

## 대학기록관 설립 및 운영에 대한 고찰

박정이  
(충남대학교 도서관)

### 목 차

#### I. 들어가는 말

#### II. 국내·외 대학기록관

1. 외국 대학기록관
2. 국내 대학기록관

#### III. 대학기록관의 수집범위 및 기능

1. 대학기록의 범위
2. 대학기록관의 기능
  - 1) 대학사료의 수집편찬
  - 2) 행정기록물의 관리
  - 3) 주제 및 지역관련 기록물의 보존

#### IV. 대학도서관과 기록관

※ 참고문헌

## I. 들어가는 말

기록은 인간 활동의 산물이다. 특정한 목적을 이루기 위해 생산된 기록은 공적·사적인 업무 수행에 있어서 증거가 될 수 있다. 이러한 기록으로써 우리는 선조들의 역사를 파악할 수 있고, 우리들의 역사를 후손에게 물려줄 수 있으며, 특정시대의 활동을 파악할 수 있다. 따라서 기록이 가지고 있는 증거적, 역사적, 그리고 정보적 가치 때문에 보존 및 활용의 중요성이 대두되고 있다.

기록의 가치는 대학기록에도 그대로 적용된다. 대학기록은 대학의 구성원들이 교내·외에서 교육과 연구, 봉사, 행정, 학습, 교양 등의 활동 과정에서 생산, 유지되는 자료를 말한다. 즉 대학기록은 “대학이라는 기관의 역사” 그 자체라고 할 수 있다.

다른 한편으로 대학기록은 고등교육기관이라는 대학의 사명과 직결된 의미를 갖는다. 그것은 첫째, 전반적인 대학구조를 이루고 유지하는 행정기관의 기능 수행이 수월하도록 보조하는 것이다. 둘째, 기록 가운데 대학이 만들어 냈다는 것을 확신시킬만한 필수적인 것을 가려내어, 기록의 형태나 소재지에 관계없이 이용자들이 활용할 수 있도록 한다. 셋째, 기관의 존재에 필수적인 증거물을 보존하는 기능이다. 넷째, 대학의 사명을 대내외적으로 홍보, 고취시키는 정보를 제공한다. 다섯째, 바람직한 교과과정을 육성, 강화시키는 일을 보조한다. 여섯째, 정보에 대한 접근을 쉽게 함으로써 대학구성원들과 기타 연구자들의 연구를 보조한다. 일곱째, 소장기록 사료를 활용하여 지식을 발견하고 전파하는 일을 통해 대학에 대한 보다 폭넓은 이해를 촉진시키는 것 등이다.

따라서 대학은 어느 기관보다도 많은 양의 기록을 생산하며, 사람들의 활동이 기록에 기술되어 있다. 대학기록은 그 출처의 특성상 특히 학술적 문화적 중요한 의미를 지닌다.

이러한 대학기록을 보존하는 곳이 대학기록관으로 대학기록을 안전하고 효율적으로 관리, 보존하기 위한 고유의 시설과 인원, 자료, 프로그램을 보유하며, 대학의 교수, 직원, 학생 및 동창은 물론 지역사회의 단체 및 일반인을 그 봉사대상으로 한다.

대학기록관의 임무는 대학의 기능과 활동에 관한 역사적 증거를 보호하고, 대학기구 및 부서의 기록물을 효율적으로 관리하며, 연구자와 지역사회에 적절한 정보서비스를 제공하는 것이다. 대학기록관은 인류 기록유산을 보존하는 사회적 책무를 아울러 지니고 있다.

그러므로 대학기록관은 대학의 존재와 관련된 “모든 형태의 정보원을 통합적으로 관리, 경영하는 역할”을 한다. 다시 말해 대학기록관의 의미는 대학의 발전을 연대기적으로 기록하는데 가치가 있다고 판단되는 기록들을 보존하여 대학이 지속적으로 존재하는 이유와 근거를 보증하는데 있는 것이다.

최근 많은 대학들이 특별한 개교기념일 행사를 준비하는 과정에서 기록보존소의 필요성을 인식했다. 개교 50주년, 80주년, 100주년 등을 기념해 대학사의 편찬을 계획하고, 관련 사료를 대대적으로 수집하면서 대학사료의 체계적 수집과 보존을 주장하게 되었다.

이와 맞물려 정치권에서 제기된 ‘대통령기록물’의 훼손문제가 사회 이슈로 대두됨에 따라, 1999년 공포된 <공공기관의 기록물 관리에 관한 법률>은 국·공립대학뿐만 아니라 모든 공공기관이 의무적으로 자체기구에서 생산된 기록물을 수집, 관리, 보존하는 자료관을 설립하도록 규정하고 있다.

