결재 방법 또한 온라인 결재 방식이 보편화 되어 있다. 따라서 온라인 구입 환경을 고려한 탄력적인 계약 방식도 하루빨리 마련하여 원하는 도서를 구입하지 못하는 경우가 발생하지 않도록 하여야 한다.

또한 품절이나 절판 등의 사유로 구입하기 어려운 도서 중 학술적 가치가 뛰어난 도서는 중고 재고가 있을 경우 구입할 수 있도록 하는 등의 적극적인 도서 구입 방법을 도입하는 것도 검토할 필요가 있다. 물론 이 경우 중고도서 구입에 대한 구체적인 기준이나 지침이 마련되어야 한다.

4.4 외국도서의 Approval plan 방식 구입

현재 서울대도서관의 도서 구입은 주로 희망도서 신청에 의해 이루어지고 있다. 이 경우 신청이 많은 주제 분야의 도서는 다양한 도서 구입이 가능하나 신청이 부족한 주제 분야는 핵심 도서마저 누락되는 경우가 종종 발생한다. 발행된 지 오래된 자료를 구입하고자 할 경우 상당

수의 도서는 절판 또는 품절되어 입수하기 어려운 경우가 발생한다.

특히 외국도서는 신간 보다 발행된 지 기간이 상당히 경과한 구간도서도 많이 신청하고 있다. 2009년에 이용자들이 신청한 외국 도서의 발행 연도를 보면 [표 13]과 같다.

[표 13] 출판 연도별 도서 입수율

구 분	1970-90	1991-99	2000-05	2006-08	2009	계
선정	452	1,369	3,283	5,282	2,098	12,484
취소	848	705	844	1,059	524	4,080
계	1,300	2,074	4,127	6,341	2,722	16,564
%(구입율)	34.8	66.0	79.5	83.3	81.8	75.4

[표 13]에서 보듯이 구입 신청한 도서 중 최종적으로 구입한 도서를 연도별로 분석해 본 결과 발행년이 오래 경과한 도서일수록 입수(구입)율이 떨어지는 것을 확인할 수 있다.

발행년이 경과할수록 재고가 없어 도서 구입이 어려워지는 것은 당연한 결과이다. 따라서 신간 발행 도서 중 학술적 가치가 높은 도서를 누락하지 않고 적시에 구입하는 것은 매우 중요한 일이라고 하겠다.

신간도서를 가장 신속하고 포괄적으로 구입할 수 있는 좋은 방법은 Approval Plan에 의한 수서이다. Approval Plan은 학과(부) 교수들의 관심 주제 분야를 주제 키워드나 주제코드로 작성하여 대행사나 출판사에 사전에 Profiling하여 등록해두면 대행사에서는 신간이 발행됨과 동시에 해당 분야의 도서를 도서관으로 배송해주는 방식이다. 따라서 사서는 일일이 출판정보나 출판사 목록 등을 구하여 조사할 필요 없이 최종 선정을 결정하면 된다.

2009년에 서울대도서관에서 구입한 외국서 중 신간 도서는 3,000여종이 넘지 않았다. 따라서 신간 도서와 구간도서의 구입 금액을 일정비율로 구분하여 신간의 경우 Approval Plan으로 구입하는 것이 양질의 신간을 구입할 수 있는 최선의 방법이 될 것이다. 특히 신간 의존도가 높은 과학기술 분야를 중심으로 Approval Plan에 의한 도서 구입 방식을 적극적으로 검토해 볼 필요가 있다.

Approval Plan은 주요 신간 도서를 폭넓게 구입할 수 있다는 장점 외에도 사전 예약 방식에 따른 도서 가격 할인 효과도 있으므로 비용적인 측면에서도 많은 이점을 가지고 있다.

4.5 비도서 및 전자책 구입 확충

최근 정보 환경의 변화로 도서관에서 구입하는 책도 이전의 도서 중심에서 비도서 등 다양한 자료의 구입을 필요로 하고 있다. 외국의 많은 대학들은 오래전부터 비도서 자료의 중요성

을 인식하고 비도서 구입을 위해 상당액의 예산을 배정하고 체계적으로 수집해 오고 있다.

하지만 서울대도서관은 아직까지 도서 형태의 자료에만 치중하고 비도서 자료의 구입과 확충에 대한 구체적인 비전과 계획을 가지지 못하고 있는 실정이다.

서울대도서관의 비도서를 소장하고 있는 영상자료실, 비도서자료실(M/F자료, 신문자료, 국제기구자료 등)에 비도서 구입에 대한 인식의 전환이 필요하다. 비도서자료도 자료의 일부분으로 그 중요성을 인정하고 도서와 대등하게 출판정보 조사와 장서개발 활동을 통해 적극적으로 수집하여야 할 것이다.

외국의 경우 대부분 대학의 비도서 구입 예산이 전체 자료 구독 예산의 최소 5%를 상회하고 있다. 그러나 서울대도서관은 전체의 1%도 미치지 못하고 있는 현실이다. [표 14]는 주요 외국대학 도서관의 비도서 구입 현황이다.

[표 14] 주요 외국 대학 도서관의 비도서 구입 현황

기관명	단행본(책)	연속간행물(종)	비도서(점)	총 자료구입비(천원)	비도서(%)
CAL. BERKELEY	8,272,940	10,103,565	1,339,357	19,715,862	6.8
COLUMBIA	6,201,339	13,564,480	1,531,873	22,247,648	11.2
CORNELL	6,336,853	7,830,051	599,373	15,012,671	5.6
HARVARD	10,599,472	9,075,380	9,948,589	29,677,074	33.7
YALE	11,120,178	6,473,495	16,348,796	33,942,469	48.2
HONGKONG U	3,178,821	8,647,259	586,304	12,412,384	4.7
SEOUL NU	1,295,000	5,432,451	50,000	6,777,451	0.7

※ 비도서에는 전자책, Computer File, M/F, CD, DVD, 악보, 지도 등의 자료 포함

최근 e-Book의 급속한 성장과 보급은 대학도서관에서도 주요 이슈가 되고 있다. 많은 대학들이 신규로 e-Book을 구입하거나 기존의 인쇄책을 e-Book(전자책)으로 대체하고 있다.

HKUL뿐 아니라 미국의 주요 대학들은 대부분 대형 상업 출판사에서 발행하고 있는 e-Book을 패키지 형식이나 낱권으로 구입하고 있으며 간혹 Paper-book과 e-Book을 동시에 구입하고 있는 대학도 상당수 있는 것으로 파악된다.

서울대도서관도 Net-Library나 Safari 등의 일부 패키지 e-Book을 구입하고 있으나 특정 주제 분야에 한정되어 있고 발행도서에 비해 극히 일부에 불과하여 이용자들의 요구를 충족시키지 못하고 있다. 최근 상업출판사에서는 신간이 발행됨과 동시에 대부분 e-Book으로도 제작하여 판매하고 있어 인쇄본으로 발행된 학술 도서의 약 80% 이상이 e-Book으로도 발행되고 있다고 한다.

하지만 국내 e-Book 출판 시장은 아직 성숙되지 않아 외국에 비해 많이 뒤떨어진 추세이다. 신간 도서의 경우 e-Book으로 발행되는 경우는 드물며 출판년이 경과하여 더 이상 인쇄본으로 판매가 어렵다고 판단할 경우 e-Book으로 발행하여 판매하기 때문에 양질의 e-Book 구입

을 기대하기도 힘든 실정이다. 따라서 서울대도서관도 지난 2006년에 국내 e-Book을 한번 구입한 이후로는 추가 구입을 하지 않고 있다.

국내 e-Book 구입은 아직까지 시장 환경을 지켜보며 상황에 맞게 대처할 필요가 있겠지만 국외 e-Book은 학술적인 가치 및 이용 편의성, 저렴한 비용, 관리의 이점 등을 고려할 때 더 이상 구입을 주저할 이유가 없다. 따라서 서울대도서관도 e-Book 구입을 위해 체계적인 계획을 수립하고 예산을 배정하여 e-Book을 확충하기 위해 노력해야 할 것이다.

[표 15]는 현재 우리 도서관에서 구입 중인 e-Book 과 향후 추가로 구입해야 할 현황이다.

[표 15] e-Book 구입 자료 및 추가 구입 필요 자료

(단위 : 천원)

현재 구입 중			추가 구입 필요		
제목	수록 종수	구독금액	제목	수록종수	구독금액
Net Library	18,500	9,600	Springer	4,000	45,000
Safari	1,300	7,000	Elsevier	400	50,000
OUP(Reference)	180	3,600	Wiley-Black	500	50,000
LION	223	1,200	Taylor & Francis	2,500	40,000
			CUP	1,300	40,000
			OUP(Scholars)	1,200	20,000
			Palgrave Macmil.	1,200	25,000
			SAGE	600	20,000

4.6 분관 장서의 특성화 추구

서울대학교에는 중앙도서관 외에 7개의 분관이 있다. 분관의 설치 목적은 지리적으로 중앙도서관과 떨어진 대학의 이용 불편을 덜기 위한 것 외에도 해당 대학에 필요한 도서를 집중적으로 구축하여 특성화된 장서를 구축하여 학습 및 연구 활성화를 도모하자는 것이다.

[표 16]은 중앙도서관 소속 7개 분관에서 자관의 특성에 맞는 주제 분야의 도서를 구입한 통계인데 대부분의 분관에서 분관의 주제에 적합한 자료를 구입하는데 투자한 비용이 50%를 넘지 못하고 기타 다른 주제 분야의 도서 구입에 많은 비용을 투자하고 있는 것으로 나타났다.

[표 16] 분관의 특성화 주제 및 일반주제 구입 현황

분관명	주제(DDC)		분관 주제 구입		일반 주제 구입		분관해당 주제(%)
			종수	금액	종수	금액	
사회과학	300		1,386	122,890,610	2,542	192,216,230	35
경영학	330	650	310	29,331,920	565	38,996,180	35
법학	340		872	102,383,570	1,125	117,801,950	43
농학	630		434	15,377,530	1,069	130,205,190	28
의학/치의학	Q/W		576	70,522,900	980	83,312,000	37
국제학	300	900	231	15,221,090	276	16,651,390	45

물론 분관에서 일반 주제의 도서를 구입하는 것이 적절한지에 대해서는 선뜻 대답하기가 쉽지는 않다. 왜냐하면 분관의 설립 목적이 지리적 이용 불편을 해소하기 위한 것이라면 중앙도서관에 소장한 도서를 직접 찾아가지 않고도 분관에서 해결할 수 있다는 면에서 바람직하지만 분관의 특성화된 장서를 구축한다는 면에서 바람직하지 않다고 할 수 있다.

하지만 문제는 분관에서 특성화된 도서가 아닌 일반 도서를 구입할 경우 각 분관마다 동일한 도서를 중복으로 구입할 확률이 높아질 것이며 이로 인해 분관의 특성에 맞는 다양한 도서 구입을 저해하는 요소가 될 수 있을 것이다.

외국 도서관의 경우 철저히 복본 도서 구입을 지양하고 있는데 반해 서울대도서관은 복본 구입에 대해서 너무 관대하지 않는가 하는 생각을 가진다.

[표 17] 베스트셀러류 도서 분관 구입 현황

서명	A	B	C	D	E	F	계
엄마를 부탁해	4	2	2	2	6	3	19
나쁜 사마리아인들	4	2	1	5	4	3	19
서른살이 심리학에게 묻다	5	-	-	2	2	1	10
살아온 기적, 살아갈 기적	2	-	1	2	2	1	8
만들어진 신	6	1	2	2	4	-	15

[표 17]은 분관과 중앙에서 공통으로 구입한 베스트셀러 류의 도서 중 중복으로 소장하고 있는 도서의 예시인데 A~F 까지는 각 도서관의 약칭이며 분관별 소장 도서 책 수이다.

일부 인기류 도서에 한정된 경우이기는 하지만 적게는 8책에서 많게는 거의 20책에 가까운 동일 도서의 복본 소장 현황을 볼 때 분관의 도서 구입에 의문을 가지지 않을 수 없다.

중앙도서관과 분관의 도서 구입 정책에서 상호간 구입 대상에 대한 역할을 분명히 하고 주제별 특성화를 위한 구체적인 지침과 내규를 마련하여 복본 구입 등에 대해서도 상세한 기준을 수립하여 분관은 특성화된 장서 구축을 위해 노력하고 중앙도서관은 기타 주제 분야의 구입에 주력함으로써 다양하고 충실한 장서를 구축할 수 있을 것이다.

5. 맺는 말

앞서 기술한 서울대도서관의 현황과 문제점을 정리한 수서업무 개선사항을 다시 요약하자면 다음과 같다.

첫째, 장서개발을 위해 모든 사서들이 참여하여야 한다. 장서개발은 수서를 담당하는 사서만의 임무가 아니라 자료와 직간접적으로 관련 있는 모든 사서들의 임무이다. 특히 주제 분야의 신간 자료 및 장서 발굴은 연구지원실에서 그리고 각 자료실을 관리하는 사서들은 해당 자료실과 관련된 다양한 자료들을 확충하기 위하여 적극적으로 노력해야 한다.

둘째, 자료구입 및 선정 지침 등을 상세히 명문화하여 직원과 이용자 모두 공유하도록 해야 한다. 명문화된 지침과 내규 등은 도서 구입의 목적을 분명히 하여 장서의 구축 방향을 설정해주며 수서업무의 통일성과 일관성을 유지할 수 있도록 한다. 또한 이용자에게는 도서관 장서에 대한 이해와 협조를 구할 수 있다.

셋째, 예산 배정 방식을 변경해야 한다. 현재의 중앙도서관과 분관 예정 배정 방식을 각 단과대학별로 배정하도록 해야 한다. 그렇게 함으로써 주제별 장서의 균형을 유지할 수 있을 뿐 아니라 주제별로 특성화된 장서 구축이 가능해 질것이다.

넷째, 외국서 구입 시 Approval Plan을 도입해야 한다. 특히 외국서 중 자연과학 분야의 도서에 대해 Approval Plan을 도입하여 교수들의 Profiling된 자료가 자동 입수되도록 함으로써 신간도서가 누락되지 않고 신속하게 입수되도록 해야 한다.

다섯째, 비도서와 전자책 구입을 활성화해야 한다. 최근에는 학술 정보도 전자책과 CD, DVD, File, 기타 비도서 형태로 다양하게 발행되고 있는데 이러한 비도서 형태의 자료도 높은 학술적 가치를 가지고 있으며 도서가 아닌 비도서 형태로만 발행되는 경우도 많다. 따라서 비도서 등의 자료 구입 예산에 비중을 늘리고 적극적인 자료 발굴로 비도서 자료를 확충하기 위해 노력해야 할 것이다.

서울대학교의 위상은 세계 40위권에 진입 할 만큼 세계적인 대학으로 부상하고 있다. 서울대학도서관도 이러한 대학의 경쟁력을 뒷받침하고 대학의 핵심 지원 시설로서의 역할을 자리매김하기 위해서는 도서관의 가치를 재평가 받아야 할 것이다.

도서관의 가치는 소장하고 있는 학술정보의 양과 질, 서비스에 의해 평가된다. 서울대도서관이 대학의 연구 지원 시설로 중추적인 역할을 담당하고 평가 받기 위해서는 장서의 양적인 확충과 질적인 개선을 통한 학술정보의 경쟁력을 강화하고 이를 통해 질 높은 서비스를 제공하기 위한 기반을 조성하도록 해야 한다. 이러한 기반 조성을 위한 가장 기본적이고 필수적인 과정이라 할 수 있는 자료의 선정부터 입수까지의 전 과정을 취급하는 수서업무 시스템을 진단하고 개선하여 효율적인 수서시스템 구축이 선행되도록 해야 할 것이다.

논 단 / 자 료

기관 리포지터리 S-Space 구축과 활성화 전략

김미향, 나혜란
(중앙도서관 정보관리과)

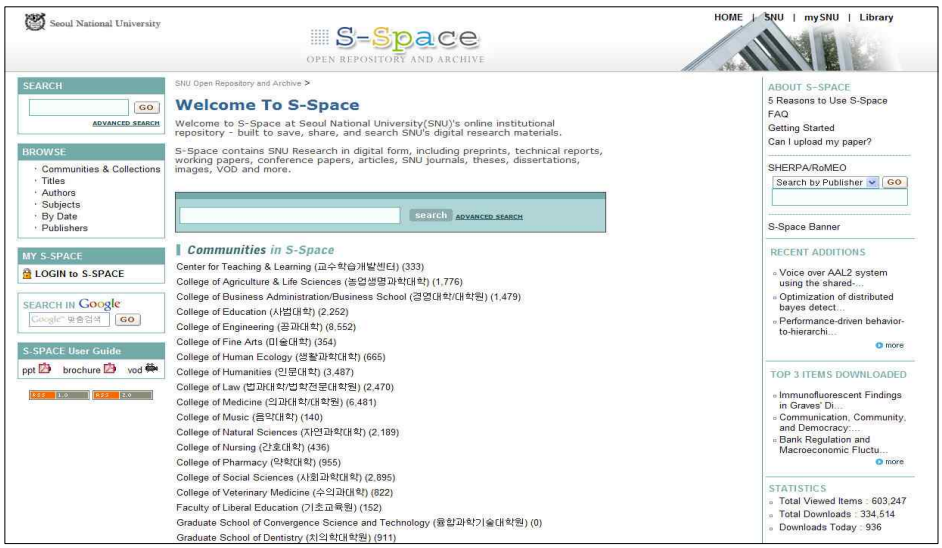
< 목 차 >

Ⅰ. 서론
Ⅱ. 기관 리포지터리 및 DSpace
1. 기관 리포지터리 의미
2. DSpace 및 주요 해외 사례
Ⅲ. S-Space 사업
1. 사업 추진 배경
2. 개발 내용 및 추진 경과
Ⅳ. S-Space 활성화 전략
1. 홍보 방안
2. 향후 추진 전략
Ⅴ. 결론
참고문헌

Ⅰ. 서론

서울대학교 중앙도서관에서는 2008년 12월 22일 기관 리포지터리 시스템으로 S-Space(http://s-space.snu.ac.kr)를 가동하였다. 이 시스템은 MIT가 HP(Hewlett-Packard)사와 2001년부터 공동 개발하여 2002년에 공개한 DSpace를 서울대 도서관에 적용하려는 의지가 현실화 된 것이다. 현재 DSpace는 전 세계에서 가장 많이 활용되는 기관 리포지터리 시스템이며 사용하는 기관마다 다양한 명칭으로 운영된다. 서울대학교 중앙도서관에서는 서울대학교를 의미하는 'S'와 지적생산물의 유통 공간을 의미하는 'Space'를 조합하여 S-Space라는 이름으로 기관 리포지터리를 가동하였고, 서울대학교 구성원들이 생산한 모든 자료를 등재하고 관리하며 오픈액세스로 누구나 접근할 수 있도록 공개하고 있다. 또한 전 세계 누구나 접근하여 이용할 수 있도록 세부 메뉴 및 안내글 등 모든 인터페이스를 영어로 하고 있어 이용범위가 우리나라로 한정되지 않고 세계 각국에서 방문 및 자료 공유가 이루어진다.

Google analytics에 의하면 139개 국가의 이용자가 S-Space를 방문하고 있으며 이용률도 시간이 지날수록 급속하게 상승하고 있다. 시스템 가동 후 1년이 지난 지금 등재된 논문은 4만 건이 넘었으며 교수 연구업적 및 석·박사 학위논문, 학내 간행물 등이 주를 이루고 있다. S-Space에 등록된 논문은 주요 검색엔진에 의해 전 세계로 노출되고 있어 학문성과의 확산에 크게 기여하고 있으며 중앙도서관에서는 S-Space의 활성화를 위해 교내에서 다양한 홍보활동을 해 왔다. 추후 국내 포털 사이트와의 연계 및 교수업적물시스템과의 연동 등 활성화 방안도 모색하고 있다.



[그림 1] 서울대학교 S-Space 기관 리포지터리 시스템

Ⅱ. 기관 리포지터리 및 DSpace

1. 기관 리포지터리 의미

기관 리포지터리(IR, institutional repository)라는 용어는 학술기관 리포지터리(위키피디아), 전자논문저장소, 디지털저장소, 개방접근저장소, 지식정보저장소(황혜경, 김혜선, 최선희 2004), 디지털 리포지터리(Xia 2006), 기관지식저장소(오픈액세스포럼) 등 다양한 명칭으로 불린다. 기관 리포지터리는 오픈액세스(open access) 운동에 힘입어 활성화되고 있으며, 각 대학 및 기관은 디지털 정보자원의 공유 및 저장소(IR, institutional repository) 구축을 통해 오픈액세스 운동에 동참한다. 오픈액세스는 학술정보의 자유로운 이용을 촉진하기 위하여 대두된

학술정보 유통의 새로운 패러다임으로 기술적, 경제적, 법적 장벽을 넘어 전 세계 이용자 누구라도 자유롭게 정보에 접근할 수 있도록 연구결과물의 생산자와 이용자가 정보를 공유하는 것이다. 오픈액세스가 성공하기 위해서는 학술연구자가 기관 리포지터리에 학술지 논문을 직접 등재하고 저장하는 셀프 아카이빙(self archiving) 시스템이 필요하고, 오픈액세스에 기여할 수 있는 새로운 학술지가 출판되어야 하고 기존 학술지도 오픈액세스가 될 수 있도록 하는 등 오픈액세스 저널(open access journal)이 많아져야 한다.

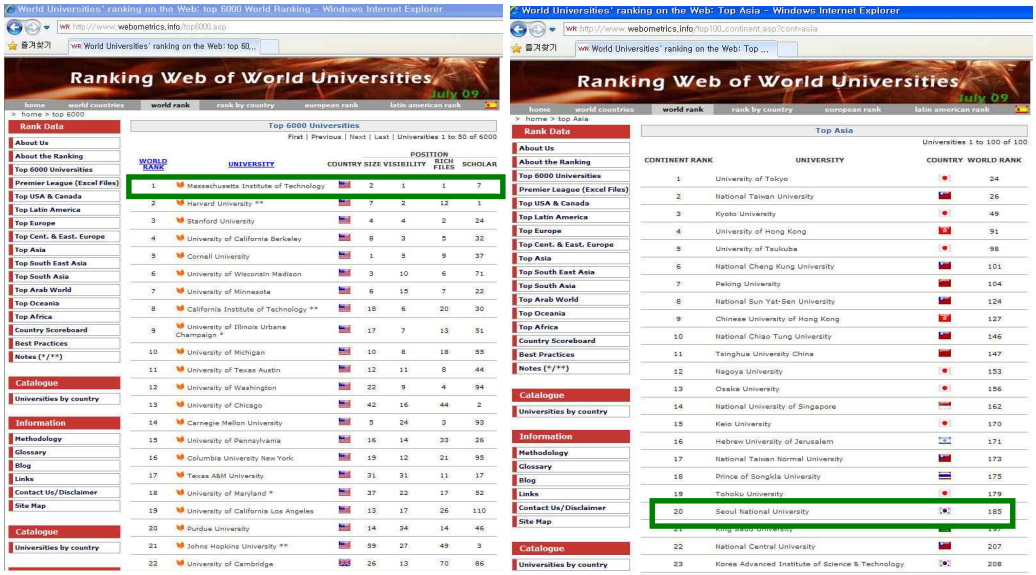
저널에 실리는 논문을 셀프 아카이빙으로 기관 리포지터리에 등재할 수 있는지 그 여부는 출판사 정책에 따른다. 상당수의 출판사가 이를 허용하고 있고, Sherpa/Romeo 사이트(http://www.sherpa.ac.uk/romeo)를 통해서 출판사 정책을 확인할 수 있다.

[그림 2] SHERPA RoMEO의 출판사 저작권 확인

노팅햄대학(Univ. of Nottingham)에서 운영하고 있는 SHERPA는 미래 학술 커뮤니케이션의 이슈들을 조사 연구하며, 대학의 오픈액세스 기관 리포지터리가 전 세계 지적 연구물을 신속하고 효과적으로 배포할 수 있도록 지원하는데 있다. SHERPA의 여러 서비스 중 RoMEO는 출판사의 저작권 및 아카이빙 정책을 보여준다. SHERPA/RoMEO 사이트에서는 각 출판사별 저작권 정책을 색상으로 표시하는데, 초록색(green)은 심사전 논문(pre-print) 및 심사후 논문(post-print)을 셀프아카이빙 할 수 있도록 허용하는 출판사를 나타내며, 파란색(blue)은 심사후 논문(post-print)만 셀프아카이빙을 허용(ie. final draft post-refereeing)하며, 노란색(yellow)은 심사전 논문(pre-print)만 셀프아카이빙 허용(ie. pre-refereeing)하고, 흰색(white)은 아카이빙이

불허한 출판사를 나타낸다. [그림 2]에서 보는 바와 같이 저널명이나 출판사로 검색해서 출판사의 저작권 정책을 확인할 수 있으며, IEEE의 경우는 초록색 출판사로서 심사전 논문, 심사후 논문 모두 셀프 아카이빙으로 기관 리포지터리에 등재할 수 있고, 특히 출판사 PDF를 사용할 수 있다. 그러나 Springer, Elsevier 등은 초록색 출판사이지만, 출판사 PDF는 사용할 수 없고 저작자가 보유한 심사전 또는 심사후 논문 PDF만을 올릴 수 있다. SHERPA/RoMEO에서 전 세계 출판사의 저작권 정책을 일목요연하게 정리하여 서비스하는 덕분에 기관 리포지터리 운영자 또는 자료를 등재하는 연구자는 이를 확인해서 논문 PDF를 등재할 수 있게 되었고, 이는 기관 리포지터리가 활성화되는데 기여하고 있다.

기관 리포지터리는 대학 커뮤니케이션의 지적 생산물을 수집하고 보존하는 디지털 장서(digital collections)를 의미하며, 학술연구기관이 직면한 문제를 해결하는 방안이 된다. 첫째, 학술커뮤니케이션 시스템을 개편하여 연구를 함에 있어서 접근성을 개선하며, 대학에서 생산된 학술자료를 통제할 수 있고, 출판사의 독점적 권한에 대처할 수 있으며, 소속기관 및 도서관에 경제적으로 도움을 준다. 둘째, 대학의 질적인 지표에 도움을 주고, 대학 내 연구 활동에 있어서 과학적, 사회적, 경제적으로 도움을 주기 때문에 기관의 가치가 높아진다(Crow 2002, 4). 이와 관련해서 스페인 국립연구회의(Consejo Superior de Investigaciones Cientificas, Spanish National Research Council, 이하 CSIC)의 Cybermetrics Lab 프로젝트인 'Webometrics ranking of world universities'(http://www.webometrics.info)는 참고할 만한 사이트다.



[그림 3] Webometrics 대학 순위

[그림 3]과 같이 Webometrics 대학 순위를 제공하는 것은 대학의 연구성과를 가시화하여 대학의 가치와 연구 경쟁력을 높이며, 과학적 연구 출판물의 오픈액세스를 증진하고 웹존재(web-presence)를 통해 웹상에서 대학과 연구 기관의 노출을 독려하는데 그 목적을 두고 있다. 매년 1월과 7월에 전 세계 대학의 순위를 발표하는데, 전 세계 18,000여개의 고등교육기관을 대상으로 각 대학의 웹 존재에 따라 평가한다. 2009년 하반기 세계 랭킹은 MIT, Harvard, Stanford, Berkeley 순이며, 우리나라의 경우 서울대는 185위, KAIST는 208위로 상당히 저조하다(CCHS-CSIC 2010).

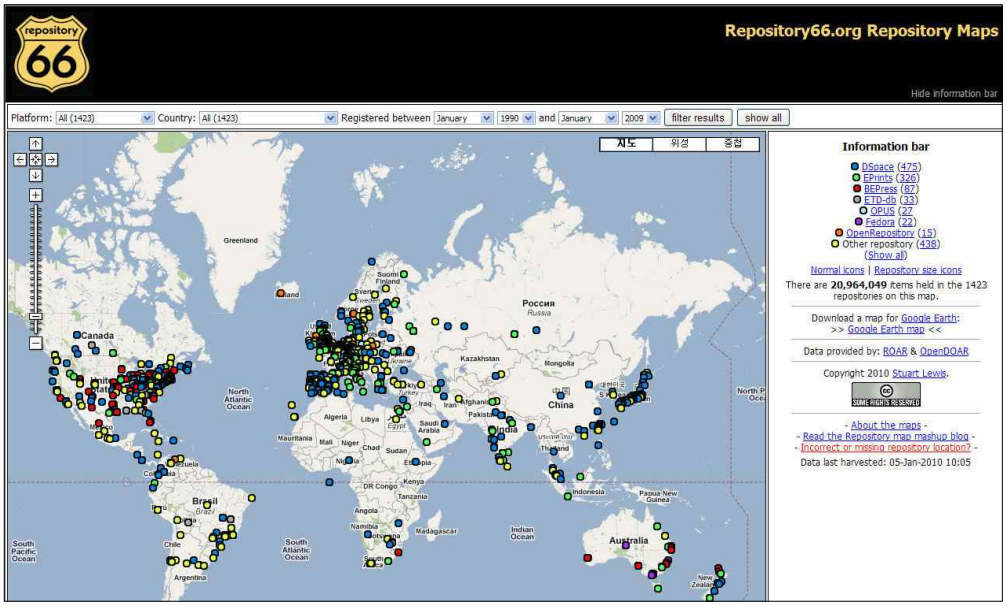
Webometrics 순위 지표를 분석해보면, 가시성(visibility)은 50%, 규모(size)는 20%, 원문수(rich files)는 15%, Google Scholar는 15%로 순위를 결정한다. 가시성은 외부에서 링크(external inlinks)된 수로 Yahoo 사이트에서 체크하고, 규모는 Goolge, Yahoo, Live Search, Exalead 검색엔진에 색인된 페이지수를 의미한다. 원문수는 4개 검색엔진에서 추출된 다양한 원문 데이터(PDF, ps, doc, ppt)의 수며, Google Scholar 지표는 Google Scholar에서 제공하는 논문수와 인용수로, Google Scholar 데이터베이스에는 논문, 보고서, 학술자료가 포함된다(김미향 2009a).

많은 학자들이 인터넷을 통해 학술 자료를 이용하기 때문에 웹에서 이들 학술자료가 더 많이 노출되며, 인쇄형태의 학술지나 도서보다 전자적 형태의 자료가 끼치는 영향이 훨씬 크기 때문에 웹 사이트가 교육, 연구, 전달이라는 세 가지 학술적 임무를 성취하는 데 가장 효과적이고 저렴한 방법이다(Aguillo, Ortega and Fernandez 2008). 그러므로 기관 리포지터리를 이용하여 대학이 보유한 연구결과물을 오픈 액세스할 수 있도록 기반을 마련하는 일은 이러한 대학순위를 향상시키는 데도 이바지할 것으로 보인다.

2. DSpace 및 주요 해외 사례

1) DSpace

Repository66.org Repository Maps(http://maps.repository66.org)에서 제공하는 전 세계 리포지터리 시스템 현황인 [그림 4]를 보면 2010년 1월 현재 1,423개의 기관 리포지터리 시스템이 구축되어 있음을 알 수 있다. 전체 1,423개의 리포지터리 중에 33.38%에 해당하는 475개 기관이 DSpace 소프트웨어를 리포지터리 운영에 활용하고 있으며, 기타 형태의 시스템이 30.78%, EPrints가 22.9% 등을 차지하고 있다. EPrints는 영국의 사우샘프턴(Southampton) 대학의 전기·컴퓨터 대학원에서 설계된 기관 리포지터리 시스템으로 최초로 설계된 무료 오픈소스 소프트웨어며 전 세계적으로 널리 사용되고 있다.

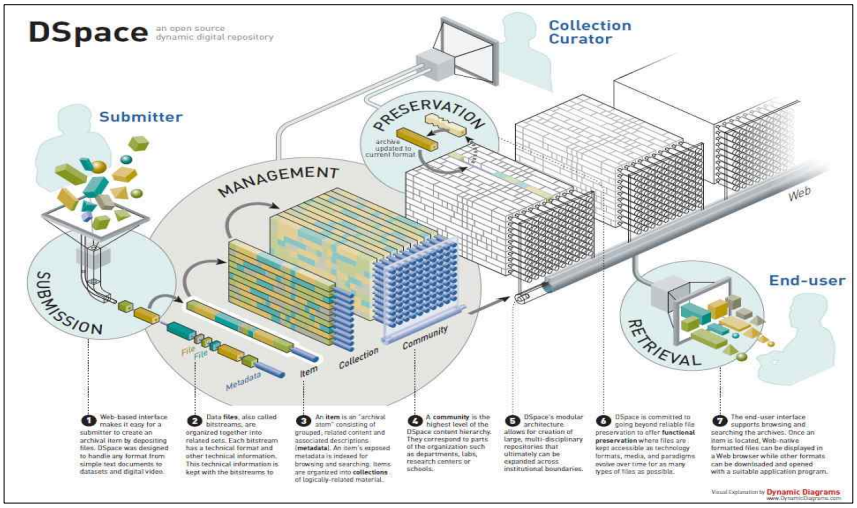


[그림 4] 전 세계 리포지터리 현황

DSpace는 MIT와 HP사가 2001년부터 공동 개발한 Open Access Self-Archiving System으로 대학·연구소에서 지적 생산물을 수집·공유하기 위한 기관 리포지터리 시스템이다. 2000년 3월부터 HP사는 DSpace를 개발하기 위해서 MIT와 공동 협력했으며, 2002년 11월에 전 세계에 이 시스템을 공개하였다. 오픈 소스 시스템인 DSpace는 다른 기관들이 무료로 이용가능하고 또 여타의 다른 기관들의 요구에 부합하도록 시스템을 보완하고 확장해 나가고 있다(Smith 2003).

DSpace 웹사이트(DSpace 2010)에서 소개하는 그 우수성에 대한 언급을 보면, 전 세계적으로 가장 많은 이용자와 개발자 커뮤니티를 구성하고 있고, 무료 오픈 소스 소프트웨어며, 시스템 설치 및 커스터마이징이 용이하며, 교육, 정부, 개인, 상업적 기관에서 모두 사용 가능할 뿐만 아니라 텍스트, 이미지, 오디오, 비디오, 데이터 셋 등 모든 유형의 디지털 자료의 관리, 보존 기능도 뛰어나다.

DSpace는 분산형 오픈 소스로 개발되었고, HP사나 MIT에서 중앙 통제를 하는 것이 아니라 참여자의 합의에 의해서 전체적인 방향이 결정된다. DSpace의 구조도는 [그림 5]와 같다. DSpace는 자료 제공자의 자료 제공(submission) 부분과 관리자(collection curator)에 의한 관리(management), 보존(preservation) 부분 및 이용자(end-user)의 검색(retrieval) 부분으로 구성된다. 자료의 보존은 community, collection, item의 계층 구조를 이루며, 각 개별자료인 item이 가장 작은 단위가 된다.



[그림 5] DSpace 구조도

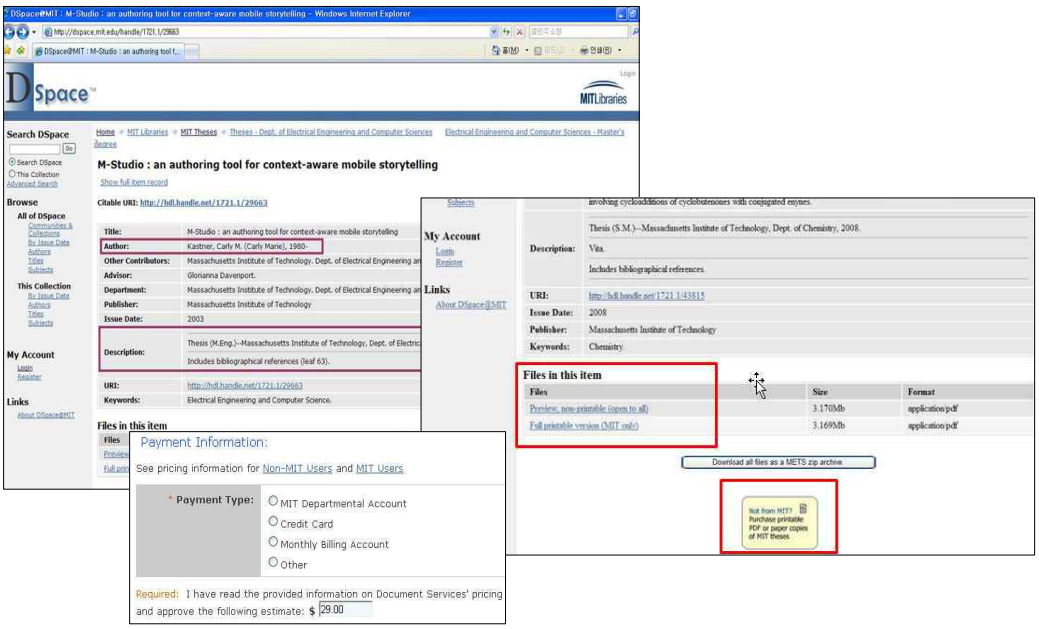
또한 DSpace는 핸들을 이용한 영속적인 식별자(persistent identifier)를 부여한다. 핸들 시스템은 미국의 CNRI(Corporation for National Research Initiatives)에서 개발되어 초기에는 전자도서관(DL)을 중심으로 발전하였고, IDF(International DOI Foundation), Library of Congress 등에 적용되어 활용되고 있다(네이버 용어사전 2010).

핸들은 고유하며 영구적으로 유지·관리된다. 핸들 시스템에서는 해당 기관에 고유 Prefix를 할당하고, 해당 기관 리포지터리 시스템에 자료를 등록하면 자동으로 핸들이 부여된다. 예를 들어 서울대학교 S-Space의 사례를 보면, http://hdl.handle.net/10371/5960의 서울대학교 고유번호로 Prefix는 '10371'이고, 등록된 논문의 고유번호는 '5960'이다. DSpace의 구조가 community, sub-community, collection의 구조를 갖기 때문에 이러한 식별번호 체계는 특정 community나 collection으로 직접 연결할 수 있게 한다. 기관의 홈페이지나 개인 홈페이지 사이트의 변동이 잦고, 서버의 안전성에 대한 신뢰를 갖기 어려울 뿐만 아니라, 전자저널 형태로 출간된 논문의 경우 웹 주소가 상당히 길어 고유 식별번호로 사용하기 어렵지만, DSpace에 등록된 학술자료는 핸들 시스템을 통해 영속적인 고유 식별기호를 부여 받아 DOI(Digital Object Identifier)와 같이 사용할 수 있는 장점이 있다(김미향 2009a).

2) 주요 해외 사례

가) MIT의 DSpace

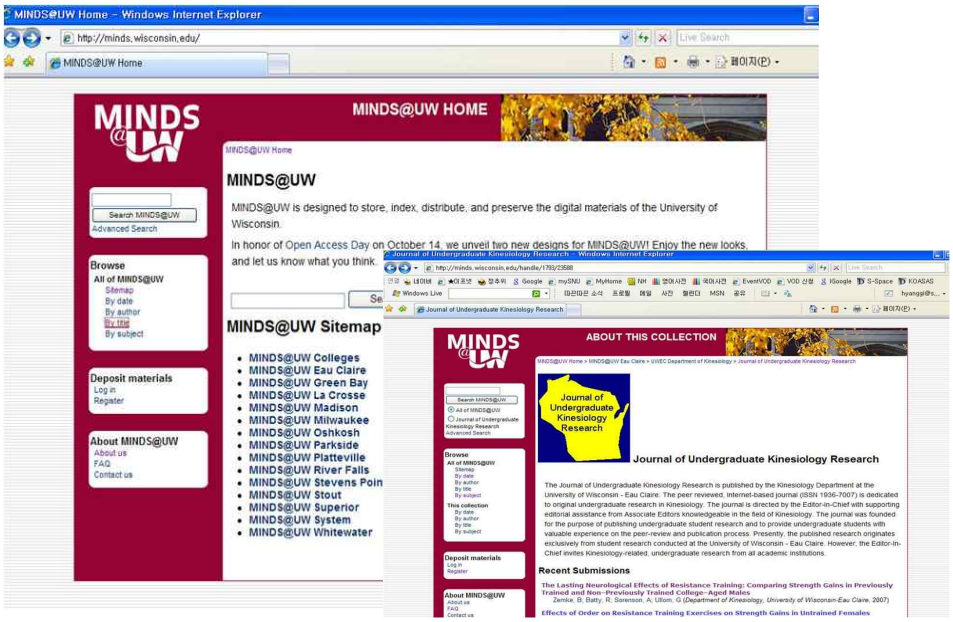
DSpace를 구축하고 전 세계가 이를 활용할 수 있도록 오픈한 MIT는 연구진들의 학술저작물 외에도 학위논문을 DSpace를 통해서 서비스 하고 있다. MIT는 전 세계 유명대학의 학위논문 데이터베이스인 ProQuest에 학위논문을 저장하는 대신 자체 DSpace 운영을 통해서 학위논문의 수집, 저장, 서비스를 하고 있다. 원문을 보거나 다운로드하는 것은 무료이며, MIT 구성원이 아닌 외부인이 인쇄 가능한 PDF 파일을 이용하는 경우는 유료($29)로 서비스하고 있다.



[그림 6] MIT DSpace의 학위논문 서비스 예시

나) 위스콘신대학의 MINDS (http://minds.wisconsin.edu/)

위스콘신대학(Univ. of Wisconsin)에서 운영하는 MINDS는 대학의 연구와 교육적 목적으로 디지털 자료를 저장, 색인, 배포, 보존하기 위해서 설계되었다. 주로 담고 있는 자료는 저널 연구논문, 리포트, 심사전 논문, 심사후 논문, 데이터셋, 기초 연구자료, 강의교육자료, 학위논문, 학생 프로젝트 자료, 컨퍼런스 논문, 발표자료 등이다. 그 중 학내 발간하는 저널도 수록하고 있는데, [그림 7]에서 신체운동학과(Kinesiology Dept.)에서 발간하는 저널인 'Journal of Undergraduate Kinesiology Research'을 등재한 사례를 보여주고 있다. 이와 같이 많은 기관 리포지터리 시스템에서는 학내 발간 저널을 실어 누구나 무료로 이용할 수 있도록 한다.

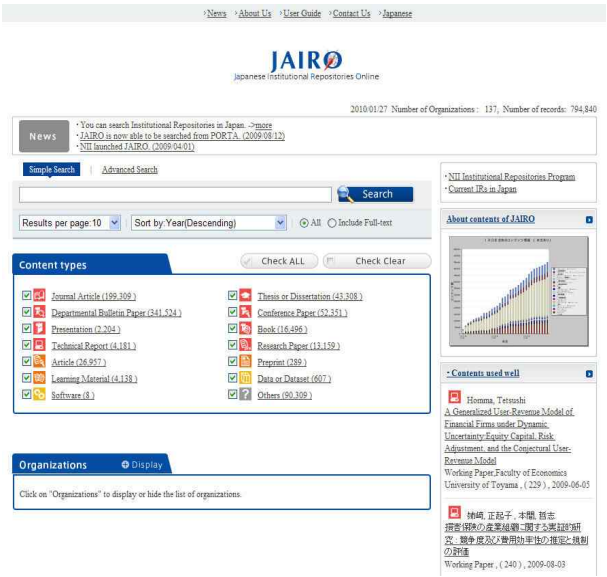


[그림 7] Univ. of Wisconsin의 MINDS 및 학내 발간 저널 서비스

다) 일본의 JAIRO (http://jairo.nii.ac.jp/en/)

일본의 경우는 국립정보학연구소(National Institute of Informatics, NII)에서 일본 국가 리포지터리인 JAIRO(Japanese Institutional Repositories Online, http://jairo.nii.ac.jp)를 구축하여 2009년 4월부터 서비스하고 있다. JAIRO는 일본 전역의 대학 및 연구소의 기관 리포지터리로부터 메타데이터를 수집, 색인하여 통합검색 서비스를 제공한다.

전 세계 리포지터리 현황을 나타내는 [그림 4]를 보면 일본의 기관 리포지터리는 DSpace를 기반으로 하는 경우가 상당히 많다. JAIRO는 2010년 1월 현재 137개 기관에서 운영하고 있는 DSpace를 비롯한 다양한 솔루션을 활용한 기관 리포지터리의 메타데이터를 수집해서 통합검색을 제공하고 있는데 제공하는 데이터양은 79만 건(원문은 55만건)에 달한다. 제공하는 자료 유형 중에 가장 많은 것은 대학 및 학과에서 발간하는 Departmental Bulletin Paper로 53.7%에 달하고, 저널에 등재되는 연구논문이 14.0% 및 학위논문이 6.7%에 달한다. 그러므로 일본에서 생산하는 연구자료에 대한 검색은 JAIRO를 이용하면 단일의 인터페이스로 각 기관의 리포지터리 데이터를 통합적으로 검색할 수 있어 상당히 유용하다.



Journal Article	76,838 (14.0%)
Thesis or Dissertation	37,782 (6.9%)
Departmental Bulletin Paper	295,577 (53.7%)
Conference Paper	8,992 (1.6%)
Presentation	2,147 (0.4%)
Book	7,126 (1.3%)
Technical Report	4,006 (0.7%)
Research Paper	11,084 (2.0%)
Article	20,713 (3.8%)
Preprint	262 (0.0%)
Learning Material	1,695 (0.3%)
Data or Dataset	468 (0.1%)
Software	2 (0.0%)
Others	83,903 (15.2%)
SUM	550,595

[그림 8] JAIRO 웹사이트 및 유형별 원문 구축 현황

라) 네덜란드 NARCIS (http://www.narcis.info)

NARCIS는 왕립 네덜란드 예술 과학 아카데미(Royal Netherlands Academy of Arts and Sciences, KNAW)에서 개발해서 네덜란드의 대학 및 연구소의 과학관련 오픈액세스 자료를 통합 검색하도록 한 사이트로 27개의 대학 및 연구소의 DSpace를 비롯한 여타의 솔루션을 사용해서 운영하고 있는 리포지터리를 대상으로 하고 있다. 연구자료 뿐만 아니라 7,500여명의 연구자 정보, 연구기관, 연구 프로젝트 등의 정보를 제공하고 있다. 2010년 1월 현재 506,874건(200,383건의 원문 제공)의 자료가 등록되어 있으며 Doctoral e-theses 메뉴를 통해 31,982건의 박사 학위논문의 원문이 서비스된다.

[그림 9] NARCIS 사이트, Doctoral e-these 및 로컬 리포지터리 연계 예시

III. S-Space 사업

1. 사업 추진 배경

BK21 정보화사업비로 전자도서관을 구축하던 초기부터 MIT의 DSpace에 대한 관심을 갖고 지속적으로 검토를 해왔으나, 교수들의 학술저작물이 셀프 디포짓(self-deposit) 될 것인지 의문으로 실제로 사업을 구체화시키지 못하고 있었다.

그러나 2007년 본격적으로 DSpace 도입을 검토하게 되었는데, 그 이유는 OAPS 프로젝트 때문이었다. 홍콩성시대학(City Univ. of Hong Kong)은 2005년부터 OAPS(Outstanding Academic Papers by Students) 프로젝트를 시작하였다. OAPS 프로젝트는 학생들의 우수 학술 논문을 수집하고 디지털로 보존하며 학내외에서 이용할 수 있도록 저작물을 공개함으로써 질 높은 연

구를 독려한다. 중국의 칭화대학, 대만의 Feng Chia 대학 등 회원대학을 늘려나가고 있다.

[그림 10] OAPS 프로젝트 참여 대학들의 DSpace 운영 예시

이들 OAPS 프로젝트에 참여하는 대학은 모두 그 운영시스템으로 DSpace를 사용하고 있었으며, 서울대학교 도서관도 OAPS 프로젝트 참여를 검토하면서 DSpace 도입의 필요성을 절감하게 되었다. 아울러 교수 및 연구진의 연구물은 유명 저널을 통해 연구결과들이 아카이브 되는 것과 달리 우수한 학생들의 저작물과 UCC(User Created Contents)는 사장되는 것에 대한 안타까움과 이를 아카이브할 필요성과 맞물리면서 학생들의 우수 저작물 아카이브를 위해서 DSpace 도입을 본격적으로 검토하게 되었다.

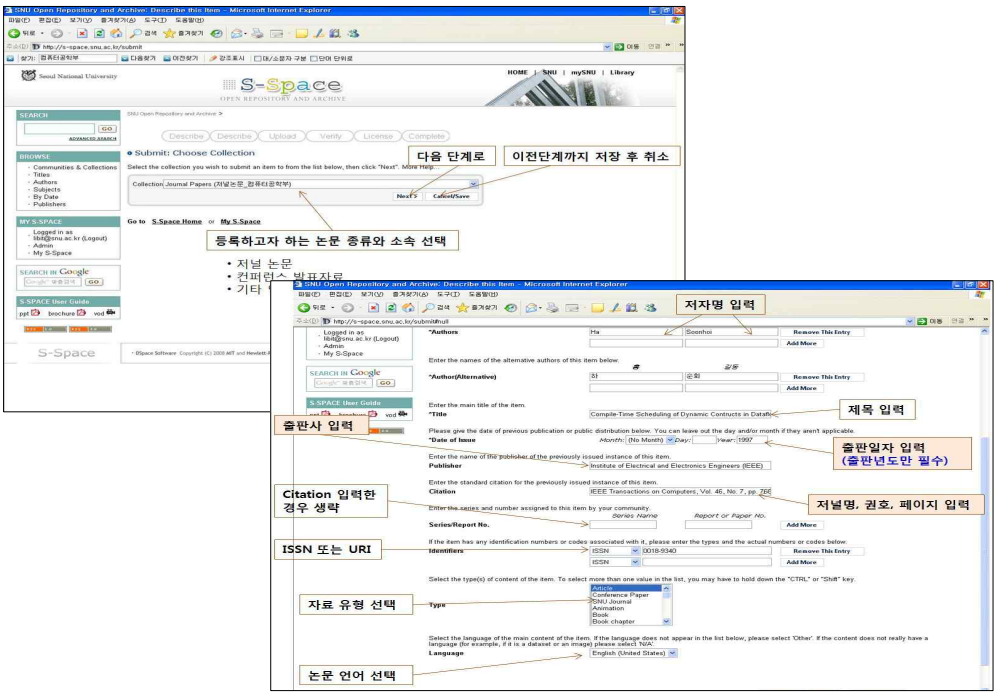
그러나 도입하여 시스템을 본격적으로 설계하면서 교수, 연구진들의 연구결과물을 중심으로 아카이브하고 학생들의 저작물도 저장할 수 있는 좀 더 확장된 개념으로 재설계하였다. 그리고 DSpace의 기본 구조인 community, collection을 설계함에 있어서도 대학을 community로 하고, 각 대학의 학과는 sub-community로 구성하고 자료의 유형별로 collection을 구성하는 체계를 갖추었다. 또한 초기 의도했던 학생들의 저작물을 담기 위해서 Student's Archives를 명명한 community도 포함하였다.

2. 개발 내용 및 추진 경과

S-Space 개발은 2008년 하반기에 시작되었고, 12월 테스트를 거쳐 12월 22일 정식 가동하

였다. S-Space는 기본적으로 MIT의 사례를 벤치마킹하였고, 우리나라는 KAIST의 KOASAS를 벤치마킹하였다. 특히 DSpace는 외국 솔루션으로 우리나라 실정에 맞지 않은 부분들이 많았고, 이를 극복하고 1년 이상 운영해오고 있는 KOASAS의 경험은 귀중한 도움이 되었다. 특히 DSpace에서 제공하는 Lucene 검색엔진은 영어에 적합한 엔진으로 한글 형태소 검색이 불가능한 단점이 있고, 한자와 한글 교차 검색도 지원하지 못하고 있다. S-Space는 이러한 단점을 해결하기 위해서 커스터마이징과 업그레이드 사업을 진행했다.

DSpace 커스터마이징을 통해 서울대학교의 아이덴티티(identity)에 적합한 메인 페이지를 구축하고, 포탈 SSO와 연동하여 로그인을 할 수 있도록 구성하였으며 저자별, 서명별, 출판사별로 브라우징 할 수 있게 되었다. 계층구조는 단과대학이 community 수준으로, 단과대학 내 학과가 sub-community로, 학과 교수의 논문 및 석·박사 학위논문, 저널 등은 각각 collection 수준으로 정의되었다. collection은 journal papers, others(컨퍼런스 자료 등), 석사 학위논문, 박사 학위논문의 4개로 구성되어 있으며 입력하는 자료의 유형에 따라 선택하여 입력한다. 교수들이 본인들의 저작물을 등재하고자 할 때에는 서울대학교 포탈 SSO와 연동되어 로그인 할 수 있으며 소속 대학 정보에 따라 자동으로 해당 학과의 컬렉션에 대한 입력 권한이 주어진다. 서명, 저자, citation정보, 출판사, 언어, 자료유형, 초록 등을 입력하고 자료 공개에 대한 동의 후 자료는 등록된다.



[그림 11] S-Space 논문 등록 화면

2009년 9월부터 진행한 업그레이드에서는 관리자의 기능을 강화하여 메타데이터 반입 및 자료관리를 용이하게 하는 것이 주된 내용이었다. 학위논문과 같이 대량의 메타데이터를 기존 서지 MARC 레코드로부터 XML 형태로 다운로드하여 원하는 collection을 설정하여 일괄적으로 반입하는 프로그램을 개발하였다. 이로써 단기간에 3만 건에 달하는 학위논문을 등재할 수 있었다.

이외에도 통계 기능이 강화되어 일별, 월별, 연도별 통계와 함께 유형별, collection별 통계, 등록된 자료 및 승인된 자료 건수 등 다양한 통계 산출이 가능하다. 또한 등재 논문별로 열람(hit)수, 다운로드 수를 확인할 수도 있고, 신규 등록되는 논문을 기존 등재된 논문과 서명, 저자 등을 비교하여 같은 논문이 등재 되지 않도록 하는 중복체크 기능이 추가 되었다.

[그림 12] 법학도서관 홈페이지에 삽입된 S-Space 법과대학 community

아울러 S-Space내 특정 community 및 sub-community를 타 홈페이지의 레이아웃에 맞게 삽입할 수 있도록 개발하여 각 학과 및 단과대학 등의 홈페이지에서 특정 주제 분야의 자료를 수집하여 서비스 할 수 있게 되었다. [그림 12]는 법학도서관 홈페이지에 S-Space의 법과대학 community를 삽입한 화면이다. 법과대학 community내에 있는 법학 관련 학내 저널 및 교수 논문, 학위논문 등을 리스트로 볼 수 있고 검색도 가능하다. 특정 학과 및 단과대학 내에서 생산된 자료만을 모아 두어 주제별 서비스가 가능해 진 것이다.

