

## 자료교환업무의 현황과 개선방안

이 성 렬  
(수서정리과)

### 〈 목 차 〉

I. 서론	IV. 교환업무 현황
II. 수증자료의 특성과 유형	1. 자료교환처
1. 수증자료의 특성	2. 교환용자료
2. 수증자료의 유형	3. 타대학 자료수집 현황
III. 기증자료 수집	IV. 문제점 및 개선방안
1. 선정도구	◎ 참고 자료
2. 자료수집 방법	
3. 수증도서에 대한 처리	

### I. 서론

서울대학교 중앙도서관이 대학도서관으로서의 기능을 충분히 발휘하기 위해서는 국내외 자료를 널리 수집·보관함은 물론 이를 효율적으로 이용할 수 있도록 과학적으로 관리하고 조직하는 일이 요구된다. 자료교환실이 1991년도에 설립된 이래 자료교환업무의 현황과 문제점은 무엇인지 조사해 봄으로서 추후 도서관 장서 수집업무개선에 참고하고자 한다.

기증·교환을 통한 자료수집은 구입도서못지않은 중요성과 가치가 있어 이용자들에게 필요한 자료를 제공하여왔다.

자료수집업무는 그 수집 방법상 구입과 수증으로 나눌 수 있는데 구입은 확보된 예산에 의해 집행되므로 체계적이고 적극적인 수집이 가능하나 수증은 수동적이고 예산이 반영 되지않아 소홀히 취급되는 경향이 있다. 그러나 대부분의 대학에서는 이용자들에게 장서의 상당수를 수증·교환자료를 통하여 제공하고 있다.

수증·교환도 구입과 마찬가지로 자료개발부서의 책임자나 담당자를 통하여 대학구성원인 이용자들에게 원하는 자료를 신속히 수집하여 제공하여야 한다. 따라서 도서관의 수서담당자는 이용자들의 요구에 항상 민감하여야 하고 국내는 물론 국외의 대학도서관 및 연구소 등의 신간정보 및 이용자들에게 필요한 문헌을 선별할 수 있어야 한다.

또 기증으로 들어온 모든 도서를 장서로 등록할 수는 없으므로 대학여건에 맞는 장서등록지침서 등이 필요하다.

이 글에서는 서울대학교도서관 자료교환실의 자료수집 계획, 서울대 중앙도서관 자료선정기준, 선정도구, 업무현황, 타 대학 자료수집 현황과 자료교환에 따른 문제점, 개선해야 할 부분들을 살펴봄으로서 자료교환업무에 활성화를 기하고자 한다.

## II. 수증자료의 특성과 유형

### 1. 수증자료의 특성

첫째, 수증자료의 특성은 무상으로 기증을 받는다는 것이다. 둘째, 다양한 자료를 기증받는다는 것이다.

도서관에 접수되는 수증자료는 개인저서에서부터 기관 및 단체의 자료까지 다양하게 수집되고 있으며, 유형별로 보면 ① 발행국별 ② 본문의 사용언어별 ③ 발행단체별 ④ 정보의 성격별 ⑤ 간행빈도별 등 여러 가지로 나누어 볼 수 있다.

구입자료의 경우는 현재의 이용자들의 학술적 이용가치를 중시한 요구에 따라 자료의 수집이 이루어 지지만 수증자료의 경우는 이용자의 요구가 아닌 개인이나 단체가 무상으로 기증하는 자료이기 때문에 그 자료의 성격이 개인의 경우 자신의 선전이나 학술의 전파를 목적으로 할 수 있으며, 정부기관의 경우는 정부가 국민에게 알리는 홍보용으로 배포하는 경우가 많으며, 대학이나 연구단체에서 발간하는 자료는 연구성과를 발표하기 위해서 배포하는 경우가 많다. 또 일반기업체나 출판사에서는 회사의 홍보를 위한 사보나 PR지를 발행하고 있다.

학회의 경우에는 유상과 무상으로 나눌수 있는데 유상의 경우는 도서구입비와 관계되어 국내에서 발간되는 모든학회지를 구입할 수 없으므로 관련학과의 자문을 참조하여 주기적으로 수집해야 할 것이며, 무상의 경우 수시로 감사장 발송 등 감사의 표시를 하여 결호없이 수집 확보해 나가야 할 것이다.

## 2. 수증자료의 유형

수증자료의 유형을 발행기관에 따라 크게 나누어 보면 ① 대학간행물 ② 일반간행물 ③ 학회간행물로 나눌 수 있으며, 각 항목의 특성을 살펴보면 대학 간행물은 대학내의 연구소 등에서 간행된 독창적인 연구성과를 발표하는 논문집, 보고서, 학회지 등을 들 수 있다. 대학부설 연구소총람에 따르면 280개대학(교)에 인문·사회과학분야로 1,135개연구소와 자연과학분야에 913개연구소가 설립돼있다. 서울대학교의 경우는 본부직할 또는 대학부설의 법정 및 비법정연구소가 73개나 있으며 각연구소에서 발행된 간행물은 장서용 및 교환자료용으로 활용되고 있다. 일반간행물의 경우는 대학이나 학회이외에서 발간한 모든 자료를 일컬으며 첫째, 연구·조사기관에서 발행한 보고서나 논문 둘째, 정부기관에서 발행한 관보, 공보, 국회의사록, 통계자료, 법령 등 셋째, 기업체에서 발행한 사보나 PR지 등이고 마지막으로 일반회사나 출판사 또는 개인저서나 문집 등을 통털어 일일반간행물로 취급한다. 학회간행물은 국내 대학소속 학회나 독립된 학회에서 발행된 학회지를 일컫는다. 한국학술단체연합회에서 발간한 학회총람에 따르면 '98.12 현재 총 1403개의 학회가 있으며, 발간자료에 따라서는 회원에게만 배포하는 경우와 대부분이 연속간행물 성격을 띠고 있기 때문에 아예 학회에 회원으로 가입 등록함으로써 발간자료를 지속적으로 확보할 수 있는 등 자료확보에 적극 노력하여야 할 것이다.

