

국공립대학도서관 운영개선에 관한 건의서

1. 머리말

대학도서관은 대학의 연구와 교육에 필요한 정보자료를 수집, 정리, 보존, 축적하여 이용자에게 제공하는 전통적인 도서관 기능 뿐만 아니라 새롭게 창출되는 고도의 전문적인 지식과 정보자료를 신속하게 분석·가공하는 학술정보센터로서의 역할을 다하고 있으며 최근 대학에 면학분위기가 고조되면서 학생들의 이용률이 폭증하고 있으며, 이를 뒷받침하기 위하여 전산화 사업추진, 국공립대학도서관 상호대차업무의 활성화, 학술정보를 상호 공유하여 봉사의 질적향상을 위해 최선의 노력과 역할을 다하고 있습니다.

이러한 대학교육의 중요한 역할을 맡고있는 기관으로서 그 기능을 제대로 발휘 하려면 업무수행에 관련된 제반 문제점들이 시급히 해결되어야 할 것입니다. 이러한 문제점들은 내부적인 것보다는 도서관 외적인 요인이 대부분 이라고 할 수 있습니다.

그동안 본 협의회에서는 그 개선을 위하여,

1986. 12. 29 (국도 86-34), 1988. 8. 18 (국도 88-36), 1989. 8. 5 (국도 89-34), 1990. 4. 20 (국도 90-12), 1991. 8. 21 (국도 91-31), 1993. 8. 5 (국도 93-27), 1994. 8. 25 (국도 94-25), 1995. 10. 21 (국도 95-22) 등과 같이 수차 건의한 바 있습니다. 이러한 문제점들은 그동안 다소 개선되기는 하였으나 아직도 대부분의 중요한 핵심적인 문제들이 숙제로 남아있어 계속 문제점으로 제기되고 있습니다.

특히 이번 경상대학교 에서 개최한 전국 국공립대학도서관협의회 정기총회 (1997. 7. 4~7. 5)에서도 대학도서관의 현안 문제로서 국립대학도서관 직제 개정, 사서서기관·사무관 배정, 사서직 동결해제, 전산직 배정, 도서구입 방법 개선 등이 문제점으로 제기되어 토의되고 결의된 사항을 건의하오니 대학교육의 중추적 기관으로서 그 기능을 제대로 발휘할 수 있도록 정책수립에 적극 반영하여 대학도서관 발전에 획기적인 계기가 될 수 있도록 선처하여 주시기 바랍니다.

2. 국립대학도서관 직제개정

가. 현 수서과와 정리과를 수서정리과와 서무과로 개편

1) 문제점

국립학교설치령 제13조 ②항 6호의 도서구입·교환 및 등록의 업무는 도서관 전문직인 사서직 과장이 관장하여야 할 업무인데 반해 단기간(1년~2년) 근무하게 될 비전문직인 일반행정직 과장이 관장하고 있어 자료선정 및 장서개발에 전문성과 합리성이 결여되어 학술정보자료 및 업무관리에 일관성이 유지될 수 없습니다.

2) 개편사유

도서관 행정의 가장 기본적인 수서정책을 기획하고 집행하는 중간관리자는 무엇보다도 전문직으로서 도서관운영에 대한 폭넓은 지식과 풍부한 실무경험을 바탕으로 이용자들의 학술정보자료 요구 성향과 서지사항의 판별력을 갖추어야 하고 또 장서 구성의 이해, 등록여부의 결정과 폐기자료의 결정 등 도서관 운영에 합리적이고 일관성이 유지되도록 업무수행을 할 수 있어야 할 것입니다.

따라서 도서구입·교환 및 등록의 업무를 정리과와 통합하여 전문사서직 과장이 관장하고 명칭도 수서정리과로 개편하여 업무의 효율성을 높여야 합니다.

그리고 수서과는 서무, 인사, 회계, 시설관리 등을 관장하고 과명도 서무과로 변경하는 것이 타당합니다.

나. 열람과를 자료이용과로 명칭 변경.

