

# 學位論文의 目錄記述形式 및 檢索方法 考察

趙 浩 一\*

## 目 次

- |                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| I. 緒 言                | ㄱ) 著者名 基本記入      |
| 1. 研究의 目的             | ㄴ) 書名 基本記入       |
| 2. 研究의 方法             | 2. 카아드 目錄 이외의 檢索 |
| 3. 研究의 範圍             | 方法               |
| II. 現行記入形式 및 檢索方法의 分析 | III. 提言 및 試案     |
| 1. 카아드 目錄의 記入形式       | IV. 結 言          |

## I. 緒 言

### 1. 研究의 目的

대학도서관에 있어서 학위논문은 가장 중요한 1차적 情報資料源의 하나<sup>1)</sup> 이면서도 현재 우리나라의 다수 도서관이 인력부족 혹은 처무방침 불확정등의 이유로 입수되어 있는 논문자료조차 정리가 지연됨으로 말미암아 이용자들에게 대한 適時提供이 이루어지지 못하고 있다.<sup>2)</sup> 뿐만 아니라 이용자들에게 있어서도 학위 논문자료는 매우 접근하기 어려운 것으로 인식되고 있는데 그 이유로는 학위 논문이 지니는 전문적인 주제, 적은 발행부수와 수집상의 곤란, 畵誌의 불충분, 그리고 관리 운영상의 제방침에 통일성이 결여되고 각 도서관이 그 형편에 따라 규칙을 정하고 또

\* 啓明實業專門大學 助教授

1) 尹炳泰, “大學圖書館情報源으로서의 學位論文”, 國立大學圖書館報, 第2輯, 1984. p.1.

2) 趙浩一, 拙稿 “學位論文資料의 整理를 위한 調查研究”, 啓明研究論叢, 第2輯, 1984. p.188.

## 2 도서관학논집

이를 수시로 변경함으로 인해 야기되는 문제점 때문이라 하겠는데, 그럼에도 불구하고 학위논문의 檢索 및 이용에 대한 요구도는 계속적으로 증가하고 있고<sup>3)</sup> 대학원 진학인구의 증가로 학위논문의 생산 또한 해마다 증가일로에 있는 실정이다.<sup>4)</sup> 學術情報源으로서의 중요성을 지닌 학위논문을 더욱 효율적으로 이용하려면 우선 각 주제별로 어떤 논문들이 발표되었으며, 어디에 비치되어 있으며, 어떻게 그 자료들에 접근할 수 있을 것인가를 알아야 하는데 이러한 이용자들의 요구를 충족시켜야 할 도서관이 어떠한 이유에서든 이들 학위논문을 미정리상태로 방치하거나 정리를 지연시키고 있음은 조속히 시정되어야 할 과제다.

우리나라의 대학도서관 특히 중소대학도서관에 있어서 학위논문의 정리 및 이용이 원활하지 못한 요인을 간추려 본다면 첫째, 심도있는 개별 자료에 대한 정확한 주제과목이 어렵고 둘째, 입수량 및 이용도는 급속히 증대되는 반면 현 인력규모에 비해 정리과정상 소요되는 작업량이 과다하며 셋째, 학위논문의 도서관자료적성격의 불분명 내지 일선 실무자들의 견해차이 등을 들 수 있을 것으로 생각된다. 따라서 종래 적용해 오던 일반 단행본도서의 분류, 編目方法에서 탈피하여 自館 나름대로의 간략한 정리방법을 모색하게 됨은 필연적인 결과라 하겠으나 그 방법은 각양각색일 수 밖에 없는 것이다.

이러한 문제점의 해소를 위해서는 학위논문자료의 정리 및 열람관리와 연관되는 別體記號를 포함한 請求記號의 구성, 目錄記述의 형식, 副出記入의 종류, 논문자체의 書架排列方法 등에 보다 새롭고 간편하며 통일성을 지닌 방안을 시급히 마련하고 정착시킴으로 자체대학내에서의 이용에 원활을 기해야함은 물론 도서관간의 상호이용도 조속히 실현시켜야 할 것이다.

3) 尹相基, “韓國에 있어서學位論文의 書誌活動”, 慶北大學校圖書館學科創立十周年記念論文集, 1984. p.211.

4) 上揭書, pp.224-225 參照.

우리나라 대학도서관 실무담당자들을 대상으로 현행 학위논문의 정리 방법 개선방향을 조사한 결과<sup>5)</sup>를 보면 전체응답자 78명중 44명이 각도서관에 공통적용될 수 있는 새로운 방법을, 10명이 당해도서관 여건에 따른 독자적인 개발을, 그리고 7명이 컴퓨터입력 방향으로의 변화를 바라고 있어 전체의 78.2%에 해당하는 61명이 어떠한 형태로든지 새로운 형식의 정리방안을 요망하고 있음을 알 수 있다.

이에 本稿에서는 우선 국내 각대학도서관의 학위논문자료에 대한 목록기술행식 및 검색방법을 조사하여 그 장단점을 살펴보고 아울러 개선을 위한 시안을 제시하여 정리실무와 이용자의 자료활용에 도움이 되고자 한다.

## 2. 研究의 方法

단행본과 마찬가지로 학위논문자료에도 書誌記述의 표준이 되는 典據가 있어야 할 것인데 국제적인 서지기술의 표준이 되는 國際標準書誌記述 (ISBD)에도 학위논문에 대한 규정은 별도로 없으며, 韓國目錄規則 修正版 (KCR-2)을 보면 단행본과 다를 바가 없는 기술형식과 규칙만이 제시되고 있을 뿐이다.<sup>6)</sup> 다만 ISBD의 원리에 입각하여 근년에 제정된 바 있는 KCR의 개정 3판과 英美目錄規則 第2版 (AACR-2)은 학위논문에 대한 서지기술의 註記事項을 규정하고 있지만<sup>7)</sup> 목록작성의 실제에 있어서 이러한 주기사항의 규정만으로 미비함은 두말 할 것도 없다. 그 외에 작성의 실제에 관계되는 문헌을 참작코자 하였으나 국내는 물론 국외의 자료중에서도 찾아 볼 수가 없었다. 우리나라에 있어서 학위논문목록작성에 관한 논문으로서는 1972년 朴熙永의 “學位論

5) 趙浩一, 前掲書, p.189.

6) 韓國圖書館協會編, 韓國目錄規則, 修正版, 서울, 1974, p.25.

7) ① 韓國圖書館協會編, 韓國目錄規則, 3版, 記述·標目을림指示篇. 서울, 同協會, 1983. (KCR-3) p.80.

② Anglo-American Cataloging Rules, 2nd ed. Prepared by American Library Association, Chicago, ALA, 1978. p.46, pp.73-74.

#### 4 도서관학논집

文目錄法 小考”<sup>8)</sup> 가 있으나 여기에서도 작성 實例는 다루지 않았다. 이에 論者는 국내 97개의 4년제대학 도서관을 대상으로 書面을 통한 학위논문목록 작성의 실태조사를 1983년 10월에 일차 실시한 바 있으나 그 회수율이 저조하여 1984년 2월까지 수차에 걸쳐 입수한 총 61개관(회수율 약 63%)의 作成例를 비교 검토하였다. 그러나 작성방법에 있어서 세밀한 부분까지 엄격히 비교하면 61개 도서관의 것이 모두 상이하여 그 전부를 열거 할 수 없으므로 대체적으로 유사한 형식의 것들끼리 분류하여 15가지 유형으로 줄이고 각각의 장단점을 살펴본 다음 이를 바탕으로 개선시안을 마련해 보고자 하였다.