## Ⅲ. 기증자료 수집

문헌의 홍수 속에서 대학도서관의 목적과 기능에 알맞는 자료를 수집하기 위해서는 사전에 적절한 수집계획이 수립되어야 한다.

특히, 도서관자료의 수증은 대체로 개인이나 단체의 기증행위에 의하여 무상으로 이루어지며, 개인의 경우 저자나 편자 혹은 역자가 저술한 자신의 선전이나 학술의 전파를 위하여 기증하고 그밖에 발행자나 독지가가 호의로 기부하는 것이 있으며, 정부기관이나 학술단체, 회사등이 단체기증 이룰때면 정부가 국민에게 알리는 홍보용으로나 연구업적 또는 자기관의 홍보를 위하여 무상으로 배포하는 경우가 많다. 그러나 대학도서관은 수집자료 중 불필요한 자료까지 모두 등록할 필요는 없으며, 반면에 필요한 자료는 구입이나 교환으로 확보하여야 하며 비매품에 대하여는 기증을 의뢰하여 적극적으로 수집해야 한다.

즉, 효과적인 장서구성을 위하여서는 자관의 자료선정기준에 맞고 이용자들의 요구에 맞는 자료를 수집해야할 것이다. 그러기 위해서는 적절한 선정도구를 이용해야 하는데 선정도구로

서 대학간행물의 경우는 대학연감(한국대학신문 간), 정부간행물은 대부분 비매품이므로 정부간행물 목록(정부간행물 제작소)을 참조하고, 대학부설 연구소간행물은 대학부설연구소총람을, 학회간행물은 학회총람(한국학술단체연합회)등이 있다. 여기서는 자료수집에 필요한 1. 선정도구의 내용설명과 2. 자료수집 방법 3. 수증도서의 처리에 대해서 살펴보고자 한다.

## 1. 선정도구

### - 정부간행물목록

국립영상간행물제작소가 1993년부터 매년 발간하는 「정부간행물목록」은 ① 행정부 ② 입법부·사법부·헌법재판소·중앙선거관리위원회 ③ 지방자치단체 ④ 시·도교육청 ⑤ 정부투자기관 ⑥ 정부유관기관 등 6개기관에서 발간한 각종 백서, 연감, 통계자료법령자료, 업무자료, 홍보자료 등에 대한 서지정보를 제공하고 있다.

1. 수록종수 : 618기관 4,338종(1999. 2기준)

2. 자료구성 : 서명자모순 배열

3. 발간주기 : 단행본적 성격을 가진 부정기 간행물이 2,873종(66.2%), 연간간행물이 1,136종(26.2%)이다.

### - 대학부설연구소총람

1981년부터 격년간으로 발간되며 전국 280개 대학의 인문·사회과학(1,135개 연구소) 및 자연과학(913개 연구소)분야 총 2,048개 연구소 현황이 수록되어 있다.

대학별 분류는 일반 국공립대학(교), 국립교육대학교, 국립산업 및 방송대학교, 국공립전문대학, 국립특수대학, 일반사립대학(교), 사립산업대학교, 사립전문대학, 사립신학 및 예술대학이 가나다순으로 분류되었다.

### - 학회총람

전국에서 활동하고 있는 학회 중 한국학술단체연합회에 학회현황을 제출한 학회를 대상으로 하였으며, 학회분류는 크게 인문, 사회분야와 자연과학 분야로 분류되었다.

인문, 사회분야에는 이학, 공학, 의약학, 농축수산 분야를 포함시켰다.

### - INTERNET 검색방법

학회총람에 기재된 학회는 한국교육학술정보원 홈페이지에서 검색할 수 있다.

검색순서는 WWW.Kric.ac.kr-이용자등록-학술지원정보-학회-검색의 순서로 한다.

- 대학연감

전국 357개대학, 세계 99개국 2,200개 대학의 정보가 수록되어 있으며, 각 대학의 교수 및 연구소 등 대학현황에 관한 사항이 자세히 수록되어있다.

## 2. 자료수집 방법

수증자료의 수집방법으로는 국내외 대학 및 연구소와의 자료교환으로 수집하는 방법, 개인 및 단체에 기증의뢰 하는 것과 개인의 기탁성자료로 나누어 볼 수 있으며 형태별로 보면 다음과 같다.

### 2.1. 자료의 교환

자료의 교환대상물은 주로 국내외 대학출판물위주로 하여 대부분 대학도서관 및 연구소 등과 이루어지고 있으며 교환방법은 형태에 따라 포괄교환과 선택교환으로 분류되며, 선택교환은 다시 등가교환, 등량교환, 동일회수교환 등으로 구분할 수 있다. 이것을 각 항목별로 살펴보면 다음과 같다.

#### 가. 포괄교환(full set 교환)

각 기관간의 공식적인 교환협정의 경우 택하는 방법으로 일정한 원칙의 합의하에 간행물을 포괄적으로 교환하는 것을 말한다.

#### 나. 특정교환(부분 set 교환)

원칙적으로 기관간 협정을 체결하여 교환기관상호간에 특정(부분 set)한 간행물을 정기적으로 교환하는 것으로서 선택교환보다 규모가 큰 것이 다르다. 서울대학교의 경우 일본의 九州大學과 양교 대학출판사 간행물 전체를 서로 교환하기로 한 예를 들 수 있겠다.