현대사회는 학술정보 수록매체가 다양화 되어가는 관계로 종전의 단순한 열람업무에서 연속간행물 및 비도서자료의 선정과 관리업무를 수행해야하고 또 서지조사 및 서지자료의 작성과 최신 정보의 온라인검색 등의 업무를 수행해야 되기 때문에 “열람과”라는 과명이 부적합하고 시대에 맞지 않기 때문에 “자료이용과”로 과명을 변경하여 주시기 바랍니다.

다. 국립학교설치령 개정(안)

현행	개정(안)	비고
<p>제13조(도서관) ① 도서관(금오공과대학교·여수수산대학교·한국체육대학교 및 목포해양대학교의 도서관을 제외한다)에 수서과·정리과 및 열람과를 두며, 수서과장은 교육행정사무관, 정리과장은 사서서기관 또는 사서사무관(강릉대학교·공주대학교·군산대학교·목포대학교·부경대학교·순천대학교·안동대학교·제주대학교·창원대학교 및 한국해양대학교의 정리과장은 사서 사무관)으로, 열람과장은 사서사무관으로 보한다.</p> <p>② 수서과는 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보안 2. 관인관수 3. 문서처리 4. 인사 5. 회계 6. 도서의 구입·교환 및 등록 7. 기타 관내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항 <p>③ 정리과는 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서의 분류. 2. 도서목록의 작성 및 보관. 3. 도서자료의 출판. <p>④ 열람과는 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서의 열람. 2. 서지의 조사. 3. 도서의 대출 및 보관. 4. 서고의 관리. 	<p>제13조(도서관) ① 도서관(금오공과대학교·여수수산대학교·한국체육대학교 및 목포해양대학교의 도서관을 제외한다)에 수서정리과·자료운용과 및 서무과를 두며, 수서정리과장은 사서서기관 또는 사서사무관(강릉대학교·공주대학교·군산대학교·목포대학교·부경대학교·순천대학교·안동대학교·창원대학교 및 한국해양대학교의 수서정리과장은 사서사무관)으로, 자료운용과장은 사서사무관·서무과장은 교육행정 사무관으로 보한다.</p> <p>② 수서정리과는 다음사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서관 발전기획 및 운영에 관한 종합계획수립. 2. 자료의 선정·구입·교환 및 등록·제작 3. 자료의 분류 및 목록작성. 4. 전산계획의 수립·추진 D/B 및 기자재 관리운용 <p>③ 자료운용과는 다음사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 자료의 운용 및 관리. 2. 문헌정보의 검색 및 운용. 3. 서지조사 및 작성. 4. 서고관리 및 유지. 5. 자료의 상호대차. 6. 행사·홍보 및 이용안내. <p>④ 서무과는 다음 사항을 분장한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 보안업무. 2. 관인관리 3. 문서처리 및 관리·보존. 4. 인사 5. 회계·물품관리. 6. 시설관리·유지 및 보수. 7. 기타 관내 다른 과의 주관에 속 하지 아니하는 사항 	

3. 사서서기관 · 사무관 배정 및 사서직 동결해제

가. 사서서기관 · 사무관 배정

국립학교설치령 제13조를 살펴보면 정리과장은 사서서기관 또는 사서사무관으로 복수직급화 하여 서울대학교 · 부산대학교 · 경북대학교 도서관은 사서서기관으로 배정 되었습니다. 도서관 업무를 효율적으로 수행할 수 있도록 전남대학교 · 전북대학교 · 충남대학교 · 충북대학교 · 경상대학교 · 강원대학교 에도 사서서기관을 배정하여 주시기 바랍니다.

그리고 충북대학교 · 한국교원대학교 도서관에는 수 년간 사서사무관 1명만 배정되어 유사한 타 대학 도서관과 균형을 이루지 못함으로써 종합대학간 형평성에 어긋날 뿐만 아니라 도서관 발전과 업무 수행을 효율적으로 할 수 없으므로 조속히 배정하여 주시기 바랍니다.

또한 사서사무관이 배정되지 않은 산업대학교 · 한국방송통신대학교 · 교육대학교 도서관에도 사서사무관이 배정될 수 있도록 선처하여 주시기를 간곡히 건의 합니다.

