

기록물관리법 시행에 따른 대학기록물 보존에 관한 연구

A Study on the Preservation of University Records by Public Records Management Act

정미봉, 홍현진, 전남대학원, carrel@hanmail.net

Jung Mi-Bong, Hong Hyun-Jin, Chonnam National University Graduate School

<초 록>

본 연구는 기록물관리법 시행과 함께 대학자료관 설치가 의무화되고 있는 시점에서 자료관의 불필요한 중복을 피하고, 규모 및 기능 등을 구체화하기 위한 목적으로 수행되었다. 대학자료관 설치를 통한 효율적인 대학기록물 보존을 위해서는 중장기적인 발전계획의 수립과 유사기능을 갖는 도서관 및 박물관등에서 이루어지고 있는 대학기록물 및 보존환경 등에 대한 충분한 검토가 이루어져야 한다. 이는 여러 곳에서 기록물을 가지고 있다고 하더라도 관리의 측면에서는 이들 모두 대학 기록물로서의 일부를 이루기 때문이다. 특히 지방대학의 경우 현실적인 여건을 극복하기 위하여 기관 내 유사기능 기관들과 또는 지역 내 대학간 협력을 통해 기록물의 정보를 서로 공유하고 활용할 수 있는 효과적인 기 능수행을 모색할 필요성이 있다.

1. 서론

최근 역사적인 문제들의 진위여부에 대한 상당부분이 기록에 의해 뒷받침 되고 있는 가운데, 사회의 일각에서는 기록에 관한 관심이 상당히 높아지고 있다. 더군다나 1999년 1월에 제정된 ‘공공기관의 기록물관리에 관한 법률(이하 기록물 관리법이라 함)’이 2000년 1월부터 본격적으로 시행에 들어감에 따라 많은 공공기관이 기록물 관리와 그 운영을 본격적으로 추진하고 있다. 대학도 대학기록물 관리의 필요성을 인식하고 많은 관심과 연구를 기울이고 있지만, 현실적으로 관리와 보존이 제대로 이루어지지 않고 있다. 여기에는 많은 요인이 있

겠지만, 기록물관리법을 대학기록물에 적용하는데 따르는 한계와 기존의 대학기록물이 대학 기록물 처리과와 도서관, 박물관 등 대학기록물 관리에 있어 유사기능을 갖는 기관에 분산되어 관리되어 온 가운데 대학기록물의 범위에 대한 기준과 통합관리에 대한 물적, 인적, 재정적인 부담도 큰 요인으로 작용하고 있다.

이러한 가운데 현재 어떠한 형태로든 대학기록물에 대한 관리가 이루어지고 있는 몇몇 대학을 대상으로 연구가 진행되고 있지만, 법률에서 규정하고 있는 자료관이 설치된 대학만을 대상으로 한 연구가 대부분이다. 또한 대학기록물에 대한 초점을 자료관이 갖는 특성상 문서위주의 자료로 한정하고 있다는 점에서 자료관 및 대학기록물 처리과 뿐만 아니라 대학기

록물 관리의 유사기능을 갖는 도서관, 박물관에 분산되어 관리되고 있는 각종 형태의 대학 기록물에 대한 폭넓은 연구는 아직까지 이루어지지 않고 있다.

대학기록물의 넓은 범위와 다양한 성격으로 인해 기존의 대학기록물이 대학기록물 처리과, 도서관, 박물관 등에 분산되어 관리되어 온 것은 이들 모두 대학기록물 관리에 있어 유사기능을 갖고 있으며, 각 대학마다 문서관리규정, 도서관규정, 박물관규정 등 각각의 관련규정이 뒷받침되고 있기 때문이다. 이러한 가운데 기록물의 획일적 관리를 위한 기록물 관리법이 제정되면서 대학도 머지않아 자료관을 설치해야 한다.