[표 1] S-Space에 등재된 학내간행물 목록 (2010. 1. 현재)

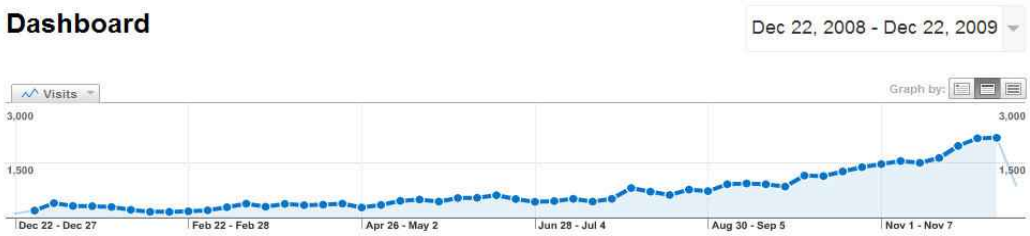
No	서명	발행기관	수록년도	논문수
1	서울대학교 요람	서울대학교	1965-2008	27
2	가르침과 배움	교수학습개발센터	2004-2009	252
3	우수리포트 공모대회 수상작	교수학습개발센터	2005-2009	81
4	Seoul Journal of Business	경영대학	1995-2009	121
5	영학논집(English Studies)	영어영문학과	1976-2009	268
6	SNU working papers in English language and linguistics	영어영문학과	2002-2009	75
7	철학논구(Philosophical forum)	철학과	1972-2008	339
8	철학사상	철학과	1991-2009	344
9	종교와 문화(Religion and Culture)	종교학과	1995-2009	174
10	종교학연구(J. of Religious Studies)	종교학과	1978-2008	180
11	법학	법학연구소	1959-2009	1,779
12	The Seoul Journal of Medicine	의과대학	1960-1995	1,225
13	의과대학 연보	의과대학	1985-2004	13
14	한국사회과학	사회과학연구원	1979-2009	565
15	Journal of Communication Research	언론정보연구소	1964-2009	273
16	Seoul Journal of Economics	경제연구소	1988-2008	417
17	열린지성(기초교육원 소식)	기초교육원	2005-2009	175
18	Asia Design Journal	한국디자인산업연구센터	2004-2009	42
19	국립대학도서관보	국공립대학도서관협의회	1983-2009	571
20	The Journal of finance and banking	증권금융연구소	2002-2003	12
21	인문논총	인문대학 인문학연구소	1976-2009	447
22	경영논집	경영대학 경영연구소	2001-2008	148
23	경영사례연구	경영대학 경영연구소	2004-2008	36
24	경영정보논총	경영대학 경영정보연구소	1999-2009	114
25	노사관계연구	경영대학 노사관계연구소	1990-2008	179
26	환경과 안전 지킴이	환경안전원	2008-2009	52
27	국제지역연구	국제대학원	1992-2003	330
28	J. of International Area and Studies	국제대학원	1994-2002	73
총 28종 8,312건				

S-Space에는 저널 논문 외에도 서울대학교에서 발간하는 여러 다양한 학회지 및 간행물들을 수록하고 있다. 서울대학교 경제연구소에서 발간하는 「Seoul Journal of Economics」, 법학연구소의 「법학」등을 비롯하여 현재 등재된 학내 발간물은 28종에 달하고 있으며, 계속적

으로 학내 각 기관으로부터 등재 요청이 오고 있다. 이렇게 등재 요청이 오는 간행물이 외부 상용데이터베이스 즉, 누리미디어나 한국학술정보 데이터베이스에 등재된 경우는 이들 기관에 S-Space 등재 허용 요청 공문을 보내 허가를 받고, 해당 기관의 PDF 파일을 제공 받아 등재를 함으로써 원문 스캐닝 수작업을 줄였다.

또한 서울대학교 중앙도서관에서는 2009년 10월부터 서울대학교 석·박사 학위논문을 등재하고 있다. 1995년부터 2009년까지 발간된 석·박사 학위논문이 각 대학별 community와 sub-community에 따라 등재되었는데, 메타데이터 중 Link 항목에서 원문을 접근할 수 있는 링크 주소를 제공하고, 하단에는 초록 PDF를 제공하고 있다. 2010년 1월 약 3만 건의 학위논문이 등재되었다.

교수와 연구진의 학술지 논문, 서울대 발간 간행물, 석·박사 학위논문 등이 등재된 S-Space 자료는 2010년 1월 현재 4만 건이 넘었고, 그에 비례하여 S-Space의 이용률도 비약적으로 증가하고 있다. S-Space가 가동된 2008년 12월 22일부터 1년 동안의 실제 이용률을 [그림 13]의 Google analytics를 활용한 통계를 보면 이용률이 상당히 증가하고 있음을 확인할 수 있다.



[그림 13] S-Space 이용 추이 변화 (2008.12.22 - 2009.12.22)

37,193 visits came from 139 countries/territories

Detail Level: City | Country/Territory | Sub Continent Region | Continent Dimension: None

Site Usage | Goal Set 1 Views:

Visits	Pages/Visit	Avg. Time on Site	% New Visits	Bounce Rate
37,193	11.44	00:05:35	78.24%	60.32%
% of Site Total: 100.00%	Site Avg: 11.44 (0.00%)	Site Avg: 00:05:35 (0.00%)	Site Avg: 78.17% (0.09%)	Site Avg: 60.32% (0.00%)

	Detail Level: Country/Territory	Visits ↓	Pages/Visit	Avg. Time on Site	% New Visits	Bounce Rate
1.	South Korea	28,275	14.43	00:07:02	73.53%	55.46%
2.	United States	2,693	1.93	00:00:44	94.17%	76.79%
3.	China	531	1.92	00:01:25	93.60%	75.33%
4.	United Kingdom	518	1.64	00:00:53	90.73%	76.64%
5.	Japan	464	3.20	00:01:08	92.67%	69.61%
6.	India	436	1.64	00:01:04	96.10%	75.69%
7.	Germany	381	1.86	00:00:44	91.08%	74.02%
8.	Canada	316	1.79	00:00:52	93.67%	77.22%
9.	Taiwan	249	1.52	00:00:53	92.37%	77.11%
10.	Australia	239	1.69	00:00:59	93.31%	80.75%

[그림 14] S-Space 국가별 이용 현황 (2008.12.22 - 2009.12.22)

또한 [그림 14]의 국가별 이용률 현황을 보면 139개 국가에서 37,193회 방문이 이뤄지고 있다. 물론 한국에서 접근하는 비율이 가장 높기는 하나 미국, 중국, 영국 등의 순으로 다양한 나라에서 접근이 되고 있으며, 이외에도 벨기에, 요르단 등 생소한 나라에서도 우리 S-Space에 접근하고 있음을 확인할 수 있다. 이것은 S-Space가 Google, Yahoo, Live Search 등의 검색엔진에서 색인되고 검색되어 전 세계 국가에서 접근하기 때문에 가능한 것이다. 무엇보다도 한국의 정보자료에 접근하기 어려운 많은 나라들이 접근할 수 있게 된 것은 상당히 고무적인 일이다.

IV. S-Space 활성화 전략

1. 홍보 방안

[그림 15] 대학신문 홍보 (2009.1) 및 e-연구뉴스 홍보 (2009. 10.)

서울대 도서관은 S-Space 활성화를 위해 다양한 활동을 펼쳐나갔다. 그 첫 번째로 본부 간부진들이 모이는 화요회의에서 S-Space 시스템 가동을 알렸다. 2008년 12월 22일 정식 가동 이후, 2008년 12월 23일 화요회의에서 서울대 학술정보 아카이빙을 위한 S-Space 서비스와 주요 기능에 대해 소개하였다. 무엇보다도 교수님들에게 S-Space를 통해서 얻는 이점으로 첫째, 학술자료의 접근성 강화로 연구 성과가 확산되고 인용횟수가 증가하며, 둘째, 연구물 중간보고(preprint)가 공유되어 중복연구가 방지되며, 셋째, 해당 대학, 학과의 특성 있는 저작물이

수집 가능하고 이용이 활성화되는 장점을 강조하였다.

또한 대학신문, 서울대소식지, e-연구뉴스 등을 통해 S-Space를 알리는 작업들을 수행했고, 이외에도 전체 기관을 상대로 S-Space 홍보를 알리는 공문을 발송했다. S-Space에는 각 학과 및 연구소의 교수·연구자 저널 투고 논문을 직접 등록(self-archiving)할 수 있으며, 이를 S-Space팀에 의뢰하면 S-Space팀이 연구자를 대신하여 등록할 수 있다는 것도 함께 알렸다. 이외에도 각종 회의 및 세미나 발표자료, 강의관련 자료 중 저작권 해결자료, 학부 우수 논문 등을 등록할 수 있으며, 각 대학, 학과, 연구소 홈페이지에 S-Space의 배너 연결을 권장하였다.

2009년 1월 13일 화요회의에서는 서울대 발간 학술지 아카이빙의 필요성을 보고했고, 학위 논문을 S-Space를 통해 서비스하는 방안은 2009년 6월 30일에 보고되었다. 또한 각 대학에 S-Space 참여를 독려하는 공문을 수차례 보내고, 대학신문의 기사 및 연구처의 연구정보로도 홍보하였다.

[그림 16] S-Space 홍보 브로슈어, 매뉴얼 및 교수대상 이메일 홍보

2. 향후 추진 전략

S-Space가 한층 더 발전하고, 더 많이 이용되기 위해서는 다음과 같은 노력들을 기울여야 할 것으로 보인다.

첫째, 앞으로도 더 많은 홍보가 선행되어야 한다. 대학신문을 통한 홍보나 교수진들에게 보내는 이메일 홍보를 비롯해서 각 대학에 공문으로 S-Space를 알리고 기존에 등재된 우수 사례들을 소개하는 일을 계속적으로 진행해 나가야 한다.

둘째, 더 많은 검색엔진들에 S-Space를 알리고 주기적으로 크롤링을 통해 색인되고 검색

되도록 하는 일도 아울러 추진해야 한다. 프랑스 검색엔진인 Exalead의 경우 S-Space의 데이터를 크롤링 하도록 요청한 바 있으나 색인 DB에서 로그는 잡히나 아직 S-Space 데이터가 검색되지 않는다. 또한 네이버의 경우는 2009년 12월부터 전문정보서비스를 활성화하고 있는데, S-Space와 같은 기관 리포지터리의 데이터를 색인화하지 않고 있다. 한국인들이 가장 많이 검색하는 네이버 및 전 세계 검색포털 사이트에서도 S-Space의 많은 정보들이 검색 및 이용될 수 있도록 협조를 요청할 것이다.

셋째, 연구처 교수업적물시스템과 연동되어 기존에 입력된 자료가 자동으로 S-Space와 연계되는 시스템 개발 및 정책적 합의가 이루어지도록 노력해 나갈 것이다.

넷째, S-Space의 이용률 조사 분석, S-Space를 통해 인용률이 증가한 사례 등에 대한 실제 데이터 분석이 진행되어야 한다. 이용률의 증가가 인용률 향상을 가져오고, 더 나아가 대학 평가 순위 향상에 기여하는 것을 구조적이고 분석적으로 도출하여 S-Space의 우수성을 입증하는 작업을 진행해 나가야 한다.

V. 결론

S-Space는 2010년 1월 현재 4만 건 이상의 자료가 등재되었다. S-Space에서 실시간으로 보여주는 통계에서도 전체 이용한 자료는 603,503건, 다운로드 건수는 334,726건에 이른다. 서울대도서관에서 S-Space를 활성화하기 위해서 상당히 많은 노력을 기울였고, 의과대학과 공과대학의 적극적인 참여와 관심으로 등재되는 자료의 양도 상당히 고무적이어서 S-Space는 1년 남짓한 기간 동안에 상당히 비약적인 발전과 성장을 가져왔다. 특히 S-Space에 등재된 석·박사 학위논문의 경우는 그 의미가 크다. 석·박사 학위논문이 서울대도서관 홈페이지에서는 자유롭게 검색과 이용이 가능했지만, 일반 포털 검색엔진에서 색인화 되지 못하고, 전 세계 유명 대학의 학위논문 정보를 보유한 ProQuest 데이터베이스에도 포함되지 않아 학위논문을 쓴 초심 연구자들이 학술·연구의 세계로 노출되지 못했던 단점을 벗고, S-Space를 매일 크롤링하는 전 세계 주요 검색엔진을 통해서 세계인들에게 노출됨으로써 서울대의 학문적 성과가 더 많이 이용되고 인정받을 수 있게 된 것은 그 의미가 크다. 아울러 S-Space는 앞으로도 더 한층 발전되어 나가야 할 것이며, 전 세계인들에게 서울대학교 구성원들이 이룩한 학문적 성과들을 인정받고, 더 많은 사람들과 지적 산물을 공유할 수 있는 관문이 되어야 한다. 나아가 출판사가 독점하고 있는 학술정보유통의 고리를 끊는 오픈액세스 운동에 동참하고 활성화 하는 데도 기여할 것이다.

◈ 참고문헌 ◈

김미향. 2009a. **기관 리포지터리의 검색기능 향상을 위한 인명 접근점제어 시스템 구축 연구**. 박사학위논문, 연세대학교 대학원, 문헌정보학과.

김미향. 2009b. "기관 리포지터리(Institutional Repository) S-Space 운영 및 활성화", **제52차 국공립대학 도서관·정보학 학술세미나**, 경북대학교. [cited 2010.01.26]. <http://hdl.handle.net/10371/10121>

네이버 용어사전. 2010. [cited 2010.01.26]. <http://terms.naver.com>

오픈액세스포럼. 2010. 용어사전. [cited 2010.01.26]. <http://www.openaccess.or.kr/Dictionary/list_dictionary.jsp>

황혜경, 김혜선, 최선희, 2004. "오픈액세스기반 지식정보저장소 구축에 관한 연구". **한국비블리아**, 15(1): 91-116.

Aguillo, Isidro F., Jose Luis Ortega and Mario Fernandez. 2008. "Webometric Ranking of World Universities: Introduction, Methology, and Future Developments". *Higher Education in Europe*, 33(2/3): 233-244.

CCHS-CSIC(Centro de Ciencias Humanas y Sociales-Consejo Superior de Investigaciones Cientificas). 2010. "Webometrics Ranking of World Universities". [cited 2010.01.26]. <http://www.webometrics.info/>

Crow, Raym. 2002. "The case for Institutional repositories: a SPARC position paper. Washington, DC.: Scholarly Publishing & Academic REsources Coalition". [cited 2010.01.26]. <http://www.arl.org/sparc/bm~doc/ir_final_release_102.pdf>

DSpace. 2010. [cited 2010.01.26]. <http://dspace.org>

JAIRO. 2010. [cited 2010.01.26]. <http://jairo.nii.ac.jp/en>

NARCIS. 2010. [cited 2010.01.26]. <http://dspace.org>

S-Space. 2010. [cited 2010.01.26]. <http://s-space.snu.ac.kr>

Univ. of Nottingham. 2008. [cited 2010.01.26]. <http://www.sherpa.ac.uk/romeo>

Xia, Jingfeng. 2006. "Personal name identification in the practices of digital repositories". *Program: Electronic Library & Information Systems*, 40(3): 256-267. [cited 2010.01.26]. <http://dlist.sir.arizona.edu/1832/02/Name_Identification_-_dlist.pdf>

1945년 이전 신문 자료의 온라인 활용 방법

송 지 형
(중앙도서관 정보관리과)

< 목 차 >

1. 머리말
2. 서울대학교 중앙도서관 소장 1945년 이전 신문 자료
3. 온라인 상에서 1945년 이전 신문 자료의 열람
4. 맺음말

1. 머리말

신문은 "특정 또는 불특정한 사람들에게 시사에 관한 뉴스를 비롯한 정보・지식·오락·광고 등을 전달하는 정기간행물"이라 정의한다.[1] 세계신문협회(World Association of Newspaper)에 따르면 최초의 근대적인 형태의 신문은 1605년 독일 스트라스부르에서 요한 카롤루스(Johann Carolus)가 발행한 *Relation: aller Fürnemmen und gedenckwürdigen Historien*(특별하고 기록할만한 소식들의 모음집)이라 한다.[2] 이후 19세기 초에 이르면서 목재 펄프가 종이의 원료로 사용되고, 잉크가 개량되었으며, 증기기관을 활용한 양면 인쇄가 가능한 두루마리형 윤전기(web press)가 등장하면서 '페니 프레스'(penny press)라는 소위 대중지가 등장하기 시작

1) http://100.naver.com//100.nhn?docid=101697 (두산백과사전).
2) http://www.wan-press.org/article6476.html. 신문을 어떻게 정의하느냐에 따라 B. C. 59년 시저가 돌이나 금속에 새겨 광장에 게시했던 'Acta Diurna'(우리말로 굳이 옮기면 '일상사' 정도에 해당한다)라든가 오늘날의 관보에 해당하는 713년 당의 『개원잡보』(開元雜報)도 신문의 기원이라 할 수 있다. http://en.wikipedia.org/wiki/Newspaper.

한다.[3] 한국은 1883년 통리아문 박문국에서 순한문으로 인쇄하여 펴낸 『한성순보』(漢城旬報)가 최초의 근대 신문이며, 1896년 독립협회에서 창간한 『독립신문』이 민간에서 발행한 최초의 신문으로 알려져 있다.[4]

Relation:
Aller Fürnem-
men/vnd gedenckwürdigen
Historien / so sich hin vnnd wider
in Hoch vnnd Nider Teutschland / auch
Alles auff das trewlichst wie
ich solche bekommen vnd zu wegen
bringen mag / in Druck ver-
fertigen will.

[그림 1] 1609년 발행 *Relation aller Fürnemmen und gedenckwürdigen Historien*의 표지[5]

이후, 신문은 오늘날까지도 저렴한 비용으로 대중들에게 소식을 전하고, 대중들이 정보를 공유하도록 하는데 기여해왔다. 한국에서는 '신문에서 보았는데'라는 말이 자신의 주장이 객관적임을 알리는 의미로 사용될 정도로, 한국 사회에서 신문의 영향력이란 상당한 것이었다.[6] 물론 오늘날 신문구독률의 감소에서 드러나듯이 포털이나 블로그 저널리즘의 영향력이 확대되면서 기존에 신문이 담당해 온 정보전달자로서의 독점적인 위상은 상당 부분 훼손되었지만, 콘텐츠를 생산해 내는 원래의 기능은 여전히 유효하다고 할 수 있다.

그런데 신문 자료를 활용하는 데에는 상당한 주의가 필요하다. 신문기사는 항상 오보의 가능성에 노출되어 있으며, 경우에 따라서는 자의 혹은 타의에 의해서 특정 목적을 위해 사실을

3) 1883년 벤자민 데이(Benjamin Day)가 발행한 *New York Sun*이 한 부당 1페니에 발행한 최초의 페니 프레스라고 한다. http://library.thinkquest.org/18764/print/history.html.

4) 『한성순보』와 전근대적 신문인 『조보』(朝報)와의 비교를 통해 『한성순보』를 '과도기적인 근대신문'이라 규정하기도 한다. 박정규, 「漢城旬報와 朝報에 관한 연구」, 『신문학보』 16호, 서울: 한국신문학회, 1983, pp. 23~31.

5) 하이델베르크 대학 도서관(Universitäts-bibliothek Heidelberg)에서 1609년 발행된 *Relation*의 원문을 디지털화했으며, 현재 PDF 형태로 다운로드가 가능하다. http://diglit.ub.uni-heidelberg.de/diglit/relation1609.

6) 송건호는 일본점령기 동안 정치활동이 허용되지 않으면서, 다른 식민지 민족운동에서는 정치활동을 해야 할 인사들이 한국에서는 민간언론기관에 모여들면서 민족운동에서 언론이 영향력이 클 수밖에 없었다고 지적한다. 강준만, 『한국근대사산책 10 - 창씨개명에서 8·15 해방까지』, 서울: 인물과사상사, 2008, pp. 43~44.

왜곡하거나 조작하는 일도 가능하다. 동일한 사건에 대해서도 신문을 발행하는 주체에 따라 보는 시각은 다를 수밖에 없다. 그러나 신문기사는 기본적으로 '사실'에 기초해 작성되며 당시 발행되었던 다양한 매체들과의 교차 검색 등을 통해 어느 정도는 사실 여부의 검증이 가능하기 때문에 신문은 오늘날 당시의 역사를 연구하는데 중요한 사료라 할 수 있다. 또한 신문은 단순히 사실만을 전달하는데 그치지 않고, 당대의 주요 오피니언 리더들이 자신들의 생각을 대중에게 알리는 소통의 장이었으며, 오늘날에는 신문에 실린 광고까지도 당시의 사회상을 이해하는 중요한 자료로 활용되고 있다. 전근대 사회에서는 국가 차원에서 정사(正史)가 편찬되어 오늘날 역사 연구에 1차 사료의 역할을 담당해왔다면, 근・현대 사회에서는 신문이 이러한 역할을 담당해왔다고 할 수 있다.

다양한 대안 매체의 등장에도 불구하고 오늘날 하루에 발행되는 신문의 양은 엄청나다. 세계신문협회에서 발행하는 2007년 *World Press Trends*에 따르면 전 세계적으로 하루에 발행되는 신문(무가지 제외)은 11,926종, 약 5억3천2백만부에 달한다.[7] 한편 한국언론재단에서 발행하는 『한국신문방송연감』에 따르면 2008년 2월 14일 현재 한국에서 하루에 발행되는 일간신문의 수만 총 284종(일반일간신문 181종, 특수일간신문 93종, 외국어일간신문 10종)이나 된다.[8] 한국에서 오늘날 유력 일간지의 발행부수가 100만부 안팎이고, 일반 중앙지의 경우도 10만부 정도는 유지한다. 일제강점기만 하더라도 1940년 8월 강제폐간 당하기 직전 『조선일보』가 약 6만3천부, 『동아일보』가 약 5만5천부를 발행했다고 하니 해방 이전에도 신문의 보급 정도는 상당했다고 할 수 있다.[9]

그러나 오늘날 개인이 신문을 보관하는 경우는 찾아보기 어렵다. 신문은 부피가 크고 지질이 열악해 일반 가정에서 오래 보관하기가 곤란하고 발행된 신문은 대부분 바로 재활용되기 때문에,[10] 일반도서에 비해 기대수명이 그다지 높지 않다. 오늘날에는 오프라인 신문도 온라인으로 동시에 뉴스를 제공하기도 하며 지난 신문은 판형 그대로 PDF 파일로 제작해 이용자들에게 서비스를 제공하기 때문에, 굳이 신문을 구독하거나 도서관에서 보관하지 않더라도 온라인상에서 손쉽게 이용이 가능하다. 그러나 신문이 온라인으로 기사를 제공하기 시작한 것은 최근 10년 안팎의 일이며, 그 이전에 발행된 신문은 신문사에서 자체적인 아카이브시스템을 구축해 서비스하지 않는 한 도서관에서 보관하고 있는 종이판형의 신문을 이용하거나 신문사에서 발행한 마이크로필름이나 영인본을 직접 열람하는 수밖에 없다.

그렇다면 도서관은 신문을 보관하는 데 최적의 환경을 제공할 수 있을까? 신문은 출판 비용의 절감을 위해 가장 값싸고 지질이 열악한 인쇄용지를 사용한다.[11] 신문용지는 보관을 목적

7) http://www.wan-press.org/article17377.html.
8) 한국언론재단 편, 『2008 한국신문방송연감』, 서울: 한국언론재단, 2008, p. 648.
9) 최준, 『한국신문사』, 서울: 일조각, 1990, p. 287.
10) 신문용지의 재활용율은 폐지의 가격에 따라 다른데 미국산림제지협회(The American Forest & Paper Association)는 2006년 북미에서 생산된 신문용지의 72%가 재활용(수출 포함)되었다고 추정한다. http://en.wikipedia.org/wiki/Newsprint.

으로 생산된 종이가 아니므로 주변 환경의 변화에 따라 쉽게 열화(劣化)될 수밖에 없는데, 역설적으로 도서관에서 신문 자료는 가장 이용률이 높은 자료이며 열람 또한 지속·반복적으로 이루어지기 때문에 보관에 좀 더 세심한 주의를 필요로 한다.

[그림 2] 서울대학교 중앙도서관 고문헌자료실 서고내 신문자료

[그림 3] 서울대학교 소장 동아일보. 열람이 불가능할 정도로 열화가 진행됨.

신문 자료의 보존을 위해 도서관에서는 다양한 방법을 강구해 볼 수 있다. 우선 열람 과정에서 신문의 열화를 막기 위해 신문을 한 장 한 장 보존용 필름에 담아 제공하는 방법이 있으나, 신문 자료를 보관하는 데 더 넓은 공간을 필요로 하며 신문의 구독비용보다 보관비용이 증가하기 때문에 일반 도서관에서는 실행이 어렵다. 같은 맥락에서 신문의 보존을 위해 보존용 1부를 따로 구독해서 관리하는 방법도 생각해 볼 수 있으나, 도서관의 재정이나 장서량, 이용자의 정보에 대한 요구 등을 고려했을 때 1종의 신문을 2부 구독하기 보다는 구독신문의 종수를 늘려나가는 게 더 현명한 선택일 것이다.

신문 자료의 보존을 위해 대안 매체의 제작을 고려해 볼 수도 있다. 일반적으로 대안 매체는 마이크로필름 제작이나 디지털화가 있다. 이 중 디지털화는 마이크로필름에 비해 제작비용이 높고, 이후에도 추가적인 관리비용을 필요로 하고 웹을 통해 공개할 경우 신문사와의 저작권 문제가 발생할 수도 있다. 그렇다면 마이크로필름 제작이 비용을 최소화하는 가장 현실적인 대안이겠지만, 검색과 출력의 번거로움 때문에 국내에서는 마이크로필름에 대한 인식이 그다지 좋지 못하다. 아울러 도서관에서도 디지털화만을 최우선하다 보니 그에 따른 비용을 제대로 충당하지 못해 보존용 매체를 제작하지 않은 채 원본이 훼손되는 것을 방치하는 경우가 빈번하다. 지금이라도 마이크로필름에 대한 인식을 재고할 필요가 있다.

11) 오늘날 인쇄용지는 표면에 코팅 여부에 따라 도공지(塗工紙)와 비도공지로 나뉘는데, 비도공지 중 화학펄프를 40% 미만으로 사용한 종이(하급지)를 신문용지로 사용한다. 롤로 생산된 신문용지를 자른 것을 '갱지'(한국산업규격으로 정한 3급 인쇄용지)라고 한다.

최근에 발행된 신문 자료의 보관 문제도 심각하지만, 이 글에서 다루고자 하는 신문의 범위는 현재 고문헌자료실에 소장중인 1945년 이전 국내에서 간행된 신문 자료로 제한하고자 한다. 1945년 이전 신문은 현재 국내에 소장기관이 많지 않지만 여러 기관에서 데이터베이스 작업을 상당 부분 완료했기 때문에, 자체적으로 대안 매체를 제작하기에 앞서 기존 데이터베이스 구축 현황을 살펴볼 필요가 있다. 이용자들은 웹상에서 쉽게 접근이 가능한 대체본이 존재함에도 불구하고 원본 자료를 선호하는데, 이는 실제 자료를 눈으로 확인하고자 하는 이용자의 욕구도 있을 수 있지만, 아직 이용자들이 원문 정보 이용에 익숙하지 않기 때문이라 생각한다. (더구나, 원문 자료는 실물 자료에 비해 여전히 이용하는데 불편이 따른다.) 이 글은 외부에서 구축한 원문 정보를 이용자들에게 제공함으로써 원본 대신 대체본의 이용을 활성화하려는 의도를 갖고 있다. 이는 자료의 보존에 지출할 여력이 충분치 않은 현재의 도서관 사정을 고려했을 때, 소장중인 원본 자료의 상태를 보존하는 데에도 큰 도움이 될 것이다.

2. 서울대학교 중앙도서관 소장 1945년 이전 신문 자료

1945년 10월 17일 미군정 법령 제16호에 따라 '경성제국대학'의 명칭이 '경성대학'으로 바뀌고 동시에 경성제국대학 도서관은 경성대학에 귀속되었다.[12] 이후 서울대학교는 해방 이전에 수집된 자료를 구장서, 구관도서 등으로 분류해 따로 관리해왔으며, 1992년 규장각이 서울대학교 중앙도서관과 분리되면서 규장각에 장기 대출된 한국학 관련 귀중서를 제외한 나머지 자료들은 중앙도서관 내에 고문헌자료실을 설치해 관리하고 있다.[13] 경성제국대학 도서관에서 수집했던 자료들은 이후 재분류하지 않고 아직까지도 예전 경성제국대학 도서관의 자료 분류법을 그대로 따르고 있다. 경성제국대학 도서관에서는 축차간행물(逐次刊行物, 오늘날 연속간행물)에는 'Y'라는 별치기호를 부여했는데 그 중에서 동양서 신문 자료는 'YY', 서양서 신문 자료는 'YZ'와 'ZZ'라는 별치기호를 부여했다.[14]

12) 이 후 1946년 8월 <국립서울대학교설립에관한법령>에 따라 '경성대학'이 '국립서울대학교'로 바뀌면서 오늘날에 이르게 된다. 서울대학교 60년사 편찬위원회, 『서울대학교 60년사』, 서울: 서울대학교, 2006, p. 123.

13) 한편 경성제국대학 도서관에서 이관된 자료들은 시기적으로 1945년 이전에 수집된 자료이지만, 초창기 서울대학교 도서관에서 도서 분류에 여전히 경성제국대학의 방식을 답습하다보니(Ibid., p. 125), 이 과정에서 관리상의 실수로 인해 1945년 이후 자료의 일부가 현재의 컬렉션에 포함되어 있다.

14) 서양서 신문 자료 중 YZ는 합철(合綴)된 자료, ZZ는 합철되지 않은 자료인데, 현재 ZZ로 분류된 자료는 남아있지 않다.

[표 1] 서울대학교 고문헌자료실 소장 1945년 이전 신문

언 어	신 문 명		
한국어(8종)[15] (한문 전용, 국·한문 혼용 포함)	大韓民報, 大韓每日申報, 독립신문, 東亞日報, 帝國新聞, 漢城旬報, 漢城周報, 皇城新聞		
중국어(5종)	順天時報, 時報, 新民報, 申報, 益世報		
일본어(24종)	발행지	일 본	內外新報, 大阪每日新聞, 大阪朝日新聞, 東京日日新聞, 東京朝日新聞, 時事新報, 有喜世新聞(開花新聞), 中外商業新報, 中外新聞, 光, 郵便報知新聞, 帝國大學新聞, 評論新聞, 平民新聞, もしほ草
		조 선	京城新報, 京城日報, 釜山日報, 朝鮮商工新聞
		만 주	滿洲日報, 滿洲日日新聞, 遼東新報
		대 만	臺灣日日新報
영어(23종)	발행지	미 국	New York evening post, New York post, The daily worker, The New York times, The United States daily, The Seattle star, The Journal of commerce and commercial bulletin
		영 국	Manchester guardian weekly, The daily herald, The London and China express, The Times
		러시아	Moscow daily news
		일 본	The Japan advertiser, The Japan weekly gazette, The Japan weekly mail, The Japan times & mail, The Japan times and advertiser
		중 국	Peking & Tientsin times, The North-China daily news, The North-China herald and Supreme Court & consular gazette, Canton register, The weekly China tribune
		조 선	The Seoul press
프랑스어(7종)		프랑스	La Tribune des nations, La Vie ouvrière, Le figaro, L'humanité, Le Temps, Mil neuf cent trente trois
		기 타	Ankara(터키)
독일어(21종)	발행지	독 일	Allgemeine Zeitung, Berliner Morgenpost, Berliner Tageblatt und Handels-Zeitung, Die Rote Fahne, Frankfurter Zeitung und Handelsblatt, Haus. Hof. Garten, Volkischer Beobachter, Vossische Zeitung, Vorwarts. Berliner Volksblatt, Welt-Spiegel, Deutsche allgemeine Zeitung, Frauen-Spiegel, Illustrierte Film-Zeitung, Jede Woche Musik, Koniglich privilegirte Berlinische Zeitung von Staats- und gelehrten SachenVossische Zeitung, Moden-Spiegel, Neue rheinische Zeitung, Technische Rundschau, Ulk
		기 타	Neue freie Presse(오스트리아), Moskauer Rundschau(러시아)
스페인어(2종)	El sol(스페인), La prensa(아르헨티나)		
이탈리아어(1종)	Il popolo d'Italia		
에스페란토어(1종)	Heroldo de Esperanto		

15) 『한성순보』는 순한문으로 쓰였기에 한국어 신문으로 보기는 어렵지만, 중국어로 분류할 경우 더 혼란을 초래할 우려가 있어 편의상 한국어로 분류했다.

당시 경성제국대학 도서관에서 신문 자료로 분류해 관리되어 온 자료 가운데 현재 고문헌자료실에 소장중인 1945년 이전 발행 신문 자료는 총 92종이며, 구체적인 목록은 <표 1>과 같다. <표 1>을 살펴보기에 앞서 오늘날과 같은 일간지 시스템이 완전히 정착하기 이전에는 신문과 다른 정기 간행물을 명확하게 구분하기가 곤란함을 유념할 필요가 있다. 당시에는 주간지나 순간지(旬刊紙)라 하더라도 대체로 일반적인 신문의 판형을 유지하고 있으면 신문 자료로 분류해서 관리했던 것으로 유추한다. 다만, *Annual Index of The United States Daily*는 당시에는 신문 자료로 분류해서 관리하였지만 신문으로 보기에는 곤란해서 YY라는 청구기호가 부여되어 있으나 <표 1>에서는 제외했다.

이 외에도 서울대학교 중앙도서관 고문헌자료실에는 '신문절발'(新聞切拔) 자료를 상당수 소장하고 있다. '절발'이란 일본어의 '切り拔き', 즉 스크랩을 의미하며, 고문헌자료실에 소장중인 『신문절발』은 경성제국대학 법문학부 법학과 부속정리실에서 1928년부터 1940년 사이에 수집한 총 458책 약 14,000여 건의 신문기사 자료이다. 이 자료는 조선관계(1928~1940년, 248책), 만주관계(1932~1940년, 99책), 국제관계(1932~1940년, 60책), 정치관계(1932~1940년, 37책), 서평(1934~1940년, 5책), 학예부대학(學藝附大學, 1935~1940년, 4책), 중국(支那)관계(1938~1940년, 5책)의 일곱 항목으로 분류되어 있다.[16] 발췌한 신문의 구체적인 이름을 확인하기 곤란한 자료도 일부 있으나(767건) 대체로 『동아일보』, 『조선민보』(朝鮮民報), 『조선신문』(朝鮮新聞), 『경성일보』(京城日報), 『서선일보』(西鮮日報), 『남선일보』(南鮮日報), 『군산일보』(群山日報), 『목포신보』(木浦新報), 『부산일보』(釜山日報), 『평양매일신문』(平壤每日新聞), 『동경일일신문』(東京日日新聞), 『동경조일신문』(東京朝日新聞), 『대판조일신문』(大阪朝日新聞), 『대판매일신문』(大阪每日新聞), 『제국대학신문』(帝國大學新聞), 『만주일보』(滿洲日報), 『만주신보』(滿洲新報), 『만주일일신문』(滿洲日日新聞), 『대련신문』(大連新聞), 『봉천만주일보』(奉天滿洲日報), 『신경일일신문』(新京日日新聞), 『하얼빈일일신문』(哈爾賓日日新聞), 『대만일일신보』(臺灣日日新報) 등을 주로 스크랩했으며, 기사가 게재되었던 일자는 스크랩한 기사에 고무인으로 날인이 되어 있어 확인이 가능하다.

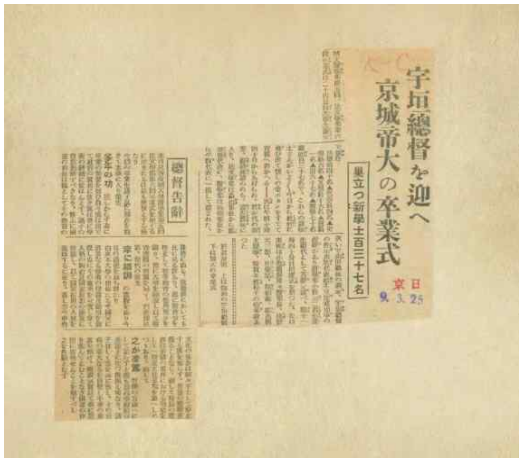
신문절발 자료는 현재 국사편찬위원회에서 원문 데이터베이스를 구축해 '한국역사정보시스템'(www.koreanhistory.or.kr)을 통해 서비스를 제공하고 있으며, '서울대학교 전자도서관'(http://sdl.snu.ac.kr)에도 동일한 데이터베이스를 '조선근대신문'이라는 항목으로 서비스하고 있다. 그러나 신문절발 자료는 국내에서 발행된 신문을 포함하고 있지만 주로 대외 정세를 파악하기 위한 외국 신문을 스크랩한 자료도 상당하기 때문에, '조선근대신문'이라는 콘텐츠의 제목이 이용자들로 하여금 ① 조선에서 발행되었던 신문기사, 혹은 ② 조선과 관련된 신문기사라는 오해를 불러일으킬 수 있으므로 수정이 필요하다.[17] 원 자료의 특성을 반영한 '경성제

16) 경성제국대학 시절 도서관 장서 목록에는 가필의 흔적이 보이긴 하나 조선관계 223책, 만주관계 89책, 국제관계 56책, 정치관계37책, 서평 3책, 학예부대학 2책, 중국관계 2책으로 기록되어 있어 분야별로 책 수가 상이한 것이 분실에서 비롯된 것은 아닌 것으로 보인다.

17) '조선근대신문'에 관한 디지털콘텐츠에 대한 소개글 또한 "1945년 이전에 우리나라에서 발간된 신문들로 구성되어

국대학 법문학부 법학과 부속정리실 수집 신문절발 자료'와 같은 제목으로 변경하거나 국사편찬위원회처럼 단순하게 '신문스크랩자료'라는 제목으로 서비스하는 것이 이용자들이 자료의 성격을 이해하는데 도움이 될 것이다.

[그림 4] 서울대학교 전자도서관 조선근대신문 DB



[그림 5] 신물절발 자료 - 경성일보 1934년 3월 25일자 경성제국대학 졸업식 기사

3. 온라인 상에서 1945년 이전 신문 자료의 열람

해방 이전에 발행된 신문은 현재 여러 기관에서 원문 데이터베이스를 구축해 이용자들에게 서비스를 제공하고 있다. 신문 자료의 원문 데이터베이스를 구축한 대표적인 기관으로는 국립중앙도서관, 한국언론재단, 국사편찬위원회, 독립기념관 등이 있고, 대부분의 데이터베이스는 국가지식포털(www.knowledge.go.kr)이나 한국역사정보통합시스템을 통해서도 검색이 가능하도록 연계시스템도 구축해 두었다. 이 외 『조선일보』와 『동아일보』는 자체적으로 데이터베이스를 구축해 기관을 대상으로 서비스를 제공하고 있다. 두 기관 이상에서 동일 신문의 데이터베이스를 구축한 경우에는 표에 회색 블록으로 표시해 두었다.

있으며, ..."라고 소개하고 있으나 이 역시 오류이다. http://library.snu.ac.kr/StaticView.jsp?page=D_Contents.

1) 한국역사정보통합시스템(http://www.koreanhistory.or.kr/)

한국역사정보통합시스템은 전국에 흩어져 있는 역사자료의 기본 서지정보와 소장처를 확인할 수 있는 통합 검색서비스를 제공한다. 한국역사정보통합시스템에서 검색한 자료의 본문 정보는 웹링크를 통해 해당 기관의 홈페이지와 연계된다. 한국역사정보통합시스템은 연계만을 제공할 뿐이며, 직접적인 이용 서비스를 제공하지는 않는다. 한국역사정보통합시스템에는 편년(編年) 자료만을 따로 모아 날짜별로 검색할 수 있는 '편년자료 서비스'를 제공하는데, '편년자료 서비스' 안에는 '근현대 신문자료'만을 별도로 검색이 가능한 디렉토리 서비스를 제공하고 있다. 예를 들어 특정 날짜를 클릭하면 해당 일에 발행된 모든 신문 자료의 기사 제목과 상세 정보를 검색할 수 있다.

[그림 6] 한국역사정보통합시스템 편년자료서비스에서 1940년대 근현대 신문자료 검색 화면

[그림 7] 1945년 8월 15일 신문기사 검색 결과

2) 국립중앙도서관 전자도서관 신문 데이터베이스(http://www.dlibrary.go.kr/WONMUN/Index.jsp)

국립중앙도서관은 '1945년 이전에 발행된 신문' 31종에 대한 원문 데이터베이스를 구축해 자체 전자도서관에서 서비스를 제공하고 있다. 데이터베이스의 명칭은 '1945년 이전'이지만 실제로는 1945년 이후 발행된 신문 자료도 상당수 포함하고 있다. 2009년 1월 현재 국립중앙도서관 전자도서관에서 서비스를 제공하고 있는 신문 자료는 <표 2>와 같다. 구축한 데이터베이스는 기사별 검색이 가능하다. 기본적으로 국립중앙도서관 소장 신문 자료만을 대상으로 데이터베이스를 구축했기 때문에 일부 빠진 호도 존재한다. 원본 신문을 확인할 수 없어 당시 조판·인쇄기술의 한계에서인지 구축 과정에서의 문제인지 분명치는 않지만 활자가 식별하기 곤란할 정도로 뭉개져있어 온라인상에서 열람이 불가능한 신문도 일부 존재한다.

[표 2] 국립중앙도서관 전자도서관에서 서비스하는 1945년 이전 신문

신문명(발행시기순)	원문 서비스 제공 기간	발행처[18]	발행주기	언어	비고
제국신문	1898.8.10 ~ 1899.5.31, 1899.10.12 ~ 1901.8.27, 1902.8.11 ~ 1902.12.29	서울	일간	국문	
황성신문	1898.9.5 ~ 1905.11.17 1906.2.13 ~ 1910.9.14	서울	일간	국한문	
대한매일신보	1904.8.4 ~ 1905.3.9, 1905.8.11 ~ 1910.8.28	서울	일간	국한문	
만세보	1906.6.17 ~ 1907.7.22	서울	일간	국한문	
공립신보	1907.4.26 ~ 1909.1.27	샌프란시스코	주간	국문	
신한민보	1909.2.10 ~ 1947.12.25, 1949.1.6 ~ 1950.12.28	로스앤젤레스	주간	국문, 영문	
경남일보[19]	1909.11.5 ~ 1912.8.9	진주	(격)일간	국한문	
매일신보	1910.8.30 ~ 1945.8.16	서울	일간	국(한)문	
시대일보	1924.3.31 ~ 1926.7.31	서울	일간	국한문	
중외일보	1926.11.30 ~ 1931.6.19	서울	일간	국한문	
조선중앙일보	1933.3.7 ~ 1936.9.4	서울	일간	국한문	
고려시보	1933.5.1 ~ 1941.4.16	개성	월2회	국한문	결호 많음
만선일보	1939.12.1 ~ 1940.9.30	창춘(長春)	일간	국한문	

18) 이하 발행처의 지명은 오늘날의 지명으로 표기했음.
19) 현재 국립중앙도서관 전자도서관 데이터베이스에서는 『경남일보』로 검색되지 않으며, 『해양연구소보』(海洋硏究所報)라는 잘못된 제호로 서비스를 제공하고 있음.

[표 3] 국립중앙도서관 전자도서관에서 서비스하는 1945년 이후 신문

신문명(가나다순)	원문 서비스 제공 기간	발행처	발행주기	언어	비고
강원일보	1947.10.8 ~ 1949.6.30	춘천	일간	국한문	
광명일보	1947.5.1 ~ 1947.8.14	서울	일간	국한문	
농민주보	1945.12.29 ~ 1947.12.30	-	주간	국문	
대동신문	1945.11.25 ~ 1948.12.31	서울	일간	국한문	
대중일보	1946.6.2 ~ 1948.6.27, 1949.9.8 ~ 1950.6.20	인천	일간	국문	
동광신문	1947.2.18 ~ 1948.12.31	광주	일간	국한문	
동방신문	1950.1.8 ~ 1950.6.9	강릉	일・주간	국한문	
무역신문	1947.9.8 ~ 1948.9.22	서울	주 1~2회	국한문	실제 신문의 제호는 '신무역'임.
문화일보	1947.3.11 ~ 1947.9.24	서울	일간	국한문	
민보	1947.2.15 ~ 1947.6.15	서울	일간	국한문	
민주일보	1947.1.1 ~ 1947.7.26, 1948.5.5 ~ 1948.12.11	서울	일간	국한문	
민주중보	1945.9.20 ~ 1946.12.31	부산	일간	국한문	
상업일보	1947.10, 1948.11~12	서울	일・순간	국한문	
예술통신	1946.11.5 ~ 1947.3.2	서울	일간	국한문	
우리신문	1947.5.17 ~ 1948.5.25	서울	일간	국한문	
전국노동자신문	1945.11.1 ~ 1947.8.8	서울	(격)주간	국문	
조선중앙일보	1947.7.1 ~ 1947.12.31	서울	일간	국한문	
중외신보	1946.4.19 ~ 1947.6.27	서울	일간	국한문	
현대일보	1946.3.26 ~ 1946.9.6, 1947.1.29 ~ 1947.6.10	서울	일간	국한문	

3) 한국언론재단 미디어 가온 고신문 데이터베이스[20](http://www.kinds.or.kr/)

한국언론재단은 『독립신문』, 『대한매일신보』, 『황성신문』, 『협성회회보』, 『매일신문』 이렇게 5개 신문의 데이터베이스를 구축해 서비스 중이며, 한국역사정보통합시스템에서 제공하는 19개 신문의 디렉토리 서비스도 함께 제공하고 있다.[21] 『독립신문』과 『대한매일신보』는 키워드 검색을 지원하며, 『황성신문』, 『협성회회보』, 『매일신문』은 기사의 본문 검색도 가능하다. PDF 파일로도 다운로드 받을 수도 있다.

한편, 미디어 가온에서는 1960년대부터 1989년까지 『경향신문』, 『동아일보』, 『서울신문』, 『한국일보』의 날짜별 신문 지면을 PDF 파일로 볼 수 있는 '90년대 이전 신문' 데이터베이스도 함께 제공하고 있다.

[표 4] 한국언론재단에서 서비스하는 고신문 자료

신문명	원문 서비스 제공 기간	발행처	발행주기	언어	비고
독립신문	1896.4.7 ~ 1899.12.4	서울	(격)일간	국문, 영문	
협성회회보	1898.1.1 ~ 1898.4.2	서울	주간	국문	
매일신문	1898.4.9 ~ 1899.4.3	서울	일간	국문	
황성신문	1898.9.5 ~ 1910.9.14	서울	일간	국한문	1910.8.28 이후 제호는 '한성신문'임
대한매일신보	1904.8.4 ~ 1905.3.9, 1907.5.23 ~ 1910.8.28	서울	일간	국문	

20) 미디어 관련 전문자료 통합검색 서비스.
21) 서비스 가능한 일자를 선택하고 지면 전체를 PDF로 열람하는 방식.

4) 국사편찬위원회 한국사데이터베이스(http://db.history.go.kr/)

국사편찬위원회에서도 별도로 한국사 관련 자료의 원문 데이터베이스를 운영하고 있다. 이 가운데 연속간행물 자료는 '한국근현대잡지자료'와 '한국근현대신문자료' 데이터베이스가 있으며, 현재 '한국근현대신문자료'에서 원문 서비스를 제공하는 신문 자료는 <표 5>와 같다. 모든 데이터베이스는 기사별 검색이 가능하다. 『동아일보』는 『동아일보색인』에서, 나머지 신문은 이미 간행된 영인본 자료를 대상으로 색인어를 추출해 데이터를 구축했으며, '신문 스크랩 자료'는 앞에서 소개한 서울대학교 중앙도서관 소장 '신문절발' 자료이다.

[표 5] 한국사데이터베이스 한국근현대신문자료

신문명	원문 서비스 제공 기간	발행처	발행주기	언어	비고
동아일보	1920.4.1 ~ 1940.10.11, 1945.1.15 ~ 1962.12.31	서울	일간	국한문	
공립신보	1905.11.20 ~ 1909.1.27	샌프란시스코	(격)주간	국문	
중앙일보	1931.10.14 ~ 1933.3.6	서울	일간	국한문	
조선중앙일보	1933.3.7 ~ 1936.9.4	서울	일간	국한문	
중외일보	1926.11.15 ~ 1931.6.19	서울	일간	국한문	
시대일보	1924.4.1 ~ 1926.8.31	서울	일간	국한문	
신한민보	1909.2.10 ~ 1924.12.14	로스앤젤레스	주간	국문, 영문	
신문스크랩자료	1928.4.17 ~ 1940.12.31	-	-	-	

5) 독립기념관 한국독립운동사 정보시스템(http://search.i815.or.kr)

독립기념관은 지식정보자원관리사업의 지원을 받아 1999년부터 한국독립운동사 데이터베이스를 구축해 왔으며, 2007년에는 '한국독립운동사 정보시스템'을 개설해 서비스를 제공하고 있다.[22] 한국독립운동사 정보시스템에서 제공하는 신문은 『국민보』 등 15종이다. 검색하고자 하는 신문의 발행일자를 클릭하면 주요 기사의 원문 이미지를 볼 수 있고, 일부 신문은 '기사 정보'에서 텍스트 파일도 함께 제공한다. 주로 해외에서 발행된 신문을 데이터베이스화했으며, 결호(缺號)가 많다.

22) 연합뉴스, 2006년 12월 22일, http://app.yonhapnews.co.kr/YNA/Basic/article/Press/YIBW_showPress.aspx?contents_id=RPR2006122204400353.

[표 6] 한국독립운동사 정보시스템에서 원문 정보를 제공하는 신문 자료

신문명	원문 서비스 제공 기간	발행처	발행주기	언어	비고
국민보	1913.8.13 ~ 1914.8.1, 1936.12.30 ~ 1938.12.30, 1942.1.21 ~ 1963.12.25	하와이	주간 (1913~1914 주 2회)	국문	기사정보 제공
단산시보	1925.5.23 ~ 1925.10.14	하와이	주간	국문	기사정보 제공
대공보	1938.12.19 ~ 1946.3.13	충칭	일간	중문	한국독립운동 관련 기사만 발췌해서 제공
대한매일신보	1907.5.23 ~ 1910.8.28	서울	일간	-	시스템 문제로 현재 원문 접근불가
대한민국임시정부 공보[23]	1919.9.3 ~ 1944.9.10	-	부정기	국한문	
대한민보	1909.8.1 ~ 1910.8.31	서울	일간		시스템 문제로 현재 원문 접근불가
독립신문[24]	1919.8.21 ~ 1926.9.3, 1943.6.1 ~ 1945.7.20	상하이(上海), 충칭	부정기	국한문, 중문	1943년 이후 중문판, 기사정보 제공
북미시보	1944.4.15 ~ 1946.12.15	워싱턴	부정기	국문	기사정보 제공
선봉	1914.11.24 ~ 1914.12.22, 1924.7.1 ~ 1937.9.12	블라디보스토크	격일간	국문	
신한국보	1909.2.12 ~ 1911.1.3	하와이	주간	국문	기사정보 제공
태평양주보	1930.4.29, 1937.12.31, 1938.8.27 ~ 1941.10.20, 1947.4.27	하와이	주간	국문	
한민	1936.3.15 ~ 1937.8.7, 1938.3.1 ~ 1938.4.3	상하이, 한커우(漢口)	부정기	국한문	기사정보 제공
황성신문	1898.9.5 ~ 1905.11.17, 1906.2.13 ~ 1910.9.14	서울	일간	국한문	
권업신문	1912.5.26 ~ 1914.8.29	블라디보스토크	주간	국문	기사정보 제공
해조신문 (ㅎㅣ됴신문)	1908.2.26 ~ 1908.5.26	블라디보스토크	일간	국문	기사정보 제공

23) 원문의 상당 부분은 당시의 원본이 아닌 2004년 독립기념관 한국독립운동사연구소에서 펴낸 『대한민국임시정부공보』를 디지털화했다.

24) 중국에서 발행된 『독립신문』은 상해임시정부의 기관지로 대한제국기 독립협회에서 발행한 『독립신문』과는 별개의 신문임.

6) 조선일보 아카이브(http://srchdb1.chosun.com/pdf/i_archive/)

『조선일보』는 1920년부터 현재까지 약 260만여 건의 기사에 대한 원문 정보를 구축해서 유료로 서비스를 제공하고 있다. 기관을 대상으로 제공하는 서비스이기 때문에 개인 이용자는 이용에 제약이 따른다. '날짜별 신문보기'에서 해당 일자를 클릭하면 그 날 신문지면을 PDF로 이용할 수 있다. 기자나 기고자명으로도 검색이 가능하고 1990년 이후 신문은 전문(fulltext) 검색이 가능하지만, 1989년 이전 기사는 제목과 색인(주제어, 기고자, 날짜) 검색만을 제공한다.

7) 동아일보 아카이브(http://www.donga.com/pdf/archive/)

『동아일보』 역시 1920년 이후 기사에 대한 원문 정보를 구축해서 유료로 서비스를 제공하고 있다. 『조선일보』와 마찬가지로 기관만을 대상으로 서비스를 제공한다. 발행정보를 확인하고 '날짜별 신문보기'에서 해당 일자를 클릭하면 신문지면을 PDF로 이용할 수 있다. 1999년 이후는 전문 검색을, 1920~1962년은 색인 검색을 지원한다. 『조선일보』와 『동아일보』의 아카이브는 한국학술정보㈜(http://kiss.kstudy.com/)를 통해서도 접속이 가능하나 동아일보 아카이브는 기관 사정으로 현재 구독을 중단한 상황이다.

8) 동방미디어 Korea A2Z(http://www.koreaa2z.com/)

한국학 관련 데이터베이스를 구축한 동방미디어의 KoreaA2Z에는 한국 최초의 근대 신문인 『한성순보』와 『한성주보』, 『매일신보』의 원문 데이터베이스를 제공한다. 순한문으로 작성한 『한성순보』와 『한성주보』는 기사별로 국문 번역문을 함께 제공하고 있다. 그 외 조선총독부 경무국에서 압수한 기사를 일본어로 번역해서 발행한 『언문신문차압기사집록』(諺文新聞差押記事輯錄)에 실린 『동아일보』, 『조선일보』, 『시대일보』, 『중외일보』, 『조선중앙일보』의 기사 1,061건의 번역문도 서비스하고 있다.

[표 7] 동방미디어 A2Z에서 제공하는 신문 자료

신문명	원문 서비스 제공 기간	발행처	발행주기	언어	비고
한성순보	1883.10.31 ~ 1884.10.9	서울	순간	한문	
한성주보	1886.1.25 ~ 1887.6.20	서울	주간	한문	
매일신보	1910.8.30 ~ 1920.12.30	서울	일간	국(한)문	
일제시대 민족지 압수기사 모음	1920 ~ 1936	-	-	-	

9) 한국학술정보 PDF 서비스(http://www.kstudy.com/)

한국학술정보㈜는 조선총독부의 기관지인 『경성일보』와 당시 한국 내에서 발행되던 일본어 신문인 『경성신보』 등을 PDF 파일로 제작하여 서비스하고 있다. 한국학술정보의 데이터베이스는 현재 서울대학교에서 구매하지 않고 있다.

[표 8] 한국학술정보에서 제공하는 신문 자료

신문명	원문 서비스 제공 기간	발행처	발행주기	언어	비고
경성일보	1907.6.23 ~ 1912.2.18 (결호 많음), 1915.9.3 ~ 1945.12.11	서울	일간	일문	
경성신보	1905.1.15 ~ 1905.4.19, 1907.11.3 ~ 1912.2.29	서울	일간	일문	
조선일보*	1905.1.15 ~ 1905.4.19		일간		
경성일일신문*	1920.8.1 ~ 1920.10.31		일간		
경성약보*	1908.3.3 ~ 1908.6.3		월간		

(* 데이터베이스에 접근할 수 없어 발행주기와 제공 기간만을 기재했음.)

10) 네이버 디지털 뉴스 아카이브(http://dna.naver.com)

NHN 검색 포털 네이버는 '디지털 뉴스 아카이브'(Digital News Archive)를 구축해 2009년 4월 30일 공개했다.[25] '디지털 뉴스 아카이브'는 과거 신문을 디지타이징해 과거의 종이 신문 그대로 웹 브라우저를 통해 볼 수 있게 한 서비스로 12월 현재 1970년부터 1985년까지 『경향신문』, 『동아일보』, 『매일경제』를 검색할 수 있다. 특히 『동아일보』는 2010년까지 1920년 4월 1일 창간호부터 1999년까지 순차적으로 디지타이징해 공개할 예정이라고 한다.[26] 네이버 서비스의 장점은 전문(full text) 검색이 가능하다는 데 있다. 그러나 '디지털 뉴스 아카이브'가 트래픽을 끌어올릴 수 있는 킬러 콘텐츠가 아닌데다 예상보다 이용률이 저조해,[27] 향후 사업이 확장될지 여부는 미지수이다.

25) NHN 보도자료, 2009년 4월 29일, http://news.naver.com/main/read.nhn?mode=LSD&mid=sec&sid1=001&oid=088&aid=0002304835&
26) 동아일보, 2009년 8월 19일, http://www.donga.com/fbin/output?n=200908190041.
27) 아이뉴스24, 2009년 7월 13일, http://itnews.inews24.com/php/news_view.php?g_serial=428511&g_menu=020300.