#### 3. 연구의 범위

학위논문의 형태에 관하여 AACR-2에서는 地圖學的資料, 圖畫資料, 機械可讀型데이터파일, 原稿, 마이크로자료, 映畫 및 錄畫物, 樂曲集, 印刷冊子, 그리고 錄音物 등 多樣한 것으로 취급하고 있으나<sup>9)</sup> 우리나라의 경우에는 지금까지 그 발행형식이 거의 冊子形態를 취하고 있는 것으로 생각된다. 각도서관에 입수되는 학위논문에는 물론 外國의 것도 있겠으나 그 숫적인 면에서 정리나 관리에 별로 큰 문제가 되지 않고 있기 때문에 본고에서는 이를 제외하고, 국내 각대학원에서 발표된 冊子形態의 학위논문만을 대상으로 하였으며 학위논문이 안고 있는 제문제점중에서도 카아드목록의 작성방법을 주로 하되 자료의 조직, 곧 학위논문의 配置, 排架를 위한 請求記號의 구성을 함께 다루어 보았다. 그러나 유사한 형식끼리 구분하는 과정에서 기재사항중 미세한 부분간의 차이점은 무시되기도 하였고, 實例調査時 작성된 형식만을 입수하였을뿐 당해

8) 朴熙永, “學位請求論文目錄法小考”, 도서관 27, No.11, 1972. 11.

9) Anglo-American Cataloging Rules, 2nd ed. p.585.

(Dissertations-manuscript, cartographic materials, graphic materials, machine-readable data files, microforms, motion pictures and videorecordings, music, printed monographs, sound recordings)

도서관 담당자의 의도가 상세히 설명되지 못한채 제시된 액면 그대로의 형식에 의존하였기 때문에 본의아니게 논자의 주관에 치우쳐 응답도서관의 실제업무내용과 차이가 생길 수도 있었음을 밝혀둔다.

## II. 現行記入形式 및 檢索方法의 分析

### 1. 카아드目錄의 記入形式

#### 가) 著者名 基本記入

<도 1>

TM 025.04 양 72 ㄷ 43203	양, 재 한. 圖書貸出에 있어 待期現象이 貸出要求 滿足에 미치는 影響, 梁在漢 著. 대구, 1983. 126 p. 26 cm. 學位論文(碩士) - 慶北大學校. 1.025.04. I. 서명. ○
---------------------------------	---

<도 1>의 형식은 AACR  
 과 KCR을 典據로한 가장  
 전통적이고, 현재까지의 표준  
 적인 형식이라 할 수 있다.  
 따라서 외국에서도 이 형식에  
 준하고 있고<sup>10)</sup> 국내 대다수  
 의 도서관에서 이를 따르고

있거나 이와 극히 유사한 형식을 채택하고 있음을 볼 수 있었다. 註記事項에서 學位授與機關인 “경북대학교” 외에 “경북대학교 대학원” 또는 “경북대학교 대학원, 도서관학전공” 그리고 指導教授名의 명시에 이르기까지 상세히 기재하는 도서관도 있었다. 自館이 사용하는 일반도서자료의 분류표에 의하여 분류하며 圖書記號의 구성이나 등록번호의 기재, 그리고 副出指示의 내용으로 보아 일반도서와 동등하게 수서, 정리, 운용되고 있음을 알 수가 있다.

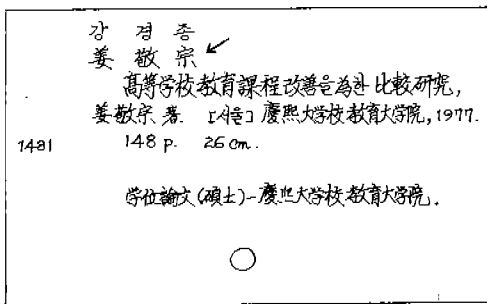
10)① Wynar, Bohdan S., Introduction to Cataloging and Classification, 5th ed. Littleton, Libraries Unlimited Inc., 1976. p.167.

② Maxwell, Margaret F., Handbook for AACR2. Chicago, ALA, 1980. pp.92-93.

대개의 경우 기본목록외에 사무용저자목록 및 열람용저자, 題名, 분류순목록등 3~4종의 副出目錄을 작성하며 TM등과 같은 自館所定의 別置記號를 부여함으로써 학위논문자료의 식별, 검색 및 관리를 용이하게 하고 있다. 응답도서관의 57.4%인 35개 도서관이 이 형식을 채택 사용중이었는데 이 도서관들중에서도 많은 수가 현행방법에 만족하다기 보다 일관성의 유지를 위해서 어쩔 수 없이 따르고 있거나 새롭고 간편한 방안이 마련되지 못하고 있기 때문으로 보는 것이 타당할 것이다<sup>11)</sup> 따라서 목록편성에 있어서 부출목록카드의 매수를 비롯하여 작업량을 줄이기 위한 개선이 요망된다고 하겠다. 작성형식은 이와 같으나 副出指示를 하지 않고 1枚만을 작성하여 主題名目錄으로 운용하는 도서관도 있었다. 다음 <도2> 이하 <도15> 까지의 형식은 각각 1~3 개의 소수 도서관에서 채택하고 있지만 개선방안을 모색하는 실무자들에게 많은 참고가 되리라고 생각한다.

<도2>의 유형에서는 標目은 漢字 著者名(學位請求者名)과 主記入事項중의 저자표시가 불필요하게 중복기재 되고 있을 뿐만 아니라, 출판사항에 해당하는 부분중 發行機關名<sup>12)</sup>과 註記事項에서의 學位授與機關名

## &lt;도2&gt;



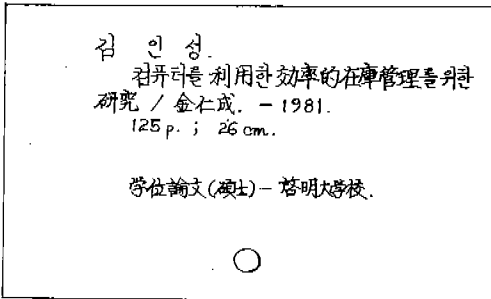
이 중복기입되고 있어 간략화가 요망되고 있다 하겠다. 그리고 작성매수는 1매의 著者名目錄만 작성하며 자료 자체의 架架排列方法은 대학별, 년도별, 학과별, 또는 전공분야별로 배열 운용하고 있다. 카아의 작성매수를 최

11) 趙浩一, 前掲書, pp.188-189 參照.

12) 엄격한 의미에서 발행(출판)기관이 될 수 없고 “學位授與機關”일 뿐이다.

대한 줄였고 전문적인 지식과 많은 시간을 요하는 분류과정을 생략한 점이나 圖書記號의 配定作業을 줄여 정리의 신속을 기하고 실무자의 편의를 도모한 장점이 있으나 利用者의 편에서 볼 때 主題에 의한 접근이 어렵다는 단점과 자료신청시에도 請求記號가 없으므로 기관명, 년도, 저자명, 서명까지 이용자가 모두 기입하여 신청해야만 檢索될 수 있는 불편이 따른다고 생각된다.