그러나 대학자료관의 설립과 운영은 단시일 내에 기구를 설치한다고 해서 해결될 문제가 아니며, 중장기적인 계획을 가지고 준비단계를 거쳐 대학기록물에 대한 범위와 특성, 그에 따른 현실적 여건 등을 충분히 고려해야 한다. 그러기 위해서는 관련법률과 대학기록물 그리고 실질적 관리현황에 대한 분석과 이해가 충분히 이루어져야 하고 이를 바탕으로 기록관리에 대한 인식의 전환과 중장기적인 계획이 수립되어야 한다. 이러한 검토는 일정한 기준의 부재가 불러올 수 있는 불필요한 중복과 관리소홀을 방지하고, 대학 내에 분산되어 관리되고 있는 대학기록물에 대한 이해를 넓히고, 각 기관의 상호관계에 대한 인식의 폭을 넓힐 수 있다.

따라서 본고에서는 대학기록물의 범위와 가치를 살펴보고, 새롭게 제정된 기록물관리법과 아울러 기록물, 도서관자료, 박물관자료에 대한 간략한 검토를 통해 대학기록물의 상호관계와 인식을 확대하고, 이를 바탕으로 대학기록물의 효율적 보존을 위한 향후 연구방향을 제시하고자 한다.

2. 대학기록물의 범위와 가치

기록물 관리법에서의 기록물에 대한 정의를 살펴보면 기록물이라 함은 “공공기관이 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각물, 전자문서 등 모든 형태의 기록정보자료”를 말한다. 이러한 정의를 대학에 적용해 볼 때 대학기록물이란 “대학에서 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각물, 전자문서 등 모든 형태의 기록정보자료”라고 할 수 있다. 따라서 대학기록물은 물리적 형식에 관계없이 대학의 역사를 기록한 모든 자료라고 할 수 있다. 그러나 이러한 적용은 대학기록물이 개별 대학마다의 관련된 역사자료라는 점에서 자료의 전체 형태나 구체적 내용에 대한 획일적인 기준을 적용하기에는 한계가 따른다. 대학기록물의 범위가 어떤 기준에 한정되는 것이 아니라 대학의 여건과 규모를 비롯하여 어떤 자료의 수집과 보존에 더 중요성을 두는지에 따라 그 범위를 달리할 수 있기 때문이다. 따라서 각 대학은 대학기록물의 넓은 범위와 다양한 성격을 이해하고 대학과의 관련성 및 중요성 등에 대한 검토와 확인을 거쳐 대학기록물의 성격을 보다 구체화 할 필요가 있다.

이와 같이 기록물 관리법에서의 기록물에 대한 정의의 적용과 현재 대학기록관을 운영중인 국내 3개 대학과 국외 2개 대학 등 5개 대학¹⁾의 대학기록물 범위에 대한 규정을 비교 분석해 보면 대학기록물의 범위는 크게 5개 범위로 정리해 볼 수 있다.

- (1) 대학운영에 관한 기록물
 - 대학운영에서 생산된 각종 공문서, 회의록, 서식류, 재정기록 등
 - 교내 각종 행사자료 및 교육과정 기록물
- (2) 대학구성원에 관한 기록물

1) 서울대, 연세대, 경북대, 하바드대, 동경대.

- 교수, 학생, 학적인사 기록
- 교직원 및 학생의 논문, 저작물
- 대학졸업생의 졸업증서, 앨범, 강의노트, 전기, 서신 등
- 학생회 및 동창회 관련 기록물
- (3) 대학에서 출판한 출판물
 - 대학연보, 요람, 잡지, 신문, 홍보지 등
 - 대학에서 간행된 정기간행물
 - 대학 공식 인쇄물
 - 대학 출판소 출판물
- (4) 대학과 관련된 시청각물
 - 대학 활동, 사람, 장소와 관련된 사진, 그림, 비디오 테이프, 동영상물 등
- (5) 대학과 관련된 기념, 박물관류
 - 대학 시설 및 설계도면
 - 대학역사와 관련된 기념품류
 - 행정 박물관류