이러한 시점에서 대학기록관 설립 및 운영을 위한 기초조사로서 국내·외 대학기록관의 사례를 살펴보고, 대학기록의 범위 및 대학기록관의 기능에 대해 간단하게 살펴보도록 하겠다.

## II. 국내·외 대학기록관

### 1. 외국 대학기록관

다른 기록관보다 상대적으로 역사가 짧은 대학기록관의 최초 형태는 15세기 중반 경 포르투갈에서 의식적으로 대학 문서를 보존, 관리하기 시작한 것으로부터 그 기원을 찾을 수 있다고 한다. 중세와 근세 유럽의 대학사로부터 대학기록관이 발생한 배경을 보면 다음과 같다. (1) 대학의 설치나 창립 등 역사적 경위를 증명하는 문서, 기록을 보존해 두어야 할 필요(예를 들어 학위 수여권의 근거를 밝히는 교황 칙허장이나 교황의 지배권을 증거하는 연방군주의 문서 등을 보존해야 할 필요성) (2) 도시의 법에 대항하는 대학의 법적 근거를 나타내는 서류나 학내 재판 기록 등을 보존해 두어야 할 필요 (3) 교회나 제후로부터 기부받은 토지와 같은 대학 재산을 확인, 보존하기 위하여 기록을 보존할 필요

고등교육기관으로서의 대학의 사명에 걸 맞는 보다 학술적인 의미를 가지며 조

직적이고 근대적인 형태의 대학기록관이 설립되기 시작한 것은 유럽의 경우 1830년대 이후부터, 미국의 경우 제2차 세계대전 이후 1950년대부터이다. 이는 제2차 세계대전 이후 수십여 년 동안의 급속한 경제성장과 고등교육의 보급에 힘입은 것이었다. 대학기록관은 대학의 중요한 기념식(100주년 기념식 등과 같은)을 계기로 유럽과 미국 등지에서 대학의 존재이유를 증거하고, 그 필요를 홍보할 목적으로 급속도로 설립되었다.

대학기록관의 조직이나 기능과 관련하여 가장 발달한 곳이 미국이다. 미국의 경우, 1936년 미국기록전문가협회(The Society of American Archives: SAA)를 창설하였고, 1949년 이 기구 안에 대학기록전문가위원회(The Committee on College and University Archives)를 구성하여 대학기록관을 활성화시키는데 큰 봇을 하였다. 미국의 대학기록관 중 몇 곳을 사례로 소개하고자 한다.

하버드대학은 1636년 개교 이래 현재까지 대학의 주요 기록을 모두 대학기록관에 이관, 보존하고 있다. 하버드 대학기록관은 도서관의 한 부서로 1939년 설치되어, 주요 대학기록을 체계적으로 분류하여 안전하게 보관, 활용하는 기록의 보존 소의 역할과 대학기록이 생산, 사용, 폐기 및 보존되는 전 과정에 대한 관리책임이 부여된 상설 전담기구 역할을 담당하고 있다.

하버드 대학기록관은 대학의 공식 기록(회의록, 공문, 예·결산자료 등 대학운영 과정에서 생산된 제반 공적기록), 대학출판물(석, 박사 학위논문, 기타 학생들의 수상논문 등), 졸업생, 교수 및 직원에 대한 기록, 시청각자료(학생, 캠퍼스, 대학생생활과 관련된 영상자료, 음성자료 등) 등 대학관련 기록을 보존하며 행정적인 요청 및 대학과 관련된 연구 및 교육자료로 광범위하게 활용되고 있다.

하버드 대학기록관은 대학기록의 보존과 관리를 위해 대학 차원에서 기록관리 프로그램(Records Management Program)을 시행하고 있다. 대학당국은 1995년 3월 대학이사회의 결정으로 대학기록의 생산, 유지, 이용, 보존의 전 과정에 대한 지휘권을 대학기록관에 부여하였다. 하버드 대학기록관은 대학기록의 생산, 관리, 보존, 활용이 효율적으로 이루어지도록 기록관리방안을 개발 제안하는 책임과 이 방안이 범 대학적으로 집행될 수 있도록 대학 각 기관들을 총괄 감독 지원하는 책임을 맡고 있다.

펜실베니아 주립대학은 1945년 도서관의 부속기구로 설립되었다. 펜실베니아 주립대학기록관은 대학기록의 보존과 정리 및 대학의 교육과 연구지원을 그 기능으로, 1859년부터 현재까지의 대학기록인 주요 회의록, 인사기록, 대학행정기록, 총장문서, 주요 교수 및 학생에 대한 기록, 대학출판물, 대학관련 사진 및 영상기록

등을 포함하고 있다.