<도 3>



<도 3> 을 보면, 1 매의 카아드만 작성한다는 점에서는 <도 2> 와 유사하지만 이용자들의 要求度가 높은 주제에 의한 접근이 가능하다는 점이 특색이라 하겠다. 즉 自館 所定의 主題名標目表 또는 分類表에 의한 주제나 분류기호를 카아드의 윗

부분 여백에 기재하는데, 배열자가 알아 볼 수 있을 정도로만 연필로 약식 기입하고 이에 의해서 해당 목록함에 배열함으로 主題名目錄 또는 이에 대신할 수 있는 목록으로 작성 운용하고 있다.

대조사항을 제외하고는 學術誌記事目錄과 기입형식이 유사하고, 13) 작성하는 목록의 枚數와 운용방법도 索引目錄과 비슷하다고 하겠다.

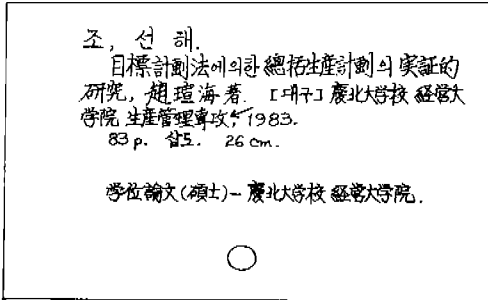
原簿登錄절차를 거치지 않으므로 등록번호가 기재되지 않았고 따라서 학위논문은 總藏書數에 算入되지 않으며 자료자체의 배열은 대학별, 년도별, 학과별로 하고 동일학과내에서는 저자명의 子母順으로 배열된다. 이 방법에서도 請求記號가 별도로 없어 이용자가 자료신청시에는 對照事項을 제외한 전사항을 기입해야 하는 불편이 따르나 亦是 실무자의 입장으

13) 大佐三四五, 資料の整理と目錄の作成, 東京, 山本書店, 1963, pp.191-194.

8 도서관학논집

로서는 비교적 간략화된 방법이라 하겠다.

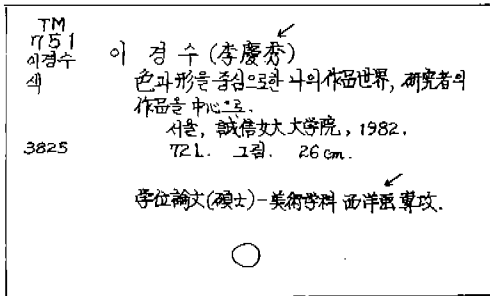
<도 4>



이는 분류기호 생략에 대한 보완역할을 하여 이용자들에게 도움이 되지만 발행사항의 성격과는 거리가 있는 편법이라 하겠다. 학위수여기관과 발행기관과의 중복기재를 피하고, 발행지명은 생략하여도 무방할 듯 하다.

자료의 배열방법 및 검색상의 절차도 <도 3> 과 동일하다.

<도 5>



고 있다. 著者の 漢字名을 주기입사항중의 저자표시란에 기입하는 대신 標目 다음에 괄호에 넣어 連記한 점이나 대학명은 출판사항에 기재하고

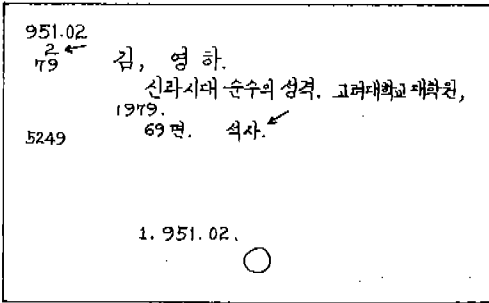
<도 4> 에 있어서도 1매의 著者名目録이 유일한 檢索手段이 되고 있다. 여기서도 請求記號와 登錄番號가 없는 점으로 미루어 정리 및 관리면에서 간편화를 위한 노력을 엿볼 수 있다. 출판사항의 대학명과 連記한 전공분야의 표시가 특이한데

<도 5> 에 있어서는 청구기호의 구성요소나 이에 의한 자료의 서가배열, 일반도서와 구별없는 原簿登錄, 그리고 서가, 저자명, 분류순등 다양한 목록편성방법에 있어서 <도 1> 과 유사하나 三段式記載形式을 택함으로써 각 사항의 식별을 용이하게 하고



註記事項에서는 학과명과 전공분야를 표시해 줌으로 이용자들에게 보다 구체적인 정보를 제공하고자 노력하였다. 編目方針 전반에 걸쳐 인력절감을 위한 간략화가 요망된다.

〈도 6〉



〈도 6〉은 당해도서관 나름대로 최대한 간략화한 형식이라 하겠다. 自館의 일반도서분류표를 적용하되 될 수 있는한 세분을 피하고 대개 1,000 구분(目)까지 분류하며, 도서기호로는 예시한 바와 같이 숫자로 표시된

고유한 대학기호(예 : 2—고려대학교)를 부여하며 그 아래에 발표년도를 기입하였다.

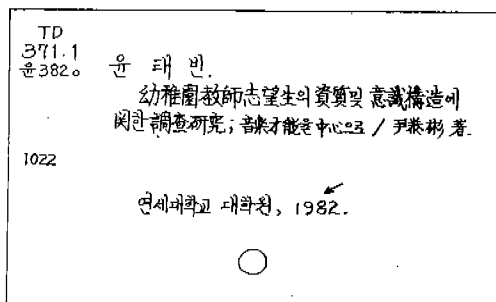
자료의 서가배열방법은 청구기호의 구성순서와는 관계없이 우선 대학별, 년도별로 구분한 다음 동일년도내에서 분류순으로 배열하는 방법을 취하고 있다. 4~5종의 비교적 다양한 부출목록을 작성하고 있으며 주기사항을 생략하고 출판사항이하의 기입으로 대신하며, 對照事項중 크기표시를 생략하고 그 위치에學位區分을 기재하고 있는 것이 특징이라 하겠다. 고정된 형식에 얽매이지 아니하고 사항의 중복기입 또는 이용자에게 도움이 되지 못한다고 판단되는 사항들을 과감히 제거하고 있다. 그러나 정리작업상의 편의에만 치우쳐 標題紙의 漢字書名을 한글로 手書하거나 한글타자기에 의존함으로써 전문분야의 용어전달이나 이해에 곤란을 초래하지 않도록 유의해야 할 것이며, 서명기재시 단어 및 철자에 대하여는 정확하게 그대로 轉寫하여야 한다.<sup>14)</sup> 고 규정하여 이용자들의 이해를 위해 자료자체에 나타나 있는 문자를 그대로 採記해야 하는 通則

14) 韓國圖書館協會編, 前掲書, 修正版, p.63.

을 지키도록 하는 것이 바람직 하다.

別置記號가 없으므로 이용자들로서는 일반도서와의 식별에 다소 혼란을 느낄 수도 있을 것으로 생각된다.

