

효율적 수서 절차와 매체 변화에 따른 대응 방안

경북대학교 도서관
최명순

- 목 차 -

I. 들머리

II. 정보의 특성과 회계법

1. 정보의 특성
2. 회계법과 정보

III. 효율적 수서 절차

1. 효율적 수서의 개념
2. 경북대학교 도서관 수서 정책
3. 효율적인 수서 절차

IV. 매체변화에 따른 대응 방안

1. 도서관 정보환경의 변화
2. 매체변화에 따른 선정도구
3. 전자정보의 일반적 평가기준
4. 주요 전자매체 평가기준

V. 맺 음 말

※ 참고문헌

I. 들머리

도서관의 장서개발정책과 수서 정책은 그 도서관의 설립 목적과 밀접한 관계를 가지고 있다. 정보 홍수시대의 도서관이 수많은 정보들 가운데 어떠한 정보를 어떤 방법으로 수집하느냐는 대단히 중요하다. 한정된 예산으로 대학 구성원들에게 어떻게 하면 양질의 서비스를 제공하고 교육 지원시설로서 역할과 사명을 다할 수 있느냐는 이용자의 정보 욕구를 얼마만큼 충족시켜 줄 수 있는가를 생각하는 합리적인 수서 정책과 수서 방안에 달려 있다. 또한 빠르게 변화하는 정보 매체는 전통적인 자료와 새로운 매체에 따른 기존의 장서개발정책의 변화를 요구받고 있다. 그리고 경직된 회계 법규는 신속성을 생명으로 하는 정보 매체의 신속한 입수에 제약이 되고 있다. 그리하여 본고에서는 국립대학도서관이 지향해야 할 바람직한 수서 방법은 무엇이며 정부 회계법은 어떻게 적용되어야 하며 다양한 매체의 변화에 따른 대응 전략은 무엇인지 살펴보고자 한다.

연구범위는 국립대학도서관의 수서 방법으로 국한하였으며 연구방법은 문헌적 고찰 및 실무적 경험을 병행하였다. 매체 변화에 따른 대응 전략은 대학 도서관의 미래와 직결된다는 의미에서 매체에 따른 평가 기준을 제시하고 기 입수도서관의 경험적 의견을 종합하여 실무에 보탬이 되도록 하였다.

II. 정보의 특성과 회계법

1. 정보의 특성

한국도서관협회 도서관기준작성특별위원회가 마련중인 한국도서관기준(안) 대학도서관 자료 구성의 일반원칙에는 “대학도서관은 대학의 교육 및 연구 활동에 유용한 인쇄자료, 시청각자료, 온·오프라인 전자출판물을 적시에 수집하여야 한다”고 규정하고 있다. 여기에서 ‘적시에’란 단어를 유의할 필요가 있다. 정보의 특성 중 가장 큰 특성은 적시에 필요로 하는 사람에게 제공되어야 한다는 것이다.

일반적으로 정보와 지식을 동일한 개념으로 혼용하거나 두 단어를 합성하여 복합적으로 사용하는 경우가 많다. 본고에서는 편의상 구분하여 사용하지 않고 동일한 개념으로 사용하고자 한다. 정보의 특성을 논의한 여러 정의 가운데(신윤식 등 1992, pp. 51-52) 요약한 내용을 보면

- ① 시한성 : 재화로서의 정보는 시한성을 지닌다. 시효가 지나면 정보의 가치가 떨어

지므로, 대부분의 정보는 전달 및 획득속도와 획득시점/timing이 중요하다.

- ② 비이전성 : 정보는 타인에게 전달해도 본인에게 그대로 남아 있다.
- ③ 축적효과성 : 정보는 생산되고 그것이 축적되면 될수록 가치가 커진다. 이는 데이터베이스의 사례에서 볼 수 있듯이 정보가 풍부하게 생산·축적되면 될수록 그 가치가 높아지는 것이다.
- ④ 신용가치성 : 정보를 얻었을 때 정보원의 신용이 중요한 판단기준이 된다. 같은 뉴스라도 신뢰도/source credibility가 높은 정보원으로부터 획득된 정보가 높은 가치를 지닌다.
- ⑤ 무한가치성 : 물질이나 에너지는 단위 상품에 단위 가치밖에 없지만, 정보는 한 가지 정보라도 필요한 사람이면 누구에게나 가치가 있다.
- ⑥ 무형성 : 정보는 그 자체가 형태를 지니고 있지 않다. 정보 자체는 물리적 형태를 지니지 않고 다만 표현된 내용으로서만 존재한다는 것이다. 정보는 내용적·추상적 형용/expressed content이라고 할 수 있다.
- ⑦ 보편다재성 : 정보는 모든 사실·상황 및 심지어 공상/空想으로부터 생산될 수 있으므로 인간의 모든 분야에 걸쳐 고루 발생하는 것이다.
- ⑧ 매체의존성 : 정보는 그 자체가 형태를 갖지 못하는 것으로 어떠한 매체를 통해서 존재하게 된다.
- ⑨ 표현다양성 : 정보는 무형적이고 매체 의존적이므로, 그 표현양식에 있어 인간 감각기관의 입지 조건에 따라 매우 다양한 특성을 지닌다.

도서관적인 측면에서 가장 중요한 정보의 특성을 한마디로 나타내면 가치있는 의미가 신속하게 필요로 하는 사람에게 전달되어야 한다는 것이다. 왜냐하면 시효가 지나면 정보에 따라서는 가치가 크게 떨어지기 때문이다. 어떤 정보를 효용가치가 최대일 때 적시에 제공하는 문제는 도서관이 지향해야 할 중요한 기능임에도 불구하고 현행 회계법과는 잦은 충돌을 일으키고 있다.

2. 회계법과 정보

정보의 특성 중에는 시간이 흘러감에 따라 가치가 감소되어 정보로서의 생명이 끝나는 경우도 있다. 정보의 특성을 감안하여 원활하고 효율적인 정보 입수를 위해서는 도서 구매업무의 특수성과 차별성을 인정하여 신속적이고 탄력성 있게 계약업무가 이루어져야 한다. 그럼에도 불구하고 회계담당자에 따라서는 정보의 특수성을 감안하지 않는 구매 행위로 도서관의 기능을 위축시키고 있다. 먼저 주요 관련 규정을 살펴보면

국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률

제7조(계약방법) 계약담당공무원은 계약을 체결하고자 하는 경우에는 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약에 의할 수 있다.

제22조(단가계약) 계약담당공무원은 일정한 기간 계속하여 제조, 수리, 가공, 매매, 공급, 사용 등의 계약을 할 필요가 있을 때에는 당해연도 예산의 범위안에서 단가에 대하여 계약을 체결할 수 있다.

국가를당사자로하는계약에관한법률시행령

제10조(경쟁방법) ①법 제7조의 규정에 의한 경쟁은 입찰방법으로 하여야 한다.

제11조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한다.

제26조(수의계약에 의할 수 있는 경우) ①법 제7조 단서의 규정에 의하여 수의계약에 의할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다.