4. 맺음말

신문 자료는 현재 단행본이나 일반 연속간행물 자료에 비해 훼손이 심각하므로, 이용을 위해서는 반드시 대안 매체의 제작이 필요하다. 이 글에서는 고문헌자료실에 소장중인 신문 자료의 대안 매체 제작을 위한 사전 작업으로 고문헌자료실에 소장중인 신문 자료를 소개하고, 국내 여러 기관의 1945년 이전에 발행된 신문 자료의 데이터베이스 구축 현황을 정리해 보았다. 사실상 1945년 이전 국내에서 발행된 신문 자료는 이미 대부분 여러 기관에서 데이터베이스화를 완료했기 때문에 만일 후발주자인 서울대학교에서 사업을 시작한다면 데이터베이스를 중복 구축할 가능성에 대해서도 충분히 검토할 필요가 있다.

한편, 외부의 원문 데이터베이스를 이용할 때에는 다음 사항을 유의할 필요가 있다. 첫째, 특정 기관에서 구축한 원문 데이터베이스는 기관에서 확보한 자료만을 데이터베이스화한 경우가 대부분으로, 결호가 데이터베이스 구축과정에서 제외되었을 가능성을 항상 염두에 두어야 한다. 앞서 소개한 신문의 '원문 서비스 제공 기간' 역시 상당 기간 결호가 발생한 경우가 아니면 원문이 구축된 첫 번째 호와 마지막 호만을 기재했으며, 그 사이의 모든 호가 빠짐없이 데이터베이스화된 것은 아니다.

둘째, 동일한 신문이 중간에 명칭이 바뀌는 경우 이를 하나의 콘텐츠로 구축한 경우도 있고 별도의 콘텐츠로 분리한 경우도 있다. 예를 들어 일본 기관지인 『경성일보』의 국문 자매지라 할 수 있는 『매일신보』는 경영상의 이유로 『경성일보』로부터 분리되면서 '每日申報'에서 '每日新報'로 제호를 바꾸게 된다. 또한 일제강점기에 『조선일보』, 『동아일보』와 함께 3대 민간지이고 여운형이 운영하던 『조선중앙일보』는 『동명』(東明, 주간, 1922) →『시대일보』(1924) → 『중외일보』(1926) → 『중앙일보』(1931) → 『조선중앙일보』(1933~1937)라는 일련의 역사적인 흐름 속에서 살펴볼 필요가 있다.[28]

셋째, 국문판, 국한문판, 영문판 3종이 발행되었던 『대한매일신보』처럼 같은 제호의 신문이라도 다양한 판본이 존재할 수 있고, 같은 날짜의 신문이라도 초판과 이후에 발행된 판본의 내용이 상이할 수 있다. 그러나 데이터베이스는 대체로 한 종만을 대상으로 구축하며 신문의 발행 정보도 함께 제공하는 경우는 드물기 때문에, 미리 신문의 발행 경위를 충분히 검토할 필요가 있다. 또한 같은 신문을 여러 기관에서 데이터베이스화했다면 교차검색도 필요하다. 실제로 『대한매일신보』는 대부분 국문판을 데이터베이스화했으며, 국한문판을 이용하려면 현재 서울대학교 중앙도서관에 소장중인 『대한매일신보』 원본 자료를 열람해야 한다.

이처럼, 이미 데이터베이스가 구축되었음에도 불구하고, 기존에 구축한 데이터베이스에 누락된 부분이 있거나, 이미지가 만족스럽지 않아서, 이용에 불편해서 혹은 익숙하지 않아서 등의 이유로 신문의 원본에 대한 수요가 항상 존재한다. 실제로 자료를 관리하는 입장에서 바스

28) 강준만, 『한국근대사산책 8 - 만주사변에서 신사참배까지』, 서울: 인물과사상사, 2008, pp. 222~228.

러짐이 심해 넘겨보기도 힘든 신문 자료의 열람 신청은 처리하기가 곤란한 문제이다. 그러므로 오래된 자료는 단순히 디지털화만을 우선할 것이 아니라 대안 매체를 선택하는데 열람 목적을 충분히 고려할 필요가 있다. 아울러 명확하지 않은 중앙도서관 내 열람불가 기준은 물론, 열람으로 인한 자료의 훼손에 대한 보상 기준에 대해서도 검토할 필요가 있을 것이다.[29)]

(* 참고문헌은 각주로 대체)

29) 현재 '서울대학교중앙도서관규정'은 16조에서 '자료대출의 제한'은 규정하고 있지만, '자료열람의 제한'에 관한 아무런 규정도 없다. 한편 24조에서 '자료의 변상'에 대해서 규정하고 있지만, 이는 사실상 분실에 대한 변상 책임을 규정했을 뿐이며, 고문헌자료실 내에서 열람이나 복사 과정에서 수시로 발생하는 자료의 훼손에 대해서는 적용이 불가능하다. 더구나 국내 소장기관이 많지 않은 고문헌자료의 특성상 심각한 훼손이 발생하더라도 '동일한 자료나 동등 이상의 가치가 있다고 판단되는 유사주제의 자료'로 변상해야 한다는 규정은 사실상 무의미하다.

주제전문서비스의 현황과 과제
- 서울대 학과전담서비스를 중심으로 -

홍 순 영
(중앙도서관 정보관리과)

< 목 차 >

1. 서론

2. 주제전문서비스
   2.1 등장 배경
   2.2 개념 및 업무 정의
   2.3 해외 현황
   2.4 국내 현황

3. 서울대 학과전담서비스
   3.1 도입 및 추진 경과
   3.2 서비스 현황
   3.3 성과 및 과제

4. 결론

1. 서론

최근 2~3년 간 국내 대학도서관계의 최대 화두는 단연 '주제전문사서' 내지 '주제전문서비스'라 해도 결코 과언은 아닐 것이다. 국내 대학도서관으로는 2005년 동 서비스를 도입한 성균관대가 그 효시로서, 그 뒤를 이어 서울대, 연세대 등 주요 대학들이 서비스 개시를 천명한 이래 바야흐로 주제전문서비스는 대학도서관계의 핵심 논제로 부상하였다고 볼 수 있다.

여기에서 서울대 도서관이 본격적인 주제전문서비스 정착을 목표로 소위 '학과전담서비스'를 시행한 것은 지난 2007년 2월 6일자로 단행된 대대적인 조직 개편의 일환으로서였다. 당시 국립대학 도서관으로서는 유례없는 도서관 경영진단이라는 이를테면 조직에 대한 대대적인 종합 검진을 거쳐 단행된 조직 개편과 함께 출범한 학과전담서비스는 최근의 도서관 서비스 패러다임인 '이용자 중심 서비스'의 중핵을 이루고 있다.

이와 같은 배경의 학과전담 연구지원실도 부서 신설로부터 어언 3년째에 접어들고 있다. 회고해보면 신생 부서로서 경험해야 했던 업무 추진 상의 갖가지 어려움과 시행착오를 거

쳐 비교적 서비스 안정화 단계라고 평가할 수 있는 현재에 이르기까지 학과전담 연구지원실의 업무 추진 경험은 동종의 서비스 도입을 서두르는 국내 타 대학의 벤치마킹 대상이 되고 있으니 새삼 감회가 새롭다.

그리하여 이 시점에서 학과전담 연구지원실의 지난 3년간의 족적을 되짚어보고 아울러 앞으로의 행로를 점검해보는 것은 그 나름대로 의미 있는 작업이 될 것으로 생각한다. 더군다나 도서관 내부적으로는 전담 직원 12명의 거대 부서로서 도서관 서비스의 견인차 역할을 자임하고 있느니 만큼 그간의 업무 경과는 도서관 내 타 부서는 물론이거니와 타 대학도서관에도 시사하는바 크리라 생각된다. 또한 학내 연구자에 대한 연구지원서비스로서 대학의 연구 효율성에 미치는 직간접적인 파급 효과에 비추어보더라도, 그리고 아울러 앞으로의 서비스 전개를 위한 방향 모색을 위해서도 지난 3년간의 서비스 경험에 대한 점검이 어떻게든 필요한 시점으로 생각된다.

따라서 본고에서는 주제전문서비스 정착을 목표로 시행 중인 현행 학과전담서비스를 중심으로 서비스 개시로부터 현재에 이르기까지 그간의 추진 경과를 살펴봄으로써, 지난 3년간 거둔 소기의 업무 성과와 함께 남겨진 과제를 점검하고 앞으로의 발전 방향을 전망해 보고자 한다.

2. 주제전문서비스

2.1 등장 배경

주제전문서비스에 대한 논의와 관련, 문헌에 의하면 미국의 도서관계에 주제 전문가가 본격적으로 도입되기 시작한 계기는 제2차 세계대전으로, 당시의 미국에서는 국방 대책으로서 지역연구의 필요성이 강력하게 제기됨에 따라 도서관에서도 지역정보가 중시되기에 이르렀다고 한다. 이 같은 상황에서 지역연구를 위한 사서가 주제정보 전문가로서의 역할을 수행하게 되고, 동일 지역을 담당하는 사서 간의 비공식적인 정보 교환은 점차 공식적인 전문직 단체를 형성하기에 이르게 된 것으로 나타난다. 그리고 이들 주제 전문가가 미국의 연구도서관에서 영향력을 가지게 됨에 따라 1960년대에 이르러서는 거의 대부분의 주요 대학도서관에서 주제 전문가를 배치하는 수준으로까지 발전하게 되었다는 것이다.[30]

한편 국내의 경우 주제전문사서의 개념이 1966년도 논문[31]에서 처음으로 언급된 이래 '70~'80년대에 걸쳐 몇 편의 논문 발표 외에는 별다른 움직임이 없었던 것으로 보인다. 그러던 것이 1990년대 후반에 들어 주제사서 활성화 방안이 재 논의되기 시작하면서 이후 활발한 연구로 이어지고 최근 들어서는 대학도서관 현장에서 실제로 제도적 도입을 시도

30) F. J. Hay, "The Subject Specialist in the Academic Library : A Review Article," *The Journal of Academic Librarianship,* Vol.16, No.1(1990), pp. 11-17.
31) 안영주, "우리나라 대학도서관에 있어서 참고봉사의 문제점," 도서관, 제21권, 9호(1966), pp. 5-8.

하면서 주제전문서비스 논의는 다시금 최전성기를 맞이하고 있다. 이와 같은 추세를 단적으로 보여 주는 것은 KERIS 주관 전국대학도서관대회에서도 주제전문서비스가 2007년 이래 지속적으로 기조 강연 혹은 참고봉사 분과의 의제가 되어오고 있는 데에서도 알 수 있다. 또한 가장 최근으로는 2009년도 한국사립대학교도서관협의회 실무자 워크숍의 주제 또한 주제전문서비스였던 점에서도 짐작할 수 있을 것이다.

이처럼 최근 국내에서 주제전문서비스가 재조명되고, 그 중요성이 다시금 강조되는 이유에 대해서는 일반적으로 1) 학술정보자원의 디지털화 등 정보환경의 급속한 변화, 2) 이용자의 정보이용행태 변화 및 이용자 요구의 다양화, 3) 도서관 서비스의 패러다임 변화에 따른 이용자 중심 서비스 구현, 4) 대학의 경쟁력 강화를 위한 핵심 지원기관으로서 도서관의 학내 입지 강화 필요, 5) 법학전문대학원 설치에 따른 법학전문사서의 수요 발생 등이 지적되고 있다.

결국 주제전문서비스는 이 같은 필요성을 배경으로, 2005년 이후 성균관대를 비롯한 일부 대학도서관에서 조직 체계를 주제화 방향으로 전환하고, 본격적인 서비스 가동에 나선 것을 계기로 최근 도서관계 및 학계의 비상한 관심과 논의의 대상이 되어오고 있다.

2.2 개념 및 업무 정의

주제전문서비스의 용어와 관련해서는 해외 도서관에서도 이에 대한 정확한 대역어는 없는 것으로 보인다. 다만 주제전문서비스를 수행하는 인력으로서의 주제전문사서 혹은 리에종 사서라는 용어가 널리 대용되고 있을 뿐이다.

주제전문서비스를 담당하는 주제전문사서는 "주제 분야에서 고도의 지식을 소유하고 관련 주제 영역의 자료를 선정, 평가하는 업무를 담당하고 아울러 정보서비스와 서지 업무를 담당하는 도서관 직원"으로 정의되고 있다.[32] 그리고, 이 같은 주제전문사서를 지칭하는 용어로는 주제사서(subject librarian), 전문주제사서(specialist subject librarian), 주제 전문가(subject specialist) 등이 있으며, 한편으로는 리에종 사서(liaison librarian), 도서관 리에종(library liaison), 교수 리에종 사서(faculty liaison librarian), 기타 'outreach librarian', 'contact librarian' 등으로도 불리고 있다. 다만 여기에서는 주제전문사서와 리에종 사서 간의 개념상의 구분이 다소 필요할 것이다.

전술한 주제전문사서에 대한 정의에서도 나타나듯이 주제전문사서가 고도의 주제 관련 지식을 기반으로 제반 소관 업무를 수행한다면, 이에 대해 리에종 사서는 특정 주제 영역과 함께 고객 기반의 서비스에 중점을 두고 있다는 것이다. 환언하면, 리에종 사서는 교수진을 중심으로 한 이용자와 도서관 간의 긴밀한 연락 또는 커뮤니케이션을 담당하는 사서로서, 고객과의 커뮤니케이션 촉진을 통해 이용자 중심의 서비스를 구현하고 도서관의 가

32) 사공철 등편. 문헌정보학용어사전. 서울, 한국도서관협회, 2003. p. 340.

치평가를 상승시키는 역할을 수행한다고 할 수 있다. 따라서 주제전문사서와 리에종 사서 간에는 이용자와의 커뮤니케이션 채널로서의 역할 비중 및 주제 전문성의 정도에 있어 다소 차이가 존재할 수 있으나, 양자 간의 수행 업무에 있어서는 큰 차이가 없는 것으로 설명되고 있다. 아울러 오늘날의 도서관에서는 이용자가 도서관으로 찾아오기를 기다리기보다 도서관이 이용자에게로 다가가는 적극적인 접근 전략을 펼치고 있으며, 이러한 역할의 강조로 인해 리에종 역할이 보다 강조되는 경향을 보이고 있다는 의견이 제기되고 있기도 하다. [33]

한편 주제전문서비스의 업무 범위는 곧 주제전문사서 또는 리에종 사서가 수행하는 주요 업무를 개관함으로써 이해할 수 있을 것이다. 이와 관련, 1990년대 미국 대학도서관의 경영, 사회과학, 자연과학 분야 주제전문사서 구인광고를 분석한 한 연구에 의하면, 그들의 주요 역할은 정보서비스(87.3%), 장서개발(86.6%), 이용자 및 서지교육(82.9%), 리에종(55.6%), 데이터베이스 검색(48.6%) 순이었다.[34] 이후 대학도서관 주제전문사서의 책무의 중요도와 관련한 또 다른 연구에서는 참고데스크에서의 정보서비스(72%), 주제 분야 이용자 교육(58%), 주제 분야 정보서비스(44%), 주제 분야 장서개발(34%), 담당 학과 교수와의 리에종 역할(32%) 순으로 나타났다.[35]

이상에서 보듯이 주제전문서비스의 범주에는 크게 정보서비스, 장서개발, 이용자 교육, 리에종 업무 등이 포함되나, 그 밖에도 도서관에 따라서는 특별사업으로서 교수와의 협력에 의한 연구 프로젝트 수행, 도서관 기금조성(fundraising), 기관 리포지터리(IR; institutional repository) 홍보, 디지털 프로젝트 지원, 저작권 상담, 전시회 개최 등을 주제전문사서 혹은 리에종 사서가 주관하고 있다.[36]

2.3. 해외 현황

주제전문서비스의 해외 운영 현황과 관련해서는 최근의 ARL(Association of Research Libraries: 미국 연구도서관협회, 이하 ARL) 조사 결과[37]가 전반적 이해에 도움이 될 것이다. 이하에서는 미국 대학도서관계의 서비스 현황을 간단히 소개함으로써 해외 주제전문서비스의 최근 동향을 개관하고자 한다.

---

33) S. Pinfield, "The Changing Role of Subject Librarians in Academic Libraries," *Journal of Librarianship and Information Science,* Vol.33, No.1(2001), pp. 32-38.

34) G. W. White, "Academic Subject Specialist Positions in the United States: A Content Analysis of Announcements from 1990 through 1998," *Journal of Academic Librarianship,* Vol.25, No.5(1999), pp. 372-382.

35) S. L. McAbee and J.-B. Graham, "Expectations, Realities, and Perceptions of Subject Specialist Librarians' Duties in Medium-sized Academic Libraries," *Journal of Academic Librarianship,* Vol.31, No.1(2005), pp. 19-28.

36) ARL. Liaison Services. Washington, D.C., ARL, 2007.

37) ARL, *op. cit.*

참고로 ARL의 조사는 123개 회원기관을 대상으로 이루어졌으며, 이 가운데 응답 도서관은 66개관으로서 54%의 응답률을 보이고 있다. ARL 조사의 주요 문항에 대한 각 기관의 응답 및 각각의 분포도를 중심으로 살펴보면 다음과 같다.

1) 서비스 배경
- 주제전문서비스로서 리에종 서비스를 실시하고 있는 도서관은 62개 기관으로, 전체 응답 도서관의 94%를 차지하고 있다.
- 리에종 서비스를 1980년 이전부터 개시한 도서관은 29개 도서관(응답 도서관의 49%)으로 가장 많았으며, 이하 개시 연도별 분포는 1980~84(5개관), 1985~89(4개관), 1990~94(6개관), 1995~99(3개관), 2000~04(4개관), 2004년 이후(1개관) 등이다.
- 리에종 사서의 수행 역할을 결정한 주체는 '도서관의 정책적 결정'(44개관, 75%), '사서들의 학과별 서비스 수요에 대한 인식'(33개관, 56%), '학과 구성원들과의 비공식적 커뮤니케이션'(22개관, 37%), '학과와의 공식적 회합'(13개관, 22%), '학과 대상 설문조사 결과'(7개관, 12%), 기타(13개관, 22%) 순이다.

2) 리에종 사서의 배정
- 리에종 사서가 학내 전 학과에 배정되어 있는 곳은 52개관(85%)이며, 일부 학과만을 대상으로 전담하고 있는 기관은 9개관(15%)이다.

3) 리에종 서비스 확산 및 학과 참여도
- 각 학과에 대한 리에종 서비스 확산 정도를 보면, '학내 전 학과가 리에종 서비스의 혜택을 받고 있다'(37개관, 61%), '그렇지 않다'(24개관, 39%)로 나타났다.
- 리에종 서비스에 대한 학과 참여를 유도하기 위한 방법으로서는 '리에종 사서의 학과 미팅 참석을 독려'(56개관, 93%), '리에종 서비스 마케팅'(56개관, 93%), 기타(41개관, 68%) 순이다.

4) 리에종 서비스의 대상 이용자층은 '강의/연구 교수'(60개관, 98%), '기타 교수층(계약제, 비 정년 트랙, 강사 등)'(57개관, 93%), '강의 조교'(52개관, 85%), '대학원생'(50개관, 82%), '행정직원'(47개관, 77%), '학부생'(44개관, 72%), '기타'(10개관, 16%) 등이다.

5) 리에종 업무 배치 관련
- 리에종 업무 담당자 범위는 '일부 해당 사서'(56개관, 92%), '기타 전문직'(13개관, 21%), '보조 직원'(12개관, 20%), '기타'(4개관, 7%), '대부분의 사서'(3개관, 5%), '전체 사서'(2개관, 3%) 순이다.
- '사서 대부분이 리에종 업무를 담당할 경우의 선발 기준'에 대해 응답 기관 3개관은 '관심도, 주제 배경 지식, 강의 능력, 업무 능력, 대 이용자 서비스 적성', '수서·정리, 행정 및 기타 업무 담당(정부 문서, e-Learning, Web) 사서를 제외한 나머지 사서', '적절한 주제 전문성을 겸비한 대부분의 사서'로 응답하고 있다.

· ‘일부 직원이 리에종 업무를 담당할 경우의 선발 기준’에 대한 답변으로는 ‘장서개발 담당 직원은 모두 리에종 사서임’, ‘본관 및 분관 소속의 참고봉사, 이용교육, 장서개발 담당 직원은 모두 리에종 사서임’, ‘이용자 서비스 부서 전 직원’ 등이 있다.

6) 학과별 리에종 업무 배정

· 리에종 서비스 담당자의 학과 연계 리에종 활동이 주 업무인지 혹은 부수적인 업무인지에 대한 질문에 대해 응답 결과는 다음과 같이 나타났다. (* 응답기관 수=60)

구분	응답 기관 수	주 업무(Primary)	부수적인 업무 (Secondary)
전체 사서	2	1	1
대부분의 사서	3	2	1
일부 사서	55	45	10
기타 전문직	11	4	7
보조 직원	8	-	8
기타 직원	2	1	1

· 리에종 사서의 담당 학과 결정에 대해서는, ‘리에종 사서의 주제 전문성 반영’(58개관, 95%), ‘리에종 사서의 직위 반영’(42개관, 69%), ‘리에종 사서 본인에 의한 학과 선택’(16개관, 26%), ‘교수 수 대비 리에종 사서 수 비율에 의한 균등 배분’(16개관, 26%), ‘리에종 사서의 신청 지원 방식’(6개관, 10%), ‘기타’(17개관, 28%)로 응답하고 있다.

· 리에종 사서 1인 당 담당 학과수는, ‘1개 이상의 학과 담당 및 1개 학과 전담사서 혼재’(47개관, 78%), ‘모든 리에종 사서는 1개 이상의 학과 담당’(13개관, 22%)의 분포로 나타났다.

· 리에종 사서 1인 당 최소 담당 학과 수는 1~3개(52개관 응답)이고, 최대 담당 학과 수는 2~31개(47개관 응답)이다.

7) 리에종 서비스

· 리에종 사서가 담당 학과에 제공하는 서비스는, ‘학과별 서비스(도서관 신규 서비스 소개 및 자료 안내 등)’(61개관, 100%), ‘학과별 요구 수렴’(61개관, 100%), ‘참고봉사’(60개관, 98%), ‘장서개발’(60개관, 98%), ‘교수 교과 강의지원’(59개관, 97%), ‘전통적인 도서관 이용교육’(58개관, 95%), ‘학술 커뮤니케이션 교육’(53개관, 87%), ‘웹 기반 이용교육 모듈 개발’(52개관, 85%), ‘기타’(19개관, 31%) 등이다.

· 리에종 사서의 제공 서비스에 대한 홍보는 ‘E-mail 발송’(59개관, 97%), ‘학과 미팅 참석’(58개관, 95%), ‘교수 개인별 접촉’(58개관, 95%), ‘신임 교수 오리엔테이션’(58개관, 95%), ‘도서관 홈페이지를 통한 홍보’(55개관, 90%), ‘홍보물(flyer, 브로슈어 등) 학과 발송‘(45개관, 74%), ’특별 행사 개최‘(42개관, 69%), ’도서관 소식지‘(38개관, 62%), ’메일링 리스트‘(37개관, 61%), ’블로그‘(34개관, 56%), ’도서관 내 홍보물(flyer,

브로슈어 등) 비치'(33개관, 54%), '학내 신문을 통한 홍보 기사 게재'(26개관, 43%), '기타'(18개관, 30%) 방식으로 이루어지고 있다.

8) 신규 리에종 사서 교육 · 훈련

· 신규 리에종 사서에 대한 직무 관련 교육이 '있다'고 응답한 기관은 55개관(93%)이고, 나머지 4개관(7%)은 '없다'고 응답하였다.

9) 리에종 서비스 관리 감독

· 리에종 서비스에 대한 관리는, '각 리에종 사서에 의한 자체 관리'(28개관, 46%), '리에종 코디네이터 혹은 관리자에 의한 집중 관리'(8개관, 13%), '리에종 운영위원회에 의한 집중 관리'(5개관, 8%), '도서관 행정 부서에 의한 집중 관리'(3개관, 5%), '기타'(17개관, 29%)로 나타났다.

10) 리에종 서비스 평가

· 리에종 서비스 성과의 공식적인 평가 여부에 대해서는, '평가하고 있다'(30개관, 49%), '평가하고 있지 않다'(31개관, 51%)이며, 이어 평가 방법으로는 '이용교육 개최 횟수'(26개관, 72%), '참고봉사/연구지원 상담 횟수'(24개관, 67%), '이용자 대상 설문조사'(16개관, 44%), '학과 면담자수'(11개관, 31%), '리에종 사서의 학과 미팅 참석 횟수'(7개관, 19%), '포커스 그룹을 통한 조사'(7개관, 19%), '기타'(15개관, 42%) 등이다.

이상과 같은 ARL 회원기관들의 응답 결과와 더불어, 현재의 리에종 서비스 운영 상 고충 또는 당면 과제로서 회원기관들은, 1) 교수와의 접촉 및 관계 형성(리에종 서비스에 별다른 관심이 없고, 시간의 압박을 받으며, 접촉 시도에 무반응인 교수), 2) 리에종 사서의 시간 제약(담당 학과 수 과다, 전문 분야 외 학과 담당, 각 학과별 신기술, 신개념, 기타 학문 변화에 대한 적응 등), 3) 커뮤니케이션(접촉 대상 교수에 대한 효과적인 메시지 전달 및 마케팅 방법) 등을 지적하고 있다.

2.4 국내 현황

국내 대학도서관의 주제화 발전 단계와 관련, 본격적인 주제화 적용 사례로서 1995년을 기점으로 한 도서관 자료의 주제별 구분 및 전담 인력 배치 등이 거론되고 있기도 하다.[38] 그러나 대학도서관의 주제화라는 관점에서 도서관 장서를 주제별로 구분하여 주제관(또는 주제 자료실)을 운영하고 있는 대학도서관 수가 2009년 현재 총 74개관에 이르고 있음[39] 에도 불구하고, 정작 도서관의 주제전문서비스 실시 여부를 조사한 최근의 한 연구에

38) 정재영. 대학도서관: 이슈와 과제. 서울, 한국대학도서관연합회, 2009. pp. 61-66.

39) 이규옥 등, "주제전문사서 채용의 문제점 및 개선방안에 관한 연구," 사대도협 연구보고서, 제9호(2009), p. 24.

따르면 응답 도서관 총 77개관 중 주제전문서비스를 운영 중이라고 대답한 도서관은 10개관에 불과한 것으로 나타나고 있다.[40]

결국 이러한 조사 결과는 주제사서의 충분한 확보가 이루어지지 않은 가운데 주제관(또는 주제 자료실) 운영에 의한 주제 전문화는 자료의 구분만을 위한 형식적인 주제 구조에 머물고 있음을 시사하고 있다. 아울러 도서관 현장의 사서들 또한 어느 정도의 서비스 수준을 주제전문서비스로 보아야 하는지에 대한 기준이 부재함을 짐작케 한다. 따라서 이 같은 대학도서관 주제화의 한계를 벗어나 최근 대학도서관계에서 급부상하고 있는 주제전문서비스 부서 신설 및 주제 전담인력의 집중 배치 형태는 국내 주제 전문화의 한 획을 긋는 새로운 발전 단계로서 이해해야 할 것으로 사료된다.

국내에서 주제전문서비스 도입 연혁을 살펴보면, 대학도서관으로서는 최초로 성균관대가 2005년에 도서관 조직 개편을 거치면서 주제담당사서에 의한 서비스를 개시하였다. 이어 2007년에는 서울대와 연세대, 그리고 순천대 등이 각각 주제전문서비스 도입을 표방하고 나섰다. 이러한 추세는 지속적으로 이어져 2008년에는 영남대와 경상대 등이 동종의 서비스를 개시하였고, 최근 들어 2009년에는 전남대와 부산대 등에서 '학과전문사서' 또는 '학과전담사서'라는 명칭으로 각각 서비스를 시행하기에 이르렀다. 이 밖에도 한양대, 계명대, 숭실대 등에서도 주제별 서비스를 시행하고 있는 것으로 나타나고 있다.

한편으로 서울대, 연세대, 성균관대 등 주제전문서비스의 선발 주자격인 이들 3개 주요 대학의 서비스 도입 배경과 관련하여 흥미로운 점은 우선 3개 대학 모두 주제전문서비스 도입이 종합적인 도서관 진단 결과로부터 제시되었다는 것이다. 그 밖의 주요 요인으로서 3개 대학이 공통적으로 들고 있는 것은 대학의 경쟁력 강화를 위한 도서관의 역할 모색과 함께 도서관의 위상 강화 필요성, 이용자 중심 서비스 구현, 도서관 직원의 전문성 강화 등으로 집약될 수 있다.

여기에서는 주제전문서비스의 선발 주자격인 서울대, 연세대, 성균관대 등 주요 3개 대학의 운영 사례를 간략하게 비교, 조명해봄으로써 국내 대학도서관의 주제전문서비스 현황을 개관하기로 한다. 단 서울대의 운영 사례는 뒤에서 보다 집중적으로 다룰 것이다.

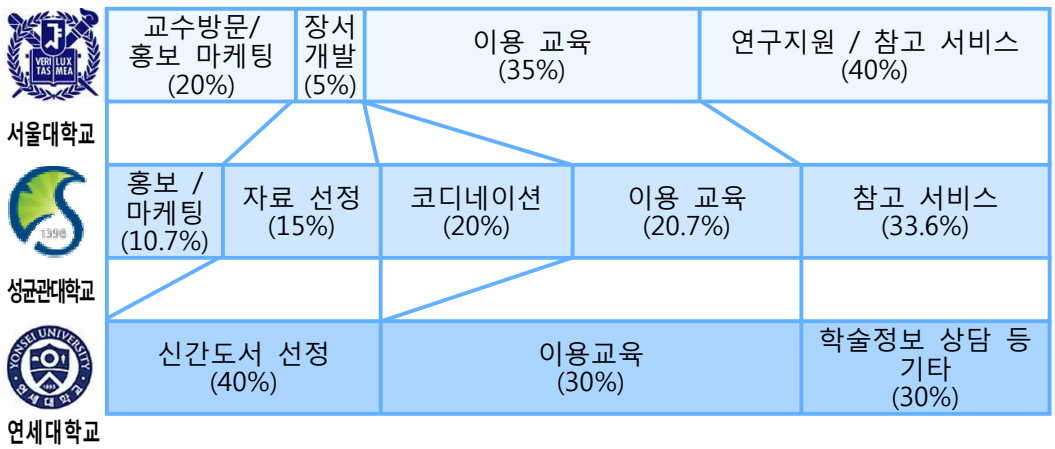
성균관대는 2005년 8월부터 12명의 주제담당사서를 전담 배치하여 서비스를 개시하였다. 주제 분야는 학부 체제와 교수 인원수를 고려하여 분담하였으며, 각 담당사서별 주제 분야는 유학·동양학부/예술학부, 어문/인문, 사회과학, 경제/경영, 법학, 생활과학/사범대학, 약학/생명공학/스포츠과학부, 정보통신공학부, 공과대학, 자연과학부와 같이 대학 단위 또는 광범위한 인접 주제 단위로 묶여져 있다. 서비스의 주 대상자는 교수, 대학원생, 학부생 등

40) 노동조 등. 주제전문사서 인력수급 전망 및 제도화 방안 연구. 서울, 국립중앙도서관, 2008. p. 73.

으로 타 대학에 비해 다양한 이용자층을 상대로 하고 있다.

연세대는 2007년 9월부터 시범서비스로서 주제전문서비스를 개시하였다. 특히, 연세대 사례의 가장 큰 특징은 각 주제 분야의 전공 지식을 갖춘 전문사서를 신규 채용하여, 이와 동등한 자격을 구비한 기존 인력과 함께 서비스 전담 체제를 갖추었다는 점이다. 시행 초기로부터 이후 몇 차례의 신규 채용 과정을 거치면서 현재는 업무 총괄자 1명 외에 총 12명의 전문사서가 각 주제 분야를 담당하고 있다. 담당 주제는 영문학/문헌정보학, 한국학, 정치학, 국제학, 법학, 경영학, 중국학, 물리학/천문우주학, 생물학/생화학, 생명공학/화학공학, 건축공학, 전기전자공학/기계공학 분야로서, 주제 분담이 여타 대학에 비해 상대적으로 작은 소주제 단위로 이루어지고 있다.

한편 주요 3개 대학의 주제전문서비스 업무 영역별 비중을 나타낸 것이 [그림 1]로서 각 대학별 담당 업무 영역의 차이와 함께 각 업무 영역별 비중이 다소 상이한 양상을 보이고 있음을 알 수 있다. 여기에서 특히 각 대학별 업무 비중을 보면 연세대의 경우 타 대학에 비해 신간도서 선정 비율이 매우 높게 나타나고 있음을 알 수 있다. 반면 서울대와 성균관대는 타 업무 대비 연구지원 혹은 참고서비스가 상대적으로 높은 비중을 차지하고 있으며, 또한 교수 개개인에 대한 방문·면담 또는 홍보·마케팅이 정규 업무로서 일정 비율을 차지하는 등 양교 모두 교수진과의 긴밀한 관계 형성에 주력하고 있음을 시사하고 있다.



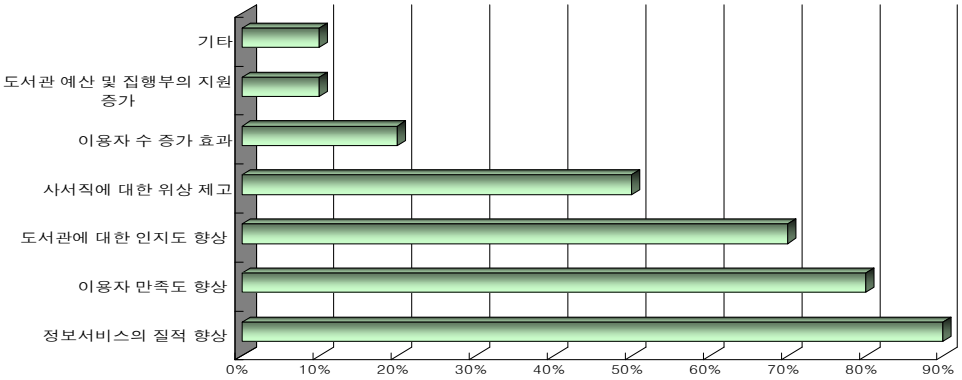
[그림 1] 주요 대학 주제전문서비스 업무 영역별 비중

전술한 주요 3개 대학 사례와는 별도로 국내 전 도서관 종을 대상으로 주제전문서비스 운영 현황을 조사한 연구 결과에 따르면, 주제전문서비스 시행 도서관들에 있어 서비스 전담 인력으로는 평균 6~10명이 가장 많고, 뒤이어 근소한 차로 11~15명, 5명 이하, 16명 이

상의 순으로 나타나고 있다.[41]

그리고 주제전문서비스의 성과로서는 가장 많은 도서관이 정보서비스의 질적 향상을 들고 있으며 그 밖에 이용자 만족도 향상, 도서관에 대한 인지도 향상, 사서직에 대한 위상 제고 등이 그 뒤를 잇고 있다.[42]

반면 대학도서관들에 있어서 주제전문서비스를 처음 도입할 때의 애로 사항으로서는 1) 주제전문사서 신규 채용에 따른 최고경영진 설득 2) 유관 부서와의 업무분장 합의 3) 주제전문 지식의 취약성 4) 동료 사서들에 대한 설득과 이해 도출 등이 지적되고 있다. 아울러 각 대학도서관에서 경험한 서비스 운영상의 고충은 1) 교수 방문에 따른 심리적 부담감 2) 타 부서로부터의 업무 협조 3) 서비스 대상의 다양성 4) 관리자층의 조급한 성과주의 등인 것으로 나타났다.[43]



[그림 2] 주제전문서비스 채택 후 개선 효과

3. 서울대 학과전담서비스

3.1 도입 및 추진 경과

서울대 중앙도서관의 학과전담서비스 도입은 2006년 8월 당시 부임한 신임 관장(박명진 언론정보학과 교수)의 주제전문사서 육성을 향한 강력한 의지 표명으로부터 비롯되었다고 할 수 있다. 즉 과거 해외 대학도서관의 수준 높은 주제전문서비스를 받아본 경험으로부터 우리 도서관 사서들의 전문성 향상 및 도서관의 위상 강화를 위한 전략으로서도 주제전문

41) 노동조 등, 전게논문, p. 73.
42) 노동조 등, 전게논문, p. 76.
43) 노동조 등, 전게논문, pp. 193-194.

서비스 도입이 반드시 필요함을 역설하였고, 이 같은 도서관 최고경영자의 강력한 의지 및 추진력은 현행 학과전담서비스 존립의 단초가 되었다고 하겠다.

그리고 뒤이어 2006년 11월부터 2007년 1월 중순까지 진행된 외부 컨설팅에 의한 도서관 경영진단은 우리 도서관 전체 조직에 대한 심층적이고도 종합적인 진단 결과를 제시하였고, 동시에 향후 발전 방향으로서 제시한 몇 가지의 역점 추진 사업 가운데 학과전담서비스 운영 초안이 '학과전담 코디네이터(안)'으로서 제안되었다. 이와 함께 2006년 12월 대학 본부에 제출한 '서울대학교 중앙도서관 4개년 발전계획(Vision 2010)'과 관련, 도서관의 3개 핵심 부문 추진 전략의 하나로서 '이용자 중심의 도서관 서비스 구현' 계획이 수립되었고, 이를 위한 구체적인 실행 계획안으로서 '학과전담사서의 찾아가는 서비스'가 수립되었다.

이와 같은 경과를 거쳐 2007년 2월 6일 서울대 도서관은 조직 개편을 단행함으로써 학과전담 연구지원실 및 기획홍보실의 신설과 함께 큰 규모의 인사이동이 이루어졌다. 그리하여 신생 부서로서 출범한 학과전담 연구지원실에는 11명의 전담사서가 배치되어 서비스 가동을 위한 준비 작업에 착수하였다. 그리고 준비 작업과 병행하여 2007년 2월부터 10월까지 본격적인 서비스 개시에 앞선 시범서비스를 학내 5개 주요 단과대학 즉, 인문대, 사회대, 자연대, 공대, 사범대를 대상으로 한시적으로 시행하였다. 이러한 시범서비스 결과는 곧바로 본격적인 정식 서비스 개시로 이어져 2007년 11월을 기해 관악캠퍼스 내 전 대학으로 서비스 대상이 전면 확대되기에 이르렀다.

3.1.1 서비스 비전 및 목표

학과전담서비스가 추구하는 비전은 Vision 2010, 즉 중앙도서관 4개년 발전계획에서도 선언하고 있듯이 '세계 수준의 대학도서관 구현'으로서, 이 같은 비전 달성을 위한 목표는 '도서관의 위상 강화'로 삼았다. 그리고 목표에 도달하기 위한 대내적인 세부 추진 전략은 '주제전문사서 육성에 의한 직원의 전문성 향상' 및 '이용자 중심의 도서관 서비스 고도화'를 채택하였고, 서비스의 대외적인 추진 전략으로서는 1) '찾아가는 서비스를 통한 학과별 서비스 수요 충족', 2) '도서관에 대한 교수진의 신뢰 회복 도모', 3) '학내 호의적 이용자 그룹 확대', 4) '법인화 대비 학내외 재정적 지원 그룹 창출'로 삼았다.

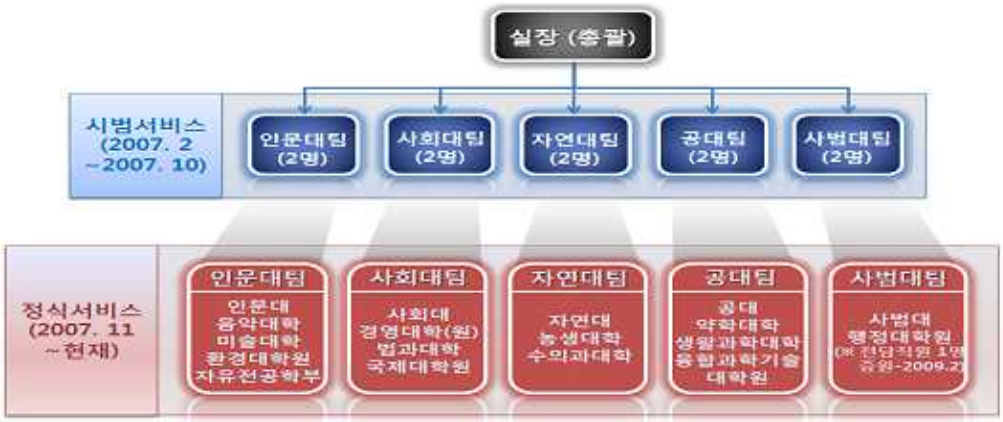
한편, 학과전담서비스를 향후 명실상부한 주제전문서비스로서 정착시키기 위한 3단계의 단계별 발전 목표를 수립하였다. 이는 곧 서비스 도입 원년인 2007년도 1단계의 발전 목표는 '교수진의 신뢰 회복'으로서, 이를 기반으로 하여 2008~2009년도의 2단계에서는 '역량의 확보'를 도모하고자 하였다. 그리고 2010년 이후 3단계부터는 본격적인 주제전문서비스 정착을 목표로 삼았다.

3.1.2 조직 구성

학과전담 연구지원실의 신설로부터 3년째에 접어드는 현재에 이르기까지 그간의 조직 구성에는 몇 차례의 변화가 있었다. 인력 구성상의 변화로는 신설 당시 11명의 전담인력으로 시작하여 2009년 2월을 기해 전담 직원 1명이 증원됨으로써 총 12명의 인력 구성으로 현재에 이르고 있다. 또한 이와 함께 초기 시범 서비스로부터 정식 서비스 정착에 따른 담당 대학의 범위 확대 등이 동반되었다.

이하 조직도에서 보듯이 서비스 초기의 시범 서비스 당시에는 10명의 학과전담사서가 2명씩 팀을 이루어 각 1개 대학씩 총 5개 주요 단과대학을 담당하는 체제였으나, 2007년 11월부터 정식 서비스로서 담당 대학을 관악 캠퍼스 내 전 대학으로 확대함으로써 전담사서 팀의 담당 대학 또한 복수 대학 담당 체제로 전환되었다.

이어 2009년 3월 대학 내 자유전공학부와 융합과학기술대학원이 신설됨으로써 이들 분야는 각각 인문대 팀과 공과대 팀의 담당 대학으로 통합되었다.



[그림 3] 학과전담 조직 구성 (2007. 2. ~ 2009. 8.)

학과전담사서의 조직 운영 체제와 관련, 부서 신설로부터 2명이 한 팀을 이루어 일정 대학을 전담하는, 이른바 2인 1조 체제를 유지했던 것은 다음과 같은 기대 효과 때문이었다. 즉, 서비스 초기 신입 직원에 대한 경력 직원의 멘토링이 가능하다는 점과 함께, 2명이 업무를 커버함으로 인해 부득이한 업무 공백을 최소화할 수 있으며, 직원 1인당 전담 방식에 비해 2명의 전담 팀 체제가 담당 대학 간 서비스 질의 균일화를 추구할 수 있다는 점 등이 장점으로 작용한 때문이었다.

한편 이러한 담당 체제는 2009년 9월을 기해 다시 주요한 변화를 맞이하게 되었는데, 종래 2명이 1팀이 되어 일정 대학을 담당하는 방식으로부터 직원 11인이 각자 특정 학문 주제를 담당하는 형태로 전환되었다. 이러한 변화의 배경으로는 종래 몇 개의 단과대학을 2명이 공동으로 담당함으로 인해 전담 주제가 지나치게 광범위해지는 취약점으로부터 직원 1인당 유사 주제를 통합하여 담당함으로써 특정 주제 집중화를 통해 주제 전문성을 강화

하고자 하는 의도가 반영된 것이다.

[그림 4] 학과전담 조직 구성 (2009. 9. ~ 현재)

한편 학과전담서비스 전담 인력 선발과 관련하여 부서 출범 당시의 학과전담사서 인력 구성 현황은 다음과 같다.

[표 1] 학과전담사서 인력 구성 현황

구 분	내 역	인 원	구 분	전 공	내 역	인 원
학 력	대졸	6명 (55%)	전공 (복수 전공 포함)	문헌정보학	학부	8명
	대학원 (재학/수료/졸업)	5명 (45%)			대학원	2명
					기타	1명
근무 경력	1 ~ 3년	3명 (27%)	학부 타 전공 (복수 전공 포함)	영어영문학	1명	총 5명
	3 ~ 5년	1명 (9%)		독어독문학	1명	
	5 ~ 10년	3명 (27%)		중어중문학	2명	
	10년 ~	4명 (37%)		행정학	1명	

과거 수행 업무 (복수 업무 해당)				
수서·정리	정보 서비스	열람·대출	전산	기타(행정, 학내 타 기관 근무 등)
8명 (35%)	4명 (17%)	5명 (22%)	4명 (17%)	2명 (9%)

3.2 서비스 현황

3.2.1 서비스 대상(Target audience)

학과전담서비스를 개시함에 있어 우선 서비스의 주 대상으로는 교수 및 대학원생을 설정하였다. 특히 교수진을 표적 고객(Target audience)으로 삼은 것은 그들이 도서관의 운영에 가장 영향력 있는 구성원으로서 또한 졸업과 함께 대학을 떠나가는 학생층에 비해 오랜 기간 고객으로 남을 수 있는 대상이라는 점에 착안하였다. 아울러 도서관에 대해 호의적인 교수는 동료 교수나 학생들에게 긍정적 입소문 효과를 내어 그만큼 도서관에 대한 지지 그룹이 확대될 것이라는 판단에서였다. 그리하여, 교수진에 대해서는 이른바 '리에종 서비스(Liaison service)'로서 교수 연구실을 직접 방문하여 서비스 요구를 수렴하고 맞춤형 서비스를 제공하는 전략을 수립하였다. 한편 또 다른 고객층인 대학원생에 대해서는 연구지원서비스와 이용자 교육을 위주로 한 서비스 전략을 수립하였다.

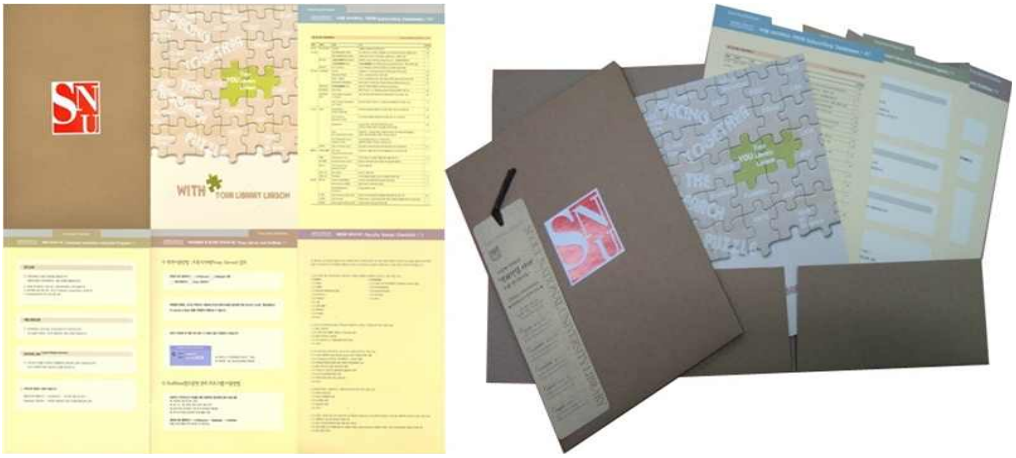
3.2.2 서비스 준비 경과

2007년 2월 학과전담 부서 신설 이래로 학과전담서비스의 본격 가동을 위한 준비 작업은 다양한 측면에서 진행되었다. 준비 작업으로서 추진했던 주요 내용으로는 크게 1) 타 대학 서비스 벤치마킹, 2) 학과전담사서를 위한 자체 교육, 3) 서비스 홍보자료 및 교수 방문 기념품 제작 등이 있다.

타 대학 벤치마킹으로는 우선 첫 번째로 성균관대의 서비스 사례를 벤치마킹 대상으로 정하고 학과전담사서 전원이 직접 성균관대 도서관을 방문하여 주제담당서비스 운영 사례에 대한 견학 기회를 가졌다. 그리고 이러한 타 기관 서비스에 대한 벤치마킹은 이후로도 지속되어 연세대 등의 대학도서관 사례는 물론 전문도서관으로서 Boston Consulting Group, 삼성경제연구소, 국방과학연구소 등을 직접 방문하여 각 기관의 주제전문서비스 운영 현황을 벤치마킹하였다.

다른 한편으로는 학과전담사서를 위한 자체 교육을 집중적으로 실시하였다. 이는 곧 학과전담사서 11명의 업무 경험이 매우 상이할뿐더러, 근무 경력 1~3년 차의 신입 직원이 많아 서비스 운영에 필요한 최소한도의 기본 업무 소양부터 다지고자 하는 취지로부터 시작되었다. 교육 내용은 우선적으로 학술 데이터베이스에 대한 집중 교육에 중점을 두었다. 이 같은 교육은 학과전담사서가 수행해야 할 연구지원서비스 및 데이터베이스 이용교육에 대한 대비를 위해서도 필연적으로 요구되는 것으로서, 데이터베이스 제공업체로부터 전문 강사를 초청하여 7일 연속 강좌 형식으로 교육을 진행하였다.

그리고 서비스 준비 과정에서 빼놓을 수 없는 것으로 학과전담서비스 홍보자료 및 교수 연구실 방문을 위한 기념품 제작을 들 수 있다. 특히 홍보자료 제작과 관련해서는 수록 콘텐츠에 대한 구상에서부터 홍보 문안, 홍보자료의 디자인적 측면에 대한 고려, 그리고 방문 기념품의 선정에 이르기까지 실로 검토하고 점검해야 할 부분이 많았던 만큼 직원들의 참신한 아이디어는 물론 제작 완료까지 예상 외로 많은 시간과 노력이 요구되는 작업 과정이었다.



[그림 5] 교수 방문용 홍보자료

3.2.3 수행 업무 구성

학과전담사서의 업무 분장이 확정되기까지는 부서 신설 이전 학과전담서비스 추진 TF 팀에서 벤치마킹한 국내 및 해외 사례들이 많은 참조가 되었다. 그리고 이 같은 업무 구성은 부서 신설 이전부터 존속되어 온 업무와 부서 신설과 함께 확정된 신규 추가 업무로서 구분해 볼 수 있다. 즉 아래 표에서 보듯이 교수 방문·면담과 같은 리에종 업무 및 장서개발, Info Desk 운영[44] 등이 신규 업무로서 추가되었고, 이용교육 중 일부 교육 프로그램이 추가 신설되었다.

44) Info Desk는 '이용자 중심 서비스 구현'의 일환으로서, 찾아오는 이용자의 즉답형 질의에 대한 One-stop 서비스 제공 목적으로 2007년 3월, 중앙도서관 4층 중앙 홀에 설치되었으며, 이용자 서비스 부서의 담당 사서들이 윤번제로 담당하는 방식으로 운영하였다. 이후 Info Desk는 서비스 운영에 따른 인력 부담 등 제반 부담 요인의 가중으로 인해 2009년 6월 중순, 중앙 홀의 부스를 폐지하고, 서비스 기능은 중앙대출실로 통합되어 운영 중에 있다.

[표 2] 학과전담사서 담당 업무 내역 (2007. 2. 기준)

업무 영역	세부 업무 내용	기존 업무	신규 업무
교수 리에종	- 교수 방문·면담 - 제반 서비스 요구사항 수렴 및 맞춤형 서비스 제공		○
연구지원서비스	- 선행연구조사 및 관련 자료 조사 - 학술정보 검색 상담 - SCI 피인용 횟수 등 조사 제공	○	
이용교육	- 주제별 DB 이용교육, EndNote 이용교육, 교수 강의지원, 신입생 오리엔테이션, 외국인 이용자 교육	○	○ (* 일부 신규 업무 추가)
장서개발	- 교수 구입 희망도서 신청 대행 - 교수 구독 희망 학술지·DB 수합 및 담당 부서 전달, 처리 결과 통보 - 학과별 구독 학술지 목록 작성·제공 - 신간 출판정보 제공		○
참고질의서비스	- 도서관 소장 자료 및 서비스 관련 참고질의 응답 서비스	○	
Info Desk 운영	- Info Desk 운영 관리 총괄		○

이하에서는 학과전담서비스의 각 업무 분야별로 서비스 개시로부터 오늘에 이르기까지 그간의 추진 경과 및 주요 서비스 성과에 대해 상세히 기술하기로 한다.

3.2.3.1 교수 리에종(Liaison)

교수 리에종은 학과전담사서가 도서관과 교수진 사이의 연락 창구 역할을 수행하는 것으로, 이는 중앙도서관 4개년 발전계획을 통해 이용자 중심의 도서관 서비스 구현을 위한 '학과전담사서의 찾아가는 서비스'로서 표출되고 있다.

교수 리에종은 이를테면 교수진에 대한 일종의 'Outreach service'로서, 즉 교수진의 요구에 앞서 도서관이 먼저 교수진에게 다가가 그들의 제반 서비스 요구를 수렴하고 이를 즉각적으로 해결해 주는 고객 맞춤형의 One-stop 서비스라 할 수 있다. 그리고 이와 같은 교수 밀착형 서비스가 지향하는 목표점은 교수진과의 긴밀한 협력 관계를 구축함으로써 도서관에 대한 지지 그룹을 형성하고, 아울러 도서관의 이미지를 쇄신하고자 하는 것으로 집약될 수 있다.

교수 리에종을 위한 연구실 방문 및 면담은 전례 없는 신규 서비스이기도 하거니와, 이용자로서의 교수진을 직접 방문하고 면담한다는 것이 학과전담사서에게는 심리

적 부담감이 큰 업무라고 할 수 있다. 이와 같은 배경 하에서 서비스 도입 초기, 교수진에 대한 방문·면담은 다음과 같은 절차로 진행하였다.

① 교수 방문을 위한 기초자료 수집 목적으로 교수 그룹의 대출 건수, 도서 구입 신청 건수, ILL 신청 건수, 연구지원 신청 건수 등의 통계 데이터를 추출하였다.
② 최종적인 방문 대상 교수 선정을 위해 수합된 교수진의 도서관 이용 관련 통계 데이터를 기반으로 몇 가지 선정 기준(소속 학과에서 영향력 있는 교수, 소속 학과 자료실 담당 교수, 신임 교수)을 설정하여 방문 대상 교수를 선정하였다. 방문 교수 수는 시범서비스 당시의 5개 단과대학 총 교수 수의 약 10%에 해당하는 95명을 1차 목표치로 설정하였다.
③ 선정된 방문 대상 교수에 대한 프로파일을 작성하였다. 프로파일 작성을 위한 데이터 수집은 한국학술진흥재단(현 한국연구재단)의 '통합연구인력정보' 데이터베이스 검색과 함께 교수 개인 홈페이지를 참고하였다. 프로파일 수록 항목으로는 인적 사항, 최종 학위 취득사항, 전공 분야, 연구 분야, 논문 발표 실적, 저·역서 실적 등을 포함하였다.
④ 방문 대상 교수진에게 각 단과대 담당자가 E-mail을 발송하여 학과전담서비스에 대한 안내와 함께 교수 연구실 방문 가능성 여부를 타진하였다.
⑤ 학과전담사서의 방문 타진 E-mail에 대해 동의한 교수진에 대해서는 방문 일시를 확정하여 교수 연구실을 방문, 면담을 수행하였다. 반면, 방문 타진 E-mail에 대해 무응답인 교수진에게는 후속 전화 통화를 통해 학과전담서비스 안내와 함께 방문 가능성을 재차 타진한 후, 이에 동의를 표시한 교수진과는 방문 일정을 확정하는 등의 절차를 밟았다.
⑥ 교수 방문은 단과대별 담당자 2명이 연구실을 방문, 면담하는 형식으로 진행하였으며, 면담 시 직원 간의 역할 분담으로는 1명은 도서관과 관련한 교수의 제반 의견 청취 및 질문을 담당하고, 동석한 다른 1명은 면담 내용을 기록하는 역할을 맡았다.
면담 시간은 대략 30분 내외가 되도록 유의하였으며, 면담을 끝낸 후에는 사전에 제작한 교수진의 '정보이용행태 조사' 설문지를 배포하여 설문지 응답을 유도함으로써, 향후 교수 개인별 맞춤형 서비스 제공을 위한 기초자료 수집을 도모하였다.
⑦ 교수 방문・면담 후에는 교수진으로부터 수합한 도서관에 대한 제반 요구, 또는 서비스 불만 사항과 함께, 관심 서비스 분야, 담당 사서의 향후 서비스 계획 등을 기록한 '교수 면담일지'를 작성하여 최고 결재권자까지의 결재 절차를 밟았다.

