

大學圖書館의 對教授 奉仕

尹 炳 泰
(忠南大 文科大 圖書館學科 教授)

- | | |
|----------------|--------------|
| I. 緒 言 | III. 一次情報源奉仕 |
| II. 奉仕의 意義와 本質 | IV. 結 言 |

I. 緒 言

大學圖書館이란 “대학에서 학생과 교수들의 정보요구를 충족하면서, 이들의 교육·연구 그리고 봉사활동을 지탱하기 위하여, 대학에서 설치·유지·운영하고 있는 도서관 또는 도서관의 시스템”이라고, 어느 도서관 용어집에서 정의하고 있다.

이 정의에 따르면, 대학도서관이 봉사하여야 할 주체는 학생과 교수이며, 필요한 것은 교육·연구와 봉사를 지탱하기 위한 情報임을 알 수가 있다.

정보는 유형 또는 무형의 형태로 유통하고 있지만, 궁극적으로 이용할 수 있는 정보는 볼 수 있고(Visible), 읽을 수 있으며(Readable), 그리고 들을 수 있는(Audible) 것이어야만 된다. 이러한 정보를 담은 객체를 情報源이라고 말할 수 있으며, 특히 문자나 그림 그리고 숫자나 부호와 같은 기록매체를 통한 記錄情報源이 거의 대부분을 차지하고 있다.

대학도서관에서 수집하고 있는 기록정보원은 다양하다고 할 수 있으니, 그 속에는 單行本, 叢書·全集, 雜誌나 論文集과 같은 連續刊行物, 學位論文, 特許·標準 등과 같은 印刷된 資料 이외에도, 筆寫本·마이크로資料·視聽覺資料·磁氣테이프나 데이터 베이스 등이 들어 있다.

이렇게 여러가지 형태로 되어있는 기록정보원을 수집하는 궁극적 목적은, 이들 자료를 이용할 利用者인 학생·교수 그리고 이들의 지원자인 연구요원과 직원에게, 신속하고 정확하게 알맞는 정보를 제공하는데 있다 하겠다.

대학도서관에서는 그렇게 하기 위하여, 정보원의 수집·정리와 가공·보존과 관리, 그리고 제공과 봉사를 위하여, 자체의 조직과 이용자와의 협력으로, 도서관을 설치·유지·운영하고 있는 것이다.

본고에서는 이렇게 방대한 대학도서관의 활동중에서, 교수에게 어떤 방법으로 정보를 제공하고 있으며, 또 교수들은 어떻게 도서관과 협력함으로써, 교육·연구 그리고 그 밖의 봉사활동에 있어서, 소기의 목적을 달성할 수 있는가를 다루어 보고자 한다.

II. 奉仕의 意義와 本質

대학도서관의 봉사활동은, 우선 그 기능을 중심으로하여 나누어 본다면 크게

- ㉠ 情報源의 蒐集
- ㉡ 情報源의 組織化·加工
- ㉢ 情報源의 保存
- ㉣ 情報源의 提供·配布

등으로 나눌 수가 있다. 이러한 봉사활동을 담당하고 있는 도서관의 수가 하나인가 아니면 여럿인가에 따라,

- ① 1個館이나 1個館系
- ② 圖書館間의 協力

활동으로도 대별하는 경우도 있다. 특히 후자의 경우에 어떤 그물(網)조직으로 되어 있다면, 이를 네트 워크라고 부를 수 있다.

우리나라의 大學圖書館은 大學의 발생과 더불어 존재하였다고 말할 수 있다. 高麗시대 이전은 그만두고라도, 朝鮮시대에 와서의 대학이라 말할 수 있는 成均館에는 尊經閣이라는 도서관이 설치되어 있었다. 韓末과 日政時代를 거쳐 광복한 다음에 설치된 전문학교·종합대학교·단과대학·전문대학에도 도서관은 설치 운영되고 있었으며, 또 현재 운영되고 있다. 그런데 이러한 도서관에 있어서의 봉사활동은, 전술한

㉠ ㉡ ㉢의 세가지 범주에 주력하고 있는 듯하다. 즉 대학도서관은 그 발생과 함께 문헌이나 자료의 수집·조직화·보존에 주력을 두면서 소극적인 제공과 봉사에 그친 감이 적지않다.

그러나 오늘날에 와서, 대학도서관은 구태의연한 방법으로만 봉사할 수는 없게 되었다. 그 이유로서는 적어도 아래와 같은 것이 있지않나 생각된다.

- ㉠ 情報發生의 大量·多量·廣域化
- ㉡ 情報記錄媒體에 대한 새로운 技術의 進歩
- ㉢ 情報나 情報源의 性質과 形態의 變容
- ㉣ 利用者들의 情報要求의 個別化와 多樣化

이러한 사실들은 대학도서관에 대하여 새로운 변화를 초래하도록 유형·무형의 압력이 되었다.

