

기획주제: 기록관리학과 문헌정보학의 만남

제 3 주제

한국과 미국의 대학원 기록관리학 교과과정에
관한 비교 연구

정 연 경

(이화여자대학교 문헌정보학과 교수)

1. 서론

지난 6년간 한국에서의 기록관리 교육은 엄청난 속도로 진행되어왔다. 기록관리 프로그램의 수와 제공되는 교과목의 수가 모두 증가하였다. 이러한 과정을 통해 기록관리학은 문헌정보학이나 역사학의 특수한 세부 분야가 아닌 독립된 분야로의 깊이와 가치를 추구하고 있다. 기록관리학의 시작이 역사적 가치를 갖는 기록물의 수집, 평가, 정리, 활용 및 보존에서 이루어진 것이기 때문에 문헌정보학이나 역사학과 깊은 연관성을 가질 수밖에 없다. 그래서 미국의 기록관리 프로그램은 문헌정보학이나 역사학의 대학원 과정에서 이루어져왔고 한국에서는 특수대학원의 세부 전공이나 일반대학원의 협동과정으로 대부분 운영되고 있다.

이미 국내에서 10개 이상의 대학원 과정이 운영되고 있지만 아직까지 우리나라에는 기록관리 교육과 관련된 지침서나 최소 수준을 설정해주지 못하고 있는 실정이다. 1999년에 “공공기관의 기록물관리에 관한 법률”이 공포되고 목포대가 협동과정을 처음 신설한 이래로 기록관리 교육기관이 단기간에 양적으로 늘어나게 되었다. 교육과정이 급하게 만들어지면서 체계적인 준비가 미흡했고 교육과정을 운영할 전문인력 역시 극소수였음을 부인할 수 없는 사실이다. 전임 교원, 교육 시설과 학생의 자질이 교육 정상화에 필수적이지만 교육의 틀로서 교과과정이 잘 만들어지면 학생들의 문제해결 능력 함양은 물론 자동적으로 능력 있는 기록관리 전문가 배출을 가져오게 된다. 그러므로 어느 학과에서 기록관리교육을 시작하였고 제공하고 있는나와는 상관없이 기록관리학의 교과과정은 전문기록관리요원 양성과 관련하여 매우 중요하다고 할 수 있다.

1.1 연구의 목적

기록관리 업무의 복잡성과 중요성은 탄탄한 기록관리 교육을 받고 기록 전문가로 성장할 수 있게 만드는 교육 프로그램을 필요로 한다. 그럼에도 불구하고 기록관리학 교육에 관한 거의 모든 선행연구가 외국의 기록관리 전문가 양성제도를 소개하거나 지식 범주를 나누는 수준에 그쳐 아직까지 세부 교과과정에 관한 논의가 심도 있게 다루어지지 않고 있다. 이제는 기록관리학의 정체성을 보여주는 교과과정에 대한 충분한 준비와 연구를 통해 기록관리의 내용을 교수하고 관련 학문에서 가져와야할 부분은 가져와서 그 내용을 집약적으로 가르치고 학생들이 기록관리에 응용할 수 있는 능력을 키워줘야할 필요가 있다. 그러므로 본 연구의 일차적인 목적은 미국과 한국의 대학원에서 기록관리 교과과정이 어떻게 이루어지고 있으며 그 차이는 무엇인지? 기록관리학 교과목과 문헌정보학 교과목은 어떤 관련성을 갖고 있는지? 기록관리학의 각 지식 범주를 교과과정에서 어떻게 적절히 전달하고 있는지? 최근 정보 관련 분야의 집중이 기록관리학에는 어떤 영향을 주고 교과과정에 반영되고 있는지? 등을 중심으로 다루고자 한다. 이를 통해 미국과

한국의 기록관리교육기관에서 제공하는 교과과정의 공통성, 차별성, 다양성, 그 안에서의 특징을 논하고자한다. 좀 더 세부적으로는 미국과 한국의 기록관리교육기관을 대상으로 설정된 교과목의 수와 교과목명, 교과목 기술에서 제시하고 있는 교과 내용, 교과과정 개편을 통해 반영된 교과과정의 변화, 지식 범주에 따른 해당 교과목의 파악, 핵심 교과과정과 프로그램의 차별성 등을 분석하고자한다. 이를 통해 기록관리 교과과정의 문제점을 파악하고 개선 방향을 설정하여 졸업 후, 바로 현장에서 이론과 실무를 겸비한 기록관리 전문가 양성을 가능하게 하고자 한다.

1.2 연구의 방법

본 연구에서는 한국과 미국의 기록관리 교육기관에서 설정한 교과목을 바탕으로 교과과정을 비교 분석하였다. 이를 위해 첫째, 한국과 미국의 기록관리교육과 관련된 선행연구 중 특히 교과과정을 중심으로 이루어진 연구를 고찰하였다. 둘째, 미국에서 이루어지고 있는 대학원 수준의 기록관리 교육기관을 정연경(2003)의 연구에서 드러난 대표적인 문헌정보학 소속의 6개 교육기관으로 선정하였고 한국의 기록관리 교육기관도 정연경(2003)의 연구에서 분석된 12개 교육기관 중 프로그램이 없어진 1개 기관을 제외한 11개 기관을 대상으로 홈페이지의 내용을 분석하였다. 홈페이지에서 분명한 정보를 제공하지 않는 경우에는 전화나 전자우편을 통해 해당 대학원의 담당자에게 문의하여 확인하였다. 셋째, 각 교육기관에서 제공하고 있는 교과과정의 지식 범주를 정연경(2003)이 The Society of American Archivists(2002)의 지침서와 Association of Canadian Archivists Handbook(2003)을 바탕으로 설정한 기본지식, 핵심지식, 보충지식, 실무지식, 연구지식으로 나누고 교과목명과 교과목 기술을 바탕으로 각 지식 범주를 구분하였다. 이를 통해 각 범주별로 강한 부분과 약한 부분을 파악하고 한국의 교과과정 개편 시 반영해야할 요소를 끌어내하고자 하였다. 넷째, 정연경(2003)의 연구에서 제시된 각 교육기관에 설정된 교과목명과 본 연구에서 나타난 교과목명의 비교를 통해 폐지교과목, 신설교과목, 교과목명의 변경 등 교과과정의 개편이 이루어진 교육기관을 중심으로 교과과정의 변화를 찾고자하였다.

1.3 선행연구

기록관리교육에 관한 국내 연구로는 한복희(1994)와 김상호(1998)가 전문교육의 방향에 대한 초기 문제 제기를 하였고 이상민(1998)은 1994년 판 SAA Guidelines를 상세히 분석하고 중국, 홍콩, 일본의 양성과정에 대한 소개 및 자격증 제도를 언급하였다. 김기석(1999)과 김태수(1999)는 개설교과과정에 대한 구체적인 제안을 하였으며 이승휘(2000)는 중국의 양성과정을, 김영애(2000)는 독일의 양성과정을, 김용원(2001)은 일본의 양성과정을, 김정하(2001)는 이탈리아

리아의 교육과정을 상세히 소개하였고 최정태와 윤송원(2001)은 현행 대학원 교육과정의 개선책을 모색하였다. 이후, 정연경(2002a)은 캐나다의 교육프로그램을 소개하였고 정연경(2002b)은 미국의 문헌정보학 대학원에서 이루어지고 있는 기록관리 특성화 프로그램의 한계를 지적하였다. 계속해서 정연경(2003a)은 한국과 북미의 교육프로그램 비교 분석을 통해 성공적인 프로그램을 위한 필수 요소를 제시하였으며 정연경(2003b)은 미국의 기록관리학 지식 범주를 크게 기본지식, 핵심지식, 보충지식, 실무지식, 연구지식으로 구분하였다. 그리고 김익한(2003)은 명지대학교 기록관리학 교과과정 변화를 통해 체계적인 교육, 석사논문의 완성과 철저한 심사가 전문가 양성 제도의 질을 담보하는 기본적인 요소라고 하였다. 이러한 국내 연구들은 선진 외국의 교육과정을 충분히 소개하였고 실제 대학원 교과과정 개발에 도움을 주었다.

미국의 기록관리교육에 관한 국외 연구로 Cox(1988)는 반드시 이해해야만 하는 기록관리지식을 6가지로 나누어 강조하였고 O' Tool(1990)은 7개의 부분으로 제시하였다. Duranti(1993)는 기록관리에서 필요한 지식범주를 기록관리학 지식, 보충지식, 보조지식으로 구분하였으며 Pemberton과 Nugent(1995)는 문헌정보학, 기록관리학, 레코드관리학이 하나의 통합된 교과과정으로 개발될 필요가 있다고 주장하였다. Cox와 Rasmussen(1997)은 문헌정보학 대학원의 특성화로 기록관리 및 정보기술을 들었고 Dearstyne과 Barlow(1999)는 진보적인 문헌정보학 대학원의 전통을 강점으로 한 University of Maryland의 기록학 프로그램의 개발과정을 소개하였다. Gilliland-Swetland(2000)는 기록관리학 교육에서의 연구 능력의 습득과 연구 수행을 강조하였고 Wosh(2000)는 기록관리학 교육이 연구중심으로 진행될 수 있도록 교과과정에서 연구가 통합되어야한다고 하였다. Jimerson(2001)은 기록관리의 핵심지식을 학제적으로 보고 실무 경험과 심층 연구를 모두 다루는 프로그램으로 개발해야한다고 하였다. Cox, Yakel, Wallace, Bastian, Marshall(2001)은 북미의 기록관리학을 다루는 문헌정보학대학원 교육 프로그램을 조사하여 50년 넘게 이루어진 기록관리 교육에서의 발전을 상세히 조명하고 각 대학원의 특성을 파악하였다. Yakel(2004)은 21세기 기록관리 전문직 교육에 있어서 기록관리학이 더 이상은 다른 학문에 종속된 특수한 분야가 아닌 독립된 분야로서 자리 잡았으며 정보 전문직 안에서의 집중과 통합과 관련하여 도전과 기회를 갖는다고 하였다. 이상과 같이 국내외의 선행연구는 다양한 국가의 기록관리교육 프로그램의 소개와 특성화, 기록관리 지식 범주의 설정으로 이루어져왔다. 각 교육기관의 교과과정이나 교과목에 관한 상세한 분석이나 비교, 개편의 방향, 해당 지식 범주의 파악은 거의 이루어지지 않았으므로 이제는 실질적인 교과과정 개편이나 지침에 도움을 줄 수 있는 구체적인 연구가 필요하다.