이상과 같은 일련의 업무 절차를 거쳐 진행된 교수 방문・면담은, 후속 업무로서

면담 시 수합한 교수진의 요구사항 처리로 이어졌다. 교수 요구사항은 자료 구입 요구로부터 선행연구조사 또는 상호대차 신청 등과 같이 도서관의 전 업무 영역에 걸쳐 있는 만큼 타 부서의 업무 협조가 필요한 사항은 해당 부서에 이첩하여 처리하도록 하였다. 다만 타 부서에 이첩한 업무라도 해당 교수에게 진행 경과에 대한 보고가 필요한 사안은 수시로 업무진행 상황을 follow-up하여 통지하는 등의 세심한 노력을 기울였다. 그리고 교수 불만 또는 서비스 개선 요구사항에 대해서는 매주 개최되는 도서관 간부회의의 안건으로 상정함으로써 간부진의 활발한 논의에 의한 보다 적극적인 해결 방안 모색을 도모하였다.

한편 교수 방문 후 수합한 '정보이용행태 조사' 설문지는 응답 데이터를 분석, 종합하여 교수진에 대한 맞춤형 서비스 제공을 위한 보고서로서 정리하였다. 다만, '정보이용행태 조사' 설문지는 한시적으로 기간을 제한하여 배포한 것으로서, 설문 결과에 대한 보고서 작성으로 설문지 배포는 종료하였다.

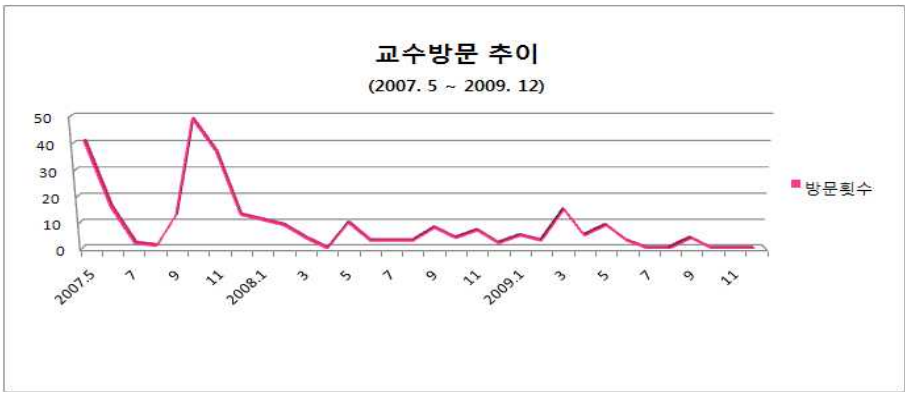
이하 교수 방문·면담 실적 및 개인별 맞춤형 서비스 제공 등 교수 리에종의 주요 성과를 종합하면 다음과 같다.

1) 교수 방문·면담

학과전담서비스 초기부터 목표치를 설정하고 추진한 교수 방문·면담은 서비스 원년인 2007년 1년 간 총 180여 건에 달하는 실로 괄목할 만한 실적을 나타내었다. 그리고 이 같이 활발한 교수 방문 및 면담 활동은 곧바로 연구지원서비스 및 이용자 교육에 대한 수요 상승으로 이어지는 한편, 기타 제반 도서관 서비스 수요 창출로 이어졌다고 하겠다.

그러나 이 같은 교수 방문·면담도 점차 학과전담서비스 수요의 급격한 증가 추세를 보이는 2008년도부터는 종래의 교수 방문 실적 위주의 업무 추진에 대한 수정, 완화가 불가피하게 됨에 따라, 이후 교수 방문 추이는 아래 그래프에서도 나타나듯이 월 평균 10건 이하의 수준을 보이고 있다. 아울러 교수 방문·면담 실적의 시기별 추이는 대학의 학사 일정과도 밀접한 연관성을 가지는 것으로서 특히 방학 기간 중에는 교수 면담이 거의 이루어지지 못하고 있음을 알 수 있다.

이상과 같은 제반 상황에도 불구하고 교수 방문을 개시한 2007년 5월 17일부터 2009년 12월 31일까지의 교수 방문 총 누적 건수는 306건으로, 이는 서비스 대상 총 교수 수의 약 21%에 해당한다.



[그림 6] 교수 방문·면담 추이 (2007. 5. ~ 2009. 12.)

2) 도서관 서비스 개선 사례

학과전담사서에 의한 교수진의 서비스 불만사항 수렴과 도서관 간부회의를 통한 해결 방안 모색은 결과적으로 도서관 서비스 상당 부분의 개선 효과를 가져왔다. 그 주요한 성과로서는 다음과 같은 것이 있다.

- IEEExplore 데이터베이스의 동시 이용자수 확대
- 독일 원문복사서비스 기관 확대로서 Subito 회원기관 가입
- 도서관 소장 학술지 원문 E-mail 서비스 이용 장애 개선
- 국내 E-book 접속 시 이용자 인증 방식 개선
- 도서관 홈페이지 OPAC 검색 결과의 EndNote 프로그램 반입 에러 개선
- 국내외 상호대차 자료에 대한 택배비 및 해외 우송료 전액 지원

단, 이 같은 서비스 개선은 도서관 내 관계 부서의 적극적인 업무 협조에 힘입은 바 크다는 점 또한 여기에서 언급해두고자 한다.

3) 리에종 서비스 제공 사례

교수진과 도서관을 연결하는 일종의 연락 창구 내지 교수 개개인에 대한 맞춤형 서비스로서 기능하는 리에종 서비스의 주요 아이템으로는 ① 연구지원서비스, ② 수업 연계 강의지원교육, ③ 구입 희망도서 신청 대행, ④ 연구 프로젝트 수행을 위한 학술정보 검색 상담, ⑤ 도서 대출 및 Delivery 서비스 등을 들 수 있다.

상기 서비스 아이템이 주로 교수진으로부터의 서비스 요청에 의한 것이라면, 이와는 달리 학과전담사서의 자발적, 능동적인 서비스로서 ① 도서관 신규 서비스 안내 메일 발송,

② 교수 감동 서비스로서의 축하 메일 발송(교수 저서 출판, 우수 강의 교수 선정, 학술상 등 수상 시) 등을 통하여 사후 고객 관리를 도모하였다.

이상에서 살펴본 교수 리에종 서비스의 성과로는 첫째, 도서관에 대한 교수진의 인식 변화를 들 수 있다. 즉 학과전담사서의 교수 연구실 직접 방문 및 면담을 통해 도서관에 대한 홍보 효과를 극대화함으로써 교수진의 과거 도서관 이용 경험에 의한 부정적 이미지를 개선하는 등 인식 변화에 크게 기여하였다.

둘째, 교수진에 의한 서비스 수요의 획기적인 증가를 가져왔다. 특히, 연구지원서비스 및 교수 강의지원교육 신청 등이 그것으로, 이 같은 성과는 도서관의 One-stop 서비스 창구로서 대학별로 전담사서가 배치된 학과전담서비스의 이용 편의성에 기인한 때문으로도 해석된다. 또한 고무적인 현상의 하나로는 서비스 경험자에 의한 재 신청률이 상당히 높다는 점으로, 이는 결국 서비스 질에 대한 교수진의 신뢰감 형성으로 해석할 수 있으며 또한 동시에 고정 고객의 확보율과 연계해서 생각해 볼 수 있을 것이다.

셋째, 서비스 만족 교수의 입소문 (word-of-mouth) 효과를 들 수 있다. 특히 연구지원서비스 및 이용자 교육으로서 교수 개별 교육 또는 교수 강의지원교육에 대한 교수진의 자발적인 홍보 사례는 학내 구성원의 서비스 인지도 향상에 크게 일조한 것으로 평가된다.

3.2.3.2 연구지원서비스

연구지원서비스는 주로 선행연구조사 및 관련자료 조사, 원문 입수 방법 안내·제공, 기타 학술정보 검색 상담 등으로 이루어지며, 학내 교수 및 대학원생을 서비스 대상으로 하고 있다.

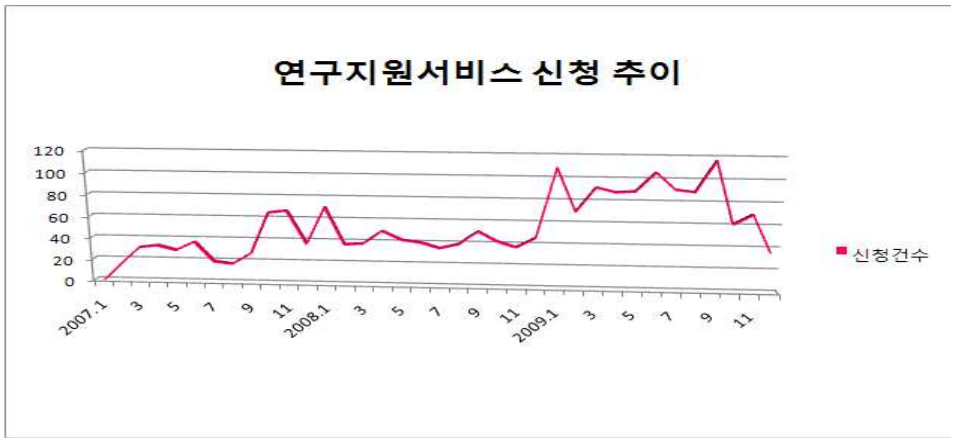
서울대 도서관의 연구지원서비스 운영은 학과전담사서제 시행 이전부터 존립해 왔던 것으로, 서비스 개시 연원은 과거 2003년으로 소급된다.[45] 그러나 당시의 연구지원서비스는 전담 인력의 규모라거나 이용자로부터의 서비스 수요 측면에서 현재 상황과는 비교가 되지 않을 정도로 미미한 수준에 불과한 것이었다. 이 같은 점에서 현재와 같은 학과전담사서의 대규모 인력 배치 및 대학별 서비스 전담 체제는 기존 연구지원서비스에 대한 대대적인 개혁으로서, 이는 곧 연구지원서비스의 안정적 정착 및 활성화를 겨냥한 것이라 하겠다. 그리고 이러한 획기적 업무 개편은 그대로 연구지원서비스 수요의 비약적 성장으로 나타나고 있다.

아래 그래프는 2007년 2월 학과전담 부서 신설로부터 2009년 12월까지의 서비스 신청 추이를 보여주고 있는 것으로, 2007년 서비스 출범 원년에는 월 평균 신청 건수가 32건 정도였던 것이 2008년에는 월 평균 40건, 그리고 2009년에 이르러서는 월 평균 85건으로 전

45) 연구지원서비스 정착을 목적으로 전담 인력 5명의 '연구지원팀'을 운영했으나, 서비스 수요 부진으로 인해 2004년 9월을 기해 부서가 폐지된 바 있다.

년 대비 두 배의 신장률을 나타내고 있다.

결국 아래 그래프를 통해 각 연도별 일부 구간에 따라서는 부서 내 추가 업무 발생 또는 특별 프로젝트 수행 등으로 다소의 등락은 있으나 2007년에서 2008년으로 지속된 서비스 수요가 2009년에는 보다 비약적인 상승 추세로 이어지고 있음을 알 수 있다.



[그림 7] 연구지원서비스 신청 추이 (2007. 2. ~ 2009. 12.)

한편 연구지원서비스의 신청 유형별 현황은 다음과 같이 분포되고 있다. 특정 연구 주제에 대한 선행연구조사 신청이 가장 많은 60% 내외를 차지하고 있으며, 자료 원문에 대한 소장처 조사 및 입수 신청은 30% 이상, 기타 각종 정보검색 상담 등이 그 나머지를 차지하고 있다.

[표 3] 연구지원서비스 신청 유형별 분포 현황

유형 / 연도	선행연구조사		원문입수방법 안내·제공		기타 정보검색 상담 (EndNote 이용법 등)	
2007	234건	62%	113건	30%	33건	8%
2008	279건	58%	183건	38%	23건	4%
2009	660건	65%	337건	33%	21건	2%

그리고, 선행연구조사의 유형을 보다 구체적으로 분석해보면, 여기에는 논문 작성을 위

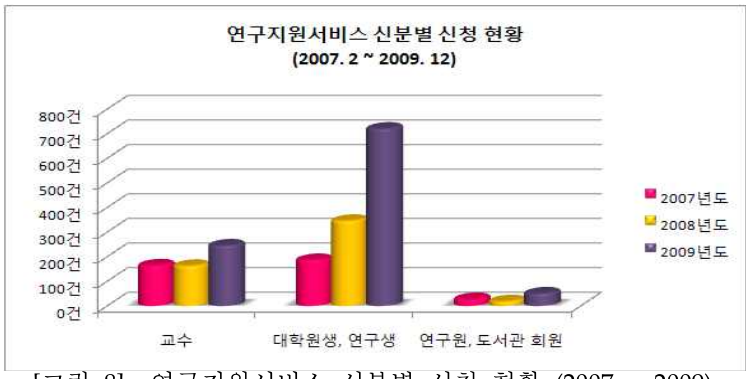
한 선행연구조사 외에도 대규모 연구 프로젝트 수행을 위한 자료 조사를 비롯, 특허 또는 통계자료 조사 요청 등 다양한 유형의 자료 조사가 포함되어 있음을 알 수 있다. 다음은 실제 자료 조사 및 제공 사례로서 몇 가지 대표적인 유형에 대한 예시이다.

1) 논문작성을 위한 선행연구조사
   · 입체(3D) 영화 관람의 인문사회학적 의미에 관한 문헌 조사
   · 당나라 소설 및 문화에서 보이는 이국적(exotic) 요소 혹은 문화
   · 국내 유통업체 매장 내 고객 동선과 상품의 배치가 소비자에게 미치는 영향
2) 교수 연구 프로젝트 수행을 위한 선행연구 및 관련자료 조사
   · 지식질서 계량화 지표 수립을 위한 연구 프로젝트 관련 자료 조사
   · 가축의 실시간 건강 측정용 생체 주입형 바이오센서 및 무선 모니터링시스템 관련 자료 조사
3) 특허, 기술 표준, 시장 동향 관련 자료 조사
   · 스마트 카드(Smart card) 관련 특허 및 기술 표준, 관련 논문 검색
   · 이산화탄소(carbon dioxide, CO_2)의 활용 기술, 국내외 연구개발, 상업화, 특허 출원, 국가 프로젝트 현황 조사
4) 통계자료 조사
   · 2007~08년 우리나라 수출에서 자동차 관련 산업이 차지하는 비중과 금액, 자동차 관련 분야 종사자 수 및 비중 조사
   · 우리나라 사교육비 및 Internet 사교육 시장의 연도별 규모 추이 조사
5) 기타
   · 서울시 전차 노선(1899~1968년 11월까지 운행) 자료 조사(* 관련 자료 조사)
   · 약제(Halothane, Isoflurane, Enflurane, Desflurane)의 발화 온도 조사(* Fact 정보 조사)
   · '정보 다루기' 강의계획서에 따른 Chapter별 Reading List 제공(* 강의용 자료 조사)

이와 같이 연구지원서비스로서 제공하는 자료의 범위 및 유형은 다양하나, 특히 최근의 경향으로서 부각되는 것은 과학기술 분야의 경우 특허자료 검색 요청이 많다는 것과 함께 사회과학 분야 전반에 걸쳐 통계자료에 대한 요구도가 높다는 점이다.

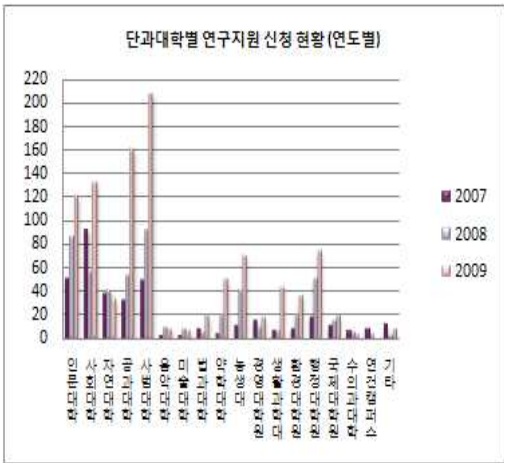
따라서 이와 같은 자료 요구도는 앞으로의 연구지원서비스의 추진 방향과 맞물려 생각할 때 시사하는 바가 크다고 하겠다. 즉, 연구지원서비스의 활성화 및 질적 고도화를 추구함에 있어 주제전문사서가 갖추어야 할 업무 역량으로는 비단 주제 전문성만이 아니라, 특허 및 통계자료와 같은 특화된 자료에 대한 해박한 지식 및 검색 스킬이 요구된다는 점이다. 그리고 이 같은 특화 정보서비스는 도서관 현장에서 요구되는 지속적인 정보서비스 아이템 개발과 관련하여서도 주력 상품화할 수 있는 유망한 아이템으로 사료된다.

한편 연구지원서비스 이용자의 신분별 분포 현황은 다음과 같다. 아래 그림을 통해 서비스 초기인 2007년도로부터 최근 2009년에 이르기까지 신분별 이용률의 변화 추이를 알 수 있으며, 특히 2009년도의 비약적인 서비스 신청 증가와 함께 대학원생 및 연구생 이용자의 신청률 급증이 주목할 만하다. 참고로, 2007~2009년 3개년 간의 신분별 이용률 누적 분포를 보면 교수 33%, 대학원생 및 연구생 62%, 기타 연구원 및 도서관 회원 등이 5%로 나타나고 있다.

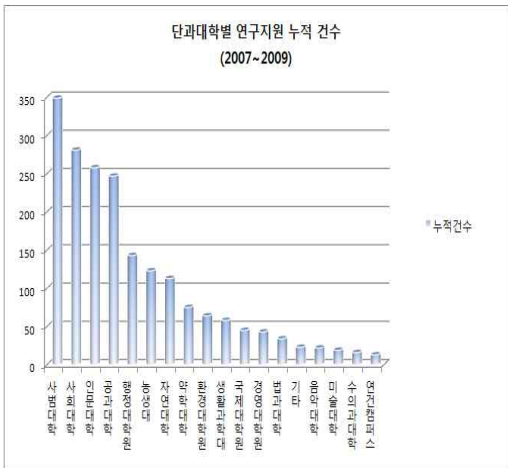


[그림 8] 연구지원서비스 신분별 신청 현황 (2007 ~ 2009)

이어 단과대학별 서비스 신청 현황을 나타낸 것이 [그림 9], [그림 10]으로서, 각 연도별로 단과대학별 신청 추이에 현저한 변화가 나타나고 있다. 즉, 서비스 시행 초기에는 사회대, 인문대, 사범대, 자연대, 공대 순으로 서비스 신청률이 높았으나, 2008년 이후에는 사범대 및 공대로부터의 신청률이 급증하고 있으며, 또한 단위 대학(원)의 규모에 비해 행정대학원으로부터의 신청률이 대단히 높게 나타나고 있다.



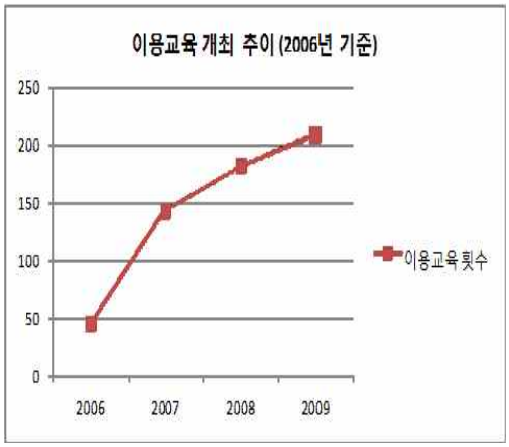
[그림 9] 단과대학별 연구지원 신청 현황



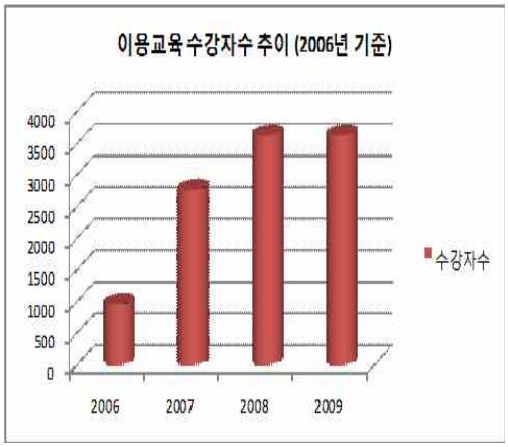
[그림 10] 단과대학별 연구지원 누적 건수

3.2.3.3 이용교육

학과전담사서제의 도입 이전에도 도서관 이용교육으로서 주제별 데이터베이스 교육 및 EndNote 이용교육 등이 정기 또는 비정기적으로 개최되어 왔으나, 교육 개최 횟수 및 수강자 수 규모는 학과전담사서제 도입을 분기점으로 하여 급격한 변화를 맞이하였다. 즉 아래 그림에서 나타나듯이 학과전담사서제 도입 직전인 2006년을 기준으로, 이후 2007~2009년의 이용교육 개최 횟수 및 수강자수 규모 모두 수직 상승하고 있다.



[그림 11] 이용교육 개최 횟수 추이



[그림 12] 이용교육 수강자수 추이

한편 학과전담사서제 도입 이후 이용교육 운영상의 특기할 만한 변화로는 다음과 같은 점을 들 수 있다.

1) EndNote 이용교육에 대한 수요 폭증으로 당초의 교육 담당 강사를 1명에서 4명으로 추가 양성하고 강좌수를 증설하였다, 2) 종래 일원화된 EndNote 교육을 초급 및 중급으로 나누어 수준별로 분반 개설하였다, 3) 신학기 초 신입생 도서관 오리엔테이션을 정례화하고 특정기간을 확보하여 집중 실시하였다, 4) 외국인 이용자 교육을 신설하고 연간 총 2회, 반기별로 개최하였다, 5) 수업과 연계한 교수 강의지원교육 신청이 대폭 증가하였다, 6) 학내 연구실 및 실험실 등 소그룹 단위의 출장교육 신청률이 크게 신장되었다.

3.2.3.4 장서개발

주제전문사서가 수행해야 될 주요 업무로서 '장서개발(Collection development)'은 매우 중요한 몫을 차지한다. 이는 앞서 국내 사례에서도 언급했듯이 서양서 단행본에 대한 자료 선정, 구독 학술지 및 데이터베이스에 대한 분석 및 의견 제시 등으로 나타나고 있다.

이 같은 점에서 볼 때 서울대 사례는 아직 장서개발을 주제전문사서의 정규 업무로서 정착시키고 있지 못한 실정이다. 그리고 이러한 업무 상 제약은 '유관 부서와의 업무분장 합의'가 원만하게 이루어지지 못한 점에서 찾아야 할 것이다. 이러한 배경에서 학과전담사서는 서비스 시행 초기로부터 자료 선정 이외 장서개발의 부수적인 업무를 수행하여 왔다.

그 대표적인 수행 업무로는 1) 교수진과의 접촉을 통해 접수한 구입 희망도서의 신청 처리, 2) 학과별 구독 학술지 목록 작성 및 제공, 3) 주제별 신간 출판정보 수집·제공, 4) 교수진으로부터 접수한 구독 희망 학술지 및 데이터베이스의 담당 부서 전달 및 구독 반영 여부 통보 등이 있다. 다만 이러한 업무는 어디까지나 교수진으로부터의 수요 발생 시 제공한 서비스 사례로서 학과전담서비스의 전체 업무에서 차지하는 비중은 미미한 수준이다.

이상과 같은 업무 경과를 거쳐 2009년 하반기에는 도서관 최고경영자의 업무 지시를 통해 서양서 단행본의 기획수서와 함께, 학술지의 구독 갱신 확정을 위한 학과별 수요 조사를 측면에서 지원하게 되었다. 아울러 향후 도서 구입 예산 규모의 확대에 따라서는 자료 선정 업무가 학과전담사서의 업무 영역에서 상당한 비중을 차지하게 될 것으로 전망하고 있다.

3.2.3.5 서비스 홍보

학과전담서비스 홍보는 서비스 시행 초기부터 현재에 이르기까지 역점을 두어 추진한 업무라고 할 수 있다. 그간의 홍보 활동은 크게 학내 학사 운영 관련 행사의 활용과 온·오프라인 홍보매체 활용 및 홍보물의 제작·배포 등으로 나누어 볼 수 있다.

1) 학내 학사 관련 행사 활용

신규 서비스인 학과전담서비스에 대한 학내 교수진의 인지도 제고가 급선무였던 만큼 학내 학사 관련 행사를 적극 활용함으로써 초기 인지도 확산을 꾀하였다. 주요한 행사 참가 사례로는 1) 신규 임용교원 워크숍, 2) 법과대학 신규 임용교원 워크숍, 3) 생활과학대 교수회의, 4) 농생대 교수 학사협의회, 5) 독어독문학과 교수 집담회 등이 있으며, 이 같은 행사 참가 및 서비스 홍보 기회를 통하여 단시간에 보다 많은 교수진에게 서비스를 노출시키는 효과를 거둘 수 있었다. 이 가운데 특히 대학 차원의 행사로서 매년 상하반기 두 차례에 걸쳐 개최되는 신규 임용교원 워크숍은 학과전담서비스에 대한 최적의 홍보 기회라고 할 수 있다. 이는 곧 워크숍을 통한 적극적 홍보와 함께 후속 교수 방문 · 면담으로의 연계는 장기적인 도서관 협력 파트너로서의 신임 교원을 고객으로 확보할 수 있는 절호의 기회가 되고 있기 때문이다.

2) 온·오프라인 홍보 매체 활용

학내 홍보 매체로서 오프라인의 대학신문[46]을 비롯, 서울대 소식[47] 등과 같은 온라인 매체를 통한 보도기사 게재는 학내 인지도에 미치는 홍보 효과가 큰 것으로 평가된다. 그리고 학내 뿐 아니라 인터넷 언론 매체에 게재된 보도기사 또한 대단히 강력한 홍보 효과를 발휘하였다. 또한, 이 같은 보도기사는 비단 서비스 홍보로서 뿐만 아니라 도서관에 대한 전반적인 이미지 제고에도 기여하는 것으로 간주된다. 이는 환언하면, 학내외 홍보 매체에 대한 도서관의 노출 빈도 제고를 통해 기관의 존재감을 부각시킴으로써 보다 적극적이고 역동적인 도서관 이미지 창출에 기여하였다고 하겠다.

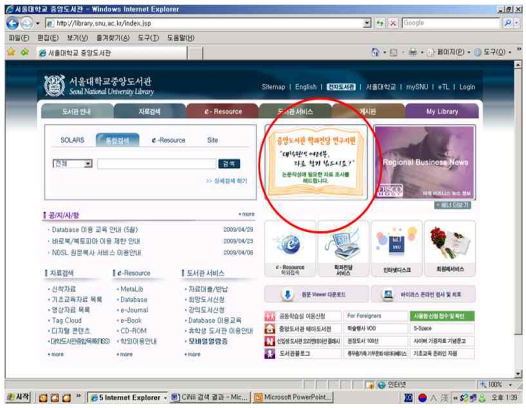
한편 학내 교수 및 대학원생 대상 홍보 E-mail 발송과 함께 도서관 홈페이지 초기화면의 홍보용 배너, 도서관 블로그 및 PDP를 활용한 홍보물 게시도 즉각적인 서비스 수요 증가로 이어져 소기의 홍보 효과를 거둘 수 있었다.

3) 홍보물 제작 ·배포

서비스 초기 제작한 홍보용 리플릿 및 교수 방문 기념품 제작 외에 특기할 만한 홍보물로서는 학내 교수를 대상으로 한 홍보용 카드를 들 수 있다. 기존의 온라인 홍보가 포화 상태에 이르렀다고 해도 과언이 아닌 오늘날 오히려 아날로그 방식의 홍보 카드는 유형의 홍보물로서 매체 수명이 상대적으로 길어 일회성 홍보로 끝나지 않고 서비스에 대한 교수진의 꾸준한 관심을 유도할 수 있었던 것으로 평가된다.

이 외에도 주 고객층인 교수진과 대학원생을 겨냥한 홍보용 자석 스티커의 제작 · 배포 및 투명 폴더 제작 등을 그간의 주요한 제작 성과로 들 수 있다.

46) 대학신문, 2007년 11월 12일
47) 서울대 소식, 2009년 9월 4일 <http://www.snu.ac.kr/withsnu/with0101_view.jsp?idx=129138>



[그림 13] 도서관 홈페이지 활용 홍보용 배너 게시

[그림 14] 도서관 블로그 활용 홍보 게시

3.2.3.6 학과전담사서 재교육

학과전담서비스 수행을 위해 전담사서가 갖추어야 할 역량은 실로 다양하다. 그것은 주제 배경 지식을 비롯, 정보원에 대한 해박한 지식, 정보검색 스킬 등의 제반 역량은 물론, 교수진과의 원활한 커뮤니케이션 스킬, 효과적인 강의 교수법, 적극적인 서비스 마인드 등 요구되는 자질의 스펙트럼은 실로 광범위한 측면에 걸쳐 있다고 할 수 있다.

이와 같은 배경 하에서 전담사서의 업무 역량 강화를 위한 자구 노력으로는 1) 학습동아리 활동, 2) 외부 전문교육기관의 주제전문사서 양성 프로그램 참가, 3) 각종 외부 세미나 참가 등으로 집약할 수 있다.

학습동아리 활동은 대학 본부의 예산 지원으로 2007년부터 시작된 것으로 서울대 직원의 업무 현안 개선 및 자질 향상을 목적으로 하고 있다. 이에 따라 2007년부터 시작된 학과전담사서의 학습동아리 활동은 '연구지원 학습모임'으로서 현재까지 지속되고 있으며, 그간 자체 학습 및 발표, 외부 초청강사 특강을 통한 업무 지식과 경험의 공유 · 축적은 학과전담서비스 시행에 상당한 기여를 하였다. 여기에서 특별히 주목할 만한 학습 성과로는 '특허정보 검색' 교육과 '기술거래 관련 자료 활용 교육'을 들 수 있으며, 이 같은 학습 기회는 실제 업무를 통해 양질의 특허정보 서비스 제공으로 구현되고 있다.

그럼에도 이 같은 자체 교육 · 훈련만으로는 학과전담사서의 주제전문 역량을 충족시키기에 역부족인 것이 사실이다. 게다가 학과전담 부서 신설 초기 계획하였던 직원별 담당 주제와 연동한 학내 유관 대학(원) 강의 청강 및 대학원 진학 지원도 아직 구체화되고 있지 못한 것이 현실이다. 따라서 앞으로 학과전담사서의 주제전문 역량을 강화하기 위해서는 사서 개개인의 자발적 노력도 요구되나, 장기적으로는 기관 차원의 주제전문사서 육성을 향한 확고한 지원책 마련이 수반되어야 할 것으로 사료된다.

3.3 성과 및 과제

이상에서는 서울대 학과전담서비스의 전체 업무 영역을 중심으로 그간의 업무 추진 경과를 가급적 소상하게 피력하였다. 그리고 이 같은 구체적인 업무 현황으로부터 학과전담서비스 전반에 걸친 그간의 괄목할 만한 성과를 개관할 수 있었다. 그리하여 서울대 사례에서 볼 수 있는 소기의 성과를 여기에서 다시 요약하자면 그것은 1) 교수진과의 관계 형성을 통한 일정 고객층의 확보, 2) 종래 서비스 수요의 영세성을 면하지 못했던 연구지원서비스 및 이용교육의 본격 활성화, 3) 서비스 수요의 양적 팽창 및 전담사서의 경험 축적에 의한 서비스 질 향상, 4) 서비스에 대한 학내 인지도 향상 및 기관 이미지 제고 등으로 집약된다.

그럼에도 학과전담서비스 운영 과정에서 제기되었던 제반 문제점 또한 앞으로의 해결과제로서 개선 방향 모색이 시급한 시점이다. 따라서 이하에서는 그간의 서비스 운영 경험을 기반으로 앞으로의 명실상부한 주제전문서비스 정착을 위해 해결해야 할 몇 가지의 주요 당면 과제를 지적하고자 한다.

1) 인력 배치 및 운용

현행 학과전담사서 1인 당 담당 학과(또는 대학원·전공 과정)는 평균 9개로, 이들 학과는 유사 학문 주제로 통합 운영되고는 있으나, 여전히 담당 학문의 다양성 및 서비스 대상 학과 간 현격한 수요 편차로 인해 내실 있는 서비스 운영에 어려움이 있다. 여기에서 담당 학문의 다양성은 결국 인력 증원이라는 해결책으로 귀결되는 사안인 만큼 현재의 학과전담사서 인력에서 더 이상의 대규모 인력 충원은 어려운 것이 현실이다. 또한, 서비스 대상 학과 간의 서비스 수요 격차도 고려해야 할 사항으로서, 현행 인력 구조 안에서 이들 현안 해결을 위한 절충안으로서 이른바 학과 간 '선택과 집중' 전략이 필요한 것으로 사료된다. 즉, 종래 지향하던 서비스 대상 전 학과에 대한 양질의 균일한 서비스 제공은 현실적 여건과는 괴리가 큰 이상론임을 인정하고 일정 부분 투자 대비 효과를 고려하여 서비스 수요도 및 반응이 상대적으로 높은 학과를 선택, 이들 학과에 서비스를 집중하는 전략을 시도해 보는 것도 앞으로의 방향 설정에 있어 적용 가능한 방안일 것이다.

한편 직원 인사이동으로 인한 학과전담사서 인력 교체의 문제도 개선되어야 할 사안이다. 이로 인한 문제는 서비스 경험 축적이라는 현실적 주제 전문성 육성 기회를 박탈하고, 또한 교체 인력으로 영입되는 신규 인력에 대한 업무 훈련 부담이 가중됨으로써 업무 추진에 많은 고충이 따른다는 것이다. 그리고 보다 중요한 것은, 교수 리에종을 위한 전담 창구 내지 서비스 파트너인 전담사서의 잦은 교체는 그만큼 서비스 연속성을 결여시킴으로써 교수진의 신뢰도를 떨어뜨려 고객층 확보를 어렵게 한다는 것이다. 따라서 이와 같은 점을 감안하여 향후 학과전담사서의 인력 운용에 있어서는 최대한 인력 교체를 억제하고

경력 있는 중간 리더 층을 육성함으로써 서비스의 질을 유지하고 궁극적으로는 질적 고도화를 구현할 수 있는 조직 체제로 나아가야 할 것이다.

2) 분관과의 역할 분담 정립

학과전담서비스 시행 초기부터 대두되었던 문제의 하나가 분관과의 업무 혼선 초래에 대한 우려였다. 이 같은 우려의 대표적인 한 예로서, 각 분관에서 독립적으로 자료 구입 예산을 집행하는 상황에서 분관 관할 대학의 교수진으로부터 자료 구입 요청이 이루어질 경우, 결국 이러한 요청은 소속 분관으로의 이첩이 불가피하게 됨으로써 학과전담서비스가 표방하는 One-stop 서비스 창구로서의 역할 수행이 어렵다는 것이다.

결국 분관과의 역할 분담이 명료하지 않은 가운데 서비스 관할 기관의 이중 구조로 인해 분관 소속 대학에 따라서는 학과전담서비스 추진이 원활하지 않은 사례도 종종 나타났음은 앞으로의 정책 추진에 있어 해결 과제라 할 만하다.

한편으로는 관할 대학의 학문 주제에 정통한 전문도서관으로서의 분관 육성이라는 점에서 주제전문 역량 강화 또한 각 분관의 해결과제라 할 수 있다. 물론 여기에는 분관 인력 부족이라는 현실적 제약이 장애물로 작용하고 있음은 주지의 사실이나, 장기적인 관점에서 주제전문도서관으로서의 분관의 위상 강화를 위해서도 현행 연구지원서비스의 점진적 이관이 필요한 것으로 사료된다. 다만 이를 위해서는 분관에 대한 전문 인력 지원 및 체계적인 육성 대책이 뒤따라야 할 것으로 보다 실효성 있는 방안의 강구가 요망된다.

3) 이공계 주제전문 인력 확보 필요

학과전담서비스 시행 초기부터 서비스 안정화 단계에 접근한 오늘날까지 그간의 서비스 경험 축적은 전담사서의 주제 전문성 강화를 위한 현실적 기반이 되었음이 사실이다. 그럼에도 학문 특성 상 과학기술 분야의 경우, 서비스 경험으로부터 축적할 수 있는 주제전문성의 정도는 기대하기 어렵다고 해야 할 것이다. 더군다나 현실적으로 이공계 출신 전문 인력 채용이 어려운 상황에서 부득이 비전공자가 주제전문서비스를 수행해야 하는 관계로 과학기술 분야에 대한 심도 있는 서비스 제공에 한계가 있다고 할 수 있다. 결국 이처럼 상대적으로 취약한 과학기술 분야에 대한 서비스 입지는 나아가 적극적인 서비스 확대 및 질적 고도화 전략 추진을 어렵게 하고 있다. 따라서 이공계 주제전문서비스를 위한 전문 인력 확보는 시급한 과제로서 이에 따른 다각적인 해결 방안의 강구가 요망된다. 이와 관련 현직 사서를 이공계 주제전문 인력으로 양성하기 어려운 것이 현실인 만큼, 이공계 출신의 전문 인력 채용이 가능한 여건 조성 또는 제도 마련이 뒤따라야 할 것으로 사료된다.

4. 결론

본고에서는 서울대의 학과전담서비스를 중심으로 이른바 주제전문서비스의 현실적 좌표를 조감해보았다. 그리고 이 같은 서울대 사례에 대한 상세한 기술은 곧 주제전문서비스 도입의 선두 그룹에 속하는 서울대의 그간의 추진 경과 및 성과가 후발 그룹 도서관에 미치는 파급효과는 결코 과소평가할 수 없다는 인식에 기반을 둔다. 그만큼 서울대의 사례는 국내 주제전문서비스의 하나의 모델로서 타 도서관으로부터도 남다른 관심의 대상이 되고 있기에 앞으로도 서비스 성패에 대한 서울대의 책임감은 자못 크다.

이 같은 점에서 서울대 학과전담서비스를 재조명할 때, 아직은 수행 업무 영역이라거나 업무 비중 등 제반 부문에서 확고한 기틀을 갖추고 있다고는 할 수 없다. 따라서 당분간은 최상의 서비스 모델을 도출하기까지 탄력적 업무 추진과 함께 그에 따른 부분적 궤도 수정은 불가피할 것으로 보인다. 예컨대 교수 방문과 관련해서도 방문 교수진의 저변 확대라는 기조는 유지하되, 주력 대상은 점차 신임교수 및 외국인 교수로의 다변화가 필요하다. 아울러 장서개발과 관련한 자료선정 업무도 학과전담사서의 정규 업무로서 정착되어야 할 것으로, 자료선정 및 연구지원 업무 경험의 축적이 곧바로 주제전문 역량 강화로 이어지고 또한 역으로, 축적된 주제 전문성을 자료선정과 연구지원서비스의 질적 향상으로 되돌리는 선순환 구조의 정착이 필요한 시점이다.

그리고 다른 한편으로는 서울대를 비롯한 국내 대학도서관의 주제전문서비스 발전을 위해서도 국가 차원의 주제전문사서 양성 프로그램의 제도적 정착 및 주제전문사서 자격 제도 확립 등이 뒤따라야 할 것이다.

과거 3년간의 서비스 경험을 회고할 때 결국 주제전문서비스는 도서관에 있어 전혀 새로운 업무라고는 할 수 없다. 그것은 종래 우리들이 수행해 온 정보서비스의 범주이기도 하고, 장서개발의 한 부문이기도 하다. 다만 분명한 차이점이라면 과거 소수 인력에 의존할 수밖에 없었던 대단히 소극적이고 존재감 없는 서비스 체제로부터 이제는 전담 인력 규모라거나 서비스 질에 있어 전문성에 기초한 확고한 서비스 제공 시스템을 갖추었다는 점일 것이다. 그리고 이 같은 획기적인 시스템의 변화는 앞으로 보다 수준 높은 서비스 고도화로, 나아가서는 사서의 전문성 강화와 도서관의 위상 강화로 이어져야 함은 결국 주제전문사서가 부담해야 할 책무이다. 아울러, 교수 리에종을 통한 교수진과의 긴밀한 협력 체제 구축과 그들에 대한 부단한 '감동' 서비스의 개발 또한 주제전문사서의 몫임은 분명하다. 따라서 이처럼 막중한 주제전문사서로서의 책무와 함께 전문직으로서의 자부심을 가지고, 서울대의 학과전담서비스가 국내 주제전문서비스 발전에 하나의 모델로서 확고한 궤적을 남길 수 있기를 기대해 본다.

<참고문헌은 각주로 대신함>

제1회 해외 한국학 사서워크숍

조 선 태
(규장각한국학연구원)

< 목 차 >

1. 추진배경 및 목적
2. 참석자 소개
3. 워크숍 주요 내용
4. 워크숍 결과 강평회
5. 워크숍 주요 사진자료
6. 마치면서
<참고문헌>

1. 추진배경 및 목적

규장각한국학연구원은 2006년 2월 1일 서울대학교 규장각과 서울대학교 한국문화연구소가 통합함으로써 규장각 소장 자료의 보존·관리·제공은 물론 역사, 문학, 철학, 예술, 과학기술 등 여러 영역의 한국학 연구 사업을 종합적이고 효율적으로 추진할 수 있는 기반을 갖추게 되었다. 이를 계기로 학술세미나와 콜로키움(colloquium), 집담회를 비롯한 각종행사를 개최하고, 해외 학자들을 초청하는 등 학술연구와 교류활동을 강화해 나가고 있다.

국립중앙도서관에서 2008년 9월부터 2009년 1월까지 약 5개월에 걸쳐 37개국 242개 기관에 설문지를 발송하여 조사한 결과 해외 한인사서는 123명인 것으로 나타났으며.[48] 그 중에서 미국과 캐나다 등 북미지역 사서가 약 30여명으로 한국학 분야에서 가장 활발하게 활동하고 있는 것으로 나타났다. 이들은 미국 의회도서관과 컬럼비아, 코넬, 듀크, 프린스턴, 토론토 대학 등 북미 지역의 유수 대학 및 학술연구기관에서 근무하면서 기 수집된 한국학 자료를 체계적으로 분류하고 정리하는 한편, 해외에서 발간된 한국학에 관련된 자료를 수집하여 전문지식을 기반으로 연구자들에게 제공함으로써 한국학의 불모지인 해외에서 한국학을 발전시키는데 큰 공헌을 하고 있다.

따라서 규장각한국학연구원에서는 이러한 해외 한국학 사서들이 한국학에 관한 전문지식을 향상시킬 수 있도록 지원해 주고, 또한 국내·외 한국학 사서들의 인적네트워크 형성과 해외 한국학 사서들이 가지고 있는 지식과 노하우를 국내 사서들에게 전수해 줄 수 있는 장을 마련

48) 국립중앙도서관 도서관 연구소 편(2009.7). 세계와 소통하는 한국학사서. 「해외 한국학 동향 보고서」, 제1호, p.133

하기 위해 2009년 8월 24일부터 8월 28일까지 5일간의 일정으로 '제1회 해외 한국학 사서워크숍'을 개최하게 되었다.

2. 참석자 소개

'제1회 해외 한국학 사서워크숍'에는 모두 18명의 해외 한국학 사서가 참여하였는데, 이들 중에는 이미 국내 언론을 통해 많이 알려진 유명 인사들이 많이 포함되어 있었다.

김정현(Kim, Joy) 사서는 미국 University of Southern California 도서관에 24년간 근무하면서 1,000여권에 불과하던 한국학 도서를 8만권으로 확충하였으며, 한국인 최초로 북미지역 동아시아도서관협의회(CEAL : Council on East Asian Libraries)[49] 회장으로 선출되어 2010년 3월 취임할 예정이다. 북미지역 도서관의 동아시아 관련 서적 소장비율을 알아보면 중국학 60%, 일본학 34%에 비해 한국학은 6% 정도로 해외 한국학 사서들의 활동영역은 열악한 실정이었다. 이에 따라 회장직은 주로 중국인이나 일본인이 맡아 왔었다.

김하나 사서는 2003년부터 캐나다 University of Toronto에 근무하면서 북미 동아시아도서관협의회 한국자료분과위원회(CKM) 회장을 역임하고 있다. 김하나 사서는 2008년 미 의회도서관이 주제전거(典據) 협력프로그램(SACO) 편집회의를 열어 'Tok Island(Korea)'로 되어 있는 주제명표(특정주제에 대한 표제로 사용되는 단어나 어구)를 'Liancourt Rocks(리앙쿠르 암석)'로 변경할 방침이라는 사실을 가장 먼저 포착하고, 워싱턴 주미대사관 등에 알리는 한편 미 의회도서관에도 주제명 변경 채택을 보류해 달라는 공식서한을 보내기도 했다. 그 결과 미 의회도서관으로부터 미국지명위원회나 국제지명관계위원회에서 이 문제가 해결될 때까지 주제어 변경을 보류하겠다는 통보를 받는 성과를 거두었다. 의회도서관의 주제어 변경에서 가장 중요한 문제는 독도(주제어 번호 151)가 리앙쿠르 암석이라는 주제어로 바뀌는 것보다 상위주제어가 '한국의 섬'이 아니라 '일본해의 섬들(주제어 번호 550)'로 바뀌게 되어 독도가 일본해에 포함되어 있는 일본군도로 여겨질 우려가 있기 때문에 중요하다.

이영기 사서는 미국 의회도서관에서 19년째 사서로 근무하면서 한국학 도서들의 분류규칙을 정하는 일에 상당한 영향력을 끼치고 있다. 한국학 도서를 분류하고 관리하는 전문사서는 약 20여명인데, 이들은 1990년대 소장 도서의 분류 규칙에서 '다케시마'(Takeshima)로 되어 있

49) 동아시아협의회(CEAL)는 아시아연구협회(AAS : Association for Asia Studies)의 위원회로서 동아시아 도서관의 공동 관심사를 토론하기 위한 교수급 사서의 포럼을 제공하고, 동아시아 도서관자원・서지통정・접근의 발전을 위한 프로그램을 조직하며, 동아시아 도서관의 발전과 서비스 향상을 위한 도서관간 국제 협력을 증진하고 강화하기 위한 목적으로 설립된 단체이다.

는 주제어를 '독도'(Tok island)로 바꾸어 놓기도 하였다. 세계 최고를 자랑하는 미국 의회도서관의 소장 도서는 1억 8천만 권에 이르며, 한국학 관련 도서만도 24만권 수준이라고 한다. 미국 의회도서관 사서는 연방정부 공무원으로 은퇴 연령이 따로 없는 사실상의 종신직이라고 할 수 있다.

장재용 사서는 University of California, Berkeley에서 2003년 5월부터 근무하면서 고문헌의 목록 정리사업 및 해외에서 출판된 한국학 자료의 수집에 많은 노력을 해오고 있다. 미국 내 한국학 자료의 소장 규모와 관련해 버클리 동아시아 도서관(East Asian Library)은 하버드대 옌칭 도서관과 쌍벽을 이루고 있다는 평가를 받고 있다. 1947년에 설립된 동아시아 도서관은 2007년 동아시아 전용 도서관을 개관하였으며, 한국 관련자료 10만 책을 비롯해 중국 49만 책, 일본 41만 책 등 100만권의 동아시아 자료를 갖추고 있다. 한국관련 자료는 1,500여 책의 아사미문고 등 희귀도서와 남북한 관련 각종서적 등이 보관되어 있다.

이 외에도 Columbia University 의 신희숙 사서, 박재용 사서, Cornel University의 김성옥 사서, Duke University의 구미리 사서, Library of Congress의 김효정 사서, 윤정자 사서, 이영심 사서, Monash University의 김정심 사서, Princeton University의 이형배 사서, Stanford University의 전경미 사서, University of Hawaii at Monoa의 양윤림 사서, University of Southern California의 이선윤 사서, University of Washington의 이현경 사서, University of British Columbia의 김헬렌 사서 등이 참석하였다. (붙임1 해외사서 참석자 명단 참조)

3. 워크숍 주요내용

'제1회 해외 한국학 사서워크숍'은 크게 3가지 부문으로 편성하였다. 먼저 해외 한국학 사서들이 한국학의 불모지인 해외에서 한국학 관련 자료를 수집·정리하여 연구자들에게 제공하기 위해서는 한국의 역사, 사회, 문화, 철학, 종교 등 한국학에 관한 전문지식이 필요하므로, 해외 사서들의 전문성을 향상시키기 위한 강연을 2일간의 일정으로 편성하였다. 이종묵 교수의 '규장각과 책의 문화사', 박성창 교수의 '한국 근현대문학 특강', 정근식 교수의 '식민지 검열연구와 자료', 남동신 교수의 '한국 철학과 종교', 문중양 교수의 '한국 문화와 과학', 박태균 교수의 '현대사와 국제관계' 등의 강연이 이어졌다.

다음으로는 국내의 한국학 사서들과 주제전문사서 제도에 대한 사례발표 및 한국학 전문사서 양성을 위한 심도 있는 토론과 함께 국내의 문헌정보학 전공학생과 예비 사서들을 대상으로 해외 한국학 사서들이 북미지역의 대학도서관을 소개함으로써 북미지역 진출의 정보도 얻을 수 있는 좋은 계기를 마련하기 위한 자리를 2일간의 일정으로 편성하였다. 이영기 사서의 '미의회도서관의 로마자표기법' 발표, 전경미·홍순영 사서의 '주제전문사서제도와 한국학사서

양성'에 대한 발표와 함께 홍충란 사서·황재영 사서의 패널 토의가 있었고, 최정태 교수의 '도서관을 다시 본다', 이형배 사서·박지영 사서의 '북미지역 대학도서관 소개', 장재용 사서·김하나 사서의 '한국학 전자자료 이용 관련 토론'이 이어졌다.

마지막으로 국내 주요 한국학 관련 기관 방문을 통해 해외 한국학 사서들이 국내 한국학에 대한 견문을 넓힐 수 있도록 국립중앙박물관과 KERIS의 견학으로 편성하였다. 국립중앙박물관은 박물관 100주년 기념 전시회를 하고 있어 의미 있는 관람이 되었고, KERIS는 기관의 소개와 역할에 대하여 설명하였고, 해외 한국학 지원 및 육성방안에 대하여 논의하였다.

한편 규장각한국학연구원과 서울대학교 중앙도서관은 중식시간을 활용하여 일정에 편성하고, 규장각은 조선국왕의 장례식에 대한 특별전시회와 수장고 관람을 하였으며, 중앙도서관 각 자료실투어 후 학술정보교류 등 해외 도서관과의 협력방안에 대하여 논의하였다. 워크숍을 진행하면서 서울대학교 중앙도서관 직원들이 강연자의 동의를 얻어 강연 내용을 VOD로 촬영 및 편집 하였는데, 이 내용은 중앙도서관 홈페이지의 '학술행사(www://event.snu.ac.kr)'를 통해 서비스되고 있다. 현재 VOD로 서비스되고 있는 강연 내용을 간략하게 소개하면 다음과 같다.

▣ 규장각과 책의 문화사 / 이종묵 교수 (한국한문학)

우리나라에서 고서를 가장 많이 수장하고 있는 규장각을 중심으로 우리나라의 책의 문화사에 대해 강연함. 이번 워크숍을 위해 별도로 제작한 '규장각과 책의 문화사'라는 도록은 규장각한국학연구원에 소장되어 있는 문헌자료를 글과 그림으로 보이면서 책의 문화사를 정리하고 있음. 제1부 문헌의 생산과 유통, 제2부 지식의 정리와 소통, 제3부 규장각의 역사와 문화로 구성되어 있는 이 도록은 규장각한국학연구원이 소장하고 있는 문헌의 문화사를 알 수 있는 새로운 형식의 도록으로 해외 한국학 사서들에게 제공함. 해외 한국학 사서들이 한국의 도서관사에 대해 상세히 알 수 있도록 강연 자료 부록으로 '한국의 고대 도서관사 근대 공공도서관사'라는 논문이 실렸음.

▣ 식민지 검열연구와 자료 / 정근식 교수 (사회사)

식민지 시대에는 합법적으로 출판된 신문, 잡지, 문학텍스트, 영화, 사진, 미술, 음반, 연극 등 모든 문자매체, 영상매체 등이 검열대상이 되었음. 따라서 엄격한 검열을 회피하기 위한 수단으로 아주 독특한 자료가 발생(예를 들면, 詩의 경우 정본이 없고 여러 버전의 詩가 있을 수 있음) 하는 경우가 많으므로, 출판물에 기록되어 있는 사실만을 인정하게 되면 사실과 동떨어진 연구 결과가 나오게 됨. 따라서 일제시기 자료에 대한 근본적인 성찰을 위해서는 출판물에 '依한' 연구에서 출판물에 '對한' 연구로 옮겨가야만 함. 식민지 검열 연구는 한국, 대만, 만주,

일본 등 동아시아 식민지 전체를 연구대상으로 하므로, 해외에서 동아시아 도서관을 책임지고 있는 한국학 사서들이 20세기 자료를 제대로 바라보는데 도움을 줄 것으로 기대됨.

▣ 주제전문 서비스 : 현황과 과제 / 홍순영 사서 (서울대), 지정패널 / 홍충란 사서 (연세대), 황재영 사서 (국방과학연구소)

학술정보자원의 디지털화 등 정보 환경의 급속한 변화, 이용자 요구의 다양화, 법학전문대학원 설치에 따른 법학 주제전문사서 수요발생 등으로 인해 2005년부터 국내 도서관계에서는 주제전문사서의 필요성이 핵심 이슈로 재등장하고 있음. 국내에서는 성균관대, 서울대, 연세대, 순천대, 영남대, 경상대, 전남대, 부산대 등에서 주제전문서비스 신설 및 전담 인력 집중배치 형태로 서비스를 하고 있으며, 주제전문서비스 내용은 교수방문/홍보마케팅, 장서개발, 이용교육, 연구지원서비스 등으로 이루어져 있음. 서울대 연구지원서비스 사례로 교수 연구프로젝트 지원, 강의용 Reading List 제공, 공과대 등 연구지원 사례, 협력형 디지털 참고서비스 제공 등을 소개하고 있음. 지정패널로 선정된 연세대 홍충란 사서와 국방과학연구소 황재영 사서의 패널 토의가 있었음.

▣ 도서관을 다시 본다 / 최정태 교수 (부산대)

일찍부터 선진국의 도서관은 지식의 저장고로서, 정보를 나누는 사랑방으로서, 그들의 친숙한 공간으로 자리 잡고 있음. 부산대학교 교수를 역임하시다가 2004년 정년퇴직한 강연자는 세계 각지 도서관의 희귀한 책들과 시설물을 둘러보고, 아름다운 건축물의 안과 밖을 사진에 담아 그 속에 얽힌 이야기를 모아 『지상의 아름다운 도서관』이라는 책을 발간하였는데, 이날 강연에서는 하버드대학도서관, 하이델베르크대학도서관, 옥스퍼드대학도서관, 케임브리지대학도서관을 중심으로 책에서 다루지 못했던 이야기까지 풀어 놓았음. 동서문명의 십자로였던 곳에 자리 잡은 알렉산드리아도서관의 옛 문설주 위에 붙여 놓았다는 '영혼의 요양소'라는 간판의 존재를 확인하면서 도서관이 '지식의 저장소'가 아니라 '영혼의 요양소'라는 사실을 알게 된 것이 해외여행에서 얻은 가장 큰 발견이라고 강조하고 있음.

▣ 미국에서의 문헌정보학 전공 / 이형배 사서 (프린스턴 대학)

예비사서들의 유학준비에 도움을 주기 위해 미국 학위의 종류와 분야, 복수학위과정, ALA 인증 및 인증대학 분포에 대해 설명하였는데, 이 발표에는 국내 문헌정보학과 및 현장 사서들이 40여명 이상 참석하였음. 유학준비에 필요한 입학자격, 수업준비, 대학의 특성, 학교선택, 등록금 및 생활비 비교, 장학금, 인턴 등에 대한 자세한 설명과 함께 미국 내 문헌정보학을 전

공하는 대학원을 상세하게 설명하고 있음. 입학 준비단계에서 Statement of Purpose를 작성할 때에는 지원하는 학생이 '다른 사람이 가져다 줄 수 없는 다양한 back ground를 어떻게 가져다 줄 것인가' 라는 장점을 살려서 기술하는 것이 매우 중요함. 유학 준비과정에서 가장 역점을 두어야 할 것은 발표와 토론에 필요한 영어글쓰기인데, 영문법에 맞는 글쓰기가 아니라 Academic Writing에 대한 연습이 필요함.