#### 다. 선택교환

포괄교환과는 달리 각 교환기관 자체가 상대기관과 합의하여 원하는 자료를 선택하여 교환하는 방법을 말한다. 이때 교환상의 균형을 맞추기 위하여 다음과 같은 방법을 기준으로 삼고 있다.

##### 1) 등가교환(Priced Exchange)

상호교환하는 교환자료의 기준을 가격에 두는 방법으로 교환자료를 가격으로 환산하여 실시한다.

##### 2) 등량교환(Piece by Piece)

교환의 기준을 자료의 발송부수화 수령부수, 즉 교환자료의 수량에 두는 방법이다.

### 3) 동일회수교환(Case by Case)

교환의 기준을 가격이나 수량에 관계없이 교환회수에 두는 것으로서 1번 송부하면 1번 수령하는 방법이다.

## 2.2. 기증의뢰

직접적인 대화 및 방문을 통한 수집이 불가능할 경우, 최소의 경비로 최대의 효과를 얻을 수 있는 방법이 기증의뢰장을 발송하는 것이다. 기증의뢰장은 일반적으로 공문으로 이루어지나 기증의뢰장을 낼 때에는 왕복엽서나 반신료를 동봉하여 그 결과를 사무적으로 처리하는 것이 좋다. 아울러 본교 도서관을 소개할 수 있는 “도서관 소식” 등을 동봉하여 홍보활동도 함께 하는 것이 효과적일 것이다. 만약 기증의뢰장을 낸 뒤 아무런 회신이 없을 경우 또는 가까운 거리에 있는 기관은 직접 기증의뢰장을 가지고 방문하여 수집하는 것이 효과적일 것이다.

## 2.3. 기탁성 자료기증

서울대학교와 관련된 인사, 개인 장서가, 특정분야의 학자가 소장한 자료를 문고설치요청 등 조건부로 자료를 기증하는 경우가 있다. 기탁 자료가 다량이고 아주 귀중한 경우 개인문고로 설치하여 별도 비치하기도 한다. 그러나 근래에는 기증되는 자료의 대부분이 복본이 많고 귀중성 검증이나 공간문제 등으로 가급적 문고지정은 지양하는 추세이다. 현재 우리도서관에는 가람 문고외 12개의 문고도서를 지정하여 관리하고 있다.

## 3. 수증도서에 대한 처리

수증도서 중에는 이미 소장한 장서와 복본이 많고 대학도서관 장서로서 적절하지 않은 자료 또한 있는 경우가 많다. 따라서 기증자와 협의하여 과다복본이나 부적절한 자료는 도서관에서 임의 처리하여도 좋다는 양해각서를 받고 처리하고 있다. 또한 수증도서는 수령과 동시 기증자에 대하여 사의를 표시하여야 한다. 수증도서의 수량과 가치에 따라 책수 등을 명시하여 예장을 보내어야 하며 연속간행물 등을 계속하여 기증하는 곳에는 연1-2회 안부회신이나 연하장 등을 발송하며 도서관의특별전시회나 행사 등에 초대하는 것도 바람직하다.

특히 개인의 전장서나 특수한 기념문고 도서 등을 기증 받았을 때에는 별도로 현금으로 사례할 수도 있고 기념패나 감사패, 메달 등에 기념사항을 기록하여 사례하는 수도 있다.

## IV. 교환업무 현황

### 1. 자료교환처 ('00 현재)

#### 1.1. 국내 : 331 개처

대학도서관 : 186 개처 (56 %)

공공도서관 : 33 개처 (10 %)

특수도서관 : 54 개처 (16 %)

기타도서관 : 58 개처 (18 %)

#### 1.2. 국외 : 26 개국 329개처

중앙도서관 : 114

단과대학 도서관 : 95

대학내 연구소, 학회 : 78

국가, 공공도서관 : 14

기타 연구단체 : 28

#### 1.3 국가별 교환처현황 ('00)

1. Australia : 6

2. Austria : 1

3. Belgique : 1

4. Canada : 3

5. P.R.O.C. : 16 (Hong Kong포함)

6. R.O.C. : 28

7. England : 6

8. France : 5

9. Germany : 13

10. Hungary : 1

11. India : 1

12. Israel : 2

- 13. Italia : 1
- 14. Japan : 157
- 15. Malaysia : 2
- 16. Netherlands : 4
- 17. New Zealand : 1
- 18. Pakistan : 1
- 19. Philippines : 6
- 20. Russia : 2
- 21. Singapore : 1
- 22. Spain : 1
- 23. Sweden : 1
- 24. Switzerland : 2
- 25. U.S.A. : 66
- 26. Thailand : 1

===> 26개국 329 개처

## 2. 교환용자료

### 2.1. 교내 간행물 62 종

#### 교환자료 인수 및 발송 현황

(2000년 9월 현재)

번호	서 명	발 행 처	간종	인수	연락처	발 송	
						국 내	국 외
1	경 영 논 집	경영연구소	Q	50	6910	25	22
2	경영사례연구	경영연구소	2Y	50	6910	25	19
3	경제논집	경제연구소	Q	20	5433	11	3
4	공학연구소보고	공학연구소	A	70	7013	27	17
5	과학교육연구논총	사범대과학교육연구소	A	50	7611	29	14
6	관악어문연구	국어국문학과	A	60	6058	42	15
7	(부속학교)교육논문집	사범대학	A	50		40	
8	국립대학도서관보	국립대학도서관협의회	A	10			3