- 5. 추정가격이 1억원 이하인 공사 또는 추정가격이 3천만원 이하인 물품의 제조·구매·용역·기타 계약의 경우

상기 법률에 따르면, '대통령령이 정하는 바에 의하여 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약에 의할 수 있다.' 라고 규정하고 있으며 시행령에 수의계약의 경우는 '추정가격이 1억원 이하인 공사 또는 추정가격이 3천만원 이하인 물품의 제조·구매·용역·기타의 경우'로 명시하고 있다. 이러한 규정이 있음에도 주요 국립대학의 계약형태를 살펴보면 <표2-1>, <표2-2>에 나타난 바와 같이 대학에 따라서는 수의계약이 용이하지 않음을 알 수 있다.

<표2-1> 주요 국립대학의 계약 형태

(2003. 2. 24)

대 학 명	국내서 계약 형태	국외서 계약 형태	비 고
K1대	입찰, 수의 병행	입찰, 수의 병행	
K2대	입찰, 수의 병행 (주로 수의)	입찰, 수의 병행 (주로 입찰)	
K3대	수의계약	수의계약	
K4대	수의계약	수의계약	
K5대	입찰	입찰, 수의 병행	
K6대	수의계약	수의계약	
P1대	수의계약	수의계약	
P2대	전자거래	전자거래	
S1대	입찰		
S2대	입찰, 수의 병행	입찰, 수의 병행	
A대	수의계약	수의계약	
C1대	입찰	수의계약	
C2대	지역업체 구입우선	수의계약	
C3대	수의계약	수의계약	
C4대	입찰, 수의 병행	입찰	
C5대	입찰, 수의 병행	입찰	
H1대	수의계약	수의계약	
H2대	입찰, 수의 병행	입찰, 수의 병행	

※ 조사 당시 약속에 따라 대학명은 이니셜로 표기(표기가 같을 경우 편의에 따라 아라비아 숫자로 표기하였음). 주요 국립대학 평균 할인율은 국내서 80.8~83.4% 국외서 93.6~95.1%(영미권)

<표2-2> 주요 사립대학 도서구입 계약 형태

(2003. 2. 24)

대 학 명	국내서 계약 형태	국외서 계약 형태	비 고
K대	입찰, 수의 병행	입찰	
T1대	수의계약	수의계약	
T2대	입찰, 수의 병행	수의계약	
D대	연간단가계약	입찰, 수의 병행	
S1대	견적입찰	입찰, 수의 병행	
S2대	견적입찰	수의계약	
Y대	입찰, 수의 병행	입찰, 수의 병행	

※ 자료협조당시 약속에 따라 대학명은 이니셜로 표기(표기가 같을 경우 편의에 따라 아라비아숫자로 표기하였음). 주요 사립대학 평균 할인율은 국내서 77.7~79.5% 국외서 92.3~93.9%(영미권)

이상의 도서구입 계약 형태를 정보의 특성에 비추어 도서 입찰의 문제점을 살펴보면, 첫째, 도서는 정보의 개체로 신속성이 생명임을 감안할 때 상당한 시일이 소요되는 경쟁 입찰에 의한 낙찰 구매는 도서관의 역할과 목적 달성에 저해 요소로 작용

둘째, 도서구매계약을 경쟁입찰에 의할 경우 다양한 출판사의 도서를 서점과 출판사간 독점계약 등으로 낙찰 받은 업체가 신속히 납품하는 데는 문제가 있음

셋째, 서지정보가 부족한 도서는 목록만 참고하여 구매되므로 담당사서의 당초 선정 기대치와 다를 경우 반품이 어려움

넷째, 납품율이 저조할 경우 서류 보완 등으로 업무가 가중되며 자료입수기간이 길어져 이용불편이 초래됨

다섯째, 낙찰서점이 할인율이 높아 이윤이 낮은 도서의 납품을 기피할 우려가 있음

여섯째, 구조조정 등으로 여러 가지 기준에 턱없이 부족한 사서직 직원이 수서업무에 많은 인력이 배치되어 양질의 도서관 봉사를 더욱 어렵게 할 수 있다.

이와 함께 행정직 회계업무 담당자의 입장에서 국립대학 도서관의 도서 구입시 나타나는 수의계약의 문제점을 살펴보면,

첫째, 기관에 따라 다소 차이는 있지만 연간 수 억원에서 십 수억원씩 구매하면서도 대개 수의계약에 의존하고 있음

둘째, 도서도 하나의 물품으로 물품구매 부서에서 계약을 하는 것이 원칙이지만 일부 기관에서는 수서팀에서 계약전 선정과 동시에 구매되어 계약업무는 사후에 처리되고 있음

셋째, 회계법규에도 충실하고 신속하게 구매하는 즉 수의계약의 문제점과 경쟁입찰의 단점을 동시에 해소할 수 있는 대안의 도출이 필요함

넷째, 전자입찰에 따른 대비가 요망됨

다섯째, 무형의 매체에 따른 회계법적 처리 문제가 대두됨

Ⅲ. 효율적인 수서 절차

1. 효율적 수서의 개념

현대 사회의 정보경쟁력은 국가나 기업, 대학들이 필요로 하는 다양한 정보를 어떻게 수집, 관리, 조직, 축적, 경영, 유통, 활용하게 하는가에 달려 있다고 해도 과언이 아니다.

효율적 수서관 이용자가 원하는 자료를 신속히 입수하고 필요로 하는 자료에 대하여 정확도를 기해야 함은 물론 일반 경제 원리와 마찬가지로 최저의 비용으로 최대다수의 이용

욕구를 충족시킬 수 있는가를 생각하는 수서라고 할 수 있다.

대학도서관 정보수집 최적화 방안은 무엇인가? 바람직한 수서정책의 수립은 한정된 예산으로 필요로 하는 자료를 얼마나 입수할 수 있느냐이다. 그리고 과거의 대학도서관은 인쇄자료가 수집자료의 대부분을 차지했으나 오늘날 정보환경의 변화는 전자출판물이 크게 증가하고 정보 이용자들의 요구 또한 복잡하고 다양해서 이들의 요구를 만족시켜 주기 위해서는 전자매체와 웹형태의 자료와 인쇄매체를 얼마나 조화롭게 구매하느냐가 효율적 정보 수집의 관건이 되고 있다. 효율적인 수서를 위해서는 장서개발정책 수립이 필요하다. 체계적이고 계획적인 수서가 되기 위해 대학 도서관 장서개발 정책에 포함되어야 할 기본적인 내용을 살펴보면

① 개발의 목적 ② 우선순위 언급 ③ 대학교육목적에 따른 기본장서 확충 ④ 학문 및 주제별, 형태별 예산배정 ⑤ 장·단기개발계획 및 수서정책(선정기준)수립 등이 있는데, 대학도서관 장서개발 경향은 정보 환경의 변화로 협력망을 통한 수서, 매체 변화에 따른 대처 등으로 빠르게 변화하고 있다.

