

대학기록보존소의 기능과 조직에 관한 연구*

A Study on Functions and Organizations of the University Archives

김 상 호 (Sang-Ho Kim)**

〈 목 차 〉

- | | |
|----------------------|------------------|
| I. 서언 | III. 대학기록보존소의 조직 |
| II. 대학기록보존소의 기능 | 1. 기능에 따른 소속 편제 |
| 1. 대학사료의 수집 편찬 | 2. 기록보존소 조직의 유형 |
| 2. 행정기록물의 관리 | IV. 결론 및 제언 |
| 3. 주제 및 지역관련 기록물의 보존 | |

초 록

본 연구는 국내에서 최근 설립이 추진되고 있는 대학기록보존소의 기능과 조직의 유형을 분석 기술한 것이다. 대학기록보존소는 대학사료, 행정기록물, 주제 및 지역관련 기록물의 안전하고 효율적인 보존이라는 고유의 기능을 수행하기 위해 설치 운영된다. 기능의 효과적인 수행을 위해 대학기록보존소는 그 활동 범위에 따라 도서관이나 박물관, 기획처, 홍보실 등에 적절하게 소속 편제될 수 있다. 대학기록보존소는 독립된 기구나 단위부서 및 자료실의 형태로서 조직된다. 대학기록보존소제도의 정착을 위해서는 경영자와 구성원의 기록보존에 대한 인식의 제고, 관계규정의 제정, 보존정책의 수립, 전문인력 및 공간의 확보, 다양한 프로그램의 개발이 마련되어야 한다.

Abstract

Acquisition and preservation of historical materials, official records, and archives pertaining to certain subject or regional concern for research are the core mission of the university archives. General types of the organizations are archives room as a part of department; department unit of archives and records management(or special collections); archives and records office as a independent information center of university.

* 이 논문은 1999학년도 대구대학교 학술연구비지원에 의한 논문임

** 대구대학교 문헌정보학과 교수

I. 서 언

기록물은 인간활동의 기술이다. 대학은 수많은 사람들이 지적활동을 하는 곳이다. 대학기록물은 대학의 구성원들이 교육과 연구, 봉사, 행정, 학습, 교양 등의 교내외 활동을 하는 과정에서 생산 수취 유지하는 자료를 말한다. 어느 기관보다도 많은 양의 기록물이 대학에서 생산되며, 어느 기관보다도 많은 사람들의 활동이 기록물에 기술되어 있다. 대학기록물은 그 출처의 특성 상 특히 학술적 문화적으로 중요한 의미를 지닌다.

대학기록보존소는 대학 내에 설치된 기록보존소를 의미한다. 대학기록물을 안전하고 효율적으로 관리 보존하기 위한 장치로서 고유의 시설과 인원, 자료, 프로그램을 보유하며, 대학의 교수, 직원, 학생, 동창은 물론 지역사회의 단체 및 일반인을 그 봉사대상으로 한다. 대학기록보존소의 임무는 대학의 기능과 활동에 관한 역사적 증거를 보호하고, 대학기구 및 부서의 기록물을 효율적으로 관리하며, 연구자와 지역사회에 적절한 정보서비스를 제공하는 것이다. 대학기록보존소는 인류 기록유산을 보존하는 사회적 책무를 아울러 지니고 있다.

문헌정보를 관리하는 도서관이 있음에도 대학이 기록보존소를 필요로 하는 까닭은 그들의 전문적 기능, 그들이 처리하는 자료의 성격이 근본적으로 같지 않기 때문이다. 현실적으로는 대학기록보존소가 도서관에 편입된 경우가 적지 않다. 업무의 성격이 유사한 두 기관 간에 소장자료, 이용자, 인원, 시설의 차이가 현저한 것이 그 한 원인이다. 대학경영의 효율성을 고려한 현명한 선택으로 평가될 수도 있다. 하지만 그렇다고 해서 기록보존소를 도서관의 한 부문으로 간주하는 것은 무리이다. 양자의 개념과 목적, 사명, 활동의 차이는 분명하다. 박물관이 도서관 건물에 위치할 수 있으나, 도서관과 다른 성격의 기구임이 분명하듯 기록보존소와 도서관, 기록보존소와 박물관의 관계 또한 그러하다.

1960년대 이후 미국의 많은 대학들이 개교 기념행사를 준비하는 과정에서 기록보존소를 설립하였다. 그리고 그들은 계속해서 대학기록보존소를 영속기록물의 보존과 기록물의 효율적 관리를 위한 기구로 확대 개편해갔다. 1979년에는 미국의 대학기록보존소들을 위한 지침이 마련되기도 하였다.¹⁾ 꾸준히 대학기록보존소의 수가 증가하여 대학에 소속된 기록보존 전문직이 미국기록보존협회에서 상당한 비중을 차지하게 되었다.²⁾ 현재 University of Idaho의 대학기록보존소가 운영하고 있는 3,700개 이상의 기록보존 관련기관 웹사이트목록을 참고하더라도 거기에서 대학기록보존소가 점하고 있는 비중은 상당하다.³⁾

1) *Guidelines for College & University Archives*. Chicago: Society of American Archivists, 1979. pp. 1-12.

2) William J. Maher, *The Management of College and University Archives*. Metuchen: Scarecrow Press, 1992. p. 371.

3) <http://www.uidaho.edu/special-collections/other.repositories.html>

국내에서는 근자에 비교적 역사가 오래고 규모가 큰 대학을 중심으로 초기형태의 기록보존소들이 세워지고 있다. 아직 체제를 제대로 갖추지 못한 채 소규모로 도서관이나 박물관, 기획실 등에 편제되어 있다. 문제는 이러한 상황임에도 대학기록보존소의 기능과 조직, 자료, 프로그램 등에 관한 논의나 검토가 제대로 이루어지지 않고 있다는 점이다. 인식과 비전의 부재는 잘못된 방향의 설정, 잘못된 방안의 선택으로 이어질 우려가 있다.

본 연구는 이러한 시점에서 우리의 대학기록보존소가 수행해야 할 기능을 기술하고, 그 기능을 효과적으로 수행하기에 적절한 대학기록보존소의 편제와 조직의 유형을 제시하려는 것이다. 그 방향과 방안을 모색함에 있어서 미국의 대학기록보존소 예를 참고하고자 한다.

Ⅱ. 대학기록보존소의 기능

대학기록보존소는 대학의 역사를 분명히 하고, 대학의 임무를 지원하기 위해 설립된다. 기록보존소는 기록물의 보존과 이용을 위한 고유의 시설과 인원, 자료와 프로그램을 가진다. 하지만 모든 대학의 기록보존소가 동일한 임무와 기능을 가지는 것은 아니다. 기록보존소의 성격에 영향을 미치는 요소는 모기관인 대학의 성격, 즉 종합대학, 단과대학, 전문대학, 국공립대학, 사립대학 등의 형태와 대학의 설립배경, 목적, 역사, 전통, 행정조직의 특성, 경영자와 구성원의 기록보존의식 등이다.

대학기록보존소는 기본적으로 과거사실의 양심적인 기억장치로서, 정보자원의 효과적인 관리수단으로서, 교육과 연구의 실현도구로서, 사회의 정보 및 문화보존을 위한 대외협력창구로서 부여된 임무를 수행해야 한다. 이와 관련되는 대학기록보존소의 기능을 기록물의 쓰임새에 따라 대학사료, 행정기록물, 주제 및 지역관련 기록물로 구분해 보다 구체적으로 살펴보면 다음과 같다.