<도 7>



<도 7>의 경우에서도 청구기호의 구성이 일반도서의 기호구성과 동일함을 알 수 있고 등록에서부터 분류, 서가배열에 이르기까지의 과정에서 일반도서와 동등하게 취급되고 있다. 이 형식의 특징으로는 主記入事項중 出

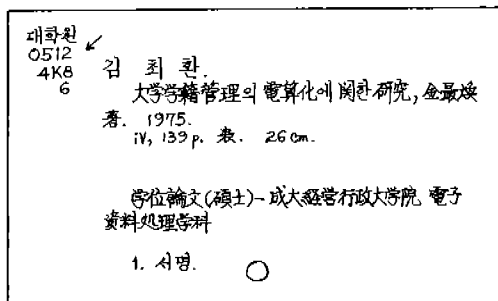
版事項과 對照事項이 일체 생략된 점이라 할 수 있고 一般註記欄에 대학원명과 발표년도를 기재하고 있다. 비교적 간편한 방법의 하나라고 할 수 있다. 다만 이용자들에게 別置記號나 기재된 사항만으로 학위는 문임이 쉽게 전달된다고 볼 수 없고 학위구분도 불분명한 약점이 있으나 이는 목록카아드나 자료자체의 별치운용으로 어느정도 보완될 수 있다. 그러나 外來利用者들과 도서관간의 상호이용 측면을 고려하여 목록카아드만으로도 자료가 식별 될 수 있도록 하는 것이 바람직하다.

논문의 발표년도를 註記事項중 학위수여기관명 다음에 기입한 것은 앞의 여러 例示에서는 볼 수 없는 형식이고,<sup>15)</sup> 외국의 경우 마이크로필름(microfilm)화된 학위논문자료의 목록형식에서 필립의 발행 사항중 제작년도의 기재외에 주기사항에 원문의 발표년도를 별도 기입함을 볼 수 있다.<sup>16)</sup>

15) KCR-3, p.80 (學位論文에 관한 주기)과 AACR-2, pp.73-74에 학위는 문목록의 주기사항에 발표년도를 기재하고 있다.

16) Hunter, Eric J. and Fox, Nicholas J., Examples Illustrating AACR2. London, The Library Association, 1980. p.167.

<도 8>



<도 8>의 例<sup>17)</sup>에 있어서  
 도 각사항의 記述方法은 <도 1>부터 <도 4>까지의 형  
 식과 대동소이 한데 다만 자  
 료의 排架基準이 되는 청구  
 기호의 구성이 특이하다. 그  
 내용을 살펴보면,<sup>18)</sup>  
 대학원—별치기호로서 자료

의 備置場所를 표시.

0512—분류기호, 자체도서관의 석·박사학위논문분류표에 의함.

4K8—대학별, 대학원별, 전공별표시.

6—수입순 일련번호

등으로 이루어져 있어 그 구성이 간단하다고 볼 수 없고 이용자의 입  
 장에서도 사용하기 쉬운 기호라고는 할 수 없지만, 다른 예에 비해 자  
 료의 관리 운용이 조직적이고 체계적임을 알 수 있다.

圖書原簿는 작성하지 않고 등록번호만 자료에 기입하는데 “0”을 번  
 호 앞에 붙여 사무적으로 식별을 용이하게 하고 있다.

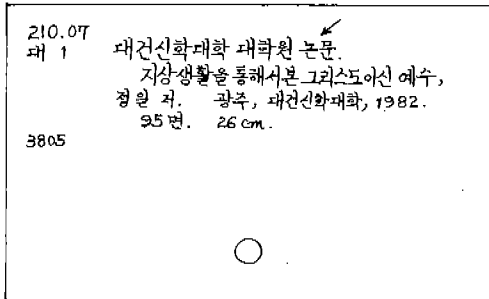
자료의 성격과 이용계층을 감안하여 중앙도서관이 아닌 대학원분관에  
 별치하므로 활용도를 더욱 높일 수 있을 것이다. 또한 부출목록의 종수  
 를 줄일 수가 있고 자료의 배열도 비교적 용이하며 관리면의 복잡성도  
 덜 수 있을 것으로 생각된다. 부출목록으로는 서명목록을 작성하고 있  
 다.

17) 高麗大學校中央圖書館編, 業務指針. 서울, 同館, 1982. p.120.

18) 尹炳泰, 前揭書, pp.15-16에 이 청구기호의 구성에 대한 구체적 설명이 실  
 려 있다.

ㄴ) 團體名標目

〈도 9〉

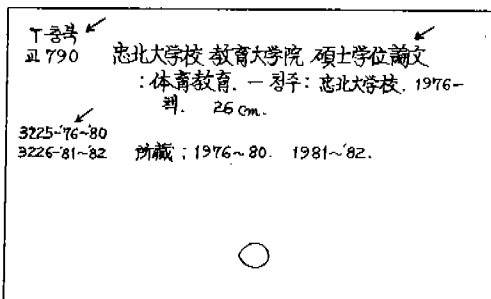


〈도 9〉에서는 청구기호 중 분류기호와 저자기호가 일반도서에서와 같이 구성되나 저자번호대신 해당대학논문의 受入順 일련번호를 배정함이 색다른 방법이라 할 수 있다.

엄격히 말하여 단체명기본 기입도, 총서명기본기입도 아닌 自館 나름대로의 독특한 표목형식을 설정하였는데 대학원명 및 학과명을 앞세우고 있어 여기서는 편의상 단체명 표목으로 간주하였을 뿐이다. 단체명 다음에 자료구분을 나타내는 “논문”을 부기하여 학위논문임을 표기할 뿐 별치기호는 사용치 않으며 일반주기도 생략하고 있다. 표목사항에 있어서는 목록작성의 기본형을 과감히 탈피하여 변화를 시도한 경우라 하겠다. 역시 한글전용에 따른 書誌情報의 미흡이 보완 되었으면 한다.

엄격히 말하여 단체명기본

〈도 10〉



〈도 9〉와 비슷한 표목형식을 채택하고 있는 〈도 10〉의 경우는 우선 사무사항으로 보아 학위논문을 여러권씩 合綴製本한 다음 編目하고 있음을 알 수 있다. 청구기호의 구성도 특수하여 학위논문을 나타내는 英語

Thesis<sup>19)</sup>의 첫머리字인 “T”에 대학명칭 “총복”을 부기하고 그 아

19) ① AACR-2의 2. 7B13에서 學位取得을 위해 제출되는 論文의 표시는 英語 ‘Thesis’를 사용하도록 규정.  
② Wynar, Bohdan S., 前掲書, 同面.

래에 교육대학원임을 나타내는 “교”를 기재하였는데 一般大學院은 “대”로 經營大學院 “경” 등으로 표시되며 그 다음에 계속해서 전공분야에 따른 분류기호 “790”을 連記하고 있다. 이 청구기호의 순으로 자료가 서가배열 되므로 대학별, 전공분야별로 구분되지 하였는데, 여러권씩 합철제본한 후에야 등록과 정리에 착수할 수 있으므로 도착된 자료가 신속하게 이용자들에게 제공되지 못하는 단점도 있으리라고 생각된다. 例圖는 사무용목록으로 작성된 것이고 개개의 논문은 열람과의 소관부서로 이관된 후에 內容分出의 방법으로 재작성되어 이용자를 위한 閱覽用 目錄으로 사용하게 된다. 대학명칭이 중복기재되며 所藏表示도 등록번호에 부기된 년도표시와 중복되는 정보이므로 기재할 필요가 없다고 본다. 동일한 주제 또는 동일학과의 논문들만을 合綴함으로 이용에 편리한 면도 있다.