종래의 대학도서관이 대학의 부속된 기관으로서, 아니면 기념비적인 건물로 독자 청청의 존재로서, 안일하게 있어야 할 시기는 이미 과거의 사실이 되었다. 대학도서관은 한 대학의 교육과 연구에 있어서의 가장 기초적인 정보원의 중추적인 중심기관으로 변화하여야만하게 되었다. 장서량 200만 미만의 몇몇 도서관이, 그 도서관의 소장 장서만으로 행하고 있던 폐쇄적이고 배타적이며 독선적인 봉사활동의 시대는 이미 지나갔다.

대학도서관에서 수집하는 자료 즉 정보원의 변화와 왕성한 이용자의 정보요구의 변화는, 필연적으로 대학도서관의 조직과 운영에 있어서의 변화를 초래하게 하였다. 그 중에서도 가장 큰 변화는, 대학도서관측이 이용자에 대하여 제공하는 봉사활동의 변화라 하겠다. 대학도서관의 다양한 이용자 중에서, 가장 중요한 이용자인 교수에 대한 봉사 역시, 많은 변화가 있기 마련이다. 그런데 정작 봉사를 받아야 할 교수들에게는 전반적인 큰 변화가 없는 것 같다. 이 말은 바로 전체 교수들의 일부분인 선진적이고 진취적인 교수들을 제외한 다수의 교수들은, 구태의연한 도서관 봉사활동을 감수하고 있다는 것을 의미한다.

대학교수들이 도서관에서 구하여야 하고 또 구할 수 있는 정보에는, 적어도 아래와 같은 분야의 내용이 있을 것으로 생각한다.

- ① 學生의 教育(授業·研究指導·評價)
- ② 個人的·集團의 研究
- ③ 學生指導(씨클 등, 學術的인)

- ④ 校内外 補職의 遂行
- ⑤ 國內外 學術的·人的交流
- ⑥ 地域社會에 대한 奉仕
- ⑦ 國家活動의 代行
- ⑧ 未來指向的인 創造活動

그렇다면 대학교수들은 이러한 일을 제대로 하기 위한 정보를, 도서관을 통하여 구하고 있는 것일까? 그 해답을 듣기 위해서는, 대학교수의 입장이 되어서, 몇가지 자문(自問)을 던져 볼 필요가 있겠다. 예를 들면,

- ① 나는 최근에 수정되거나 새로 발표된 학설을 학생들에게 가르친 일이 있는가?
- ② 내가 채택한 교과서들은, 그 학문적 생명의 수명이 유지되어 있는가?
- ③ 현행 입시제도하에서 상대평가제는, 과연 내가 가르치고 있는 과목에도 타당성이 있는가?
- ④ 내가 연구하고 있는 연구과제는, 과거에 연구된 일이 있는가?
- ⑤ 나의 연구방법은 다른 사람, 특히 외국인의 방법을 모방만 한 것은 아닌가?
- ⑥ 내가 쓴 논문은 외국인의 저작이나 논문들을 번역하거나 초록하여 편집한 것은 아닌가?
- ⑦ 나와 같은 비슷한 과제를 지금 누가 어디서 연구하고 있는가?
- ⑧ 내가 지도하고 있는 학생들이, 가장 많이 읽을 필요가 있는 책은 어떤 책인가?
- ⑨ 내가 맡은 보직과 관계가 있는, 국내·외국의 기관·단체에서의 연구활동이나 출판활동을 알고 있는가?
- ⑩ 내가 교류하고 있는 상대방 인물의 경력이나 저작 또는 연구업적들은 알고 있는가?
- ⑪ 내가 살고 있는 지역사회에서, 나의 전공영역을 활용하여 봉사하려 할때, 지역사회안에서의 관련활동이나 업적들은 알고 있는가?
- ⑫ 내가 전공분야와 유관한 국제활동을 위해, 공식·비공식이던간에 대표자라고 할 수 있을만큼, 전공분야에 대하여 정통하고 있는가?

라는 질문이 가능하지 않나 생각된다.

이러한 질문에 대한 답은, 자기의 개인장서가 아무리 많다하더라도, 대학의 학술정보센터인 대학도서관에서만 최신의 자료를 구할 수가 있는 것이다.

이용자인 대학교수들은 이러한 답을 ㉠ 情報源 즉 資料 自體를 求한다던가 아니면, 이러한 정보원에 접근하기 위한 ㉡ 書誌的인 奉仕의 支援를 통하여, 얻을 수 있게 된다. 따라서 대학도서관 측에서는, 이러한 답의 제공을 위한 봉사를 행하여야만 한다.

대학도서관의 정보제공봉사의 방법은,

- ① 能動的인가 아니면 受動的인가
- ② 先制提供的인가, 豫備待期的인가 아니면 事後處理的인가
- ③ 單獨館에 의한 것인가 아니면 多數館의 協力組織網에 의한 것인가에 따라 그 양상이 매우 달라진다.

아래에서는 장을 달리하여, 우선 일차정보원을 통한 봉사만을 다루어 보기로 한다.