“대학기록관과 기록관리규정”을 제정하여 대학차원에서 모든 기록의 수집, 보존, 관리 및 활용에 관한 지침을 제공하고, 영구보존 기록들을 효과적으로 관리하고 있다. 이 규정에 따라, 그 가치를 평가받은 영구보존기록을 대학기록관에 이전하여 일정한 기준에 맞추어 보관한다. 기록관의 공간절약 및 안정성을 이유로 현재 모든 자료를 마이크로필름이나 디지털자료로 전환하는 작업이 광범위하게 이루어지고 있다.

예일대학은 1906년 도서관에 The Yale Memorabilia Room 설치를 시작으로 1969년 현재 형태의 대학기록관으로 완성되었다. 대학구성원의 연구와 학습활동을 위한 자료의 수집, 보존, 이용을 지원하고, 예일대학의 역사, 대학 활동의 고증과 연구 및 이해를 위한 서비스를 제공하는 기능을 담당하고 있다. 현재 대학과 관련된 개인 및 대학행정기록, 대학출판물 그리고 마이크로필름을 포함하여 약 1,700 collection의 기록을 소장하고 있다.

미국의 경우, 대부분의 대학기록관이 도서관에 소속되어 적절한 시설과 인원이 배치되어 있다. 또한 대학의 주요기관으로 명문화되어 있으며 제도적으로 관리규정과 역할이 부여되어 있다.

일본의 경우도 마찬가지로 대학사 편찬을 기획하고 그 과정에서 대학의 자료를 수집, 보존해야 할 필요성이 제기되어 대학기록관이 설립하게 되었다. 동경대학교의 경우, 대학 상설위원회로 ‘동경대학 사료보존위원회’를 설치하여 운영하고 있다.

일본에서는 교사편찬을 계기로 하여 수집된 모든 자료를 보존, 이용해야 할 필요성에 대한 인식이 고조되는 한편, “새로운 연구 성과를 바탕으로 하여 대학사 편찬에 사상사, 정신사, 사회사 등의 방법론을 도입시키려는 움직임이 반영”되어 대학기록관이 영구적 시설로서 각 대학에 탄생하기에 이르렀다.

동경대학기록관은 그 기능을 관리, 홍보, 조사연구 세 가지로 나누어 수행한다. 먼저 관리기능은 동경대학 관련 기록물 등 사료를 수집, 정리, 보존하는 것으로서 가장 기본적인 임무라 할 수 있다. 이때 대학기록관의 관리대상으로 (1) 대학운영의 역사를 시사하는 공적문서, 사무기록, 기타문서 (2) 대학 내 모든 기관의 의사록, 의견서, 답신, 보고서 등 (3) 대학이 간행하는 연보, 요람, 잡지, 신문, 홍보지 등 (4) 대학졸업생의 졸업증, 앨범 강의노트, 전기, 서간 등 (5) 학장, 쳐장, 교수, 교직원 등이 사적으로 소장하는 대학관련 문서 (6) 대학설립자, 기부자, 졸업생 등

관계자의 문서 (7) 대학역사를 나타내는 기장, 문표, 기념품, 상장과 상패, 기, 제복, 제모, 인장 등 (8) 대학에 관련된 사진, 테이프, 비디오, 필름 등 (9) 대학역사에 관한 모든 간행 문헌 (10) 학문사적인 의미를 갖는 실험기구, 연구실 제작품, 보고서 등

홍보기능은 대학기록관이 소장하고 있는 대학관련 기록들을 열람할 수 있도록 하는 것으로부터 이것을 활용한 교직원에 대한 연수와 전시, 동경대학 관련 홍보 뉴스 제작 등을 말한다. 조사연구기능은 대학기록관이 소장하고 있는 자료를 활용하는 각종 연구프로젝트에 대한 지원 작업, 기록에 대한 레퍼런스 작성, 출판 및 이러한 활동을 통한 자료 활용의 편리성을 제고하는 활동 등을 말한다.

이러한 세 가지 기능은 기본적으로 대학관련 기록을 수집, 정리, 보존하는 관리 기능을 기반으로 하며, 궁극적으로는 관리하고 있는 기록의 목록을 데이터베이스화하여 조사연구와 홍보기능, 기타 이용자들의 목적에 따른 추가적인 활용도를 높이는 것을 목적으로 한다.

## 2. 국내 대학기록관

우리나라도 외국의 경우와 같이 각 대학들이 대학사 편찬을 추진하면서 대학관련 기록의 보존에 대한 중요성이 고조되어 일부 대학에 교사 편찬과정에서 수집된 자료를 보존하는 상설기구가 만들어졌다.