2. 기록관리학 교과과정의 변천

기록관리 업무의 복잡성은 기록관리 전공생들이 졸업 후에 기록 관련 기관에 진출하여 기록관리 전문가로서 역할을 제대로 수행할 수 있는 교육 프로그램을 필요로 한다. 그러므로 기록관리 교과과정은 기록전문가의 자질을 개발하고 해당 분야의 지속적인 연구 수행을 할 수 있도록 핵심 지식을 중심으로 탄탄하게 설계되고 시대의 흐름에 따라 정기적으로 개편되어야 한다. 미국의 경우, SAA의 교육지침서에서 기본적인 요소를 제시하고 있지만 이제는 최소한의 기준을 넘어서 기록관리와 관련된 현안을 해결할 수 있는 교과과정의 강화가 필요한 시점이다.

2.1 미국

미국의 기록관리교육의 발전은 1940년대 말에 American University에서 최초의 정규 기록관리 교육 교과목을 Ernest Posner가 가르친 이래 서서히 이루어져왔다. Warner(1971)는 그의 설문조사에서 7개의 대학이 단일과목을 설정하고 있으며 8개의 대학이 2개 이상의 교과목을 갖고 있다고 보고하였다. 다양한 교과목을 갖고 있는 대학들은 주로 지역에 있는 대학 기록관에서 실습이나 도제교육을 시키는 교과목들을 개설하였다. 그 당시만 해도 이러한 교과목들은 주로 역사학과에 개설이 되었고 소수의 도서관학과가 담당하였다. 이러한 교과목을 가르치는 교수진은 대부분 겸임 교수로 전임 교원으로 기록관리학 교육자는 거의 없었다.

기록관리 전문직에서는 이러한 상황의 문제를 인식하고 SAA에서 1977년에 처음으로 대학원 교육 지침서를 개발하였고 점점 더 많이 바람직한 교육필수요건을 제시하기 시작하였다. 이러한 지침서가 기록관리교육의 발전을 즉각적으로 가져오지는 못했는데 그 이유는 미국도서관협회에서 하는 교육기관 인증 같은 것이 없어서 SAA의 지침서가 인증을 받기 위해 반드시 따라야만 하는 것이 아니었기 때문이다. 그래서 SAA가 1994년에 독립적인 기록관리학 석사학위의 필요성을 명시했는데도 불구하고 아직까지 University of British Columbia에서만 기록학 석사학위를 제공하고 있다. 하지만 1971년과 비교하면 상당히 많은 것이 달라졌고 Cox and et al.(2001)의 연구에 따르면 대부분의 대학원이 SAA의 지침서를 받아들이고 있는 것으로 나타났다. 비록 기록관리 교과목이 여전히 문헌정보학 대학원, 정보학 대학원, 사학과에서 개설되고 있지만 교과목의 수가 매우 증가하였다. 게다가 기록관리학 교과목이 박물관학의 단기 프로그램이나 인문학 프로그램 안에서도 기록관리학을 소개하는 교과목이 다루어지고 있어 이전과는 다른 관심을 끌고 있다. SAA(2002)의 대학원 교육 안내지침서에 따르면 기록관리 교육 프로그램에서는 반드시 핵심기록관리 지식 영역에서 최소한 18학점을 이수해야만 한다고 되어있다. 2001년에 11개 이상의 대학원이 이 지침서를 따르고 있었는데 이중 10개가 문헌정보학이고 1개가 역사학이었다.

이것은 미국 기록관리학의 중심이 역사학에서 문헌정보학으로 옮겨졌다는 것을 보여주는 것이다. 하지만 역사학에서 강력한 기록관리 프로그램이 존재하지 않게 되었다는 것이라기보다는 문헌정보학처럼 기록관리교육에 대한 관심이 엄청나게 증가하지 않았다는 것으로 해석할 수 있다.

아마도 미국 기록관리 교육의 가장 중요한 변화는 바로 전임 교원의 성장일 것이다. Yakel(2004)은 기록관리 프로그램 중 역사학과에 10명, 문헌정보학과에 25명의 전임교원이 있으며 이것은 1980년대 후반부터 시작하여 1990년대에 꾸준히 지속된 결과라고 하였다. 이러한 전임교원의 수는 교수와 연구를 담당하는 집단을 제공했을 뿐만 아니라 기록관리 프로그램이 교육과정으로 자리 잡게 하는데 지대한 영향을 미쳤다고 본다. 이러한 증가에도 불구하고 기록관리 교육은 아직도 많은 부분이 이들 전임 교원들에 의존하고 있는 상황이다. 결과적으로 이들 교원이 떠나게 되면 기록관리 프로그램은 매우 미약해지면서 프로그램을 운영하기 어려울 가능성이 높다. 교과목의 확대는 전임 기록관리 교육자의 성장과 직결되어있는데 전임 교원의 자리가 늘어나지 않으면 새로운 교과목 개발은 어렵고 기록관리 교육의 제도화를 지지하게 하는데 좋은 징조가 되지 못할 것이다.

기록관리 교육의 성장은 교과목에서 다루고 있는 주제의 깊이뿐만 아니라 교과목의 다양성까지 신세대 기록관리자들에 많은 영향을 미치고 있다. Yakel(2004)은 이러한 젊은 기록관리자들이 졸업 후 처음으로 전문직에 임용되어도 기록관리 업무와 실무에 훨씬 더 익숙하며, 최근 졸업생들의 평생교육과 계속교육의 필요성이 이전 세대와는 상당히 다르기 때문에 기록관리의 새로운 세대를 위한 새로운 교육의 제공을 개발해야하는 부담감을 주고 있다고 하였다. 그리고 최근 졸업생들은 전문직 안에 공유하지 않았던 기술에 관한 전문성을 갖고 있기 때문에 고참자들이 젊은 기록관리자들로부터 배우는 흥미로운 역동성을 만들어낼 수 있다고 하였다.

지난 3년간의 교과과정의 변화를 2002년에 각 대학원의 홈페이지에서 제시하였던 교과목과 2005년에 홈페이지에 올라있는 교과목을 비교한 결과, <표 2>에서와 같이 미국의 기록관리학 교육기관의 교과목 중 신설과목이나 교과목명이 변경된 과목이 꽤 있었다. UCLA의 경우, Advanced Seminar in Archival Studies, Archives and Preservation Internship, Introduction to Records Creation, Evaluation of Library and Information Services를 신설하였고 University of Michigan의 경우, Practicum in Archival Administration을 추가하였다. University of Pittsburgh는 Moving Image and Sound Archives를, University of Maryland는 Information Policy를 추가하였고 University of Texas는 프로그램이 Conservation과 Preservation Administration으로 세분되어 보다 다양하고 전문적인 교과목들이 추가되었다. 구체적인 과목명은 Survey of Digitization, Practicum in Preservation Planning, Introduction to Audio Preservation and Reformatting, Historical Museums, Cultural Representations of the Past, Problems of Permanent Retention of Electronic Records, Introduction to Issues

in Records Information, Lifecycle Metadata for Digital Objects, Bibliography and Methods in Historical Research, Seminar in Forged Historical Documents, Independent Studies, Book Lab III, Paper Lab I, Paper Lab II, Conservation Science Laboratory I, Conservation Science Laboratory II, Fieldwork in Conservation, Conservator Internship I, Conservator Internship II, Advanced Conservation Treatment로 교과내용이 매우 특수한 것이 많았다. Simmons College는 Evaluation of Information Services를 추가하여 6개 대학원의 신설 교과목에서 공통점을 찾기란 매우 어려웠다. 각 대학원의 특성과 관련하여 그동안 빠져있었던 교과목을 추가하거나 프로그램의 전문성을 강화하기 위해 추가되었을 뿐 교과과정의 새로운 흐름이 나타난 것으로 보이진 않았다. 다만 문헌정보학 교과목인 정보봉사의 평가, 정보정책이 뒤늦게 추가되어 이러한 교과목이 기록관리와 연관이 깊음을 보여준다. 그리고 교과목명의 변경은 대부분 단어의 추가나 삭제로 과목의 내용이 달라진 것은 아니었다. 예를 들자면 Advanced나 Introduction의 추가, Information의 삭제, Information Resources를 Knowledge로 대체한 것, Organization of Knowledge in Libraries가 Information Organization으로 바꾼 것과 같은 것이었다. 특이한 점은 UCLA의 경우, Fundamental Bibliography, Historical Bibliography, Analytical Bibliography가 기록관리 교과과정에서 없어서 서지학적인 측면이 기록관리 교육에서 완전히 제외되었음을 알 수 있었다.