도서관 소식 제 123호

번호	서 명	발 행 처	간종	인수	연락처	발 송	
						국 내	국 외
9	국민보건연구소 논총	보건대학원	SA	100	762-9103	75	
10	국제문제연구	국제문제연구소	A	50	6311	38	
11	국제인권법	법대 정인섭교수	A	85	7554	70	
12	노사관계연구	경영대노사관계연구소	A	50	6913	40	
13	도서관소식	중앙도서관	SA	55	5309	52	
14	동아문화	인문대동아문화연구소	A	100	6012	25	19
16	미국학	미국학연구소	A	45	6029	1	27
17	동양음악 (구 : 민족음악학)	동양음악연구소	A	50	7907	15	27
18	박사학위논문초록집	서울대학교 대학원		55	5161	47	
19	법학	법학연구소	Q	110	5471	50	48
20	법학연구	법학연구소	A	30	5471	25	
21	보건학논집	보건대학원	A	50	762-9103	36	48
22	사대논총	사범대학	A	50		37	
23	한국사회과학 (구:사회과학과 정책연구)	사회과학연구소	Q	50	5479	28	15
24	생활과학연구	생활과학연구소	A	50	6806	26	14
25	서울국제법연구	법대 정인섭교수	SA	100	7554	95	
26	연습림연구보고	농생대 부속연습림		40		32	
27	서울대학교 교과과정	서울대 기획실	A	170	5082	165	1
28	서울대학교 박물관연보	박물관	A	50	8096	21	20
29	서울대학교 박물관학술 총서	박물관	A	50	8096	21	20
30	서울대학교요람	서울대 기획실	A	200	5082	83	
31	서울대학교 통계연보	서울대 기획실	A	10	5082		1
32	석.박사학위 논문목록철	서울대 대학원	SA	182	5161	165	
33	수의대논문집	수의과대학	SA	100		35	12
34	심리과학	심리과학연구소	SA	30	6316	25	
35	약학논문집	약학대학	A	50	7831	16	22
36	어학연구	어학연구소	Q	120	5485	74	23
37	언론정보연구	언론정보연구소	A	50	5481		34
38	(서울대 공대)연보	공과대학	A	50	7005	27	14
39	영학논문집	영어영문학과	A	100	6078	38	16
40	인문논총	인문과학연구소	SA	100	6011	47	40

번호	서 명	발 행 처	간중	인수	연락처	발 송	
						국 내	국 외
41	재외한인연구	법대 정인섭교수	A	200	7554	141	48
42	조 형	조형연구소	A	50	7457	31	7
43	증권금융연구	증권금융연구소	A	100	7554	70	20
44	지리교육논집	지리학연구소	SA	100	7718	90	1
45	지리학논총	사회대 지리학과	A	60	6322	43	1
46	지리학논총 별호	사회대 지리학과	Irr	120	6322	71	41
47	천연물과학논총	천연물과학연구소	A	50	762-8321	43	
48	철학논구	인문대 철학과	A	45	6218	20	17
49	체육연구소 논집	사범대 체육연구소	SA	100	7617	72	
50	치대논문집	치과대학	SA	40	740-8611	23	5
51	학생연구	학생생활연구소	2Y	50	5495	29	1
52	행정논총	행정대학원	SA	50	5602	26	18
53	환경논총	환경대학원	A	100	5646	71	21
54	고문서	규장각	A	100	5467	62	21
55	Bulletin : S.N.U.	서울대학교 기획실	BA	200	5082		177
56	The Korean J. of Policy Studies (정책논총)	행정대학원	A	50	5604	22	24
57	Seoul J. of Economics	경제연구소	Q	25	5433		19
58	The SNU J. of Education Research	사범대 교육연구소	A	200	7615		180
59	Seoul J. of Business	경영대 경영연구소	SA	100	6941	43	51
60	American Studies Monograph Series	미국학연구소	IR.	50	6029		29
61	Development and Society	사회과학연구소	SA	50	878-9337	10	20
62	Seoul J. of Korean Studies	한국문화연구소	A	15	5505		6

2.2. 규장각 출판물(연간20책정도) '97-'99간행물

번호	서명	책수
1	扈聖宣武清難功臣都監儀軌 扈聖宣武原從功臣都監儀軌	1
2	錄勳都監儀軌, 昭武寧社錄勳都監儀軌	1
3	奎章閣所藏文集解說, 5	1
4	公文編案 要約, 1-2	2
5	奎章閣韓國本圖書解題 續集 史部6	1
6	靑邱野談, 1-3 (上.中.下)	3
7	六典條例, 上,下	2
8	大典會通, 上,下	2
9	京畿道邑誌, 1-5	5
10	大典通編, 上-下	2
11	續大典	1
12	典律通補, 上-下	2
13	(別本) 東文選, 1-4	4
14	迎接都監都廳儀軌 ...	1
15	迎接都監賜祭廳儀軌	1
16	江原道邑誌, 1-6	6
17	欽英, 1-6	6
18	宗朝儀軌, 上-下	2
19	社稷署儀軌	1
20	國朝寶鑑監印廳儀軌	1
21	典錄通考, 上-下	2
22	經國大典	1
23	大典續錄 ...	1
24	各司受教 ...	1
25	古文書 14-19	6
計		56

2.3. 박물관자료('99년도분)