국내에 설치된 대학기록관의 실태와 활동상황을 보면, 서울대학교가 1997년 7월 “대학사료실”을 박물관에 설치하였다. 1998년 4월 기획실 소속으로 “대학기록관리실”을 설치하였고, 그 후 2001년 5월에 서울대학교 기록관 규정을 제정하고, 같은 해 9월에 독립상설기구로서 “대학기록관”을 설립, 운영하고 있다.

서울대학교 대학기록관은 대학의 공식적인 행정 기록, 대학간행물, 대학과 관련된 인물의 개인기록, 대학사료 등을 수집대상으로 하며, 다음의 사항을 사명으로 제시하고 있다. (1) 대학기록관은 영구보존의 가치를 지니는 대학행정기록, 역사상 두서의 업적을 낸 교수 및 졸업생 기록, 서울대 역사상의 주요 사건기록들을 수집, 관리하는 한편, 기록을 공개함으로써 연구와 교육에 활용되도록 한다. (2) 대학기록관은 기록의 체계적이고 효율적인 관리를 통하여, 서울대학이 대학의 기능을 충실히 그리고 합리적이고도 효율적으로 수행할 수 있도록 조력한다. 또한 서울대인이 겨레와 함께 미래로 걸어온 대학의 역사를 통해, 한국과 세계 사회에서

의 서울대의 위상과 역할은 물론, 나아가 한국지성사의 발자취를 이해할 수 있도록 돕는다.

부산대학교는 도서관 소속으로 설치된 기관으로, 1990년대 초까지 본부 기획실에서 수집, 관리하던 대학사 자료를 도서관에 이관하여 관리해 오다가, 1999년 개교53주년 기념사업으로 ‘부산대학교 반세기 발자취’ 특별전시회를 기획하면서 ‘대학사 자료실’의 활동이 본 궤도에 올랐다. 대학역사의 연속성을 확보하며 대학 발전사의 확인을 통한 구성원의 정체성 확립과 일체감을 강화하기 위하여 보존가치를 지닌 산재된 대학의 기록을 선별하고 영원히 보존하는데 목적을 두고 있다.

경북대학교는 2000년 8월 경북대학교 대학기록관 규정을 제정, 공포하고 총장직속기구로 신설하였다. 기록관은 중앙도서관에 위치하고 있으며 기록관의 주요업무 사항은 다음과 같다 (1) 경북대학교 기록물의 수집, 보존 및 활용 (2) 기록물 등록 관리시스템 설치 및 교육 (3) 기록물 정리업무 및 지도 교육 (4) 경북대학교 기록물분류기준표 취합 관리 및 조정 (5) 기록물 생산현황 취합 및 주요목록 전산화 (6) 경북대학교의 기록물 전산관리시스템 운영 (7) 활용대상 주요 기록물의 디지털자료 변환 및 검색 열람 제공 (8) 간행물발간등록 (9) 기록물폐기에 관한 업무 (10) 기록물 서고관리 (11) 정보공개 접수 창구 운영 (12) 기록물 편찬, 전시, 홍보에 관한 사항 (13) 기타 기록물관리에 관한 사항

고려대학교는 1979년 중앙도서관 열람과에 “교사자료실”을 설치하였으나 1994년 개교 90주년 기념 학교사자료 특별전을 개최하면서 도서관에 보관된 서적, 문서류와 시청각 교육원의 사진, 영상자료 등을 박물관으로 이관하여 박물관 부속 기구로 확대 설치하였다. 또한 교사자료관리 규정이 마련되어 있는데 이 규정에 의하면, 교사자료실은 교사자료의 수집, 정리, 보관 및 운영을 목적으로 하고 학교법인 설립자에 대한 자료를 비롯하여 연구, 학술, 출판에 관한 자료는 물론 학생회, 학생운동, 교우활동 등에 관한 자료에 이르기까지 다양한 기록을 수집대상으로 하고 있다.

이화여자대학교는 우리나라 최초의 여성고등교육기관으로서 118년의 긴 역사를 가진 이화여자대학교 역사의 지속적 연구를 전담하고 학교사 자료를 충실히 정리하고 보전할 목적으로 1989년 10월에 이화역사관을 설치하였다. 그동안 중앙도서관, 한국여성연구원 등에서 부분적으로 수행해 오던 교사자료 업무와 분산 보관된 자료를 통합하고, 교내 각 기관 및 창고 등에 묻혀있던 자료들을 발굴, 정리해 왔으며, 중요한 자료의 소재 파악과 수집에 주력하고 있다. 현재 소장하고 있는 자료는 학교의 연혁과 관련된 각종 문서자료와 사진, 기념품, 유물 등이 있으며, 필

요시 이를 전시하거나 자료집으로 발간하고 있다.