1. 대학사료의 수집 편찬

대학기록보존소의 기본적인 기능은 무엇보다 대학의 설립과 발전과정의 역사적 증거자료를 체계적으로 수집하고, 이를 안전하게 보존하여 궁극적으로 대학사 편찬에 적극 활용토록 하는 것이다. 대학사료에 해당하는 기록물은 그 물리적 형태와 기록방식에 한정됨이 없으며, 출처 또한 일정함이 없다. 따라서 해당 기록물을 모두 인식하려는 것보다는 증거되어야 할 역사적

4 한국도서관·정보학회지 (제 31권 제1호)

사실들을 기술하고, 그것을 증거하는 기록인지 아닌지를 확인하는 것이 보다 용이하고 바람직한 일이다.

역사적으로 의미있는 영속기록물의 수집과 보존기능은 공공이나 민간의 성격을 떠나 모든 기록보존소에 적용되는 것이다. 인류의 기록유산을 보호하려는 순수한 이념과 목적으로 대학이 기록보존소를 설립하기 시작한 것은 아니다. 대학은 단지 그들이 안고 있는 문제를 해결하기 위해 기록보존소를 설립하였다. 사료의 수집 및 편찬이라는 과제가 대학에 한정된 기록보존소의 직접적인 설립동기였다.

많은 대학들이 특별한 개교기념일 행사를 준비하는 과정에서 기록보존소의 필요성을 인식했다. 개교 50주년, 80주년, 100주년 등을 기념해 대학사의 편찬을 계획하고, 관련 사료를 대대적으로 수집하면서 대학사료의 체계적 수집과 보존을 담당할 기구의 설립을 주장하게 된 것이다. 국내 여러 대학에서 찾아볼 수 있는 교사편찬실이 바로 그런 과정과 목적에서 출범한 대학기록보존소의 초기 형태이다.

대구대학교의 경우에 학교역사 연혁의 기록 및 정리는 기획처의 분장업무로 규정되어 있으며, 대학연혁자료실은 박물관에 마련되어 있다. 고려대, 숙명여대, 전남대, 충남대 등의 교사자료실은 박물관에 편제되어 있고, 부산대는 대학사자료실이 도서관에, 서울대는 대학기록관리실이 기획실에 각각 설치되어 있다. 그리고 국내 대학으로서 역사가 오랜 연세대와 이화여대는 각기 기록보존소와 역사자료실을 독립기구로서 운영하고 있다.⁴⁾

미국의 경우에는 20세기 중반 이후 많은 대학들이 기록보존소를 설립하였다. 개교 100주년을 기념하는 사업이 그것의 직접적인 동기였다. 그 한 예로서 Oregon State University는 개교 100주년을 앞 둔 1961년에 대학의 각 부서에서 생산 수취된 영속적인 기록물의 수집 기술 보존 이용을 위해 기록보존소를 설립하였고,⁵⁾ University of New Mexico 역시 1989년의 개교 100주년 행사에 대비해 1985년에 기록보존소를 세웠다.⁶⁾

일본의 대학들도 대학사 편찬을 계기로 기록보존의 중요성을 인식하기 시작했다. 대학사의 편찬은 주로 개교 50주년이나 100주년 기념사업의 일환으로서 이루어졌다. 대학사 편찬이 완결된 이후 기록보존체제를 갖추기 위해 대학기록보존소를 설립하였고, 대학기록보존소에 대학사 편찬자료가 수집 보존됨으로써 해당 자료를 교육과 연구라는 광범위한 목적에 이용할 수 있게 되었다.⁷⁾

대학사료에 해당하는 기록물을 선정하기 위해서는 기록물으로써 증거할 필요가 있는 사안, 주제, 행사, 인원에 대한 기준을 먼저 결정해야 할 것이다. 대학사료를 평가함에 있어서 역사적

4) 김기석, 『서울대학교 기록보존사업에 관한 연구』. 서울: 서울대학교 기획실 대학사료실, 1999. pp. 32-35.

5) <http://www.orst.edu/dept/archives/booklet/index.html>

6) <http://www.unm.edu/~unmarchv/unmarchv.html>

7) 김정남 역, “대학사 편찬과 자료의 보존”, 《도서관문화》 319호(1999. 11,12), pp. 21-29.

가치는 당연하지만 기록물의 대중적 흥미, 전시성도 간과되어서는 안될 요소이다. 기록물에 담겨진 역사의 진지한 의미 보다는 단순한 흥미와 호기심이 구성원의 관심과 지지를 이끌어 낼 수 있다.

대학사료의 범주에는 학위논문이나 대학출판물이 포함되기도 한다. Arizona State University 도서관의 Department of Archives & Manuscripts에 편제된 대학기록보존소는 대학과 구성원, 동창회의 기원과 발전, 업적을 문헌으로 증거할 역사적 기록물을 수집하는데, 그 중에는 영속기록물, 필사자료, 사진, 시청각자료, 뉴스크리핑파일 외에 대학출판물, 학위논문이 포함된다.⁸⁾ University of Maryland, College Park의 대학기록보존소 경우에도 대학의 역사와 활동을 증거할 광범위한 자료들의 명실상부한 보존소로서 기능하기 위해 수집대상 자료의 범주에 대학의 공식 기록물은 물론 출판물도 포함시키고 있다.⁹⁾

이러한 예는 대학기록보존소를 보유하고 있는 미국의 여러 대학에서 역시 그러하다. 이는 해당 자료들이 대학 구성원의 연구활동을 증거하는 기록물의 하나로서 간주된 때문이며, 결과적으로 대학기록보존소가 해당 대학에서 생산된 학위논문과 교내 출판부 및 연구소, 학과 등에서 발행되는 보고서, 연감, 회보, 팸플릿 등 출판물의 납본기관으로 기능하는 것을 의미하는 것이기도 하다. 초기단계에 있는 도서관 소속의 국내 대학기록보존소가 독립된 자료실로서 전용 공간 및 인원을 확보하고, 업무의 지속성을 보장받기 위해서는 학위논문의 관리기능을 겸하는 것이 하나의 방편이 될 수 있겠다.

대학의 공식적인 기록물이나 출판물과는 별도로 대학기록보존소는 교수와 직원의 사적 기록물을 수집하는 데에도 관심을 가져야 한다. 그것은 공식적인 기록물로서 부족한 부분을 보충한다. 대학은 다른 어느 기관보다도 개인적인 활동이 중요시 된다. 그런 이유에서 정부나 민간기업에 비해 비공식적인 기록물이 많이 생산될 수 밖에 없으며, 이는 대학의 기록물을 더욱 흥미롭고 풍요롭고 의미있게 만드는 요인이다.

그리고 대학기록보존소는 대학의 주요 구성원인 학생, 동문의 사적 기록물에도 관심을 갖는다. 학생에 관한 자료, 학생의 자료는 동문의 학창시절을 기억하는 자원이다. 하지만 기록보존소가 대학 구성원의 사적 기록물을 망라적으로 수집하는 일은 불가능할 뿐 아니라 불필요하다. 오로지 대학의 발전과 성취와 명예를 증거하는 데 도움이 되는 기록물만이 수집할 충분한 이유가 있다.