1. 현대미술소장품
2. 이천시의문화유적

## 2.4. 국내대학과의자료교환현황

1999년 6월 현재 단위 : 학교수

구분 종수	주 는 곳	받 는 곳	비 율
5종이하	44	89	1 : 2
6 - 10	23	26	1 : 1.13
11 - 20	27	31	1 : 1.15
21 - 30	14	15	1 : 1.07
31 - 40	7	5	1 : 0.71
41 - 50	16	5	1 : 0.31
51 - 60	12	1	1 : 0.08
계	143	172	

위 표는 서울대학교 간행물을 국내 교환처대학에 발송한 교환자료(연속간행물)의 종수와 타 대학으로부터 받은 연속간행물의 종수를 기관대비로 표시한 것이며, 매년 서울대학교 규장각 및 박물관 등에서 나오는 단행본 성격 20여책의 종수는 제외한 것이다. 위표에서 살펴보면 주는 곳 보단 받는 곳이 많지만 발송 연속간행물 종수를 보면 5종이하-30종까지는 주는 곳 보다 받는 곳이 많고 31-60종까지는 받는 곳 보다는 주는 곳이 상대적으로 많음을 알 수 있다. 즉 분포비율을 보면 6-20종사이에서 진정한 자료교환의 업무가 이루어지고 있으며 나머지 부분에서는 불균형적인 자료교환이 이루어지므로 균형있는 자료교환을 위해서는 새로운 교환처의 확대 및 교환자료확충이 필요하다 하겠다.

## 3. 타대학 자료수집 현황

여기서는 1963년 2월 발족하여 49개회원교로 구성된 국립대학도서관협의회의 국립대학도서관보(제18집, 2000) 와 1973년 3월 발족하여 88개회원교로 구성된 한국사립대학교 도서관협의회 회원교편람(2000년)의 통계자료를 통해 구입과 수증자료의 현황을 조사해 봄으로서 현재 대학도서관의 장서구성의 상당량이 수증으로 이루어 지고 있음을 알아보고 수증자료에 대한 적극적인 관심과 배려를 갖고자 함이다.

이러한 실정을 구체적으로 알기 위하여 국공립대학교와 사립대학교 중 각각 장서보유량 상위 10개교의 장서현황을 관찰하여 미래의 수증업무 발전을 도모하고자 한다.

아래표에서 보면 국공립대학의 자료수집 현황에서 단행본은 10개교 전체 구입 대 수증을 보면 수증이 전체장서의 68%를 차지하고 있음을 알 수 있으며, 10개교 중 4개교가 구입자료보다 수증자료에 의존도가 높음을 알 수 있고, 사립대학의 연속간행물 수집현황을 비교해 보면 구입보다 수증이 많고 9개교 중 4개교가 수증도서량이 많아 수증의존도가 높음을 알 수 있다.

국공립대학 연속간행물 수집현황의 경우 또한 구입종수보다 수증종수가 많아 수증의존도가 대단히 높다는 것을 알 수 있다. 물론 전국 20개 대학을 표본추출하여 정확하다고는 할 수 없으나 우리나라 대부분의 대학들이 수증자료의존도가 높다는 것을 단적으로 표현하고 있는 것이다. 앞으로 각 대학에서는 수증자료의 관리 및 교환업무 활성화 방안에도 보다 깊은 관심과 배려의 노력이 필요하다 하겠다.

\* 표 삽입

국공립대학교 단행본 수집내역

(1999년도)

구분 대학별	국내서		국외서		계				장서현황
	구입	수증	구입	수증	구입(a)	수증(b)	계	a : b	
서울대학교	25,810	22,157	27,276	21,911	53,086	44,068	97,154	55 : 45	2,213,981
경북대학교	100,247	30,339	21,673	10,666	121,920	41,005	162,925	75 : 25	1,370,466
부산대학교	12,630	18,312	1,900	1,125	14,530	19,437	33,967	43 : 57	1,039,140
충남대학교	32,053	13,033	6,197	6,740	38,250	19,773	58,023	66 : 34	902,640
전북대학교	20,724	6,621	3,721	1,469	24,445	8,090	32,535	75 : 25	687,990
전남대학교	28,667	6,021	7,337	3,824	36,004	9,845	45,849	79 : 21	659,761
강릉대학교	5,950	20,703	2,390	2,176	8,340	22,879	31,219	27 : 73	620,424
충북대학교	11,232	20,989	2,327	2,500	13,559	23,489	37,048	37 : 63	578,238
경상대학교	30,999	1,809	6,924	3,477	37,923	5,286	43,209	88 : 12	568,351
제주대학교	7,665	43,551	1,509	7,162	9,174	50,713	59,887	15 : 85	516,504
계	275,977	183,535	81,254	61,050	357,231	244,585	601,816	59 : 41	9,157,495

\* 국립대학도서관보, 18집 2000

국공립대학교 연속간행물 수집내역

(1999년도)

구 분 대학별	국 내 서		국 외 서		계			
	구 입	수 증	구 입	수 증	구 입(a)	수 증(b)	계	a : b
서울대학교	351	4,208	5,627	2,282	5,978	6,490	12,468	48 : 52
경북대학교	637	2,505	723	150	1,360	2,655	4,015	34 : 66
부산대학교	578	2,800	1,865	227	2,443	3,027	5,470	45 : 55
충남대학교	303	1,892	942	207	1,245	2,099	3,344	37 : 63
전북대학교	185	---	1,209	---	1,394	---	1,394	
전남대학교	319	3,215	1,301	580	1,620	3,795	5,415	30 : 70
강릉대학교	443	370	385	---	828	370	1,198	69 : 31
충북대학교	491	914	911	38	1,402	952	2,354	60 : 40
경상대학교	548	750	1,059	10	1,607	760	2,367	68 : 32
제주대학교	220	449	612	49	832	498	1,330	63 : 37
계	4,075	17,103	14,634	3,543	18,709	20,646	39,355	48 : 52