홍익대학교는 1999년 8월 기획연구처 소속으로 “대학자료실”을 설립하였다가 이후 2001년 “홍익대학교 기록보존소”로 설립되었다. 독립기구로 설립된 “홍익대학교 기록보존소”는 기록보존소 규정을 마련하여 홍익대학교의 역사적 자료와 관련하여 (1) 자료의 수집, 정리 및 보존 (2) 자료 및 보존소 운영에 관한 조사 연구 (3) 자료에 대한 출판 업무 및 전시 등의 업무를 수행하는 것을 직무로 하고 있다. 수집대상으로는 역사적 보존 가치가 있는 문서류와 서식류, 대학간행물, 교직원 및 학생의 개인에 관련된 자료, 행사, 학술활동(학생활동 포함)에 관한 각종 자료 및 유인물 등의 기록사료류와 각종 기념품 및 휘장, 시청각 자료 및 전산 자료 및 기타 행정 박물류 등의 기념·박물류이다.

충남대학교는 충남대학교의 역사적 유물을 수집, 보존, 관리하며 이를 전시하여 대학문화 발전에 기여함과 동시에 동문 및 재학생과 교직원의 애교심 고취를 목적으로 1995년 5월 24일 박물관 소속의 교사박물관을 설치하였다. 교사박물관의 수집자료로는 대학관련 각종 서지자료, 상(賞)·패(牌)·기(旗), 기념품(자매대학, 해외탐방 기념품, 행사기념품, 기념 동판, 기념 문진, 벳지 등), 수업관련 자료, 집기·비품자료(각종 인장, 현판, 시계, 싸이렌 등), 복식자료(교복, 체육복, 교련복, 학군단복, 실습복, 과·동아리 행사티셔츠, 선거 운동복 등), 동문 및 교직원의 기념자료, 사진 및 영상 음반자료 등이다.

또한 2001년 9월 총무과 소속으로 자료관을 편제하여 “충남대학교자료관운영규정”을 공포하고 다음의 업무를 수행하고 있다. (1) 기록물의 생산, 발송, 접수의 등록에 관한 업무 (2) 기록물분류기준표의 관리에 관한 사항 (3) 기록물철의 등록에 관한 사항 (4) 기록물의 정리, 보관 및 이관에 관한 사항 (5) 기타 기록물관리에 관한 사항

충남대학교는 박물과 소속의 교사박물관과 총무과 소속의 자료관에서 이원적으로 대학기록을 관리, 보존하고 있다. 이는 대학기록에 대한 정확한 인식 없이 1999년 공포된 <공공기관의기록물관리에관한법률>에 따라 기구를 급조한 결과라 하겠다.

이 외에도 전남대, 연세대, 서강대, 한신대 등의 여러 대학에도 대학기록관이 존재하고 있다. 몇몇의 대학은 나름의 규정도 만들고 어느 정도 독립된 위치에서 대학기록을 수집하고 있다. 그러나 대부분의 국내 대학기록관은 도서관이나 박물관의 부속기구로 존재하고 있고 설치된 기구의 명칭도 제각각이며 기록의 수집범위도 대학기록관의 특성을 반영하지 못하고 있는 실정이다.

### III. 대학기록관의 수집범위 및 기능

<공공기관의 기록물 관리에 관한 법률> 제2조(자료관의 설치기준)를 보면, 공공기관의 기록물을 효율적으로 관리하기 위하여 대통령령이 정하는 공공기관은 자료관을 설치·운영하여야 한다고 명시하고 있고, 동시행령 제5조(자료관의 설치)와 동시행규칙 제2조(자료관의 설치기준)에 의하면 국·공립대학을 비롯한 공공기관은 당해 기관 및 소속기관의 연간기록물 생산량이 1천권 이상인 기관과 보존대상 기록물이 5천권 이상인 기관은 자료관 설치를 의무화하고 있다. 따라서 머지 않아 국내의 모든 국·공립대학들은 법률에 의하여 자료관을 설치하지 않을 수 없게 되었다.

대학기록관은 한마디로 대학의 여러 정보 요구에 부응하는 기능을 수행하는 곳이라 할 수 있다. 대학기록관은 대학의 행정, 교수와 학생의 연구, 교육, 학내·외 활동, 기타 대학역사와 관련된 중요한 자료들을 수집하여 보존하는 곳이다.