2.2 한국

한국의 기록관리교육은 1999년 3월에 목포대에서 일반대학원 기록관리학 협동과정을 시작한 이래로 2년여에 걸쳐 대학원의 협동과정이나 특수대학원 소속으로 교육이 이루어지기 시작하였다. <표 1>에서와 같이 일반대학원의 협동과정으로 주로 역사학, 문헌정보학, 행정학, 법학, 컴퓨터학을 중심으로 시작하였기에 초기에는 대부분 협동과정에 참여한 관련 전공 교과목을 활용하면서 기록관리학 고유의 핵심교과목을 열었다. 특수대학원으로 기록관리학을 일찍 시작한 명지대 기록관리대학원과 이화여대의 정책과학대학원은 일반대학원의 협동과정과는 좀 다른 측면이 많다.

김익한(2003)은 명지대학교의 기록관리대학원은 2002년에 부분적인 개편을 하였는데 보완지식인 한국근현대법제사연구, 지방지기업사편찬방법론, 서지학 과정을 폐지하였고 보완신설 교과목으로 기록관경영론을 추가하였다고 하였다. 또한 전자적 기록관리의 방법론에 대한 이해를 강화시키는 조치로서 정보 기술 영역으로 인터넷 OA의 기초, 정보관리와 DB, 통계와 컴퓨터를 신설하고 문제해결능력 제고와 확대를 위해 문헌 연구, 조사, 현장 실습 등을 복합한 기록관리연구 방법론, 기록학논선평강, 기록사료특강 신설하였다고 하였다. 교과목 명칭변경은 기록의 정리와 분류를 분류기술방법론연구로, 구술사방법론을 구술기록관리연구로, 전자시청각기록관리론을 기

록미디어관리론으로 이루어졌다고 하였다.

정책과학대학원의 기록관리학 전공으로 있는 이화여대는 정보과학대학원 소속으로 처음 시작을 하면서 기록관리는 물론 정보학과 관련된 교과목을 많이 설정해놓은 상태가 지속되어왔다. 교과과정 개편이 아직 이루어지지 않은 상태로 교과목명의 변경도 없고 교과목의 상당 부분이 정보학과 서지학 관련 교과목까지 포함하여 40개나 설정되어있어 기록관리학의 지식 범주를 바탕으로 개편될 필요가 있다.

외국어대학교의 일반대학원 정보·기록관리학과도 이화여대만큼 상당히 많은 교과목을 설정해 놓고 있는데 대부분 기록관리학에 집중되어있었으며 최근 전자기록물의 관리를 새롭게 추가하였고 교과목명의 변경은 전혀 이루어지지 않았다.

경남대의 기록관리학 협동과정은 가장 많이 교과과정 개편이 된 대학원이었다. 기존의 교과목명이 대부분 변경되었고 신설 교과목의 설정이 많았다. 새로운 교과목은 기록물정리·기술의 이론과 실재, 사기록수집론, 전자기록물관리론, 구술사연구, 지방자치행정연구였고 대부분의 교과목명이 부분적으로 변경되었다. 예를 들면 공문서나 자료는 기록물로, ~론은 이론과 실재로, 제도는 체계로 대부분 바뀌었다. 개설 초기에는 기록관리학의 용어가 합의되지 않았기에 동일한 의미가 다양한 용어로 사용되기도 했고 그 결과 교과목명에도 그러한 측면이 반영될 수밖에 없었던 것으로 보인다. 특히 기초전공지식을 못 갖춘 경우에는 학부개설과목을 추가로 이수하도록 되어 있었는데 역사란 무엇인가, 동양사와 생태 환경, 서양사의 이해, 행정과 조직구조, 도시 및 지방 행정, 정책과정의 이해, 기록관리학의 이해, 지방자치의 이해 중에서 선택하도록 되어있었다. 학부 보충 교과목은 주로 역사학과 행정학의 기초에 해당하는 과목들이었다.

공주대와 목포대, 부산대, 서울대, 한남대는 교과목의 변화가 전혀 없었으며 충남대가 기록물의 기술, 기록의 정리와 선별, 서양기록관리의 역사가 신설되었고 원광대는 기록정보서비스론, 기록학 특강, 동양의 기록관리제도사를 추가하였다.

이상과 같이 한국의 대학원 수준 기록관리학 전공에서 설정한 교과목은 대학원의 특성과 관심에 따라 지난 3년간 변화가 이루어진 곳도 있었지만 대부분 처음 프로그램을 시작할 당시의 교과과정을 그대로 갖고 있는 경우가 대부분이었다. 아직 역사가 짧은데 기인하기도 하겠지만 매년 개설된 교과목의 평가와 전반적인 교과과정의 흐름을 검토하여 정기적인 개편 작업이 필요하다. 또한 설정된 교과목이지만 전혀 개설이 되고 있지 않는 교과목들에 대한 검토도 함께 이루어져야 할 것이다.

2.3 비교 분석

미국은 정규 기록관리교육의 역사가 30년이 넘었다고 볼 수 있지만 한국은 이제 겨우 만 6년

을 넘겼다. 이런 상태에서 두 국가에서 설정해 놓은 교과목을 비교하는 것은 적합하지 않을 수 있다. 미국의 경우, <표 2>에서와 같이 기록관리학의 설정된 교과목이 대부분 10여개에서 30여개에 이르는 정도로 각 대학원마다 강조하는 측면을 중심으로 교과목이 상당히 정리되었다고 할 수 있다. 이에 비해 한국의 대학원에서 기록관리학에 설정된 교과목은 <표 1>에서와 같이 지나치게 그 수가 많은 대학원이 있었으며 통합시킬 수 있는 성격의 교과목도 매우 많았다. 대학원에 따라 10개 교과목에서 40개 교과목에 이를 정도이며 모든 대학원의 필수나 공통 교과목도 있었지만 그 외 선택 교과목이 매우 다양하였다. 이는 교육지침서의 부재에서 오는 결과일 수도 있지만 협동과정의 각 참여전공의 특성을 반영한 교과목 설정으로 인한 것일 수 있다. 그러나 이렇게 교과목의 수가 지나치게 많은 것은 오히려 질적인 통제가 전혀 이루어지지 않고 설정과목수만 엄청나게 하고 개설하는 교과목은 극히 제한된 결과를 가져올 수 있다. 그러므로 기록관리교육의 각 지식 범주에 따른 교과목의 설계 및 조정이 필요하다.

3. 기록관리학의 지식 범주와 교과과정

기록관리학의 지식 범주의 바탕이 될 수 있는 것은 SAA의 교육지침서(2002)와 ACA의 Handbook for Archival Certification(2003)이다. 정연경(2003)은 이 두 가지와 선행 연구 결과를 토대로 기록관리학의 지식범주를 기본 지식, 핵심 지식, 보충 지식, 실무 지식, 연구 지식으로 구분하였다. 기본 지식은 기록물과 관련된 전반적인 상황을 이해하는 것이며 기록관리학과 관련된 이론 및 분야들에 대한 지식을 포괄적으로 제공하는 것이다. 핵심 지식은 기록전문가로서 기본적으로 반드시 갖추어야 하는 능력을 말하며 보충 지식은 기록관리학과 밀접한 연관을 갖는 타학문 분야에 대한 지식이다. 실무 지식은 기록관리 이론의 실제 적용을 현장에서 경험하는 실습을 말하며 연구 지식은 논문이나 보고서, 포트폴리오 작성과 같이 특수한 주제에 관해 깊이 있게 연구함으로써 문제해결능력을 키우고 이를 정리하여 발표하는 과정을 통해 학문적으로 공헌할 수 있게 해주는 것을 말한다.

3.1 미국

설정된 기록관리 지식 범주를 근거로 미국의 대학원 교과과정을 분석해보면 <표 2>에서와 같이 기본 지식 범주에 해당하는 기록물 또는 레코드의 이해는 모든 대학원에서 다루어지고 있었다. 핵심 지식 범주는 기록물 보존과 보호 영역이 가장 많이 다루어지고 있었고 다음으로는 기록물 평가, 정보관리, 전자기록물 관리에 관한 정보 기술 관련 교과목이 많았다. 보충 지식에 해당

하는 교과목은 매우 다양하게 구성되어 있었으며 주로 문헌정보학과 역사학 과목이었다. 김희정 (2005)은 인용 분석을 바탕으로 최근 5년간 미국의 기록관리학 지적구조가 기록관리 원칙과 평가 관리 영역, 아카이브 역사 영역, 정부 정책 영역, 이용자 서비스 영역, 전자기록관리(표준, 메타데이터) 영역, 디지털 보존 영역이라고 구분을 하였는데 이는 교과과정에서도 반영되었음을 알 수 있다.