2. 경북대학교 도서관 수서 정책

효율적 자료 수집을 위해서는 성문화된 장서개발정책이 필요함을 한국도서관협회에서 마련중인 <한국도서관기준(안)>에는 분명하게 명시하고 대학도서관의 자료구성 및 기준에 관해서도 언급하고 있다. 그 주요 내용을 간추려 보면

※일반원칙

<대학도서관은 종합적 또는 주제별 장서개발 정책을 수립하여 반드시 대학 또는 도서관의 공식문서로 채택하여야 하며 최소한 3년을 주기로 보완하여야 한다>

<대학도서관의 장서개발정책은 집서의 수준, 자료의 유형별 및 주제별 구성, 선택의 기준과 우선순위, 복본수, 구입예산의 배정기준, 선택의 권한과 책임소재, 장서 평가의 방법, 자료보존 및 폐기기준, 마이크로화 및 디지털화의 기준, 웹정보자원의 수집범위, 장서관리의 지향성 등의 내용을 포함하여야 한다>

※ 자료구성 및 기준

<대학도서관은 대학의 교육적 이념, 학위과정개설의 범위, 예산규모, 봉사대상자, 교육과정, 자료유형별 선호도, 이용 및 인용데이터, 출판량 등을 고려하여 최적의 장서를 구성하여야 한다>

한국도서관협회가 마련중인 기준이 제시되기 이전에 경북대학교 도서관에서는 성문화된 수서정책의 필요성을 인식하고 수서의 일관성 유지를 위하여 다음과 같은 요지의 장서개발 원칙 및 선정지침을 마련하였다.

<경북대학교 도서관 장서개발원칙 및 수서등록팀 주요 업무지침>

도서관은 대학 교육목표에 협력하고 학문 연구 및 교수와 학습에 필요한 이용자들의 다양한 정보요구에 부응하기 위하여 최선의 방법을 모색하고 있다. 또한 한정된 예산으로 최대 다수의 이용자들을 만족시키기 위해서는 자료를 선택적으로 수집하며 변화하는 요구를 신속히 반영하여 최적의 장서를 구축하기 위해 끊임없이 노력하고 있다.

다음은 우리 대학 도서관의 장서개발원칙이다.

- ① 도서관은 구입, 기증, 교환을 통하여 자료를 입수한다.
- ② 구입도서 중 국내서는 대학의 모든 구성원들의 다양한 요구를 수렴하여 학문 주제별 균형적 구성을 원칙으로 구입한다.
- ③ 국외서는 학과별 교수별로 예산을 합리적으로 배정하여 집행한다.
- ④ 학문 주제별 균형적 개발은 물론 전공도서, 교양도서, 정기간행물, 참고도서, 시청각자료, 전자자료 등 자료 유형별 개발도 고려하여야 한다.
- ⑤ 구입자료로 해결할 수 없는 절판도서, 정부간행물, 개인 소장자료, 지역자료, 비매품은 적극적인 기증활동을 통하여 수집한다.
- ⑥ 정보는 신속성이 생명이므로 새로운 정보가 최단시간에 입수될 수 있도록 구매시스템(수의계약)을 운영한다.
- ⑦ 최적의 장서를 구축할 수 있도록 끊임없이 연구·개발하여야 한다.

이러한 기본 원칙 아래 구체적인 세부지침은 다음과 같다.

◆ 국내서

1. 대학도서관에 소장, 이용시킬 수 있는 모든 자료를 구입함을 원칙으로 한다.(단, 9급 이하 수험서, 아동서적, 만화류, 선정적 도서 등은 제외한다.)
2. 일반도서는 1종당 3책, 종교서적은 2책, 참고도서는 1책을 구입함을 원칙으로 한다.
3. 교재로 채택된 도서는 추가로 3책을 더 구입하여 지정도서실에 별도 비치한다.(지정 권수는 조정 가능)
4. 본교 교수님들의 저서나 역저인 경우는 5책을 구입한다.(현관 전시가 비치용 1책 기준 원칙)
5. 이용 요구가 많은 교양 도서와 이용률이 높아 파·오손된 도서는 추가로 구입한다.
6. 구입 할인율은 〇〇%로 하고 영인본, 기타 과년 도서(회귀·귀중도서 제외) 및 전집류는 할인율을 상향 조정하여 구입한다. (단독 한정출판·판매 도서는 예외)
7. 고서류, 고문서류, 회귀·귀중도서류는 감정위원회의 감정을 받아 구입한다.

8. 수서시스템에서 기본적인 서지사항을 입력하여 분류목록팀에서 활용가능하도록 한다.

◆ 외국서

1. 주제 분야의 교수, 학생의 추천 및 신청에 의하여 구입한다.
2. 학과별 배정예산 내에서 구입한다.
3. 종별로 1책만 구입함을 원칙으로 하고, 교재는 필요시 복본수를 조정할 수 있다.
4. 최신간도서를 우선 구입하며, 자연계는 최근 3년 이내 발행도서, 인문계는 4년 이내 발행 도서를 원칙으로 하고(예:2003년의 경우 자연계는 2001년 이후 발행도서, 인문계는 2000년 이후 도서), 3,4년 이전 발행도서일지라도 신간 발간 여부에 따라 융통성있게 구입한다.
5. 전집류와 200\$ 이상인 도서는 학과의 균형적 장서개발을 위하여 충분히 검토하여 구입한다.
6. On-line 신청도서나 판매처가 기재되어 있지 않은 도서는 납품실적, 성실도, 외국출판사 신뢰도, 납품소요일수 등을 고려하여 납품업체를 정한다.
7. 구입할인율은 수수료없이 정가의 〇〇%로 정한다. (인보이스나 amazon가격 첨부)
8. 수서시스템에서 기본적인 서지사항을 입력하여 분류목록팀에서 활용가능하도록 한다.

◆ 기증자료, 학과도서, 연구비도서 등

1. 기증자료의 등록 기준은 단행본 1종 5책, 정기간행물은 1종 2질을 넘지 않는 것을 원칙으로 한다. (단, 이용율이 높거나 귀중하다고 판단되는 것은 예외로 한다.)
2. 학과도서와 연구비도서의 복본수는 등록의뢰기관이나 의뢰자와 협의하여 처리한다.
3. 우편이나 소량 기증 도서는 수서등록팀에서 도서원부를 작성하여 분류목록팀에 인계한다.
4. 감사장이나 수령증을 반드시 발송하여 기증자에 대한 감사표시와 지속적인 기증이 이루어지도록 한다. (참고실이나 정기간행물실 수령증과 감사장이 누락되지 않도록 수서등록팀에서 수합하여 처리한다.)
5. 기증책수나 기증자료의 가치에 따라서는 감사패(관장, 총장)를 수여할 수 있다.

3. 효율적인 수서 절차

대학도서관의 중요한 과제는 다양한 형태의 정보를 어떻게 수집, 가공하여 대학 구성원들의 다양한 정보 이용 욕구를 능동적으로 충족시켜 주느냐이다. 또한 자료 구입 업무에 소요되는 시간을 절약한다면 서비스의 질은 그만큼 향상될 것이다. 다음은 일반적인 자료구입 절차와 경북대학교 도서관이 시행하고 있는 절차를 비교하여 수서에 수반되는 불필요한

시간을 최대한 줄이는 방법을 생각해 보았다.

① 일반적 수서 절차

신청(sheet, online)→신청도서목록작성→서지사항조사→복본조사→구입선정→선정구입
품의결재→주문→invoice접수→구입확정→구입요청(회계부서)→검수조서작성→대금지불
확인→등록

② 경북대학교 도서관 수서절차

효율적이고 합리적인 자료구입방안 제정(안)

대학교육의 연구지원을 위한 신속한 정보 입수와 도서관 자료의 특수성을 고려한 합리적
이고 효율적인 자료구입 방안을 아래와 같이 제정하고자 합니다.

가. 목적 : 국내 각 출판사의 신간도서를 신속하고 저렴한 가격으로 구입하여 교직원 및 학
생들의 다양한 이용요구를 충족시키는데 그 목적이 있음.