Ⅲ. 一次情報源奉仕

정보원 자체를 제공하는 봉사를 일차 정보원 봉사라고 말한다. 일차정보원이란 原著를 실은 저작·학위논문·연구보고서 등과 같은 단행본이나 총서·전집과 같은 형태로 부터, 논문집·학보·잡지 등과 같은 연속간행물 속의 기사의 형태로, 악보·지도·설계도면과 같은 형태, 음반·녹음 테이프·녹화 테이프와 같은 재생의 형태 등에 이르기까지, 형태가 매우 다양하다.

여러 原著를 모은 編纂物 속에도 일차정보원이 들어 있으며, 정부나 공적인 기관·단체에서 발행한 법령·표준규격·특허·회의록 등도 일차정보원으로 간주하고 있다.

이에 대하여, 史料를 0차정보원으로 구분하는 사람도 있다.

1차정보원을 찾기 위한 정보원을 2차정보원이라 부르며, 2차정보원을 찾기 위한 정보원은 3차정보원이라 부르고 있다.

이러한 2차·3차정보원일지라도, 단행본·총서·연속간행물·마이크로 자료 그리고 데이터 베이스 자체의 형태로 되어 있는 정보원으로서 제공될 때에는 일차정보원 봉사의 대상이 된다.

대학도서관에서의 교수에 대한 일차정보원봉사의 방법에는 아래와 같은 것을 들 수 있다.

1. 閱 覽

대학도서관에 소장하고 있는 정보원들을, 도서관 안에서만 보는 것이다. 교수들은 도서관에 있는 어느 열람실이나 모두 이용할 수가 있다. 교수들만을 위한 教授閱覽室이라는 특정열람실이 있기는 하나, 어느 대학에 있어서나 그 이용은 거의 없거나 매우 적다. 그 가장 큰 이유는 복사이용이나 대출의 편의가 있기 때문인 것 같다. 일반적으로 開架式인 參考室·定刊物室과 같은 곳에는 교수만을 위한 좌석이 마련되어 있지만, 이들 특정석을 굳이 이용할 필요는 없는 것 같다. 마이크로 자료를 이용하기 위해서는, 자료의 성질과 보존상 그리고 관련 기재의 이용을 위해서는 도서관 사서의 도움이 필요하다. 論文資料室·政府刊行物室·課題圖書室·指定圖書室은 개가 제이든지 폐가제이든간에, 교수에 대하여는 自由接架가 가능하다. 대출이 불가능한 경우 일지라도, 교수들에 대해서는 복사가 허용된다. 貴重書의 이용에는 직급상의 제한에다, 사전에 도서관장이나 관계 사서들의 서면에 의한 허가를 요구하는 도서관이 대부분이다. 이용시에도 책수나 종수의 제한을 받는 경우도 있으며, 또 이용하는 장소도 貴重書閱覽室에 한하여 가능하다. 먹과 잉크를 가지고 들어 갈 수 없는 것은 전세계 공통의 현상이다. 사진촬영이나 복사 역시, 사전에 서면에 의한 허가와 지정된 장소에서만 가능하다. 사진을 저작이나 논문에 복제하여 이용할 때에, 소장처를 밝히는 것은 학자의 예의이다. 禁止書의 이용에는 유관한 정부기관에서의 이용허가(예로 불온문서 취급인가)가 있는 교수·연구원이라야만 가능하다. 이러한 금지서를 다루고 있는 도서관 사서에게는 이미 허가된 증명서가 교부되어 있다. 금지서는 그 열람만은 가능하나, 복사·복제는 불가능하다.

교수에게 주어진 특권중의 한가지는, 書庫出入에 의한 入庫檢索이다. 서고에 출입할 때에는 간단한 기록만 하는 입고절차가 필요하다. 서고내의 배가에 익숙하지 못하다면, 도서관 사서들의 도움을 받을 수가 있다. 경우에 따라서는 서고에 들어가기 전에, 閱覽用目錄의 검색이 필요하다. 서고 안에는 교수들의 열람·연구·집필을 위한 個人閱覽席(Carrell)이 준비되어 있다. 열람석에는 몇단의 서가도 있어, 많은 책들을 둘 수가 있으며, 圖書運搬車도 활용할 수 있다. 깍연은 할 수 없으나, 화장실이 서고 내에 설치되어 있는 도서관도 있다.

교수들의 개인연구나 집단연구를 위한 研究用閱覽室이 서고 속에 부설되어 있는 경우가 있으나 드물다. 연구용 열람실은 도서관내에 다른 방들에 배치되어 있는 경우가 많다. 이런 열람실의 이용에는, 도서관 측에다 사전에 구두 또는 서면에 의한 허

가가 필요하다. 이 허가에는 연구용을 위한 대출제한 책수'의의 장서이용에 대한 승인이 붙어 있는 경우도 있다.

교수로서는 이용하는 책수의 제한이 거의 없는 열람제도를 최대한으로 활용함이 바람직하지만, 바쁜 일정때문인지 거의 없는 것 같다.