실무 지식과 연구 지식은 모든 대학원이 강조하고 있었는데 실무지식으로서 인턴십은 정규적인 기록관리 교육에서 기본적으로 이루어져온 전문직의 도제적인 측면을 반영하고 지속되고 있었다. 실습은 모든 대학원에 설정되어 있었지만 실습의 제공방법은 프로그램마다 매우 달랐다. 봉급을 주는 곳도 있었고 안 주는 곳도 있었으며 필수인데도 있고 선택으로 한 곳도 있었다. 독립된 과목이나 수업과 통합하여 진행되고 있었으며, 필수적으로 요구되는 소요시간이 또한 다양했고 필드 스터디, 인턴십, 실습과 같이 조금씩 다른 성격을 띠기도 하였다. 공통점은 교수가 감독하며 승인된 기관에서 진행되고 분명히 정의된 업무와 목적을 갖고 동료와의 토론, 기록 관련 기관의 평가나 교수진의 감독을 통해서 피드백을 받는다는 것이었다. 모든 실무가 기록관리 교육자의 직접적인 감독 아래 하나의 기관에서 이루어지는 경우도 있었고 학생들에게 폭넓은 선택권을 주어 다양한 기록관에서 할 기회를 제공하는 곳도 있었다. University of Maryland는 Field Study in Archives, Records, and Information Management라는 과목에서 120시간에 걸쳐 Library of Congress, Smithsonian Institution, National Archives, Maryland State Archives, Archives of American Art, Folger Shakespeare Theatre와 같은 기관에서 인턴십을 하고 있었다. University of Michigan의 경우, 주당 40시간 씩 9주에 걸친 여름방학 기간에 인턴십을 제공하고 있었으며 Simmons College는 1학기에 걸친 인턴십을 주당 12-18시간에 걸쳐 직접 경험이나 연구, 프로젝트 참여 방식으로 진행하고 있었다. 일부 교과목은 인턴십을 동시에 진행하여 Introduction to Archival Methods에서 60시간, Administration of Archives and Manuscripts Collection에서 60시간의 실습 경험을 쌓아 교실에서 학습하고 토론할 수 있게 유도하고 있었다.

연구 지식도 논문 필수가 아닌 경우라도 상당히 많은 세미나, 개별연구과제, 특별 프로젝트, 논문연수와 같은 과목이 설정되어 개별 연구나 프로젝트에 참여하도록 장려하고 있었다. 인턴십에서조차 해당 기관의 연구나 프로젝트에 참여시켜 연구 능력을 확장시키는 것은 실습과정의 한 부분으로 보기 때문에 이런 과정에서의 논문이나 보고서 작성이 학생들의 문제해결 능력을 개발시켜주고 졸업 후 현장에서의 문제해결능력으로 바로 연결되어 매우 중요하게 다루어지고 있었다. University of Pittsburgh에서는 논문 대신 포트폴리오를 작성하게 했는데 개인별 연구논문, 레코드 처리 과정 분석, 기록 표현이나 참고 도구, 수집이나 정책평가, 기록 관련 웹정보원의 분석, 이용자 연구, 기록의 가치에 대한 사례연구, 필드워크 결과물, 이력서 작성 등을 통해 대학원

과정에서 학생 자신이 직접한 배운 내용과 전문적인 시각을 한눈에 볼 수 있게 작성하는 것으로 석사학위 논문에 준하는 것으로 인정하고 있었다.

3.2 한국

〈표 1〉에서 보여주듯이 11개의 대학원에서는 기본지식범주에 해당하는 기록관리학 개론을 10개 대학원의 입문과정으로 설정하고 있었다. 경남대는 학부 과목으로 기록관리학의 이해를 개설하고 필요하면 학부 보충과목으로 수강하게 되어 있었다. 핵심지식범주 아래 설정된 세부영역은 기록물의 평가와 수집, 기록물의 정리와 기술, 기록관리의 역사, 기록관련 법과 제도, 기록관리에서 컴퓨터 기술의 적용이었다. 이 중에서 가장 많은 교과목을 갖고 있는 분야가 기록관리의 역사와 사료, 제도사, 국내의 기록관리체계였다. 기록관리의 역사는 모든 기록의 생성, 기록 매체, 기록 관리와 다양한 형태의 기록에 관한 내용, 그 안에서 구성된 지식을 바탕으로 중요한 현대 기록관리 기능을 수행하면서 직면하게 되는 기록의 역사와 문제를 모두 다루는 교과목으로 모든 대학원에 설정되어있었다. 그리고 최근 전자기록물에 대한 관심을 보여주듯이 전자기록관리나 전자산화 관련 과목을 상당수 설정하고 있었다. 그러나 기록관리 전문직 윤리에 관한 독립 교과목은 전혀 없었고 기록관 운영이나 경영에 관한 과목도 의외로 많지 않았다. 기록물의 정리는 분류와 기술로 구분된 경우도 있었고 기록정보조직론으로 함께 다루고 있는 경우도 있었다. 김희정(2005)은 인용 분석을 통해 최근 5년간 국내 기록관리학 지식구조가 기록관리정책 및 인력제도 영역, 기록보존소 제도 영역, 기록관 기능 및 역할 영역, 역사기록물 관리제도 영역, 기록물 수집과 분류 영역, 디지털 보존과 전자기록물 관리 영역으로 구분되어 나타났다고 하였는데 교과과정에서도 이 경향이 거의 일치하고 있었다. 이것은 교과목을 담당하는 교원의 연구와 교육이 분리되어 이루어질 수 없음을 보여주는 것이기도 하다.

보충지식범주에서는 행정조직이나 체계, 한국근현대사, 한국지방사, 행정법, 정보관리시스템, 정보정책, 데이터베이스관리가 주를 이루었다. 한국근현대사는 기록물을 다루는 기록관리자들을 위해 레코드와 기록물의 역사를 이해하기 위한 거대한 관점을 제공하고 연구 기술을 접하게 하는 교과목으로 많이 설정되어 있었다. 특히 행정학과 역사학, 문헌정보학에 관련된 교과목들이 많이 있었는데 이는 협동과정으로 설치되었기에 당연한 결과이면서 기록관리의 학제적 특성을 보여주는 측면이기도 하다. 그리고 연구방법론은 주로 기록관리연구방법론, 구술사연구, 세미나, 특강을 통해 총체적으로 다루어지고 있었다.

실무지식범주는 주로 기록관리실습으로 운영이 되고 있었지만 실습에 관한 구체적인 내용을 미국에서와 같이 제시하지 않았다. 실습 대상 기관은 상당수 있어도 실제로 실습을 감독하고 지도할 수 있는 역력이 있는 곳은 많지 않아서 외국에서처럼 장기간에 걸친 인턴쉽은 하기 어려운

실정이다.

연구지식범주는 논문연구나 논문작성으로 진행이 되고 있었으며 논문을 쓰지 않고 6학점에 해당하는 교과목 이수나 실습으로 대신하는 대학원도 있었다. 전체적으로 ~연구나 ~특강으로 이루어진 교과목은 미국에 비해 매우 적은 편이었다.

기록관리학의 5개 지식 범주에서 주로 많이 다루어진 교과목을 정리해보면 기록관리학개론, 기록의 평가와 수집, 한국고문서연구, 근현대자료론, 기록미디어관리론, 기록정보조직론, 기록정보서비스론, 기록보존, 전문기관의 기록관리, 한국기록관리의 역사, 외국의 기록관리의 역사, 한국의 기록관리체계, 기록물관리법, 외국의 기록관리제도, 전자기록관리개론, 색인 및 검색, 행정체계론, 한국근현대사연구, 행정법, 정보관리시스템, 정보정책론, 데이터베이스관리, 구술사연구, 기록관리연구방법론, 기록관리실습, 논문연구로 26과목 정도가 된다. 대학원에서 기록관리학의 졸업 이수학점이 24학점인데 비해 기록관리학의 지식 범주별로 다루어야 할 교과목은 상당히 많은 편이다. 결국 이것은 기록관리 전문가 양성을 위해서 석사과정 이수학점의 상향 조정이 필요하며 이수학점이 조정될 때까지 일단은 기록관리 지식범주별로 필수과목이나 선수과목을 만들고 교과과정을 통합할 필요성이 있다. 통합이 어려운 경우에는 핵심지식범주의 세부 영역별로 교과목을 나누어 각 영역별로 선택할 수 있게 하면 좀 더 다양한 분야를 접해 제한된 시각에서 벗어날 수 있을 것이다.

3.3 비교 분석

미국의 36~48학점이나 한국의 24학점이란 대학원 과정의 이수 학점 안에서 기록관리 실무자가 되어 필요로 하는 이론적이고 실용적인 지식을 모두 제공할 수는 없지만 기록관리지식범주에 따라 필수적인 부분은 교과과정에 반드시 반영되어야 한다. 미국의 경우, 핵심지식범주의 기록물 보존과 전자기록물 관리, 기술적 적용이 강조되고 있었던데 비해, 한국의 경우, 핵심지식범주의 역사적, 제도적인 측면과 보충지식으로서 협동과정으로 참여한 전공인 행정학과 사학, 문헌정보학, 컴퓨터학을 중심으로 교과목이 다양하게 설정되어 있었다. 이러한 다학문적 지식은 기록관리학 교육내용을 희석시키기보다는 심화하고 연구자들의 시야와 사고의 폭을 넓힐 수 있으므로 복합 연구를 수행할 수 있는 관련 교과목을 앞으로 더 개발해야 하며 전 학문영역으로 확대시킬 필요가 있다. 미국과는 달리 한국에서는 기록관리 전문직이나 전문직 윤리에 관한 교과목은 전혀 개설이 안 되어있었고 기록관 경영이나 분야별 기록물 관리가 의외로 많이 설정되어있지 않았는데 이 부분의 보완도 필요하다. 정보공개도 기록관리에서 갈수록 관심을 끌고 있는 분야인데도 불구하고 2개 대학원에만 교과목으로 설정되어 대부분 기록정보서비스론의 한 부분으로 다루어지고 있음을 짐작할 수 있었다.