나. 사서직 동결해제

정부방침에 따라 일반직공무원 증원 및 보충이 수 년간 동결되어 오던 것이 최근에 와서 전산직등 대부분의 전문직종은 이미 동결해제가 된 상태입니다. 그러나 사서직은 동결해제 되지않고 결원된 인원을 보충해 주지않아 도서관자료 전산화와 도서비 증액에 따른 자료구입 및 정리업무가 급증하고 대학마다 학생들의 취업 및 면학분위기가 고조되면서 이용률이 폭증하고 있는데 반하여 사서직은 동결되고 보충되지 않아 정보화 시대에 더 많은 사서의 역할을 요구하고 있는데도 인력 부족으로 어려움을 겪고있습니다. 하루빨리 사서직의 동결해제와 그동안 결원된 인원을 조속히 보충하여 주시기 바랍니다.

4. 도서관 전산직 배정

대다수 대학들은 정부의 관심과 대학 당국의 노력으로 도서관 전산업무가 순조롭게 추진되고 있습니다. IBRD 차관 또는 학교별로 특별기금을 확보하여 소프트웨어와 하드웨어의 선정 등으로 전산 업무 추진이 급속히 진행되고 있으나 아직까지 도서관에서 이를 독자적으로 전담하여 운용할 수 있는 전산직이 없는 실정입니다.

간혹 도서관에 따라 1-2인의 임시직원 내지 조교가 전산업무를 수행하고 있어서 장기적인 전산 관리는 물론 현재 전산기기의 운용에 있어서 심각한 타격을 주고 있습니다.

전산기기의 도입만이 전산화가 아니므로 이를 도서관 업무에 제대로 활용하여 도서관 전산화를 발전 유지시킬 수 있도록 도서관에 전산직을 배정하여 주시기 바랍니다.

5. 도서구입 방법 개선

- 개선취지 -

도서관에서 연구와 학술목적으로 도서와 정기간행물을 구입시에 일반경쟁입찰을 원칙으로 하고있어 교수와 학생들에게 적기에 학술정보를 제공할 수 없고 또한 경험과 능력이 없는 영세한 대행사가 입찰에 참가하여 덤핑가격으로 낙찰한 후 계약불이행 사태가 발생, 학술정보지원 활동이 거의 불가능한 경우가 발생 하므로 법령을 개정하여 보완코저 함.

가. 현 황

1) 국가를당사자로하는계약에관한법률 제7조에 따라 계약을 체결하고자 하는 경우, 계약당사자의 선정방법으로 일반경쟁입찰, 제한경쟁입찰, 지명경쟁입찰 및 수의계약의 4종을 명시하면서 그 중에서 일반경쟁입찰을 원칙으로 하고 있음.

2) 이에 따라 국내에서 발간된 도서나 외국에서 간행되어 수입된 단행본 및 정기간행물의 경우도 일반경쟁입찰을 원칙으로 하고 있음.

나. 문제점

1) 대학(교)도서관은 학술정보를 통하여 교수들의 학술연구 및 학생들의 학습활동을 지원하는 기관으로 신속하게 자료를 입수하여 이용자들에게 적기에 제공하는 것이 무엇보다 중요한 기능이나 예산회계법에 근거하여 일반경쟁입찰에 의하여 구입함으로써 여러 가지 문제점이 야기되어 기대하는 사업효과를 달성할 수 없음.

2) 도서 및 정기간행물은 예산회계법 제68조, 동시행령 제56조 제1항 제1호 제2호의 규정에 의하여 도서 및 정기간행물 대금을 선금으로 지급하고 있어, 그 특성인 최신성, 신속성, 계속성이 유지되어야 이용자들에게 정상적인 학술정보지원 활동을 할 수 있으며 학문연구의 국제 경쟁력 강화를 기할 수 있으나 일반공개경쟁 입찰에 의한 구입으로 경험도 없고 납품 능력이 없는 대행사가 낙찰되어 계약이행의 지연, 불이행 등으로 학술잡지의 특성이 완전히 무시 되므로써 교수등 이용자들의 학문연구활동을 효과적으로 지원할 수 없음.