이러한 대학기록물의 범위를 볼 때 일반 공공기관의 기록물과 같이 행정부서에서 생산된 기록에 치중하는 것이 아니라 모든 대학구성원들이 생산주체가 되고 있음을 알 수 있으며, 그 형태 또한 문서류에 치중하는 것이 아니라 문서 뿐만 아니라 도서, 시청각물, 박물관류까지 형태의 다양성을 엿볼 수 있다. 기록물의 내용면에서도 업무활동과 관련된 기록물 뿐만 아니라 개인과 관련된 학술자료, 학생생활 자료 등 개인에 관한 기록물도 큰 비중을 차지하고 있으며, 대학에 따라서는 대학과 관련된 특정 주제를 포함하고 있다. 이는 대학기록물이 타 공공기관의 기록물과 구별되는 특성이기도 하다.

위와 같이 다양한 성격의 대학기록물은 각 대학의 역사와 기능을 그대로 반영한다는 점에서 그 자체로서의 가치를 지니며, 아울러 행정적·역사적·증빙적 자료로서의 성격을 지니고

있다. 이러한 성격으로 볼 때 대학기록물은 크게 내재적 가치, 행정적 가치, 법적 가치, 사료적 가치를 지닌다고 할 수 있다.²⁾ 즉, 대학기록물은 대학의 활동과 기능을 가장 분명히 보여주는 내재적 가치, 대학행정의 관례와 정책, 행정의 일관성 및 합리성을 제고하는 행정적 가치, 대학 내·외의 법률적 사건이 발생한 경우에 효과적으로 대처할 수 있는 법적 가치, 대학사 간행과 대학관련 연구의 사료로 활용될 수 있는 사료적 가치를 지닌다고 할 수 있다. 이러한 가치는 대학기록물이 수집되고 관리되고 보존되어야 하는 필요성에 중요한 의미를 부여해 주고 있다.

3. 대학기록물 보존에 대한 법률적 검토

기록물 관리법의 제정은 정부수립 이후 50년 만에 이루어진 새로운 기록문화 창출의 시작으로 공공기관의 기록물 관리에 관하여 필요한 사항을 정함으로써, 기록유산의 안전한 보존과 공공기관의 기록정보의 효율적 활용을 도모함을 그 목적으로 하고 있다. 즉, 종래의 단순한 기록물 보존만이 아니라 이를 활용할 수 있는 기록정보관리개념으로 확대된 것이다.³⁾

기록물 관리법이 시행되면서 국·공립대학도 다른 공공기관과 마찬가지로 각종 공공의 의미를 갖는 자료를 의무적으로 수집·관리·보존해야 한다. 그리고 이들 자료의 전달과 활용에 책임을 갖는 자료관을 기획관리부서나 총무부서에 의무적으로 설립해야 하고, 사립대학의 경우도 의무조항은 아니지만 동법률 시행령에 따라 연간 기록물 생산량이 1천권 이상인 기관이나, 보존대상기록물이 5천권 이상인 기관도 자료관을 설치할 수 있도록 규정하고 있다.

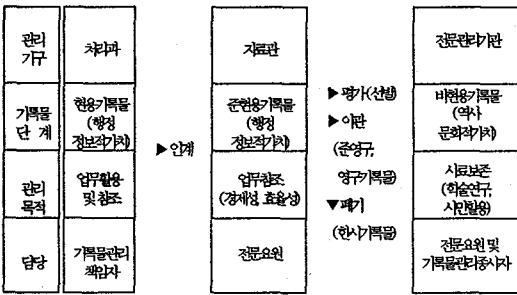
자료관이란 처리과와 전문관리기관⁴⁾의 중간

2) 김기석, “서울대학교 기록보존사업에 관한 연구(재판),” 서울대학교 대학사료실, 1999, pp.9.

3) 박지태, “자료관 설치 어떻게 할 것인가,” 기록보존, 제13호, 2001, pp.49.