대학기록관의 설치 목적은 다음과 같이 정의할 수 있다. (1) 대학의 역사적, 범적, 재정적, 그리고 행정적 가치의 기록을 평가, 수집, 정리, 보존하여 이용 가능하게 만든다. (2) 대학의 효율적인 기록관리를 촉진하고, 더 나아가서 행정능률의 개선에 도움을 준다. (3) 창조적인 교육과 학습 프로그램을 만드는데 참고할 수 있는 자료를 제공한다. (4) 교육사, 대학사, 지성사, 지역사 연구자들에게 연구 자료를 제공한다 (5) 대학의 기원, 목적, 프로그램에 대한 지식과 이해를 촉진한다. (6) 대학구성원으로 하여금 대학의 역사에 대한 이해와 자부심을 갖게 한다.

이러한 목적을 수행하기 위해서 대학기록관에서 수집해야 할 자료의 범위와 대학기록관의 기능에 대하여 살펴보겠다.

#### 1. 대학기록의 범위

대학기록은 공문서 및 회의록과 같은 문서뿐만 아니라 대학 출판물, 개인기록, 강의노트, 시청각자료 등을 모두 포함한다는 면에서 이전의 문서관리보다 훨씬 더 포괄적인 개념이며, 대학의 역사자료로써의 가치뿐만 아니라 행정업무의 효율성을 증진하고 연구 및 교육활동의 보조자료로서의 가치 때문에 교사자료를 포함하는 개념이다.

대학기록을 어떻게 정의하느냐에 따라 관리 범위 및 관리방식의 틀이 갖추어진다고 할 수 있다. 구체적으로 몇몇 대학기록관의 규정을 통해서 대학기록의 정의를 살펴보기로 한다.

서울대학교는 “대학기록물이란 대학운영 과정에서 생산 또는 접수한 문서, 도서, 대장, 카드, 시청각물, 전자문서 등 모든 형태의 기록정보자료이다”라고 정의하고 있다.

경북대학교는 “기록물이라 함은 연구 및 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서, 도서, 유인물류와 멀티미디어자료 및 박물류로서 모든 형태의 기록정보, 박물자료를 말한다”라고 정의하고 있다.

한신대학교는 “대학기록물이란 대학의 모든 기관 및 구성원이 행정, 연구 및 기타 학교활동과 관련하여 생산 또는 접수한 문서, 도서, 유인물, 시청각물, 전자문서, 박물류 등 모든 형태의 기록정보자료 및 대학교 및 이와 관련한 기관, 단체, 인물 등에 관한 모든 기록정보자료이다”라고 정의하고 있다.

위의 규정을 바탕으로 대학기록물의 범위를 몇 가지 측면에서 나누어 보면 첫째, 생산주체는 교내 구성원인 행정부서, 교수, 학생 및 학교와 관련 있는 구성원 모두이며, 둘째, 기록의 형태로 보면 문서, 도서, 시청각물, 박물류 등 모든 형태를 망라하며 셋째, 내용의 측면에서 업무활동의 과정에서 생산된 것뿐만 아니라 교수의 연구활동, 학생의 자치활동을 포함하여 학교와 관련 있는 모든 기록을 포함한다. 넷째, 규정에는 나타나있지 않으나 대학 기록관은 지역의 역사, 문화 또는 특정주제를 포함시킬 수도 있다.

## 2. 대학기록관의 기능

대학기록관은 대학의 역사를 분명히 하고, 대학의 임무를 지원하기 위해 설립된다. 그러나 모든 대학기록관이 동일한 임무와 기능을 가지는 것은 아니다. 모기관인 대학의 성격, 대학의 설립배경, 목적, 역사, 전통, 행정조직의 특성, 경영자와 구성원의 기록보존의식 등에 많은 영향을 받는다.

대학기록관은 기본적으로 과거사실의 양심적인 기억장치로서, 정보자원의 효과적인 관리수단으로서, 교육과 연구의 실현도구로서, 사회의 정보 및 문화보존을 위한 대외협력창구로서 부여된 임무를 수행해야 한다. 이와 관련되는 대학기록관의 기능을 기록의 용도에 따라 살펴보면 다음과 같다.

### 1) 대학사료의 수집 편찬

대학기록관의 기본적인 기능은 무엇보다 대학의 설립과 발전과정의 역사적 증거자료를 체계적으로 수집하고, 이를 안전하게 보존하여 궁극적으로 대학사 편찬에 적극 활용하도록 하는 것이다.