이러한 내용은 김희정(2005)이 최근 5년간 국내외 미국의 기록관리학 분야를 중심으로 파악한 지적구조와 크게 다르지 않았다. 이 연구에 따르면 국내의 경우, 기록관리학 관련 법제도정책 연구 영역이 가장 높은 비중을 차지하였으며 미국의 경우, 디지털 보존과 전자기록물 관리 영역이 가장 높은 비중을 차지하는 것으로 나타났다. 그래서 향후 연구방향을 전자기록물 기술, 메타데이터와 디지털 보존과 아카이빙을 중심으로 한 정보기술 기반의 기록관리 연구영역으로 확대해 나갈 필요가 있다고 했듯이 교과과정에서도 이에 대한 적극적인 반영이 필요하다.

기록관리학은 이론도 중요하지만 실제 상황에 적용할 수 있는 실용성도 매우 강조되어야하므로 이론과 함께 실습 교과목이 좀 더 구체적으로 개발되어야한다. 이 경우, 교과목을 각각 따로 만들 수도 있겠지만 이론 및 실습 교과목으로 개발하여 이론을 다루면서 동시에 실습도 해보는 형식을 시도해 볼만 하다. 이를 위해서는 지리적으로 접근이 용이한 실습기관을 미리 찾아내어 실습이 제대로 이루어질 수 있도록 기관 실무자와의 협조와 준비 작업이 선행되어야할 것이다. 미국의 경우, 인턴쉽을 어느 기관으로 나가느냐가 대학원 프로그램의 중요한 유인책으로 자리 잡았을 만치 실습은 다양한 경험과 이론을 겸비한 기록관리자의 지도 아래 전문직에 필요한 이론, 방법론, 실무의 상호관계를 터득하게 해 주고 미래의 직업 세계와 직결되는 것으로 인식되고 있다. 그러므로 한국에서는 각 대학원과 유관 기관의 협정을 통한 인턴쉽 또는 실습 프로그램을 방학동안에 정기적으로 운영하고 교과 수업을 통한 충분한 실습도 경험해 본 후, 현장으로 나갈 수 있게 해야 할 것이다.

끝으로 기록과 관련된 현안을 고민하고 비평하며 해결할 수 있는 능력을 논문 작성 과정에 들어가기 전에 개별연구과제나 특강 또는 핵심지식범주나 보충지식범주의 교과목에서 논고 작성을 통해 키울 수 있어야할 것이다. 한국의 대학원은 연구 수행으로 이끌 수 있는 세미나, 특강, 개별 과제 등의 연구 관련 교과목 개설이 미국에 비해 부족하므로 연구주제와 관련된 문헌을 충분히 읽고 토론하는 교과목의 개발이 시급하다.

4. 기록관리학 교과과정의 개편 방향

교과과정에서 이론은 실용적인 능력을 함양하는데 핵심적 요소로 교과내용이 실용적 적용이 가능해야함을 뜻한다. 이론이 실용적이기 위해서는 이론적 접근을 현장에 적용시키는 연구가 이루어져야 하며 실제로 경험해야한다.

4.1 문제점

한국과 미국의 교과과정을 비교해보면 일단 졸업이수학점이 미국은 최소 36학점인데 비해 한국은 24학점에 불과하여 기록관리 전반에 관한 교과목을 듣는 것이 거의 불가능하였다. 게다가 한국은 필수과목이 매우 적게 설정되어있고 대부분 개론과 역사에 치중되어있는 반면에 미국은 상당히 많은 필수과목을 갖고 기록관리학개론, 보존, 전자기록물관리, 정보기술, 기록물 정리와 접근에 중점을 두고 있었다. 한국에서는 기록관리제도과 관련법, 행정체제, 근현대사가 선택과목에서 강조되었다면 미국은 보존, 레코드경영, 특수기록물 관리에 치중하고 있었다. 이는 한국에서 기록물에 대한 역사적 평가와 기록물 출처인 조직에 무게를 두는데 비해 미국에서는 기록물의 활용을 위한 처리와 보존이라는 실용적인 측면을 강조한다고 하겠다. 그러므로 기록물의 가치에 대한 평가와 기록관에 대한 이해와 함께 기록물을 보다 효율적으로 보존하고 활용시킬 수 있는 기술적인 측면의 강화가 필요하다.

또한 미국에서는 인턴십이 유관기관과의 협조로 매우 중요한 교과목으로 자리를 잡고 있으며 인턴십에 대한 평가까지 해오고 있다. 그래서 Bastian(2002)은 Simmons College의 기록관리 인턴십의 가치에 대한 졸업생과 재학생의 설문조사를 통해 기록관리 전문 교육에서 인턴십이 핵심적 역할을 한다고 하였다. Bastian은 인턴 감독자의 일차적인 관심과 정성, 프로젝트의 중요성, 결과물을 만들어내는 필요성, 인턴십 기관의 적극적 지원, 교육프로그램의 지침이 인턴십의 성공 요소라고 하였다. 그럼에도 불구하고 한국에서는 실습 대상 기관은 충분해도 실제로 학생들이 충분한 실습을 할 수 있는 여건 조성이 부족한 상황이다.

전문직으로 들어가기 위해 학생을 준비시키는 과정이 인턴십이므로 이에 대한 철저한 준비가 필요하다.

4.2 개선방안

무엇보다도 기록관리학 졸업 이수학점이 최소한 30학점으로 상향 조정되어야겠다. 그리고 기록관리 필수과목을 충분히 설정하여 기초적인 이론과 원칙을 준비할 수 있어야겠다. 당분간 이수학점의 상향조정이 이루어질 때까지 필수과목의 수는 최소한 기록관리 지식범주별로 1개 교과목은 반드시 수강하게 한 후, 나머지 3개 교과목은 관심 있는 분야나 영역 군에서 선택할 수 있게 하는 방법이 있다. 이러한 교과과정 설계는 학생들로 하여금 기록관리학의 핵심과목을 바탕으로 기초를 탄탄히 해 놓고 선택과목에서 관심 있는 주제를 연구하여 논문으로 개발할 수 있게 해 줄 것이다. 또한 논문작성으로 들어가기 전에 논문자격시험은 논문을 쓸만한 학문적 소양을 갖추었는지 정확하게 진단할 수 있도록 강화되어야할 것이다. 통과의례처럼 쉽게 지나치지 않도록 철저하게 자격 여부를 따지고 평가 관리되어야할 것이다.

논문 작성은 교과목과 인턴십을 통해 알게 된 중요한 기록관리의 쟁점을 깊이 있게 탐색함으

로써 일상적인 기록관리 업무의 가치에 대한 분석적 기술을 개발하는 것이다. 이 과정에서 학생들은 중요한 문제의 인식, 개념화, 정보의 분석과 조합, 기술의 학습과 소통을 경험하게 된다. 또한 논문 작성은 기록관리자가 필요로 하는 융통성과 적응성을 키워줄 뿐만 아니라 전문직 전체가 필요로 하는 전문성까지 길러준다. 그러므로 논문 작성과 교수진의 지도는 상당히 요구가 많고 시간을 소모하는 작업이지만 기록관리에 대한 이해를 깊이있게 해주며 갈수록 복잡해지는 기록관리업무를 담당하기 위한 준비로 봐야할 것이다.

그리고 실습은 1977년 SAA 최초의 교육지침서에서 제시한 3개의 핵심과목 중 하나였을 만치 실무 경험의 중요성은 더 이상 강조할 수 없다. 그래서 실습이나 인턴십이 기록관리 프로그램이나 교과과정의 깊이와는 상관없이 대학원 기록관리 교육의 주류임을 대부분의 교과과정에서도 알 수 있다. 1994년 안내지침서에서 SAA는 기록관리교육의 관점에서 실무경험은 이론과 방법을 경험적으로 발견하는 연습과정이 아니라 오히려 학생들에게 실생활의 상황에서 그들에게 적용되는 기록관리적인 원칙의 이해를 확실히 하는 기회라고 하였다. 2002년의 SAA 개정된 지침서에서는 이러한 정의가 각 상황을 상세화하며 확대되었다. 그래서 인정할 수 있는 인턴십이란 인턴십을 제공하는 기관이 반드시 학생의 연구 프로그램과 관련하여 잘 짜여진 프로그램을 갖고 실용적인 경험을 제공해야할 뿐만 아니라 그 프로그램은 기관의 인턴십 담당자와 함께 교수가 공동으로 설계하고 정기적인 검토와 평가를 제공해야 한다고 되어 있다. 그러므로 기록관리 교육의 핵심적이며 필수적인 요소로서 실습에 대한 지속적이고 일관된 강조는 계속될 수밖에 없다.

그러나 실습은 교수의 안내와 수업준비가 매우 중요하고 실습기관의 담당자가 스승, 교사, 비평자로서 특히 중요하다. 인턴십은 전문직으로 들어가기 위해 준비시키는 것이고 모든 요소가 조심스럽게 균형을 이뤄야 하므로 교수나 학생, 실습기관의 담당자와 기록관리사들 모두 책임을 느끼고 함께 할 수 있어야 한다. 그래서 인턴십의 운영은 실용과 이론적인 업무가 함께 이루어지고 기록관리전문직으로 가기 위해 통과해야 하는 필수 과정으로 자리잡아야 한다.