4) “기록물관리기관중 영구보존을 위한 시설 및 장비와 전문인력을 갖추고 기록물관리업무를 전문적으로 수행하는 기

단계로서 각 처리과에서 생산된 기록물이 생산이 종료된 다음 연도부터 기산하여 2년 뒤에 자료관으로 이관되며, 자료관은 이 기록물중 보존기간이 준영구·영구인 것은 다시 7년간 보관하다가 상위 전문관리기관으로 이관하고, 보존기간이 경과된 기록물에 대해서는 전문요원의 심사와 기록물폐기심의회를 통해 폐기하여야 한다.



<그림 1> 기록물관리기구 및 기록물 흐름5)

기록물 관리법 제25조에서는 기록물의 체계적이고 전문적인 관리를 위하여 기록물관리 전문요원을 배치하도록 하고, 시행령 제40조에서는 그 자격을 기록물관리학 석사학위 이상을 취득한 자, 역사학 또는 문헌정보학 석사학위 이상을 취득하고 소정의 교육을 이수한 자 등 5개항으로 나누어 규정하고 있으며, 기록물관리기관의 전체인원 중 4분 1이상(4분의 1이 1인 미만인 때에는 1인 이상)은 기록물관리 전문요원으로 배치하도록 하고 있다. 그러나 시행령 부칙 제4조에서 전문요원 배치에 관한 경과조치로서 중앙행정기관의 경우에는 2004년 말까지, 지방자치단체의 경우 2006년 말까지, 중앙행정기관의 소속기관의 경우에는 2008년 말까지, 기타 공공기관의 경우에는 2010년 말까지 단계

적으로 추진함에 따라 대학은 2010년 말까지 전문요원을 배치해야 한다.

자료관은 전문요원 배치와 더불어 기록물을 안전하게 보존할 수 있도록 대통령령이 정하는 기준에 적합한 보존시설과 장비를 갖추어야 한다. 고정식 서고면적의 경우 1만권당 99㎡(장비 및 열람석 면적은 별도), 이동식인 경우 고정식 면적의 40퍼센트로 규정하고 있다. 또한 장비로서 가스식 휴대형소화기와 전산장비로서 주전산기, 통신장비, 열람장비를 구비하고 마이크로필름장비로서 판독복사기를 설치해야 한다.

이와 같이 기록물관리법에서 규정하고 있는 대학자료관에 대한 조항은 설치대상으로 규정하고 있을 뿐 구체적으로 나타나고 있지 않다. 따라서 인력이나 시설의 경우 법률에서 규정하고 있는 일반적인 자료관 기준을 적용하도록 하고 있어 대학자료관의 기본적이고 구체적인 구조나, 운영, 대학기록물에 대한 범위 등을 구체화하기 위한 지침으로는 미흡한 한계를 지니고 있다.

반면 기록물 관리법과 함께 도서관 및 독서진흥법, 박물관 및 미술관진흥법에서도 도서관 자료와 박물관 자료에 대한 정의를 내리고 각각의 목적에 따라 수집·보존·이용되고 있다. 도서관 및 독서진흥법에서는 도서관자료를 “도서관(‘文庫’를 포함한다)이 수집·정리·분석·보존·축적하는 도서·기록·소책자·연속간행물·악보·지도·사진·그림 등 각종 인쇄자료, 영화필름·슬라이드·음반·비디오물·마이크로형태물·테이프 등 각종 시청각자료, 전산화자료, 공문서 등의 행정자료, 향토자료 기타 도서관봉사 및 문고활동을 위하여 필요한 자료를 말한다.”6)고 정의하고 있음을 볼 때 대학도서관 자료의 범위는 자료관에서 다루어지

관으로서 다음 각호의 기관을 말한다. 가. 중앙기록물관리기관, 나. 특수기록물관리기관, 다. 지방기록물관리기관, 라. 대통령기록관, 마. 기타 유사한 기능을 수행하는 기관으로서 대통령령이 정하는 공공기관.”(기록물관리법 제2조)

5) 김형국, “자료관 업무표준안 검토,” 기록보존, 제14호, 2002, pp.71.

6) 도서관 및 독서진흥법, 제2조 3항.

는 기록물의 범위와 상당 부분 중복되고 있다.