2. 指定圖書制度

지정도서제도는 대학도서관측과 교수들과의 협력이 가장 요구되는 도서관봉사이다. 指定圖書란 교수가 학생들에게 조사하게하거나 읽게하여야 할 과제를 준 도서관장서로서, 학생의 집중적인 이용을 위하여, 도서관측에서 별도로 내어 두고 이용케 하는 장서이다. 따라서 지정도서는 반드시 교수의 과제 지정이라는 전제가 필요하다. 지정도서의 지정은 매 학기초 또는 학기중 수시로 지정할 수 있다. 도서관장서일 때에는 찾아서 구두로 말하던지, 아니면 서면통고에 의하여 지정할 수도 있다. 도서관장서가 없을 때에는, 교수의 장서인 원본이나 복사물에 의한 기탁지정도 가능하다. 지정도서의 지정에 있어서는 특정한 책 전부보다도, 특정한 면(page)을 지정하는 것이 바람직하다. 만일 특정 주제(theme)를 정하였을 때에는 광범위한 지정도서의 일람표의 준비가 필요하다. 주제에 의한 지정은, 학생들에게 폭넓은 적극적인 자율학습을 가능케한다는 장점도 있다. 지정도서의 선택에 있어, 이미 교과서로 채택한 자기 저서를 선택한, 웃지 못할 예를 수없이 보았다. 그러니 교과서가 있는 학생이 어찌 지정도서를 이용할 것인가! 게으르고 공부 안하는 교수가 많을수록 대학도서관의 지정도서제도는 유명무실할 밖에 없다.

도서관에 따라서는 지정도서 또는 과제도서라는 명목으로, 복본을 10부나 구입하는 경우가 있다. 학문의 발전이 눈부시게 빠른 오늘날에 있어, 3년의 수명을 지탱할 책은 그리 많다고 볼 수 없는대도, 그렇게 소모성이 높은 복본을 장만할 필요가 있겠는가! 이는 마치 개정판이 이미 나왔는데도 불구하고, 옛판을 강독교재로 쓰고 있는 게으름의 재현이 아니고 무엇이겠는가!

지정도서는 참고실이나 대출실의 한 곳이나 특정한 방에다 모아두는 경우가 있다. 이는 학생들의 손쉬운 이용이나 검색·대출의 시간절약을 위한 것이다. 도서관에서 과제도서실이라하여, 학생용 국내도서를 별치하여 이용케하고 있는 경우에도 지정도서제도를 활용하는 것은 바람직한 일이다.

3. 貸 出

교수들이 도서관을 이용하는 가장 일반적이고 흔한 제도이다. 도서관측에서도 교수에 대한 가장 핵심적인 봉사로서 간주하고 있다. 열람의 경우에도 해당되는 얘기가지만, 대출을 위해서는 우선 도서관의 장서가 풍부하여야 한다. 따라서 도서관장서의 구성은, 교수와 도서관측으로 볼 때 가장 중요한 관심사라 하겠다. 적은 예산에다가 점점 높아지는 책값이나 자료비의 앙등은, 도서관에서의 장서 증가에 많은 장애요인이 되고 있다. 동시에 교수들의 개인소장 장서의 증가도 점점 곤란하게 하고 있다. 특히 외국도서나 자료의 구독에서는, 환률상의 불공평으로 말미암은 장애가 더욱 크다. 교수들의 도서 및 자료구입에 대한 경제적인 부담으로, 도서관에 대한 의존도는 점점 높아가고 있다. 따라서 도서관에 있어서의 도서나 자료의 선택에 있어서, 교수들의 관심은 높아가고 있다. 교수들의 관심은 학생들을 위한 도서선택에도 있지만, 자신들의 연구와 유관한 도서·자료에 더 관심이 크다.

도서관측에서의 대출업무 수행에 있어서, 도서·자료의 수와 이용의 효율성 그리고 사무상의 여러가지 문제가 연결되어 있다. 따라서 이용자인 교수들에게는, 대출할 수 있는 책수와 기한에 제한이 가하여진다. 이러한 제한은 직급에 따라 그 정도가 다를 수가 있으며, 또 도서관자료의 특성에 따라 달라질 수도 있다. 대출이 가능한 것은 단행본이 주이다. 참고도서나 연속간행물 등은 대출할 수 없는 것이 원칙이며, 대개의 경우 복사로서 대출을 대신하고 있다. 그러나 교수에게는 월야대출(越夜貸出)이라하여, 폐관시부터 다음 날 개관시간까지의 대출이 허용되는 경우가 많다. 일반적으로 단행본의 대출기간은 1주일간부터 1학기간 등 도서관에 따라 다르다. 교수들에 대한 대출기간이 길어짐에 따라, 도서관장서의 복본의 수가 많고 적음에 따라, 상대적으로 학생들의 이용에는 많은 불편이 따르게 마련이다. 교수들이 자기의 연구에 꼭 필요하고 또 교육에 있어서 기본적으로 필요한 도서나 자료들을, 구입하여 비치하거나 복사하여 준비하지 않는다면, 우선 도서관장서의 독점사용이라는 현상이 나타나며, 1차적인 피해는 학생들이 입게된다.