나. 시행배경 및 기대효과

- ① 신간자료를 신속하게 입수할 수 있다.
- ② 목록이 아닌 현품으로 선정하여 선정의 정확성을 기할 수 있다.
- ③ 담당자의 선정 업무량을 줄일 수 있다.
- ④ 서점의 업무 편의로 가격의 할인율을 높일 수 있다.
- ⑤ 자료구입업무의 효율성 제고

다. 도서구입방법

- ① 대구 시내에 판매 지점을 개설한 출판사의 간행물은 지점에서 구입하도록 한다.
- ② 총판점을 둔 출판사의 간행물은 총판점에서 구입한다.
- ③ 그 외 각 출판사의 도서는 거래서점에 출판사를 합리적으로 배분하여 배정된 서점에
서 구입한다.
- ④ 서점에 배정되지 않은 출판사의 도서는 별도 서점을 정하여 구입한다. (정부간행물, 국
학관련자료, 영인본, 참고자료 등)
- ⑤ 출판사를 배정받은 각 서점은 그 출판사의 모든 신간을 수시로 수합하여 3권씩(종교,
참고자료 예외) 납품한다.
- ⑥ 가상 납품된 도서는 선정하여 수시로 구입 품의한다.
- ⑦ 가상 납품된 도서 중 선정되지 못한 도서는 반품한다.
- ⑧ 정가가 없는 자료 중 구입할 필요가 있는 자료는 복사비 정도의 실비로 대가를 지불

할 수 있다.

라. 서점 선정 및 출판사 배정

- ① 출판사를 거래서점의 선호도에 따라 균등하게 배분한다.
 - ② 배정받은 출판사의 신간 납품이 어려운 서점에서는 그 출판사를 취소하고 배분되지 않은 출판사를 추가로 배정할 수 있다.
 - ③ 신간이 출판되었음에도 납품이 정상적으로 이행되지 않는 출판사는 배정을 달리한다.
 - ④ 납품 실적에 따라 출판사를 추가로 배정할 수 있다.
 - ⑤ 거래 서점은 경북대학교 도서관 수서 방법에 동의하고 본 도서관 납품기간, 대학도서관 납품실적, 지명도, 위치(교직원 및 학생 추천용이), 납품량(서점 수 고려), 형평성 등을 고려하여 아래 4개 서점으로 정하였다.
- ※ 대구광역시에서 지명도가 높은 ○○서적 등 몇 개 서점은 할인단가, 구입방법 등이 맞지 않아 참여치 않음.

마. 납품단가

출판원과 최저 유통이익을 고려하여 정가의 ○○%에 납품하는 것을 원칙으로 한다. 자료의 종류에 따라 조정될 수 있으며 고서, 희귀자료, 한정본 발간, 판매처 지정자료 등은 예외로 한다.

상기와 같은 자료 구입 환경이 선행되었을 때 다음과 같은 수서 절차가 가능하다.

가상납품→선정→선정도서목록작성→복본조사→구입품의서작성→견적수정→구입확정→서무회계→대금지불→등록

IV. 매체변화에 따른 대응 방안

기술과 정보환경의 발달 및 변화로 정보와 그 이용자들을 연결하기 위한 새로운 방법들이 다양하게 개발되고 있다. 인터넷 등장은 web환경을 기반으로 도서관 패러다임의 변화를 가져와 인쇄자료의 구입예산은 줄어들고 전자정보를 구입하는 예산은 늘어나고 있는 추세이다.

정보화사회는 지식의 전문화, 세분화, 다양화를 가져온다. 정보화 사회는 이용자의 정보요구가 인쇄매체의 정보요구보다 시공을 초월한 보다 심도있는 정보를 정보컨설팅의 개념으로 제공받기를 원하고 있다. 이러한 도서관 자료의 형태가 급변하는 시기에 대학도서관 수서는 어떻게 이루어져야할 것인가? 자관에 맞는 정보 수집의 최적화 방안은 무엇인가?

새로운 매체의 평가 기준은 무엇이며 어떻게 활용할 것인가가 고민거리가 아닐 수 없다. 그러나 아직까지는 고민을 해결할 속시원한 해답이 없는 것도 사실이다.

지금 대학도서관 수서담당자는 두 가지의 큰 과제를 안고 있다. 하나는 인쇄매체와 전자매체를 어떻게 조화롭게 구매할 것인가이고, 또 다른 하나는 어떤 전자 매체가 양질의 자료인가하는 문제이다. 그러나 그 해답을 찾기는 그리 쉽지 않다. D시의 작은 공공도서관이 e-book 복본수를 10권으로 구입하였다는 것은 무엇을 의미하는 것일까? 본고에서는 당면하고 있는 매체 변화에 따른 수서 방안을 제시하기 이전에 대표적인 비도서자료에 대한 검토와 특성을 살펴보기로 한다.

1. 도서관 정보환경의 변화

최근 전자도서관 구축 실태는 소장자료 목록이나 인터넷상의 정보원 내지 정보시스템을 연결해 주는 정도이다. 국내 디지털 도서관 관련 연구들도 디지털 도서관 구축을 위한 기술적인 문제를 집중적으로 다루었거나 단일한 인터페이스로 전통적 정보서비스와 전자적 정보서비스를 함께 제공하는 하이브리드 정보서비스의 개념을 도입한 디지털 도서관의 구축과는 거리가 먼 모델을 제시하고 있다. 현재 국내에서 추진되고 있는 대부분의 디지털 도서관의 구축은 전자화된 자료에 대한 접근에 주안점을 두고 있다. 이것은 단순한 콘텐츠나 데이터베이스로서의 디지털 도서관의 역할일 뿐 서비스로서의 디지털 도서관의 역할이라고 하기는 어렵다. 이제 디지털 도서관은 전통적 정보원과 전자적 정보원을 통합하고 하나의 인터페이스를 통하여 전통적 정보서비스의 기능과 전자적 정보서비스를 모두 제공할 수 있는 하이브리드 도서관의 역할을 수행하여야 한다. 대다수 국내 대학도서관의 전자적 서비스는 자관 OPAC과 소수의 해외 데이터베이스, CD-ROM 데이터베이스, 전자저널·학위논문 데이터베이스에 불과하여 대학 구성원들이 필요로 하는 다종 다양하고 특성화된 전자적 및 전통적 정보자원에 대한 전자적 접근과 주제 게이트웨이, SDI서비스, 상호대차서비스 등을 비롯한 다양한 이용자 중심적인 정보서비스를 제대로 제공하지 못하고 있는 실정이다.

이러한 정보환경에 맞는 대학도서관 장서개발 계획수립, 즉 매체 변화에 따른 대학도서관 장서개발은 전통적 매체와 전자적 매체가 상보적인 역할을 담당할 수 있도록 구축되어야 한다. 다양한 전자적 및 전통적인 정보자원의 통합제공과 이용자 중심 서비스가 대학도서관 서비스의 올바른 발전 방향이라 할 수 있다. 인쇄매체와 전자매체의 조화를 이룬 수서야말로 21세기 대학도서관의 과제이다.

2. 매체 변화에 따른 선정도구

급변하는 현대사회의 지식과 정보량의 폭주는 멀티미디어 컴퓨터 시스템이 텍스트, 이미

지 그리고 오디오를 통합해 감에 따라 도서관, 비도서자료간의 구분조차 모호하게 만들고 있다.