3) 최근에는 영세대행사가 국·공립대학등 13개 기관의 일반경쟁입찰에 참가하여 최저가로 낙찰 되었으나 계약 불이행으로 해지되어 대학의 정상적인 교육지원업무에 막대한 지장을 초래한 바 있음.

4) 정기간행물의 경우 지역에 따라 구독자가 동일하며 일반적으로 정기구독에 의하여 구입하므로 구독 갱신만으로 재계약 처리되어 학술잡지의 각호를 정기적으로 받아볼 수 있으나 일반경쟁입찰시 대행사의 변경에 따른 신규 계약업무 처리로 상당기간 학술지원 업무의 공백이 발생.

다. 개선방안

1) 수의계약에 의한 구입

정보가 국가경쟁력을 좌우하는 21세기의 세계화·정보화 시대를 맞이하여 국가의 발전과 미래를 책임질 수 있는 인재를 양성하는 대학에서 보다 경쟁력있는 학술지원을 위해 최신 정보자료를 구입할 경우 신속성과 적기성을 감안하여 수의계약으로 구입할 수 있도록 관련법규인 “국가를당사자로하는 계약에관한법률시행령”을 개정.

2) 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 개정(안)

관련법규	현행	개정(안)
<p>국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령</p>	<p>제26조(수의계약에 의할 수 있는 경우) ① 법 제7조 단서의 규정에 의하여 수의 계약에 의할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. 8. 기타 계약의 목적·성질 등에 비추어 불가 피한 사유가 있는 경우로서 다음 각목의 경우. 가. 재외공관이 사용하는 물품을 현지에서 구매 하는 경우. 나. 물품의 가공·하역·운송 또는 보관을 하게 함에 있어서 경쟁을 부치는 것이 불리하다고 인정되는 경우. 다. 특별법으로 설립된 법인이 당해 법률에서 정한 사업을 영위함으로써 직접 생산되는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물건을 매각 또는 임대하는 경우. 라. 사회복지사업법에 의하여 설립된 법인이 직접 생산하는 물품의 제조·구매하는 경우. 마. 국가유공자등단체설립에관한법률 제1조의 규정에 의하여 설립된 단체중 상이한 자들로 구성된 단체가 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물건을 매각 또는 임대하는 경우. 바. 민법 제32조의 규정에 의하여 설립된 사단 법인중 장애인복지법제45조에의한 장애인복지단체가 직접 생산하는 물품을 제조·구매하는 경우. 사. 민법 제32조의 규정에 의하여 설립된 사단법인 유니세프한국위원회가 직접 생산하는 물품을 제조·구매하는 경우. 아. 다른 법령의 규정에 의하여 국가사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자와 당해 사업에 대한 계약을 하는 경우.</p>	<p>제26조(수의계약에 의할 수 있는 경우) ① 좌 동. 8. 좌 동. 가. 좌 동. 나. 좌 동. 다. 좌 동. 라. 좌 동. 마. 좌 동. 바. 좌 동. 사. 좌 동. 아. 좌 동. 자. 교육기관 또는 도서관 등에서 교육 및 학술연구 목적으로 도서 및 정보자료를 구매하는 경우.</p>

<p>② 계약담당공무원은 제1항제4호 및 제7호 가목 내지 마목·사목·아목, 제1항제8호나목·다목 및 마목 내지 아목의 규정에 의하여 수의계약을 체결하고자 할 때에는 소속 중앙관서의 장의 승인을 얻어야 하며, 각 중앙관서의 장이 제1항 제4호의 규정에 의한 계약을 승인한 때에는 감사원에 통지하여야 한다.</p>	<p>② 계약담당공무원은 제1항제4호 및 제7호 가목 내지 마목·사목·아목, 제1항제8호나목·다목 및 마목 내지 자목의 규정에 의하여 수의계약을 체결하고자 할 때에는 소속 중앙관서의 장의 승인을 얻어야 하며, 각 중앙관서의 장이 제1항 제4호의 규정에 의한 계약을 승인한 때에는 감사원에 통지하여야 한다.</p>
--	--