특히 대학도서관 자료와 대학자료관의 기록물들은 교직원, 학생, 행정가들이 필요로 하는 조사연구를 지원할 뿐만 아니라 대학 외부에도 서비스를 제공한다는데 공통목적이 있어 대학도서관과 대학자료관의 역할은 매우 많은 영역에서 공통적이다.⁷⁾

반면 두 기관의 자료는 인쇄자료, 시청각자료, 전자자료, 실물 등 공통된 매체라도 성격과 특징, 관리방식에 다소 차이점을 지니고 있다. 즉, 대학도서관 자료는 정보적 가치를 갖는 각종 형태의 자료로서 외부에서 수집하는 자료의 비중이 크고, 복본 및 재수집이 가능하며, 수집기관으로서 주로 구입에 의한 자료수집과 수집된 자료가 주제별 분류, 개별적 목록을 갖는 반면, 대학자료관의 기록물은 문서자료가 주를 이루며, 대학과 관련된 기록물로서 성격이 제한적이다. 또한 내부기록이 대부분이며, 파손되거나 훼손되었을 경우 복구가 불가능한 유일성을 지닌다. 관리방식에 있어서도 인수기관으로서 이관 및 위탁에 의한 관리가 이루어지며, 출처에 의한 분류와 상호관련성을 갖는 집합적 목록을 갖는다.

하지만 기록물에 대한 수집·보존·이용이라는 사회적 기능과 후세의 정보전달기능 측면에서는 두 기관의 상호관련성이 깊게 연관되어 있음을 알 수 있다.

대학박물관 자료 또한 도서관 자료 및 기록물과의 공통점과 차이점을 지니고 있다. 박물관자료에 대한 정의를 박물관 및 미술관진흥법에서 살펴보면, 박물관자료라 함은 “박물관이 수집, 관리, 보존, 조사, 연구, 전시하는 역사·고고·인류·민속·예술·동물·식물·광석·과학·기술·산업 등에 관한 인간과 환경의 유형적 증거물로서 학문적·예술적 가치가 있는

자료를 말한다”⁸⁾고 정의하고 있다.

대학박물관 자료는 대학도서관 자료에 비해 정보적 가치보다 역사적 가치를 더 지니며, 분류방식 또한 장르별, 시대별로 분류된다. 관리방식에 있어서는 수집기관이라는 점이 대학도서관과 유사하며, 파손되거나 훼손되었을 경우 복구가 불가능한 유일성을 갖는 점은 대학자료관의 기록물과 유사하다. 반면 사회적 기능과 정보전달 기능 그리고 학술자료적 성격과 증빙적 성격은 세 기관 자료의 공통점이라 할 수 있다.

이와 같이 기록물과 도서관자료, 박물관자료는 기록물로서 상당부분 공통점을 가지고 있지만 몇가지 측면에서 차이점을 지니며 이러한 내용은 대학기록물 관리에 있어 충분한 검토가 이루어져야 할 부분이다.

3. 대학기록물 관리실태 조사를 위한 연구설계

1) 연구의 필요성 및 목적

앞서 언급했듯이 대학기록물에 대한 현재까지의 연구는 법률에서 규정하고 있는 자료관을 이미 설치하여 운영중인 대학들을 중심으로 이루어지고 있고, 그 연구범위 또한 자료관이 갖는 특성상 문서위주의 자료에 제한되어 있는 한계를 지니고 있다. 이는 자칫 대학기록물이 자료관에서 관리되는 기록물로 한정될 수 있고, 그 성격 또한 문서위주의 기록물 보존에 치중할 수 있는 소지가 있으며, 다양한 대학기록물의 가치에 대한 인식부족을 불러올 수 있다. 따라서 대학기록물 관리기관인 자료관은 대학기록물의 범위와 다양한 특성을 폭넓게 수

7) Frances O'Donnell, "Reference Service in an Academic Archives," *The Journal of Academic Librarianship*, 26(2), 2000, pp.111.

8) 박물관 및 미술관진흥법, 제2조 3항.