수집된 사료를 바탕으로 대학사를 편찬하는 일은 기록보존의 원인이며 결과이다. 개교기념일을 기해 발행하는 대학사관련 출판물은 대학기록보존소가 아닌 대학사편찬위원회 등에서 기획되고 집필될 수 있다. 그럼에도 대학기록보존소는 대학사료의 수집 보존기구로서 대학의

8) <http://www.asu.edu/lib/archives/dampage.htm>

9) <http://www.itd.umd.edu/ums/umcp/arcv/archives.html>

6 한국도서관·정보학회지(제 31권 제1호)

역사와 관련된 각종 기초자료집을 꾸준히 발행하도록 준비해야 한다. 기록보존소가 단순한 자료의 보존처, 전시공간의 틀에서 벗어나 조사연구활동을 기획하고 진행하는 주체로 성장해야 한다. 대학사의 편찬이 종료됨으로써 기록보존에 대한 인식은 물론 수집된 기록물조차 망각하는 것은 악순환의 반복 그 이상이다.

대학의 기록보존소가 대학의 역사와 명예를 보전하는 책무를 지닌 유일한 기구임이 대학 내에 분명히 인식되어야 한다. 기록보존소는 도서관이나 박물관, 문서과, 재단이나 동창회의 사무국과는 설립목적에서 분명한 차이가 있고, 그것들로 대체될 수 없는 고유한 기능을 지닌 기구이다.

대학이 설립 초기부터 기록보존기구를 설치하고, 체계적인 기록보존프로그램을 마련하는 일이 어려운 것은 아니다. 장기적인 안목으로 관심을 갖고 투자할 여유와 지혜가 부족한 것이다. 기념행사를 위한 기록보존소 설립은 일과성의 행사만큼 형식적인 수준에서 그 기능과 활동이 정지할 우려가 있다. 지속적인 활동과 발전은 일관성 있는 정책의 유지와 전문적 인원의 보유로 보장된다.

2. 행정기록물의 관리

대학기록보존소가 수행해야 할 중요한 기능의 또다른 하나는 대학의 행정기록물을 효율적으로 관리 보존하는 일이다. 행정기록물은 대학의 부서 및 구성원이 공무의 수행과정에서 생산 수취하는 왕복문서와 각종 서류, 도면, 인쇄물, 전자문서, 사진, 시청각자료 등 일차적 자료를 말한다. 대학 구성원의 사적 활동의 결과로 생산되는 기록물은 여기에 포함되지 않는다.

행정기록물은 대학의 활동을 법률적 행정적으로 증거하고 참고하기 위해 안전하게 보존되어야 한다. 이를 위해 모든 대학은 설립 초기부터 기록물의 작성과 처리, 이관, 보존에 관한 규정을 마련하고, 그 관리 통제를 위한 부서로서 문서주관과를 둔다. 하지만 문서주관과의 기능을 수행하는 사무과나 총무과, 문서고를 대학기록보존소로 정의하지는 않는다. 기록보존소는 영속기록물을 안전하게 보존하려는 분명한 목적에서 설립되어야 하며, 그 전문적인 기능을 수행할 인원과 시설, 프로그램을 보유해야 한다. 그리고 행정기록물의 처분결정과 대학의 기록관리정책 수립에 참여해야 한다.

기록보존소의 행정기록물 관리시스템은 대학에서 생산되는 기록물의 질을 높이고, 기록물의 유통과정과 정보에 대한 통제 및 접근 방법을 개선하며, 기록물 처분에 관한 제반 규정의 절차를 준수하고, 주요 기록물을 인식 보호하며, 영속기록물을 이관 보존하고, 불필요한 비현시적 기록물을 제거하는 데 도움이 된다.¹⁰⁾

대학기록보존소의 행정기록물 관리기능은 행정기록물의 현시성과 비현시성에 의해 두가지

범주로 구분된다. 출처에서 현시적 활용성이 만료된 것으로 판단된 영속기록물의 이관과 보존이 기록보존소의 보편적 기능이다. 현시적인 기록물의 유지와 관리는 문서주관과, 기록물센터의 기능에 해당한다.¹¹⁾

그런데 기록보존소제도가 정착된 대학에서 행정기록물에 관한 두가지 기능은 기록물관리시스템의 효율적 운영을 위해 통합되는 경향을 보이고 있으며, 앞으로 더 많은 대학으로 확산될 것으로 판단된다. 이는 기록보존, 기록물관리의 두 분야가 이론적 실무적으로 깊은 연관성이 있고, 기록보존기능이 기록물관리기능의 질적 수준에 영향을 받으며, 주요 기록물의 보호라는 책무를 지닌 대학기록보존인이 기록물관리에 직간접으로 간여할 수 밖에 없기 때문에 당연한 귀결이기도 하다.

그런 통합기능의 보편화는 일차적으로 각 대학이 기록보존소가 편제된 도서관이나 박물관에 기록물관리의 권한을 부여할 것인지의 여부에 달려 있다. 나아가 통합기능의 보다 효과적인 운영을 위해서는 도서관이나 박물관의 단위부서가 아닌 독립된 기구로서 대학기록보존소를 편제할 필요가 있다.

Harvard University의 경우에 도서관 소속의 대학기록보존소는 대학의 역사와 관련된 기록물의 보존소로서 기능한다. 이 대학기록보존소의 소장자료는 대학의 업무활동을 통해 생산된 행정기록물, 대학출판물, 학위논문, 대학의 여러 국면에 관한 일반참고자료, 대학구성원에게 관한 자료, 대학과 관련된 시각자료 등의 범주로 구분되어 있다. 대학행정기록물에 대한 대학기록보존소의 관리와 통제, 처분에 관한 임무는 1995년부터 시작되었다. 대학기록보존소 내에 대학 부서 및 구성원의 공무활동의 결과로 생산된 모든 형태의 기록물을 관리하는 일차적 책무를 지닌 Records Management Office를 두고, 기록물의 정리시스템 및 대체 기록물의 제작을 지도하고, 기록물의 처분계획을 마련하며, 기밀자료의 접근 및 폐기에 관한 정보를 제공하고, 기록물의 특수 문제를 지도하며, 중요한 기록물을 식별 보호하고, 기록물의 저장관리 서비스를 제공토록 하고 있다.¹²⁾

대학사료의 수집이 기록보존인의 적극적인 발굴활동의 결과로서 나타나는 반면, 생산과 처리, 유지 등에 관한 관련 규정에 근거하여 관리되는 행정기록물은 엄정한 이관절차를 집행하는 결과로서 나타난다. 대학기록보존소의 행정기록물 관리능력은 모기관의 행정기록물에 대한 기록보존소의 평가 및 처분 권한의 범위에 좌우된다.

학교규정에 대학기록보존소가 행정기록물의 공식적인 관리통제기구로서 정의되고, 모든 공식 기록물이 처분에 앞서 기록보존 전문직의 평가를 거치도록 명시되는 것이 기록보존소의 위상을 확립하는 데 중요한 관건이다. 특정 주제 및 지역사회에 관한 기록물을 수집 보존하고

10) William J. Maher, *The Management of College and University Archives*. p. 284-285, 388-389.

11) 김상호, 『기록보존론』. 서울: 아세아문화사, 1999. p. 21.

12) <http://hul.harvard.edu/huarc/>

자 할 때에도 그것이 규정에 명시됨으로써 대학차원의 행정적 지원을 기대할 수 있으며, 대학 기록보존소가 보다 적극적인 기록보존활동을 전개할 수 있는 것이다.

3. 주제 및 지역관련 기록물의 보존

대학기록보존소의 주요 기능 중 하나는 학술적 문화적으로 가치있는 기록물을 수집하고, 이를 필요로 하는 교내외 연구자와 일반인에게 제공하는 일이다. 그것은 문화유산의 보존기관으로서 기록보존소의 사회적 책무이며, 연구와 사회봉사기관으로서 대학의 사명을 실현하는 길이기도 하다.