대학사료에 해당하는 범주로는 학위논문이나 대학출판물, 연구소, 학과 등에서 발행하는 보고서, 연감, 회보, 팜플렛 등이 포함되기도 한다. 이는 해당 자료들이 대학구성원의 연구활동을 증거하는 기록의 하나로 간주되기 때문이다.

또한 대학의 공식적인 기록물이나 출판물과는 별도로 대학기록관은 교수와 직원의 사적 기록물을 수집하는 데에도 관심을 가져야 한다. 이는 공식적인 기록의 부족한 부분을 보충한다. 그리고 대학기록관은 대학의 주요 구성원인 학생, 동문의 사적 기록에도 관심을 가져야 한다. 이는 동문의 학창시절을 기억하는 자원이다.

수집된 사료를 바탕으로 대학사를 편찬하는 일은 기록보존의 원인이며 결과이다. 대학기록관은 대학의 역사와 관련된 각종 기초자료집을 꾸준히 발행하도록 준비해야 한다. 대학기록관이 단순한 자료의 보존처, 전시공간의 틀에서 벗어나 조사연구 활동을 기획하고 진행하는 주체로 성장해야 한다.

### 2) 행정기록물의 관리

대학기록관이 수행해야 할 중요한 기능 중의 하나는 대학의 행정기록을 효율적으로 보존하는 일이다. 행정기록은 대학의 조직 및 구성원이 공무 수행과정에서 생산하는 문서와 각종 서류, 도면, 인쇄물, 전자문서, 사진, 시청각자료 등 일차적 자료를 말한다.

행정기록은 대학의 활동을 법률적, 행정적으로 증거하고 참고하기 위해 안전하게 보존되어야 한다. 이를 위해 행정기록의 관리 및 통제를 위한 부서로서 문서주관과를 둔다. 하지만 문서주관과의 기능을 수행하는 서무과나 총무과를 대학기록관으로 정의하지는 않는다. 대학기록관은 영구기록물을 안전하게 보존하려는 분명한 목적에서 설립되어야 하며, 그 전문적인 기능을 수행할 시설과 인원, 프로그램을 보유해야 한다.

대학사료의 수집활동과 달리 행정기록은 엄정한 이관절차를 집행하는 결과로서 나타난다. 대학기록관의 행정기록물 관리능력은 모기관의 행정기록에 대한 대학기록관의 평가 및 처분권한의 범위에 좌우된다.

### 3) 주제 및 지역관련 기록물의 보존

대학기록관의 주요 기능 중 하나는 학술적, 문화적으로 가치 있는 기록을 수집하고 이를 필요로 하는 교내·외 연구자와 일반인에게 제공하는 일이다. 그것은 문화유산의 보존기관으로서 대학기록관의 사회적 책무이며, 연구와 봉사기관으로서 대학의 사명을 실현하는 길이기도 하다.

대학마다 고유의 설립이념과 특성화 분야를 가지고 있다. 대학이 각별한 애정과 관심을 가지고 있는 분야, 상대적인 경쟁력을 지닌 분야가 그 대학이 택할만한 주제분야이다. 대학의 능력에 따라 관심주제분야의 내용은 차이를 보이지 않을 수 없다. 선정된 주제의 기록을 망라적으로 수집하고, 그것이 연구영역의 확대 및 경쟁력 강화로 연계되도록 대학차원에서 지원할 필요가 있다.

## IV. 대학도서관과 기록관

정보화 사회에 있어서 이용자는 정보이용 목적에 따라 정보의 출처나 종류에 관계없이 필요한 정보를 획득하여 새로운 정보를 창출해야 할 것이다. 최근 우리나라는 그 동안 소홀히 다루어 왔던 자료로서 기록의 중요성을 인식하고 법률을 제정하여 체계적인 관리와 더불어 정보로서 활용할 수 있도록 하는 환경을 마련하였다.

이런 환경의 변화는 인류가 생산한 모든 기록류를 대상으로 관종별 도서관의 목적에 따라 이용자에게 능동적으로 정보를 제공하는 도서관으로서는 본래의 그 기능과 역할을 다시 한번 정립하는 계기를 마련해 주고 있다.

기본적으로 도서관은 자료를 수집하는 수집기관이다. 도서관은 인류의 의사전달 욕구에 따라 상호소통을 위해 생산된 지식과 정보를 담고 있는 자료를 수집, 정리, 활용하게 하는 정보원으로서 형성되었다. 도서관에서 모든 자료를 보관한다는 것이 불가능하기 때문에 도서관에서의 수집은 항상 선택의 문제가 따른다. 도서관 장서의 수집과 가치는 바로 이 선택에 따라 크게 좌우된다.