5. 결 론

한국의 기록 전통은 오래전부터 이루어져왔지만 공식적인 기록관리학 교육이 이루어지기 시작한지는 2000년 전후로 비교적 단기간에 교육프로그램이 형성되었다. 교과과정의 우수성은 바로 제대로 된 전문가 양성과 직결되어있으므로 교과과정의 주기적인 검토와 개편은 늘 염두에 두어야 할 사안이다. 기록관리학 교육이 자리를 잡고 특성화가 이루어지고 있는 미국과 시작하지 얼마 안 되는 한국의 교과과정을 비교한다는 것은 타당하지 않을 수도 있으나 후발성의 이익과 한국 기록관리학의 교과과정 개편 방향을 잡는데 도움이 될 요소를 찾을 수 있다.

미국의 기록관리 교육은 그 자체의 분명한 이론적이고 기술적인 기반 안에서 교과목을 제공하고 구분해왔음에도 불구하고 디지털 기술의 발전과 함께 기록관리 교육 프로그램 안에서 다양한 정보의 통합과 집중을 키울 수 있는 기술을 가르쳐야하는 압박감을 느끼고 있다. 학생들은 좀 더 폭넓은 범주의 기술적인 능력, 지식 경영 기술, 이용자 상호작용 방법, 장서개발 기술을 장르와 기관, 형태를 떠나서 학습하고자 하는 추세이므로 통합된 환경 안에서 기록관리 교육자들 자신이 기록관리 이론과 기능뿐만 아니라 학생들이 직면하게 될 정보 문제로의 학제적 접근에 대한 고도의 지식을 가져야만 학생들은 기초적인 정보 기술을 활용하고 통합하는 방법을 배울 수 있고 비판적 사고 능력을 습득할 수 있다.

문헌정보학은 학문적인 것뿐만 아니라 실무적인 요소까지 포괄하는 전문적 교육의 특성을 가지면서, 서비스 지향적이고, 동일한 교육방법과 정보기술을 사용하므로 기록관리학과 깊은 연관성을 갖고 있다. 그래서 Casey, Carman과 MacDonald(1997)는 정보학 분야에서 기록관리학, 레코드 경영 분야가 중심을 이루며 서로 상호 교환하는 부분이 많으므로 교과과정 설계시 이를 반영해야한다고 하였다. 그리고 Duranti(2001)가 기록관리학을 기록과학이라고 하면서 정보시스템의 하나로 보았으며 Ribeiro(2001)가 기록관리학이 역사적 기술적인 흐름에서 과학적 정보기술적인 방향으로 전환해가고 있다고 강조했듯이 기록관리 연구방법과 개념의 전환을 교과과정에 반영해야할 것이다. 특히 정보기술과 정보학을 기반으로 한 교과과정 강화가 기록관리의 효율성을 높일 수 있을 것이다.

그리고 세미나 토론과 개별 과제, 인턴쉽과 논문 작성은 좀 더 확실히 기록관리 업무에서의 지적인 요구를 가져올 수 있다. 보다 체계적인 실습이나 인턴쉽 기회를 학생들에게 제공하기 위해서는 기록관련 실무기관과 교육기관의 유기적인 관계 설정과 협력이 필요하다. 각 대학의 기록관과 특수 장서실, 박물관을 시작으로 실습 기관을 확대해 나가야 할 것이며 실습 프로그램을 각 기관에 맞게 개발해야한다. 또한 논문 작성은 학생들이 기록관리학적으로 사고하게 교육하는 역할을 하거나 그들로 하여금 중요한 실무에서의 문제점을 인식할 수 있게 하고 개념화하고 적합한 정보원을 연구하고 결과적인 정보를 분석하고 조합하며 다른 사람들과 공유하게 한다. 이러한 연구 능력은 독립된 분야로 학문을 설정하고 프로그램을 강화하며 탄탄한 연구 토대를 만들어내는데 필수적이다. 이러한 연구로의 강화는 최근 들어 더욱 커지고 있는데 그 이유는 기록관리업무가 점점 더 복잡해지고 기록물의 사회적, 문화적, 경영적 역할의 다양성 안에서 레코드의 양과 다양성이 엄청나게 증가하고 있기 때문이다.

또한 각 대학원에 개설된 교과목의 강의계획안은 공유할 수 있는 방안을 마련하여 보다 나은 강의계획안의 바탕이 되고 기록관리학 교과과정 연구회를 구성하여 교과과정 개편을 위한 공동의 노력을 기울여야할 것이다. 이러한 연구회의 연구와 활동은 교과과정의 개편을 가져오고 궁극적으로 기록관리학 교육의 지침서로 발전될 수 있다. 교과과정의 공통 기준이나 지침서 개발은

충분한 시간을 갖고 이루어져야할 사안이지만 충분한 자질을 갖춘 기록전문가를 양성하기 위해서는 미국 이외 동양과 서양의 기록관리학 교과과정에 대한 비교 분석을 바탕으로 한국의 기록관리학에 대한 공통적인 이해와 단일화된 기본 교과과정 개발이 필요하다. 특히 각 국가의 다른 관점이나 다양한 교육 방식은 한국 고유의 교육과정을 개발하는데 참고와 바탕이 될 수 있다. 이를 위해 기록관리 교육의 중심과 공통 기준을 제공할 수 있는 교과과정 기술에 대한 내용 분석과 주기적인 평가가 후속 연구로서 이루어져야만 할 것이다.

끝으로 교과과정을 설계하고 프로그램을 성공적으로 이끌어가는 역할은 기록관리학 전임교원의 몫이다. 미국에서도 젊은 전임교원의 수급에 어려움을 겪고 이를 걱정하고 있을 정도인데 기록관리학을 전공한 전임교원이 훨씬 부족한 국내에서는 이에 대한 확충이 시급하다. 현재로서는 기록관리 실무자들을 겸임교수로 활용해서 많은 부분이 해결되고 있지만 프로그램의 정착과 발전을 위해선 자질과 경험, 교수방법, 지식을 소유한 기록전문가 출신의 전임 교원 구성이 필수적이다.

참 고 문 헌

- 김기석. 1999. "기록과학과 기록관리전문가 책임과 사명 및 양성." 한국국가기록연구원창립기념 심포지엄. 55-78.
- 김상호. 1998. "한국기록보존사서 교육프로그램의 개발에 관한 연구." 『도서관학논집』, 28: 39-59.
- 김영애. 2000. "독일의 아키비스트 양성제도." 『기록학연구』, 2(2): 95-230.
- 김익한. 2003. "전문요원제도와 기록관리교육의 질적 제고." 『기록학연구』, 129-148.
- 김정하. 2001. "기록관리전문가의 양성교육에 관한 사례연구: 이탈리아의 기록관리학 전통과 교육 과정을 중심으로." 『한국기록관리학회지』, 1(1): 201-230.
- 김태수. 1999. "기록관리사 양성을 위한 교육과정 연구." 한국기록보존협회 제 1회 워크숍 자료집. 43-63.
- 김희정. 2005. "저자 동시인용분석에 의한 국내외 기록관리학 분야의 지적구조 비교에 관한 연구." 『한국문헌정보학회지』, 39(3): 207-224.
- 이상민. 1998. "기록관리학과 아키비스트 교육훈련제도." 『기록보존』, 11:109-141.
- 이승휘. 2000. "중국의 아키비스트 양성제도: 중국인민대학 당안학원을 중심으로." 『기록학연구』, 1(1): 189-217.
- 정연경. 2000a. "캐나다의 기록학 대학원 교육프로그램에 관한 연구." 『한국도서관·정보학회지』, 33(4): 37-59.

- 정연경. 2002b. "미국 문헌정보학 대학원의 기록관리학 교육과정에 관한 연구." 『문헌정보학회지』, 36(4): 101-122.
- 정연경. 2003a. "기록학 대학원 교육 프로그램에 관한 비교 분석: 한국과 북미를 중심으로." 『문헌정보학회지』, 37(1): 81-100.
- 정연경. 2003b. "미국의 기록관리학 지식 범주에 관한 연구." 『한국기록관리학회지』, 3(2):33-50.
- 최정태, 윤송원. 2001. "기록관리학 정립과 기록전문가 양성교육에 관한 연구." 『한국기록관리학회지』, 1(1): 95-129.
- 한복희. 1994. "기록보존학 연구의 개선방향 - 기록보존소에 관한 계속교육의 프로그램을 중심으로-" 『기록보존』, 7:7-35.
- Academic of Certified Archivists. 2003. Handbook For Archival Certification.
<<http://www.certifiedarchivists.org>>.
- Bastian, Jeannette A. 2002. "Measuring the Success of Internships in an Archives Education Program." *Journal of Education for Library and Information Science*, 43: 164-174.
- Bearman, Toni Carbo. 1993. "The education of archivists: future challenges for schools of library and information science." *Journal of Education for Library and Information Science*, 34: 66-73.
- Casey, Barbara J., Carman, Carol V., and MacDonald, Bertrum J. "Convergence in Information Studies." *Canadian Journal of Information and Library Science*, 22:30-48.
- Cox, Richard J. 1988. "Educating archivists: speculations on the past, present, and future." *JASIS*, 39(5): 340-343.
- Cox, Richard J. and Edie Rasmussen. 1997. "Reinventing the information professions and the argument for specialization in LIS education: case studies in archives and information technology." *Journal of Education for Library and Information Science*, 38: 255-267.
- Cox, Richard J., Elizabeth Yakel, and David Wallace. 2001. "Archival education in North American Library and Information Science School." *Library Quarterly*, 71: 141-194.
- Dearstyne, Bruce W. and Diane L. Barlow. 1999. "Archives, records, and information management: creating a dynamic curriculum for the next century." *Journal of Education for Library and Information Science*, 40: 134-141.