사립대학교 연속간행물 수집내역

(1999년도)

구 분 대학별	국 내 서		국 외 서		계				장 서 현 황
	구 입	수 증	구 입	수 증	구 입(a)	수 증(b)	계	a : b	
고려대학교	2,456	7,964	5,932	2,080	8,388	10,044	18,432	46 : 54	1,431,960
이화여대	5,054		3,521		3,521		8,575	-----	1,200,517
홍익대학교	708	2,714	3,595	72	4,303	2,786	7,089	61 : 39	1,198,609
연세대학교	849	1,535	4,024	94	4,873	1,629	6,502	75 : 25	1,069,883
영남대학교	702	2,475	967	151	1,669	2,626	4,294	64 : 36	1,010,186
계명대학교	706	2,785	588	19	1,294	2,804	4,098	32 : 68	979,595
인하대학교	430	1,027	2,119		2,549	1,027	3,576	71 : 29	860,933
한양대학교	905	5,665	2,215	472	3,120	6,137	9,257	34 : 66	849,493
원광대학교	466	226	758	14	1,224	240	1,464	84 : 16	849,335
조선대학교	415	2,943	771	139	1,186	3,082	4,268	28 : 72	806,146
계	12,691	27,334	24,490	3,041	32,127	30,375	67,555	48 : 52	10,256,657

\* 한국사립대학교 도서관협의회 회원교편람, 2000

- 이화여대는 구입/수증 구분이 없어 a:b비율시 전체종수에서 제외함

## IV. 문제점 및 개선방안

### 1. 서지사항의 통일성 및 발행사항의 불확실성

국내 대학 및 학회간행물의 경우 권,호의 정확성 및 통일성 등 서지사항의 부정확으로 자료 관리의 어려움이 많으며, 발행사항의 경우는 발행빈도의 불확실성과 발행빈도 표시의 유무가 불확실하여 관리상 제본을 해야할 도서인지 날권처리 해야할 도서인지 알 수 없는 경우가 많고, 대학간행물의 경우 학교명 및 대학내 연구소명의 잦은 변경으로 자료관리에 어려움이 많으므로 국립대학도서관협의회나 한국사립대학협의회 등을 통하여 대학 및 연구소발간 간행물에 대한 표준화를 계도하고 정보를 교환하는 등 명확한 서지사항 조사에 적극 노력해야 할 것이다.

### 2. 교환처의 조정 필요

서울대의 경우 대학을 기준으로 보면 143개교에 본교간행물을 기증하고 172개교에서 수증을 받고있으나 172개교 중 52%에 해당하는 89개교에서 5종이하의 자료를 수증하고 있어 업무의 효율화와 자료의 양질화를 위하여 적절한 교환처의 평가와 조정이 요구됨.

### 3. 석·박사학위논문의 수서 방법개선

본교 대학원 졸업생으로부터 제출받는 학위논문의 수서는 일년에 2회 이루어지고 있으나 지정한 접수기간이외의 제출하는자에 대한 재제조치가 없어 일년내 접수하는 형편이므로 본래의 업무인 기증·교환업무에 막대한 지장을 초래하고 있다. 개선방법으로는 교무과에서 일괄 접수하거나 단과대학별로 수합하여 도서관에 제출하는 방법과 기한내 미제출자에 대해서는 불이익을 줄 수 있는 등의 제도적 장치가 필요하다.

### 4. 수증자료 담당직원 증원

서울대학교 중앙도서관의 경우 연간 단행본 수증자료는 20,000여책에 달하며, 연속간행물은 4,000여종에 달한다. 이자료를 인문, 어문학, 사회, 예·체능, 총류, 순수·응용과학 등 3개

의 주제로 구분하고 외국서의 경우는 나라별 언어별 자료구분을 하는 등 잡다한 절차가 많아서 구입담당 사서수와 같은 비율의 사서 배치가 필요하다. 또한 연속간행물 구입의 경우 당해 연도 예산에 따라 구입종수가 정해지며 거의 모든 잡지가 계약기간내에 입수가 되어 관리상 큰 문제가 없으나 수증의 경우 대부분이 불규칙적이고 비체계적, 수동적으로 입수되기 때문에 수집된 모든잡지에 대한 단계적인 관리가 필요하므로 많은 인원이 필요하다.

## 5. 영문 교환자료의 부족

교환자료의 대부분이 한글로 쓰여진 연간물이므로 국외에서 우리 자료에 대한 인지도와 이용율이 낮아서 신규 교환처 확보가 어려우므로 영어로 쓰여진 간행물 확보가 절실히 필요하다. 이것은 국내 대학 전체의 문제점이 아닌가 생각된다. 물론, 미국의 경우 한국학 관련 East Asian Library의 Korean Section 이 있는 몇몇 도서관이 한글로 쓰여진 우리 출판물에 많은 관심과 적극성을 띠고 있으나 그외 대다수 도서관에서는 한국어로 쓰여진 출판물에 대한 인지도가 낮아서 그쪽 도서관에 소장하여 주는 것으로 만족해야 하는 실정이므로 자료교환 업무에 소극적이다. 심지어, 이미 교환으로 결정된 출판물에 대한 결호요청을 하면 회신이 없는 경우가 많고 심지어는 교환중단 통고가 오는 경우도 있다. 따라서 외국기관과의 자료교환을 위해서는 외국어로 된 교환자료의 확보가 절대적으로 필요하다.