▣ Working in academic libraries in Norty America / 박지영 사서 (콜롬비아 대학)

프린스턴 대학 이형배 사서의 발표에 이어 국내 예비사서 또는 현직 사서들이 많은 관심을 가지고 있는 미국에서의 도서관 취업을 위한 Internship, Job Search, Interview 및 Working as a Junior Librarian 에 대하여 상세하게 설명함. Internship에는 대학원 학과 과목으로서의 필수과정으로서의 Library School Internship과 ALA, ARL, CEAL 등 Professional Association Internship이 있음. Job Search는 자신에 맞는 분야의 선정이 중요하며, ALA 등 Job Search Site를 book mark하여 두고 수시로 접근해서 정보를 얻는 것이 중요함. Interview는 Job posting을 토대로 준비를 하여야 하며, 이력서는 이 Job을 내가 얼마나 잘할 수 있는지에 대해 역점을 두고 작성해야 함. 보편적으로 미국에서 대학원을 마치면 1년 단기취업비자가 나오고 sponsorship을 마치면 6년 취업비자가 나오는데 사서들에게는 잘 주지 않는 경향이 있으므로 신중하게 검토하여야 함.

4. 워크숍 결과 강평회

규장각한국학연구원에서는 처음으로 개최한 워크숍에 대한 자체평가를 통하여 이후 개최되는 사서워크숍에 참고하고자 해외 한국학 사서들과 강평회 시간을 마련하여 다음과 같은 주요 의견내용이 개진되었다.

▣ 행사계획 및 진행

처음으로 개최하는 워크숍임에도 신속·정확한 워크숍 일정 안내 및 순조로운 진행, 그리고 규장각한국학연구원과 해외의 사서들과의 원활한 소통에 매우 만족하다는 평가와 아쉬운 것은 워크숍 행사일정 안내 시일의 촉박으로 해외사서의 소속기관에서 참가절차 및 방법 등에 애로사항이 있었으며, 식사 장소의 혼잡 및 메뉴의 다양성이 부족하다고 평가하였음

▣ 워크숍 프로그램

한국학 강의 및 주제발표 등 행사 프로그램에 대하여 한국학 전문성 향상을 위한 강의에 전체적으로 매우 만족하다는 평가와 아쉬운 것은 규장각 소개와 한국학 강의 및 실무 주제 발표에 대한 토론시간이 부족하다는 것과 워크숍 전체일정을 국내 한국학 사서들과 공동 진행하지

못한 아쉬움이 있다고 평가하였음.

▣ 해외 한국학 사서 요청사항

간행자료 배부방식(회원제)이 규장각 자료의 해외 소개 및 연구에 걸림돌로 작용하므로 간행자료는 예전과 같이 무상으로 배부하여 줄 것을 요청하고, 한국학 연구자에 대한 정보교환 등 국내와 외국의 사서 네트워크를 계속 유지하면서 제2회 행사는 충분한 준비기간을 줄 것을 요청함.

5. 워크숍 주요 사진자료

【사진 1】 워크숍 참가자 기념촬영

【사진 2】 한국학 강연 수강 모습

【사진 3】 해외 한국학사서 사례발표 및 공개 토론

【사진 4】 기관 방문 (KERIS)

6. 마치면서

지금까지 살펴보았듯이 해외 한국학 사서들은 한국학의 불모지인 해외의 주요한 학술연구기관에 근무하면서 흩어져 있는 우리나라의 귀중한 한국학 자료들을 수집하고, 분류 규칙의 제정을 통해 자료를 체계적으로 정리하여 연구자들에게 제공함으로써 한국학의 발전에 지대한 공헌을 하고 있다. 이렇듯 해외에서 한국학 발전을 위하여 노력하고 있는 사서들이 한국학의 중심기관이라고 할 수 있는 규장각한국학연구원에서 함께 만나 한국학 자료의 체계적인 관리와 효율적인 활용 방안을 모색하는 한편, 국내·외 한국학 연구발전에 대한 고견을 토론할 수 있는 만남의 장이 된다는 의미에서 이번에 처음으로 개최한 '해외 한국학 사서워크숍'은 그 어느 학술대회보다 큰 의미를 지니고 있다고 할 수 있다.

규장각한국학연구원 외에도 해외 한국학 사서의 중요성을 인식하고 2005년부터 국립중앙도서관과 한국교류재단은 공동으로 해외 한국학 사서를 지원하기 위한 프로그램을 운영하면서 최근에는 '한국학사서 글로벌네트워크(INKSLIB : International Network for Korean Studies Librarians)'를 구축하여 각국 한국학사서와의 도서관 발전을 위한 교류의 장을 만들어 나가고 있는 것은 바람직하다 하겠다.

이러한 국내 한국학관련 기관들이 자기 기관의 실적이나 공적을 위해서가 아니라 분명한 역할 분담과 선의의 경쟁을 통하여 협력해 나갈 때 보다 큰 시너지 효과를 거둘 수 있다고 생각된다. 규장각한국학연구원에서는 해외 한국학 사서들이 한국학에 관한 전문지식을 향상시킬 수 있도록 지원해 주고, 또한 해외 한국학 사서들이 가지고 있는 지식과 노하우를 국내 사서들에게 전수해 줄 수 있는 장을 마련하기 위해 계속해서 노력해 나갈 계획이다.

【붙임1】 해외 사서 참석자명단

No	Name	Institution
1	Shin, Hee-sook	Columbia University
2	Park, Jee-Young	Columbia University
3	Kim, Sung Ok	Cornell University
4	Ku, Miree	Duke University
5	Lee, Young-ki	Library of Congress
6	Kim, Elaine Hyo-jeong	Library of Congress
7	Yoon, Jungja P.	Library of Congress
8	Leigh, Youngsim	Library of Congress
9	Kim, Jung-Sim	Monash University
10	Lee, Hyoungbae	Princeton University
11	Chun, Kyungmi	Stanford University
12	Chang, Jaeyong	University of California, Berkeley
13	Yang, Jude Yoon Lim	University of Hawaii at Manoa
14	Kim, Joy	University of Southern California
15	Lee, Sun-yoon	University of Southern California
16	Kim, Hana	University of Toronto
17	Yi, Hyokyoung	University of Washington
18	Kim, Helen	University of British Columbia

【붙임2】 제1회 해외 한국학 사서워크숍 일정표

일시	내 용	강연자	장 소
8월 24일(월)			사회 : 이종묵
09:20-09:30	개회식	김영식 원장	회의실
	축사	윤희원 대외협력본부장	
09:30-11:30	규장각과 책의 문화사	이종묵 교수(한국한문학)	회의실
11:30-13:30	중식 및 휴식	국제교류재단 주관	교수회관 3회의실
13:30-15:30	한국 문학	박성창 교수(한국현대문학)	회의실
15:30-17:30	식민지 검열연구와 자료	정근식 교수(사회사)	회의실
18:00-20:00	석식		자하연 양식부
8월 25일(화)			사회 : 이종묵
09:00-11:00	한국 철학과 종교	남동신 교수(한국불교사)	회의실
11:00-11:40	규장각 견학		
11:40-13:00	중식 및 휴식		자하연 양식부
13:00-15:00	한국 문화와 과학	문중양 교수(한국사)	회의실
15:00-17:00	현대사와 국제관계	박태균 교수(한국사)	회의실
18:00-20:00	석식		감나무집
8월 26일(수)			사회 : 홍구표
08:00-12:00	미의회도서관 로마자표기법	Elaine Hyojeong Kim, 이영기(미의회도서관)	회의실
12:00-13:00	중식		자하연 양식부
13:20-14:20	서울대 중앙도서관 견학		
14:30-16:30	주제전문사서 제도와 한국학사서 양성	전경미(스탠포드대), 홍순영(서울대), 지정패널 홍충란(연세대), 황재영(국방과학연구소)	회의실
16:30-17:30	북미지역의 도서관	최정태 교수(부산대)	회의실
18:00-20:00	석식		두레미담
8월 27일(목)			사회 : 홍구표
09:00-12:00	제2회 규장각한국학연구원 국제심포지엄 참관		강당
12:00-14:00	중식 및 휴식	규장각국제한국학센터주관	자하연 양식부
14:00-16:00	북미지역 대학도서관 소개	박지영(콜롬비아 대학) 이형배(프린스턴 대학)	강당
16:00-17:00	한국학 전자자료 이용관련 토론	김하나(토론토 대학) 장재용(버클리 대학)	회의실
18:00-20:00	환영만찬(국제심포지엄)	규장각국제한국학센터주관	규장각원형라운지
8월 28일(금)			
09:00-12:00	국립중앙박물관 및 KERIS 견학		
12:00-14:00	중식	KERIS 주관	
14:00-	폐회		

◈ 참고문헌 ◈

- 김정현. 2003. 『남가주대학교 한국학도서관 : 동아시아학 자료의 절반을 차지하는 방대한 장서가 자랑』 한국국제교류재단 NEWS LETTER 11(4)
- "미국 UC 버클리대학 도서관 내 한국관 컬렉션" 중앙일보 2006.11.21. (http://article.joins.com/article/article.asp?Total_ID=2514487
- "미 의회도서관 사서직에 도전해 보라" 한겨레21 2005.11.3. (http://h21.hani.co.kr/section-021013000/2005/11/021013000200511030583060.html)
- 서울대학교 규장각한국학연구원. 2009. 『제1회 해외 한국학 사서워크숍』
- 이종묵, 김문식, 옥영정 공저. 2009. 『규장각과 책의 문화사』. 서울대학교 규장각한국학연구원
- "토론토 한인 김하나씨 '독도' 구했다" Toronto 중앙일보 2007.7.16. (http://www.koreadaily.com/news/read.asp?art_id=652948)

도 서 전 시

류무종가족 기부문화 전시회

전시회 추진팀[1)]

< 목 차 >

Ⅰ. 전시 개요
Ⅱ. 전시 기획 및 내용
1. 기부 관련 전문서적 전시
2. 서울대 학생봉사단체 소개
3. 직업으로서의 Fundraiser
4. 우리나라의 기부문화
5. 류무종 기부문화도서관 소개
Ⅲ. 개막행사
Ⅳ. 기념 강연회
Ⅴ. 마치면서
【붙임】 전시도서 해제

Ⅰ. 전시 개요

중앙도서관에서는 류무종 동문의 '도서관 발전기금'으로 구입한 도서를 전시하고 구축한 데이터베이스를 소개할 목적으로 '류무종가족 기부문화 전시회(YOU Family Philanthropy Exhibition)'를 개최하였다. 한국의 올바른 기부문화 정착에 힘쓰고 있는 류무종 동문(아름다운재단 이사, 다야몬드치재<주> 회장)은 3억 원의 도서관 발전기금을 기부하였고, 중앙도서관에서는 이 기금으로 기부문화, 기부모금, 사회복지에 관한 전문적이며 학술적으로 질 높은 컬렉션을 구축하고 이를 학내·외 연구자들이 쉽고 편리하게 이용할 수 있도록 제공함으로써 기부, 모금, 자선 관련 학문 발전에 기여하고자 하였다.

기부금은 기부자의 뜻에 따라 사업 첫해에는 1억 원의 예산으로 관련분야 도서구입, 데이터베이스 및 홈페이지를 구축하고, 차년도 부터는 2억 원에서 발생하는 이자수입으로 도서구입, 홈페이지 업그레이드 등의 연간사업을 추진하기로 하였다. 2008년 12월 30일 서울대 발전기금과 기금 협약서가 체결되어 중앙도서관에서는 약 3개월에 걸쳐 1단계 사업을 완료하였고, '류무종 가족 기부문화 데이터베이스'(http://you.snu.ac.kr)의 오픈 행사로서 테마도서전을 준비하였다.

2009년 4월 6일부터 5월 22일까지 중앙도서관 4층 메인 홀에서 개최한 전시회는 기부문화

1) 전시회 추진팀은 중앙도서관 정보관리과의 김기태, 홍순영, 김미향, 수서정리과의 박선희, 임영희가 참여함.

관련 전문서적 300여 권 전시, 학내 학생봉사단체인 '프로네시스 나눔실천단' 및 '해비타트 햇빛봉사단' 활동, 직업으로서의 fundraiser, 우리나라의 기부문화, '류무종기부문화도서관' 소개 등의 코너를 마련하였다.

Ⅱ. 전시 기획 및 내용

전시할 공간의 특성과 콘텐츠의 독립성을 고려하여 동선을 규정하기 보다는 자유로운 동선을 취하도록 기획하였다. 벽을 세워 공간의 집중도를 높이는 것이 일반적이나, 유효공간이 협소하고 북카페, 자료실 등 주변 환경과의 조화를 고려하여 아일랜드 타입의 낮은 전시대를 통한 공간의 여유로움을 연출하였고, 바닥 면에는 그래픽 시트로 전시 분위기를 조성하였다. 메인 컬러는 레드로 하트 즉 사랑을 표현한 색이며, 서브 컬러는 화이트를 사용하였다.

[그림 1] 전시회 전경

심벌마크는 둥근모서리 막대의 조합으로 더하기 표시로 형상화 하였다. 기부는 내 것을 나누어주는 행위이지만 서로의 마음을 더해가는 과정이며 세상 사람들의 마음을 더해가는 과정임을 표현하고자 하였다.

1. 기부관련 전문서적 전시

[그림 2] 전문서적 전시

2009년에는 기부문화 관련 국내 및 영미 도서를 선정하여 서울대 사회복지학과 조흥식 교수의 자문을 받아 576종 585책을 구입하였다. 기금 협약서에는 신간뿐만 아니라 구간도서도 구입할 수 있도록 되어 있고, 비치된 도서 중에는 류무종 동문이 해외에서 직접 구입하여 기증한 책들도 다수 포함되어 있다. 전시 분위기 연출을 위하여 약 300여책의 도서를 전시하였다.

Book Display는 2가지 방법으로 연출했는데, 하나는 책꽂이에 다량으로 진열하는 방법이고, 다른 하나는 거치대에 단독으로 진열하는 방법이다. 거치대에 단독진열한 도서는 40책이며, 해당 도서에 대한 해제를 부착하였다. 【붙임】 전시도서 해제 참조

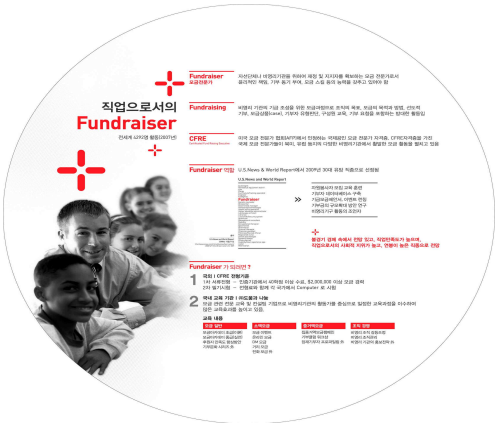
2. 서울대 학생봉사단체 소개

서울대 학생봉사단체 중 대표적인 프로네시스 나눔실천단과 해비타트 햇빛봉사단에 대하여 소개하였다. 프로네시스 나눔실천단은 2006년 출범 이래 '서울대인의 1인 1봉사를 통한 사회봉사활동의 생활화'라는 비전 아래 교육지역봉사활동, 각종 강연회나 모금활동, 나눔일기 등 다양한 활동을 기획하여 전개해오고 있다. 다양한 기부활동을 통해, 서울대 학우들이 나눔에 대해서 조금이라도 쉽게 다가갈 수 있는 문화를 만들기 위해 노력하고 있다.

[그림 3] 서울대 학생봉사단체

해비타트 햇빛봉사단은 순수하게 서울대 학생들의 의지와 참여로 만들어져 학생들 스스로 구체적인 봉사 프로그램을 계획하고 이를 실행하는 봉사동아리로서, 단원뿐 아니라 대학생을 대상으로 일반봉사자를 모집하여 함께 집짓기 활동도 하고 있다. 또한 단원들이 국제 NGO STAFF 인증을 받음으로써 글로벌 리더십 능력을 높이고, 주요 활동인 건축봉사 외에도 '과학실험, 진로지도 프로그램'등을 추진하여 지역사회에 보탬이 되고자 하며, 대학생들의 봉사에 대한 이해와 관심을 높이고자 항상 노력하고 있다.

3. 직업으로서의 Fundraiser

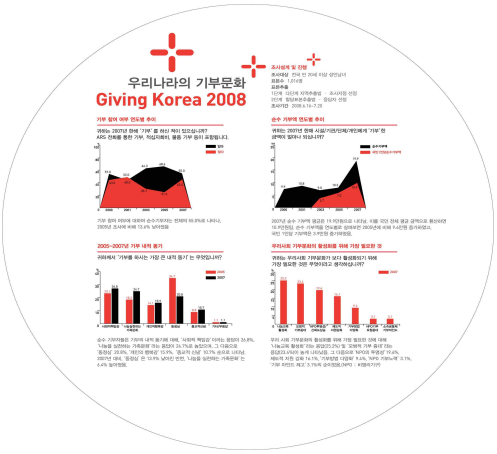


[그림 4] 직업으로서의 Fundraiser

fundraiser(모금개발전문가)란 기부를 통하여 비영리기관에 기금을 전문적으로 조달하는 사람을 말하며, 윤리적인 책임, 기부 동기부여, 모금 스킬 등의 능력을 갖추고 있어 U.S.News & World Report에서 2009년 유망직종으로 선정되었다. fundraiser의 활동분야는 제한이 없으며, 교육・건강・문화・의료・스포츠・기업・복지분야 등에 역할이 증가하고 있는 추세이다. 주요한 역할은 자원봉사자 모집 훈련, 기부자 데이터베이스 구축, 기금모금제안서 및 이벤트 런칭, 기부금의 규모 확대방안 연구, 비영리기구 활동의 조언자로서의 역할을 수행한다.

4. 우리나라의 기부문화

우리나라의 기부문화는 아름다운재단에서 매년 발간하는 'Giving Korea 2008'에서 주요 내용을 인용하였다. 기부참여 여부 연도별 추이를 보면, 순수기부자는 전체의 55.0%로 나타나, 2005년 조사에 비해 13.6% 낮아졌음을 알 수 있다. 순수 기부액 연도별 추이를 보면, 2007년 순수 기부액 평균은 19.9만원으로 이를 국민 전체 평균 금액으로 환산하면 10.9만원이다. 순수 기부액을 연도별로 살펴보면 2005년에 비해 9.6만원



[그림 5] 우리나라의 기부문화

증가하였고, 국민 1인당 기부액은 3.9만원 증가하였다. 순수 기부자들은 기부의 내적 동기에 대해 '사회적 책임감'이라는 응답이 26.8%, '나눔을 실천하는 가족문화'라는 응답이 24.7%로 높았으며, 그 다음으로 '동정심' 20.8%, '개인의 행복감' 15.9%, '종교적 신념' 10.7% 순으로 나타났다. 2007년 대비, '동정심'은 13.9% 낮아진 반면, '나눔을 실천하는 가족문화'는 6.4% 높아졌다. 우리 사회 기부문화 활성화를 위해 가장 필요한 것에 대해 '나눔교육 활성화'라는 응답(25.2%) 및 '모범적 기부 증대'라는 응답(23.4%)이 높게 나타났으며, 그 다음으로 'NPO

(비영리기구)의 투명성' 19.6%, 제도적 지원 강화 16.1%, '기부방법 다양화' 9.4%, 'NPO 기부 노력' 3.1%, '기부 마인드 제고' 3.1%의 순으로 나타났다.

5. 류무종기부문화도서관 소개

[그림 6] 류무종기부문화도서관 소개

한국 최초의 기부문화 전문도서관인 류무종기부문화도서관은 2000년에 아름다운재단 내에 개설되었다. 선진국의 체계적인 모금문화를 접하고 전문적인 모금의 필요성을 느껴 아름다운재단과 인연을 맺은 류무종 동문은 해외에 나갈 때마다 구입한 모금전문자료와 아름다운재단이 구입하여 활용했던 서적, 여러 곳의 뜻있는 분들이 기증한 책들이 모여 오늘의 류무종기부문화도서관이 탄생하게 되었다.

류무종기부문화도서관의 가장 중요한 사명은 한국의 모금문화와 모금에 대한 시민의식을 향상시켜 한국의 기부문화를 발전시키는 것이다. 이를 위해 도서관 사업, 출판 사업, 교육 사업을 통해 비영리단체의 실무자들을 모금전문가로 양성하고, 관련 연구자들에게 정보와 지식을 제공하는 활동을 꾸준히 전개하고 있다. 류무종기부문화도서관의 소장 자료는 기부와 모금 관련 서적뿐만 아니라 재단(Foundation) 설립에 대한 가이드라인, 비영리단체 경영서, 기금지원사업 관련 이론서, 기업 사회공헌 전문서적, 세계 여러 나라의 시민운동 사례집 등 비영리 영역의 활동과 운영에 필요한 다양한 주제를 포함하고 있다.

Ⅲ. 개막 행사

2009년 4월 6일 14:00부터 중앙도서관 4층 메인 홀에서 전시회 개막행사가 진행되었다. 개막행사에는 아름다운재단의 류무종 관장, 윤정수 상임이사, 전현경 사무국장과 서울대 이장무 총장, 김하석 대학원장, 주종남 기획실장, 김화진 사무국장, 남익현 발전기금 상임이사, 서경호 자유전공학부장, 전형준 중어중문학과장, 조홍식 사회복지학과 교수 등의 내빈이 참석하였다.

김종서 중앙도서관장의 인사말에 이어 이장무 총장의 환영사와 류무종 아름다운재단 기부문화도서관 관장의 인사말이 있었고, 김창근 수서정리과장의 사업 추진 경과보고가 있었다. 전시회장 관람에 이어 참석한 내빈들의 기념사진 촬영이 있었고, 이어서 대회의실에서 참석자들을 위한 간담회가 진행되었다.

[그림 7] 이장무 서울대 총장 환영사

[그림 8] 류무종 동문 인사

[그림 9] 김종서 서울대 도서관장 인사

[그림 10] 참석내빈 기념촬영

[그림 11] 간담회장 모습

[그림 12] 간담회장 모습

Ⅳ. 기념 강연회

전시회 개막행사가 끝나고 바로 이어서 '기부자는 뭘 원하는가?'라는 주제로 중앙도서관 대회의실에서 약 1시간 동안 기념 강연회가 열렸다. 서울대 발전기금, 서울대 중앙도서관, 아름다운재단 등 기부업무에 직접 종사하거나 기부문화에 관심이 많은 직원들의 간절한 요청에 의

해 이루어진 이 강연회에는 약 40여명이 참석해 진지한 분위기에서 진행되었다. 이 강연회에서 류무종 동문은 미국 AAFRC(American Association of Fund Raising Counsel), AFP(Association of Fundraising Professionals) 등에서 채택하고 있는 '기부자의 권리 헌장'(A Donor's Bill of Rights)을 소개하면서 기부문화가 아직 정착되지 않은 우리나라의 기부관련 종사자들이 유념해야 할 사항들을 강조하였으며, 강의 내용은 촬영하여 도서관 홈페이지의 '학술행사 VOD'(http://event.snu.ac.kr)를 통해 서비스하고 있다.

1. 기부자의 권리 헌장

자선(philanthropy)은 공동선(common good)을 위한 자발적인 행동에 근거를 두며, 주는 것과 나누는 전통은 삶의 질에 있어서 최우선의 가치이다. 자선은 대중의 존경과 신뢰를 받을 만하며, 기부자와 잠재적인 기부자는 그들의 지원을 요청받은 비영리 조직의 전폭적인 신뢰를 보장하기 위하여 모든 기부자들은 다음과 같은 권리가 있다고 선언한다.

① 기부자들은 조직의 사명과 기부된 자원을 사용하려는 조직의 방법, 그리고 기부금을 의도한 목적에 맞게 효과적으로 사용할 수 있는 역량이 있는지를 알 권리가 있다.

② 기부자들은 조직의 지배적 부서에서 봉사하는 사람들의 신상에 대해 알 권리와 그들의 수임 받은 책무에 대해 분별 있는 판단을 내릴 것을 기대할 권리가 있다.

③ 기부자들은 조직의 최근의 재정보고서를 열람할 권리가 있다.

④ 기부자들은 그들의 기부가 주어진 목적에 사용될 것이라는 보장을 받을 권리가 있다.

⑤ 기부자들은 적절한 감사의 표시와 인정을 받을 권리가 있다.

⑥ 기부자들은 그들의 기부에 관련된 정보는 존중을 받도록 취급되어져야 하고, 법이 정한 범위내의 비밀 보장을 받을 권리가 있다.

⑦ 기부자들은 기부자가 흥미를 갖는 조직을 대표하는 사람들과 기부자와의 모든 관계는 전문성이 있어야 된다고 기대할 권리가 있다.

⑧ 기부자들은 기부를 요청하는 사람이 자원봉사자인지, 조직의 직원인지, 혹은 고용된 모금원(solicitors)인지를 알 권리가 있다.

⑨ 기부자들은 조직이 나누어 줄 수도 있는 메일 리스트(mail list)에서 제외될 권리가 있다.

⑩ 기부자들은 기부를 할 때 자유롭게 질문을 할 수가 있고, 이에 대해 즉각적이며 진실하고 솔직한 대답을 요구할 권리가 있다.

2. 기부 관련 종사자들이 유념해야 할 사항 (강연 내용 발췌)

우리나라에는 기부관련 전문가가 많지 않지만, 미국 Indiana University에는 Philanthropy Center가 있어서 전문 학위과정도 개설되어 있고, AFP 같은 고급전문가 협회가 있어서 매년

전국 큰 도시를 돌면서 강연회 등을 개최하는데 약 4,000명이 참석한 달라스 대회 때 참석한 경험이 있다. 또한 미국에서는 자선산업이 발달되어 있는데, 출판·선물·컨설팅 회사 등이 전시회에 참여하는 것을 보고 흥미를 느꼈다.

자선연구를 유형화 해 보면 이사회 및 비영리 조직에 관한 연구가 있고, 거액의 모금을 위한 캐피탈 캠페인, 재산의 사회 환원을 위한 유산기증, 인터넷 네티즌을 상대로 한 모금, DM(Direct Marketing) 홍보를 통한 모금, TV를 2~3시간 빌려서 전문방송을 통한 모금(월드비전 등), 이벤트 행사, 전화를 통한 텔레마케팅, Face to Face의 가두모금, 윤리연구 등이 있다. 서울대에 기부한 3억 원은 이러한 연구에 필요한 자료 구입, 데이터베이스를 구축, 홍보를 하는데 사용하되, 관심 있는 학생들의 동아리를 지원해 주는 것도 바람직하다.

우리나라에서는 기부자들에게 기부금의 집행내역을 소상하게 알려주지 않는데, 기부자가 요구하기 전에 자진해서 소상하게 알려주어야 다음 기부를 유인할 수 있다. "손님을 만족시키면 다른 한사람에게 권하지만, 손님을 만족시키지 못하면 13명에게 험담을 한다."라는 마케팅 속담이 있으며, 기부자에게 고맙다는 인사는 기회 있을 때 마다 반복해서 해도 지나치지 않는다. 기부는 중독성이 있기 때문에 한번 해본 사람이 계속해서 하게 된다.

기부를 요청할 때는 미안한 생각을 가질 필요가 없다. 생명보험을 파는 사람은 자기의 이익을 위해 안전을 팔지만, 기부를 유치하고자 하는 사람은 비영리 단체의 절실한 사명감을 가지고 상대방의 손에 잡히지 않는 가치인 꿈을 대신 실현시켜 주기 위해 노력하는 사람들이므로 거절하는 사람이 오히려 미안하게 된다. 이러한 생각으로 일을 하면 과감하고 설득력 있게 기부를 유치할 수 있다. 또한 기부자가 생각하는 금액보다 적은 금액을 요청하게 되면 화가 나서 기부를 안 하는 경우도 있으므로 주의해야 한다. 기부문화가 전국 방방곡곡에 널리 전달되기를 희망한다.

[그림 13] 류무종 동문 강연

[그림 14] 강연회 진행 모습

Ⅴ. 마치면서

우리나라는 기부에 대한 학위과정 개설, 전문가 협의회 등이 마련되어 있지 않는 등 선진국에 비해 기부문화가 발전하지 못하고 있지만, 경제가 발전하고 생활이 여유롭게 될수록 기부에 대한 필요성과 관심이 급증하여 기부문화가 빠르게 발전할 것으로 전망된다. 이러한 환경에서 '류무종 가족 기부문화 데이터베이스'는 기부문화, 기금모금, 사회복지 등의 분야에서 보다 전문적이고도 학술적인 자료 컬렉션의 구축을 목표로 한 것으로서, 관련 전문 서적 및 전자자료, 인터넷 정보원과 함께 학술자료에 대한 Research Guide 등을 수록하고 있어 앞으로 이 분야의 학자나 학생들에게 실질적인 도움을 줌으로써 관련 학문분야를 발전시키는데 크게 기여하게 될 것으로 기대된다. 또한 여러 비영리단체 실무자나 자원봉사자, 기업의 사회공헌 분야 담당자, 대학이나 병원 기타 다양한 기관과 모금담당자들에게도 유용한 정보원으로 활용되어 그 역량과 전문성을 높이는 데 큰 역할을 담당할 것이다.

그러나 양질의 전문 컬렉션을 구축하기 위해서는 지속적인 예산지원, 양서를 선정하기 위한 노력, 데이터베이스 구축, Research Guide 작성, 홍보와 함께 이 분야에 대한 호기심과 관심을 가지고 연구하고 노력하는 사서들이 많이 늘어나야 한다. 이번에 도서관 발전기금을 유치하게 된 배경을 보면 사서가 기부 유도를 위한 적정 모델을 제시함으로써 기부자의 마음을 움직였고, 사업계획서를 일회성이 아닌 장기적인 계획으로 제안함으로써 당초 1억 원에서 3억원으로 기부금이 늘어나게 된 것이다. 도서관에도 체계적으로 모금을 전담하는 모금 전문가(fundraiser)가 양성되고 나아가 많은 기부금이 도서관에 유치되어 도서관이 발전하는 계기가 되기를 기대해 본다.

【붙임】 전시도서 해제(40책)

1.	Ready-to-go Fundraisers : 75 ways to fund your ministry

이 책은 교회의 모금 담당자, 특히 청소년 담당 목사들을 위한 책이다. 과거나 지금이나 부정부패 없이 믿음을 지키며 기부금을 모으기란 어려운 일이다. 아무리 예수님 말씀에 돈과 신을 동시에 섬길 수 없다고 했어도 결국 교회에서 이런저런 사업을 하려면 헌금이나 교구에서 할당한 예산보다 더 많은 돈이 필요하기 때문이다. 저자는 교인들로부터 기부와 협력을 이끌어 낼 수 있는 다양한 방법들을 소개하고 있다. 또한 각각의 방법에 대한 장점과 실행 방법, 필요한 물품 등을 상세히 설명하고 특별한 기념일들을 위한 프로젝트 역시 제시하고 있다. 또한 교인들이 지속적으로 청소년 사역에 그들의 시간과 재능과 돈을 기부할 수 있도록, 집회를 통해 그 교구의 청소년들과 성인들이 관계를 향상시켜 나갈 것을 당부하고 있다.

2.	Women as Fundraisers: Their Experience in and Influence on an Emerging profession: New Directions for Philanthropic Fundraising

최근 10년 동안 Fundraising 분야에서 일어났던 변화 중 가장 눈에 띄는 것은 여성 모금자 수의 극적인 증가이다. 이 책은 이러한 변화에 주목하여 여성들의 모금 활동 증가로 인해 주어진 기회와 문제점을 조명하고 있다. 저자는 여성들이 발휘하는 리더십과 적극적인 참여가 비영리 분야를 여러 모로 발전시키고 있음을 여러 사람들의 경험담과 인구통계학적 추세, 통계 자료 등을 이용하여 설명하고 있다. 그 외에 Fundraising에 종사하는 여성들을 위한 다양한 전문성 계발 전략과 조직 내에서 여성들이 차지하는 위치와 보수를 통해 현재의 위상, 그들의 변화하는 사회경제적 역할이 전통적인 모금 기관들의 구조와 법규에 미치는 영향 등을 고찰하고 있다.

3.	Storytelling for grantseekers : the guide to creative nonprofit fundraising

자기 기부 제안서 작성 업무를 맡게 된 사람들은 글을 쓴다는 행위 자체에 겁을 먹곤 한다. 이 책에서는 상담사 겸 교육가인 저자가 기부 제안서 작성에 대한 유기적인 접근 방식을 제시함으로써 담당자들이 어려움을 극복할 수 있게 돕고 있다. 또한 기부 제안서 작성을 보다 큰 모금활동의 일환으로 보아야 한다는 점, 스태프들과의 협력과 기부자들과 좋은 관계를 유지해야 할 필요성 등을 강조하고 있다. 이 책에서 제시하는 특별한 방법을 사용해본 사람들은 기부를 필요로 하는 단체에 대해 상세히 서술하는 것이 단체와 기부자들을 연결시켜 주고 결국 대단한 성공을 가져온다는 것을 발견했다. 이 책에 제시된 방법들을 이용함으로써 기부금 유

치 담당자들은 경력의 길고 짧음과 관계없이 어떻게 그들의 열정을 글로 표현할 수 있는지 발견하게 될 것이다.

4.	How to Write Successful Fundraising Letters

기부 제안서는 개인적으로 기부자를 방문하는 것과 같다. 저자는 많은 회사와 단체의 자금 모금을 지도한 폭넓은 경험을 바탕으로 상세한 조언과 풍부한 예시와 유익한 사례연구를 동반한 분석을 제공하고 있다. 저자는 편지를 통한 기부 요청을 다음과 같은 3단계의 과정으로 설명하고 있다; "첫째, 기부자를 획득한다; 둘째, 그들을 지속적인 기부자로 변화 시킨다; 마지막으로 그들을 더 관대하고 헌신적인 기부자로 발전시킨다." 또한 이 책에는 기부 캠페인의 전체적 계획수립과 어필하는 문구, 구성과 구두법, 정보 패킷, 추가 권유장 내는 방법까지 포함되어 있다. 기부금이 거의 모든 직종과 단체의 합법적인 부수입과도 같이 된 요즘, 모든 도서관 경영자들과 이용자들은 이 책이 매우 흥미로우면서도 가치 있는 책임을 알게 될 것이다.

5.	Understanding the Needs of Donors: The Supply Side of Charitable Giving: New Directions for Philanthropic Fundraising

비영리 단체와 기부자들의 관계를 고찰하고 있다. 성공적인 주고받음과 기부 관계를 형성하기 위해 필요한 중요한 단계들을 개괄하고 있다. 기부자들이 편안하게 기부를 결정할 수 있는 체계를 제공하고 어떻게 세금 변화가 기부에 영향을 미치는지 묘사한다. 왜 그들이 기부를 하는지에 대해 더 잘 이해 할 수 있도록 뜻 깊은 기부의 전형을 보여주고 자금조달의 사례와 연구를 위해 유용한 지침을 제공한다. 마지막으로 기부자들이 단순히 수표만 끊어주는 식의 자선에서 시민 의식의 발로로서의 자선으로 의식의 전환을 가져오도록 하기 위해 극복해야 할 어려움에 대해 논하고 있다.

6.	Nonprofit Essentials: Recruiting and Training Fundraising Volunteers

저자는 자신의 폭넓은 경험을 바탕으로 자선과 자원봉사자 관리를 함께 연관 지어 설명하고 있다. 비록 경제적으로 더 어렵고 직원들의 기부금 유치 활동에 전문성이 더 강조되는 시기일 지라도 자원봉사자들이 기부금 유치에 관여하는 조직들이 더 지속적인 성공을 거둔다는 것이 많은 연구 사례에서 밝혀졌다. 이 책은 기관의 목적 달성을 위해 필수적인 자원봉사자들의 열정을 불러일으킬 수 있는 논리적인 단계를 제시하고 있다.

7.	Planned Giving Simplified: The Gift, The Giver, and the Gift Planner

자선 기부 계획 전문가인 저자는 비영리 조직의 관리자들이 느끼는 자선 계획에 대한 복잡함을 해결해주고 있다. 저자는 성공적인 계획적 기부 프로그램을 시작하기 위한 상세한 청사진을 제공하고 있으며, 독자들이 법적, 행정적, 인간관계적 요인들을 잘 조율할 수 있도록 하기 위한 논리적 체계를 보여주고 있다. 또한 저자는 유능한 기부 계획자는 기부 받은 금액으로 결정되는 것이 아니라 기부자들이 선행을 베풀고자 하는 감정적 욕구를 얼마나 더 깊이 충족시킬 수 있도록 도왔는가하는 것이라 정의하고 있다. 이 책을 통해 독자는 기부자들의 근본적인 동기와 관심사를 이해함과 동시에 지속적인 계획 기부 프로그램을 운영하기 위해 필요한 모든 것을 단계적으로 습득하게 될 것이다.

8.	Grantseeker's Guide to Project Evaluation

경제상황이 안 좋아질수록 기부금 유치는 더 힘들어진다. 기부자들은 점점 더 자신들이 낸 돈이 어떻게 쓰이고 어떤 결과를 내는지 신경을 쓴다. 이제 강력한 프로젝트 계획만으로는 더 이상 이들을 만족시킬 수 없다. 기부자들은 그 프로젝트를 평가할 계획까지 함께 보기를 원하는 것이다. 많은 기부 제안자들이 평가 계획을 제안서 작성에서 가장 어려운 부분으로 생각한다. 그러나 기부금은 외부의 평가 컨설턴트까지 고용하기엔 부족한 경우가 대부분이다. 이 책은 평가에 문외한인 사람들도 스스로 평가계획을 세우거나 전문가들과 함께 일할 수 있도록 해주는 기본서이다. 또한 이번 개정판은 평가에 관한 최신 경향과 새로운 예시, 질적 평가에 대한 새로운 섹션을 추가하여 보다 많은 도움이 될 것이다.

9.	Creating Tomorrow's Philanthropists: Curriculum Development for Youth, Number 36: New Directions for Philanthropic Fundraising

이 책은 청소년을 대상으로 한 자선 교육의 현 상황과 교육과정에 초점을 맞추고 있다. 각 챕터의 저자들은 현재 진행되고 있는 연구들에 대해 개괄하고 현존하는 자선 교육과정의 핵심 개념을 짚어봄으로써 현 경향의 미래를 탐구하고 있다. 또한 믿음을 기반으로 한 기관들과 자선적 가치 전달에 있어서의 그들의 역할, 도덕적 모금과 청소년들을 위한 모금 체험, 고등교육에서 자선 학습의 두 가지 역할 등이 중요한 주제로서 다뤄지고 있다. 여러 사회 공동체에서 모든 수준의 자선 교육 프로그램이 발전하고 양성되기를 바라는 이들 모두에게 가치 있는 자료가 될 것이다.

10.	Grassroots Grants: An activist's Guide to Grandseeking

이 책은 구상단계부터 지원 사업 계획, 단계적인 제안서 작성, 기부자들과의 효과적인 의사

소통 등 독자들이 기부 제안서를 이용하여 회사의 기부를 완전한 기부 프로그램으로 만드는데 필요한 내용을 갖춘 베스트셀러이다. 이번에 발행된 개정판은 시대의 변화에 맞춰 새로운 예산과 제안서 모델, 일반 대중 사회의 기부자들과의 인터뷰, 인터넷상에 있는 모금에 대한 시기적절한 정보를 포함하고 있다.

11.	Notable American Philanthropists: Biographies of Giving and Volunteering

많은 사람들이 자선은 부자나 권력자들이 하는 것이라고 생각한다. 그러나 저자는 110명의 개인과 몇 가족들의 사례를 바탕으로 도출된 78가지의 프로파일을 통해 보통 사람들의 소박한 자선활동이 미국인들의 자원봉사와 기부활동의 근간을 이루었다는 것을 보여준다. 이 책은 록펠러나 구겐하임같이 유명한 자선가들에 대한 알려지지 않은 정보를 제공하는 한편, 1995년에 15만 달러를 서던미시시피대학교에 기부한 세탁부 오세올라 맥카티처럼 덜 알려지거나 잊혀진 사람들을 독자들에게 소개하고 있다. 1600년대부터 1999년 사이의 미국 자선사업계 연표와 관련 비디오, 아동도서 목록, 색인 또한 실려 있다.

12.	The Joy of Fundraising

이 책은 당신의 생각과 초점과 행동을 “부유함에서 비롯된 기부“를 요청하는 모금방식으로 바꾸는 것을 가르친다. 오랫동안 신봉되어온 ”부족한 가운데서의 기부“에 도전하여, 이 책은 당신의 사명에 열정적이고 장기적인 기부자를 끌어들일 수 있는 간단하고도 강력한 비법을 제공한다. 저자는 이 책을 그녀의 오랜 모금 경험을 지원할 마음이 있는 누구에게나 도움이 될 만한 조언으로 압축시켜놓았다. 매해 반복되는 고달픈 모금 활동으로 인해 고통 받기보다는 이 책의 조언을 바탕으로 당신의 기부자들을 그들이 믿는 목적에 공헌하고 지속적인 기부를 하도록 도움으로써 진정한 모금의 즐거움을 배우게 될 것이다.

13.	Robin Hood Marketing: Stealing Corporate Savvy to Sell Just Causes

베테랑 마케터이자 비영리조직 전문가인 저자는 마케팅 캠페인을 성공시키기 위한 필수 법칙들을 10개로 압축해 놓았다. 이 법칙들은 모든 종류의 자선 사업에 도덕적이고도 효과적으로 적용할 수 있도록 간단한 절차와 재미있는 예시와 함께 설명되어 있다. 전직 저널리스트이기도 한 저자는 그녀의 경험을 살려, 대중매체에서 일하는 사람들을 끌어들여 당신의 메시지를 그들의 기사에 싣게 할 수 있는 가장 좋은 방법도 밝히고 있다.

14.	Planning Special Events

이 책은 철저히 실용적인 참고서로서 어떻게 해야 좀 더 비용대비 효과적으로 지지기반을 넓히고 사람들의 주의를 끄는 이벤트를 마련할 수 있는지를 알려준다. 저자는 이미 다른 기부 활동을 통해 성공적으로 증명된 규칙과 방법을 사용함으로써 독자들이 모금 활동 관리에 필요한 4단계의 절차를 단계적으로 익혀나갈 수 있도록 하고 있다. 또한 사람들이 가장 빈번하게 하는 질문들에 대한 명쾌한 해답도 제시하고 있다.

15.	Creating Change through Family Philanthropy

앞으로 50년 동안 41조 달러가 이전될 것이라 추정되고 있다. 차세대 자선가들은 이 증가한 자원을 어디에 어떻게 사용할 것인가? 이는 자선계의 미래에 어떠한 영향을 가져올 것인가? 저자는 이러한 문제를 다음 세대의 구성원들이 어떻게 해결할 것인가를 직시하고 있다. 이 책은 40개가 넘는 인터뷰를 통해 만들어졌으며 젊은 자선가들이나 혹은 도덕적 기부에 관심을 가진 부유한 집안을 상대로 일하는 사람 모두에게 필수적인 가이드이다. 또한 특권이 우리 사회에서 어떻게 작용하는지, 젊은 사람들이 어떻게 이를 더 나은 사회에서 사용할 수 있는가에 대해 설명하고 있다.

16.	Engaging Youth in Philanthropy

비영리단체들은 요즘 청소년들이 일생동안 자선습관을 기를 수 있는 방안을 모색하고 있다. 이 책의 편집자이자 Indiana Youth Institute 소장 Bill Stanczykiewicz와 그 공저자들은 자선 행위가 어린 시절 배울 수 있는 습관이라고 보여주는 성공적인 청소년 참여 프로그램들을 살펴본다. 또한 청소년들이 시민사회, 비영리단체, 학교, 정부기관 등 여러 분야에서 자선활동을 어떻게 배울 수 있는지에 대한 유익한 정보를 제공한다. 이 분야의 전문가들은 청소년들에게 건전한 자선 습관을 길러주는 것뿐만 아니라 그들의 건전한 발달을 위해 우리가 가족과 지역 사회에서 아동 및 청소년들의 삶에 적극적으로 관여하는 방법을 예를 들어 설명한다.

17.	Fundraising Basics : A Complete Guide

비영리단체는 일반 대중, 기부자, 규제당국, 국회의원 등으로부터 강화된 감독에 직면해 있다. 이 책에서는 기부금 모금 프로그램을 운영하는 단체의 직원, 관리자, 단체장이 반드시 알아야 할 윤리의식, 책임의식 등을 포함하여 설명한다. 또한 새로운 기부 경향, 기부에 대한 동

기부여, 기부금 모금의 새로운 기술 등을 제공한다. 기부금 모금 분야의 지식을 넓히고 싶은 사람, 자선재단 근무자, 국제모금전문가 시험을 응시하려는 사람들이 꼭 봐야할 입문서이다.

18.	The Future of Philanthropy : Economics, Ethics, and Management

"Susan Raymond는 예리한 통찰력과 세밀한 조사를 통해 자선행위의 사회적, 경제적 맥락을 파헤친다. 이 책의 독자는 21세기의 현실에 충격을 받게 될 것이다. 비영리단체 전문가라면 반드시 읽어야 한다."- J. Cynthia Weber, Council Funding Resource Development, Girl Scouts of the USA. "어려운 당면 과제만 나열한 것이 아니라 그것에 대한 해결책도 제시한 작품이다. 우리 사회에서 자선의 역할이 간결하게 설명되어 있다."- John L. Damonti, Bristol-Myers Squibb Foundation. "Raymond 박사는 자선행위에 대한 전통적이고, 일반적으로 받아들여지는 원칙들을 넘어선 예리한 통찰력을 가지고 있다. 그의 분석은 우리 사회에서 자선행위의 동기부여와 그 결과 모두를 우리에게 환기시켜준다." - David E. Ratcliffe, Director, The Merrill Lynch Center for Philanthropy and Nonprofit Management

19.	Philanthropy and the Nonprofit Sector in a Changing America

변화하고 있는 미국에서 자선단체의 미래는 무엇인가? 이 책은 자선단체 및 비영리단체 분야가 연방정부 프로그램의 지방정부 수준으로 퇴화, 비영리단체와 이익단체 사이의 흐릿해진 경계, 세계화, 조세규제개혁, 민영화의 증가 등과 같은 사회의 변화 속에서 어떻게 대응해야 할지를 제안한다.

20.	Diversity in the Fundraising Profession

자선 기금 모금의 새로운 경향은 다양한 그룹에서 기부문화를 모색하는 것이다. 기부금 모금 업무에 있어 다양성은 기부금 모금의 문화와 전통을 만들어 내는 모금 담당자들에게 기회와 의무에 대해 말한다. 이 책의 저자들은 기부금 모금에 있어 다양성의 특징뿐 아니라 비영리단체 부문의 다양성을 증진시키기 위한 전략에 대한 의견을 반영한다.

21.	Fundraising for Social Change

"가장 작은 지역에 기반한 조직부터 국가차원의 조직에 이르기까지 사회적 변화를 위한 기부금모금은 반드시 필요한 일이다. 저자가 30년 이상 노력한 결과물인 기부금 모금 기술은 그

어느 방법보다 가치 있다." - Ray Santiago, Seva Foundation. "이 책은 풀뿌리단체의 기부금 모금자를 위한 바이블이다. 개인 기부자를 모집하는데 궁금한 점이 있을 때 우리는 이렇게 말한다. 'Kim Klein이 뭐라고 말했는지 체크해봤나요? " - June Rostan, Southern Empowerment Project. "Kim Klein은 그 종류에 상관없이 비영리단체들의 기부금모금에 있어 살아 있는 전설이자 선구자이다. 그녀는 수많은 쟁점들에 있어서 실용적이고 시대를 초월한 조언을 제공한다." - Pam Williams, Director of Development, The Marin Humane Society

22.	Giving: Charity and Philanthropy in History

Bremner는 1950년대부터 자선분야에서 중요한 미국 사학자이다. 이 책에서는 고대 그리스부터 현대에 이르기까지 서구사회의 자선행위에 대한 변화하고 있는 사고방식을 추적한다. - Library Journal

23.	How to Write Successful Fundraising Letters

Warwick은 기부금모금편지 작성방법을 풍부한 예제와 사례를 들어 호소력 있는 문구, 작문법, 구두점 등을 자세하게 소개한다. 그래서 이 책은 기부금모금을 담당하는 비전문가들에게 유용하다. 이 책 자체가 기부금모금전문가를 고용한 것과 같은 유용한 도구이다. - Mike Tribby

24.	Hank Rosso's Achieving Excellence in Fund Raising

이 책은 개정 최신판으로 기부금 모금 업무를 위한 기본 개념의 토대를 제공한다. 이 책은 기부금 모금 업무의 원칙, 전략, 방법들을 조사하고, 실용적인 예를 제시한다. 기부금 모금의 대부 Henry A. Rosso와 그 공저자들은 불후의 기부금 모금 철학을 토대로 후원 대상자 조직, 기부자 접근법, 캠페인 관리 등을 포함하여 기부금 모금 활동을 위한 계획과 전략적 선택에 대한 이론을 설명한다.

25.	Successful Corporate Fund Raising

이 책은 기부금 모금자들과 비영리단체 집행부들에게 기업 기부 기회를 잡는 방법을 보여준다. K. Scott Sheldon은 현대의 기업 기부에 대해 신선한 내부자 시각을 제공하고, 기업 기부금 모금 프로그램 개발을 위한 완벽한 청사진을 전개한다. 그는 기업 기부금 모금 전체 과정을 단계별로 가르쳐 준다.

26.	Ten Steps to Fundraising Success

일류 기부금 모금 전문가인 Mal Warwick과 Stephen Hitchcock은 비영리단체의 재정 조건을 실제적으로 충족시키기 위해 단순히 돈을 모금하는 것을 넘어 기부금 모금 전략 수행 방법을 가르쳐 준다. Warwick의 성공적인 다섯 가지 접근 전략에 기초하여 임무 위주의 기부금 모금 전략을 개발하는 방법을 보여 준다.

27.	Generation deluxe

거부(super-rich)들은 개인적 사치를 위하여 전례 없는 비용을 사용하고 있다. 그들은 자신의 집을 짓는데 1억 달러, 메르세데스 자동차에 50만 달러 그리고 시계 하나에 120만 달러를 지불한다. 반면 'Generation Deluxe'에서는 그 이면에 나타나는 부자들의 알려지지 않은 지출의 패턴을 조사하였다. - 과도한 소비중심주의(consumerism)는 환경과 인간생활에 심각한 피해를 야기 시켰다. 이와 동시에 거부들(super-rich)이나 유명 인사들은 이러한 피해를 인식하고 또한 해결하기 위하여 수 천만 달러를 사용하고, 가난, 기근, 질병예방과 같은 세계적 문제를 위한 기금을 모금하고 있다.

28.	Building a strong foundation

저자는 비영리적 단체의 성공적인 기금마련(Fundraising)을 위한 모든 측면을 다루고 있다. 이 책을 통하여 독자들은 성공적인 기금활동의 중심이 되는 관계 설정의 방법을 배울 수 있으며 또한 조직적 분석, 정확한 연구, 관련 자료의 개발과 가능성에 대한 인식이 비영리기관의 기금을 증대 시킬 수 있다는 것을 발견할 것이다. 비영리기관 운영에 있어서 기본적인 실용도서인 이 책은 비영리기관의 운영자이거나 기금 개발 위원들에게 좋은 지침서가 된다.

29.	Harvard business review on corporate responsibility

'무엇을' '누구를' 위한 비즈니스인가? 이 논문들은 사회적 공동 책임의 전략적 중요성에 대한 최근의 의견들을 모아놓았다. 독자들은 왜 해고된 노동자들에게도 지속적으로 돈을 증여해야만 하는지, 어떻게 회사가 정부와 비영리기관과 최선의 생각을 공유함으로써 오늘날의 사회적 문제에서 지도적 역할을 수행하는지, 그리고 어떻게 지역사회가 비즈니스 기술의 개념과 실제운영에 대한 실질적인 기회를 필요로 하는지에 대한 이해를 도울 수 있다.

30.	Giving USA 2007

'누가(who)' '누구에게(whom)' '무엇을(what)' 기부했는지에 대한 연차보고서인 'Giving USA 2007'는 일년 동안 미국 내 조직들의 자선활동에 대한 차트, 데이터, 참고자료 등을 제공한다. 'Giving USA'는 Giving USA Foundation 에서 1955년 이후 지속적으로 출간되고 있으며, 비영리 단체 도서관에서 참고자료의 하나로서 활용하고 있다. 2006 동안 기부한 이들(개인, 유산, 단체, 재단)의 통계와 부문별(종교, 의료, 교육, 국제문제, 공공복지, 복지사업, 문화예술, 환경/동물, 재단) 기부(donation) 통계를 알 수 있다. 이 보고서는 또한 모금활동에 대한 의사결정 추론을 위한 데이터 분석과 조언을 제공한다.

31.	Fundraising on the internet

"Fundraising on the Internet 2판에서는 Mal Warwick, Ted Hart, Nick Allen 과 권위 있는 전문가들에 의해서 완전 개정되었다. 이 책은 인터넷을 통한 기금활동의 지속적인 변화를 살펴보기 위한 실제적인 가이드이다. 기금을 올리기 위한 기술적 방법의 실질적인 조언으로 기존 시장을 밀고 들어가고 있는 포스트 닷컴 기업에 대한 새로운 정보를 나타내고 있다. 또한 필요할 때에 유익한 정보를 위하여 이들 새로운 정보들은 저자들에 의해서 e-mail로 갱신된다.

32.	Five Life stages of nonprofit organizations

이 책은 비영리기관의 현재의 상태에 대한 객관적인 이해와 미래로 나아가기 위한 준비에 대한 좋은 지침서이다. 이 책의 저자인 조직 개발 컨설턴트 Judith Sharken Simon은 당신의 조직이 처해있는 현재 단계에 대한 이해를 돕는다. 또한 주어진 단계에서 직면하는 실제적인 도전과 문제에 대해서 확인할 수 있다. 운영자나 운영회원 또는 컨설턴트들은 조직에 당면한 문제점을 비교하고 그것이 내포하고 있는 위험에 대한 대처를 할 수 있으며 현재의 단계에서 다음단계로의 변화과정을 확인하고 효과적으로 조직을 운영할 수 있을 것이다. 또한 조직의 침체나 해체에 대한 적신호를 확인 할 수도 있다.

33.	Splendid Legacy

'Splendid Legacy'는 National Center for Family Philanthropy에서 패밀리 재단(Family foundation)을 시작하려고 하는 기증자들을 위하여 일반적인 가이드를 제공하고 있다. 그들의 이상을 실현하기 위하여 패밀리재단을 위한 상세한 청사진을 계획할 수 있도록 할 것이다.

'Splendid Legacy' 는 패밀리 재단의 창설자의 필요에 맞춰 디자인되었다. 이는 패밀리 재단을 시작할 때 고려해야 할 모든 면을 다루고 있다. (가치, 임무, 가족의 개입을 위한 희망, 통제, 법적 문제, 윤리, 재단기금조성, 커뮤니케이션, 투자 및 운영 등) Splendid Legacy는 당신의 박애정신과 당신 가족의 사회참여의 꿈을 실현하는데 도움을 줄 것이다.

34.	행복한 기부 : 성공을 부르는 1%의 나눔 '기부'는 행복한 삶, 성공한 인생으로 가는 키워드

정치·경제 전문기자로 2004년 '파이낸셜 타임스 독일'의 경제서적상을 수상한 토마스 람게의 최신작으로, 나눔과 성공 사이의 함수관계를 풀어 보는 신세대 경제학원론 교양서이다. 나눔의 문화를 창조하는 새로운 행복 키워드로 '기부'를 강조하며, '기부'가 행복한 삶, 성공한 인생으로 가는 길을 앞당겨 준다고 말한다.