대학은 내부적으로 학문적 탐구의 수월성을 제고하기 위해 연구 조사에 필요한 자료를 충분히 확보할 필요가 있다. 그 보편적 자료는 도서관 장서이다. 그러나 그것으로 만족스런 시대는 이미 지났다. 기록물은 그것을 보충하는 자료의 하나이다.

정부는 사회적으로 의미가 있는 기록물을 보호해야 한다. 하지만 정부의 기록보존활동에는 한계가 있다. 전국의 많은 대학들이 서로 중복되지 않는 주제, 지역 관심사에 관한 기록물을 수집함으로써 그러한 한계를 상당 부분 극복하고, 인류의 기록유산을 보존하는데 중추적인 역할을 하게 된다.

주제와 관련한 대학기록보존소의 수집 기록물은 그 출처가 대학에 한정되지 않고, 공공 및 민간기관, 개인을 망라한다. 주제관련 기록물의 주된 수집경로는 이들 기관이나 개인의 기증이다. 일반적으로 도서관이 구입의 경로로써 수집하는 자료는 다른 도서관들도 수집이 가능한 것이다. 복본이 있기 때문이다. 기록물은 물리적으로 유일성을 지닌다. 기록보존소의 관심주제가 중복될 경우에는 수집의 경쟁은 불가피하다. 기록보존에 있어 그것은 현명한 선택이 아니다.

정책적으로 주제를 한정하지 않을 경우에 기록보존소의 수집 기록물은 양적으로나 질적으로 만족스럽지 못하고 연구자료로서 가치나 효용성이 떨어질 수 밖에 없다. 대학 간에 백화점식 주제선정, 중복된 주제는 결국 기록물의 분산을 초래한다. 엄밀한 의미에서 모든 대학의 성격은 같지 않다. 대학마다 고유의 설립이념과 특성화 분야를 가지고 있다. 대학이 각별한 애정과 관심을 가지고 있는 분야, 상대적인 경쟁력을 지닌 분야가 그 대학이 택할만한 주제분야이다. 대학의 능력에 따라 관심주제분야의 내용은 차이를 보이지 않을 수 없다. 선정된 주제의 기록물을 망라적으로 수집하고, 그것이 연구영역의 확대 및 경쟁력 강화로 연계되도록 대학차원에서 지원할 필요가 있다.

각 대학의 역사와 성격, 특성화된 학문분야, 지역적 환경적 조건 등이 기록보존의 주제분야 결정에 참고할 요소이다. 예를 들어 대구대의 장애인과 관련한 특수교육, 재활과학, 사회복지,

동국대의 불교, 경찰행정, 국문학, 경주대의 관광, 경주문화, 경희대의 한의학 등 각 대학이 선택할 수 있는 주제는 소수에 한정되지만, 전국적으로는 실로 다양하다. 유학이나 기독교, 선교 활동, 전쟁, 민주화운동, 환경, 철도, 항공, 작가, 가요, 판소리, 영화, 민속, 건축 등 일차자료의 생산 및 축적이 있는 모든 주제분야가 여기에 해당한다. 특정 주제의 기록물을 망라적으로 수집 보존 이용하는 대학기록보존소의 활동은 사회와 대학 모두에 이로운 일이다.

대학기록보존소 소장기록물의 주제는 또한 자료의 기증자, 지원기관의 성격에 좌우되기도 한다. 대학이 영리적인 목적에서 자료를 수집 정리 보존 이용하는 것이 아니기 때문에 사회의 여러 구성원들은 사회적 학술적 역사적으로 보존할 가치가 있는 기록물을 기꺼이 대학에 제공한다. 그것은 기록을 보유하고 있는 개인이나 단체의 사회적 책무이기도 하다. 기록물의 가치는 쉽게 값을 매길 수 없으며, 설사 가능하다고 해도 대학이 그 재정적 부담을 감당하기를 기대하는 것은 무리이다. 기증 받을 기록보존소가 없다면 사회의 중요한 기록물은 사라질 수밖에 없다. 그것은 불행한 일이다. 대학들이 기록보존소를 설립해 개방적으로 운영한다면 많은 단체와 개인의 소중한 기록물을 기증 받게 될 것이다.

사회의 여러 기관과 단체는 한정된 주제영역에서 활동한다. 이는 기관과 단체의 기록물이 바로 특정 주제에 관한 자료임을 의미하는 것이다. 대학기록보존소는 일부 기관 및 단체와 상호 이익이 되는 조건에서 합의를 할 수 있다. 기관 및 단체는 대학에 기록물과 기금을 제공하며, 대학은 그들의 기록물을 체계적 안정적으로 정리 보존하고, 그들의 명예와 이익을 보호하는 범위 내에서 기록물의 활용을 적극 모색한다. 그것은 일종의 산학협력이다.

개인의 경우에도 이는 마찬가지이다. 보존할만한 가치를 지닌 기록물을 보유하고 있는 개인은 주로 특정 주제분야에서 활동하는 학자나 행정가, 사업가, 종교가, 예술가 등 전문직 종사자들이다. 기록보존소는 의미있는 기증자의 기록물을 도서관의 기증 문고와 같은 형태로 유지시킬 수 있다. Yale University는 다양한 주제영역을 문헌으로 증거하는 1,700개 이상의 개인 및 가족, 단체의 기록류를 소장하고 있다.¹³⁾

주제와 관련한 대학기록보존소의 서비스는 도서관의 그것과 차이가 없다. 아예 이를 도서관 기능에 포함하기도 한다. 해당 서비스가 도서관과 대학기록보존소 어느 곳에서 제공되는가의 문제 보다는 대학에서 주제와 관련한 기록보존서비스가 제공되는가의 여부가 보다 중요한 문제이다.

대학기록보존소와 별개로 설립된 UCLA의 Film & Television Archive는 22만개 이상의 필름 및 TV 프로그램 자료를 보유하고 있다.¹⁴⁾ 이러한 주제의 선정은 지역의 영화산업과 관련된 것이다. University of Mississippi의 경우에는 도서관 소속으로 Department of Archives &

13) <http://www.library.yale.edu/mssa/collections.html>

14) <http://www.cinema.ucla.edu/content/defhome.html>

Special Collections과 Music Library & Blues Archive가 설치되어 있고, 각기 교수요원의 책임자를 포함한 4명, 3명의 담당자가 배정되어 있다.¹⁵⁾ University of Minnesota는 도서관 소속의 대학기록보존소와 별개로 YMCA기록보존소를 두고 있다.¹⁶⁾

지역관련 기록물은 주제와 밀접한 관련이 있다. 대학이 향토기록물에 관심을 갖는 것은 그것이 해당 지역의 역사와 인물, 환경, 문화를 반영하기 때문이다. 지역관련 기록물을 수집하기 위해서 대학은 지역의 유관 기관 및 단체, 개인의 협조가 필요하다. 지방정부가 재정을 지원하는 경우에 지역의 대학기록보존소는 지역기록보존소의 분관으로서 구실하게 된다.