## 6. 국제교환자료 구입용 예산확보 필요

외국도서관의 경우 조직 및 예산상의 이유로 자료교환 업무자체가 없어지는 경우가 있고, 담당자가 자주 바뀌어 업무의 연속성이 없으며, 본교 간행물이 아닌 자료를 요구하는 경우도 있어 교환자료 구입예산의 확보가 필요하다. 또한 기증으로 입수되는 간행물의 경우, 약 2-3년정도 기증 수혜 기간이 지나면 구입요청이 많고 예산상의 이유로 구입하지 않는 경우는 간행물 기증이 중단되므로 자료의 연속성에 문제가 생긴다.

## 7. 교환처 및 통계 조정

서울대의 경우 각대학 및 연구소의 자료발간 예산의 동결 및 삭감으로 교환자료의 확보가 어려워 부득이 기증처의 대폭축소가 요구되며, 수증된 자료 중 복본이나 불필요한 자료는 전



체장서의 질적저하와 업무의 증가를 가져오므로 일관된 자료지침이 필요하다. 연속간행물의 경우 발행소의 폐간·종간이나 유상으로 전환을 요구하는경우가 있으므로 일정기간 입수되지 않는 자료에 대해서는 보유종수에서 제외하여 실제적인 장서현황을 나타내어 통계의 현실화를 피하여야 할 것이다.

## 8. 교환업무용 차량확보

자료를 기증할 때는 대부분이 기증받는 측에서 갖고오는 것이 일반적인바 이때에 차량 등 운송수단이 필요하다. 개인 및 단체에서 도서를 다량기증시에는 대학본부에 차량이용신청을 하여야 하는바 본부에서 보유하고 있는 소형화물용 타이탄트럭을 이용할 때는 여건상 최소한 3일 이전에 예약신청을 해야하는데 차량이 1대밖에 없어 기증자의 사정에 맞추기 어려우며 소량(100여권내외)의 경우 타이탄이용 보다는 승용차이용이 편리하므로 승합차 수준의 차량을 확보하는 것이 절실히 요구된다.

대학도서관은 기증, 기탁, 교환 등을 통하여 막대한 양의 장서구성이 이루어 지고 있기 때문에 이를 관리하고 활성화하기 위해서는 인원 및 예산의 지원 등이 절실하며 자료교환업무의 중요성에 대한 올바른 인식과 제도적인 지원체제 확립이 절실히 요망된다.

## ◎ 참 고 자 료

### 중앙도서관 자료선정기준

#### 1. 일반기준

##### 1.1. 자 료 형 태

- ① 모든 분야에서 도서관 소장 도서는 양장본(Hard Copy)으로 수집함을 원칙으로 하고, 자료가 다루는 주제와 출판물의 성격에 따라 전산자료, 시·청각자료, 고서 및 고문서, 지도류, 연속간행물 등의 형태로 수집한다.
- ② 마이크로형태 자료는 원자료의 구입이 불가능하거나, 원자료의 가격이 너무 비싼 경우에 구입한다. 그러나 신문 종류와 같이 양장본이 이용에도 불편하고, 보관상 공간확보 등의 문제가 있는 자료는 마이크로 형태로 수집한다.

- ③ 별쇄자료(Reprints)나 영인본(Facsimile edition)은 필요한 경우 수집한다. 귀중자료로서 원본 구입이 불가능한 경우와 원본 보존을 위하여 필요한 경우 영인본을 수집할 수 있다.

## 1.2. 귀 중 본

고도서, 고문서, 희귀자료의 원본 등 고가자료는 관련학문분야의 교수 2인 이상의 감정을 받아 적합하다고 인정되는 자료에 한하여 자료선정 위원회의 결정에 따라 선정하는 것을 원칙으로 한다.

## 1.3. 발 행 연 도

- ① 각 분야 전문, 교양, 기본도서의 최신 발행도서, 최신개정판 및 증보판을 우선 선정한다.  
 ② 최신자료뿐 아니라 과거출판자료도 수집한다. 과년도 출판자료는 주제에 따라서 소급 수집의 요구가 있을 때나 장서확충계획에 따라, 또는 구입 가능성과 타도서관으로 부터의 이관 가능성에 따라 선정한다.

## 1.4. 복 본

불필요한 복본은 수집하지 아니한다. 그러나 아래와 같은 예외의 경우 복본을 허용한다.

- ① 학부학생을 위한 기본도서와 대학원 학생을 위한 지정도서  
 ② 둘 이상의 복본을 갖고 있는 도서로서 대출대에서 대출예약요구나 복본구입요청이 현저하게 많은 자료  
 ③ 권위있는 서평지에 자주 논평되는 베스트 셀러 또는 국내 및 국제적인 수상작품  
 ④ 기본적인 참고자료, 서지자료로서 분관도서관의 효율적인 이용을 위해 필요한 복본  
 ⑤ 도난을 또는 절취로 인한 파손율이 현저히 높은 자료

## 1.5. 복 사 본

저작권자로부터 복사본에 대한 판권을 부여받지 않은 단순한 복사본 또는 여러저작에서 발췌 복사하여 만든 복사본은 도서관 자료로 선정하지 않는다.

## 1.6. 교수신청자료

교수들의 교육·연구용 구입신청 자료는 복본이 소장되어 있는 경우가 아닌한 우선 선정한다.

### 1.7. 참고 자료

국내외, 전 주제를 망라하여 수집함을 원칙으로 한다.