한때 인쇄된 포맷으로만 이용할 수 있었던 정보는 도서, 마이크로 형태, CD-ROM 그리고 온라인을 포함한 여러 형태로 이용할 수 있게 되었다.

이용자에게 최적의 정보를 최대한 제공해야 하는 도서관(매체실)에서는 다양한 형태의 매체 선전과 구입에 많은 노력을 경주하게 되었고, 신중함을 기하지 않으면 안된다.

복합적인 성격을 띤 자료들이 출현하게 됨에 따라 더 이상 자료를 형태에 따라 구분지어 선정하는 것조차 별의미가 없게 되었으며, 정보기술의 통합은 비도서자료의 가치를 높이게 하였으나 실제로 도서와는 다른 고유의 특성 때문에 선정하고 평가하는데는 많은 문제점을 안고 있다.

비도서자료(nonbook material)를 「문헌정보학 용어사전」에 의하면 ‘도서관 자료중 도서를 제외한 것으로 비책자자료라고도 하며, 때로는 특수자료 라고도 한다. 마이크로 형태자료, 시청각자료, 지도, 박물관 자료, 컴퓨터 소프트웨어 등으로서 도서와는 정리와 보존방법이 상이한 자료를 총칭하는말인데,....’로 정의하여 도서 이외의 모든 자료를 포함시키고 있다. 한국문헌자동화목록규칙에 수록된 자료들을 비도서자료의 범주로 보면 다음과 같다. 매체 변화에 따른 선정도구는 전자매체 뿐만 아니라 비도서자료 전반에 관하여 살펴보았다.

▶ 녹음자료(MU = Music)

필사된 악보, 인쇄된 악보, 녹음자료(음악 또는 음악 이외)

▶ 시청각자료(VM = Visual Materials)

- 평면 영사자료 : 비디오 녹화자료, 슬라이드, LD(Laser Disk), 영화, OHP자료(Over-head Projection), 필름루프, 필름스트립(줄 슬라이드), 트랜스페어런시
- 평면 비영사자료 : 그림, 도면, 복사그림, 사진, 사진인쇄, 엽서, 음화사진, 차트, 컬러즈, 컴퓨터그래픽자료, 포스터
- 입체자료나 실물
 - = 입체자료 : 게임(모의실험), 모형, 조각품 등과 이들의 복제품
 - = 실 물 : 특정한 목적으로 수집한 표본
- 키트

▶ 지도(MP = Map)

날장지도, 구체, 지도책

▶ 컴퓨터파일(CF = Computer File)

비도서 자료의 선정은 다양한 매체로서의 특성을 고려하여 선정이 결정되어야 하며 특정 상황에 적용할 수 있는 융통성과 적합성을 가져야 한다.

현존하는 유통자료를 다루는 신속도, 평가 자료의 유형, 정보의 종류와 양, 도서관 비도서 매체 자료실의 유형, 발행 횟수, 형태별, 유용성 등에 따라 각각 선정 도구의 특성을 파악해야 한다.

대표적인 선정도구를 생산하는 대표적인 기관을 보면 다음과 같다.

1. NICEM (National Information Center for Educational Media)은 오늘날 440,000건 이상의 서지레코드를 보유하고 있는 종합적인 파일로 NICEM Online 상품과 CD-ROM 상품, 그리고 인쇄상품이 있다.

1) NICEM Online 상품

① NICEM Reference Online :

비인쇄 교육자료인 440,000 건의서지 기록을 포함하고 있는 NICEM 데이터베이스의 온라인 버전으로 표제, 날짜, 연령수준, 주제분야, 미디어 유형으로 탐색할 수 있다.

② NICEM MARC Online

비도서자료를 편목하는데 사용하며, 각 레코드별 탐색할 수 있는 MARC tags 로 전체 NICEM 데이터베이스가 개발 되어있다.

③ NICEM Thesaurus Online

NICEM 데이터베이스에서 서지 기입을 만들 때 NICEM 편집자들이 사용하는 4300 색인어의 완전한 온라인 버전으로 북미의 학교와 대학에서 교육되는 교과 과정을 반영되어 있다.

④ NICEM Producer & Distributor Index Online

비도서자료의 25,000여 제작자와 배포자들을 탐색할 수 있다.

⑤ NICEM Net Database Package

①~④의 모든 4개의 온라인 데이터베이스에 접근할 수 있는 패키지이다.

⑥ SilverPlatter

반연간으로 갱신되는 전체 NICEM 데이터베이스를 포함하며, Internet address 는 www.silverplatter.com 이다.

⑦ EBSCOhost

1984년 이후로 생산된 322,000건의 레코드를 가지고 계간으로 갱신된다.

⑧ NICEM A-V MARC

비도서자료 편목시 이용한다.

2) NICEM의 CD-ROM상품

- ① NICEM Reference CD-ROM
- ② NICEM MARC CD-ROM
- ③ NICEM Producer & Distributor CD-ROM
- ④ A-V Online CD on Silverplatter
- ⑤ NICEM A-V MARC by BiblioFile

3) NICEM의 인쇄상품

- ① NICEM Thesarus
- ② Film & Video Finder(5th edition, 1992)
- ③ Audiocasset & CD Finder(3rd Edition, 1993)

2. Guide to Educational Media : 기본적인 매체에 대한 서지사항, 제작자의 목록정보를 열거하고있어 선정에 경험이 없는 곳에서 사용하면 도움이 된다.

3. Selecting Instructional Media : 많은 시청각 자료의 서지 정보와 내용 해설이 있어 규모가 큰 도서관에 유용하다.

4. Educational Media Catalogs on Microfiche(EMCOM)

많은 비도서자료 배포자의 목록을 포함한 100개 이상의 마이크로피쉬로 현재목록을 제공한다. 범위가 포괄적이며 배포자에 의해 배열되어 있기 때문에, NICEM Index를 탐색할 때 보다 시간이 더 걸리지만 최신성을 유지하기 위해서는 필요한 도구이다.

5. Media Digest

저자, 제목, 제작사, 제작일, 가격, 추천 대상자 등의 기본 사항 외에 비형식적인 평가지(Review)가 첨부되는 것이 특징이다. 모든 유형의 자료를 망라적으로 평가해 놓은 평가지(Review)로 널리 평가받고 있다.

6. Media Review Digest

200개 이상의 잡지에서 소개되는 교육용 16mm 필름, 필름 스트립, 비디오 테이프, 음반, 투시물 자료 및 키트(kit)과 같은 모든 종류의 자료에 대한 평가를 색인하여 1970년부터 해마다 5만여 자료를 제시하고 있다.

7. International Index to Multi-Media Information

8. Audio Visual Maker place 등이 있다.

일반적으로 도서관 자료는 새로운 정보 기술의 발전으로 인해 비도서 자료의 잠재적인 유용성이 높아지고 있으므로 매체자료실이 제 기능을 발휘하기 위해서는 이용자가 원하는 가장 적절한 정보를 적시에 제공할 수 있어야 한다.

각각의 도서관 실정에 맞는 비도서자료를 위한 장서개발정책을 수립하고 체계적인 비도서자료 개발을 위한 이론적 근거를 마련하여야 할 것이다. 선정도구와 선정기준을 실제 업무에 활용하기 위한 제언은 다음과 같다.