35.	성공하는 사람들의 아름다운 습관...나눔 : 나 있는 곳, 내가 가진 것에서 '아름답게 나누기'

80년대와 90년대 대표적인 인권 변호사로 활동했으며 현재 "아름다운 재단" 상임이사로 활동 중인 저자 '박원순'이 말하는 아름다운 삶에 대한 글이다. 유신독재에 항거했던 대학 시절과, 사시 합격 후 검사와 변호사 생활, 그리고 사회 지도층으로서의 안락한 삶을 버리고 유학 후 참여연대, 아름다운 재단 등 사회 활동에 투신하기까지의 저자 자신의 삶과 어렵고 힘든 상황 속에서도 자그마한 정성이나마 남과 나누려는 우리 이웃들의 따뜻한 모습을 생생하게 전해주고 있다.

36.	아낌없이 주는 101가지 쉬운 방법 : 커다란 변화를 일으키는 자선활동 가이드북

<The Young Ones>, <Summer Holiday> 등 불멸의 히트곡을 우리에게 선사한 영국 팝의 거장 클리프 리처드. 1965년 기독교로 개종한 이후 그는 클리프 리처드 자선재단을 설립하여 자선운동가로써의 새 삶을 시작하였다. <아낌없이 주는 101가지 쉬운 방법>은 영국에서 가장 큰 자선선교단체인 Oasis Trust재단의 설립자 스티브 초크가 클리프 리처드와 대담으로 풀어낸 자선활동의 방법과 의미에 대한 글이다.

37.	아름다운재단 사회공헌백서 2006/2007 : 나눔, 자선을 넘어 변화로! 나눔의 지혜로운 안내자

격년으로 발행되는 아름다운 재단의 사회공헌 백서 - '아름다운 동행'의 두 번째 발간집이다. 이번 아름다운 동행에는 2006년, 2007년 2년간 아름다운 재단과 함께한 120여개 기업들과

의 다양한 사회공헌 내용이 수록되었다. 최근 하나의 기업 문화로 자리 잡아가는 많은 기업의 사회공헌 활동을 한눈에 볼 수 있도록 하였으며 특별히 기업의 사회공헌의 양적 성장과 질적인 혁신에 대한 관심, 열정, 시도와 노력의 기록이 수록되어 있다.

38.	행복한 순간, 아름다운 기억, 1%의 나눔이 세상을 바꿉니다.

아름다운 재단의 설립 5주년 기념집이다.. 2000년 8월부터 출발한 아름다운 재단이 1% 기부자 2만 여명의 동참을 모아내고 60여억 원의 기부액을 모으기까지의 아름다운 역사를 적었다. 또한 재단에서 일하고 있는 사람들, 기부자로서 참여하고 있는 이들, 그리고 재단을 통해서 혜택을 받은 사람들의 이야기를 담아내었다.

39.	내가 꿈꾸는 아름다운 재단은 꿈꿀 수 있는 재단이어야 한다, 특집 : 815인의 이름으로 김군자 할머니와 함께

아름다운 재단 창립 3주년 기념자료집에 실린 글들 가운데 언론이나 매체를 통해 실린 글들을 선정해서 재편집한 '아름다운재단 창립3주년 기념 자료집'

40.	Giving Korea 2008, Giving, 한 자리에 모이다

2008년도에 들어 8번째 맞이한 '국제기부문화심포지엄-Giving Korea 2008'에서는 전 세계 최초로 한국을 포함한 총 6개국의 기부 전문 연구자들이 한 자리에 모여, 나라별 기부 현황과 기부 문화를 소개하고 비교함으로써 한국 사회 기부문화의 발전방향을 모색하고 나아가 전 세계 기부문화의 현재와 미래를 논의하는 장을 만들었다. 1부에서는 2007년도 한국인의 기부지수 조사 결과 발표 및 이에 대한 심도 있는 분석 내용을 발표하며, 2부에서는 미국, 호주, 일본, 네덜란드, 영국 5개국의 기부 전문 연구자들을 초청하여, 주요 기부 선진국의 최신 기부 동향과 나라별 기부 문화를 한국과 비교하여 발표하였다.

해 외 연 수

Mortenson Center 해외 연수보고서

박 현 우
(중앙도서관 수서정리과)

< 목 차 >

I. 머리글

II. 일리노이대학 개요
1. 구성원 현황
2. 캠퍼스 현황

III. 일리노이 대학 도서관
1. 일리노이대학 도서관 개요
2. 일리노이대학 도서관 사명
3. 일리노이대학 도서관 비전
4. 도서관 수
5. 장서현황
6. 장서 구성
7. 백만대 연도별 장서현황
8. 직원현황
9. 도서관장 재임기간

IV. Mortenson Center
1. 개요
2. 2009년 Mortenson Center 가을 프로그램 참가자

V. 연수 내용 및 프로그램
1. 개요
2. 프로그램
2.1 첫째 주 : Introductions and Context
2.2 둘째 주 : The Big Picture
2.3 셋째 주 : Library 2.0
2.4 넷째주: Presenting Ourselves and Our Past
2.5 다섯째 주 : Innovation and Information
2.6 여섯째 주 : Diversity of Services
2.7 일곱째 주 : Bring it Home

VI. 맺음글

I. 머리글

서울대학교 도서관 해외 연수프로그램의 일환으로 본인은 2009년 9월 14일부터 10월 29일까지 7주간 미국 일리노이 주립대학 도서관 안에 위치한 Mortenson Center에서 실시하고 있는 International Library Programs에 참가하여 연수 교육을 받았다. 1991년에 시작된 이 프로그램을 통해서 현재까지 89개국에서 700여명이 넘는 사서 또는 도서관 관련 전문직 종사자들이 교육을 받았는데, 이 프로그램은 사서 또는 도서관 관련 전문직 종사자를 대상으로 7주간이라는 장기간의 도서관 교육을 하는 전 세계에서 유일한 교육 프로그램이다. 작년까지 이 프로그램은 9월초에 시작하여 11월초에 걸쳐 8주간 이루어졌었으나 금년부터는 7주 동안 시행되었다.

본인은 2008년 일본에서 발행되는 『大學圖書館硏究』의 第78號, pp.40-52에 실린「アメリカの大學圖書における移用者 サ"-ビスに學ぶ - イリノイ大學 モテンソン センタ 國際圖書館プログラムに參加して"」을 읽고 일리노이 주립대학 도서관 모텐슨 센터에서 실시하는 International Library Programs이 있다는 사실을 알게 되어 도서관 대외협력 업무를 담당하던 김영애 선생에게 이러한 정보를 제공함으로써 구체적인 연수프로그램이 기획되었고, 당시 도서관장이었던 박명진 관장의 지원으로 2008년 서울대도서관에서는 처음으로 최미순, 박정주 선생이 참가하게 되었으며 본인은 2009년에 참가하게 되었다.

올해는 모텐슨 센터의 교육생이 우리나라(1명)를 포함하여 나이지리아(2명), 남아프리카(4명), 베트남(1명), 우간다(1명), 일본(1명), 조지아(1명), 콜롬비아(2명), 트리니다드 앤 토바고(1명), 등 9개국에서 13명의 사서와 1명의 전산전문가가 참가하였다.

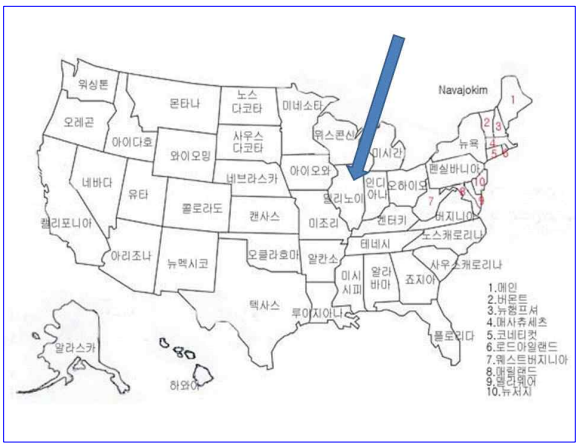
Mortenson Center의 International Library Programs은 교육, 토론, 도서관 견학, 프레젠테이션, 강연 등으로 이루어져 있다. 교육은 Information Literacy, 도서관 교육, Library Advocacy 도서관 홍보, 도서관 경영, 디지털자료 구축, 도서관 마케팅, 프로젝트 매니지먼트 등 도서관 경영 전반에 관한 것, Instant Message, Savvy Research, IDEALS, Mobile Services, Disabilties Service, Diversity and Multicultural Service와 같이 일리노이 대학 도서관에서 서비스하고 있는 것, FaceBook, Social Bookmarking, Media Sharing, Library Blogs, LibLime, Wolfram과 같은 최신 유행하는 도서관 관련 인터넷 서비스 등에 관한 것도 많았으며 LibLime, Wolfram Alpha와 같은 새로운 정보를 접할 수 있는 기회도 있었다.

OCLC, ALA, Westerville Public Library, Chicago Public Library, Abraham Lincoln Museum Library, Brookens University Library이외에 일리노이주에 위치한 Champaign Public Library, Urbana Free Library 등의 공공도서관과 도서관 컨소시엄인 Lincoln Trail

Libraries System도 견학하였다. ILA-Illinois Library Association에 참석해서는 모텐슨 센터 교육생들이 각자의 나라와 도서관 시스템에 대해서 5분간 소개하는 기회도 있었다.

이 연수보고서는 일리노이대학 도서관에 대한 개요, 도서관 사명 및 비전, 장서량, 장서구성, 연도별 백만장서, 직원수, 도서관장 재임기간 등에 대해 조사한 내용과 7주간 진행된 프로그램의 내용을 주별로 중요한 내용만 요약하여 기술할 예정이다.

II. 일리노이대학(University of Illinois)[2] 개요



[그림 1] 일리노이 대학 위치

일리노이대학은 일리노이주 Champaign-Urbana(인구180,000명)에 메인 캠퍼스가 있으며, Chicago 캠퍼스, Springfield 캠퍼스 등 총 3개의 캠퍼스로 이루어져 있다. 1867년 일리리노이주 어버너-샴페인(Urbana-Champaign)에 세워진 일리노이 대학교는 Illinois Industrial University로 설립허가를 받고, 다음해인 1868년 개교를 하였다. 1885년에 현재 사용하는 명칭인 University of Illinois로 바뀌었다.

일리노이 대학은 Justin. S. Morrill 하원의원이 발의한 무상토지 법안인 Morrill Act[3]에 1862년 에이브러햄 링컨Abraham Lincoln 대통령이 사인함으로써 생긴 37개 공립대학Public University중 하나이다. 일리노이 대학은 현재 16개의 단과대학으로 구성되어 있고, 다음과 같은 규모를 갖고 있다[4].

1. 구성원 현황

[표 1] 일리노이대학 구성원 현황

2) http://www.illinois.edu
3) http://blog.naver.com/dollthing?Redirect=Log&logNo=150042468757
4) http://illinois.edu/about/overview/facts/facts.html

교수		직원		학생	
정년이 보장된 교수	1,461 명	행정직원 및 대학전문직	3,940 명	학부생	31,173 명
정년후보자 교수	521 명				
기타	1,099 명	지원 인력	4,655 명	대학원생	10,322 명
계	3,081 명	계	3,940 명	계	41,495 명

2. 캠퍼스 현황

[표 2] 일리노이대학 직원수 캠퍼스 규모 및 건물 수

메인 캠퍼스	2.3 square miles (1,468 acres)	286 동
분관 캠퍼스	7.7 square miles (4,938 acres)	559 동
계	10 square miles (6,406 acres)	845 동

III. 일리노이대학 도서관[5)]

1. 일리노이 대학 도서관 개요

[그림 2] 일리노이 대학도서관

도서관은 현재 1개의 중앙도서관과 37개의 분관도서관으로 구성되어 있으며, 장서는 도서와 비도서 자료(오디오, 비디오 오디오, 마이크로필름, 전자책, 영화, 지도 등)를 포함하여 2,100만권을 소장하고 있으며, 연속간행물은 9만종을 구독하고 있다. 단행본은 금년도에 소장권수가 1,100만권을 넘었다. 공학도서관은 미국 내 최고 규모를 자랑하고, 농학도서관은 최고 수준의 서비스를 자랑하며, 희귀본 도서관은 세계적인 명성을 얻고 있다. 도서관 직원은 교수급 사서, 대학 전문직원, 일반직원, 대학원생 조교 등으로 구성되어 있는데 현재 455명이 근무하고 있다.

2. 일리노이대학 도서관 사명[6)]

일리노이대학 도서관은 일리노이대학의 지적인 삶의 핵심이다. 일리노이대학 도서관은 인간 지식의 현재와 과거를 포함하는 장서와 콘텐츠를 제공하고, 광범위한 서비스를 제공함으로

5) http://www.library.illinois.edu/
6) http://www.library.illinois.edu/secondary/aboutUs.html

써 대학이 지식을 창조할 수 있도록 지원하고, 학생들에게 사상적인 충격이나 영향으로부터 삶을 지키고, 사회적 관습에 의한 요구를 비판적으로 처리할 수 있도록 해 준다. 일리노이대학 도서관은 이용자가 정보에 자유롭게 접근할 수 있도록 도와주고 정보원의 가치, 질 및 신뢰성이 보장된 광범위한 전문적인 지식을 제공함으로써 대학의 목표를 달성할 수 있게 한다. 도서관은 지식을 통합하고 관리하여 새로운 지식을 배우고 창조할 수 있도록 도와주는데 그 목적이 있다.

3. 일리노이대학 도서관 비전[7]

일리노이대학 도서관이 학자들에게 오프라인과 온라인을 통해 정확하고 풍부한 자료에 접근할 수 있도록 하고, 가장 우수한 사서들과 직원들이 전문지식을 제공함으로써 대학의 사명을 다할 수 있게 하면 일리노이 대학은 대학의 사명을 완수할 수 있다. 전 세계의 학자들에게 일리노이대학 도서관이 전 세계적으로 우수한 봉사를 하게 되면 일리노이대학이 무상 토지보상으로 받은 가치와 풍부한 유산은 더욱 빛날 것이다.

4. 도서관 수

도서관은 1개의 중앙도서관과 37개의 분관도서관으로 구성되어 있는데 공학도서관은 미국 내 최대 규모이고, 농학도서관은 최고수준의 서비스를 자랑하며, 희귀본 도서관인 Rare Book 및 Manuscript Library는 세계적인 명성을 얻고 있다.

5. 장서현황[8]

1868년 1,039권으로 서비스를 시작한 일리노이대학 도서관은 현재 Harvard대학 도서관, Yale대학 도서관에 이어 3위를 차지하고 있으며 금년도에 1,100만권을 소장하고 있다. 사립대학과 공립대학을 합쳐서는 3위를 차지하지만 공립대학 중에서는 최고의 장서량을 소장하고 있다. 일리노이대학 도서관은 1935년에 1백만권 장서를 소장한 후 74년이 지난 2009년 1,100만권 장서를 소장하여 공립대학 중에서 최고의 장서를 소장한 도서관이다.

[표 3] 대학별 장서현황

Harvard 대학 도서관	16,369,969 책
Yale 대학 도서관	12,570,888 책
Illinois 대학 도서관	11,000,000 책

6. 장서 구성

7) http://www.library.illinois.edu/administration/librarian/vision.html
6) http://www.library.illinois.edu/administration/human/positions/facprof.html

일리노이대학 도서관의 장서 구성은 책, 비도서, 연속간행물, 마이크로필름, 오디오 자료, 오디오비디오 자료, 전자책, 영화, 지도 등으로 자료별 장서현황은 [표 4]와 같다[9]. 그리고 일리노이 대학 도서관의 목록은 I-Share라는 온라인 공동목록을 통해서 CARLI-Consortium of Academic & Research Libraries in Illinois에 속한 76개의 도서관과 목록을 공유하고 상호대차를 하고 있다[10].

[표 4] 자료별 장서 현황

자료 구분	소장량
책자 자료	11,000,000 권
비도서 자료	12,000,000 개
연속간행물	90,000 종
마이크로 필름	9,000,000 롤
오디오 자료	148,000 종
오디오비쥬얼 자료	930,000 종
전자책	280,000 권
영화	12,000 편
지도	650,000 개
계	33,460,000 items

7. 백만대 연도별 장서 현황[11]

9) http://www.library.illinois.edu/geninfo/history.html
10) https://i-share.carli.illinois.edu/ilcso/cgi-bin/welcome
11) http://www.library.illinois.edu/rbx/PDFs/20091008_One_in_a_Million_low_.pdf

[표 5] 백만대 연도별 장서현황

연도	장서수	연수
1868	1,039권	0년
1935	1,000,000권	67년
1946	2,000,000권	9년
1956	3,000,000권	10년
1966	4,000,000권	10년
1974	5,000,000권	8년
1982	6,000,000권	8년
1986	7,000,000권	4년
1992	8,000,000권	6년
1998	9,000,000권	6년
2003	10,000,000권	5년
2009	11,000,000권	10년

일리노이대학 도서관은 1868년 1,039권의 장서로 서비스를 시작한 이래 67년이 지난 1935년 1백만 장서를 소장하였으며, 9년 후인 1946년 2백만 장서, 10년 후인 1956년 3백만 장서, 10년 후인 1966년 4백만 장서, 8년 후인 1974년 5백만 장서, 8년 후인 1982년 6백만 장서, 4년 후인 1986년 7백만 장서, 6년 후인 1992년 8백만 장서, 6년 후인 1998년 9백만 장서, 5년 후인 2003년 1000만 장서, 6년 후인 2009년 1100만 장서를 소장하였다. 평균 12년 만에 100만권씩 장서를 늘려왔다. 백만 장서를 소장하는데 67년이 걸렸으나 그 후로는 평균 7.4년 만에 100만권씩 장서를 늘려왔다. 특기할 만한 것은 현 관장인 Paula Kaufman은 2003년도에 1,000만권 소장 기념으로 일반 도서를 등록하지 않고, 도서관 및 관련기관 직원들의 시, 수필, 예술작품을 모아 “Unlocking our Past, Building our Future“란 제목으로 책을 만들어 등록하였다.

인쇄는 콜로라도 주 덴버에 위치한 Folis + Dies / Vintage Pressworks란 회사에서 마닐라산 섬유 종이abaca fiber paper에 핸드 프린트로 활판인쇄를 하였고, 일리노이대학 도서관의 자료보존 전문사서인 Jennifer Hain Teper가 한 장 한 장 손으로 붙여 책을 만들었다. 이 책의 머리말은 Kaufman 관장, 서론은 Nancy Cantor 총장, 도서관 略史는 일리노이대학 기록전문가인 Winton Solberg가 각각 작성하였다. Kaufman 관장은 "이 책은 위대한 장서로서 뿐만 아니라 지금의 도서관을 만들어 오기까지 관여하였던 과거와 현재의 위대하신 사서 분들에 대한 전형이 될 것이다."는 말로 이 책의 가치를 설명하였다.

8. 직원현황[12)]

도서관 직원은 교수급 사서 95명, 대학 전문직원 50명, 일반 직원 200명, 대학원생 조교 100명 등 455명으로 구성되어 있으며, 직제는 교수급 사서와 대학 전문직원으로 구분되어 있다. 교수급 사서는 대학에서 문헌정보학 이외의 학문을 전공하고 대학원에서 문헌정보학을 전공한 후 자기 전공분야를 필요로 하는 도서관 업무, 강의, 연구 논문 발표 및 발전기금 모금 등을 하며, 대학 전문직원은 수서와 목록과 같은 테크니컬한 업무를 수행하는 직원을 말한다.

12) http://www.library.illinois.edu/administration/human/positions/facprof.html

[표 6] 도서관 직원 직제 및 사서수

구분	인원수
교수급 사서Faculty Librarian	95명
대학 전문직원Academic Professionals	50명
일반 직원Civil Service Staff	200명
대학원생 조교Gaudate Asistance	100명
계	455명

9. 도서관장 재임기간[13)]

1867년에 도서관 서비스를 시작한 이래 142년 동안 14명의 관장이 역임하여, 관장의 평균 재임기간은 10.1년이다. 3대 관장인 Charles M. Moss는 1년 밖에 재임하지 않았으며, 초대 관장과 6대 관장은 2년간, 4대와 8대 관장은 3년간 재임, 10대 관장은 4년, 12대 관장은 5년, 13대 관장은 7년 재임하였으며, 7대 관장인 Phineas L. Windsor는 1909년부터 1940년까지 무려 31년간이나 관장을 역임하였다. 9대 관장인 Robert B. Downs는 1943년부터 1971년까지 28년간 재임하였으며, 2대 관장인 James D. Crawford는 1873년부터 1893년까지 20년간 재임하였다. 현재 관장인 Paula T. Kaufman은 1999년부터 현재까지 10년째 관장직을 수행하고 있다.

IV. Mortenson Center[14)]

1. 개요

1991년에 창립된 모텐슨 센터(Mortenson Center)는 일리노이대학 도서관 대학생 도서관(Undergraduate Library)안에 있으며 현재까지 89개국에서 700여명에게 Mortenson Center for International Library Programs 교육을 실시하고 있다. 일리노이대학교 졸업생인 1986년 C. Walter와 Gerda B. Mortenson이 2백만 달러를 기부하여 the Mortenson Distinguished Professorship for International Library Programs가 만들어졌다. 교수 프로그램(Professionals Professorship Program)은 국제적인 교육, 이해, 평화를 증진하기 위하여 국제적인 도서관 교육에 중점을 두고 있다. 이 프로그램이 만들어졌을 때 이러한 종류의 학술적인 프로그램으로는 미국에서 처음이었다고 한다. 1991년에 2백만 달러의 기부금을 추가해서 Mortenson Center for International Library Programs이 만들어졌으며 다양하고 독특한 프로그램을 통해서 사서직의 교육을 확대하고 있다.

13) http://www.library.illinois.edu/geninfo/history.html
14) http://www.library.illinois.edu/mortenson/about/

[그림 3] Mortenson Center

Mortenson Center는 지역과 기술 수준에 관계없이 도서관과 사서들의 국제적인 관계를 강화시키려고 노력하고 있다. Mortenson Center는 지하2층에 위치한 일리노이대학 학부 도서관에 있다. 모텐슨센터는 관장실, 부소장실, Training 연구 조교실, 사무실, 14명이

[그림 4] Mortenson Center 2

강의를 들을 수 있는 세미나실로 구성되어 있는 곳으로 비교적 작은 규모이다. 사무실에는 세계 여러 나라에서 온 민속품들이 장식장 하나를 가득 채우고 벽에도 다양한 직물 민속품들이 많이 걸려 있었다. 직원은 총 5명으로 Director, Associate Director, Training Coordinator, Secretary, Graduate assistant로 구성되어 있다.

- Barbara J. Ford : Director
- Susan Schnuer : Assistant Director
- Coral Daube : Secretary
- Sara Thompson : Training Coordinator
- Jamie Leudtke : Graduate Assistant

2. 2009년 Mortenson Center 가을 프로그램 참가자

올해 모텐슨 센터 국제도서관 프로그램에 참가자는 우리나라(1명)를 포함하여 나이지리아(2명), 남아프리카(4명),베트남(1명), 우간다(1명), 일본(1명), 조지아(1명), 콜롬비아(2명), 트리니다드 앤 토바고(1명), 등 9개국에서 13명의 사서와 1명의 전산전문가였다.

이 프로그램을 통해서 언어와 지역이 다른 나라의 사서와 교육을 통해서 만남으로서 자연스럽게 교분을 다지고 외국 도서관과 인적 네트워크를 구축할 수 있는 귀중한 기회가 되었다.

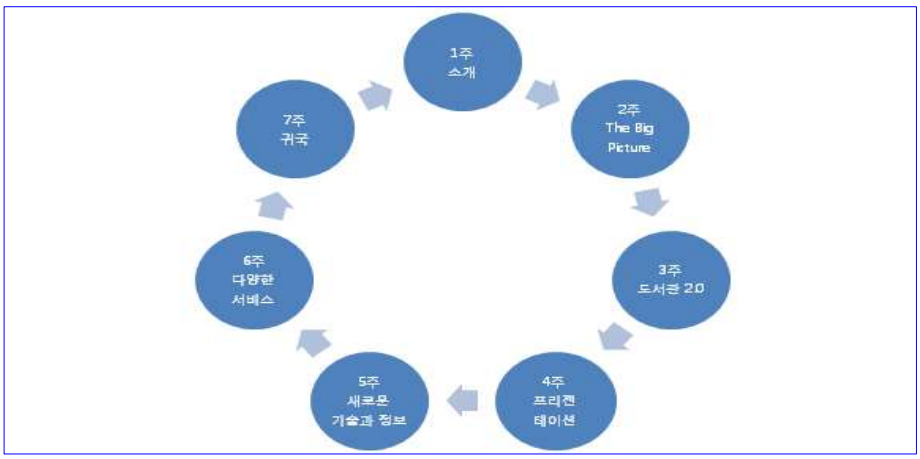
[표 7] 프로그램 참가 국가

이름	국가	도서관
Heinar Camacho Gomez	Colombia	Luis Angel Arango Public Library
Fernando Garcia Arenas		Luis Angel Arango Public Library
Nana Berikashvili	Georgia	Caucasus Research Resource Center, Eurasia Partnerhip Foundation
Kengo Yamada	Japan	Hosei University
A. Samson Adebayo	Nigeria	Obafemi Awolovo University
Fehintola Nike Onifade		University of Agriculture, Abeokuta
Hyunwoo Park	South Korea	Seoul National University Library
Martha de Waal	South Africa	University of Pretoria, Center for African Library Leadership, LIASA, ASAIB
Annamrie Goosen		Center for Information Carrer Development (CICD)
Morogwa Modiba		National Library of South Africa
Monyasti Ben Ramela		City of Johanesburg Libraries
Linda Claudia de Four	Trinadad and Tobago	University of the West Indies
Christine Aso	Uganda	Gulu University
Trang Huynh	Vietnam	Catho University, Learning Resource Center

V. 연수 내용 및 프로그램

1. 개요

Mortenson Center에서는 1주부터 7주까지 [그림 5]와 같이 각 주마다 주제를 부여하고 그 주제와 유사한 내용의 프로그램으로 구성하였다.



[그림 5] Mortenson Center 7주 프로그램 구성

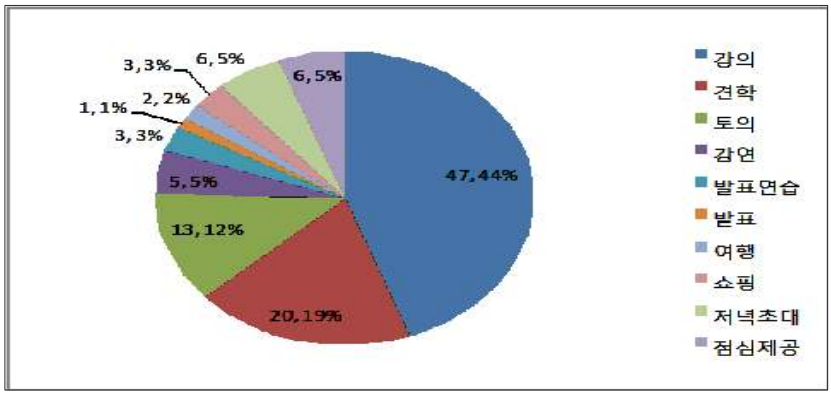
[표 8] 주간별 교육 개요

주	교육 개요	기간
1 주	소개Introductions and Context	9. 14 - 9. 18
2 주	큰 그림The Big Picture	9. 21 - 9. 26
3 주	도서관Library 2.0	9. 28 - 10. 4
4 주	프레젠테이션Presentating ourselves and our Past	10. 5 - 10. 9
5 주	새로운 기술과 정보Innovation and Information	10. 12 - 10. 17
6 주	다양한 서비스Diversity of Services	10. 19 - 10. 23
7 주	귀국Bring it Home	10. 26 - 10. 29

7주간 진행된 연수내용은 강의(47회), 견학(20회), 토의(13회), 강연(5회), 발표연습(3회), 발표(1회), 여행(2회), 쇼핑(3회), 저녁초대(6회), 점심제공(6회) 등으로 이루어졌다. 교육내용을 비율로 보면 [표 9]와 같다.

[표 9] 교육 내용 백분율

강의	견학	토의	강연	발표 연습	발표	여행	쇼핑	저녁 초대	점심 제공
47회	20회	13회	5회	3회	1회	2회	3회	6회	6회
47%	20%	13%	6%	3%	1%	2%	3%	6%	6%



교육 내용은 도서관 교육Information Literacy, 도서관 홍보, Library Advocacy, 도서관 경영, 도서관 마케팅, IFLA Internet Manifesto, Project Management 실습, IDEALS 소개, Mobile Service 소개 등 도서관 전반에 걸쳐 이루어졌으며 일리노이대학 도서관에서 현재 실시하고 있는 서비스와 관련된 것도 많았다. 일리노이대학 도서관 서비스와 관련된 내용은 일리노이대학 도서관의 교수급 사서들Faculty Librarians이 강의를 하였다. Library 2.0, Facebook, Social Bookmarking, LibLime, Wolfram Alpha와 같은 새로운 정보를 접할 수 있는 기회도 있었다.

도서관 및 도서관 유관 기관 견학은 OCLC, ALA, Westerville Public Library, Chicago Public Library, Abraham Lincoln Museum Library, Brookens University Library, Graiger Engineering Library, University High Schol Ligbrary, 일리노이주에 위치한 공공도서관인 Urbana Free Library, Champaign Public Library를 견학하였다. 이외에 일리노이주 도서관 컨소시엄인 Lincoln Trail Libraries System, 일리노이 주립대학 도서관 수리 및 보존 도서관인 Oak Street Library Facility 도 견학하였다. 도서관 이외에 샴페인 지역 신문사와 방송사를 겸하고 있는 News Gazette와 일리노이대학 박물관인 Spurlock 박물관도 견학을 하였다.

다섯 번의 강연을 들을 기회도 있었다. 1) 컴퓨터 기술의 발달로 인한 앞으로 교육 시스템의 변화에 대해서 논한 Rethinking Education in the Age of Technology, by Allan Collins, Professor Emeritus, Northwestern University, 2) 웹 사이트의 트래픽과 문제점에 대해서 논한 How Web Site Traffic Changes Over Time and Why It Matters, by Matthew Hindman, Arizona State University, 3) 비교도서관학에 대한 International Comparative studies and International Librarianship, by Peter Lor, Winconsin University, 4) 정보기술의 발달로 아프리카가 정보기근에서 어떻게 성장해 왔는지에 대해서 설명한 Isolation and Information Famine Stifling Africa's Growth, by IFLA President, Ellen Tise, 5) 저작권 문제에 대한 Who Owns Your Scholarship, by Kenneth Crews, Columbia University.

2. 프로그램

2.1 첫째 주 (9. 14 - 9.18) : Introductions and Context

[표 10] 첫째 주 교육 내용

내용	구분	날짜	시간
● Interview	인터뷰	9. 14(월)	9:00-11:00 a.m.
● Meijer and County Market in Urbana	쇼핑	9. 14(월)	12:00-2:00 p.m.
● 자기 소개 및 사진 촬영	자기 소개	9. 15(화)	08:30-9:30 a.m.
● Mortenson Center & Program Overview	프로그램 소개	9. 15(화)	9:30-11:00 a.m.
● Tour of Campus - beginning at Goodwin Avenue and ending at Main Library - Main Library & Undergraduate Library	캠퍼스 투어 및 견학(1)	9. 15(화)	12:30-2:00 p.m.
● Education in the United States	교육(1)	9. 15(화)	02:00-3:00 p.m.
● Bus Passes at CU-MTD	버스 티켓	9. 15(화)	03:30-5:00 p.m.
● Overview of UIUC Library Structure	교육(2)	9. 16(수)	08:30-9:00 a.m.
● Library Friends Introduction	토의(1)	9. 16(수)	9:00-12:00 p.m.
● DiSC Assessment	교육(3)	9. 16(수)	01:30-4:00 p.m.
● Presentation Style and Power Point Tip	교육(4)	9. 17(목)	9:00-11:30 a.m.
● Grant Writing	교육(5)	9. 17(목)	01:00-3:15 p.m.
● ISSS Orientation	교육(6)	9. 17(목)	03:30-5:00 p.m.
● Information Literacy	교육(7)	9. 18(금)	9:00-12:00 p.m.
● Discussion	토의 (2)	9. 18(금)	01:30-2:30 p.m.
● Presentation Preparation	발표준비(1)	9. 18(금)	02:30-4:30 p.m.
● Farmer's Market	쇼핑 및 관광	9.19(토)	09:00-5:30 p.m.
● Dinner at Susan Schnuer's house	저녁초대(1)	9. 19(토)	06:00-8:00 p.m.

교육 내용별 횟수

(단위 : 횟수)

교육	견학	인터뷰 자기소개 토의	강연	발표 연습	발표	쇼핑	저녁 초대	점심 제공
7	1	2	0	1	0	2	1	2

첫째 주는 7주간 그곳에서 생활하는데 필요한 쇼핑안내, 캠퍼스 투어, 버스 티켓팅, 교통 안내 등이 있었으며, Mortenson Center 프로그램에 대한 소개와 자기소개 및 교육생 개개인의 관심에 대해서 그룹별 개별 인터뷰를 통한 면담도 있었다.

■ 미국의 교육제도 전반에 대한 설명과 일리노이 대학 도서관에 대한 개괄적인 설명이 있었다. 2008년도 일리노이대학 도서관의 예산 집행 비율은 [표 11]과 같다. 표에서 볼 수 있듯이 인건비가 52%, 장서구입비가 35%, 운영비가 11%를 차지한다.

[표 11] 2008년도 예산 및 집행 비율

(단위 : 억원)

예산	인건비	장서구입비	운영비
$34,345,077.00(400억)	52% (210억)	35% (140억)	11% (44억)

■ 개개인의 행동유형을 진단하는 DiSC 테스트에 대해서 설명을 하고, DiSC 테스트를 실시하여 분석하였다. DiSC는 행동유형진단 프로그램으로 1928년 미국의 콜롬비아대학교 심리학과 교수인 Marston에 의해서 개발된 진단프로그램이다. Marston 박사에 의하면 인간은 환경을 어떻게 인식하고 또한 그 환경 속에서 자기 개인의 힘을 어떻게 인식하느냐에 따라 4가지 형태로 인식하게 된다고 한다. 이러한 인식을 축으로 한 인간의 행동을 Marston 박사는 각각 주도형(Dominance), 사교형(influence), 안정형(Steadines), 신중형(Conscientiousness), 즉 DiSC 행동유형으로 분류하였다.

■ Fundraising을 할 때 보내는 문서와 관련하여 절차, 예법 및 법적인 문제 등에 대해서 폭넓게 설명을 들었다.

■ 정보가 필요할 때 필요한 정보를 찾아내고, 평가하고 효율적으로 사용할 수 있는 능력을 갖추고 있어야 정보를 다룰 수 있는 사람(Information Literater)이 된다. 이러한 능력을 갖춘 사람을 만들기 위해서 필요한 교육이 information literacy이다.

2.2 둘째 주 (9. 21 - 9. 26) : The Big Picture

[표 12] 둘째주 교육 내용

내용	구분	날짜	시간
● OCLC Overview: Mission, Vision and History ● OCLC Products and Services ● Professional Affiliations and Partnerships ● Governance Structure of OCLC	교육(1)	9. 21(월)	12:00-5:00 p.m.
● MARC: Some History of Shared Cataloging	교육(2)	9. 21(월)	12:00-2:00 p.m.
● Introduction to OCLS	교육(3)	9. 21(월)	8:30-9:30 a.m.
● Governance of OCLC	교육(4)	9. 22(화)	8:00- 9:00 a.m.
● OCLC Tour : Library, System Room, Control Room	견학(1)	9. 22(화)	9:00-1100 a.m.
● Table Talk Lunch in OCLC	토의(1)	9. 22(화)	11:00-1:00 p.m.
● Westerville Public Library	견학(2)	9. 22(화)	1:00-4:30 p.m.
● Introduction of IFLA	교육(5)	9. 23(수)	9:00-2:30 p.m.
● Library Faculty Meeting	견학(3)	9. 23(수)	3:00-5:00 p.m.
● A Day in the Life of a University Librarian	도서관장 미팅 (교육8, 토의 3)	9. 24(목)	9:00-11:00 p.m.
● IFLA Internet Manifesto I	교육(6)	9. 24(목)	12:00-3:00 p.m.
● IFLA Internet Manifesto II	교육 및 토의(7, 2)	9. 24(목)	3:00- 5:00 p.m.
● ALA-American Library Association	견학(4)	9. 25(금)	9:00-11:00 a.m.
● Chicago Public Library	견학(5)	9. 25(금)	1:00- 5:00 p.m.
● Trip & Shopping in Chicago	여행 및 쇼핑	9. 26(토)	9:00-2:00 p.m.

교육 내용별 횟수

(단위 : 횟수)

교육	견학	인터뷰 자기소개 토의	강연	발표 연습	발표	여행 · 쇼핑	저녁	점심 제공
8	5	3	0	0	0	1	0	2

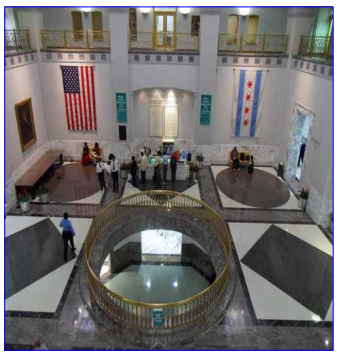
■ 두 번째 주는 일리노이 주에서 6시간 떨어진 곳에 위치한 오하이오 주 더블린에 있는 OCLC를 방문하여 OCLC의 사명, 비전, 역사, 제품 및 서비스, 전문적인 제휴관계 및 파트너십, OCLC의 경영 구조 등에 대해서 설명을 들었다.

[그림 6] OCLC 내부

- OCLC의 사명 : 도서관 협력을 통해서 사람들이 지식에 접근 할 수 있게 한다.
- OCLC의 비전 : 전 세계의 도서관을 연결한다.
- OCLC의 활동 : 1967년 Ohio주 Dublin에 설립된 OCLC는 컴퓨터 기반의 목록, 참고봉사, 자원 공유, 전자 콘텐츠, 자료보존, 도서관 경영 및 웹서비스를 112개국 71,000개 이상의 도서관에 제공하고 있는 비영리 도서관 서비스 및 연구기관이다.
- 공동목록의 역사: 1901년 미국 국회도서관에서 인쇄 목록 카드판매를 시작한 이후 1971년 온라인 서비스가 현재까지 어떻게 발전하여 왔는지에 대한 역사

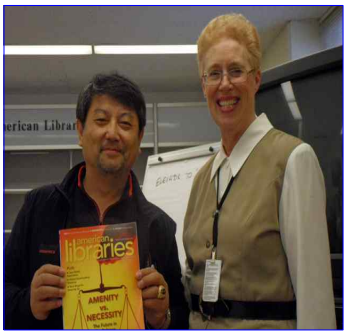
■ OCLC 방문을 마치고 OCLC에서 몇 십분 떨어진 Westerville Public Library를 방문하였다. 도서관 내부는 아늑하고 편안하게 설계가 잘 되어 있었다. DVD와 같은 자료를 비치한 곳은 마치 영화관에 온 것과 같은 착각이 들 정도였다. Westerwille Public Library의 도서관 서비스 정신과 이용자 지향적인 도서관 운영 방침이 무척 인상적이었다.

- **공공도서관은 비즈니스이다!!!** Public Libraries are a Busines!!!
  도서관은 더 이상 책의 보관창고가 아니라 아이디어의 슈퍼마켓이다.
- Libraries are no longer a warehouse for books, they are supermarket of ideas!
  도서관은 최상의 쇼핑을 경험할 수 있고, 최상의 쇼핑을 경험할 수 있도록
- **해야 한다.** Libraries! can and should be the ultimate shopping experience.
  도서관의 장서는 보존하기 위한 것이 아니라 필요할 때 즉시 이용할 수 있어
- **야 한다.** Our Collections are no longer just in case, but just in time!
  도서관은 서비스의 질과 편리성을 동시에 만족시켜야 한다.
- We must Combine Quality and Conveneince!
  우리는 항상 고객의 예상을 항상 뛰어 넘어야 한다.
- We must ALWAYS Exceed Customer Expectations!



[그림 7] ALA 내부

■ 일리노이주 샴페인에서 2시간 정도 떨어진 시카고에 위치한 ALA-American Library Association을 방문하여, ALA의 활동에 대한 설명을 듣고, 시카고 공공 도서관 중앙도서관인 해롤드 워싱턴 도서관을 견학하였다. 시카고 공공도서관은 9백만 권에 달하는 책,



[그림 8] ALA 직원과 함께

마이크로필름, 시리즈물과 정부문서 90여 개의 외국어로 된 도서와 물건들, 각종 전문 서적과 시각 장애인들을 위해 책을 녹음한 테이프 등이 소장되어 있고 각종 공연을 위한 극장, 어린이를 위한 극장, 각종 세미나실, 카페, 기념품가게와 헌 책을 파는 가게 등이 있으며 건물의 규모는 세계 공공도서관 가운데 가장 크다고 한다.

2.3 셋째 주 (9. 28 - 10. 4) : Library 2.0

[표 13] 셋째주 교육 내용

내용	구분	날짜	시간
● Introduction of Graduate School of Library and Information Science & Tour	교육(1)	9. 28(월)	09:00-12:00 p.m.
● Discussion	토의(1)	9. 28(월)	01:30-02:30 p.m.
● Web 2.0 and RSS	교육(3)	9. 28(월)	02:30-05:00 a.m.
● Library Blogs	교육(4)	9. 29(월)	09:00-10:00 a.m.
● Social Bookmarking	교육(5)	9. 29(월)	10:00-12:00 p.m.
● Presentation Rehearsals	발표연습(1)	9. 29(월)	01:00-05:00 p.m.
● Facebook	교육(6)	9. 30(화)	09:00-10:30 p.m.
● Usability Testing	교육(7)	9. 30(화)	01:30-05:00 p.m.
● Library Advocacy	교육(8)	10. 1(목)	08:30-11:00 a.m.
● Lincoln Trail Libraries System	견학(1)	10. 1(목)	01:00-04:30 p.m.
● Illinois Informatics Initiative & Reception	견학(2)/저녁(1)	10. 1(목)	05:00-06:00 p.m.
● Instant Messaging	교육(9)	10. 2(금)	09:00-11:00 a.m.
● Media Sharing	교육(10)	10. 2(금)	11:00-12:30 p.m.
● Presenation Exercise	발표연습(2)	10. 2(금)	01:00-05:00 p.m.
● Dinner at Barbara Ford's	저녁초대(2)	10.4(일)	05:00-07:00 p.m.

교육 내용별 횟수

(단위 : 횟수)

교육	견학	인터뷰 자기소개 토의	강연	발표 연습	발표	여행 · 쇼핑	저녁	점심 제공
10	2	1	0	2	0	0	2	2

■ 셋째 주에는 Web 2.0, Library Blogs, Social Bookmarking, Facebook, Instant Messaging, Media Sharing등 대부분 정보기술에 대한 교육으로 프로그램이 짜여졌다. 그 외에 도서관 이용을 촉진하기 위한 PR 활동인 Library Advocacy에 대한 교육이 있었고, 일리노이주 도서관 컨소시엄인 Lincoln Trail Libraries System을 견학하는 기회도 있었다.

■ Web 2.0에 대한 교육을 받고 Web 2.0이란 용어가 1999년 Darcy DiNucci의 논문에서 처음 사용되었으며, 2004년 Tim O'Reilly가 다시 사용하여 인가를 얻었으며, 2006년도에는 TIME지의 금년의 인물로 선정되기도 했다는 사실을 알았다. Web 2.0의 역사를 되돌아보면 1999년에 Web 2.0은 다양한 장치에 사용되고 인터액티브하고 기동력 있게 사용될 것이라고 예측하였고, 2004년에 Web 2.0은 데스크톱에서 사용되는 것이 아니라 온라인상에서 사용되는 소프트웨어로 개발될 것이라고 예측하였다. 그러나 Web 2.0에 대한 많은 예측이 있었음에도 불구하고 아직 도서관 환경에서 사용할 수 있는 소프트웨어가 많이 나와 있지 않은 상황이다. 그래서 Web 2.0을 강의한 모텐슨 센터의 Training Coordinator인 Sama Thompson과도 이 문제에 대해서 아직 기술이 나오기도 전에 우리가 너무 성급하게 많은 상상을 하는 것은 아닌가?에 대해서 의견을 나누기도 하였다.

■ Face Book이 인터넷상에서 단순하게 친구를 사귀는 것이라면 Social Bookmarking은 자기가 원하는 그룹의 사람들을 마킹하여 그룹화 시킬 수가 있으며, 다른 사람이 만든 Bookmarking을 나의 리스트에 추가 시킬 수도 있어, 온라인상에서 주제별로 관심 있는 사람들끼리의 관계를 설정할 수 있다고 한다. 이를 통해서 친구도 사귀면서 같은 주제에 관심 있는 사람들끼리 의견을 교환하는 일이 상당히 활발하다는 것을 알게 되었다.

■ Advocacy의 사전적 의미는 지지, 옹호, 고취이지만 도서관을 좀 더 많이 이용시키기 위한 PR 활동을 말하므로, 도서관 이용 홍보라는 의미로 번역할 수 있을 것이다. 모텐슨 센터의 소장님이신 Barbar 여사는 Advocacy를 잘하기 위한 방법과 기법에 대해서 다음과 같이 설명하였다.

● 누가 도서관 친구인가?

- 도서관 캠페인은 왜 필요한가?
- Advocacy 캠페인을 창조해야 한다.
- 캠페인의 목표를 세워라.
- 내부 목표와 외부 목표를 구별하라.
- 실행 계획을 개발하라.
- 커뮤니케이션에 대한 계획을 수립하라.
- advocacy를 할 때 핵심 메시지를 만들어라.
- 잠재적인 도서관 친구를 개발하라.
- 커뮤니케이션 계획을 수립하라.
- 도서관 친구 그룹을 만들어라.
- IFLA의 성공사례 데이터베이스를 활용하라.
- 통신 매체를 잘 활용하라.
- 의사결정자와 관계를 잘 유지하라.
- 의사결정자와 커뮤니케이션을 잘 하는 방법을 숙지하라.

2.4 넷째 주 (10. 5 - 10. 9) : Presenting Ourselves and Our Past

[표 14] 넷째 주 교육 내용

내용	구분	날짜	시간
● Library Marketing	교육(1)	10. 5(월)	09:00-12:00 p.m.
● Presentation Rehearsal	발표연습(1)	10. 5(월)	01:00-03:45 p.m.
● Rethinking Education in the Age of Technology	강연(1)	10. 5(월)	04:00-05:00 p.m.
● News-Gazette	견학(1)	10. 6(화)	09:30-11:30 a.m.
● Project Management 1	교육(2)	10. 6(화)	01:00-05:00 p.m.
● Brookens Library, University of Illinois at Springfield	견학(2)	10. 7(수)	08:30-12:00 p.m.
● Lincoln Presidential Museum Library	견학(3)	10. 7(수)	12:30-01:30 p.m.
● Abraham Lincoln Presidential Museum	견학(4)	10.7(수)	01:30-03:15 p.m.
● Conference Registration (Peoria Civic Center)	등록	10.7(수)	04:30-05:00 p.m.
● ILA Presentation by Mortenson Associates	발표(1)	10. 8(목)	09:00-10:00 a.m.
● ILA Exibit	관람(1)	10. 8(목)	10:30-11:30 a.m.
● ILA Conference	견학(5)	10. 8(목)	11:30-04:30 p.m.
● Membership Meeting	견학(6)	10. 8(목)	04:45-05:30 p.m.
● Digital Content Creation	교육(3)	10. 9(금)	09:00-10:30 a.m.
● Lincoln Collection	견학(7)	10. 9(금)	10:30-12:00 p.m.
● Oak Street Library Facility	견학(8)	10. 9(금)	02:00-04:30 p.m.

교육 내용별 횟수

(단위 : 횟수)

교육	견학	인터뷰 자기소개 토의	강연	발표 연습	발표	여행 · 쇼핑	저녁	점심 제공
2	8	0	1	1	1	0	0	0

■ 넷째 주에는 Library Marketing, Project Management 1차 교육과 샴페인 지역 신문사와 방송사인 News-Gazette, 일리노이대학 스프링필드Springfield 캠퍼스 도서관인 Brookens Library, University of Illinios at Springfield, 스프링필드에 위치한 Abraham Lincoln Presidential Museum, 일리노이대학 디지털 자료 구축센터인 Digital Content Creation, 일리노이대학 중앙 도서관 안에 있는 Lincoln Collection, 일리노이 대학 도서관 자료 수리 및 보존 도서관인 Oak Street Library Facility등을 견학하였고, Rethinking Education in the Age of Technology이란 제목으로 노스웨스턴 대학Northwestern University의 Allan Collins 교수로부터 강연을 들었다.

■ 도서관 마케팅 세션에서는 마케팅의 정의와 마케팅 프로그램의 4단계, 커뮤니케이션 체크리스트 항목에 대해서 교육을 받았다. 1) 마케팅의 정의: 조직의 고객과 지속적으로 관계를 유지하고, 고객의 니즈를 읽고, 니즈를 만족시켜 줄 수 있는 상품을 개발하고, 조직의 목적을 표현하기 위한 커뮤니케이션 프로그램을 만드는 조직의 기능을 말한다. 2) 마케팅 프로그램의 4단계: 연구 → 계획 → 커뮤니케이션 → 평가

■ 프로젝트 매니지먼트 세션에서는 프로젝트 및 프로젝트 매니지먼트의 정의, 프로젝트 수행 프로세서 등에 대해서 강의를 들었다. 1) 프로젝트의 정의: 제한된 시간 안에 목적을 성취하기 위한 인간의 활동을 프로젝트라고 정의한다. 2) 프로젝트의 특징: ① 분명한 목적이 있다 ② 프로젝트가 끝나는 확실한 시점이 있다 ③ 프로젝트 수행 인원은 가변적이다 ④ 프로젝트는 변경 가능성이 있다 ⑤ 프로젝트는 연습할 수 없다 3) 프로젝트 매니지먼트의 정의: 프로젝트의 전체를 계획하고, 모니터하고, 조정하고, 프로젝트를 정해진 시간 안에 수행하기 위해 필요한 비용, 질 및 성과를 기술하는 행위를 말한다.

■ 일리노이 대학 도서관 자료 수리 및 보존 도서관인 Oak Street Library Facility는 도서, 지도, 낱장 자료 등의 손상된 자료를 원래의 모습대로 복원하는 John "Bud" Velde, Jr. Library Conservation Laboratory와 단행본 도서를 스캔하여 웹에 올리고 있는 Internet Archive와 웹에 올리고 난 단행본 자료를 크기별로 분류하여 보존하는 보존 도서관을 갖추고 있었다. 보존 도서관은 폭이 약 100미터이고 높이가 4층인 건물로 되어 있었는데 책을 다섯 가지 크기로 분

류하여 배열하는데 책과 비도서 자료가 170만권이나 소장되어 있었다.

■ Rethinking Education in the Age of Technology라는 제목의 강연을 요약하면 다음과 같다. 정보기술의 발달로 학교교육과 기술 사이에 불일치 현상이 일어나고 있으며, 이러한 불일치로 인하여 학교는 교육하는데 이전보다 덜 중요하게 되었고 이로 인하여 새로운 교육시스템이 싹트기 시작하였다. 즉, 산업혁명이후 추구되었던 보편적인 학교교육방식이 지식혁명이후 생애교육으로 바뀌기 시작하였다. 과거 도제시대에는 교육이 개인에 한정해서 이루어졌고, 소질을 중요시 했고, 계약을 중하게 생각했었으나 학교교육시대에는 교육이 대중 지향적이었고, 효율적이었고, 관료적이었다. 그리고 앞으로 도래하게 교될 평생 학습 시대에는 교육이 맞춤화(customize)되고, 매우 상호적이고, 배우는 사람이 중심이 될 것이다. 인류가 이제까지 걸어왔던 교육방법을 되돌아보고 앞으로 다가올 발전된 정보기술 시대의 교육방법을 예측하고 대비해 볼 수 있는 기회였다고 생각한다.

2.5 다섯째 주 (10. 12 - 10. 17) : Innovation and Information

[표 15] 다섯째 주 교육 내용

내용	구분	날짜	시간
● Discussion	토의(1)	10. 12(월)	8:00-8:45 a.m.
● GLIS Help Desk	교육(1)	10. 12(월)	9:00-12:00 p.m.
● Grainger Engineering Library	교육/견학(2,1)	10. 12(월)	1:00-3:45 p.m.
● How Web Site Traffic Changes Over Time and Why It Matters	강연(1)	10. 12(월)	4:00-5:30 p.m.
● Champaign-Urbana Mass Transit District (CU-MTD)	교육(3)	10. 13(화)	9:00-11:00 p.m.
● Project Management 2	교육(4)	10. 13(화)	1:00-4:00 p.m.
● LibLime	교육(5)	10. 14(수)	10:00-12:00 p.m.
● Wolfram Alpha	교육(6)	10. 14(수)	1:30-3:30 p.m.
● Box Lunch	점심제공(1)	10. 15(목)	11:00-12:00 p.m.
● Eat and Talk Forum	토의(2)	10. 15(목)	12:00-1:30 p.m.
● Mobile Libraries	교육(7)	10. 15(목)	2:00-3:00 a.m.
● Talk with Students	토의(3)	10. 15(목)	4:00-6:00 p.m.
● Discussion	토의(4)	10. 16(금)	8:00-9:00 p.m.
● Champaign Public Library	견학(2)	10. 16(금)	10:00-12:00 p.m.
● Urbana Free Library Tour and Introduction	견학(3)	10. 16(금)	2:30- 4:00 a.m.
● Urbana Free Library GSLIS Reception	저녁 만찬(1)	10. 16(금)	4:00-5:30 p.m.
● Trip to Arcola, Illinois - Amish Interpretive Center Museum - Amish Town Tour & Lunch at Amish home ● Trip to Tuscola : Tuscola Outlet Shopping Center	여행 및 쇼핑 (1,1)	10.17(토)	8:30- 6:00 p.m.

교육 내용별 횟수

(단위 : 횟수)

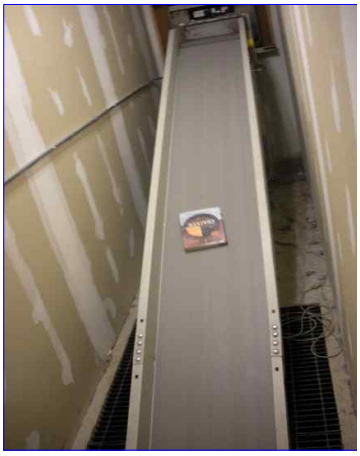
교육	견학	인터뷰 자기소개 토의	강연	발표 연습	발표	여행 · 쇼핑	저녁	점심 제공
7	3	4	1	0	0	2	1	1

[그림 9]샴페인 공공도서관

■ 샴페인 공공도서관Champaign Public Library는 1년 반년 전에 새로 리모델링하였는데 천장이 무척 높아 시원한 느낌을 주면서 아늑하고 벽이 유리로 되어 있어 밖을 볼 수 있어서 좋았다. 그리고 사방이 나무를 심은 주택으로 둘러싸여 있어 마치 숲 안에 도서관이 있는 착각을 일으킬 정도였다. 관장이 도서관 곳곳을 돌아다니며 안내를 해주었고

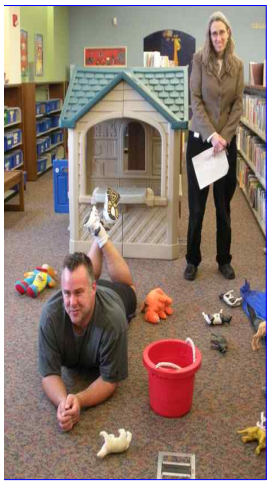
[그림10]샴페인 공공도서관2

마지막에는 대출대 뒤쪽으로 안내를 해 주었는데 그 곳을 보고 놀랐다. RFID를 부착한 책이 도서관에 반납이 되면 반납처리를 한 뒤 컨베이어를 타고 분류기를 통과하여 주제별로 분류되어 박스에 모인다. 이렇게 모인 책은 다시 서고로 가거나 상호대차 시스템을 이용하여 다른 도서관에서 빌려온 책이면 다시 그 도서관으로 보내진다. 견학을 마치고 나오는데 도서관 입구 디지털 전광판에 방과 후 학교 숙제를 도와준다는 디지털 전광판의 안내가 눈길을 끌었다.