### 1.8. 연속 간행물

- ① 기 구독중인 학술지는 구독 취소 요청, 폐간 등의 특별한 사유가 발생하지 않는한 계속 구독한다.
- ② 신규분은 각 학과에서 신청한 우선순위별 요청에 따라 배정된 예산의 범위내에서 구입한다.
- ③ 일반 교양지, 외국신문, 일반 서지자료 등은 이용자의 요청에 따라 도서관에서 선정한다.
- ④ 신규로 추가 구독할 학술지는 가능한 한 각 학문 분야간의 합리적인 균형을 이루도록 종수를 조정한다.

## 2. 국내 선정 기준

### 2.1. 학습 자료

- ① 교양 및 전공과목 수강에 따른 필독 도서로서 매학기 각과목 담당 교수에 의하여 추천된 도서는 우선 선정한다.
- ② 본교에 설치되어 있는 학과와 관련된 주제의 국내 발행 학술서적은 망라 수집한다.
- ③ 학생들이 학습과 관련하여 구입 신청한 자료는 우선 선정한다.

### 2.2. 연구용 도서

교수들의 연구용 구입 신청 도서는 우선 선정한다.

### 2.3. 일반 교양·참고 도서

- ① 본교 교수들이 학생들의 필독도서로 추천한 도서는 모두 수집한다.
- ② 널리 고전으로 인정되는 도서는 교양도서로 인정한다.
- ③ 각 분야의 수상도서(예 : 한국과학기술도서상)와 문화부 추천도서, 국내문학상 수상작 및 외국 문학상 수상작품의 번역서는 가능한한 우선 선정한다.
- ④ 각종 통계, 연감, 사전, 백과사전, 도록, 명감 등의 참고자료와 초록, 색인, 목록 및 주제별 서지 등의 서지자료는 학습 및 연구지원자료로서 망라 수집한다.

- ⑤ 권위있는 서평지(예 : 서평문화, 출판저널)에 서평되는 자료 및 저명 인사 추천도서 등은 우선 선정하되, 순수 문학작품이 아닌 일반소설, 에세이류는 가급적 선정하지 않는다.
- ⑥ 비평자에 의하여 양서로 서평되는 베스트셀러는 선정하되, 일회적인 관심을 모으는 베스트셀러는 이용자의 요청이 있어도 가급적 선정하지 않는다.
- ⑦ 번역서의 경우 원저자와 같은 주제분야 전공자의 번역서를 선정한다.

#### 2.4. 서울대학교 관련 자료

- ① 본교에 관한 역사적 자료 및 본교 발행 자료는 위의 각 항에 관계없이 우선 선정한다
- ② 본교에서 수여한 석사 및 박사학위 논문집은 전부 수집한다.
- ③ 본교 교수들의 개인저서는 전공을 불문하고 우선 선정한다.
- ④ 본교 출판부에서 발행한 도서는 전부 수집한다.

#### 2.5. 대학출판부 간행물

국내 대학출판부의 출판물은 강의용 교재를 제외하고 망라 수집한다.

#### 2.6. 단체출판물

정부기관 및 학술, 연구기관의 간행물은 가능한한 망라 수집한다.

### 3. 전자자료 선정기준

#### 3.1. 기본기준

전자자료의 기본적인 선정기준은 단행본, 연속간행물, 학위논문 등 일차자료의 선정 기준과 동일하다. 단지 통신기술과 컴퓨터의 발전에 따라 발행되는 자료이용 환경의 변화가 요구되므로 이러한 점에 대한 충분한 고려를 바탕으로 선정하여야 한다.

#### 3.2. 자료구분

- ① 전자자료는 그 형태에 따라 디스켓, CD-ROM, On-line자료로 구분된다.
- ② 전자자료는 그 자료가 담고있는 내용에 따라 서지정보데이터베이스와 일차자료로 구분하며, 일차자료는 단행본자료와 전자잡지(E-journal)를 포함한다.

### 3.3. CD-ROM

CD-ROM 자료는 요구되는 인력과 지원설비(Driver, Hard Disk, Network Server 등)비용, 관리 및 이용상의 용이성을 고려하여 가능한 Multi-Media 자료와 단행자료로 제한하고, 계속구독을 요하는 자료는 가능한 On-line 자료로 선정한다.

### 3.4. On-Line 자료

On-line 데이터베이스를 선정할 때는 다음의 사항을 고려한다.

- ① 주제의 적합성, 최신성과 Coverage
- ② 자관 이용자들의 이용요구
- ③ 그래픽자료에 대한 지원
- ④ 정보접근 방법상의 문제(검색엔진, 목록 등)
- ⑤ PC 사양 요구수준(도서관내·외 이용에 따른 요구)
- ⑥ 가격과 라이선스
  - 시험이용과 정기구독, 검색건수에 따른 구독등 합리적인 가격여부
  - 라이선스 계약시 단일기관 구독과 컨소시엄 구독
  - 소유권 여부(레코드를 다른 기관으로 보낼 수 있는지의 여부)
  - 이용상의 제한 여부
  - 보안성(IP의 범위, Passwork 등)
- ⑦ 데이터의 형식과 정보내림, 인쇄의 지원

### 3.5. 서지데이터베이스

- ① 계속자료가 누적, 색인되는 서지데이터베이스는 가능한 Internet을 통한 On-line 자료로 선정한다.
- ② 서지데이터베이스는 포함하고있는 원문수록의 범위와 검색자료에 대한 원문신청 가능 여부를 고려하여 선정한다.
- ③ 자료 검색의 효율성(검색항목, 검색화면의 디자인, 검색속도, 검색률 등)을 충분히 고려하여 선정한다.

### 3.6. 기타사항

특히, 외국의 데이터베이스를 선정할 때는 자관(분관, 연구소포함)뿐만아니라, 국내의 전문 학술정보센터 및 도서관의 구독여부를 고려하여 선정한다.