첫째, 비도서자료를 위한 성문화된 개발정책을 마련해야 할 것이다. 비도서자료의 특성을 고려한 별도의 비도서자료의 선정, 유지와 관리 그리고 폐기 등을 총체적으로 다루는 정책 및 지침을 수립하고, 정기적인 개정을 통하여 실제 선정업무의 도구로 활용될 수 있도록 해야 한다.

둘째, 비도서자료의 선정을 맡고 있는 사서들은 판매업자의 리스트나 팸플릿에 주로 의존하지 말고, 외국에서 활용되고 있는 전문적인 선정도구들을 확보하여, 최신정보를 유지하도록 해야 한다.

셋째, 현재 비도서자료에 대한 선정도구는 절대적으로 부족하다. 그리하여 현실적으로 비도서자료 선정시 기초자료로서 실제적인 도움을 줄 수 있는 형태별 선정도구가 발간이 되어야 할 것이다.

넷째, 각 도서관 및 정보센터가 소장하고 있는 비도서자료에 대한 목록을 기초로 국가적으로 종합목록이 생산되어 상호대차가 가능하도록 해야 할 것이다.

비도서자료실은 자관에 적합한 선정 정책과 기준을 확보하고 주제영역, 이용자의 요구들을 충분히 고려하여 학문 영역별로 균형 있게 선정, 구입될 수 있어야 하겠다.

3. 전자정보의 일반적 평가기준

가. 인터넷 정보 자원의 일반적 평가 기준

정보처리 기술의 급속한 발달과 인터넷 이용의 확산에 따라 인터넷은 고도의 성장을 거듭하고 있다. 인터넷의 발달은 컴퓨터에 입력된 정보자원의 급증과 함께 학생, 교수들이 전 세계에 산재해 있는 정보나 데이터에 신속하게 접근하여 이용할 수 있는 기회를 제공하고 있다. 특히 웹(WWW)의 발전은 누구나 손쉽게 인터넷상으로 정보를 출판할 수 있으며 인터넷상에서 끊임없이 제공되는 방대한 규모의 정보를 제공받는 것을 더욱 쉽게 하고 있다. 그러나 인터넷을 통하여 얻을 수 있는 정보의 양은 방대하지만 인터넷이 안고 있는 문제점 또한 적지 않다. 인터넷 상에는 질적으로 통제되지 않는 가치없는 정보가 너무 많이 산재한다는 점이다. 그러므로 인터넷상 웹사이트에 수록되어 있는 정보를 이용하고자 하는 경우 해당 정보의 가치를 평가할 수 있는 기술을 개발하는 것이 무엇보다 필요하다.

오늘날 인터넷은 일반인도 누구나 자유롭게 인터넷 상으로 정보를 출판하는 것을 가능하게 하고 있으며 엄청난 규모의 정보를 끊임없이 제공하고 있다. 인터넷을 통하여 얻을 수 있는 정보들 대부분이 질적인 통제 장치를 가지지 못한다는 점이다. 인터넷 상의 정보자원은 기존 정보자원과는 차이가 있다. 기존의 인쇄매체를 통한 출판물은 해당 출판물의 평판을 유지하기 위한 질적인 통제와 출판비용을 조정하기 위한 양적인 통제를 수행하기 위하여 대부분 일련의 편집과정을 거친다. 그러나 인터넷상의 대부분의 정보는 기존의 인쇄출판물이 수반하는 편집상의 검토나 평가가 생략되어 있기 때문에 신뢰성에 문제점이 있고, 그 속성상 무조직적이고 비체계적이기 때문에 이용자들이 원하는 특정 수준이상의 질적인 가치를 지니고 있는 정보를 정확하게 찾는다는 것은 매우 어려운 일이다.

인터넷상의 웹사이트에 수록되어 있는 문서들의 평가에 적용될 수 있는 기준으로 웹문서의 기본요소(header, body, footer), 저작성, 발행기관, 관점, 학문적 지식, 정확성, 최신성 등을 들 수 있으며 인터넷상의 웹사이트에 수록되어 있는 문서를 이용함에 있어서 주의할 점은 검증이 불가능한 것은 평가 또한 불가능하다는 점이다.

나. 전자정보자료의 심층적 평가 기준

전자정보란 컴퓨터에 의해 축적되고 조직되며 네트워크를 통하여 송수신할 수 있는 정보자료로서 전자정보에는 전자화된 정보자료, 또는 처음부터 전자형태로 발행된 정보자료, 그리고 게이트웨이를 통하여 원거리의 데이터베이스에 액세스할 수 있는 정보자료 등이 포함된다. 전자정보를 다루는 전자도서관은 인터넷을 기반으로 하고 있으므로 전자정보란 인터넷정보, 인터넷정보자료, 네트워크 정보자료 등과 유사한 용어로 사용되고 있다. 수많은 전

자정보증에서 가치있는 정보를 어떻게 선정하는가는 현대 대학도서관이 안고 있는 고민거리가 아닐 수 없다.

전자정보 자료의 평가는 인쇄물 정보자료의 평가기준으로부터 출발하여야 한다. 전자정보자료나 인쇄형 자료나 모두 정보를 수록하여 전달한다는 공통점을 가지고 있으므로 전통적인 인쇄자료의 평가기준을 참고로 하여 인쇄형 자료의 평가기준에 새로운 기준이 추가되어야 할 것이다. 몇 가지 중요한 평가요소를 살펴보면, 권위, 정확성, 최신성, 객관성, 수록범위, 목적, 이용대상, 디자인 및 외모(Design/Appearance), 구조, 실행성, 비용, 리뷰 등을 들 수 있다.

4. 주요 전자매체 평가기준

가. 학술데이터베이스

- 방대한 정보를 수록한 데이터베이스중에 자관에 적합한 DB를 선정하는 객관적 기준 마련
- 자관의 특성에 맞는 우선순위 결정 기준 마련
- Southern California Online Users Group 데이터베이스 평가요소 : 일관성, 수록범위, 시의성, 정확성, 접근성, 통합성, 출력물, 도큐멘테이션, 고객지원 및 교육, 비용 대 가치 등
- 핀란드 정보서비스학회 평가기준 : 시스템연결성, 탐색언어, 콘텐츠의 질, 정보검색도구, 비용 등
- 신뢰성 있는 평가기관의 평가 활용
- 국내 데이터베이스 평가 자료 개발 요망

나. 전자저널

정보는 다양한 형태로 존재하며 다양한 방법으로 전달될 수 있는데 학술정보는 그 매체와 유통구조가 잘 발달되어 현재 정보시스템이나 출판시스템의 근간을 이루고 있다. 그 중에서도 저널 또는 학술잡지라고 불리는 매체는 그 형태나 유통구조에 있어 학술정보 시스템의 백미라 할 수 있다. 인터넷의 발달과 함께 저널의 형태와 유통구조에도 변화가 일어나고 있다. 웹을 기반으로 하는 전자저널의 발전과 딜러들을 통한 메타데이터의 활성화는 저널의 가치와 이용도를 높여주고 있으며 전자저널의 경우 도서관이 갖고 있는 소장과 서비스의 한계를 극복한 최고의 메커니즘이라 할 수 있다. 그러나 아직까지 전자저널이 갖고 있는 유통구조나 형태를 보면 책자형 저널과 유사함을 보이며 웹이나 인터넷의 특성을

반영하지 못함을 볼 수 있다. 책자형 저널과 공동판매 형식을 취하거나 이미 만들어진 책자형 저널의 복사 형태를 띠는 구조적 이유도 있으나 근간의 순수 전자저널도 기존 저널의 특징을 그대로 유지하고 있음을 볼 수 있다. 전자저널의 새로운 형태가 지속적으로 개발되어야 할 것이다.