[그림 11] 컨테이너

[그림 12] 반납도서 자동 분류기



[그림 13]공공도서관

■ Urbana Free Library미국의 공공도서관이 처음에는 공공도서관에 일정액을 돈을 내고 가입을 해서 도서관을 이용하는 시스템이었으나 이 도서관에서 처음으로 무료로 도서관을 이용시켜 도서관 이름이 라고 한다. 도서관 입구에는 이이솝 우화에 나오는 내용을 소재로 만든 조각상에 대한 설명을 듣고 도서관 투어를 시작했다. 도서관 밖 한쪽 보드 블록에는 이 도서관에 기증한 기증자의 명단이 깔려 있었다.

[그림14]공공도서관 2

이 도서관의 한쪽에 있는 정갈한 카페테리아가 참 인상적이었다 어린이실에 들렀더니 아이를 위해 놀고 있는 아빠를 발견하였다. 금요일 오후 아기를 위해 재롱을 떨고 있는 귀여운 아빠의 모습이 보기에 좋았다. 뒤에 서서 웃고 계신 분이 이 도서관의 관장이다. 아빠는 아이의 인형극을 즐기고 있는 중이었다. 9월 19일 Urbana Farmer's Market에 모텐슨 친구들과 함께 왔을 때 혼자 이 곳에 들렀을 때 Carol이라는 사서는 이곳에 한글로 된 어린이 동화책이 많다고 하여 가보았더니 한글로 된 동화책이 한 40~50권 정도 있었다.

2.6 여섯째 주 (10. 19 - 10. 23) : Diversity of Services

[표 16] 여섯째 주 교육 내용

내용	구분	날짜	시간
● Advocacy Follow-Up	토의(1)	10. 19(월)	08:30-10:00 a.m.
● Savvy Research	교육(1)	10. 19(월)	10:30-12:00 p.m.
● International Comparative studies and International Librarianship	강연(1)	10. 19(월)	12:00-01:00 p.m.
● University High School Library	견학(1)	10. 19(월)	02:30-03:30 p.m.
● Online Ethics	교육(2)	10. 19(월)	04:00-05:00 p.m.
● Public Libraries and Tolerance	교육(3)	10. 20(화)	08:30-10:00 a.m.
● Copyright	교육(4)	10. 20(화)	10:00-12:00 p.m.
● Project Management 3	교육(5)	10. 20(화)	01:00-05:00 p.m.
● Rare Books Library	교육(6)	10. 21(수)	09:00-11:00 p.m.
● Community Informatics	교육(7)	10. 21(수)	12:30-03:00 p.m.
● Dinner with IFLA President	저녁만찬(1)	10. 21(수)	06:00-08:00 a.m.
● Disability Services	교육(8)	10. 22(목)	09:00-11:30 p.m.
● Spurlock Museum	견학(2)	10. 22(목)	01:00-03:00 p.m.
● IFLA President, Ellen Tise : "Isolation and Information Famine Stifling Africa's Growth	강연(2)	10. 22(목)	04:00-05:00 p.m.
● Reception for Distinguished Lecture	저녁 만찬(2)	10. 22(목)	09:00-10:30 a.m.
● Foundations	교육(9)	10. 23(금)	09:00-11:00 p.m.
● Discussion with IFLA President, Ellen Tise	토의(2)	10.23(금)	01:30-03:30 p.m.

교육 내용별 횟수

(단위 : 횟수)

교육	견학	인터뷰 자기소개 토의	강연	발표 연습	발표	여행 · 쇼핑	저녁	점심 제공
9	2	2	2	0	0	0	2	0

■ 10월 19일에는 Library Advocacy에 대한 두 번째 시간이다. 10월 1일 진행된 첫 번째 시간에는 Library Advocacy를 잘 하기 위한 정보와 기법에 대한 교육이 있었고 10월 19일에는 Library Advocacy를 잘 하기 위한 방법에 대해서 토의하는 시간이었다. 약 일주일 전에 Library Advocacy와 관련하여 Sara는 다음과 같은 질문에 대해서 1분 정도로 답할 수 있도록 준비하라고 해서 나는 총장님과, 이용자와, 신규 직원에게 Library Advocacy와 관련하여 다음과 같은 요구사항을 작성하였다.

질문 : 관장, 이용자, 신규 도서관 직원에 대해서 library advocacy와 관련하여 "당신은 어떻게 질문할 것인가"에 대해서 1분 정도로 답하라. ① 높은 직책에 있는 분 : 대학 총장, 회사 CEO 또는 당신의 보스 ② 당신이 일하는 도서관을 이용하는 이용자 또는 당신이 소속된 기관에서 서비스를 받는 사람 ③ 당신부서에 새로 입사한지 며칠 안 되는 직원

● 대학 총장님:

총장님들은 도서관을 방문하실 때 마다 도서관은 대학의 심장이라고 말씀하셨지만 도서관을 대학의 심장으로 만들려는 노력을 하신 총장님은 한분도 안 계셨습니다. 현 총장님은 도서관을 대학의 심장으로 만드는 심장전문 외과의사가 되어주시기를 부탁드립니다. 도서관을 대학의 심장으로 만드시는 것이 총장님의 의무중 하나라고 생각합니다.

● 이용자:

도서관은 당신이 꿈꾸고 있는 것을 사사들의 도움으로 그 꿈을 이룰 수 있는 곳입니다. 도서관을 찾아와 사서의 도움을 받으면서 자료를 찾고, 책을 보고, 당신의 인생을 즐기고 꿈을 이루십시오.

● 신규 직원:

전 세계의 모든 사서들은 도서관을 통해서 서로 연결되어 있다. 그러나 내가 전 세계의 모든 사서들과 연결되기 위해서는 내 자신이 오픈되어 있어야 한다. 네 자신을 오픈하여 전세계의 사서와 연결되어 살 수 있도록 노력하라.

모텐슨 센터의 소장님이신 Barbara 여사는 내 얘기를 들으시고는 "좀 독특한 Advocacy이지만 매우 강력하다."는 평을 하셨다.

"Advocacy라는 말이 promotion, champaign이라는 말과 같은 의미인가 다른 의미인가?"라고 물어 보았더니 같은 의미의 말을 다른 단어로 여러 분야에서 사용하고 있다고 말씀하셨다. 그리고 "Library Advocacy라는 강좌를 처음 들었을 때 일리노이대학 도서관의 Adcovacy 담당자는 누구인가?"라는 질문을 했을 때 모든 사서 한 사람, 한 사람이 모두 Advocacy 담당자라는 말을 들었을 때 무척 인상적이었다는 말을 하였다.

2.7 일곱째 주 (10. 26 - 10. 29) : Bring it Home

[표 17] 일곱째 주 교육 내용

내용	구분	날짜	시간
● Discussion	토의(1)	10. 26(월)	09:00-10:00 a.m.
● Diversity and Multicultural Services	교육(1)	10. 26(월)	10:30-11:30 p.m.
● Library Advancement	교육(2)	10. 26(화)	01:00-03:00 p.m.
● Library Assessment	교육(3)	10. 27(화)	09:00-11:00 a.m.
● Project Management 4	교육(3)	10. 27(화)	01:30-04:00 p.m.
● Library Management	교육(4)	10. 28(수)	09:00-11:00 a.m.
● Lunch and Discussion	점심/토의(2)	10. 28(수)	11:30-01:00 p.m.
● Debrief	인터뷰(1)	10. 28(수)	01:00-04:00 p.m.
● Who Owns Your Scholarship	강연(1)	10. 29(목)	04:00-05:30 p.m.
● Graduation Dinner	만찬(1)	10. 29(목)	06:00-08:00 p.m.

교육 내용별 횟수

(단위 : 횟수)

교육	견학	인터뷰 토의	강연	발표 연습	발표	여행 쇼핑	저녁	점심 제공
4	0	3	1	0	0	0	1	1

■ Library Assessment에는 도서관을 왜 평가를 하는지? 평가에 대한 패러다임의 변화, 평가의 형태, 평가도구, 새로운 평가 프로그램, ARL의 새로운 평가 프로그램인 LibQUAL+TM, LibQUAL+TM을 수정한 DigitalTM, ClimateQual 등에 대해서 간단하게 소개해 주었다. 평가 프로그램을 만들어 측정 및 평가기법, 데이터 수집방법, 샘플링, 분석 소프트웨어 등을 처리할 수 있는 infra structure를 구축해야 한다고 하였다. 고객중심의 도서관, 평가 문화, 도서관의 지도력 등에 대해서도 설명을 하였다.

■ Project Management 마지막 시간에는 $15,000의 예산으로 Library Instruction Program 소프트웨어를 개발하는데 필요한 절차에 어떤 단계가 있는지 조별로 나누어 토론을 한 뒤 챠트에 적는 것이다. 그런데 아프리카에서 온 사람들이 전 시간에 배웠던 평가와 프로젝트 시간에 나온 평가기준을 혼동하면서 서로 논쟁이 벌어져 적장 우리 조가 해결해야 할 문제는 해결하지 못하고 있었다. 아무리해도 제지를 시키려 해도 제지가 되지 않아 하는 수 없이 콜롬비아에서 온 친구에게 적으라고 하면서 프로그램을 개발절차를 적게 하였다.

① Project Plan Committee 구성→ ② System Requirements 작성→ ③ 공고 및 제안 설명 ③ 업체선정→ ④ 소프트웨어 개발 ⑤) → 평가 → ⑥ 실행.

이렇게 작성하였더니 남아프리카 공화국에서 온 Morongwa라는 친구가 왜 이렇게 하느냐 하기에 전산화를 하는데 참여해 보았느냐고 물어 보았더니 그런 일이 없다고 해서 내가 서울대도서관 전산화 초기부터 참여해서 경험해 본 결과 이렇게 하는 것이 정형화되어있다고 설명

해 주었다.

■ 이번 연수의 마지막 세션은 Bob Burger(Ph.D., CPA, Professor Emeritus, University of Illinois Library) 라는 분의 도서관 경영이었다. Bob Burger는 경영이 무슨 뜻인지?, 조직문화의 경영원칙은 어떤 것이지? 경영상의 중요한 세 가지 면, 전략계획을 세울 때의 주의할 점 등에 대해서 차분하게 설명을 잘 해 주었다.

■ 내용

1) management란 무엇인가?
   - ● 사람을 통해서 어떤 것을 성취하기 위한 예술 및 과학
   - ● 경영은 조직 운영에 필요한 원리와 원칙principle을 확립하고 있기 때문에 과학이며
   - ● 관리자는 사회적이고 정서적인 면을 활용하여 효율적이고 효과적으로 어떤 것을 성취하기 때문에 예술이다.
2) 조직문화와 경영원칙
   - ● 원리와 원칙은 조직문화와 경영에 적용할 수 있다.
   - ● 조직문화는 경영에 영향을 크게 미친다.
   - ● 대학도서관은 수평적 구조를 갖고 있는 반면에
   - ● 공공도서관은 계층적 구조를 갖고 있다.
3) 경영상의 중요한 세 가지
   - ● 사람을 다루어 그들이 최선을 다할 수 있게 하는 것
   - ● 도서관을 잘 운용하기 위해서는 예산과 금융을 잘 다룰 수 있어야 한다.
   - ● 오늘날은 인재경영에 초점을 맞고 있다.
4) 사람을 경영하는데 필요한 핵심적인 프로세스
   - ● 채용 ● 평가 ● 훈련
5) 전략계획을 세울 때 고려할 사항
   - ● 미래의 목표 설정
   - ● 새로운 발전 방향
   - ● 자원의 재활용

VI. 맺음글

미국 일리노이주립대학 도서관 모텐슨 센터에서 실시하고 있는 Mortenson Center for International Library Programs에 참가하여 2009년 9월 14일부터 10월 29일까지 7주간 받은 연수는 본인에게는 대학도서관 사서로서 무척 영광스럽고 소중한 기회였다. 7주간 집중적으로 도서관 관련 교육을 시키고, 여러 도서관을 견학 하며, 도서관 관련 토론을 하고, 강연을 듣는 프로그램은 전 세계적으로 이 프로그램이 유일하기 때문이다. 50여회에 가까운 교육, 20여 차례의 도서관 견학을 통해 일리노이주립 대학 도서관의 서비스 시스템과 최근의 도서관 현황을 파악할 수 있었고, 교육에 함께 참가한 9개 국가에서 온 14명의 도서관 사서들과의 인적 네트워크를 구축할 수 있게 된 것도 사서로서 뿐만 아니라 개인으로서도 무척 소중한 기회였다.

모텐슨 센터에서는 일주일에 한번 지난주에 있었던 교육 프로그램에 대해서 개개인의 의견을 물어보는 토의시간이 있었고, 마지막 날에도 교육 프로그램 전체에 대해서 개개인의 의견을 물어보았다. 이와 관련하여 1) 일주일마다 몇 가지의 질문사항과 A4 한 페이지 정도 분량의 교육받은 내용에 대해 요약한 글을 받아라. 그러면 Final Report를 작성할 때 무척 유용할 것이다. 2) Project Management 수업과 관련하여 모텐슨 교육에 참가하는 사람은 case study 주제를 하나 정해서 갖고 오게 한 뒤 수업시간에 배운 기법들을 각자의 case study에 적용하면서 토론하고 수정받고, 최종적으로는 배운 기법을 모두 적용하여 만든 각자의 case study를 발표하고 토론하는 시간으로 활용한다면 더 좋은 효과를 볼 수 있을 것 같다고 제안하였다. 이렇게 한번에 3시간씩 4회를 하는 긴 교육프로그램 Mortenson Center가 유일하다고 생각하기 때문이라고 이유를 설명하였다.

이번 연수를 통한 교육효과를 요약하면 다음과 같다.

- 일리노이주립대학 도서관의 다양한 서비스 내용을 직접 체험할 수 있는 기회였다.
- 교수급 사서, 대학전문직, 일반직원으로 구성된 일리노이주립대학 도서관의 사서직 직제를 직접 확인할 수 있는 기회였다.
- 공공도서관의 견학을 통해서 공공도서관이 미국인의 일상생활과 밀접하게 연결되어 있고, 공공도서관이 아름답고, 이용하기 편리하고, 이용자의 니즈를 반영하여 서비스를 하고 있다는 것을 알 수 있었다.
- 도서관의 의미를 깨달을 수 있는 기회였다.
  - 내일의 지도자들이 여러분들이 일하고 있는 학교 도서관을 매일 지나간다. 여러분들은 그들이 여행하는데 필요한 도구를 제공하고 있다.
- 내가 개방되어 있어야 전 세계의 모든 도서관과 연결된다는 사실을 깨달았다.

또한 이번 교육프로그램을 통해서 일리노이주립대학에서 이용자를 위한 다양한 정보 서비스를 제공하고 있으며, Faculty Librarian 95명이 서비스를 하고 있는 것을 알 수 있었다. 이번 교육을 통해서 얻은 내용을 토대로 우리도서관과 동료에 제안하고 싶은 내용은 다음과 같다.

■ 도서관과 동료에게 제안하고 싶은 내용

- 주제별 서비스를 강화하기 위한 도서관 사서직 제도개선이 필요하다.
- 앞으로도 Mortenson Center for International Library Programs에 지속적으로 연수를 보내어 견문과 안목을 넓힐 수 있는 기회를 주어 자기계발 의식을 고취시켜 주길 바란다.
- 동료 사서들이 ALA, IFLA의 개인 회원이 되어 자기계발을 위한 확대의 계기로 삼고
- 우리나라 도서관 협회가 사서의 권익을 위한 법안을 제출할 수 있는 자격을 갖춘 협회로 만들어 주기를 바란다.

서울대학교는 2011년부터 법인화를 도입하려고 노력하고 있다. 법인화가 되면 서울대학교 도서관은 공무원 규정에 억매이지 않을 수 있기 때문에 보다 창조적인 조직 경영을 할 수 있을 것으로 생각한다. 그러므로 일리노이주립대학 도서관처럼 교수직 사서제도를 도입하기 위한 기초 연구가 필요하다. 대학은 지속적인 학문연구와 교육이 이루어지는 곳이다. 그러므로 대학이 학문연구를 지속하고 교육이 제대로 이루어지기 위해서는 연구력 있는 교수, 풍부한 고급 실험장비이외에 다양하고 수준 높은 장서 구성과 신속하고 정확한 정보서비스를 할 수 있는 도서관 전문 인력의 확보가 최우선적인 과제라고 생각한다. 그렇게 하기 위해서는 대학이나 대학원에서 전공을 한 뒤 문헌정보학을 공부한 사서를 도서관에서 활용할 수 있는 서울대학교 도서관의 사서직 제도 개선이 필요하다.

OCLC, Chicago Public Library, Undergraduate Library, University of Illinois의 도서관 벽에 걸려 있던 문장들은 저를 감동시키며 도서관의 의미를 깨닫게 했다. 전 세계의 도서관 속에 대한민국의 서울대학교 도서관은 하나의 작은 점에 불과한 것이지만, 내가 일하는 작은 도서관은 결코 하나의 점으로만 찍히는 작은 섬이 아니고 전 세계의 도서관과 연결된 네트워크 조직이라는 사실을 깨달았다. 전 세계의 도서관 네트워크에 연결되기 위해서는 내가 깨어 있어야 한다는 사실을 깨달았다. 영어실력을 갖추고, 자기 전문분야를 개발하면 국제무대에서 일할 드넓은 도서관의 바다가 우리 앞에 광활하게 펼쳐져 있다는 희망어린 사실을 발견하였고, “Grant를 얻기 위해서 자기의 의견을 영어로 표현한 전 세계에의 사서들이 보낸 프로포절(proposal)이 매년 책상 가득히 쌓인다.”는 모텐슨 센터 부소장인 Susan이 말했던 얘기를 가슴에 새기고 돌아왔다.

우리의 젊은 후배 동료사서들이 ALA, IFLA 개인회원이 되어 열심히 자기 계발을 해서 국제무대로 많이 진출하길 간절히 바랍니다. ALA, IFLA 회원이 되어 다른 도서관에서는 어떻게 하고 있는지 무엇을 하고 있는지, 도서관계가 지금 어떻게 돌아가고 있는지 흐름도 파악하고, 영어로 자기의견도 발표하면 많은 기회가 펼쳐져 있다는 사실을 잊지 마시기 바란다.

현 황

■ 시설 현황

○ 총괄

(2009. 12. 31.현재)

구 분		건축년도	연건평(㎡)	좌 석 수 (석)		
				자 료 실	열 람 실	계
중 앙 도 서 관		**1974**	**30,506**	598	3,327	**3,925**
분관	사회과학	**1995**	**2,704**	98	486	**584**
	경 영 학	**1993**	**1,273**	46	350	**396**
	농 학	**2004**	**2,427**	120	194	**314**
	법 학	**1983**	**4,149**	38	298	**336**
	의 학	**1974**	**4,294**	110	456	**566**
	치 의 학	**2003**	**768**	36	92	**128**
	국 제 학	**1999**	**814**	127		**127**
	소 계		**16,429**	575	1,876	**2,451**
합 계			**46,935**	1,173	5,203	**6,376**

○ 주요시설 현황

호실	실 명	면적(㎡)	열람석	호실	실 명	면적(㎡)	열람석
101	제1열람실	1,282	748석	429-1	복사실	51	
103	기증자료 서고	149		430	연속간행물 사무실	218	
104	공동학습실(10실)	253	84석	431	정보 검색실	363	83석
106	교환자료 서고	91		431-1	검색지원 장비실	19	
107	정보검색실	22		433	당직실	52	
201	제2열람실	945	508석	435	로비 (중앙 홀)	856	23석
301	제3A열람실	855	505석	435-1	가방보관소	127	
302	제3B열람실	770	474석	994A	방풍실	97	
303	창고	47		501	단행본자료실(1)	802	25석
308	미화원실(남)	18		504	단행본자료실(2)	970	25석
308(1)	제본 세척실	21		507	단행본자료실(3)	1,029	25석
309	창고 (구 반납대)	39		508	단행본자료실(4)	1,515	25석
310	도서반납실	77		512	단행본자료실(5)	636	28석
310(1)	휴게실(자판기,ATM)	100		509	제5열람실	802	500석
311	휴게실 .매점	187		513	종합서고	334	
312	자료복원실	159		516	특수자료실	51	2석
312(1)	자료복원 사무실	41		517	공익요원휴게실	50	
316	미화원실(여)	38		518	단행본자료 사무실	175	
317	학위논문보존서고1	94		601	수서정리과 사무실	733	
318	공조기실	842		601(1)	강의실	88	
319	변전실	103		601(2)	도서원부보관실	28	
319A	전기사무실	39		601(3)	자료교환 창고	82	
320	학위논문보존서고2	259		602	수서정리과장실	42	
401	상호대차실	288	44석	605	학위논문보존서고	177	
401(1)	학과연구지원실	170		607	참고자료보존서고	328	
402	기초교육참고자료실	688	123석	609	제6열람실	760	508석
402	공동학습실(6실)	19	33석	609-1	학위논문실(서고)	376	
407	관장실	59		612	고문헌서고	1,029	
407A	부속실	16		612-1	고문헌서고	805	
409	행정지원팀장실	43		613	항온항습기계실	45	
410	행정창고	25		614	귀중본서고	113	
411	행정지원팀	121		615	비도서자료실	636	21석
413	대회의실	113		618	고문헌열람 · 사무실	275	15석
416	기획홍보 대외협력실	49		619	정보관리과장실	100	
418	연속간행물 1서고	414	19석	621	시스템실	113	
419	연속간행물 2서고	1,312	36석	622	세미나실	88	
420	장애학생지원실	30	5석	623	창고(정보관리과)	54	
425	영상자료실	103	24석	626	전산지원실	278	
425-1	영상자료보관실	35		G101	지하보존서고(연간물)	928	
429	신착연속간행물실	422	81석	-	공용면적, 기타	5,870	
					합 계	**24,636**	**3,964석**

■ 직원 현황

(2010. 1. 31.현재)

구분	중앙				분관								총계*
	수서정리	정보관리	행정지원	계	사회과학	경영학	농학	법학	의학	치의학	국제학	계	
교육인력 겸보직교수			1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	8
교육인력 조교		1		1				1				1	2
교육인력 소계		1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	8	10
일반직 서기관	1	1	1	3									3
일반직 사서사무관	1	1		2			1	1	1			3	5
일반직 행정주사			1	1									1
일반직 사서주사	6	9	2	17	1	1	2	1	1	1	1	8	25
일반직 사서주사보	12	9	1	22	1			1	2			4	26
일반직 전산주사보		3		3									3
일반직 행정서기	2			2									2
일반직 사서서기	4	10	1	15					3			3	18
일반직 사서서기보		1		1		1						1	2
일반직 소계	26	34	6	66	2	2	3	3	7	1	1	19	85
기능직 8급	1	2		3			1	1	1			3	6
기능직 10급		3		3									3
기능직 소계	1	5		6			1	1	1			3	9
기성회직		1	2	3			1			1		2	5
계약직(자체)	2	3	2	7	4	1		2	1	1	2	11	18
총계	29	44	11	84	7	4	6	8	10	4	4	43	127

* 공로연수, 휴직자 미포함

■ 자료 현황

1. 자료정리 도구

(2009. 12. 31.현재)

국내서			서양서			고서		
분류표	목록규칙	저자기호	분류표	목록규칙	저자기호	분류표	목록규칙	저자기호
· DDC 22 · NLMC · 서울대학교 수정판	· KCR 4 · AACR2 (표목)	· Cutter's three figure table	· DDC 22 · NLMC · 서울대학교 수정판	· AACR2	· Cutter's three figure table	· DDC 22 · 서울대학교 수정판 · 경성제국대학 분류표	· AACR2 · KCR 4 (국내서)	· Cutter's three figure table

○ 서울대학교 장서 현황

1. 총괄표

(2009. 12. 31. 현재)

구 분		도서 (책)				비도서 (점)	연속간행물 (종)		
		국내서	국외서	e-Book	계		인쇄	전자	계
중앙도서관		1,307,933	1,073,780	247,607	**2,629,320**	**155,959**	3,470	25,447	**28,917**
분관	사회과학	25,268	53,654	0	**78,922**	**500**	278	106	**384**
	경영학	19,016	22,778	0	**41,794**	**1,593**	216	51	**267**
	농 학	57,511	94,401	0	**151,912**	**641**	350	78	**428**
	법 학	36,136	81,367	0	**117,503**	**111**	556	1,350	**1,906**
	의 학	43,694	157,256	632	**201,582**	**747**	669	1,442	**2,111**
	치의학	8,583	16,164	12	**24,759**	**581**	207	38	**245**
	국제학	7,814	38,285	0	**46,099**	**6,006**	390	2	**392**
	소 계	198,022	463,905	644	**662,571**	**10,179**	2,666	3,067	**5,733**
합 계		**1,505,955**	**1,537,685**	**248,251**	**3,291,891**	**166,138**	**6,136**	**28,514**	**34,650**
규 장 각		179,687	29	0	**179,716**	**39941**	739	0	**739**
학과및연구소		289,659	319,562	0	**609,221**	**0**	0	0	**0**
총 계		**1,975,301**	**1,857,276**	**248,251**	**4,080,828**	**206,079**	**6,875**	**28,514**	**35,389**

2. 도서

가. 일반도서

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 책수)

구분		중앙	분관							소계	규장각	학과 및 연구소	합계
			사회과학	경영학	농학	법학	의학	치의학	국제학				
총류	국내서	78,901	1,697	1,206	2,364	423	835	137	158	85,721	1,914		87,635
	동양서	1,338	289	39	378	194	91	0	569	2,898	1		2,899
	서양서	77,663	1,099	1,036	1,176	369	969	40	446	82,798	0		82,798
	계	157,902	3,085	2,281	3,918	986	1,895	177	1,173	171,417	1,915		173,332
철학	국내서	40,713	781	360	1,135	126	611	48	62	43,836	1,001		44,837
	동양서	587	695	12	225	157	31	0	140	1,847	0		1,847
	서양서	46,634	3,831	589	775	293	526	5	372	53,025	0		53,025
	계	87,934	5,307	961	2,135	576	1,168	53	574	98,708	1,001		99,709
종교	국내서	28,832	314	75	522	37	369	16	103	30,268	609		30,877
	동양서	335	49	0	117	12	26	0	230	769	0		769
	서양서	19,220	337	5	95	260	154	0	628	20,699	0		20,699
	계	48,387	700	80	734	309	549	16	961	51,736	609		52,345
사회과학	국내서	324,868	15,254	7,831	13,489	34,746	2,003	491	5,912	404,594	4,329		408,923
	동양서	2,828	3,106	456	2,767	20,898	216	0	4,765	35,036	0		35,036
	서양서	203,569	32,240	6,942	8,175	57,738	2,284	26	22,261	333,235	0		333,235
	계	531,265	50,600	15,229	24,431	113,382	4,503	517	32,938	772,865	4,329		777,194
언어	국내서	30,537	437	88	479	88	194	8	85	31,916	1,055		32,971
	동양서	518	20	3	217	29	16	0	21	824	0		824
	서양서	30,155	560	20	210	111	272	4	92	31,424	0		31,424
	계	61,210	1,017	111	906	228	482	12	198	64,164	1,055		65,219
순수과학	국내서	50,411	366	236	5,402	7	2,608	70	9	59,109	88		59,197
	동양서	495	16	34	3,627	4	213	0	19	4,408	0		4,408
	서양서	205,245	2,027	666	26,865	42	12,226	51	60	247,182	0		247,182
	계	256,151	2,409	936	35,894	53	15,047	121	88	310,699	88		310,787
응용과학	국내서	195,807	1,777	7,893	25,574	84	26,824	7,519	244	265,722	240		265,962
	동양서	662	487	515	12,125	24	11,611	1,464	528	27,416	0		27,416
	서양서	146,473	2,118	12,196	33,202	180	125,891	14,574	902	335,536	0		335,536
	계	342,942	4,382	20,604	70,901	288	164,326	23,557	1,674	628,674	240		628,914
예술	국내서	66,001	401	150	2,368	34	392	52	107	69,505	1,354		70,859
	동양서	2,164	27	1	535	15	21	0	290	3,053	0		3,053

	서양서	46,415	713	70	1,260	17	174	0	450	49,099	0		49,099
	계	114,580	1,141	221	4,163	66	587	52	847	121,657	1,354		123,011
문학	국내서	134,620	1,681	767	4,198	132	4,612	212	153	146,375	4,913		151,288
	동양서	2,023	329	1	589	43	162	0	74	3,221	0		3,221
	서양서	79,794	482	54	665	132	311	0	1,157	82,595	0		82,595
	계	216,437	2,492	822	5,452	307	5,085	212	1,384	232,191	4,913		237,104
역사	국내서	84,082	2,560	410	1,980	459	723	30	981	91,225	12,898		104,123
	동양서	3,091	973	21	675	191	137	0	1,027	6,115	0		6,115
	서양서	68,254	4,210	118	723	658	240	0	4,254	78,457	0		78,457
	계	155,427	7,743	549	3,378	1,308	1,100	30	6,262	175,797	12,898		188,695
소계	국내서	1,034,772	25,268	19,016	57,511	36,136	39,171	8,583	7,814	1,228,271	28,401		1,256,672
	동양서	14,041	5,991	1,082	21,255	21,567	12,524	1,464	7,663	85,587	1		85,588
	서양서	923,422	47,617	21,696	73,146	59,800	143,047	14,700	30,622	1,314,050	0		1,314,050
	계	1,972,235	78,876	41,794	151,912	117,503	194,742	24,747	46,099	2,627,908	28,402		2,656,310
고문헌	국내서	268,428					4,523			272,951	151,286		424,237
	동양서	0					0			0	28		28
	서양서	133,571					1,685			135,256	0		135,256
	계	401,999					6,208			408,207	151,314		559,521
정리중	국내서	4,733	0							4,733			4,733
	동양서	635	22							657			657
	서양서	2,111	24							2,135			2,135
	계	7,479	46							7,525			7,525
합계	국내서	1,307,933	25,268	19,016	57,511	36,136	43,694	8,583	7,814	1,505,955	179,687	289,659	1,975,301
	동양서	14,676	6,013	1,082	21,255	21,567	12,524	1,464	7,663	86,244	29	59,303	145,576
	서양서	1,059,104	47,641	21,696	73,146	59,800	144,732	14,700	30,622	1,451,441	0	260,259	1,711,700
	계	2,381,713	78,922	41,794	151,912	117,503	200,950	24,747	46,099	3,043,640	179,716	609,221	3,832,577

나. e-Book

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 책수)

구 분	중 앙	분 관							소 계	규장각	학과 및 연구소	합 계
		사회과학	경영학	농 학	법 학	의 학	치의학	국제학				
국 내	10,930	0	0	0	0	0	0	0	10,930	0	0	10,930
국 외	236,677	0	0	0	0	632	12	0	237,321	0	0	237,321
계	247,607	0	0	0	0	632	12	0	248,251	0	0	248,251

3. 비도서

(2009. 12. 31. 현재)

구분		마이크로필름(롤)	마이크로피시(매)	CD/CP자료(매)	슬라이드필름(SET)	비디오테이프(점)	녹음테이프(개)	CD/AVC(매)	DVD/LD(매)	CD-ROM(매)	지도(매)	악보(매)	고문서(매)	컴퓨터디스켓(점)	합계
중앙도서관		10,920	68,341	3,291	5	2,956	114	3,540	9,946	0	1,902	4,254	50,690	0	155,959
분관	사회과학	0	0	0	0	354	2	2	44	98	0	0	0	0	500
	경영학	0	0	0	0	25	5	24	197	1,341	0	0	0	1	1,593
	농 학	0	6	98	0	98	4	49	374	2	0	0	0	10	641
	법 학	0	6	3	0	4	0	10	3	74	0	0	0	11	111
	의 학	138	22	71	57	292	0	61	106		0	0	0	0	747
	치의학	0	0	45	1	534	0	0	1		0	0	0	0	581
	국제학	0	2594	0	0	2,316	164	443	344	145	0	0	0	0	6,006
	소 계	138	2,628	217	58	3,623	175	589	1,069	1,660	0	0	0	22	10,179
합 계		11,058	70,969	3,508	63	6,579	289	4,129	11,015	1,660	1,902	4,254	50,690	22	166,138
규 장 각		21,655	0	0	0	9	0	18	38	3	0	0	397	17,821	39,941
총 계		32,713	70,969	3,508	63	6,588	289	4,147	11,053	1,663	1,902	4,254	51,087	17,843	206,079

* CD 또는 DVD는 Database로 취급되지 않는 단품 자료

4. 연속간행물

가. 인쇄자료

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 종수)

구분		국내			국외						합계			신문		
					동양			서양								
		구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계
중앙도서관		465	771	1,236	256	332	588	1,480	166	1,646	2,201	1,269	3,470	27	0	27
분관	사회과학	35	27	62	5	1	6	190	20	210	230	48	278	5	0	5
	경영학	48	51	99	0	0	0	111	6	117	159	57	216	5	0	5
	농 학	100	50	150	83	30	113	87	0	87	270	80	350	0	1	1
	법 학	41	121	162	27	55	82	280	32	312	348	208	556	9	0	9
	의 학	10	158	168	0	14	14	415	72	487	425	244	669	0	0	0
	치의학	0	45	45	4	9	13	134	15	149	138	69	207	0	4	4
	국제학	26	93	119	35	67	102	103	66	169	164	226	390	13	7	20
	소 계	260	545	805	154	176	330	1,320	211	1,531	1,734	932	2,666	32	12	44
합 계		725	1,316	2,041	410	508	918	2,800	377	3,177	3,935	2,201	6,136	59	12	71
규 장 각		0	739	739	0	0	0	0	0	0	0	0	739	0	0	0
총 계		725	2,055	2,780	410	508	918	2,800	377	3,177	3,935	2,940	6,875	59	12	71

나. 전자자료

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 종수)

구 분		e-Journal			Web-DB			합 계		
		국내	국외	계	국내	국외	계	국내	국외	계
중앙도서관		3,067	22,233	**25,300**	20	127	**147**	3,087	22,360	**25,447**
분관	사회과학	0	105	**105**	0	1	**1**	0	106	**106**
	경영학	0	32	**32**	7	12	**19**	7	44	**51**
	농 학	0	77	**77**	0	1	**1**	0	78	**78**
	법 학	0	1,345	**1,345**	0	5	**5**	0	1,350	**1,350**
	의 학	0	1,415	**1,415**	0	27	**27**	0	1,442	**1,442**
	치의학	0	38	**38**	0	0	**0**	0	38	**38**
	국제학	0	0	**0**	0	2	**2**	0	2	**2**
	소 계	0	3,012	**3,012**	7	48	**55**	7	3,060	**3,067**
합 계		**3,067**	**25,245**	**28,312**	**27**	**175**	**202**	**3,094**	**25,420**	**28,514**

5. 자료 등록 및 제적 현황

가. 총괄

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 책수)

구 분		등 록 자 료																제 적 자 료			
		국내서				동양서				서양서				합 계							
		구입	수증	편입	계	구입	수증	편입	계	구입	수증	편입	계	구입	수증	편입	계	국내	동양	서양	계
중앙도서관		22,081	17,817	2,822	**42,720**	1,244	1,589	1,070	**3,903**	11,330	9,178	6,097	**26,605**	34,655	28,584	9,989	**73,228**	124	1	19	**144**
분관	사회과학	1,617	521	110	**2,248**	155	37	36	**228**	1,254	29	704	**1,987**	3,026	587	850	**4,463**	32	5	48	**85**
	경영학	440	480	368	**1,288**	0	882	0	**882**	568	404	489	**1,461**	1,008	1,766	857	**3,631**	0	0	0	**0**
	농 학	1,176	1,496	0	**2,672**	57	0	0	**57**	808	0	0	**808**	2,041	1,496	0	**3,537**	7,989	856	7,070	**15,915**
	법 학	1,832	997	431	**3,260**	198	61	375	**634**	3,012	1,124	1,590	**5,726**	5,042	2,182	2,396	**9,620**	0	0	0	**0**
	의 학	425	1,038	0	**1,463**	25	231	0	**256**	6,532	413	0	**6,945**	6,982	1,682	0	**8,664**	0	0	0	**0**
	치의학	635	178	0	**813**	0	0	100	**100**	120	2	354	**476**	755	180	454	**1,389**	0	0	0	**0**
	국제학	86	588	0	**674**	53	584	0	**637**	192	602	0	**794**	331	1,774	0	**2,105**	0	0	0	**0**
	소 계	6,211	5,298	909	**12,418**	488	1,795	511	**2,794**	12,486	2,574	3,137	**18,197**	19,185	9,667	4,557	**33,409**	8,021	861	7,118	**16,000**
합 계		28,292	23,115	3,731	**55,138**	1,732	3,384	1,581	**6,697**	23,816	11,752	9,234	**44,802**	53,840	38,251	14,546	**106,637**	8,145	862	7,137	**16,144**
규 장 각		1,637	1,618	0	**3,255**	0	0	0	**0**	0	0	0	**0**	1,637	1,618	0	**3,255**	0	0	0	**0**
학과및연구소			13,877		**13,877**		22,05		**22,05**		9,735		**9,735**		25,817		**25,817**	0	0	0	**0**
총 계		29,929	38,610	3,731	**72,270**	1,732	5,589	1,581	**8,902**	23,816	21,487	9,234	**54,537**	55,477	65,686	14,546	**135,709**	8,145	862	7,137	**16,144**

나. 단행본

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 책수)

구분		국내서			국외서						합계		
					동양서			서양서					
		구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계	구입	수증	계
중앙도서관		22081	17,817	39,898	1,244	1,589	2,833	11,330	9,178	20,508	34,655	28,584	63,239
분관	사회과학	1,617	521	2,138	155	37	192	1,254	29	1,283	3,026	587	3,613
	경영학	440	480	920	0	882	882	568	404	972	1,008	1,766	2,774
	농 학	1,176	1,496	2,672	57	0	57	808	0	808	2,041	1,496	3,537
	법 학	1,832	997	2,829	198	61	259	3,012	1,124	4,136	5,042	2,182	7,224
	의 학	343	675	1,018	0	6	6	3,503	312	3,815	3,846	993	4,839
	치의학	635	178	813	0	0	0	120	102	222	755	280	1,035
	국제학	86	588	674	53	584	637	192	602	794	331	1,774	2,105
	소 계	6,129	4,935	11,064	463	1,570	2,033	9,457	2,573	12,030	16,049	9,078	25,127
합 계		28,210	22,752	50,962	1,707	3,159	4,866	20,787	11,751	32,538	50,704	37,662	88,366
규 장 각		1,637	1,618	3,255	0	0	0	0	0	0	1,637	1,618	3,255
학과및연구소			13,877	13,877		2,205	2,205		9,735	9,735		25,817	25,817
총 계		29,847	38,247	68,094	1,707	5,364	7,071	20,787	21,486	42,273	52,341	65,097	117,438

6. 자료 정리 현황

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 책수)

구분		정리자료																정리중 자료			
		국내서				동양서				서양서				합 계							
		구입	수증	편입	계	구입	수증	편입	계	구입	수증	편입	계	구입	수증	편입	계	국내	동양	서양	계
중앙도서관		22,992	15,584	2,822	41,398	1,268	1,051	1,070	3,389	11,505	8,184	6,097	25,786	35,765	24,819	9,989	70,573	4,733	635	2,111	7,479
분관	사회과학	1,727	656	110	2,493	155	15	36	206	1,321	5	704	2,030	3,203	676	850	4,729	0	22	24	46
	경영학	440	480	368	1,288	0	882	0	882	568	404	489	1,461	1,008	1,766	857	3,631				
	농 학	1,176	1,496	0	2,672	57	0	0	57	808	0	0	808	2,041	1,496	0	3,537				
	법 학	1,832	997	431	3,260	198	61	375	634	3,012	1,124	1,590	5,726	5,042	2,182	2,396	9,620				
	의 학	425	1,038	0	1,463	25	231	0	256	6,532	413	0	6,945	6,982	1,682	0	8,664				
	치의학	635	178	0	813	0	0	100	100	120	2	354	476	755	180	454	1,389				
	국제학	86	588	0	674	53	584	0	637	192	602	0	794	331	1,774	0	2,105				
	소 계	6,321	5,433	909	12,663	488	1,773	511	2,772	12,553	2,550	3,137	18,240	19,362	9,756	4,557	33,675	0	22	24	46
합 계		29,313	21,017	3,731	54,061	1,756	2,824	1,581	6,161	24,058	10,734	9,234	44,026	55,127	34,575	14,546	104,248	4,733	657	2,135	7,525
규 장 각		1,637	1,403	0	3,040	215	0	0	215	0	0	0	0	1,852	1,403	0	3,255				
학과및연구소			13,877		13,877		2,205		2,205		9,735		9,735		25,817		25,817				
총 계		30,950	36,297	3,731	70,978	1,971	5,029	1,581	8,581	24,058	20,469	9,234	53,761	56,979	61,795	14,546	133,320	4,733	657	2,135	7,525

7. 2009년도 제본 현황

(단위 : 책수)

구 분		자체 제본				외주 제본				합 계			
		국내	동양	서양	계	국내	동양	서양	계	국내	동양	서양	계
중앙도서관		3,010	695	2,408	6,113	2,629	1,120	5,997	9,746	5,639	1,815	8,405	15,859
분관	사회과학					110	36	704	850	110	36	704	850
	경영학					368	0	489	857	368	0	489	857
	농 학					510	196	530	1,236	510	196	530	1,236
	법 학					431	375	1,590	2,396	431	375	1,590	2,396
	의 학					465	28	3,567	4,060	465	28	3,567	4,060
	치의학					80	30	355	465	80	30	355	465
	국제학					617	209	324	1,150	617	209	324	1,150
	소 계					2,581	874	7,559	11,014	2,581	874	7,559	11,014
합 계		3,010	695	2,408	6,113	5,210	1,994	13,556	20,760	8,220	2,689	15,964	26,873

■ 예산 현황

○ 2009년 도서관 예산

(단위 : 천원)

구 분	일반회계	기성회회계	발전기금	간 접 비	수입대체경비	합 계
자료구입비	762,135	658,000	1,361,768	4,267,500	157,400	7,206,803
사고이월액	0	1,158,000	1,477,216	2,864,235	0	5,499,451
운 영 비	219,711	898,376	156,412	904,500	110,400	2,289,399
합 계	**981,846**	**2,714,376**	**2,995,396**	**8,036,235**	**267,800**	**14,995,653**

○ 2009년 자료구입 예산

(단위 : 천원)

구 분		일반회계	기성회회계	발전기금	간접비	합 계
중앙도서관		762,135	273,000	1,361,768	3,102,500	5,499,403
분관	사회과학		100,000		142,700	242,700
	경영학		46,000		86,400	132,400
	농 학		148,800		231,200	380,000
	법 학		30,000		130,800	160,800
	의 학		0		498,500	498,500
	치의학		35,200		75,400	110,600
	국제학		25,000			25,000
	소 계		385,000		1,165,000	1,550,000
합 계		**762,135**	**658,000**	**1,361,768**	**4,267,500**	**7,049,403**

○ 2009년 자료구입예산 집행 현황

(2010. 2. 22. 현재 / 단위 : 천원)

구 분		단 행 본			연속간행물			합 계		
		예산	집행	잔액	예산	집행	잔액	예산	집행	잔액
일반회계		762,135	762,135	0				762,135	762,135	0
기성회	중앙	35,732	35,732	0	237,268	237,268	0	273,000	273,000	0
	분관	385,000	385,000	0				385,000	385,000	0
	계	420,732	420,732	0	237,268	237,268	0	658,000	658,000	0
발전기금		125,000	42,110	82,890	1,236,768	1,176,668	60,100	1,361,768	1,218,778	142,990
간 접 비		409,665	409,665	0	3,857,835	3,085,329	772,506	4,267,500	3,494,994	772,506
합 계		**1,717,532**	**1,634,642**	**82,890**	**5,331,871**	**4,499,265**	**832,606**	**7,049,403**	**6,133,907**	**915,496**

■ 데이터베이스 구축 현황

(2010. 1. 31. 현재)

분		장서수 (책)	서지DB						전거DB (레코드)	전문DB (페이지)
			구 축 계		2009년 구축량		정 리 중			
			책 수	레코드	책 수	레코드	책 수	레코드		
중앙도서관		2,381,713	2,369,569	1,069,115	74,928	46,736	3,115	2,884	388,415	12,744,004
분관	사회과학	78,922	79,220	45,894	4,469	3,015	10	10		
	경영학	41,794	48,825	30,721	8,880	7,767	2,795	2,795		
	농 학	151,912	143,219	75,068	4,404	2,843	168	167		896,450
	법 학	117,503	115,149	47,297	9,180	4,934	1	1		
	의 학	200,950	190,849	43,370	4,868	1,719	1	1		
	치의학	24,747	25,301	9,208	1,395	929	232	92		
	국제학	46,099	47,977	31,779	2,180	1,889	1	1		
	소 계	661,927	650,540	283,337	35,376	23,096	3,208	3,067	0	896,450
합 계		3,043,640	3,020,109	1,352,452	110,304	69,832	6,323	5,951	388,415	13,640,454
규 장 각		179,716	218,935	41,942	5,504	2,402	105	25		
학과및연구소		609,221	600,472	299,427	31,882	20,588	33,402	21,094		
총 계		3,832,577	3,839,516	1,693,821	147,690	92,822	39,830	27,070	388,415	13,640,454

■ 이용

○ 시설 이용 현황

(2009. 12. 31. 현재)

구분		2008						2009					
		개관일수	입관자수			관외대출	질의응답	개관일수	입관자수			관외대출	질의응답
			자료실	열람실	계				자료실	열람실	계		
중앙도서관		354	1,015,641	3,389,505	4,405,146	596,008	37,118	354	970,404	3,495,212	4,465,616	609,748	47,906
분관	사회과학	333	59,950	73,260	133,210	16,563	8,846	355	65,945	167,550	233,495	23,832	5,855
	경영학	360	187,155	278,543	465,698	11,956	3,933	362	271,622	292,470	564,092	12,253	4,732
	농 학	354	35,655	68,585	104,240	12,717	2,098	360	35,400	88,500	123,900	15,917	3,968
	법 학	360	27,521	52,253	79,774	10,396	4,909	270	267,070	162,000	429,070	12,373	3,577
	의 학	354	134,774	314,473	449,247	20,750	15,180	357	130,411	320,959	451,370	22,107	17,127
	치의학	287	40,205		40,205	3,142	5,949	297	41,332		41,332	4,529	5,901
	국제학	250	33,720		33,720	2,710	5,288	250	34,565		34,565	3,236	5,802
	소 계		518,980	787,114	1,306,094	78,234	46,203		846,345	1,031,479	1,877,824	94,247	46,962
합 계			1,534,621	4,176,619	5,711,240	674,242	83,321		1,816,749	4,526,691	6,343,440	703,995	94,868

○ 상호 이용 실적

1. 문헌복사 이용(상호대차)

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 건)

구분		2007		2008		2009	
		의 뢰	제 공	의 뢰	제 공	의 뢰	제 공
중앙도서관		4,581	6,775	4,667	6,721	6,076	8,538
분관	사회과학	1	72		31		43
	경영학		8		8		9
	농 학	225	610	68	469	63	429
	법 학	27	26	125	113		79
	의 학	1,076	6,418	869	5,754	714	4,661
	치의학	108	2,378	67	1,876	36	1,321
	국제학	8	20	8	12	32	47
	소 계	1,445	9,532	1,137	8,263	845	6,589
합 계		**6,026**	**16,307**	**5,804**	**14,984**	**6,921**	**15,127**

2. 타관 방문 및 이용자수

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 명)

구 분		2007		2008		2009	
		타 관 방문의뢰	본 관 이용자수	타 관 방문의뢰	본 관 이용자수	타 관 방문의뢰	본 관 이용자수
중앙도서관		1,053	98,920	1,172	77,655	1,211	97,404
분관	사회과학		177		155		232
	경영학		105		86		96
	농 학		1,683		1,359		742
	법 학				113		151
	의 학	21	362		405		361
	치의학	3	176		192		188
	국제학						231
	소 계	24	2,503		2,310		2,001
합 계		**1,077**	**101,423**	**1172**	**79,965**	**1,211**	**99,405**

3. 온라인 서비스

(2009. 12. 31. 현재 / 단위 : 건)

내 용	연 도			비 고
	2007	2008	2009	
SOLARS (도서관 소장자료검색)	4,965,395	792,742	6,395,271	
SOLARSnet (도서관 홈페이지)	16,099,470	21,465,288	20,161,346	
학위논문 PDF서비스	713,443	621,207	612,411	DRM적용 (학외이용 제한)
해외 데이터베이스	전자저널 23,639종 Database 103종 e-Book 249,453책	전자저널 20,193종 Database 165종 e-Book 249,026책	전자저널 28,312종 Database 202종 e-Book 248,251책	

주 요 소 식

1. 중앙도서관

가. 수서정리과

o 희망도서 추천 의뢰

- 목 적 : 2009년에 발행된 외국서 중 우수 학술도서 및 학문별 기본도서의 출판정보를 해당 대학 교수에게 발송하여 희망도서 신청을 받고자 함
- 신청기간 : 2009. 9. 7.(월) ~ 9. 11.(금)
- 대 상 : 자연과학대학 6개 학과(부)
  - · 수리과학부, 통계학과, 물리천문학부, 화학부, 생명과학부, 지구환경과학부
  - · 학과(부)당 각 250여 종의 도서 목록
  - · 향후 타 대학으로 확대하여 발송하되 분관이 있는 대학은 제외
- 의뢰결과

(단위 : 책)

수학과	통계학과	물리학과	천문학과	화학부	생명과학	지구과학	합 계
255	0	21	0	50	15	38	379

o 단행본 기획 수서

- 내 용 : 학과별 교수 단행본 수요 조사 및 자료 선정
- 방 법 : 개별 교수 접촉(E-mail, 전화, 면담)을 통한 단행본 수요 조사
- 소요예산 : 약 6천만 원

o 김동훈 도서기금 학술정보 확충사업 계획

- 목 적 : Chemical & Biological Science 및 Food Science 분야 전문 학술정보 확충
- 내 용
  - · 단행본 : 국내서 200여 책, 국외서 600여책
  - · 학술지 : Back-issue 확충
  - · 데이터베이스 : 영구 이용 조건으로 구입
- 소요예산 : 1억 5천만 원

o 류무종 가족 기부문화 도서구입

- 내 용 : Harvard, Stanford, Chicago 대학 소장 자료 등을 참고하여 기부 관련 도서 선정
  - · 서양서 : 580여책

- 소요예산 : 41,429,970원

○ 공개 외교문서 마이크로필름 구입
- 대 상 : 1978년도분 공개 외교문서 1,200여 책
- 수 량 : 마이크로필름 85롤
- 소요예산 : 3,500,000원

○ 연구보고서 관련 정리업무 변경 및 전거 생성
- 기 간 : 2009. 2. 2.(월) ~ 2. 17.(화)
- 내 용
  · 연구보고서 간략 분류 회의 및 변경
  · 문제점 : 보고서의 전문적인 주제 분야에 따른 분류기호 부여의 어려움으로 인한 업무 처리 시간 증가
  · 제안 및 변경
    ▶ 간략분류 : 제출문에 기재된 세부사업명을 기준으로 분류
    ▶ 저자기호는 세부사업명으로 구성
    ▶ 연구보고서 세부사업을 총서명으로 전거 생성
  · 세부사업명을 총서명으로 구성하여 업무용 전거 생성 (분류기호 참조 및 사업명 정리)
  · 정부기관 코드 변경 및 전거생성
  · 기존 정부기관 명칭 및 코드 변경으로 전거생성 및 상호 연계처리
    예) 재정경제부 → 기획예산처 5XX로 연계

○ 학과별 전거 및 학위논문 분류 참조 데이터 구축
- 기 간 : 2009. 3. 2. ~ 3. 13.
- 내 용
  · 학과별 신규 전공분야 분류번호 부여
    → 미생물학과(576), 자동차공학(629.2), 인수공통동물질병학(636.0896)
  · 학과별 전거 생성(230건)
    → 학위논문 정리 시 분류기호 확인 시간 단축을 위하여 학과별 전거 데이터 및 분류 참조 데이터 구축

○ 학과자료실 담당자 교육
- 일 시 : 2009. 3. 3.(화) 14:00~15:00
- 대 상 : 통계학과 자료실 담당자
- 내 용 : 신규 데이터 생성, LC DATA 참조 및 DDC 분류

○ 서울대학교 학위논문 청구기호 구성 방법 개선

- 목 적
  - · 학위논문 전자파일 서비스에 따라 인쇄본 학위논문의 보존·열람용 구분 불필요
  - · 보존·열람용 청구기호를 일원화함에 따라 정리 및 배가 업무 소요시간 단축으로 신속한 학위논문 제공
- 적용기준 : 2009년 이후 입수된 학위논문 자료
- 내 용

개선 전		개선 후
보존용	열람용	보존용·열람용
378.51(▼a) Se67(석사) (▼b) Se67a(박사) (▼b) 학위번호(▼c)	간략분류(▼a) 졸업년도(▼b) 저자기호(▼c)	378.51(▼a) Se67(석사) (▼b) Se67a(박사) (▼b) 학위번호(▼c)

○ DDC 한국 현대사 시대구분 확장 적용

- DDC 서울대학교 중앙도서관 수정전개표의 한국 현대사 시대를(역사/951.07~) 아래와 같이 전개하여 사용

.076 1988-

.0761 1988-1993 노태우대통령

.0762 1993-1998 김영삼대통령 → 김정일시대 (1994~)

.0763 1998-2003 김대중대통령

.0764 2003-2008 노무현대통령

.0765 2008- 이명박대통령

○ 2009년 학과 및 연구소 자료실 서지DB 구축 계약

- 계 약 자 : (주)인터메타
- 계약기간 : 2009. 10. 12. ~ 12. 11.
- 계약금액 : 15,900천원(부가세 포함)
- 재 원 : 기성회회계 학교운영비(일반수용비)
- 설명회 개최
  - · 일 시 : 2009. 10. 16.(금) 14:00~16:00
  - · 장 소 : 중앙도서관 4층 대회의실
  - · 내 용 : DB 구축 기본방침 설명 및 기관별 협조사항 안내
  - · 참석자 : 인문대학 국어국문학과 외 12개 기관 자료실 담당자

○ 장진성 교수 기증자료 처리

- 기증자 : 장진성(인문대학 고고미술사학과 교수)
- 입 수 일 : 2006. 10 ~ 2009. 4.