용해야 하며, 이는 자료관 설치 시 각 대학들이 신중하게 고려해야 할 몫이다. 또한 앞으로 각 대학이 대학기록물 관리의 한계를 극복하고, 효율적인 정보공유를 위한 방안으로 지역 내 대학들의 상호협력 관계를 고려할 필요성이 있음에도 불구하고 지역적 특성을 고려한 연구는 전무한 실정이다.

이에 본 연구자는 이론적 배경을 통해 대학기록물의 범위와 가치에 대한 충분한 이해를 도모하고, 광주지역 대학의 대학기록물 관리실태를 조사·분석하고자 한다. 본 연구는 대학기록물을 자료관에 한정하지 않고 대학 내 여러 곳에서 관리되고 있는 대학기록물이 제대로 관리되고 보존되고 있는지에 대한 포괄적인 접근으로서 기록물 관리법 시행이 실질적으로 대학기록물 관리에 영향을 미치는 지와 대학기록물 보존을 위한 적합성을 알아보기 위함이다.

따라서 이러한 연구의도를 만족하기 위한 연구분석틀과 연구문제를 제시하고, 이를 통해 현재의 대학기록물 보존에 대한 문제점과 대학자료관 운영의 한계 등 그 심각성을 인식함은 물론, 이를 바탕으로 대학기록물 보존을 위한 기구설치 및 규정마련, 인적·물적자원의 확보, 대학기록물에 대한 인식확대 및 서비스 확대 등 대학기록물이 제대로 보존되기 위한 환경적 필요성을 뒷받침하고, 효율적인 대학자료관 운영을 위한 기초자료 및 중장기적인 계획수립에 도움이 되고자 한다. 또한 지역 내 대학의 대학기록물 관리실태를 점검함으로써 그 심각성을 함께 인식하고, 대학자료관 운영에 있어 협력체계 마련을 위한 계기가 되고자 한다.

2) 연구의 범위 및 방법

본 연구의 범위는 광주지역 5개 대학의 기록물 처리과 및 자료관, 도서관, 박물관, 대학발전연구원 등에서 이루어지고 있는 각종 형태의 대학기록물에 대한 제도적요인, 인적요인, 물적

요인, 서비스 및 운영현황에 대한 실태조사이다. 이는 여러 곳에서 기록물을 가지고 있다고 하더라도 관리의 측면에서는 이들 모두 대학기록물로서의 일부를 이루기 때문이다.

본 연구에서 수행된 내용은 크게 다음과 같다.

첫째, 기록물에 관한 국내의 문헌을 통해 대학기록물에 대한 범위를 정리하고, 대학기록물의 특성과 가치를 고찰하였다. 또한 관련 법률을 통해 대학기록물에 관한 사항을 비교·검토했다.

둘째, 대학기록물의 실태조사를 위하여 광주지역의 5개 대학교를 연구대상으로 선정하고, 대학 기록물 처리과 및 자료관, 도서관, 박물관, 대학발전연구원 등의 대학기록물 업무담당자들을 대상으로 설문지 조사와 면담을 병행 실시하였다.

셋째, 설문지를 통한 조사내용을 바탕으로 크게 4개 요인에 대한 분석작업을 실시하고, 분석결과 도출된 문제점을 중심으로 효율적인 보존방안을 제시한다.

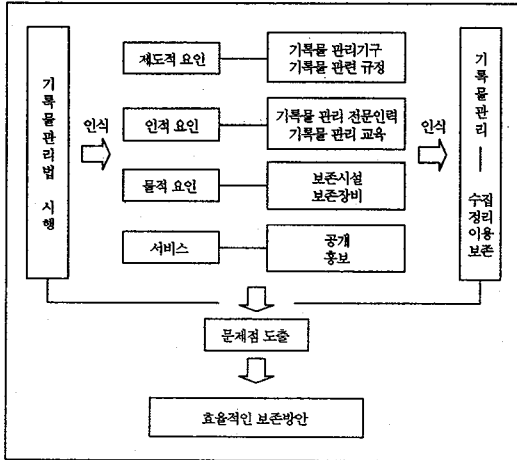
위와 같은 연구를 수행하기 위하여 문헌연구와 설문지, 면담, 전화, 방문 등의 조사연구방법을 병행하였다.