University of Montana의 기록보존소는 1968년부터 주의 역사와 관련이 있는 자료를 수집하여왔다. 이를 위해 대학의 박물관과 도서관에 소장되어 있던 기존의 관련자료를 한 데 모았다. 초기에는 수집 기록물의 주제에 한정이 없어 지역의 타 기록보존소와 협력 보다는 경쟁관계였다. 최근 그 주제를 분명히 한정함으로써 적절하지 않은 자료의 기증은 거절하기에 이르렀다. 그 주제범위는 주지사, 의원, 사업가, 저널리스트, 작가, 임산업 등에 걸친 것이다.¹⁷⁾

University of Alaska, Anchorage의 Archives & Manuscripts Department는 알래스카의 발전을 문헌으로 증거할 기록물을 수집하고 있으며, 거기에 멈추지 않고 대학기록물을 포함한 행정, 공공정책, 사회과학분야, 건강 및 생의학분야, 응용과학 및 기술분야로 주제 범위를 넓혀 관련기록물 수집에도 관심을 기울이고 있다.¹⁸⁾ 그리고 University of Illinois, Urbana-Champaign의 대학기록보존소 경우에는 대학기록물, 교수, 동창의 기록 외에 밴드뮤직, 법률교육, 도서관학, 2차세계대전 등의 세부적인 수집주제를 정해 관련된 기록물을 집중적으로 수집하고 있다.¹⁹⁾

Western Washington University의 Archives & Records Center는 독립기구로서 대학의 영속기록물보존 및 기록물관리 프로그램을 가지고 있으며, Washinton State Archives의 북서부 지역 분관으로서 기능하기도 한다. 이 센터의 책임자가 도서관장, Public Records Officer를 겸한다.²⁰⁾

15) http://www.olemiss.edu/depts/general_library/files/archives/introduction.html

16) <http://www.lib.umn.edu/special/ymca/ymca.htm>

17) <http://www.lib.umt.edu/dept/arch/listw.htm>

18) <http://www.lib.uaa.alaska.edu/archives/overview.html>

19) <http://www.library.uiuc.edu/ahx/default.asp>

20) <http://www.ac.wvu.edu/~recmgmt/>

Ⅲ. 대학기록보존소의 조직

1. 기능에 따른 소속 편제

편제는 대학기록보존소의 기능과 권한에 영향을 미친다. 대학기록보존소는 도서관이나 박물관, 연구소, 기획처, 총무처, 홍보실, 총장실 등 다양한 기구에 단위부서로서 편제될 수 있으며, 간혹 독립 기구로서 편제되기도 한다.

기록보존의 독자성을 인식한다면 독립 기구화가 최상이다. 기존의 대학기구에 단위부서로 소속된 편제는 고유기능을 수행하는 데 한계가 있다. 행정 최고책임자가 기록보존소의 책임과 권한을 인정하고 지원한다면 어느 곳에 소속되더라도 상관없다는 견해도 있다.²¹⁾

어떠한 형태일지라도 각각의 경우에 대한 득실을 분석하고, 해당 대학의 여건을 고려하여 부여된 책무를 수행하기에 적절한 편제를 마련해야 한다. 행정책임자의 주관적인 판단에 의한 전폭적이고 잠정적인 지지 보다는 명문화된 규정을 통해 대학의 모든 기구와 구성원들로부터 지속적인 지원을 받는 것이 보다 현명하다. 구성원들이 기대하는 기록보존소의 수행기능에 따라 대학기록보존소의 이상적 편제는 달라질 수 밖에 없다.

1) 단일 기능

대학기록보존소가 대학사료의 수집과 행정기록물의 관리, 주제 및 지역관련 기록물의 보존 등 주요 기능 가운데 단순히 어느 하나만을 수행하는 경우를 한정한다. 대학의 발전과정을 증거하는 사료의 수집과 편찬기능만을 수행하는 기록보존소는 대학사자료실, 교사편찬실 등의 이름으로 도서관이나 박물관, 기획처, 홍보실, 총장실, 재단 사무국 등에 설치할 수 있다.

이러한 기능을 수행하는 초기형태의 기록보존소는 역사가 오래거나 규모가 큰 대학이 아니면 전문 기록보존직을 둔 상설기구로서 존재하기 어렵다. 매우 적극적인 활동을 전개하지 않는 한 전용시설이나 장비, 인원을 가동할 만한 수요가 없기 때문에 지속성을 유지할 명분을 잃기 쉽다. 다른 유사기능과 결합된 형태를 취하는 것이 문제해결의 한 방안이다.

University of Nebraska, Omaha의 대학기록보존소는 그 임무가 대학의 역사와 관련된 자료와 정보를 수집 보존 이용토록 하는 것이다. 이를 위해 각 단과대학, 학과, 부속기관은 그들의 출판물과 회의록, 홍보자료 등을 제출해야 한다. 동창들은 그러한 모교의 기록보존활동을 지원하기 위해 그들 학창시절의 자료를 기증한다. 이 대학의 기록보존소는 도서관 소속이다.²²⁾

21) William J. Maher, *The Management of College and University Archives*. p. 22-24.

22) <http://library.unomaha.edu/information/collect.../archives.ht>

대학 활동의 행정적 법률적 증거인 행정기록물의 관리라는 단순 기능을 수행하는 기록보존소는 기록물관리센터, 행정문서실의 이름으로 대학의 문서행정업무를 총괄하는 기구에 편제할 수 있다. 현시적인 기록물의 관리는 대학의 문서주관과에서 행하는 것이 효율적이다. 다만 비현시적 영속기록물의 보존적 측면을 고려하고, 행정라인의 공식적인 문서만이 아니라 각 학과와 학생자치기구, 동창회 등에서 생산되는 기록물을 포괄할 때에는 보다 기록물의 수집과 보존에 전문성을 보유하고 있는 도서관에 편제하는 것이 직무수행에 유리할 것이다.

North Dakota State University의 대학기록보존소는 대학의 영속적인 기록물의 공식적인 보관소이다. 도서관에 소속된 기록보존소의 임무는 역사적 법률적 재정적 행정적 사회적으로 중요한 대학의 기록물을 평가 수집 보존 배열 기술 이용하는 것이다. 이 대학기록보존소에서는 2명의 전문직이 행정부서, 학과, 학생기구를 출처로 하는 비현시적 공식 및 비공식 문서와 출판물, 정보를 관리한다.²³⁾

주제 및 지역관련 기록물의 수집 보존 이용이라는 하나의 기능만을 수행하는 기록보존소는 기록물의 유형이나 주제명 아래 자료실이나 기록보존실의 이름을 붙여 주제 및 지역활동과 관련된 기구에 설치할 수 있다. 자료를 전문적으로 다루는 기구인 도서관이나 박물관, 주제관련 연구를 진행하는 연구소나 단과대학, 학과의 단위가 여기에 해당한다.

주제관련 기능만을 수행할 때, 그것을 대학기록보존소로 명명하는 것은 적절하지 않다. 기록보존소의 일차적 임무인 해당 기관에 관한 역사적 자료의 수집, 기록보존소 소장자료의 바탕을 이루는 행정기록물의 기본적 요소가 결여되기 때문이다. 그럼에도 불구하고 그것이 어떠한 형태이건 대학에서 주제관련 기록물을 다루는 기록보존소의 존재는 대학의 연구 및 대외 봉사활동에 필요하다. 주제관련 기록물을 다루는 자료실은 실질적인 대학기록보존소와 별개로 설치되는 경우가 적지 않다. 대학전체의 동의나 지원, 규정의 제정에 관계없이 대학의 각 기구가 내부적으로 설치 운영할 수도 있다.