(단위 : 책)

구 분	기 증 내 역 (등록책수)			등록제외 (반환)
	국 내 서	외 국 서	합계	
기증도서	311	6,113	6,424	1,349

- 기증자 예우 및 홍보
  - · 자료기증에 대한 감사패 전달
  - · 사이버개인문고 설치 및 중앙도서관 4층 기증자 게시판 명패부착
  - · 대학신문, 서울대소식지에 홍보기사 게재 예정

○ 국내 자료 교환 기관 정비

- 선정기준
  - · 자료 교환은 5종 이상의 자료를 서로 상호 교환하는 것을 원칙으로 함
  - · 국내 139개 대학에 공문을 발송하여 회신한 70개 대학 중에서 선정
- 선정내용

구 분	기증 종수	수증 종수	비 고
정 비 전	33종	108종	
정 비 후	38종	363종	255종 증가

○ 하와이주립대학 교환자료 조정

- 요청일 : 2009. 10. 6.(화)
- 내 용 : 하와이주립대학 한국학 사서의 교환자료 조정 요청
  - ·'공익과 인권' 외 4종 교환자료 추가 발송 협의
- 자료 교환현황 : 수증 11종, 발송 9종

서울대학교 중앙도서관 수증자료	하와이주립대학 발송자료
- Hawaiian Entomological society proceedings	- Seoul taehakkyo faculty papers.
- Hitahr publications	- Linguistic journal of Korea(언어)
- Manoa: a pacific journal of int'l writing	- Language research(어학연구)
- Contemporary pacific	- 공익과 인권
- Asian perspectives	- 관악 어문 연구
- Buddhist christian studies	- 도서관보
- China review international	- 서울대학교 박물관 연보
- Journal of world history	- Asia Design Journal
- Korean studies	- Korean Journal of Policy Studies
- Pacific science	
- Philosophy East & West	

○ 서울대학교 도서관 미소장 학위논문 수집

- 대 상
  - 1949~1975년 발행 학위논문 중 중앙도서관 미소장분
  - 석사 976명, 박사 113명(총 1,089명)
- 수집현황

(단위 : 책)

대학원	결본현황(1945~1974)		수집현황(미소장분)		비 고
	석 사	박 사	석 사	박 사	
서울대대학원	246	24	1		
경영대학원	2				
교육대학원	150				
서울대대학원	32	89			
보건대학원	465		193		210책 인수
사법대학원	11		1		
신문대학원	2				
행정대학원	66				235책 인수
환경대학원	2		1		
합 계	976	113	196(20%)	0	

○ 학위논문 공표 유보기간 조정

- 개 정 : 2009. 5. 14.
- 심 의 : 대학원위원회
- 개정내용
  ① 기존의 규정에 불구하고 부득이한 사유 등으로 공표유보를 신청한 경우 3년 이내에서 공표를 유보할 수 있다. (대학원학사위원회 심의)
  ② 제①항의 규정에 의거 학위논문 공표 유보를 받은 학위취득자가 추가로 공표 유보를 신청한 경우 2년 이내에서 공표 유보기간을 연장할 수 있다. (대학원학사위원회 심의)
- 적 용 : 2009학년도 1학기 학위논문 접수분 부터

○ 연구결과물 관리 및 연구비 구입 도서 처리 개선

- 개 요
  - 연구개발과제 수행에 따른 최종 연구결과물을 관리기관과 연구지원기관에만 제출하던 것을 서울대 중앙도서관에도 제출하게 하여 공동학술정보 자료로 활용할 수 있도록 함
  - 또한 연구비 및 간접비로 구입한 도서를 연구책임자가 보관하던 것을 연구과제 종료후 서울대학교 중앙도서관에 이관하게 하여 자료를 효율적으로 관리
- 추진경과

· 2009. 9. 관계부서인 연구진흥과와 업무 협의
· 2009. 10. 연구진흥과에「연구비관리규정」개정 공문 발송
(제12조 제3항 및 제27조 제2항 신설)
· 2009. 12. 연구진흥과, 개정 추진을 위한 연구운영위원회 심의
· 2010. 1. 연구진흥과, 각 대학(원) 등 전 기관 의견 조회

- 기대효과
· 대학이 보유한 학술정보 자료의 체계적 관리 및 학내 구성원들의 공동 활용을 통한 자료 이용의 효율성 제고
· 연구비 구입 자료의 체계적 관리 및 공동 활용으로 장서 증가 효과

○ 신양인문학술정보관 이관 자료 처리
- 내 용 : 인문대학의 요청에 따라 신양인문학술정보관 이관 자료 처리
- 현 황

구 분	이관 총 책수		중앙도서관 소장		인문대학 반환	
유 형	단행본	연속간행물	단행본	연속간행물	단행본	연속간행물
소 계	14,724	9887	6,391	0	8,333	9887
합 계	24,611		6,391		18,220	

- 중앙도서관 등록
· 중앙도서관 등록 자료는 서울대학교중앙도서관수증자료처리지침에 따라 처리
· D/B구축 완료 도서는 장비작업 및 정리 후 정보관리과에 인계.
- 인문대학으로 반환
· 학과 및 연구소로 소장위치가 되어 있는 자료는 그 소속 기관으로 반환
· 성백인, 김광호 교수의 자료는 인문대학의 개인문고 설치계획에 따라 반환
· 단행본 중 중앙도서관 자료와 중복되는 자료는 반환.
· 연속간행물은 전체 반환

○ 학과 및 연구소 학술지·전자자료 구독 현황 조사
- 개 요
· 학과 및 연구소의 학술지 · 전자자료 구독현황을 조사하여 학내 전체의 중복 구독을 파악한 후 이를 조정함으로써 예산의 효율성 높임
- 결 과
· 조사 대상 기관 175개 중 167개 회신(회신율 : 91%)

(단위 : 종)

구독 학술지				중복 학술지				중복 비율
Print	P+O	Online	계	Print	P+O	Online	계	18%
370	40	46	456	69	9	5	83	

- 중복 세부 현황

구 분	인쇄 중복		온라인 중복		합계	
	종수	금액($)	종수	금액($)	종수	금액($)
중 복 현 황	78	37,011.06	5	10,512.7	83	47,523.76

※ 중복 현황 중 11종($ 14,700.12)은 중앙도서관에서 전자저널 패키지로 구독하여 캠퍼스 전체에 온라인으로 제공되고 있으며, 중앙도서관에서 인쇄학술지 구독

○ 외국학술지 지원센터 유치
- 선정분야 : 자연과학
- 사업 개요
  · 교과부에서 공모한 학술정보의 공동 활용과 아카이브 구축을 위한 외국학술지 지원센터 설치에 응모
  · 자연과학 분야 특성화 대학으로서 서울대 도서관이 외국학술지 지원센터로 선정됨
- 협약체결일 : 2009. 12. 10.(목)
- 지원금 : 350,000천원
  ※ 자체 대응투자(발전기금): 350,000천원
- 기대효과
  · 자연과학 분야 핵심 학술지 확충으로 기초과학분야 연구 지원 확대
  · 확보한 외국학술지를 국내 학술연구자들에게 신속·정확하게 제공함으로써 자연과학 분야 학술 연구 증진에 기여
  · 산·학·연 협력체제 구축으로 학술정보서비스 기반 확대

○ 연속간행물 훼손도서 재장비 작업
- 내 용 : 청구기호 라벨 훼손도서
- 물 량 : 8,000책(2009년)
- 작업완료 : 8,120책(102%)

○ 연속간행물 자료실 서가가이드 교체
- 작업일시 : 2009. 12. 2.(수)
- 설치위치 : 연속간행물 자료실 1,2서고
- 내 용 : 서가에 청구기호 가이드 부착

○ 2009년도 생활공감정책 과제 제안에 대한 선정
- 제출기관 : 중앙도서관 수서정리과
- 과 제 명 : 연구비 구입 자료 관리 체제 개선
- 주관기관 : 본부 기획실

- 선정결과 : 최우수상(포상금 500,000원)

나. 정보관리과

○ 환경개선에 따른 세미나실 새단장
- 이용개시 : 2009. 1. 19(월)
- 추진내용
  · 노후 장비 및 시설교체 : PC, 모니터, 책상, 의자
  · 교육실 내부 작업 : 벽면, 바닥, 화이트보드, 커튼 교체 등
  · 공기청정기 설치

○ 권장도서 **100**선 서평달기 이벤트 시행
- 목 적 : 권장도서 100선 홈페이지 확장 개발, 홍보 및 다양한 콘텐츠 확보를 위해 이벤트 시행
- 기 간 : 2009. 2. 4 ~ 2. 18. (2주간)

○ 신입생 오리엔테이션 **VOD** 구축
- 내 용 : 도서관 정보검색 및 서비스 VOD 2편

○ 연구지원 기능 확대를 위한 공간재배치 완료
- 작업 기간 : 2009. 1. 12. ~ 2. 15.
- 이전 내용
  · 학과전담 연구지원실, 상호대차실, U-Space → 참고자료실로 이전
  · 참고자료실 → 기초교육정보실 및 보존서고로 분산
  · 전산장비 유지보수실 → 상호대차실에 신규 설치
- 참고자료 현황
  · 보존서고로 이전 : 7,611책
  · 기초교육정보실로 이전 : 17,224책
  · 잔여 목재서가 21각 : 해체 후 창고보관(법학분관 기증예정)

○ 학과 및 연구소 자료실 서지 및 권호소장 **DB** 구축 업무 이관
- 2008년 학과 및 연구소 자료실 서지 및 권호소장DB 구축 사업을 완료함에 따라 사업 결과 및 2009년부터 동 사업의 업무를 수서정리과로 이관 통보

○ 2009학년도 신입생을 위한 중앙도서관 오리엔테이션 개최
- 교육 내용 : 도서관 자료 및 서비스 소개, 도서관 투어(총 50분)
- 일시 및 장소 : 2009. 3. 23.(월) ~ 27.(금) 10:30~11:30 / 16:00~17:00, 도서관 세미나실
- 교육횟수 : 5일간 1일 2회 실시(총 10회, 153명 수강)

○ 융합과학기술대학원 광교캠퍼스 도서 대출
- 내용 : 중앙대출실에서는 광교 캠퍼스에서 대출 신청한 도서들을 대출해 주고자 함.
- 대학원 개원일자 : 2009년 3월
- 재학생 수 및 정원 : 재학생 34명, 향후 3년 내 500명 정원 예정
- 도서 대출 및 반납 : 주 1회

○ 류무종가족 기부문화 전시회 개최
- 목적 : 류무종가족 기부문화 데이터베이스 홍보를 위하여 테마도서전시회를 개최
- 전시회명 : 류무종가족 기부문화 전시회
- 기간 : 2009. 4. 6. ~ 5. 22.
- 장소 : 중앙도서관 4층 메인홀
- 참석 주요인사 : 총장 외 10명

○ NDSL 원문복사 서비스 시행
- 시행일자 : 2009. 4. 10.(금) ~
- 이용대상 : 본교 소속 이용자

○ 단행본자료실 총 소장도서 1백만 권 돌파!
- 해당도서 : "Hot off the press"(등록번호 10200717950)
- 인 수 일 : 2009. 4. 20.

○ 단행본자료실 서가 가이드 교체
- 내 용 : 신착자료 인수 시 마다 이동해야 하는 단행본자료실의 서가가이드를 쉽고 편리하게 관리할 수 있도록 제작하여 교체
- 추진경과
  · 2009. 8. 정보관리과, 수서정리과, 행정지원팀 관계자로 구성된 서가가이드 제작팀 구성 운영
  · 2009. 8. 한양대 백남학술정보관, 성균관대 삼성학술정보관 등 타 대학도서관 서가가이드 견학
  · 2009. 11. 3개 모형의 서가가이드 시안을 제작하여 학생 및 직원들의 의견 수렴
  · 2009. 12. 서가가이드 제작 및 부착

○ 신정만국전도(新訂萬國全圖) 국가기록원 복원 대상 자료 선정
- 내용 : '09년 행정자치부 국가기록원 공모 기록물 보존복원 처리 지원사업 대상자료에 서울대학교 소장 신정만국전도가 선정되어 복원하고자 함
- 복원기간 : 2009. 4. ~ 2010. 1. (약 10개월)
- 복원내용 : 훼손부분 복원(탈산, 소독, 보존상자 제작)

○ 중앙대출실 리모델링 공사
- 공사기간 : 2009. 5. 27. ~ 6. 30.
- 이전일 : 2009. 7. 1.(수)
- 주요 변경내용
  · 북체크 유니트 4대를 신모델로 교체 설치
  · 중앙대출실에서 인포데스크 통합운영

○ 상호대차원문복사서비스 자체 운영
- 내용 : 서울대 생활협동조합에서 운영해 오던 상호대차원문복사서비스를 중앙도서관 자체적으로 운영
- 시행일자 : 2009. 6. 1.(월) ~

○ 예약도서의 무인 자동반납기 반납
- 4층 대출실에서만 반납할 수 있었던 예약도서를 3층 무인 자동반납기 4대 중 1대를 이용하여 일반도서 및 예약도서도 반납할 수 있도록 조치
- 시행일 : 2009. 6. 5.(금)부터 시행

○ 고문헌자료실 서고 곤충 모니터링 트랩 설치
- 조사방법
  · 고문헌자료실 서고 내 서가, 서장, 귀중본실 등 공간에 곤충 모니터링용 트랩을 설치
  · 3주간 해충 샘플을 채집, 트랩을 회수하여 규장각에 분석 의뢰
  · 분석결과를 바탕으로 방제 대책 수립
- 조사기간 : 2009. 6. 23. ~ 7. 13. (3주간)

○ 해외상호대차 자료 이용방법 변경
- 사 유 : 해외상호대차로 대출받은 자료를 이용자들이 복사하는 과정에서 자료가 훼손되는 사례가 빈번하게 발생
- 변경내용 : 관외 대출 → 관내 열람
- 시 행 : 2009. 12. ~

○ '서울대 디지털곤충표본관'(http://insect.snu.ac.kr) 디지털유산 어워드 수상
- 내 용 : 미래세대를 위해 보존할 유용한 자원 및 웹 사이트로 선정되어 '2009 유네스코한국위원회 선정 디지털유산 어워드' 수상기관으로 선정 (2010. 02. 17.)

다. 행정지원팀

○ 열람용 노후의자 교체 795개

○ 6층 공조시설 통합운영- 고문헌자료실과 귀중본실

○ 중앙대출실 환경개선공사
- 일 시 : 2009. 5. 20 ~ 7. 18
- 대출대 구조변경, 예약도서 선반 증설
- 보행통로 확장, 현관안내대 개수
- 홀 바닥재 교체 등

○ 연속간행물사무실 시설환경 개선
- 노후 바닥재 교체, 도장작업, 창고설치, 칸막이 신설

○ 열람실 노후 차광커튼 교체
- 1열람실 52개, 2열람실 6개 창문

○ 4층 회랑 등 미관개선 시트지 부착

○ 학과전담연구지원실, 상호대차실 보안 벽면 설치

○ 3층 기계실 출입문 교체

○ 도서관 건물 처마 끝 부식콘크리트 낙하 위험물 제거

○

2. 분관

가. 사회과학도서관

○ 사회과학정보화재단직원 무기계약 전환
- 인 원 : 4명

- 전환일시 : 2009. 9. 1자

○ 일반열람실 의자 교체
- 수 량 : 270개
- 지원 및 재원 : 사회과학대학 기성회회계

○ 학생사물함 추가 설치
- 수 량 : 200함(총 580함)
- 지원 및 재원 : 사회과학대학 기성회회계

○ 단행본서고내 모빌랙 및 철재서가 설치
- 수 량 : 모빌랙 33대, 철재서가 8대
- 지원 및 재원 : 사회과학대학 기성회회계

○ 단행본서고내 천연향균제(곰팡이제거제) 설치
- 서고내 공기정화 및 책속 곰팡이 퇴치기능으로 쾌적한 서고 조성

○ 대학원 공용연구실 환경개선
- 대학원(박사과정수료생)공용연구실 블라인더 및 방충망 설치
- 개인용 책상, 의자 구입 및 파티션 설치 등
- 지원 및 재원 : 사회과학대학 기성회회계

○ 일반열람실내 개인용사물함 비치 및 정리
- 대 상 : 도서관사물함을 배정받지 못한 사회과학대학 학부생
- 방 법 : 도서관행정실에 사용신청후, 개인용사물함 구역지정 비치
- 이용기간 : 2009. 9.15 ~ 2010. 2. 28까지(학기단위)

○ 자유열람석 설치
- 설치장소 : 사회과학도서관 2층
- 좌 석 수 : 32석(학습 및 노트북 사용 가능)
- 이용시간 : 09:00~18:00

○ 한국대학신문 검색용 **PC** 설치
- 수 량 : 2대(스탠드 검색용 PC)
- 설치장소 : 사회과학도서관 4층
- 지 원 : 정보화본부(한국대학신문 지원)

○ 이용자 컴퓨터 및 컬러프린터 구입

- 수 량 : 컴퓨터 15대, 컬러프린터 2대(이용자 및 업무용)
- 지원 및 재원 : 사회과학대학 대학특성화지원 사업비

o 사회대교수 저술도서 및 신간도서 안내 전시
- 전시장소 : 도서관1층 북카페, 행정실앞
- 2009. 3. 2 이후 계속 전시

나. 경영학도서관

o PC 자동 종료 설치
- 도서관 개방시간 이후 정보지원실 및 정보검색실, 열람실좌석예약시스템 컴퓨터가 자동으로 종료될 수 있도록 프로그램 설치

o 출입관리시스템 가동
- 가동일 : 2009. 1. 19.(목) ~

◎ 시험기간 열람실 24시간 개방
- 내 용 : 도서관 직원 22시까지 연장 근무

o 도서무료 지원
- 기 증 자 : 경영대학 87년 졸업 (주)엑스빼제 박철수 동문
- 신청대상 : 경영대학생 및 복수전공, 부전공 타과생(경영대학 회원)
- 신청횟수 및 금액 : 월 2회 권 당 2만5천원 이내 구입비지원
- 도서내용 : 지도자, 인물전, 훌륭한 기업가, 기타 세상에 공헌한 인물의 스토리

◎ 매월 마지막 금요일 Clean up Day 행사 실시
- 일 시 : 2009. 4. 24.(금) 09:00~10:00
- 내 용 : 경영관 주변 대청소 및 환경미화 작업
- 참가자 : 경영대 전 직원, 도서관 직원

◎ Check Database (종합금융정보서비스) 프로그램 기증
- 기 증 자 : (주)코스콤
- 기증내역 : 프로그램 3개 · 전용 PC 1대

◎ 이용자 컴퓨터 교체
- 수 량 : 10대(정보지원실 내 이용자용)
- 소요예산 : 약 1천3백만 원
- 재 원 : 경영대학 예산

○ 서가이동 작업 및 배가방식 변경
- 목 적 : 이용자들의 자료접근 용이 및 자료이용 활성화
- 작업내용 : 단행본(28,000책), 연속간행물(12,500책)

○ **S-Card** 인식 리더기 구입
- 수 량 : 2개
- 소요예산 : 약 2백만 원
- 재 원 : 경영대학 예산
- 용 도 : 열람실 좌석예약시스템 로그인 방식 추가
  RF리더기(구 학생증용)+S-Card리더기(신 학생증용)

○ 도서관 안내 표지판 영문표기 정비
- 국제화 시대에 발맞추기 위해 도서관 내 각종 안내표지판 한글, 영문 병기

○ 경영대학 세미나실 예약시스템 구축
- 대 상 : SK관(58동) 증축 11개 세미나실
- 목 적 : 경영대학 재학생의 학술모임이나 동아리 활동 증진을 위해 공동학습실로 용도를 변경해서 사용가능
- 시행일 : 2009. 11. 2.

○ 연합인포맥스 **Database** 기증식
- 일 시 : 2009. 11. 24.(화) 11:20
- 장 소 : 경영대학 학장실
- 기증내역 : 도서관 12대 설치(7,200만원)
- DB 내용 : 국내 금융·기업정보, 리얼타임 뉴스 서비스

다. 농학도서관

○ 사물함 확충
- 상록열람실 이용자용
- 철제 100함, 개방형으로 운영
- 농생대 기성회회계 구입, 2009. 9. 24

○ 농학도서관 운영위원회 개최
- 2009. 11. 16
- 농학도서관 사무실
- 위원 : 9명, 간사 1명

- 주요 안건
  - 도서관 이용안내 및 업무홍보 강화
  - 영상물구입 확대
  - 장서확충 방안 강구
  - 학술지 엄선 구독 및 교수 공람
  - 그룹스터디룸 설치 검토
  - 농학도서관 국제협력

라. 법학도서관

○ 법학도서관(서암법학관) 건물 증축 완료에 따른 이전 개관
- 개관일 : 2009. 4. 1.
- 이전작업 : 2009. 3. 19. ~ 3. 31.
- 이전내용
  - 서가 재배치 및 자료이동 : 108,600책
  - 1층 : 관장실, 행정실, 정리실
  - 2층 : 참고자료실, 신착연간물실, 웹강의실
  - 3층 : 단행본자료실, 대출실, 연속간행물자료실

○ 증축 법학도서관(서암법학관) 건물 준공식
- 일 시 : 2009. 4. 14(화) 17:00
- 장 소 : 법학도서관(서암법학관) 2층
- 참석자 : 이장무 총장, 김신복 부총장, 김건식 법대학장, 태영건설 윤세영 회장, 법대 동창회장 외 60여명 참석

※ 증축 공사기간 : 2008. 2. 11. ~ 2009. 3. 31.

○ 참고도서 및 신착연속간행물 전자감응표 테이프 부착
- 기 간 : 2009. 4. 6. ~ 4. 17.
- 수 량 : 7,000여 책
- 내 용 : 17동 3층에서 폐가제로 운영했던 참고도서 및 신착연속간행물을 개가제로 운영함에 따라서 전자감응테이프 부착

◎ 무인 자동반납기 설치 완료
- 일 시 : 2009. 5. 11(월)
- 설치장소 : 법학도서관(서암법학관) 1층
- S 카드 사업의 일환으로서 대출 도서를 편리하게 반납 가능한 무인자동반납기 1대를 1층

에 설치

○ 단행본자료실 토요일(휴무일) 연장 운영
- 목 적 : 학술연구 및 교육을 위한 이용 기회 확대 및 학습욕구 충족
- 시행일자 : 2009. 6. 1.부터 ~
- 운영시간 : 09:00 ~ 13:00
- 서비스내용 : 자료열람 및 대출/반납

○ 단행본 도서 표지에 등록번호 바코드 부착
- 대출도서자동반납기 이용편의를 위한 단행본 도서 등록번호 바코드 부착
- 기 간 : 2009. 7. 1 ~ 7. 30
- 책 수 : 40,000책

○ 세계국제법학도서관협회 제28차 회의 참석
- 기 간 : 2009. 10. 9. ~ 10. 15(7일간)
- 장 소 : 터키 이스탄불 빌기대학교
- 참석자 : 조교 윤세희(협회에서 출장비 전액 지원)
- 주 제 : 글로벌 환경속의 터키 : 법과 법률정보
  · 터키의 법률체계와 법률학
  · 디지털화와 법률시스템
  · 터키와 유럽연합
  · IALL 연례회의
- 차기 개최지 : 네덜란드 헤이그 국제사법재판소

○ 열람실(제1법학관 5층) 좌석배정 시스템기 2대 설치
- 설 치 일 : 2009. 10. 13.
- 좌 석 수 : 298석
- 가 동 일 : 2009. 10. 26.
- 소요예산 : 3,800만원

○ 법학도서관 규정 제정
- 법학도서관 규정
- 법학도서관 규정 시행세칙
- 제정 및 시행일 : 2009. 10. 26

○ 국가 법률도서관 협의체 업무
- 국가 법률도서관 상호협력 협의체 구성 회의

- 국가 법률도서관 협의체 실무자 회의

○ 전국대학법학도서관협의회 업무
- 전국대학법학도서관협의회 학술 세미나 개최
- 협의회 운영위원회 회의 개최
- 협의회 회원교 편람 제작발간, 배포

○ 구 법학도서관(국산법학도서관) 환경개선공사
- 공사기간 : 2009. 10. 13. ~ 2010. 1. 30
- 소요예산 : 약 12억원(추정)
- 시행기관 : 기술과
※ 공사완료 후 법학도서관 시설로 활용하고, 공간재배치 및 자료재배가 추진 예정

마. 의학도서관

○ **ISBN / ISSN** 부여 사업
- 목 적 : 연건캠퍼스 내에서 발행되는 자료에 대한 ISBN 부여 및 납본 제도를 통해 산재된 연구 자료들을 체계적으로 관리하여 귀중한 자료들의 활용도를 높이는데 기여하고 의학 자료의 체계적이고 과학적인 관리와 보존을 가능하게 함.
- 내 용 : 서울대학교 의과대학 및 병원에서 비영리 목적으로 발행하는 도서 중 국제표준도서번호(ISBN)를 부여 받지 않거나 개개인이 스스로 등록하던 ISBN 등록 업무의 대행 및 도서 납본 업무 대행
- 대상자료 : 연건캠퍼스 내 출판물 및 온라인 자료
- 부여건수 : ISBN 11건, ISSN 1건

○ 의과대학 자료 **S-space** 업로드
- 목 적 : Open Access 방식으로 연구실적물을 전 세계에 공유시켜 논문에 대한 접근성을 향상시키고 인용 횟수의 증가를 통해 연구 실적의 가치를 높이는데 기여
- 내 용 : 중앙도서관에서 추진하고 있는 S-space에 연건 캠퍼스 교수 및 연구원들의 연구 논문 자료 등재
- 대상자료 : 서울대학교 의과대학 연보(2005~2007학년도)
- 업로드건수 : 4,776건

○ 대출도서 장기연체자 반납 독려
- 목 적 : 60일 이상 장기연체자 반납을 독려하여 원활한 자료 운용에 기여하고 연체자에 대한 도서관 정책의 홍보를 통해 장기 연체로 인해 받을 수 있는 불이익에 대해 인

식시켜 연체율 감소 기대

- 내 용 : 60일 이상 장기 연체자에게 개인 메일 및 SMS를 발송하고 연체자 소속 부서(교실)에 공문 발송
- 대 상 : 60일 이상 장기 연체자 26명 35책
- 일 시 : 2009. 12. 18.

○ 의과대학 동창회 도서 기증

- 목 적 : 의대동창회에서 후학들을 위하여 후학들이 필요로 하는 기본 도서를 기증하여 후학들의 학습에 기여하고자 함.
- 일 시 : 매년 개교기념일을 전후
- 책 수 : 1500만원 내에서 학생들의 기초학습자료 구입
- 장 소 : 도서관 3층 함춘재
- 참석자 : 의과대학동창회장, 의과대학 학장, 의학도서관장을 비롯한 내외 귀빈

○ **World Books and Copyright Day** 행사

- 목 적 : 이벤트 개최를 통해 이용자와 함께 호흡하고 이용자들에게 한 발 더 다가가는 계기 마련
- 내 용
  - '이용자가 만드는 기증자료실'을 주제로 읽고 난 책 도서관에 기증하기
  - '세계 책의 날'로 오행시 짓기 및 다독자 시상
- 일 시 : 2009. 04. 23.(목)

○ 한국메들라스센터 **User Group** 세미나

- 목 적 : 효과적인 NLM 데이터베이스 이용법 및 센터 회원간의 친목 도모 및 발전 방향 모색
- 일 시 : 2009. 04. 23.(목) 10:00 ~ 17:30
- 장 소 : 의과대학 함춘강의실
- 참 석 : 한국메들라스센터 회원기관, 한국의학도서관협의회 회원기관 및 기타 관심 있는 이용자

○ 화장실 환경 개선 공사

- 목 적 : 잦은 고장과 누수로 지속적으로 민원이 제기되었던 화장실 리모델링 공사 및 장애인 전용 화장실의 신규 설치를 통해 보다 쾌적한 도서관 이용 환경 제공
- 공사기간 : 2009. 01. 17. ~ 03. 16.
- 내 용 : 의학도서관 1~3층 화장실 리모델링 공사 및 장애인 화장실 조성

○ 출입구 교체 작업 및 열람실 출입문 리모델링

- 목 적 : 노후화 된 목재 및 철재 도어 리모델링 공사를 통해 근무 및 열람 환경을 개선하고 이중문을 설치하여 난방 효과를 높임
- 북문 출입구 이중문 설치, 남문 출입구 자동문 교체 및 전 출입문 시트지 래핑 작업

○ 자유열람실 열람석 교체(2차)
- 목 적 : 기존의 딱딱한 나무의자를 이용자 의견 수렴을 거쳐 인체공학적으로 설계된 열람석으로 교체하여 장시간 고정 자세로 인한 피로감을 덜어 주어 학습 효과를 높임
- 좌석수 : 300개 (2008년 좌석 교체 후(150석) 잔여 분 교체

○ 항온항습기 설치
- 목 적 : 온도와 습도 조절 시설이 없는 지하 서고(1975년 이전 자료 비치)에 항온항습기를 설치하여 귀중한 자료를 효율적으로 보존하고자 함.
- 내 용 : 기존 주전산실에 설치되어 있던 항온항습기를 지하 서고로 이전 설치
- 공사기간 : 2009. 05. 13. ~ 05. 14.

○ 기타 환경 개선 사업
- 화장실 내 핸드타월 설치
  · 이용자의 편의를 위하여 도서관 내 모든 화장실에 핸드타월 설치
- 손세정제 설치
  · 신종 인플루엔자 확산에 따른 위생 관리
  · 1층 출입구 및 각 열람실 입구 총5대 설치

바. 치의학도서관

◎ 도서관 행정실 업무환경 개선
- 도서관 행정실 확장공사 완료로 업무 공간 확장
- 제본과 각종 작업 공간 확대로 이용 서비스 개선 효과
- 치대 서무 행정실 지원 : 시설비 1,200만원

◎ 바코드 프린터 구입
- 노후화(14년 사용)로 인한 잦은 고장으로 신규 구입
- 치대 서무 행정실 지원 : 기성회비 240만원

◎ 자동 반납기 프로그램 수정
- 일과시간 후 반납기에서 처리할 수 없는 예약도서는 반납처리가 되지 않아 이용자들에 불편 초래
- 이용 불편을 해소하기 위해 반납 처리함이 양쪽에 있는 것에 착안하여 한 쪽은 일반대출

도서, 다른 한 쪽은 예약도서만 처리할 수 있도록 프로그램 수정하여 이용환경 개선

○ 치과병원 신규 인턴 이용자 바코드 일괄발급
- 발급대상 : 3. 1. 발령자 33명
- 유효기간 : 1년

○ 치과병원 직원에 도서관 이용안내
- 목 적 : 치과병원 이용자들의 도서관 이용 활성화로 병원지원 예산 등을 확보 시 유리한 위치 선점
- 내 용 : 도서관 이용법을 잘 모르는 치과병원 직원들을 위해 치과병원 교육연구부와 협의하여 도서관 이용 안내 메일 발송

○ 생체재료연구동 도서관 옆 출입문 개방
- 사 유 : 출입문 폐쇄로 인한 이용자들의 접근성 불편
- 대 상 : card key소지자(치대 학생, 교직원 및 병원구성원 포함)
- 보 안 카메라 설치, 08:30~18:00 개방

○ 도서관 홈페이지 업그레이드
- 메인 페이지 및 콘텐츠 수정보완(전산지원실 지원, 9. 1. 오픈)

○ 서가 및 열람실 정비
- 학위논문 재배열
  · 학위논문 청구기호 구성이 바뀜에 따라 재배열
  · 간략분류에서 학위수여번호 순으로 정리
- 서가 공간 조정
- 연속간행물 구독 중단으로 인해 신간 서가 재정비
- 치대 동창회 주최 홈커밍데이를 맞아 도서관 환경 정리

○ 도서관과 본관동을 이어주는 연결통로 폐쇄
- 병원 암센터 터파기 공사로 인해 건물 안전성 검사
- 도서관 출입이 매우 불편(특히 야간)하여 조속 처리 요구

사. 국제학도서관

○ 단행본실 도서 장서점검
- 작업기간 : 2009. 1. 2 ~ 1. 31
- 내 용

· 단행본실 19,069 건을 서지데이터와 실물을 점검하여 청구기호 및 DB수정 등을 하여 이용 및 자료 관리를 극대화함
· 장서점검을 통해 소재불명도서의 데이터베이스를 정리하여 이용자의 자료이용과 장서관리의 효율성을 향상시킴.

o 서가확충 및 자료이동작업
- 연간물실 서가구입 (7단2련복식 5개 구입)
- 예산지원 : 국제대학원 지원.
- 하기 방학 기간중 연간물실 장서 이동작업완료.

o 국제학도서관 분류기호 입력 위치 수정
- 목 적 : 류·강 장서통계의 정확성을 기하기 위하여
- 방 식 : 기존 분류기호에서 지역별 별치기호 부여
- 진행상황 : 전체 입력 데이터 39,000건 완료

o 연구정보자원 확충
- 학술정보자원 확충
· 국내도서 60종 60책
· 국외도서 159종 181책
· 비도서 2종
· Web D/B 1종 추가 구독
- 신청도서 및 강의관련 자료 우선 구입

o 2009년 신입생대상 도서관 이용자교육 4회 실시
- 일 시 : 2009. 3.26/5.18/9.22 /10. 12.
- 내 용 : KERIS 학술연구정보서비스의 국내 대학도서관 소장자료 검색 및 이용방법 및 OCLC(First Search) 외국자료검색 및 이용방법 학교 외에서 접속하는 방법과 해외 또는 학교 밖에서 도서관 Web D/B 이용방법

o 인류학 관련 동영상자료 외장하드에 저장 비도서로 이용.
- 이문웅 명예퇴직교수가 제공하는 인류학 관련 동영상자료를 외장하드에 저장하여 이용자들에게 이용시킴

3. 규장각한국학연구원

◎ 대한민국 문화유산상(대통령상) 수상

- 수상분야 : 대한민국 문화유산상 보존관리 부문(상장 및 트로피, 부상 1천만 원)
- 시상일시 : 2009. 12. 8. 15:00
- 시상장소 : 정부대전청사

○ 기록문화재 보존 환경개선
- 추진배경 및 목적
  · 서고 출입에 따른 보존환경 훼손 방지
  · 보존시설에 대한 이해증진 및 우리 문화재의 중요성과 우수성 고취
  · 항구적인 자료 보존을 위한 서고 및 열람실 환경개선
- 기간 : 2009. 5. 4 ~ 5. 29
- 추진사항
  · 서고관람실 설치
  · 귀중본서고 퇴색방지용 조명등 추가설치 및 재배치
  · 열람실 자동문 및 방충망 설치

○ 귀중본 보존용 오동나무 서장 제조구매
- 추진배경 및 목적
  · 국가지정문화재의 꾸준한 증가 및 귀중본 보존환경 개선을 위한 보관장 확보
- 추진사항
  · 기록문화재 보존에 효과적인 오동나무 서장 5대 제작

○ 고문서 수집
- 기증자 : 김중우(양천구 신월동)
- 기증내역 : 호구단자 등 고문서 70점
- 추진사항 : 보존상태가 좋지 않아 소독처리 후 내용조사와 세척 및 배접 실시

○ 관외대여 사전심의 실무위원회 구성
- 추진배경 및 목적
  · 규장각 소장 자료의 관외대여 요청에 대한 합리적 업무수행과 일관성 유지
  · 고문헌 자료의 효율적인 보존관리를 위하여 관외대여 제반사항에 관해 사전 심의
- 위원구성 : 이종묵, 홍구표, 양진석, 박숙희, 강문식, 박권수, 이혜윤, 권재철(8명)
- 추진절차
  · 관외대여 요청 접수 → 사전심의 실무위원회에서 대상자료 및 요청기관에 대해 사전심의 실시 → 대여 가능 자료는 규장각 운영위원회 심의 요청 → 이후의 절차는 현 관외대여 절차와 동일
- 추진사항 : 관외대여지침 마련, 국립고궁박물관 대여요청건 등 3건 심의

○ 해외 한국학 사서워크숍 개최

- 추진배경 및 목적
  - 한국학 관련 사서들의 전문성 향상 및 한국학 발전 도모
- 개최기간 : 2009. 8. 24 ~ 8. 28
- 참석자 : 130명(해외 한국학사서 18명 및 국내사서 30명, 문헌정보학과 학생 80명)
- 세부 프로그램

일시	내 용	강 연 자
8월 24일(월)		사회 : 이종묵
09:20-09:30	개회식	김영식 원장
	축사	윤희원 대외협력본부장
09:30-11:30	규장각과 책의 문화사	이종묵 교수(한국한문학)
13:30-15:30	한국 문학	박성창 교수(한국현대문학)
15:30-17:30	식민지 검열연구와 자료	정근식 교수(사회사)
8월 25일(화)		사회 : 이종묵
09:00-11:00	한국 철학과 종교	남동신 교수(한국불교사)
11:00-11:40	규장각 견학	
13:00-15:00	한국 문화와 과학	문중양 교수(한국사)
15:00-17:00	현대사와 국제관계	박태균 교수(한국사)
8월 26일(수)		사회 : 홍구표
08:00-11:30	미의회도서관 로마자표기법	Elaine Hyojeong Kim, 이영기(미의회도서관)
12:30-14:20	서울대 중앙도서관 견학	
14:30-16:30	주제전문사서 제도와 한국학사서 양성	전경미(스탠포드 대학), 홍순영(서울대) 지정패널 홍충란(연세대), 황재영(국방과학연구소)
16:30-17:30	북미지역의 도서관	최정태 교수(부산대)
8월 27일(목)		사회 : 홍구표
09:00-12:00	제2회 규장각한국학연구원 국제심포지엄 참관	
14:00-16:00	북미지역 대학도서관 소개	박지영(콜롬비아 대학), 이형배(프린스턴 대학)
16:00-17:00	한국학 전자자료 이용관련 토론	김하나(토론토 대학), 장재용(버클리 대학)
8월 28일(금)		
09:00-12:00	국립중앙박물관 및 KERIS 견학	
14:00-	폐회	

◎ 고문헌 보존환경 한·일 공동워크숍 개최

- 추진배경 및 목적
  - 고문헌의 효율적인 보존관리 및 관리자 전문성 향상
  - (사)한국장황연구회와 공동 개최
- 개최일시 : 2009. 10. 22. 14:00 - 17:20
- 참석자 : 120명(고문헌 보존관리 관계자)
- 세부 프로그램

시 간	내 용	발 표 자
10월 22일 (목) 14:00-17:20		사회 : 이혜윤
13:30-14:00	등 록	강당입구
14:00-14:10	개 회 사	김영식 규장각한국학연구원장
14:10-14:20	축 사 / 워크샵 개최 의의	박지선 한국장황연구회장
14:20-15:40	주제발표 시민과 함께하는 박물관 IPM -규슈국립박물관의 문화재 생물피해 대책	本田光子 규슈국립박물관 학예부박물관과학과장 통역 : 오선미(규슈국립박물관)
15:40-16:20	주제발표 규슈국립박물관 보존수복시설에 관하여	藤田勵夫 규슈국립박물관 학예부보존수복실장 통역 : 오선미(규슈국립박물관)
16:20-16:50	주제발표 국립중앙박물관 환경측정 현황	이승은(국립중앙박물관 보존과학실)
16:50-17:20	질의응답	
17:20	폐 회	

○ 해충피해 방제를 위한 모니터링 및 방충소독 실시

- 추진목적
  - · 서고 및 연구실의 해충 서식 여부 확인 및 결과에 따라 방충소독 실시여부 결정
  - · 소장 자료의 보존환경 유지와 연구실의 쾌적한 환경 조성
- 설치장소 : 서고, 전시실, 연구실 등 56개소
- 트랩설치 및 분석 기간 : 2009. 6. 15 ~ 7. 10
- 소독기간 : 2009. 8. 9 ~ 8. 15

○ 용비어천가 보물 지정

- 지정일자 : 2009. 10. 20
- 지정번호 : 보물 제1463-3호
- 서지사항 : 1책(零本). 권제, 정인지, 안지 等受命撰. 간행연도 : 1447년 초간본. 판사항 : 목판본. 소장본 : 권지1-2

○ 규장각한국학연구원-미술관 공동주최 특별전시회

- 주 제 : 기록문화 특별전 (Document Culture: Tradition and Present)
  - · 규장각한국학연구원 : 의궤로 보는 조선국왕의 장례식
  - · 미술관 : 기억과 기록으로서의 현대미술
- 전시 기간 : 2009. 8. 26(수) ~ 10. 29(목)
- 전시 장소 : 규장각 및 미술관 전시실
- 개막식
  - · 일 시 : 2009. 8. 26(수) 15:00
  - · 장 소 : 규장각 전시실 로비

- 전시 자료 및 작품
  - 규장각 : 국장 관련 의궤, 실록, '國朝喪禮補編' 등 29종
  - 미술관 : 기록의 현대적 의미를 담은 8인 작가의 미술 작품 20여 점
  - 전시도록 규장각-미술관 공동 제작, 칼라, 95면

○ e-규장각 관리시스템 구축 추진

- 추진배경 및 목적
  - 규장각 홈페이지와 원문검색 서비스의 원활한 운영
  - 규장각 서버 내 주요 문제점 개선 및 데이터에 대한 관리체계 마련
- 사업내용
  - 규장각 서버 내의 데이터 구조 정리, 데이터 모델 개선
  - 규장각 DB 검색기능 개선
  - 규장각 서버 콘텐츠 관리자시스템 구현
  - 열람 및 복제업무, 전시관람 사전예약 시스템 구축
  - 영인본 구매 시스템 구축
  - 데이터 모델 개선을 통한 서비스의 안정화
  - 규장각 원문콘텐츠에 대한 관리시스템 구현
- 소요예산 : 80,000천원

직 원 동 정

■ 국외출장

출 장 자	출 장 기 간	장 소	출 장 목 적
김화택	2. 1. ~ 3. 14.	Univ. of HongKong	해외연수
민세영, 이민경	5. 7. ~ 5. 13.	HKUL 7th Annual Library Leadership Institute	해외연수
김종서 관장	8. 21. ~ 8. 29.	IFLA(국제도서관연맹)	국제회의
박현우	9. 11. ~ 10. 31.	Mortenson Center for Int'l Library Programs Univ. of Illinois at Urbana-Champaign	해외연수
김종서 관장	11. 16. ~ 11. 21.	PRDLA(환태평양 전자도서관협의체)	국제회의

■ 인사발령 · 포상

□ 보직

2009. 2. 1 김진교 (경영대 부교수) 경영도서관장
2009. 3. 9 류인철 (치의학대학원 교수) 치의학도서관
2009. 4. 1 김종서 (인문대 교수) 중앙도서관장
2009. 8. 1 김경욱 (농업생명과학대학 교수) 농학분관장
2009. 8. 1 은기수 (국제대학원 부교수) 국제학분관장
2009. 8. 1 송석윤 (법학전문대학원 부교수) 법학도서관장

□ 신규 임용

2009. 9. 1 송지형 조교 (정보관리과)

□ 승진

2009. 3. 6 정희주 사서주사 (정보관리과)
2009. 3. 6 김삼례 사서주사 (경영도서관)
2009. 4. 8 김창근 서기관 (수서정리과 과장)
2009. 4. 8 장석일 서기관 (정보관리과 과장)
2009. 4. 8 강우상 서기관 (의학도서관 과장)
2009. 7. 1 송준용 사서사무관 대우 (정보관리과)
2009. 7. 13 김소미 사서서기 (수서정리과)
2009. 7. 13 홍주연 사서서기 (정보관리과)
2009. 7. 13 이지선 사서서기 (정보관리과)
2009. 8. 17 안유경 사서서기 (의학도서관)
2009. 8. 28 구본경 사서서기 (정보관리과)
2009. 11. 13 김원찬 사서주사 (행정지원팀)
2009. 11. 13 김현자 사서주사보 (수서정리과)

□ 전보

2009. 2. 11 장준수 법학도서관
2009. 2. 11 채종병 국제학도서관
2009. 2. 11 김순옥 행정지원팀
2009. 2. 11 신승남 의학도서관

2009. 2. 11	장혜영 정보관리과
2009. 2. 11	이은아 수서정리과
2009. 2. 11	홍주연 정보관리과
2009. 2. 11	안유경 의학도서관
2009. 2. 11	빙재섭 정보관리과
2009. 2. 11	이재순 행정지원팀
2009. 2. 18	홍구표 규장각한국학연구원
2009. 2. 18	박소담 규장각한국학연구원
2009. 2. 18	나혜란 수서정리과
2009. 4. 10	임상원 법학도서관
2009. 4. 10	민승관 농학도서관
2009. 5. 21	조진영 행정지원팀
2009. 5. 21	이지연 음악대학
2009. 5. 25	이영미 농학도서관(환경대학원)
2009. 5. 25	김현미 수서정리과
2009. 7. 7	송화숙 농학도서관
2009. 7. 7	류양님 정보관리과
2009. 9. 14	김동희 수서정리과
2009. 9. 14	김장원 농학도서관
2009. 9. 14	김현준 행정지원팀
2009. 9. 14	황말례 수서정리과
2009. 9. 14	이숙희 사회도서관
2009. 9. 14	장혜영 정보관리과
2009. 9. 14	나혜란 정보관리과
2009. 9. 14	최선희 의학도서관
2009. 9. 14	이민경 수서정리과
2009. 9. 14	안지원 정보관리과
2009. 9. 14	빙재섭 의학도서관
2009. 9. 14	김주희 수서정리과
2009. 9. 14	송미경 정보관리과
2009. 9. 14	홍원희 수서정리과
2009. 9. 14	김선희 수의과대학 지원근무
2009. 10.14	권영미 경영도서관

□ 전입

2009. 2. 2 장차희 중앙도서관 수서정리과(제주대학교)
2009. 4. 8 이재룡 중앙도서관 행정지원팀(한국해양대학교)
2009. 4. 10 강우상 중앙도서관 의학도서관(강릉대학교)
2009. 8. 1 최선희 중앙도서관 정보관리과(원주시청)
2009. 8. 15 이영미 중앙도서관 정보관리과(경기도 교육청)

□ 전출

2009. 4. 8 여종구 국립국제교육원(행정지원팀)
2009. 4. 8 최근완 강원대학교(법학도서관)
2009. 7. 24 이은아 행정안전부(수서정리과)

□ 공로연수

2009. 7. 1 류갑번 (경영도서관, 사서주사, 09.7.1~10.6.30)
2009. 7. 1 김영애 (행정지원팀, 사서주사보, 09.7.1~10.6.30)

□ 정년퇴직

2009. 6. 30 김성중 (수서정리과, 서기관)

□ 퇴직

2009. 10. 1 김수현 기능직 (정보관리과)
2000. 11. 13 최유미 사서주사보 (정보관리과)

□ 휴직

주 영 사서서기 육아휴직 (정보관리과, 2009.8.10 ~ 2010.8.9)
김헌제 기능8급 공상휴직 (정보관리과, 2009.8.24 ~ 2009.12.31)
류양숙 사서주사 질병휴직 (수서정리과, 2009.10.6 ~ 2010.10.5)

□ 파견근무

2009. 7. 7 박장표 문화관광부 도서관정보정책기획단 (2009.7.7~2010.7.6)

□ 포상

◎ 근속공로표창

30년 근속공로 표창 : 이두영, 김혁태

◎ 친절으뜸상 수상(2009.07.02)
이민경 (사서)

◎ 우수직원 (총장) 수상(2009.01.02)
박정희, 김순옥, 김화택, 이지연, 송미경, 권재철 (규장각)

◎ 국민교육유공자 포상 (교육인적자원부장관) 수상(2009.01.02)
김원찬

□ 애경사

2009. 01. 17 김다영 본인 결혼
2009. 02. 02 김영란 모친상
2009. 02. 06 김영란 부친상
2009. 03. 04 정희주 빙모상
2009. 03. 14 김현준 빙부상
2009. 06. 28 김승우 본인 결혼
2009. 07. 27 윤문자 모친상
2009. 09. 12 유순영 모친상
2009. 09. 28 마미경 부친상
2009. 10. 17 김헌제 장남 결혼
2009. 12. 13 구본경 본인 결혼

■ 직원일람표

(2009. 1. 31.현재)

소 속	직 명	성 명	담 당 업 무
중앙도서관	관 장	김종서	관 장
수서정리과	과장	김창근	과 업무 총괄
	사서사무관	김기태	과 업무 총괄보좌
	사서주사	권광희	단행본 수서 전반
	〃	김동희	단행본 정리 전반
	〃	김선희	수의대 지원
	〃	류운주	연속간행물 정리/관리 전반
	〃	윤문자	기증/교환 전반
	〃	황말례	연속간행물 수서 전반
	사서주사보	김현자	국내서 정리
	〃	김화택	동양서, 유럽서 수서
	〃	박선희	외국서 수서
	〃	박정순	국내서 수서
	〃	박정주	외국서/비도서 정리
	〃	박현우	동양서 정리
	〃	이성렬	교환/학위논문
	〃	이주석	연속간행물 정리
	〃	이태순	국내서 정리
	〃	임영희	전자자료 수서
	〃	장신문	외국서 정리
	〃	최윤범	연속간행물 서고 관리
	사서서기	김소미	연속간행물 수서
	〃	남궁선희	국내서 정리
	〃	박경호	과 행정업무
	〃	이민경	기증/교환
	행정서기	김현미	외국서 정리
	〃	박애신	연속간행물정리
	기능 8급	김은식	연속간행물 기증 수서
	자체직원	이정례	기증/교환
	〃	홍원희	외국학술지 수서
	〃	박종욱	외국학술지 지원센터

소 속	직 명	성 명	담 당 업 무
	과장	장석일	과 업무 총괄
	사서사무관	이재원	과 업무 총괄보좌
	사서주사	김미향	전산지원실 콘텐츠지원팀 운용
	〃	류양님	중앙대출실 운용
	〃	박봉금	참고, 기초자료실 운용
	〃	박영배	회원제 관리
	〃	박정희	단행본자료실 운용
	〃	송준용	비도서자료실 운용
	〃	정노옥	상호대차실 운용
	〃	정희주	전산지원실 시스템지원팀 운용
	〃	홍순영	연구지원실 운용
	사서주사보	강연아	연구지원실
	〃	김근옥	단행본자료실
	〃	김기숙	전산지원실
	〃	마미경	연구지원실
	〃	민세영	연구지원실
	〃	유재아	과 행정업무
	〃	이수옥	영상자료실
	〃	최미순	연구지원실
	〃	황영숙	고문헌자료실 운용
	전산주사보	김다영	프락시 서버관리
정보관리과	〃	박진만	시스템 및 서버관리
	〃	배종학	시스템 및 서버관리
	사서서기	구본경	연구지원실
	〃	김승우	고문헌자료실
	〃	나혜란	전산지원실
	〃	안지원	중앙대출실
	〃	윤효진	연구지원실
	〃	이영미	상호대차실
	〃	이윤경	국제기구자료실
	〃	이지선	연구지원실
	〃	장혜영	연구지원실
	〃	홍주연	연구지원실
	사서서기보	이은주	연구지원실
	기능8급	류능렬	자료복원실
	〃	장희철	비도서자료실
	기능 10급	김주희	연구지원실
	〃	정창원	단행본자료실
	〃	이영기	미정
	조 교	송지형	고문헌자료실
	기성회직원	송미경	중앙대출실
	자체직원	김영란	단행본자료실
	〃	김영민	단행본자료실
	〃	신연경	중앙대출실

소 속	직 명	성 명	담 당 업 무
행정지원팀	팀 장	이재룡	과 업무 총괄
	교육행정주사	최익진	일반행정, 회계
	사서주사	김원찬	기획, 성과평가
	〃	김현준	시설, 열람실 관리
	사서주사보	김순옥	간접비, 기성회계
	사서서기	조진영	국제업무, 직원직무, 해외연수/교육
	기성회직	이재순	일반회계
	〃	정순임	급여, 물품관리
	자체직원	남궁문선	기관장 부속실, 행정업무보조
	〃	이무기	청사 열람실관리 보조
사회과학분관	관 장	윤석민	분관업무 총괄
	사서주사	김혁태	분관업무 총괄 보좌
	사서주사보	이숙희	정리, 상호대차
	재단직원	김동호	정보검색실
	〃	여정순	정보지원실
	〃	신명희	서무행정
	〃	전경희	정리, 대출 반납
경영학분관	관 장	김진교	분관업무 총괄
	사서주사	김삼례	분관업무 총괄 보좌
	사서서기보	권영미	수서, 정리
	재단직원	김연규	대출, 정보지원
농학분관	관 장	김경욱	분관업무 총괄
	사서사무관	민승관	분관업무 총괄 보좌
	사서주사	김장원	행정업무, 수서
	〃	박장표	문화관광부 파견
	〃	송화숙	정리
	기능 8급	정혜란	연속간행물실 운영
	기성회직	이영미	대출 반납, 상호대차
법학분관	관 장	송석윤	분관업무 총괄
	사서사무관	임상원	분관업무 총괄 보좌
	사서주사	장준수	수서, 연속간행물실, 행정
	사서주사보	김옥수	정리
	기능 8급	유순영	대출
	조교	윤세희	법률문헌색인
	자체직원	안주연	연구동 참고실
	〃	이슬아	정리 보조

소 속	직 명	성 명	담당업무
의학분관	관 장	서정욱	분관업무 총괄
	사서사무관	장차희	분관업무 총괄 보좌
	사서주사	안장희	행정업무, 연속간행물 수서
	사서주사보	신승남	단행본자료실 운영, 정리, 대출
	〃	이정수	연속간행물실 운영
	사서서기	박천정	과 행정, 물품, 시설
	〃	안유경	연속간행물 관리, 이용자 교육
	〃	최선희	상호대차, 연구지원
	기능8급	빙재섭	단행본 구입 및 대출
	자체직원	박진영	한국MEDLARS센터(해외문헌원문)
치의학분관	관 장	류인철	분관업무 총괄
	사서주사	정계명	분관업무 총괄 보좌
	기성회직	최동숙	연속간행물실
	재단직원	김은지	단행본, 대출
국제학분관	관 장	은기수	분관업무 총괄
	사서주사	채종병	분관업무 총괄 보좌
	계약직	윤정욱	연속간행물
	〃	양상미	수서, 정리업무
규장각	사서사무관	홍구표	정보자료관리부 업무 총괄
	사서주사	박숙희	자료운영팀 업무 총괄
	〃	조선태	수서정리팀 업무 총괄
	학예연구소	이혜윤	고전적 보존처리
	사서주사보	권재철	고전적 보존관리, 서무
	〃	김창섭	자료수서, 교환
	사서서기	박소담	상호대차 및 전산시스템 관리
	자체직원	권이태	학술정보서비스
	〃	신연우	기록문화재 촬영·편집
	〃	김선범	자료출납
	〃	김선령	자료출납 및 학술정보서비스

※ 공로연수 : 강우상('10.1.1-'10.12.31.), 김옥도('10.1.1-'10.12.31.), 김영애('09.7.1.-'10.6.30.), 김헌제('10.1.1-'10.12.31.), 류갑번('09.7.1.-'10.6.30.),

도서관방문

■ 2009년 도서관 방문 외부인사

월 일	국 명	방 문 자 (기관)	내 용
1. 16.	미국	Dr. S. H. Lee, Dean of University of Oklahoma Library	특별강연회
1.8.~3.6.	일본	Mr. Kenshi Hyodo, Kyushu University	연수
2. 23.	일본	Prof. Toshior Minami 외 3명, Kyushu University	도서관 견학
3. 25.	태국 외	언어교육원 한국어교육센터 외교관 한국 언어문화 과정생 26명	도서관 견학 및 검색 교육 실습
4. 3.	홍콩	Ms. Angelina Wong, Chinese University Press	도서관 견학
4. 7.	태국	Ms. Kornkamon Ramabutra 외 5명, Chiang Mai University Library	도서관 견학
4. 7.	태국	Provincial Univ. Library Network 방문단 30명	도서관견학
4. 20.	태국	Kasetsart Univ. Learning Center 방문단 25명	도서관견학
5. 21.	캐나다	Ms. Helen KIM, University of British Columbia Library	도서관 연수
6.9.~7.16.	네팔 외	문화동반자사업 연수자 4명	도서관 연수
6. 30.	태국	Ms. Suda Kruangniam 외 18명, 랑캄햄대학도서관	도서관 견학
7. 6.	태국	Ms. Pimol Meksawat 외 15명, Srinakharinwirot University Library	도서관 견학

월 일	국 명	방 문 자 (기관)	내 용
7. 10.	일본	Dr. Shunichi MARUNO 외 4명, Kyushu University Library	교류협정체결
8. 4.	스페인	Prof. Taciana Fisac 외 3명	도서관 견학 및 자료 수집
8. 6.	미국	시몬스 대학교 문헌정보학과 10명	도서관 견학
8. 11.	일본	Prof. Nakaami EMIKO, Waseda University	도서관 견학 및 자료수집
8. 12.	베트남	Prof. Nguyen Van Khanh 외 4명, University of Social Sciences and Humanities-VNU	도서관 견학
9. 2.	일본	Dr. Konosuke Odaka 외 1명, The Science Council of Japan	도서관 견학 및 자료 수집
9. 29.	아제르바이잔	Ilham Hasanov 외 1명, 아제르바이잔 대사관	자료 기증
9. 30.	미국	Daniel W. Benedetti, Boston University Library	도서관 견학 및 자료 수집
12. 3.	미국	Dr. Warwick Arden 외 5명, North Carolina State University Library	도서관 견학
12. 16.	말레이시아	Mr. Anuar Bin Talib 외 1명, University Teknologi Malaysia Library	도서관 견학