- Duranti, Luciana. 1993. "The Archival Body of Knowledge: Archival Theory, Method, and Practice, and Graduate and Continuing Education." *Journal of Education for Library and Information Science*, 34: 8-24.
- Duranti, Luciana. 2000. "The Society of American Archivists and graduate archival education: a sneak preview of future direction." *American Archivist*, 63: 237-242.
- Duranti, L. 2001. "The impact of digital technology on archival science." *Archival Science*, 1(1): 39-55.
- Ericson, Timothy L. 1993. "Abolish the recent: the progress of archival education." *Journal of Education for Library and Information Science*, 34: 25-37.
- Gilliand-Swetland, Anne J. 2000. "Archival research: a 'new' issue for graduate education." *American Archivist*, 63: 258-270.
- Jimerson, Randall C. 2001. "Graduate archival education at Western Washington University." *OCLC Systems & Services*, 17: 157-165.
- Miller, Fredric. 2000. "The SAA as sisyphus: education since the 1960's." *American Archivist*, 63: 224-236.
- O' Tool, James. 1990. "Curriculum development in archival education: a proposal." *American Archivist*, 53: 460-466.
- Pemberton, J. Michael and Christine R. Nugent. 1995. "Information studies: emergent fields, convergent curriculum." *Journal of Education for Library and Information Science*, 36: 126-138.
- Riberio, F. 2001. "Archival Science and Changes in the Paradigm." *Archival Science*, 1(3): 295-310.
- Society of American Archivists. 2002. Guidelines for a Graduate Program in Archival Studies. <http://www.archivists.org/prof-education/ed_guidelines.asp>.
- Society of American Archivists. 2003. Directory of Archival Education in the United States and Canada. <http://www.archivists.org/prof-education/dir_part1.htm>.
- Wosh, Peter J. 2000. "Research and reality checks: change and continuity in NYU's archival management program." *American Archivist*, 63: 271-283.
- Yakel, Elizabeth. 2004. "Educating archival professionals in the twenty-first century." *OCLC Systems & Services: International Digital Library Perspectives*, 20(4): 152-154.

〈표 1-3〉 한국의 기록학 교육 프로그램 (* 필수 또는 공통과목, ☆ 신설과목, ☆ 신설교과목, ⊙ 교과목명칭 변경과목)

대학원	중남대	한국외대	한남대
소속/명칭	기록관리학 전공 일반대학원-학과간협동과정 -기록보존학, 국사학, 문헌정보학과, 사학	정보·기록관리학과 일반대학원	기록관리학과 일반대학원-학과간협동과정
학위명칭 및 이수학점	석사: 24학점	석사: 24학점	석사: 24학점
설치연도	2000.3	2000.3	1999.11.
기본지식	기록관리학개론* (1과목) 고문서 연습, 근현대자료론 기록물 보존처리, 기록물의 기술☆ 기록의 정리와 색인 기록의 정리와 선별☆ 기록자표본석론1, 2 기록정보분석론1, 2 기록정보검색 기록정보서비스, 동양기록관리역사 동양사 자료강독 분야별 기록물 관리의 역사 서양기록관리역사☆ 서양사 자료강독, 역사자료론 전자기록물의 관리⊙ 한국기록관리역사☆ (21과목)	기록관리학개론 (1과목) 고문서세미나, 기록관리제도 기록물관리론, 기록물관리법 기록물목록학, 기록의 보존 기록의 운영과 수집, 기록의 정리와 분류 기록정보조직론, 동양기록관리역사 보존과학연구, 서양기록관리역사 외국의 기록관리체계, 전문기록의 관리 진신기록관리개론, 전자기록물의관리☆ 한국기록관리역사, 한국기록사료연구 한국의 기록관리체계, 한국사자료론(22과목)	기록관리학개론* (1과목) 기록의 보존 기록의 평가와 수집 기록정보조직론 외국의 기록관리역사 외국의 기록관리체계 진신기록관리개론* 한국근현대사 자료론 한국의 기록관리역사 한국의 기록관리체계 (10과목)
핵심 지식	서양문화사론, 서양문화사론 정보자원관리론1, 2, 정보정책론 지방사연구, 한국근현대사연구 한국문화사론, 한국법제사 한국사 자료강독, 행정관리론 행정사, 행정체계론 (13과목)	데이터베이스론, 도서관운영론, 정보관리체계론, 정보조직론, 행정과기본권, 행정관리론, 행정법, 행정사무처리, 행정정보체계론, 행정조직론 (10과목)	색인 및 검색론, 실용 데이터베이스 정보관리체계론, 지방사연구 한국근현대사 연구, 행정과 기본권 행정관리론, 행정법, 행정사무처리 행정정보체계론, 형태 서지학☆ (11과목)
보충 지식	기록관리실습1, 2 (2과목)	기록관리실습 (2과목)	기록관리 실습 (1과목)
실무 지식	논문연구1☆(1과목)	기술사방법론 기록관리학세미나⊙ 기록관리학연습 기록관리학특강 기록학연구방법론 (5과목)	기록관리학 연습 기록관리학 특강 (2과목)
합계	38 과목	40 과목	25 과목
실습	실습과목 선택	실습과목 선택	수업 중 현장 실습
연구	석사논문 필수	석사논문 필수	석사논문연구 I, II 필수

지식 범주별 교과목

<표 2-1> 미국의 기록관리학 교육 프로그램 (* 필수 또는 공통과목, ☆ 신설과목, ☆ 신선편과목, ○ 교과목명칭 변경과목)

대학원	UCLA	University of Maryland	University of Michigan
소속/명칭	Graduate School of Education & Information Studies (GSE&IS); Department of Education/Department of Information Studies.	College of Information Studies / Speciality in archives, records, and information management	School of Information (SI) / Archives and Records Management (ARM)
학위명칭 및 이수학점	MLIS: 40학점(최소한 15학점 이상 기록관리과목)	MLIS: 36학점(30+6논문학점) HLIS(Joint History/Library Science program): 54학점(30 LJS + 24 History)	MSI-ARM: 48학점(ARM specialization course: 최소한 12학점, Foundation: 12학점, Cognate: 6학점)
기본 지식	Introduction to Records Creation ☆ (1과목)	Archival Principles, Practices, and Programs (1과목)	Understanding Records and Archives* (1과목)
핵심 지식	American Archives and Manuscripts Development of Multimedia Cultural Information Resources Digital Media Management Folklore Archiving (LJS 202/Folklore M202) Issues and Problems in Archives and Library Preservation Management of Digital Records The Preservation of Multimedia Materials Records and Information Resources Management (8과목)	Access Techniques and Systems for Archives Advanced Archival Administration Advanced Issues in Management of Electronic Records and Information ○ Current Problems in Preservation Documentation, Collection, and Appraisal of Records Legal Issues in Managing Information Library and Archives Preservation Management of Electronic Records Manuscript Collections Principles of Records and Information Management Visual and Sound Materials (11과목)	Access Systems for Archival Materials Appraisal of Archives Management of Electronic Records Preserving Information (4과목)
보충 지식	Design of library and information services* Evaluation of Library and Information Services ☆ Historical Methodology of Library and Information Science Information access* Information in Society* Information Structures* Management theory and practice for information Professionals* (7과목)	Information Access*, Information Policy* Information Structure*, Information Technology* Information Use Library Media Specialists as Information Professionals* Managing Cultural Institutions (7과목)	Choice and Learning* Social Systems and Collections* Search and Retrieval* The use of Information(includes one Practical Engagement Point)*(4과목)
실무 지식	Archives and Preservation Internship ☆ (1과목)	Field Study in Archives, Records, and Information Management (1과목)	Practicum in Archival Administration ☆ (1과목)
연구 지식	Advanced Seminar in Archival Studies ☆ Doctoral Seminar in Information as Evidence Independent Study Masters Thesis Preparation Research methods* Seminar in Advanced Issues in Archival Science - Appraisal Seminar in Advanced Issues in Archival Science--Theoretical, Philosophical, Political and Cultural Aspects of Visual Media in Archives (7과목)	Independent Study Seminar in Archives, Records, and Information Management Master's Thesis Research (3과목)	Problems in Archives Administration (1과목)
합계	24 과목	23 과목	11 과목
실습	Internship (3-12 학점 필수)	Field Study in Archives, Records, and Information Management: 120 hours, written report internships	Practical Engagement Program (PEP): 적어도 60시간 Directed Field Experience (DFE), internships, workshop 형태로 실시
연구	Portfolio 또는 논문 중 택일	Masters' Thesis Research (6 hours), Independent Study	Master's Thesis Option Program

지식범주별 교과목

<표 1-1> 한국의 기록관리학 교육 프로그램 (* 필수 또는 공통과목, ☆ 신설과목, ◎ 교과목명칭 변경과목)