전자저널의 가장 핵심은 메타데이터를 어떻게 구성하느냐 이며 그 메타데이터를 활용한 다양한 검색과 서비스 지원 체제가 전자저널 서비스의 차별화이며, 생존전략이다. 그리고 전자저널이 인쇄저널과 대등한 학문적 신뢰성 획득 문제, 전자저널에 누구나 접근할 수 있도록 검색엔진이나 소프트웨어의 개발에 따른 기술적 문제, 전자정보의 지속적인 저장과 관리비용문제 등이 시급한 과제이다. 전자학술저널 선정과 수집의 구체적 문제는 선정에 앞서 평가가 선행되어야 한다. 동일한 학문분야에 다른 연구자들의 참고문헌을 분석하거나 인터넷상에 존재하는 전자학술저널의 내용을 검토하고, 어떤 저널이 이용자에게 적합하고 유용한지를 결정하는 내용에 관한 평가와 도표, 그림 등의 물리적 특성에 관한 평가, 학술정보로서 이용가능성 및 비용에 관한 것을 포함하는 유용성에 관한 평가가 검토되어야 한다. 해당분야 학자들의 의견이나 추천은 선정과 수집에 좋은 방법이 될 수 있다. 선정시에는 반드시 파일 포맷이나, 파일의 수, 파일의 증가율, 사이즈 등과 같은 사항을 기입하여야 하며 선정 후 실제적인 학술저널 입수는 인쇄잡지와 같은 규칙이 적용될 수 있다.

다. 전자도서

전자도서는 흔히 E-Book(Electronic Book)이라고 불리며 기존의 종이 서적과는 달리 컴퓨터 파일 형태의 출판물을 전용뷰어를 통해 컴퓨터나 전용단말기로 읽는 디지털 출판물을 일컫는다. 일부에서는 E-Book의 콘텐츠는 E-Book, 콘텐츠를 볼 수 있는 소프트웨어는 전용뷰어, 하드웨어는 E-Book 단말기로 분류한다. 하지만 일반적으로 E-Book의 영역은 인터넷을 통해 다운로드를 받는 것은 물론 전용뷰어를 통해 PC나 단말기, 개인용 정보단말기(PDA)로 볼 수 있는 디지털 출판 영역을 통칭한다.

전자책 형태는 기술 발전에 따라 3단계로 나눌 수 있다. 먼저 인터넷을 통해 파일을 내려 받아 데스크톱PC나 노트북, PDA 등에 설치된 전용 뷰어를 통해 읽는 방식을 들 수 있다. 여기서 조금 발전한 것이 전용단말기를 이용하는 방식으로 일반 서적 크기의 단말기에 최대 1,000권 정도 분량의 서적을 담아 휴대할 수 있다. 마지막으로 전기장에 노출되면 색이 변하는 인공지능 소재(전자종이)를 미디어로 사용하는 방식으로 실제 종이처럼 얇고 유연해 접어서 들고 다닐 수 있으며 동영상까지 구현될 전망이다. 소리와 움직이는 이미지를 함께 볼 수 있는 플래시 형식, 출간 도서와 같은 판형 및 레이아웃이 유지되는 PDF형식, 다양한 레이아웃, 적은 용량으로 이동중 전용단말기로 열람이 가능한 XML형식으로 대별된다. DjVu는 종이문서와 디지털 형태의 스캔된 고화질 컬러원문 문서를 E-Book으로 제작

하기 위한 최적의 솔루션군으로 미국 AT&T에서 개발 특허된 솔루션은 현존하는 압축배포 방식 중에서 최고의 압축율과 화질을 보장한다. 전자책은 자료의 성격에 맞게 제작되어 있는지를 확인하는 것이 가장 중요하다. 그리고 Digital Library Solution은 그 속에 사용되는 Digital Contents의 확장성을 이해하며 속성을 알아야 한다. 다시 말하면 Program개발이 먼저가 아닌 Digital Contents의 특성이해와 DRM이 선행되어야만 개발할 수 있는 특수한 영역이며 기존의 도서관 전산화 프로그램과 호환 연동되어 통합 DB로 구성된 프로그램으로 개발되었는지를 보아야 한다.

라. VOD(Video on Demand)

90년대 후반 대학의 멀티미디어센터 들은 학과에서, 학습 및 강의 현장에서 미디어를 이용한 수업형태가 활발하게 진행되기 시작하면서 인쇄형태의 학술수준과 보조를 맞출 수 있는 멀티미디어 자료의 수요가 증가하게 되었고 이러한 자료들을 도서관에 신청하는 빈도가 높아지게 되었다.

2003년 대학평가 항목에 비도서 자료 및 그 활용에 관한 사항이 공식적으로 추가됨으로서 비도서 자료의 수집에 관심이 높아지고 있다. 특히 평가기준이 종수 및 수량, 그리고 그 활용에 초점을 맞추고 있으므로 이용에 문제가 없는 범위 내에서 대규모의 종수를 확보하기 위해 DVD나 교육용 방송물 등에 편중될 것으로 예상되고 있다. 이러한 현실속에 VOD는 저작권법이 완벽히 해결됨으로서 적은 종수로도 많은 이용율을 유지할 수 있는 디지털 도서관 구축에 있어서의 가장 이상적인 콘텐츠라 본다. 현재 VOD는 학습, 강의용 등의 교육용과, 다큐멘터리 등의 교양물로 나누어진다.

마. DVD

DVD는 디지털 도서관을 이루는데 가장 필요한 콘텐츠중 하나이다. 현재 전국의 디지털 도서관에 DVD관은 필수요건으로 들어가 있다. 이것으로만 봐도 그 중요성이 얼마나 큰지는 쉽게 알 수 있다. 다시 말해서 현대의 도서관은 오직 책을 빌려보며 자료를 참고하는 장소의 역할을 넘어서서 이용자의 문화공간 및 정보자료를 얻을 수 있는 곳으로 발돋움하였다. 이와 관련하여 문화공간 활용으로서 가장 보편화된 형식인 DVD는 위 사항을 염두에 두고 수서를 해야 한다.

현재 각 디지털 도서관들의 특성을 보면 무조건 이용율이 높다는 최신영화만을 고집하고 있다. 하지만 이는 도서관이 DVD방으로 전략할 위험이 있으므로 학술/교양물/다큐멘터리 형식의 DVD보급이 시급한 실정이다.