3) 연구문제

광주지역의 대학기록물 관리실태를 분석하기 위한 요인으로는 제도적 요인, 인적 요인, 물적 요인, 기록물서비스 등 4개의 요인으로 나누었다. 이러한 요인을 중심으로 분석하고자 하는 바는 첫째, 기록물 관리법 시행이 4개 요인에 어떠한 영향을 미쳤는지와 둘째, 이러한 요인에 따라 기록물 관리에 어떠한 차이가 있는지를 분석하고자 한다. 이는 동시에 대학기록물 보존환경으로서의 적합성에 대한 분석이 될 것이다.

이에 대한 연구분석 틀과 연구문제를 정리하

면 다음과 같다.



<그림 2> 연구분석 틀

연구문제1. 기록물 관리법 시행이 대학기록물 관리에 영향을 미치는가?

- 1-1. 기록물 관리법 시행이 제도적 요인에 영향을 미치는가?
- 1-2. 기록물 관리법 시행이 인적 요인에 영향을 미치는가?
- 1-3. 기록물 관리법 시행이 물적 요인에 영향을 미치는가?
- 1-4. 기록물 관리법 시행이 기록물 서비스에 영향을 미치는가?

연구문제 2. 제도적 요인이 대학기록물 관리에 영향을 미치는가?

- 2-1. 대학기록물 관리기구 설치에 따라 대학기록물 관리에 차이가 있는가?
- 2-2. 대학기록물 관련규정의 유무에 따라 대학기록물 관리에 차이가 있는가?

연구문제 3. 인적요인이 대학기록물 관리에 영향을 미치는가?

3-1. 기록물 관리 전문인력의 유무에 따라 대학기록물 관리에 차이가 있는가?

3-2. 기록물 관리교육에 따라 기록물 업무에 차이가 있는가?

연구문제 4. 물적요인이 대학기록물 관리에 영향을 미치는가?

4-1. 기록물 보존시설의 적합성에 따라 대학기록물 관리에 차이가 있는가?

4-2. 기록물 보존시설의 장비에 따라 대학기록물의 관리에 차이가 있는가?

연구문제 5. 대학기록물 서비스 요인에 따라 대학기록물 관리에 차이가 있는가?

연구문제 6. 대학기록물에 대한 인식에 따라 대학기록물 관리에 차이가 있는가?

4) 조사대상의 선정 및 분석방법

광주지역의 대학 기록물 관리 및 보존 실태를 분석하기 위한 구체적인 조사대상 기관으로는 전남대학교와 광주교육대학교 등 국립대학교 2개 기관과 광주대학교, 조선대학교, 호남대학교 등 사립대학교 3개 기관을 선정하고, 각 대학의 자료관 및 기록물 처리과, 도서관, 박물관, 대학발전연구원 등 5개 대학, 14개 기관에서 이루어지고 있는 대학 기록물에 대한 조사를 실시하였다.

기록물관리법에 따르면 공공기관 뿐 아니라 국·공립 대학교에도 자료관의 설립을 의무화하고 있으며, 사립대학의 경우도 의무조항은 아니지만 동법령에 따라 자료관형태의 기록관리기관을 설치하도록 규정하고 있다. 현재 광주지역의 경우 국립대학교인 전남대학교와 광주교육대학교가 자료관을 설치하고 운영에 들어갔으며, 사립대학교 3곳의 경우는 아직 자료관이 설치되지 않고 있어 자료관이 설치된

기관과 설치되지 않은 기관의 기록물 관리실태 분석은 문제인식의 폭을 넓힐 수 있을 것으로 기대된다.