주제관련 기록보존소의 예는 많은 대학에서 찾아볼 수 있다. Texas Tech University의 경우에 도서관의 Southwest Collection/Special Collection에는 대학기록보존소가 설치되어 있으며, 이와 별개로 the School of Mass Communications에서는 CNN과 협력하여 CNN World Report를 저장하는 CNN World Report Television Archive를 운영하고 있다. 여기서는 비디오 테이프를 주된 자료로 그 복제서비스를 제공하며, 이용자는 온라인 데이터베이스를 이용할 수 있다.²⁴⁾

Western Washington University는 대학 차원의 규모가 큰 Archives & Records Center가 있고, 이와 별도로 Center for Pacific Northwest Studies에 전문직원을 두고 주제관련 기록물

23) <http://www.lib.ndsu.nodak.edu/archives/>

24) <http://www.ttu.edu/~cnnarch/>

을 관리한다.²⁵⁾ 이 밖에도 도서관 Special Collections Department에 편제되어 있는 대학기록보존소와 별개로 Hawaii War Records Depository를 두고 있는 University of Hawaii at Manoa,²⁶⁾ School of the Arts and Architecture의 Ethnomusicology Department에 Ethnomusicology Archive를 두고 있는 UCLA,²⁷⁾ 도서관에 Iowa Women's Archives를 두고 있는 University of Iowa²⁸⁾ 등 주제 및 지역관련 기록물의 보존기능을 수행하는 기록보존소를 가지고 있는 대학은 상당히 많다. 그리고 그러한 기록보존소는 다양하게 편제되고 있다.

자료의 정리와 보존의 문제에 한해 도서관보다 전문 인력 및 프로그램을 보유하고 있는 기구는 존재하지 않는다. 기록보존소가 일반적으로 도서관에 편제되는 중요한 이유는 바로 그 전문적인 활동에 적절한 방법과 인원, 시설을 보유하고 있기 때문이다. 그러나 단일기능의 기록보존소는 도서관이 아닌 다른 기구에 편제할 여지가 많다. 도서관 이외의 기구들도 기록보존소를 내재하기에 적절한 한 두가지의 잇점을 기록물의 수집이나 보존, 이용의 측면에서 가지고 있기 때문이다. 말하자면 연구소나 단과대학, 학과단위는 주제분야에 대한 전문성이 있으며, 이용자군에 바로 연결되는 잇점이 있다. 총무나 기획의 행정부서는 행정기록물의 통제와 이관에 강점이 있다. 박물관은 보존과 전시에 적절한 시설을 보유하고 있다. 그러므로 과연 어떠한 편제가 기록보존 전문직의 활동을 최대한 보장할 수 있는가에 단일기능 편제의 초점을 맞추어야 할 것이다.

2) 복합 기능

대학사료와 행정기록물, 주제 및 지역관련 기록물에 관한 보존기능을 대학기록보존소가 두 가지 이상 복합적으로 수행하는 것을 의미한다. 실재적으로 대학기록보존소가 수행하는 복합기능에서 대학사료의 수집 및 편찬기능은 기본적인 것이며, 나머지는 선택적이다. 복합적인 기능의 기록보존소 소속편제는 어느 한 국면에 치우치지 않고 균형있게 복합 기능을 수행할 수 있는 방안을 선택하는 것이 무엇보다 중요하다.

먼저 대학사료의 수집과 편찬, 행정기록물의 관리라는 복합 기능의 측면에서 기록보존소 편제는 도서관, 또는 행정라인을 통해 통제가 가능한 본부 행정부서에 설치하는 것이 효과적일 것으로 판단된다. 여기에는 문서과나 기획처, 총장실이 해당한다. 대학기록보존소를 이들 본부 행정부서에 설치할 경우, 주제관련 기록물은 도서관이나 연구소, 단과대학, 학과단위의 전문 기록보존실에서 관장하게 된다.

다음으로 대학사료와 주제관련 기록물의 보존기능을 복합적으로 수행할 기록보존소는 행정

25) <http://www.ac.wvu.edu/~recmgmt/>

26) <http://www2.hawaii.edu:80/~speccoll/welcome.html>

27) <http://www.ethnomusic.ucla.edu/archive/>

28) http://www.lib.uiowa.edu/iwa/iwa_page1.htm

계통을 통한 통제 보다는 역사와 주제관련 연구수행을 주 임무로 하는 기구에 편제하는 것이 적절하다. 연구활동을 지원하는 도서관과 박물관을 비롯해 각 연구소, 단과대학, 학과단위에 설치가 가능하며, 이 때 대학의 행정기록물에 대한 관리기능은 문서주관과에서 수행한다.

대학사료와 행정기록물, 주제관련 기록물을 종합적으로 수집 보존하는 기록보존소는 독립 기구, 또는 적어도 독자적인 활동이 보장될 수 있는 형태로 마련되어야 할 것이다. 후자의 경우에 조화로운 기능수행이 최대한 보장될 수 있는 도서관에 편제하는 것이 일반적 경향이다.

Oklahoma State University의 대학기록보존소는 대학사료와 행정기록물의 보존이라는 복합적인 기능의 수행을 책무로 한다. 도서관에 편제되어 있다.²⁹⁾ University New Hampshire의 대학기록보존소 역시 도서관 소속으로 행정 법률 재정 역사적 가치를 지닌 영속기록물에 대한 평가 수집 조직 기술 보존 이용의 기록보존 프로그램, 대학부서에서 생산된 기록물의 효율적인 관리를 촉진하기 위한 기록물관리 프로그램을 수행 유지할 책무를 지니고 있다. 여기서 대학기록보존소는 대학의 역사에 관한 연구센터로서 그리고 대학의 행정과 운영을 지원하기 위한 정보서비스센터로서 기능한다. 소속된 전문직원은 3명이다.³⁰⁾

University of Delaware의 경우에는 1969년에 설립된 대학기록보존소가 Office of the Vice President and University Secretary에 편제되어 있다. 이 대학의 기록보존소는 기록보존, 기록물관리에 관한 전문직 5명이 대학의 역사를 문헌으로 증거하는 각종 기록물, 보고서, 회의록, 출판물, 학위논문, 사진 등의 보존과 기록물관리업무를 담당한다.³¹⁾

2. 기록보존소 조직의 유형

대학기록보존소는 도서관을 비롯한 특정 기구의 단위 부서로서 편제되는 경우와 그렇지 않고 하나의 독립된 기구로서 운영되는 경우로 그 조직의 유형을 크게 구분할 수 있다. 기록보존소 조직의 유형이 기록보존의 임무를 수행하는 데 영향을 미치지 않을 수 없겠지만, 고유의 임무수행을 위해 필요한 기록보존 전문직의 인적 구성에는 변함이 없어야 한다.

기록보존소 조직의 첫번째 유형은 가장 보편적인 형태로서 기록보존소 기능과 유사하고 대등한 관계에 있는 도서관의 일부 기능을 결합하여 단일 부서화한 경우이다. 이 때 도서관의 기능이란 도서관 장서 중에서 형태적으로 기록물에 가까운 자료, 현시적 가치 보다는 역사적 문화재적 가치, 희귀성을 지닌 자료에 관한 기능이다. 그러한 자료와 기록물은 이용보다는 보존에 중점을 두고 관리한다는 측면에서 공통점이 있으며, 학교경영 차원에서 전문화된 인원과

29) <http://www.library.okstate.edu/dept/scua/gendesc.htm>

30) <http://www.izaak.unh.edu/specoll/geninfo.htm>

31) <http://www.udel.edu/archives/text/staff.html>

시설을 공유할 수 있다는 잇점을 가지고 있다. 국내 대학의 경우에 독립된 형태로 고서자료실을 운영하고 있는 도서관에서 고려될 수 있는 유형이다.