이용자인 교수측으로 볼 때, 도서관에서의 사무적인 대출방식은 간단할수록 좋다. 도서관측에서는 교수들에게 대출자등록·인감등록을 요구하며, 개개의 교수마다 대출기록을 구비하려고 노력한다. 그렇게함으로써, 대출하는 교수들에 대한 장서의 안전을 기하고 있으며, 대출책수의 제한에 정확을 기하려하고 있다.

대출기록은, ① 어떤 자료를, ② 누가, ③ 언제까지 빌렸는가를 알려주고 있다. 대

출책수의 제한이 있다면, ④ 얼마나 빌렸는가를 알려주고 있으며, 또 다른 사람이 필요하여 ⑤ 대출예약을 한 사실도 기록이 되어 있다. 기한이 초과되었을 때에는, ⑥ 반납독촉의 유관 기록도 가능하다.

교수들에 대한 반납독촉은, ⑦ 다른 이용자에 대한 장서이용의 조속한 순환에도 도움이 되지만, ⑧ 무관심적인 방치나 불이용에 대한 자극을 줌으로서 이용의 촉진을 기한다는 면에서도 필요하다.

이러한 대출기록이나 대출과 관계되는 사무는 도서관의 자동화가 이루어졌는가 아닌가에 따라, ① 장부식 ② 기록카드식 ③ 카드식 ④ 컴퓨터처리방식 등으로 나눌 수가 있으며, 그 중에서도 우리나라의 방식은 ③ 카드식이 가장 많이 행하여지고 있다.

교수들이 대출업무를 담당하고 있는 도서관 직원이나 사서를 어떻게 대하는가에 따른 문제도 있지만, 역으로 대출을 담당하고 있는 직원들의 자질에도 문제가 있다. 도서관의 이용자가 도서관을 평가하는 기준은, 도서대출에 있어서 어떤 대접을 받았는가에 따라 가늠하는 경우가 대부분이다. 대출담당 직원의 정확·신속·성실·친절성 등이 요구되는데다, 사무수속의 편리성도 평가의 큰 요인이 된다. 도서관에 있는 장서가 어디에 대출되었는가, 그렇다면 이에 대처하는 다른 자료로는 어떤 것이 있는가를 재빨리 알고, 새로 들어 온 자료를 알려주고 제공할 수 있다면 교수들의 시간을 절약하여 줄 수 있을 것이며, 또 보다 나은 교육과 새로운 연구를 이루게 할 수 있을 것이다.

4. 相互貸借

상호대차란 그 도서관에 소장하고 있지 아니한 자료를, 다른 도서관·기관에서 빌려와 이용자에게 제공하거나, 역으로 다른 도서관·기관에게 빌려주어 이용케 하는 봉사활동이다. 이러한 상호대차는 ① 사전에 도서관끼리 협약을 맺고 하는 경우, ② 대차업무를 관장하는 사무기구를 두는 경우 등이 있다. 어느 경우이든지간에 가장 중요한 일은, 반드시 綜合目錄이라는 도구가 마련되어 있어야 하는 것이다.

우리나라에서는 1967년에 국립중앙도서관이 중심이 되어 “도서관자료 이용 및 상호대출에 관한 협정”이 체결된 이후, 1970년부터는 매년 <<외국도서종합목록>>을 발행하였다. 1968년에는 의학관계 도서관과 병원 등이 한국의학도서관협의회를 결성하여 상호대차 등의 협력활동을 하고 있고, 또 <<醫學關係雜誌綜合目錄>>도 발간하고 있다. 1969년에는 한국과학기술정보센터(지금은 산업연구원)가 <<外國科學技術雜誌

綜合目錄>>을 통하여 협력하고 있으며, 1972년부터 과학연구기관끼리 <<과학단지장서 종합목록 서양서편>>을 만들어 상호대차를 시행하고 있다. 1981년에는 국립대학 도서관협의회가 <<外國學術雜誌綜合目錄>>을 만들어 서로 협력하고 있다. 이밖에도 신학교도서관끼리, 사립대학교도서관끼리도 종합목록을 만들고 서로 상호대차를 행하고 있다.

상호대차를 더욱 발전시킨 것이 도서관의 상호이용이다. 1971년에 지역적으로 가까운 서울 신촌지구의 연세대·서강대·이화여대 3개 기독교계 대학교들은 도서관의 상호이용을 협약하였으며, <<축차간행물 종합목록>>을 만들었다.

이상과 같은 상호대차나 상호이용의 협력 증진은, 교수나 학생들이 필요한 정보원을 보다 다양하게 손쉽게 가깝게 하는데 큰 기여를 하게되었다. 그 이용에 있어서는 도서관이 중계역할을 하고 있음에 유의하여야 할 것이다.

그런데 상호대차를 시행함에 있어서는 아래와 같은 몇가지 문제점이 있다.

- ㉠ 협동이용의 실행이 늘어남
- ㉡ 사무상 수속절차의 번잡함
- ㉢ 인력·예산·시간의 낭비
- ㉣ 자료 소장 도서관의 보안과 안전(망실, 귀중성 등)
- ㉤ 복사기술의 발달과 복사비용의 저렴화
- ㉥ 이용자의 시간절약
- ㉦ 복사 제본에 의한 대본 소유의 용이함

이러한 이유로 인하여, 도서관의 상호대차라는 봉사는 불필요하게 되었으며, 이를 대신하는 새로운 방안으로 相互複寫資料提供이라는 봉사로 나타나게 되었다.