이렇게 선택하여 수집한 자료를 필요로 하는 이용자들을 위해, 이용자들이 편리하게 이용할 수 있도록 공통적인 분류방식 및 목록규칙을 따르고 있다. 그러므로 이용자들은 어느 도서관에서나 일정한 분류방식에 의거하여 정리되어 있는 정보를 쉽게 활용할 수 있다.

반면에 기록관은 인수기관이라고 할 수 있다. 기록관은 그 기관이 종사하는 조

직체가 그 활동의 산물로 생산한 기록을 보존하기 위해 설립되었다. 기록은 생산자나 생산기관의 기능적 목적을 달성하기 위해서 의도된 것이기 때문에 일반적으로 간행되지 않는다. 따라서 기록은 그것이 생산된 원인과 생산구조 및 기능, 절차, 처리된 결과에 대해서 공식적, 합법적 성격을 갖는 유일한 것이다. 그러므로 기록 생산자가 제공하는 특정한 기록을 받는 인수기관이다. 또한 기록을 분류할 때 주제에 따라 나누어진 분류기준에 맞추는 것이 아닌 기록을 생산한 기관의 조직 및 기능과 관련하여 정리를 하게 된다.

이렇듯 그 소장물의 성격과 소장물의 정리방법이 다르기 때문에 도서관과 기록관이 많이 다른 듯 하지만 두 기관 모두 자료를 보존하고 정리하며 이용자에게 봉사하는 기관이라는 면에서는 공통점을 가지고 있다.

정보화 사회의 추세는 대학이 모든 필요한 정보의 수집, 보존, 평정, 감정, 보급, 출판 등의 역할을 요구하고 있다. 학생들은 정보를 찾아 배우며, 교수는 정보를 만들어내기 위해서 연구하며, 도서관은 정보를 보존, 보급하기 위해서 존재한다고 해도 과언은 아니다. 사실상 대학의 모든 부서는 일상 업무를 수행하는데 필요한 각종 정보위에 존립한다고 할 수 있다.

이러한 변화의 추세는 대학기록관이 앞으로 대학에 있어서 도서관의 위상을 제고하는데 상당히 기여할 수 있는 측면을 제고한다. 양자의 관계는 정보제공자로서의 경쟁보다는 협조를 통해서 행정기록에 대한 정책 및 보존에 함께 함으로써 상승효과를 얻을 수 있다. 따라서 향후 대학기록관의 설립과 관련해서 각 대학들은 대학도서관의 기능과 조직 그리고 자원의 활용성을 평가하여 합리적인 조직체가 될 수 있도록 해야 할 것이다.

## 참고문헌

<공공기관의 기록물 관리에 관한 법률>

<공공기관의 기록물 관리에 관한 법률 시행령>

<공공기관의 기록물 관리에 관한 법률 시행규칙>

김기석 외, 『서울대학교 기록보존사업에 관한 연구』, 서울대학교 기획실 대학사료  
실, 1999.

김상호, “대학기록보존소의 기능과 조직에 관한 연구”. 『한국도서관·정보학회  
지』, 제31권 제1호, 2000.

노은정, “대학기록물의 통합관리를 위한 분류체계에 관한 연구”. 『제9회 한국정보  
관리학회 학술대회 논문집』, 2002.

박찬승, “대학기록관을 만들자”, 『교수신문』 2003. 2. 24, 3. 3.

신동민, “대학도서관과 아카이브즈에 대한 비교 연구”, 『한국문헌정보학회지』,  
제35권 제2호, 2001.

이아현, “대학기록물 관리시스템 모델링을 위한 기초 연구”, 『기록학연구』, 9.  
2004

이종흡, “대학기록관 설립의 필요조건: ‘미성숙한’ 기록관리 방법의 시험운용 방  
안”, 『기록학연구』, 3. 2001.

전상숙, “대학 아카이브즈 설립 활성화를 위한 방향 모색”, 『기록학연구』, 2,  
2000.

\_\_\_\_\_, “대학 Archives란 무엇인가”, 『한국도서관·정보학회지』, 제32권 제2호,  
2001.

최정태, “‘대학기록관’의 확립과 운영에 관한 연구”. 『한국도서관·정보학회지』,  
제31권 제2호, 2000.

\_\_\_\_\_, “도서관·정보학 그리고 기록학”. 『한국도서관·정보학회지』, 제35권  
제2호, 2004.

澤木武美 등저, 김정만 역, “대학사 편찬과 자료의 보존-그 현황과 과제-” 『도서  
관 문화』, 제40권 제6호, 1999.

Theodore R. Schellenberg 저, 이원영 옮김, 『현대기록학개론』, 진리탐구, 2002.