

資料登錄 業務에 關한 規程

〈全南大〉 林 采 寬

目 次

- | | |
|-------------|----------|
| I. 序 論 | IV. 登錄業務 |
| II. 登錄의 意義 | V. 結論 |
| III. 登錄의 基準 | |

I. 序 論

最近 들어 社會의 急進的인 發展과 더불어 各種情報가 폭발적으로 生產됨에 따라 大學圖書館에 入收되는 資料 또한 量的인 增加와 함께 形態도 多樣化되고 있다. 이들 資料는 大學圖書館의 目的에 따라 適切히 選別되어 圖書館 資料로 登錄 整理하여 利用者에게 提供됨으로써 그 價值을 發揮하는 것이다. 그러나 現在 大學圖書館에서는 資料形態의 多樣化 및 登錄에 따른 客觀的 基準의 미비로 資料組織에 일관성이 결여됨으로써 貴重한 情報資料가 死藏되거나 資料檢索에도相當한 不便이 뒤따르고 있는 실정이다. 따라서 本橋에서는 大學圖書館 藏書구성의 質的인 향상을 도모하고 效率的 장서관리를 위하여 資料의 價值 形態 및 保存여부에 따라 資料登錄에 關한 일반적 基準을 冊字資料 中心으로 개괄적으로 살펴보기로 한다.

II. 登錄의 意義

단순한 의미에서의 登錄이란 圖書館에 入收된 資料를 일정한 基準에 따라 일정양시기에 資料의 物理的 사항을 記錄하는 것으로 대체로 다음

과 같은 機能과 함께 그 意義를 찾아볼 수 있다.

가. 價值判斷의 機能

登錄은 資料의 價值을 判斷하는 機能을 지닌다. 資料登錄의 최우선先決條件은 入收된 資料가 해당 圖書館의 資料로서 適合한가의 타당성여부를 조사검토하는 것이다. 즉, 圖書館의 利用者에 따라 또는 圖書館의 機能 및 設立目的에 따라 資料登錄의 價值判斷 基準이 設定되어야 한다는 것이다.

보편적인 價值判斷의 基準은(내용적 의미)

- 1) 圖書館 利用者 대상에 따른 基準.
- 2) 圖書館設立 目的에 따른 基準.
- 3) 資料의 種類에 따른 基準.
- 4) 資料의 形態에 따른 基準.
- 5) 향후 圖書館 發展에 따른 基準이 설정되어야 한다. 이러한 價值基準의 設定은 實質的인 의미의 資料登錄業務를 效果的으로 수행할 수 있도록 하며 더불어 登錄된 資料의 價值判斷의 근거가 된다.

나. 資料所有의 機能(형식적 의미)

資料의 登錄은 해당 圖書館의 資料임을 나타내주는 機能을 지닌다. 즉, 一定한 選別過程을 거친 資料를 所定의 樣式에 의거 記錄하여 登錄 번호를 부여하는 등 일련의 行爲를 수행함으로써 해당 圖書館의 資料임을 나타내준다.

다. 資料統計의 機能(부수적 의미)

登錄은 入收된 資料의 장서통계, 구입, 기능, 교환 등의 收書統計, 年間入收統計, 장서의 구성도를 나타내는 기본이 된다.

III. 登錄의 基準

資料의 登錄은 우선 資料로서의 價值形態 및 保存期間 등을 감안하여 甲種, 乙種, 非登錄대상으로 區分하여 登錄함은 原則으로 한다. 그러나 資料의 種類에 따라서는 同一基準에 해당될지라도 그 區別이 매우 어려운 경우가 많으므로 資料種類에 따른 구체적인 登錄基準을 마련하여 일

관되게 登錄하여야 한다.

1. 登錄의 区分

가. 甲種登錄

圖書館의 藏書로서 永久保存 할 價值가 있다고 判斷되는 資料를 對象으로 한다.

1) 50페이지 以上의 單行本

2) 大學의 教育과 研究에 必要한 學術資料(刊行物)

3) 합침체본된 刊行物

나. 乙種登錄(假登錄)

圖書館資料로서 價值는 인정되나 研究保存이 不必要한 資料를 對象으로 한다.

1) 50페이지 미만의 圖書(小冊字)

2) 한시적인 홍보자료

3) 一定기간이 경과 후 합침체본 후 甲種登錄될 資料

다. 非登錄

圖書館 資料로써 價值는 없으나 一時的으로 利用可能한 資料는 登錄을 생략한다.

1) 保存할 價值가 없는 商業用 廣告 및 팜플렛

2) 事務用으로 購入한 資料

3) 寄贈 및 交換資料 중 부패 또는 쇄손정도가 심한 資料

2. 資料別 登錄基準

가. 單行本의 登錄基準

1) 甲種登錄

가) 50페이지 以上의 圖書

나) 50페이지 未滿의 圖書 中 內容上 保存價值가 있는 圖書

다) 大學圖書館의 水準에 적합한 도서

라) 中高等學校의 教科課程에 關한 圖書

마) 非連續性 索引集

바) 古漢書 및 기타 教員圖書

2) 乙種登錄(假登錄)

가) 50페이지 未滿의 圖書中 乙種登錄할 價值가 있는 圖書(小冊字)

나) 50페이지 以上의 圖書中 內容上 保存價值가 一時的인 圖書

나. 連續刊行物의 登錄基準

1) 甲種登錄

가) 年 1 回 發行되는 연감, 연보류

나) 年 2 回 以上 發行되는 索引, 書誌類의 累積版

다) 乙種登錄 대상 連續刊行物 中 합체재본된 刊行物

라) 年次의으로 刊行되더라도 單行本의 性格을 가진 刊行物

2) 乙種登錄

가) 年 2 回 以上 刊行되는 連續刊行物

나) 累積版이 發行되는 索引, 書誌目錄類

다) 大學論文集 및 一般機關論文集

라) 學會誌 및 協會誌

마) 大學, 機關, 團體의 要覽 및 안내서

다. 研究報告書의 登錄基準

研究報告書는 乙種登錄을 原則으로 하나 특이한 資料는 甲種登錄을 할 수도 있다.