상호대차를 하기 위해서는, 도서관에 필요한 도서·자료에 대한 서지사항을 알린 다음, 그 소장처를 파악하고, 상호대차용 서식에 기입하고, 우편으로 소장처에 대출 의뢰를 하게 된다. 대출요청을 받은 도서관에서는, 소장 여부를 확인한 다음에 현품을 발송하게 된다. 그러나 소장 도서관의 자료가 제자리에 꼭 있다고 단언할 수가 없으니, 예로 대출중이거나 제본중 아니면 별치로 인한 대출불능 또는 소재불명으로 인한 경우가 있기 때문이다. 또 우편으로 보낼 때의 망실사고도 걱정이 아닐 수 없다. 그런 까닭으로 상호복사자료제공의 방식으로 바뀔 수 밖에 없다.

상호대차는 가까운 지역의 도서관끼리, 같은 유형의 도서관끼리 시행하기도 하지만, 국립중앙도서관을 경유하면 먼 외국의 어느 나라에 있는 도서관의 자료이용도 가

능하다. 필자의 경우, 서울대학교 행정대학원 도서관에서 미국 의회도서관의 장서를 빌려와서 이용한 경험이다. 복사기술이 오늘날같이 발달만 되어 있었던들, 그런 위험한 일은 하지 않고, 복사물을 받아서 이용하였을 것이다.

5. 複寫와 複製奉仕

도서관의 장서를 이용자의 요구에 따라, 한책의 일부분 또는 전부를 복사기로 복사하여, 이용자에게 제공하는 도서관봉사이다. 교수들에게 가장 자주 이용되는 봉사이기도 하다.

복사는 건식이나 습식의 복사기로 하는 경우가 많지만, 자료의 훼손이나 귀중성 등의 이유로, 사진기 또는 마이크로 사진 촬영장치로 축소 촬영하는 경우도 있다. 오래된 양지 특히 산성지에다 인쇄하거나 쓴 것은, 50년이 안되어도 가루가 될 정도로 약하다. 또 신문과 같은 큰 종이에다 찍은 것은 가지고 다니거나 다루기도 힘들다. 그럴 때에는 마이크로 필름·마이크로 피쉬와 같은 방식으로 축소 촬영하여, 이를 리더 프린터와 같은 기기로 읽거나 종이에다 복사하여 볼 수가 있다.

복사기의 발전도 눈부시어서, 제 크기 그대로 찍을 수도 있지만, 축소와 확대가 자유롭게 되었다. 종이에 복사할 뿐만 아니라, 투명의 아세테이트판에다 복사하여 투영할 수 있게 되었다. 또 원색으로 복사할 수 있는 원색복사기도 나왔다. 원거리 전송복사가 가능한 팩시밀리가 있어, 미국의 로스 앤젤스에 있는 도서·잡지의 원본을 부산에 있는 도서관에서, 바로 복사물로 받아 보게 되었다. 볼 수 있는 것은 모두録書가 가능하게 되었고, 들을 수 있는 것은録音이 가능하게 되었으며, 이 두가지를 겸한 복제장치도 개발되어 도서관봉사에 활용하고 있다.

복사요금은 아직도 비싼 사정이지만, 점점 더 싸게되는 경향이다. 볼 수 있을 정도로 축소는 경우에는 더 싸게된다.

이와 같은 복사기술의 발달과 복사요금의 저렴화 경향으로, 교수들의 학생 교육용 또는 연구용 자료의 수집은 매우 쉽게되었다.

원래 도서관에서 복사봉사를 교수들에게 행할 때에는, 몇가지 사정을 생각할 수 있다.

- ㉠ 대출금지자료의 복사~참고도서, 신착한 정기간행물, 귀중도서, 금지도서, 특수 별치자료 등과 같이 대출이 금지된 도서·자료만 복사하여 준다.
- ㉡ 대출에 대신한 복사~대출이 가능하더라도 크기나 양 또는 사무수속의 번잡함,

특히 여러 곳을 복사하여야 할 논문집이나 제본된 잡지의 경우에는, 대출하는 것보다 복사하는 쪽이 더 좋은 경우가 많다.

㉔ 상호대차~앞에서 언급한 것과 같이, 상호대차의 어려운 문제점을 복사물로서 해결한다.

㉕ 마이크로 자료~도서관에서는 질판본·사본·공문서·기술보고서·학위논문·잡지의 옛호 등을 마이크로 필름·마이크로 피쉬·필름 스트립·애퍼쳐 카드 등 축사된 형식의 마이크로 자료들을 많이 수집하고 있다. 이들은 대개가 특수 용기에다 저장하며, 대출이 금지되는 경우가 많고, 또 관독을 위해서는 확대기나 리더 프린터와 같은 기기를 써서 종이에다 복사하여 읽게 한다.