<도 11>

P 377.692 0343A -1980 3286-v.1	영남대학교 대학원 碩士學位論文集, 1980年度. 慶山, 嶺南大學校大學院, 1980. 22冊(合冊裝本). 26cm. 內容: 1권 (圖文) 報恩奇蹟錄, 研究, 杏在春考.
--	---

<도 11>은 동일대학원의 동일년도 발표논문들을 주제나 학과의 구별없이 혼합하여 적당한 분량으로 나누어 合綴제본한 후에 등록하거나, 도서관에 파라서는 개개의 논문을 독립 등록한 다음에 合綴하는 경우도 있는

데 各個의 논문은 例圖와 같이 內容註記한다. 이때 각 논문의 題名 앞에 학과표시를 하며, 제명과 발표자명으로 각각 分出 目錄을 작성함으로 일반도서에서의 合集類와 같은 편목형식을 적용하고 있다. “碩士學位論文集”을 종합서명으로 채택하고 있는데 例示대로 22책을 합철했을 경우 과도한 분량때문에 부분적으로 복사가 불가능한 점등 자료이용에 어려가지로 불편을 느낄 수도 있을 것으로 생각된다.

## 〈도 12〉

3382 3383	051.1 부517.3	부산대학교. 교육대학원. 碩士論文集; 國語教育專攻. [釜山] 釜山大學校 教育大學院, 19 - 卷. 26 cm.	內容:  ○
--------------	-----------------	--	--------------

〈도 12〉의 경우는 기재 형식에서는 〈도 11〉과 유사하고, 전공분야 또는 학과별로 합철제본하는 방법에 있어서는 〈도 10〉과 유사한 방법을 채택하고 있다. 發行者(社)에 發行地名이 포함되어 있을 때에는 발행지

명을 생략할 수도 있으며<sup>20)</sup> 문자가 다르다 할지라도 대학명의 중복기입을 피하는 것도 목록의 간략화로 작업량을 줄이는데 크게 도움이 될 것이다. 〈도 10〉에서 〈도 12〉까지의 3가지 방법 모두가 각개 논문이 분출카아드로 작성되므로 한편 한편에 대한 基本目錄의 작성이 불필요하다는 이점도 있지만 전술한 바와 같이 합책으로 인한 불편한 점을 무시할 수 없다. 즉 자료열람시 한사람의 이용자가 합철된 수권의 논문을 본의 아니게 독점하게 됨으로 複卷의 마련이 극히 어려운 학위논문의 이용에 불편을 초래하게 되고 또 그 자체의 부피 때문에 綴한 부분이 복사되지 않거나 무리하게 압력을 가하며 복사를 거듭하는 동안에 자료가 심히 훼손되는 경우를 흔히 보게 된다. 따라서 학위논문은 가급적 합철제본을 피하고 그대로 활용함을 원칙으로 하되 필요에 따라 낱권으로 간이제본하는 것이 제본비를 절감할 수 있을뿐 아니라 이용에도 편리할 것이다.

ㄷ) 書名 基本記入

〈도 13〉에서는 청구기호의 기재위치에 主題名을 기입하거나, 〈도 3〉에서와 같이 카아드 상단부 여백에 배열만을 위해서 식별이 가능할 정도로만 연필로 주제를 적어 주기도 한다. 도서관에 따라서는 〈도 13〉의 형식중 주제기입 아래에 “신학”  
314 와 같이 수입순 일련번호를 주어

20) 金南碩, 圖書編目法. (大邱: 啓明大學校出版部, 1984) p.186.

<도 13>

예 13 ← 色彩応用 및 嗜好心理에 関한 調査研究,  
大邱地方을 中心으로, 金永哲 著. 대구,  
계명대학교, 1979.  
75 p. 26 cm. (계명대 석사학위논문)

○

이 순서에 따라 배열하기도 하는데 이용자들로 하여금 주제에 의한 접근에 편리를 도모하고 있으며 서가상의 자료배열은 앞에서 살펴본 대다수의 경우처럼 대학별, 년도별, 전공분야별 배열방식을 택하고 있다.

학위구분 및 기관명을 일반주기란에 기입하는 대신 대조사항에 이어 총서주기란에 기입하고 있는데 역시 기관명의 중복과 이용자가 자료를 신청할 때 기입해야 할 사항이 많은 것이 단점이라 하겠다. 등록번호가 기재되지 않은 점으로 미루어 원부등재를 거치지 않는 듯하며 따라서 장서수에 포함시키지 않으며 자료의 점검도 실시하기 어려울 것으로 생각된다. 이 1매의 카아드만으로 학위논문이 이용되고 있다.

<도 14>

024.45  
13 ← 大學圖書館의 外國學術雜誌 重復 實態에  
關한 研究, 朴智惠 著. 1981.  
86 p. 26 cm.  
참고실  
146068 ← 學位論文(碩士) - 成均館大.  
1. 020.45. I. 박, 지혜, 저.

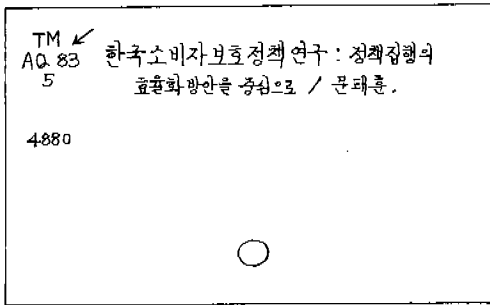
○

<도 14>는 별칭기호 없이 일반도서와 동일분류표를 적용하고 있으며 분류기호 아래의 "13"은 당해년도에 발표, 수입된 성균관대학교 대학원논문의 일련번호로 보인다. 사무사항의 등록번호 위에 그 자료가 비치되어 있는

는 장소(실명)를 명확하게 기재함으로써 일반이용자들이 더욱 용이하게 자료에 접근할 수 있도록 배려하였다. 그러나 최소한 3매이상의 부출목록이 작성되고 있으며 출판사항중 일부가 생략되고 있지만 등록 및記述形式등 전반에 걸쳐 학위논문의 특성이 더욱 면밀히 고려되고 간략화

되었으면 한다.

<도 15>



도서관에 따라서는 자체대학원의 학위논문과 타대학원의 논문을 구분하여 자체논문만은 일반도서와 동등히 정식으로 편목 정리하고 기타는 <도 15>와 같이 간략 정리하고 있다. 例圖에서 보는 바와 같이, 앞에서 제시

한 그 어느 형식보다도 간편한 방법이라 하겠는데 국내 대다수의 도서관이 일반도서의 목록규정을 그대로 적용하여 부리하게 대입시키거나 고정된 형식에서 벗어나지 못하고 있는 실정에 반하여, 이 형식은 학위논문의 특성에 관심을 가지고 이의 운용에 수반되는 제문제점을 개선하려는 노력의 결과라고 생각된다. 뿐만아니라 이 방법도 1년정도 잠정적 시행후에 재검토 하겠다고 함으로 보다 새롭고 합리적인 방법의 모색이 꾸준히 진행되고 있음을 나타내고 있다.

서가목록과 열람용목록을 각각 1매씩 작성하고 있으며 청구기호의 구성은 별치기호 “TM” 아래 韓國大學名符號表<sup>21)</sup>에서 따온 “AQ”(연세대학교)와 논문발표년도인 83을 連記하고 그 아래에 당년의 해당대학원논문의 수입순 일련번호를 기입하였다.