Utah State University의 도서관에는 Special Collections & Archives Division이 있다. 이 부서는 Rare Books, Utah State University Archives, Manuscripts, Photographs, Conservation의 다섯 부문으로 구분되는데, 그 중 대학기록보존소는 대학에 역사적 가치가 있는 기록물을 평가 수집 조직 기술 이용 보존하는 것을 주 임무로 한다.³²⁾

Fort Hays State University 도서관의 Archives/Special Collections Department 역시 같은 예에 해당한다. 대학기록보존소 부문은 대학의 역사에 관한 기록물, 출판물, 사진 등의 자료와 대학 부서 및 교수들의 기록물 등을 다루며, 특수자료실 부문에서는 각종 주제의 연구자료들을 다룬다.³³⁾

이 밖에도 Loyola University New Orleans의 도서관 Department of Special Collections & Archives,³⁴⁾ University of New Hampshire의 도서관 Special Collections & Archives Departments 등에서도 그러한 예를 찾아볼 수 있다. 소속직원은 전자의 경우, Special collections 부문에 1명, Archives 부문에 1명이고, 후자의 경우에는 Special Collections 부문에 3명, Archives 부문에 3명이 배치되어 있다.³⁵⁾

기록보존소 조직의 두번째 유형은 대학기록보존소가 도서관 내에서 기록보존의 기능만을 전담하는 단위 부서로서 조직된 경우이다. 이러한 형태로 운영되기 위해서는 상당한 양의 기록물 축적과 다양한 서비스 제공이 전제되어야 한다. 종합적인 기능을 수행할 경우에는 독립 기구의 예와 마찬가지로 비교적 다수의 전문직 인원과 전용공간을 가지며, 일종의 분관형태의 도서관으로서 운영되기도 한다.

Harvard University의 대학기록보존소는 도서관에 소속된 단위 부서로서 대학에서 생산되거나 대학에 관한 정보와 기록물의 중앙 기구로서 임무를 지닌다. 비교적 소규모인 University of Colorado, Boulder의 기록보존소 역시 도서관 소속의 단위부서로서 대학 이사회, 총장, 교수, 학생, 각 부서 및 소속 집단의 기록물을 소장 관리하고 있으며, 이와 별도로 도서관에 지역사회의 관심 주제, 지역 저명인사의 기록물, 희귀도서를 다루는 Special Collection 부서를 두고 있다.³⁶⁾

기록보존소 조직의 세번째 유형은 도서관의 단위 부서에 소속된 개별 자료실로서 조직 운영되는 경우이다. 대학기록보존소 발전과정의 초기단계로서 수행기능이 극히 한정되거나, 대

32) <http://www.usu.edu/~specol/about.html>

33) http://www.fhsu.edu/forsyth_lib/specoll1.htm

34) <http://www.lib.loyno.edu/libraryorganization.htm>

35) <http://www.izaak.unh.edu/specoll/geninfo.htm>

36) <http://www-libraries.colorado.edu/ps/arv/collection.htm>

학기록보존소의 수행기능별로 각각의 자료실이 따로 분리되어 있는 대학에서 주로 찾아볼 수 있다. 이러한 대학에서 특정 주제의 기록물은 대학기록보존소의 설립목적 및 임무와는 무관한 자료로 간주되며, 대학기록보존소를 포함하는 상위 부서에서 대학기록물과 별개로 다루어지는 것이 일반적이다.

University of Nevada, Reno의 대학기록보존소는 도서관의 Special Collections Department에 편제되어 있으며,³⁷⁾ University of California, Los Angeles 역시 도서관의 Department of Special Collections에 소속되어 있는데, 전자의 기록보존소에는 1명의 전문직 인원, 후자의 경우에는 4명의 전문직 인원이 배정되어 있다.³⁸⁾

기록보존소 조직의 네번째 유형은 대학의 독립된 기구로서 조직되는 경우이다. 대학기록보존소의 독립 기구화는 종합적인 기록보존 기능의 수행, 방대한 자료와 다수의 전문직 인원의 확보, 도서관이나 박물관, 연구소와 같이 문화, 학술, 정보기구로서 독자적 정책과 프로그램을 가지고, 다양한 서비스를 제공하는 것을 의미한다. 하지만 그렇다고 해서 부서화된 기록보존소보다 절대적 우위를 점하는 것은 아니다. 작은 규모일지라도 내실 있게 운영되는 것이 더 중요하다. 독립기구화는 기록보존의 독자성을 대학구성원이 인식하고, 정책결정의 여러 과정을 단축할 수 있다는 점만으로도 충분한 의미가 있으며, 결국 기록보존소 발전에 큰 원동력으로 작용할 것이다.

University of Louisville은 독립기구인 University Archives & Records Center에서 대학의 기록물관리프로그램을 관장하며, 지역사회 및 국가와 관련된 일차 연구자료를 수집한다. 소속된 전문직원은 6명이다.³⁹⁾ 역시 독립된 기구의 형태인 Michigan State University의 University Archives & Historical Collections의 경우에 전문직원은 4명이다.⁴⁰⁾

대학기록보존소의 의미를 광의로 해석하느냐 협의로 해석하느냐에 조직의 유형을 해석하는 관점도 달라진다. 용어의 정확한 정의가 선결되어야 하는 문제이지만, 대학의 기록보존소제도가 정착되지 못한 국내 상황에서 그것은 자칫 본질을 잘못 인식하게 할 우려가 있다.

University of Wyoming의 경우, 이 대학에서 좁은 의미의 대학기록보존소는 넓은 의미의 기록보존소 기능을 수행하는 독립기관인 American Heritage Center에 편제되어 있다. AHC는 대학의 기록물은 물론 해당 주와 서부, 경제지질학을 포함한 여섯가지의 주제분야, 그리고 여러 저명한 인물의 기록물을 저장하고, 각종 기록보존서비스를 제공한다. AHC에 소속된 부서로서 대학기록보존소(University Archives)는 대학 차원의 기록물관리 서비스를 제공하고, 대학 부서 및 구성원의 영속적인 기록물을 보존하는 기구로서 기능할 뿐이다.⁴¹⁾

37) <http://www.library.unr.edu/~univarch>

38) <http://www.library.ucla.edu/libraries/special/scweb/astaff.htm#ua>

39) <http://www.louisville.edu/library/uarc/uarcstf.html>

40) <http://www.msu.edu/unit/msuarhc/staff.html>

이상과 같은 대학기록보존소(University Archives)의 유형과 기능, 조직을 발전단계에 따라 한정적 용어를 사용해 종합적으로 기술하면 다음과 같다.

- 1) **대학사료실 Historical Archives Room** : 대학사료의 수집 보존 편찬 기능을 수행하기 위해 도서관이나 박물관, 또는 대학본부 행정기구에 편제된 자료실이다.
- 2) **기록보존실 Archives & Special Collections Department** : 대학사료와 비현시적이고 영속적인 행정기록물, 주제 및 지역관련 기록물, 기타 특수한 도서관자료의 수집과 보존, 이용 기능을 수행하기 위해 도서관에 편제된 과단위의 부서이다.
- 3) **기록보존센터 Archives & Records Center** : 대학사료와 현시 및 비현시적 행정기록물, 주제 및 지역관련 기록물의 수집과 관리, 보존, 이용, 연구조사 기능을 수행하기 위해 설립된 대학의 독립 기구이다.