어떤 사정의 복사봉사이든간에, 도서관에서는 복사신청서에 의한 수속절차를 요구한다. 그 목적은 정확한 복사봉사를 위한데도 있지만, ㉑ 저작권상의 문제, ㉒ 회귀자료의 무단 복제 반포 및 영업행위에 있는 것 같다.

국내에서의 저작권을 침해하는 것도 문제이겠지만, 국제저작권협약에 가입한 이후의 문제는 더욱 심각하다. 저작권자에게 경제적·정신적 이익을 주지 않으면, 저작이나 출판행위의 저조를 초래하며, 결국은 외세문화나 정신의 예속하에 놓이게 되는 것은 자명한 일이다. 외국에서의 저작권법에 있는 조항중 특이한 것은, 사소한 引用句節이라도 반드시 서면에 의한 사전 승인을 규정하고 있다는 것이다.

교수들은 도서관자료나 자기 소장자료로 학생을 교육하기 위한 보충자료를 복사하고 있다. 비록 1면짜리라도 많은 부수를 찍어서 배포한다면, 그것이 영업행위는 아니지만, 저작권자의 이익을 침해하는 것은 사실이다. 더구나 외국유학까지 한 교수가, 50면이 넘는 국내출판물을 50부가량이나 학생들로 하여금 무단으로 복사하여 이용케 하였다면 과연 양식있는 행동인지 생각할 필요가 있다. 도서관에서는 그런 까닭에, 복사물에 관한 책임은 이용자에게 지우고 있으며, 1부분만 1부를 비영리적인 이용에 한한다는 조건으로 복사하여주고 있는 것이다.

이용자측으로 볼 때, 큰 문제는 복사요금의 과다한 징수이다. 도서관에 따라서는 복사요금을 도서관 밖의 복사점들의 요금보다 2배 이상이나 징수하고 있다. 그리고 그 수입금을 인건비나 장학금 등으로 전용하고 있다. 그렇다면 차라리 도서관장의 기밀비나 관공비를 없애는 쪽이 더 바람직한 일이 아닌가!

회귀자료의 무단 복제 반포 및 영업행위에 있어서, 그 주요한 역할에는 대학도서관 직원이나 교수의 관여가 없을 수가 없다. 도서관의 회귀자료는 그 자체가 도서관

의 자산을 구성하고 있으며, 특히 유일본일 때에는 저작권상의 저작물과 같은 주체가 될 수 있다. 또 복제·반포시는 소장관의 명성과 경제적 이익과도 관계가 있다. 이런 많은 이익이 있는 도서관장서를, 문서에 의한 사전 승인이나 금전 또는 복제물의 기증행위도 없이, 무단으로 복제·영인하여 유가로 배포하는 행위는 어떤 신분이라하여도 견책이 필요하다.

6. 팩시밀리事務

앞의 복사봉사에서 원격전신에 의한 팩시밀리 봉사를 잠깐 언급하였다. 도서관에서의 상호대차에 의한 자료 입수방법은, ㉠ 현물대차에서 복사물 제공으로, ㉡ 복사물의 신청방식도 우편물을 이용하는 방법에서 텔렉스를 이용하게 되었고, 나아가서는 ㉢ 온라인에 의한 네트 워크 방식으로 크게 바뀌게 되었다. 통신수단의 발전은 신청부터 자료입수까지의 복잡한 수속절차를 간소하게 하였으며, 시간절약을 하게 되었다. 영국의 대영도서관의 봉사를 받는 경우를 예로 든다면, ㉠ 쿠폰에 의한 복사대금 선납제, ㉡ 철저한 중앙집중식 상호대차제도, ㉢ 왕복우편의 항공편 이용 등으로, 매우 합리적이고 신속하다. 이는 이용하여 본 사람이면 다 알고 있다. 그런데 팩시밀리의 출현은 ㉢의 업무까지 더 단축하게 하였다.

미국의 경우를 보면, 팩시밀리의 활용은, ① 도서관 상호대차 및 복사에 60%, ② 참고봉사에 23%, ③ 문헌조사에 17% 활용하고 있다고 한다. 따라서 교수들의 문헌조사나 참고질의 처리에 있어서, 팩시밀리 이용의 비율은 매우 높아질 것으로 예상된다.

우리나라에서는 신문사나 기업계에서 이미 쓰고 있지만, 팩시밀리를 도서관봉사에서 활용하려면, 도서관업무를 번잡하게하고 또 이용자에게 제공하는 봉사비용의 문제가 따른다. 우리나라와 같이 전기통신공사에서 독점적으로 운용되고 있는 고가의 전신·전화요금체제에 있어서는, 원거리를 위한 팩시밀리봉사에서는 매우 고가의 봉사요금을 이용자가 부담할 수 밖에 없다.

도서관의 전송복사에 쓰이는 자료는 1매물이 아닌 여러 면짜리의 책자류가 많으므로, 매우 손이 가는 일이다. 그런데 일본과 미국에서는 책자복사전송이 용이한 기기도 개발하여 쓰고 있다하니, 국내 도입도 머지않겠다.