그러나 일반적으로 학위논문은 저자명이나 제명으로 보다 주제에 의한 접근 빈도가 높으므로 2매중 1매의 열람용은 주제명목록으로 전용하는 것이 더욱 바람직하다 하겠다. 이용자, 특히 외

21) 국립중앙도서관편, 한국문헌자동화목록법(한자목), — 표준포맷 — 단행본용, 서울, 1984. 합본부록, pp.109-120.



레이용자에게는 부호로만 표시된 자료구분이나 대학명의 식별이 용이하지 못한 단점도 있으나 이 문제는 도서관자체에서의 목록카드와 자료의 별치운영, 그리고 이용안내를 통하여 해결이 가능한 것이다.

불필요한 기재사항의 과감한 제거로 작업량을 줄이고 인력과 시간을 절감할 수 있는 방법이라 하겠다.

## 2. 카아드目錄 이외의 檢索方法

이상에서 살펴본 각 유형의 카아드목록과는 다른 특수한 검색수단을 택하고 있는 유일한 도서관이 있어 별도로 간단히 소개하고자 한다. 학위논문자료의 조직방법에 있어서나 현행 카아드목록의 작성방법을 재고하여 불합리 하고 불필요한 사항을 제거함으로써 도서관업무보다 능률화하고, 이용자들로 하여금 신속히 자료에 접근할 수 있는 방법을 모색하는 것이 일선 실무자들이 요망하는 바이며 또한 本稿에서 찾고자 하는 목표라 할 수 있다. 따라서 현재의 보편적인 카아드목록 외에도 이러한 요구를 충족시킬 수 있는 수단이 있다면 마땅히 고려되고 채택되어야 할 것이다.

이 방법은 현재 우리나라 국회도서관이 발간하고 있는 「한국 박사 및 석사학위논문 총목록」<sup>22)</sup>을 自館의 冊字目錄으로 정하고 入受 所藏된 논문을 그 책자목록에서 찾아 아래의 例示와 같이 그 앞 餘白에 분류기호 “330”만을 配定 記入한 후 館內 要所에 이 책자목록을 비치함으로써 카아드목록을 대신하는 것이다. 대다수의 도서관과 마찬가지로 종전에는 이 도서관에서도 일반도서와 준한 방법으로 처리해 왔으나 인력부족, 기타 여건으로 말미암아 일체의 카아드목록 작성을 중단하고 이와 같은 독자적인 정리 및 검색방법을 구상하게 된 것이다.

22) 대한민국 국회도서관편, 한국박사 및 석사학위논문 총목록, 서울,

例 : 330—80—M1357 이우열, 한국과 대만의 경제비교.

연세大 경영대학원, 1981. 2. 23.

위의 예에서 기호 330—80—M1357의 구성은 “분류번호—발표연도—학위구분 및 수입순 일련번호”인데 이 기호를 각개논문에 테이블로 기입하여 서가배열의 기준으로 한다. 이 도서관에 수입되는 연간 약 12,000권의 학위논문 정리에 소요되는 시간과 인력은 막대하다 하겠는데 이러한 시간과 노력을 대폭 절감할 수 있다는 점과 전반적인 학위논문의 발표동향을 아울러 파악할 수 있다는 점에서 기존의 종합책자목록과 같은 2次資料의 활용도 바람직하다고 하겠다. 「한국 박사 및 석사학위논문 총목록」의 수록방법을 보면 각 논문을 분야별로 구분 수록하고 동일분야내에서는 저자명의 字母順으로 배열하며, 가나다順主題項目索引을 첨부하여 주제로도 검색할 수 있도록 하였으나 書名검색은 불가능하다. 이 방법의 불편한 점으로는 자료가 비록 제때에 입수되었다 할지라도 自館이 택한 책자 목록이 발간되고 입수된 이후에야 비로소 정리에 착수할 수 있기 때문에 수집된 자료가 장기간 적체되어 이로 인해 適時提供의 봉사가 원만하게 이루어지지 못함이 아닌가 한다. 그 외에도 배권 레이블기입의 번거로움이 따르며, 책자목록의 한정된 부수로 말미암아 다수이용자의 동시사용이 어렵고 분실 훼손되기 쉬운 반면에 보충이 어려운 것으로 생각된다.

### Ⅲ. 提言 및 試案

근년에 이르러 관심을 모으고 있는 바와 같이, 우리나라의 모든 대학도서관에서 자료의 電算化와 그 이용이 실현되거나, 생산되는 전체의 학위논문을 특정기관에서 완전하게 수집할 수 있는 제도와 데이터베이스 및 도서관간의 온라인 네트워크가 마련된다면 端末裝置를 통한 더욱 신속한 書誌情報의 입수가 가능해지고 磁氣化한 자료생산으로 이용자가

필요로 하는 자료를 더욱 용이하게 입수할 수가 있을 것이다.

그러나 도서관 운영예산을 비롯해서 모든 면에서 아직도 영세성을 면치 못하고 있는 현실정으로는 인력과 시간을 절감하면서 현재 입수되는 자료 만이라도 최대한 활용할 수 있는 방법의 모색이 무엇보다 시급한 과제가 아닐 수 없다.

일부 도서관에서는 종래의 정리방법이 불합리함을 인정하면서도 既整理資料에 대한 再作業의 부담때문에 새로운 방안의 마련과 적용을 추진시키지 못하는 곳도 있다. 그러나 장기적인 안목에서 볼 때, 既整理分은 종전의 운영방법에 따르면서 年次計劃으로 해결해 나가도록 하고 현실에 부합되는 개선안을 채택, 과감한 시행이 있어야 할 것이다. 이를 위해서는 이미 결성되어 있는 전국국립대학 및 사립대학도서관협의회등과 같은 기구를 중심으로한 연구활동의 전개와 운용제반문제에 대한 상호협회가 가능하리라고 생각한다.

위에서 살펴본 여러가지 유형의 목록기입방식이나 운용방법이 그 나름대로의 장점도 있으나 많은 일선 실무자들의 요구에 부응하고 급증하는 자료의 효율적운용을 위해서는 더욱 간편하면서도 합리적인 방안이 조속히 마련되지 않으면 안될 것이다.

정리방법에 있어서 일반 단행본도서관의 목록기출규칙을 그대로 적용함으로써 인해 불필요한 사항의 나열이 많고, 투입되는 인력과 시간에 비해 효과가 부진하며, 개선을 위해 변화를 시도하고 있는 일부도서관에서는 각사항을 지나치게 간략기입하거나 기호화하여 오히려 이용자들의 자료 접근을 저해하기도 한다. 또한 별치기호의 사용이나 사항의 나열 순서에 통일성이 없어 이용자의 혼란을 초래하고, 목록을 통한 도서관간의 상호이용은 거의 불가능한 상태라 하겠다.

도서관간의 상호협조체제가 원만하게 형성되어 있지 못하여 각도서관이 독자적으로 시행착오의 과정을 거듭하면서도 계속하여 새로운 방안

을 모색하려는 時點에서 늦으나마 이러한 문제의 해결을 위한 노력과 방법의 정립이 없이는 해를 거듭할수록 증가되고 있는 학위논문 자료의 이용은 더욱더 어려워 지리라고 본다. 이에 論者는 앞에서 살펴본 實例들과 도서관현장에게 직접 실무를 담당했던 경험을 바탕으로 학위논문자료의 조직 및 목록작성의 試案을 다음과 같이 제시해 보고자 한다.