라. 碩·博士學位論文의 登錄基準

學位論文은 乙種登錄을 原則으로 하나 博士學位論文은 甲種登錄을 할 수도 있다.

마. 기타

1) 單行本 性格을 띤 各種紀念論文集

2) 情報綴(Information file) 資料로서 一定期間 保存 후 폐기가 예상되는 것은 乙種登錄을 한다.

IV. 登錄業務

登錄與否가 決定된 圖書는 圖書館藏書로서 所定의 樣式에 의거 一定

한 사항을 記載, 登錄番號附與 및 擦印을 한다.

I. 原簿의 記載

가. 甲種登錄原簿의 作成

圖書原簿의 作成시 記載事項은 收入處, 收入區分, 登錄番號, 著者, 署名, 出版社 및 定價 또는 評價額을 반드시 記載하여야하고 청구기호를 記入할 수 있는 여백과 비고란을 두어야 한다.

1) 記載要領

가) 登錄番號 附與

登錄番號 附與는 반드시 1圖書 1番號를 附與하고 一聯番號를 사용한다. 登錄番號는 原簿의 해당란과 圖書의 標題誌상단 및 뒷커버하단에 각각 부여한다.

나) 收入處 記載

圖書를 수입한 상호와 住所를 기입한다.

다) 收入區分 記載

圖書의 收入區分을 購入, 受贈, 交換編入, 自體生產, 管理轉 등으로 표시한다.

라) 著者의 記入

○2人 以上 著者인 경우 : 첫 著者를 記入

○번역서의 경우 : 原著者와 譯者同時記入

○原著者가 없는 경우 : 譯者를 記入

○團體著者는 團體를 記入

마) 書名記入

○單一書名의 경우 : 그 書名만 記入

○번역서의 경우 : 번역서명 記入

○全集叢書類 : ~全集書名과 卷號를 記入

~全集書名과 各卷書名이 있는 경우 : 全集書名과 各卷書名을 한란에 同時 記入한다.

○版次가 있는 경우 : 書名뒤에 版次記入

바) 出版社와 出版年을 記入한다.

사) 價格記入

圖書의 價格은 그 圖書의 定價 또는 評價金額을 記入하고 화폐단위는 圖書의 國家別 단위로 표시한다.

아) 圖書의 檢수일자와 登錄日字를 各各 記入한다.

자) 登錄原簿는 正字體로 記入하되 먹물이나 검정잉크로 정결하게 기록한다.

차) 寄贈者 記入

寄贈된 圖書는 寄贈者 寄贈團體 名을 記入한다.

나. 乙種登錄原簿의 作成

乙種登錄原簿의 作成은 甲種登錄原簿의 作成과 同一하게 記入하나 資料의 形態에 따라 체킹카드 등으로 대신할 수 있다.

2. 擦印作業

登錄原簿의 記載가 끝나면 圖書館所有의 藏書임을 나타내는 物理的 사항인 藏書印(登錄印), 祕印(은인), 側印 등을 擦印한다.

가. 藏書印(登錄印) 擦印

藏書印은 표제지 뒷면에 擦印한다.

나. 祕印(은인) 擦印

一般利用者の 눈에 뜨이지 않도록 圖書館에서 정한 어느 한면 또는 여러면에 소형의 館印 또는 藏書印을 擦印한다.

다. 寄贈者印

寄贈者의 주소, 성명을 記入한다.

라. 기타 측인, 철인을 擦印한다.

3. 圖書登錄番號原簿(도서출납부)의 作成

圖書登錄番號原簿는 圖書登錄原簿의 管理대장으로써 圖書登錄原簿의 한건에 관한 총체적인 사항을 일란에 記入한다. 즉 圖書의 登錄年, 月, 日, 圖書登錄原簿의 건 番號를 圖書登錄番號의 처음 番號와 마지막 番號, 卷數, 수입내용 및 금액 등을 記入하여 圖書登錄原簿를 管理하는 보고수단으로 사용한다.

V. 結論

위에서 言及한 바와 같이 大學圖書館의 藏書는 資料의 價值·知的水準 등을 細密히 檢討해서 登錄하여야 한다는 것은 이제와서 새삼스럽게 말할 필요조차 없다고 본다.

지난날을 돌이켜보면 大學圖書館의 固有機能을 無視한채 基本藏書量의 確保에 急急하여 入收되는 各種資料를 아무런 批判없이 登錄하여 藏書化함으로써 數的 增加에 큰 뜻을 차지해 왔던 것은 否認할 수 없는事實이었다.

그러나 이제는 圖書館資料라 하여 無條件 登錄하고 藏書化하는 오류를 범해서는 안될 것이며 大學圖書館으로서의 諸機能을 發揮하기 위해서는 過去의 구태의연한 方式에서 벗어나 보다 組織的이고 合理的인 方法을 講究하여야 할 것이며 이러한 脈絡에서 本橋의 「資料登錄에 關한 規程」은 資料登錄에 關하여 보다 體系的이고 效率性을 기하는데 未洽하나마 도움이 되었으면 한다. 資料는 登錄은 圖書館業務의 始作이고 資料의 管理에 있어 가장 重要한 基礎가 되며 圖書館의 實質的인 評價가 된다는 것을 결코 잊어서는 안될 것이다.