바. CD-ROM

CD-ROM수서에 있어 가장 중요한 것은 최신자료여야 한다는 점이다. 다음은 CD-NET 서버의 적절한 활용을 위한 자료이어야 하며 최근에는 CBT(웹기반 자료)들의 도입으로 이용율이 증가되고 있는 추세이다. CD-ROM이 가지는 성격상 두 사람이 동시에 이용할 수 없으며, 기존 인트라넷 기반하에서 구성된 자료들은 연구실도서관의 진정한 실현이라고 할 수가 없기 때문에 이를 보완하기 위하여 CBT를 도입할 경우, 가상도서관 내에서의 교육을 실현할 수 있으며 아울러 공간적 문제를 해결하고, 멀티유저의 이용을 가능케하며 여러명이 동시에 자료를 열람하는 성과를 올릴 수 있게 되는 것이다. 자료의 구입에 있어 다시 한번 주의를 해야 하는데 강좌형의 경우 강사진의 우수성, 공신력 있는 제작사의 제품인가, 수상 경력이 있는 가도 꼼꼼히 살펴야 한다. 다음은 소형 솔루션 기능을 할 수 있는 자료여야 한다는 점이다. 법령집이나 백과사전과 같이 자체 에이전트검색 기능을 보유함으로써 키워드 입력시 관련된 정보를 쉽게 찾아주므로 이용자의 편리를 함께 제공하는 CD-ROM이 가장 효율적이다. CD-ROM에서는 일반 문서나 데이터를 오디오 컴퓨터 그래픽스, 그리고 비디오, 즉 디지털 사진 이미지와 함께 저장할 수 있고, 쉬운 검색방법, 구입비용이 저렴하므로 멀티미디어 분야에 널리 쓰인다. 또 시간적 제한이 없으며, 아울러 자료의 파본, 변질 등에 대해 비교적 자유로울 수 있다.

V. 맺음말

전통적인 도서관은 장서를 중심으로 한 정보자료를 수집, 축적 보존하여 정보를 필요로 하는 이용자들에게 제공하는 물리적인 개념이 앞섰으며, 이용자들에게 제공하기 위해서는 방대한 양의 장서를 구비해야 하고, 도서관은 양질의 봉사를 위해서 보다 많은 인력과 공간이 필요하였다.

새로운 정보기술이 도입되면서 전통적인 도서관에 변화가 일어나기 시작하였다. 컴퓨터 기술과 관련 정보 통신 분야의 발전은 전자매체와 기술의 개발을 가져왔다. 도서관의 소장 자료도 텍스트를 중심으로 하는 인쇄물 형태에서 다양한 유형의 전자 매체를 이용한 멀티미디어 정보에 이르기까지 그 범위가 다양하고 넓어졌으며 새로운 정보유통을 가능하게 해 준 네트워크 환경이 구축되기에 이르렀다. 이러한 정보환경의 변화는 장서개발에도 많은 변화를 가져오게 하였다. 도서관은 이러한 변화에 적응하고 능동적으로 대처하고자 새로운 개념의 도서관 모형을 제시하기에 이르렀다.

지금까지 살펴본 내용을 토대로 21세기형 대학도서관 수서가 지향해야 할 방향과 효율적 수서 절차를 제시해 보면

1. 인쇄매체와 전자매체는 상보적 관계가 되어야 한다.(LC도서관 비도서자료 구성비율 20%정도)
2. 매체의 장점을 최대한 살리는 장서개발이 되어야 한다.
3. 도서는 일반물품과 달리 정보매체라는 특수성을 가지고 있어 신속한 구매가 생명임에도 경직된 회계법규의 구속력 때문에 도서가 가지는 정보의 가치가 훼손되는 경우가 많은데 수의계약을 통하여 신속한 정보유통이 되도록 해야 한다.
4. 신속성과 법규상의 접근성도 높일 수 있는 대안으로 3~4(지역과 도서관 규모에 따라 달리할 수 있음) 업체간 컨소시움에 의한 경쟁입찰을 통하여 정가에 대한 할인을 단가 계약을 생각할 수 있으나 과다경쟁으로 계약불이행 사례 발생시 신간 도서구입에 많은 문제점이 있다.
5. 자관에 맞는 장서개발정책을 수립하여 무조건적 모방적 구축을 지양해야 한다.
6. 뉴미디어에 대한 공신력있는 기관의 평가와 표준이 되는 선정기준 설정이 요구된다.
7. 뉴미디어 제작사에 미디어 사용시 나타나는 문제점을 시정하고 효율성 제고를 위하여 건의나 주문을 지속적으로 하여야 한다.
8. 도서는 기계류나 공산품과 달라 동일 형태와 내용이 여러 출판사에서 출판되지 않고 건축물 시공 등과도 다르므로 정가 판매가 원칙인 도서구입은 경쟁입찰이 무의미하다.
9. 협의회 차원에서 건의하여 도서는 입찰대상 품목에서 제외해야 한다.(정기간행물은 제외)
10. 대부분 도서관의 경쟁입찰은 감사대비용으로 행하고 있는 실정인 바 관련 부서에 조직적이고 체계적인 건의가 요망된다.
11. 회계법상 무형의 정보매체에 대한 구입이 어렵다.
12. 수서담당자를 위하여 디지털시대에 맞는 정기적 재교육이 요구되며 뉴미디어에 대한 새로운 마인드구축이 필요하다.
13. 자료의 특성에 맞게 제작된 매체인가 세밀하게 검토하여야 한다. (자료에 따라 편집·제작 방법이 달라야 한다.)
14. 대학도서관에서 E-Book은 실용적인 자료를 중심으로 구입되어야 한다.

〈참 고 문 헌〉

1. 국립중앙도서관, 「국립디지털 도서관(가칭)건립 기본계획(프로그램) 수립 기술용역 보고서」, 서울, 2002
2. 김남석 외 「비도서자료의 조직이론」, 대구 : 계명대학교출판부, 2000
3. 김성희 외, “대학도서관 실무자 세미나 발표”, 한국교육학술정보원, 2002

4. 김연경, 「문헌정보학관리실습」, 서울 : 경인문화사, 2001
5. 김영기, “디지털 자료실 구축 과정에 대한 현상학적 접근”, 「한국도서관·정보학회지」, 제33권 제3호, 2002
6. 김정환, “컨소시움을 이용한 전자저널 공동구매의 효율성 분석”, 충남대학교대학 원석사, 2000
7. 김지훈 외, “하이브리드 도서관설계를 위한 논리적 구조”, 「정보관리학회지」, 제19권 제2호, 2002
8. 마미경, “수서업무의 해외단행본 구입업무”, 「도서관보」 제125호, 서울대학교 도서관, 2002
9. 윤희윤, 「대학도서관경영론」, 대구 : 태일사, 2002
10. 이승주 외, 「정보학개론」, 서울 : 법서출판사, 2002
11. 이경호 외, 「정보학」, 서울 : 인쇄마당, 2002
12. 이란주 외, “대학도서관의 장서개발정책에 관한 연구”, 「도서관」, 제57권 제2호, 국립중앙도서관, 2002
13. 이용봉, “인터넷 웹사이트 문서의 평가 기준 및 방법”, 「한국도서관·정보학회지」, 제30권 제1호, 1993
14. 정보통신부, 「과학기술정보 유통체계 구축」, 서울, 1998
15. 정동영, “전자학술저널의 이용행태분석에 의한 관리방안연구”, 「한국문헌정보학회지」, 제33권, 제3호, 1999
16. 정준민, “전자저널 개발 모형에 관한 연구”, 「정보관리학회지」, 제18권 제3호, 2001. 8.
17. 한국정보관리학회 편, 「정보학의 실제」, 서울 : 한국도서관협회, 1995
18. 한상완, 「정보사회의 전개와 정보이용」, 서울 : 구미무역주식회사출판부, 1997
19. 한상완, 「지식정보사회와 지식정보의 활용」, 서울 : 구미무역주식회사출판부, 2001
20. 황혜경 외, “정보 수입 최적화 방안에 관한 연구”, 「정보관리연구」, vol.32, no.3/4, 2001