函架番號로서의 청구기호는 개개의 자료에 부여되는 고유한 識別記號로서 (a) 자료의 청구를 위한 기호 (b) 자료의 소장위치를 지시하는 재고번호 (c) 자료의 주제와 서지적인 사항을 표시하는 기호 등의 성격을 지니고 있는데,<sup>23)</sup> 청구기호가 그 기능을 제대로 다 할 수 있게 하기 위해서는,

- ① 기호의 구성이 簡明할 것.
- ② 읽기쉽고 식별이 가능할 것.
- ③ 記錄, 記入이 간단하고 쉬울 것.
- ④ 어떤 형태의 목록에도 사용 가능할 것.
- ⑤ 이용자가 쓰기 쉬울 것.<sup>24)</sup>

등의 요건에 최대한 부합할 수 있는 구성이 되어야 할 것이다.

<도 16>

SC 83 대-5서 남권회	남 권 회. 奎章閣西庫의書目과藏書及遷分析:現存 書目을中心으로 / 南權熙.
1481	學位論文(碩士)-慶北大學校, 1983.
	1. 017. 1. ○

첫째, 試案으로 제시한 <도 16>에서는 분류표에 의한 분류기호의 배정보다 먼저 대학별로 구분한 뒤에 년도 별로 다시 나누었다. 배열의 기준이 되는 청구기호의 구성을 보면,

23) 金南碩, 資料目錄學. (서울: 景仁文化社, 1982), p.199.  
24) 尹炳泰, 韓國古書整理法研究. (서울: 利久文化社, 1983), p.214.

SC—한국대학교명부호표중 경북대학교를 표시

한글로 대학명을 채기할 수도 있음 (예 : 고려)

83—논문발표년도의 표시

대—일반대학원. 교육대학원은 “교” 로 경영대학원은 “경” 으로 표시.

도서—학과명의 표시<sup>25)</sup>

남권회—발표자명

ㄱ—논제의 첫자음

으로 되어 있는데 다소 복잡한 느낌을 주지만 이 청구기호안에 해당자료의 주요한 서지사항이 거의 다 포함되어 있으므로 사무적으로 편리하며, 목록카아드상에만 기재할 뿐 자료자체에는 기입하지 않는다. 즉 자료의 서가배열은 현재 다수의 도서관에서 채택하고 있는 대학별, 년도별, 학과별 배열방법을 따르는데 label 을 기입하지 않고 논문자체의 표지에 나타나 있는 사항들을 그대로 이용한다. 대학명과 년도, 대학원 구분까지는 書架에 label holder 등으로 이동이 가능한 標識를 해야하며 학과구분은 필요에 따라 하되 동일년도의 논문수가 많지 않은 경우에는 학과구분 없이 발표자명의 자모순배열을 한다. 각도서관에서 이용자들이 자료열람을 신청할 때 기재해야할 사항이 많아 불편을 느끼는 예를 흔히 보게 되는데 비해 청구기호의 기재만으로 신청, 검색이 가능한 이점을 가진다. 논문자체나 목록카아드가 모두 청구번호순으로 배열되므로 필요에 따라 자료의 점검도 가능하다. 앞에서 언급한 바와 같이 자료는 가급적 縮製本하지 않는 것이 좋으나 관리상 합책이 필요한 경우<sup>26)</sup>에는 동일학과 또는 동일전공분야의 논문들로만 하되 반드시 내용목차를 작성하여 권두에 첨부함으로 검색에 지장이 없도록 배려 하는 것이 중요하다.

25) 學科名의 略稱記號表를 제정하여 사용하는 것이 바람직하다.

26) 주로 理工系의 面數가 극히 적은 論文.

標目的 채택은 KCR-2에 따라 학위청구자명<sup>27)</sup>으로 하였으며<sup>27)</sup> 題名 및 著者表示, 그리고 일반주기도 이에 따랐으나 출판사항을 생략하였기 때문에 일반주기의 학위수여기관명 다음에 수여년도표시를 하였다.

主記入事項中의 출판사항이나 대조사항의 주요역할은 유사자료 또는 동일한 내용의 도서에 대한 異版의 식별에 있는데 논문자료에 있어서는 이것이 불필요하기 때문에 기재를 생략하고 간략을 기해 보았다.

그 다음으로는 複製카아드의 종류에 관한 문제인데 여기서는 사무용으로 서가목록 1매와 열람용으로는 접근빈도가 높은 주제명목록 또는 분류순목록중 1종을 택하여 이 2종만으로 운용할 것을 권장하고자 한다. 물론 각도서관의 제반여건에 따라서 종수를 더 늘일 수도 있을 것인데 이 때는 저자명, 서명의 순위로 작성하는 것이 좋을 것으로 생각된다.

별치기호를 사용하지 않은 것은 청구기호자체의 구성이 일반도서나 기타 자료의 기호구성에 비해 특수한 형태를 취하고 있으므로 뚜렷이 식별될 뿐 아니라 자료는 물론 목록카아드도 별도의 함에 배열, 운용될 수 있기 때문이다.

## 〈도 17〉

김 인 성. 컴퓨터를利用한 効率的在庫管理를 위한 研究 / 金仁成. 0268 學位論文(碩士) - 啓明大學校, 1981. ○
--

다른 한가지의 시안은 〈도 17〉과 같다. 앞에서 例示한 바 있는 〈도 3〉과 매우 비슷하나 대조사항을 없애고 발행년도는 KCR-3에 따라 주기사항중의 기관명 다음에 기입함으로서 앞의 〈도 16〉에서 청구기호만을 맨 형식

27) 韓國圖書館協會編, 前掲書, 修正版, p.25. “學位論文 및 卒業論文은 論文提出者 또는 學位請求者名을 標目으로 한다.”

이기도 하다. 그러나 이 1매의 목록만을 작성하여 自館소정의 분류표나 주제명표목록에 의한 해당항목을 <도 3>에서와 마찬가지로 카아드의 상단부 여백에 연필로 가볍게 기입하고 이에 의하여 학위논문 전용의 목록함에 배열토록 한다. 카아드수가 증가 됨에 따라 이용에 불편이 없도록 세분하여 수시로 안내카아드를 삽입하며, 목록함 앞의 label holder에는 숫자기호만 기입하지 말고 문자에 의한 항목도 함께 기입함으로써 분류체계에 익숙하지 못한 일반이용자들의 사용에 편리를 도모하도록 한다. 자료의 배열방법은 <도 16>에서와 같이 대학별, 년도별, 학과별도 하는데, 실무자의 입장에서는 목록편성이 간편한 방법이나 이용자편에서 불편한 점으로는 앞에서 살펴본 여러도서관의 예와 마찬가지로 자료신청시 저자명이나 제명, 대학명, 년도, 학과명까지 일일이 다 기입하여 신청해야 된다는 점이다. 이러한 신청절차에 질서를 유지하기 위해서는 양식화한 소정의 신청용지를 목록함 곁에 항상 비치하도록 배려해야 할 것이다. 도서관 여건에 따라 <도 16>의 방법으로 전환이 용이하다.