연구방법으로는 문헌연구와 설문지, 면담, 전화, 방문 등의 조사연구방법을 병행하며, 문헌연구의 경우 각종 도서와 논문, 관련법규자료, 각 대학의 홈페이지 등 다양한 자료를 이용하였고, 대학기록물에 대한 구체적인 실태조사를 위하여 홈페이지, 전화, 정보공개창구 등을 통해 수집한 기초자료와 기존 기록물 관련 연구들을 바탕으로 설문지를 작성하였다. 작성된 설문지는 대학자료관 및 기록물 처리과, 도서관, 박물관 등의 기록물 업무 담당자의 예비설문을 거쳐 수정·보완하였다.

조사기간은 2005. 6. 27 ~ 2005. 7. 5일에 걸쳐 직접 방문과 이메일을 통해 이루어졌다.

4. 기대효과 및 결론

이러한 연구는 대학기록물이 보존되어야 하는 중요성과 대학기록물 범위에 대한 폭넓은 이해는 물론, 현재 각종 형태의 대학기록물 보존환경에 대한 적합성을 검토함으로써, 향후 대학기록물에 대한 인식의 확대와 자료관의 규모와 기능 등을 구체화하기 위한 목적으로 수행되었다. 그리고 기록물 관리의 중장기적인 발전계획의 수립과 효율적인 기록물 보존에 대한 기본 방향을 제시하는데 도움이 될 것이며, 필요에 따라서는 대학기록물 관리에 있어 대학내 유사기능을 갖는 기관간, 또는 지역내 대학간 상호협력 방안을 위한 기초자료로서도 활용될 수 있을 것이다.

본 고에서는 대학기록물의 범위와 가치를 살펴보고, 기록물관리법에 의한 자료관 설치문제와 기록물 처리과, 도서관, 박물관 등에서 이루어지고 있는 대학기록물로서 자료관의 기록물과 도서관자료, 박물관자료에 대한 검토를 통해 대학기록물의 인식의 폭을 넓히고자 하였으

며, 이를 바탕으로 향후 연구방향을 제시하였다. 대학자료관 설립의 문제는 대학마다 여러 가지 여건과 기록물관리법이 갖는 한계 때문에 해결해야 할 많은 문제가 산적해 있다. 또한 기존의 관리관행과 여러 곳에서 분산되어 관리되어 온 기록물들의 성격을 이해하고 기준을 확립함에 있어 혼란이 야기될 수 있다. 대학자료관에 대한 구체적인 지침이 없는 실정에서 이러한 모든 문제는 결국 각 대학이 어떻게 통합 또는 활용할 것인가를 결정해야 한다. 따라서 대학은 대학의 특성을 반영한 대학자료관 및 대학기록물에 대한 개념의 확립과 이를 뒷받침할 수 있는 명문화된 규정, 제반시설 및 인력 확보 등을 위한 꾸준한 노력과 대학내 또는 대학간 협력방안을 모색할 필요가 있으며 이에 대한 지속적이고 적극적인 연구가 이어질 것 기대한다.

<참고문헌>

- 박지태. “자료관 설치 어떻게 할 것인가.” 기록보존, 제13호, 2001.
- 김형국. “자료관 업무표준안 검토.” 기록보존, 제14호, 2002.
- 이아현. “대학기록물관리시스템 모델링을 위한 기초연구.” 기록학연구, 제9호, 2003.
- 한명근. “대학사의 편찬과 대학아카이브즈의 운용.” 숭실대학교 논문집, 30, 2000.
- 김기석. “서울대학교 기록보존사업에 관한 연구(재판).” 서울대학교 대학사료실, 1999.
- Frances O'Donnell. “Reference Service in an Academic Archives.” *The Journal of Academic Librarianship*, 26(2), 2000.
- William J. Maher. “The Management of College and University Archives.” *The Society of American Archivists*, 1992.
- 도서관 및 독서진흥법.
- 박물관 및 미술관진흥법.

국가기록원 홈페이지. <http://www.archives.go.kr/>

서울대학교 홈페이지. <http://www.knu.ac.kr/>

경북대학교 홈페이지. <http://www.knu.ac.kr/>

연세대학교 홈페이지. <http://www.yonsei.ac.kr/>

서강대학교 홈페이지. <http://www.sogang.ac.kr/>