7. 目次速報奉仕

앞의 여섯가지 봉사는 교수들의 요구에 따라 도서관측에서 봉사하는 수동적인 봉사인데 비하여, 목차속보봉사는 도서관측에서 능동적으로 하는 봉사이다.

목차속보봉사는 도서관에 입수되는 논문집·학보·학술잡지 등과 같은 연속간행물의 목차를, 편집하거나 원형대로 복제하여 이용자에게 제공하는 봉사이다. 도서관에 따라서는, 기념논문집·전집·총서·강좌와 같은 여러 사람의 저작이나 한사람의 저작을 모은 것, 나아가서는 단행본까지 목차봉사를 하는 경우가 있다.

이러한 목차속보봉사를 하는 목적은, ① 도서관에 입수된 연속간행물에는 어떤 것이 있으며, ② 그 차례와 내용은 어떤가, ③ 이용자가 재빨리 알수 있게하고, ④ 이용자가 필요한 기사를 골라 재빨리 이용할 수 있게 하는데 있다.

이 목차속보봉사는 색인지·초록지 등과 같은 이차정보원의 제작이 2~3개월 이상이나 늦는데 비하여, 신속하다는 면에서 매우 속보성이 높다.

속보의 배포에 있어서는, ① 도서관에 입수하고 있는 연속간행물의 일람표를 교수들에게 우선 나누어 준 다음, 그 속에서 교수가 필요한 연속간행물을 선택하게 하여 그 목차만을 복사하여, 개개의 교수에게 보내는 방법이 있다. 아니면, ② 각 학과에 해당하는 연속간행물의 목차 전부를 복사하여, 그 학과에만 보내는 경우도 있으며, ③ 넓은 학문계열별로 모아서 책자로 편집하여, 개개의 교수 또는 학과에 배포하는 경우도 있다. 이 중에서 ③의 경우에는 인접학문영역에서 유관한 자료를 얻을 수 있다는 장점이 있어 가장 바람직하다. 그러나 그 시행에서는 ① 도서관의 인력, ② 예산, ③ 교수들의 이용도에 따라, 방법을 달리 할 수가 있다.

이러한 목차속보봉사는 개개의 도서관에서 시행하는 경우도 있지만, 최근에는 한국학술진흥재단의 경우와 같이 무료로, 산업연구원과 같이 유료로 배포하고 있는 속보지도 간행되고 있으며, 국사편찬위원회나 한국교육개발원과 같은 전문분야의 각 기관에서도 속보지를 발행하고 있다. 이러한 속보지 들은 ㉠ 목차의 속보와 ㉡ 기사의 복사제공과 같은 봉사를 받을 수 있다는 장점도 있지만, 수록된 연속간행물의 종수가 제한되어 있다는 단점도 있다. 이러한 단점은 각종 전문학술지에서의 목차안내봉사로도 해결이 되겠지만, Current Contents라는 국제성을 띤 목차속보지를 구독하면, 어느 정도 해결이 된다.

Current Contents지는 미국의 학술정보연구원(Institute for Scientific Information)에서 주간으로 간행하여, 항공우편으로 우송하기 때문에 인디안지에다 인

쇄하여 배포하고 있다. ① 인문과학, ② 사회과학, ③ 기초의학, ④ 임상의학, ⑤ 공학·기술, ⑥ 물리·화학·지학, ⑦ 생물·농학·환경학 등의 7개 분야로 분책하여, 선택적으로 구독할 수 있게되어 있다. 특히 소련을 비롯한 동구권이 포함된 국제적인 수록성은, 매우 유용하다. 또 매주마다 주간 주제색인이 있어, 색인지의 기능도 보충하고 있다. 도서관에서 이 속보지의 일부분만을 선택적으로 복사하여, 각 교수에게 제공한다면, 국제적인 정보 접근에 매우 도움이 된다. 그런데 구독가격이 비싼 것이 흠이다.

도서관에서는 이러한 속보지에서, 교수들이 선정한 기사들을 복사하여 비치하고, 또 요구에 따라 국내외의 소장처에서 복사하여 제공한다면, 교육과 연구에 기여하는 바가 클 것이다.

자기의 연구실에 앉아서 필요한 기사를 선정하여, 조교로 하여금 복사하여 오게 하여 이용하기 보다는, 한번쯤 도서관에 가서 읽어 보고, 복사케한다면 복사비의 절약에도 도움이 되겠지만, 도서관자료의 Browsing 이용효과도 얻을 수 있을 것이다.

IV. 結 語

이상에서는 대학도서관에 있어서의, 교수들에 대하여 시행하고 있는 1차정보원의 봉사를 중심으로하여 다루어 보았다.

처음 예정에는 2차 정보봉사와 네트 워크를 통한 봉사까지 다루려하였으나, 지면관계로 줄이고 말았다. 이에 대하여는 다음 기회에 다루기로 한다.

여기에서 다룬 봉사는 교수들이 직접 매일같이 겪고 있는 일이라 동감하고 있는 부분도 있을 것이나, 때로는 다른 의견이 있을 것으로 생각된다. 질정이 있기를 빈다.