그외 자료점검 실시가 다소 곤란한 것을 보완하기 위해 서가목록을 대신할 수 있는 등록부를 작성 하도록 한다. 즉 논문을 대학별, 년도별로 구분하여 등록하고 원부도 대학별로 綴함으로 이의 해결도 가능하리라고 생각된다. 일반도서와 혼합하여 등록하기보다는 학위논문만을 별도의 등록부에 등재 한다. 일부 도서관에서는 전혀 등록을 하지 않는 경우도 있고 藏書化, 즉 총장서수에 算入시키는 것이 시정되어야 한다는 의견도 있으나 藏書化 여부와 관계없이 도서관에 입수되는 모든 자료는 어떠한 형태로든지 등록됨을 원칙으로 해야하고 그 숫자가 파악되는 것이 바람직하다.

위의 두 試案에 있어서 등록, 편목, 그리고 열람방법에 이르기까지 학위논문의 제반특성을 감안하여 일반도서자료와는 구별 처리하되 處務의

일관성 유지를 위하여 정리전담사서를 두며 열람업무에 있어서도 별치용 용 되어야 할 것이다.

#### IV. 結 言

대학도서관의 가장 큰 임무는 폭넓고 깊이 있는 최신의 학술정보를 수집, 정리하여 이를 필요로 하는 고객들에게 신속히 전달하는데 있다고 하겠다.

학위논문이 지니는 자료로서의 비중이 그 어느 것 못지않게 크다고 할 수 있음에도 불구하고 아직까지 우리나라 도서관의 실정에 입각한 정리 방법이나 운용제반에 관한 연구가 거의 이루어지지 않고 있으며 다만 누적되는 미정리자료의 양을 줄이려는데 중점을 둔 각 도서관 나름대로의 통일성이 없는 간략방법이 있을 뿐이다. 이러한 시점에서 학위논문의 목록작성과 자료의 조직을 중심으로 우리나라 각 대학도서관에서 현재 실시하고 있는 방법을 조사해 본 결과,

각 사항의 나열위치나 사항의 생략에 전혀 통일성이 없으며,

자료의 특성을 고려하지 않은채 단행본의 목록규칙에 기계적으로 대입시켜 불필요한 사항들의 기입으로 인해 인력과 시간의 손실이 크고,

보다 합리적이고 간략한 방안을 모색하기 위해 시행착오에 의한 변화를 거듭하고 있지만 뚜렷한 귀결점을 찾지 못하고 있음을 알 수 있어 이에 本稿에서 현행 각대학도서관의 實例들을 참작, 절충한 두가지 방안을 제시해 보았다.

학위논문에 있어서는 목록기입사항들중 별로 의미가 없는 對照事項과 出版地表示를 제거하고, 主記入事項으로 저자명과 題名, 註記事項으로는 자료구분, 학위구분, 학위수여기관명 및 발표년도의 표시만으로도 충분할 것이다.



목록작성에 있어서는 사무용서가목록과, 통상 이용도가 가장 높은 주제 또는 분류목록중 한가지를 더하여 이 2종만을 작성함으로 작업의 간편화와 인력절감을 도모할 수가 있고 자료의 운용에도 큰 불편이 없을 것으로 생각한다.

자료의 서가배열에 있어서도 일반도서자료와는 달리 학위논문의 특성을 감안하여 우선 대학별, 년도별, 학과 또는 전공분야별로 구분하고 동일학과내에서는 저자명의 字母順으로 하는 방법을 정착시키는 것이 자료의 관리 운용에 가장 편리할 것으로 생각하며 청구기호의 구성도 이에 준하도록 시도해 보았다. 그렇게 하기 위해서는 자료자체는 물론 작성된 목록카아드도 별치운동되고, 閉架式閱覽制度를 채택하며 전담직원을 통해서 자료가 出納되고 排架됨을 전제로 해야 할 것이다.

이와같이 정리업무의 간소화와 운용방법의 개선으로 자료의 적체현상을 조속히 해소하고, 이용자들이 목록카아드를 통한 검색을 더욱 용이하게 하게 될 때 도서관은 신속한 정보자료 제공의 임무를 제대로 수행하게 되는 것이고 새로운 자료의 수집활동도 더욱 적극적이고 원활하게 이루어 질 수가 있을 것이다.

### 參 考 文 獻

- 1) 韓國圖書館協會編, 韓國目錄規則, 修正版. 서울, 同協會, 1974.
- 2) \_\_\_\_\_編, 韓國目錄規則, 3版, 서울, 同協會, 1983.
- 3) 金南碩, 資料目錄學. 서울, 景仁文化社, 1982.
- 4) 尹炳泰, 韓國古書整理法研究. 서울, 利久文化社, 1983.
- 5) 高麗大學校 中央圖書館編, 業務指針. 서울, 1982.
- 6) 尹炳泰, “大學圖書館情報源으로서의 學位論文”, 國立大學圖書館報. 第2輯, 1984. pp.1-19.

- 7) 尹相基, “韓國에 있어서學位論文의 書誌活動”, 慶北大學校 圖書館學科創立十周年記念論文集, 1984. pp.211-246.
- 8) 趙浩一, “學位論文資料의 整理를 위한 調査研究”, 啓明研究論叢. 1984. pp. 175-195.
- 9) 국립중앙도서관편, 한국문헌자동화목록법 (한자목), 서울, 1984.
- 10) 大佐三四五, 資料の整理と目錄の作成. 東京, 山本書店, 1963.
- 11) Anglo-American Cataloging Rules, 2nd ed. Chicago, ALA, 1978.
- 12) Maxwell, Margaret F., Handbook for AACR2. Chicago, ALA, 1980.
- 13) Hunter, Eric J. and Fox, Nicholas J., Examples Illustrating AACR2. London, The Library Association, 1980.
- 14) Wynar, Bohdan S., Introduction to Cataloging and Classification, 5th ed. Littleton, Libraries Unlimited Inc., 1976.

**A Study of Descriptive Forms of Catalogue and  
Searching Method for Dissertations**

Cho, Ho Il\*

(Abstract)

In college or university libraries, The data of dissertations is one of the important academic information data. But traditional cataloging rules of dissertations and the method of operation is not only didn't unify but also fit to actual circumstances of library.

This reason make librarians waste of time and the situation about piling up of unprocessed data don't make library services properly.

In this papers, to analyze the above mentioned problems, I have investigated with questionnaires about actual examples of construction methods of call number and item describing form of dissertations which is being used now in every college library in korea.

With the replied 61 questionnaires which was compared with and investigated to merits and faults about library itself, I have showed revision ways. The characteristics of the revision ways are the followings.

---

\* Dept. of Library Science, Keimyung Junior College.

(1) Deleted informal and unmeaning descriptions and simplified describing.

(2) Recommended to operating one or two kinds describing items which are only necessary.

(3) Made call number specifically and then it make us easy to identify data and simultaneously call number can do its original action.

(4) Shelving range of data is made to colleges, years, departments, majors but in same departments, author's name is recommended by korean alphabetical ordering.

Besides, for proper and systematic management and operating of data, It must be necessary to recommend that reading systems of closed shelves type, incoming and outgoing and shelving by fulltime exclusive charged librarian, separate management of items and data are recommended.