대학원	경남대	공주대	명지대	목포대
소속/명칭	기록관리학 협동과정 일반대학원-학과간 협동과정	기록관리학과 일반대학원-학과간 협동과정	기록관리학과 특수대학원-기록과학대학원	기록관리학 협동과정 일반대학원-역사학, 행정학
학위명칭 및 이수학점	석사: 24학점	석사: 24학점	기록정보학석사: 24학점	문학석사 또는 행정학석사
설치연도	1999. 12.	1999. 11.	1999. 11.	1999. 3.
기본 지식	기록관리학의 이해(학부 교과목)	기록관리학개론*☆(1과목)	기록관리학개론*(1과목)	기록관리학입문*(1과목)
	기록물 정리·기술의 이론과 실제☆ 기록보존과학 기록물평진진시론◎ 기록물평가의 이론과 실제◎ 기록물평가의 기록관리체계연구◎ 사기록물 수집론☆ 서양의 기록관리체계 연구◎ 전자기록물관리론☆ 특수기록물연구◎ 한국기록관리행정의 역사◎ (10과목)	기록관리진산화론. 기록의 종류와 보존 기록의 평가와 수집, 기록정보봉사론 기록정보조직론 중국의 기록관리 역사 지방기록관리기관 운영론 한국근현대사연구 한국의 기록관리 역사 한국의 기록관리 체계 (11과목)	기록관경영론☆ 기록관리관련법 연구 기록미디어관리론☆ 기록수집평가론☆ 기록정보서비스론☆ 기업/단체/대학기록관리론 분류/기술방법론 연구◎ 세계의 기록관리제도 연구◎ 전자기록관리특강☆ (10과목)	기록보존과 보존과학 기록색인의 작성 및 검색 기록의 정리와 설명기술 기록의 평가와 수집 세계 각국의 기록관리체계 시정각기록의관리, 전문기관의 기록관리, 전자기록관리시스템, 지방사연구와 지방기록자료관 한국고문서연구, 한국의기록관리관련 법령 한국의기록관리역사 (12과목)
보충 지식	경영관리론 지방자치행정연구☆ 한국행정체계연구 행정절차와 정보공개☆ (5과목)	색인·조직 및 검색론 정보관리체계론 정책과정론, 지방행정학연습 한국근현대사연구, 한국지방사연구 한국행정사, 행정과정 행정관리론, 행정법 (10과목)		데이터베이스의 관리 정보관리시스템 정보정책론 한국의 행정조직 한국현대사연구 행정관리론 (6과목)
	공공기록물관리실습◎ 비공공기관기록물관리실습◎ (2과목)	기록관리실습 (1과목)	기록관리실습 (1과목)	기록관리실습* (1과목)
연구 지식	구술사연구☆(1과목)	기록관리학연습 (1과목)	기술기록관리연구☆ 기록관리연구방법론☆ 기록관리학연습* 기록학논선특강☆ 기록학의 체문체*☆ (5과목)	기록관리실습* (1과목)
합계	18	24	16	20
실습	기록관리 현장실습 의무 단, 경력자나 경험자는 제외	실습과목 선택	실습과목 선택	실습과목 필수
연구	석사논문 선택 논문제출이전에 중간발표	논문연구학점 3학기 이상 신청, 2개 학기 이상 논문지도, 논문공개발표	석사논문 선택	*논문연구는 별도 이수

지식 범주 별 교과목

<표 1-2> 한국의 기록학 교육 프로그램 (* 필수 또는 공통과목, ☆ 신설과목, ⊙ 교과목명칭 변경과목)

대학원	부산대	서울대	원광대	이화여대
소속/명칭 학위명칭 및 이수학점	기록관리학 협동과정 일반대학원-문헌정보학, 사회, 행정학, 신문 방송학, 법학, 역사교육 전공 석사: 24학점	기록관리학 전공 일반대학원-인문대학 협동과정 행정 법학, 역사학, 문헌정보학, 컴퓨터학 등 석사: 24학점	기록관리학 전공 일반대학원-사학과 석사: 24학점	기록관리학 전공 특수대학원-정책과학대학원 기록관리학석사: 24학점
설치연도	2000. 9.	2001. 3.	2000. 3.	2002. 3.
기본 지식	기록관리학 개론(1과목)	기록관리학개론(1과목)	기록관리학개론(1과목)	기록관리학개론(1과목)
핵심 지식	기록관련 행정 및 법제 연구⊙ 기록관리제도 비교연구 기록의 보존과 활용 기록의 정리와 기술 기록의 평가와 수집 한국고문서연구 한국기록관리의 역사 한국기록학사연구(8과목)	고문서연습 기록의 정리와 색인화 세계기록관리의 역사 역사자료론 전산기록관리제도 한국기록관리의 역사 한국의 기록관리체계(7과목)	기록관리운영관리론⊙ 기록관리전산화방법론⊙ 기록보존론과 보존과학⊙ 기록의 분류와 평가 기록정보서비스론 ☆ 기록학연습☆ 기록정보관리제도사☆ 기록정보관리론 미국의 기록관리론⊙ 유럽의 기록관리제도사⊙ 한국의 고문서기록관리 한국기록보존론 한국의 기록관리의 지향점 한국 기록관리의 지방기록관리⊙(16과목)	기록관리기관 경영론 기록문서기록 기록보존론 기록물 보존 및 검색 기록물 자원개발론 기록정보검색 기록지원관리론 1, 2 연구 외국의 기록관리제도 연구 정통가 기록물 관리론 정통가 기록물 관리론 한국의 기록관리학 연구 한국 기록관리학사(15과목)
보충 지식	정보정책 및 정보법 한국법사연구 행정체계론(3과목) 헌법행정법기초(4과목)	기록관리실습(1과목)	기록관리실습(1과목)	고서형태론 고전 기록 뉴미디어조직 대입제도사관 인터넷 자원 조직 지역어처리 기술 전자정보관리론 정보관리 연구방법론 정보시스템평가론 지식관리, 지식정보학, 지식적보색인론 지식정보관리론 지식적보색인론 1, 2 지식조직특성, 지식처리론 한국사지학, 한국의 인쇄문화, 한국사적전론 (22과목)
실무 지식	기록관리실습(1과목)	기록관리실습(1과목)	기록관리실습(1과목)	기록관리 실무 실습(1과목)
연구 지식	기록관리학연구, 기록관리학연습 기록관리학특강 (4과목) 대학원논문연구(4과목)	기록관리학연구 I ☆, 기록관리학연구 II ☆, 기록학특강☆ (3과목)	기록관리학연구 I ☆, 기록관리학연구 II ☆, 기록학특강☆ (3과목)	구술사 연구(1과목)
합계	10 과목 실습과목 선택	17 과목 실습과목 선택	24 과목 기록관리실습	40 과목 실습과목선택
실습 연구	실습과목 선택 논문 필수	기록관리실습 논문 필수	기록관리실습 논문 필수	논문 또는 Practicum 논문과 6학점

지식 범주별 교과목

〈표 2-2〉 미국의 기록관리학 교육 프로그램 (* 필수 또는 공통과목, ☆ 신설과목, ◎ 교과목명칭 변경과목)

대학원	University of Pittsburgh	Simmons College	University of Texas, Austin
소속/명칭	School of Information Science / Archives and Records Management Specialization	Graduate School of Library and Information Science(GSLIS)/ Archives Management Concentration, Preservation Management Concentration	School of Information / Preservation Administration, Conservation program
학위명칭 및 이수학점	Master of Science in Information Science (MSIS): 36학점	MS in Archives Management Concentration/ Preservation Management Concentration MS/MA(Archives Management & History): 56학점 (History:8학점 이수 필수)	MSIS: 40학점
지식 범주별 교과목	기본 지식	Library & Archival◎ (1과목)	Introduction to Issues in Records Information (1과목)
	핵심 지식	Archival Access and Advocacy* Archival Appraisal Archival Representation* Digital Preservation* Moving Image and Sound Archives☆ Museum Archives Preservation Management Records and Knowledge Management**☆ (8과목)	Advanced Conservation Treatment Book Lab I, II, III. Conservation Science Laboratory I, II, Cultural Representation of the Past, Historical Museums Introduction to Audio Preservation and Reformatting, Lifecycle Metadata for Digital Objects Management of Preservation Programs Organization of Records Information☆ Paper Lab I, II, Survey of Digitization, (15과목)
	보충 지식	Collection Development and Management Evaluation of Information Services☆ Principles of Management * History of Visual Communication Information Organization*◎ Organization of Nonprint Materials Reference/Information Services* (7과목)	Description Cataloging and Metadata☆ Introduction to Research in Information Studies* Introduction to Information Studies* Managing Information Services and Organizations☆ Organizing and Providing Access to Information☆ School Library Management☆ Understanding and Serving Users* (7과목)
	실무 지식	Preservation Management for Libraries and Archives* (1과목)	Practicum in Preservation Planning Fieldwork in Conservation Conservator Internship I, II (4과목)
	연구 지식	Oral history (1과목)	Problems of Permanent Retention of Electronic Records, Bibliography and Methods in Historical Research, Seminar in Forged Historical Documents Independent Studies (4과목)
합계	11 과목	19 과목	31 과목
실습	Field Experience/Placement	120시간 실습 필수(Introduction to Archival Methods에서 60시간+ Administration of Archives and Manuscripts Collections에서 60시간 실습)	Practicum in Preservation Planning, Conservator Internship (for Conservator students)
연구	Portfolio작성	Independent Study	The Professional Experience and Project, Master's Report, Master's Thesis 중에서 택일