IV. 결론 및 제언

대학기록보존소의 주요 기능과 그것의 효과적 수행을 위한 편제 및 조직의 유형에 한정하 본 연구의 논의를 요약하면 다음과 같다.

첫째, 대학기록보존소가 기본적으로 수행해야 할 기능은 대학의 역사를 문헌으로 증거하는 대학사료의 수집과 보존 및 편찬, 대학의 부서 및 구성원이 업무를 추진하는 가운데 그 부산물로서 생산되는 공식적인 행정기록물의 효율적인 관리와 보존, 대학과 지역사회가 관심을 가지고 있는 각종 주제 및 지역관련 기록물의 보존과 이용 등의 세가지로 구분된다.

둘째, 대학기록보존소의 그러한 세가지 기능은 대학 및 기록보존소의 설립목적과 배경, 역사, 성격에 따라 그 범위와 방법에서 대학 간에 차이가 있기 마련이다. 각 대학이 기록보존소를 설립하는 직접적인 동기 및 목적은 대학사료의 수집과 보존, 편찬에 있다. 설립 당시의 이러한 단순기능 만을 수행하는 대학기록보존소는 보다 복합적이고 종합적인 기능의 수행을 지향해 조직과 서비스를 확대해 나아가야 한다.

셋째, 대학기록보존소의 편제는 그 수행기능의 유형에 따라 달라진다. 기록보존소는 도서관을 비롯해 박물관, 총무처 문서과, 기획처, 홍보실, 총장실, 연구소, 단과대학 및 학과 내에 편제될 수 있다. 대학기록보존소가 그 수행기능의 유형에 관계없이 일반적으로 도서관에 편제되

41) <http://www.uwyo.edu/ahc/depts/uwarch/index.htm>

는 이유는 도서관이 기록보존소 기능수행에 적절한 시설과 인원, 프로그램을 가지고 있기 때문이다.

넷째, 대학기록보존소 조직의 일반적 유형은 도서관을 비롯한 각종 기구의 단위부서 내에 마련된 자료실, 유사기능과 결합한 단위 부서, 기록보존의 전문적 기능만을 수행하는 단위 부서, 대학의 부속기관으로서 독립된 기구의 형태로 구분된다. 독립기구화는 상당한 자료와 인원, 다양한 프로그램, 전용공간의 확보가 전제되어야 한다. 그러나 반드시 독립기구화된 형태의 기록보존소가 단위부서화된 기록보존소 보다 질적 양적 측면에서 우위를 점하는 것은 아니다. 조직의 규모 보다는 내실 있는 운영을 위해 대학 구성원이 기록보존의 필요성과 전문성을 인식하고, 그 활동이 제도적으로 보장될 수 있도록 하는 것이 중요하다.

대학기록보존소의 설립과 대학의 기록보존문화 정착을 위해 중요하다고 판단되는 몇가지 요건을 제언하면 다음과 같다.

첫째, 대학기록보존소의 고유기능을 수행하기 위해서는 무엇보다 먼저 대학규정을 통해 기록보존소의 목적과 기능을 명문화하는 것이 필요하다. 안정적인 기록물의 수집경로를 확보하는 것은 권위적인 기록보존정책의 수립과 강제적인 기록보존규정의 집행을 통해 가능하다. 대학의 모든 기구와 부서, 구성원들에게서 이해와 협조, 지원을 기대할 수 있는 제도, 여건을 마련해야 한다.

둘째, 제도를 운영하는 것은 인력이다. 적절한 정책과 규정을 마련했다고 하더라도 사명감을 갖고 책무를 수행할 전문인력을 확보하지 못한다면 대학기록보존소의 존재는 유명무실화될 뿐이다. 그것은 대학도서관의 예에서도 찾아볼 수 있다. 대학기록보존소의 인원은 기능과 규모에 따라 양적 차이가 있으나, 일반적으로 기록보존소를 대표하고 기록보존업무를 총괄하는 책임자, 실질적인 기록보존업무를 수행하는 전문직 실무자, 일상적인 업무를 담당할 보조자로 구분된다. 책임자는 유사한 기능과 업무의 책임을 겸하기도 하며, 교원이 이를 맡기도 한다. 소규모의 기록보존소에서는 실무자가 곧 책임자이다. 행정기록물에 대한 기록물센터로서 기능할 경우에는 기록보존 실무자 외에 별도의 기록물관리 실무자가 필요하다. 보조인력은 기록보존학을 전공하는 대학원생이나 인턴학생, 또는 일반 대학생들이다.

셋째, 기록보존소의 공간은 다양한 매체의 기록물을 보존하기에 적합한 환경의 보존서고와 이용의 편의를 제공하는 열람실, 그리고 보존업무 및 작업을 진행할 사무실, 작업실 등이다. 안전한 보존을 위해 기록보존의 특수한 환경에 맞는 시설과 장비를 갖추는 것이 필요하다.

넷째, 대학기록보존소가 인류의 기록유산을 보존하고, 구성원의 교육과 연구, 행정활동을 지원하며, 대학 기록행정의 효율성을 제고하는 데 기여하기 위해서는 다양한 기록보존프로그램을 개발하고 지속적으로 운영하는 것이 중요하다. 대학의 위상을 대내외에 홍보하고, 연구영

역을 확대 지원하기 위해 대학의 교수와 직원, 학생 뿐만 아니라, 지역사회 단체와 일반인, 연구자, 학생들에게 열린 대학의 창구로서 구실해야 한다. 그것의 성패는 오로지 대학기록보존소가 얼마나 다양한 프로그램을 보유하고 효과적으로 운영하는가에 달려 있다.

한국국가기록연구원이 대학기록관설립추진지원분과에서 외국의 대학기록관의 모델연구를 시도하고, 대학기록관 설립의 활성화 방안을 강구하게 한 것은 바람직한 일이다. 국내 도서관계, 특히 대학도서관 관련기구에서 대학기록보존소에 관한 논의가 진행되길 기대한다.

참 고 문 헌

〈단행본〉

김기석, 『서울대학교 기록보존사업에 관한 연구』. 서울: 서울대학교 기획실 대학사료실, 1999. 65 p.

김상호, 『기록보존론』. 서울: 아세아문화사, 1999. 270 p.

Guidelines for College & University Archives. Chicago: Society of American Archivists, 1979. 12 p.

Maher, William J., *The Management of College and University Archives*. Metuchen, Scarecrow Press, 1992. 430 p.

〈정기간행물〉

김정남 역, "대학사 편찬과 자료의 보존 : 그 현황과 과제", 《도서관문화》 제40권, 제6호 (1999. 11,12). pp. 20-29.

Brichford, Maynard. "University Archives : Relationships with Faculty." *American Archivist*, Vol. 34(1971). pp. 173-181.

Brown Jr., William E. "Redefining the Role of College and University Archives in the Information Age." *American Archivist*, Vol. 59(1996). pp. 272-287.

Burckel, Nicholas C. and J. Frank Cook. "Profile of College and University Archives in the United States." *American Archivist*, Vol. 45(1982). pp. 410-428.

Frye, Dorothy T. "Linking Institutional Missions to University & College Archives Programs." *American Archivist*, Vol. 56(winter 1993). pp. 36-53.

Potts, David B. "College Archives as Windows on American Society." *American Archivist*, Vol. 40(1977). pp. 43-49.

Skemer, Don C., and Geoffrey P. Williams. "Managing the Records of Higher Education : The State of Records Management in American Colleges and Universities." *American Archivist*, Vol. 53(Fall 1990). pp. 532-547.

Stout, Lee. "The Role of University Archives in the Campus information Environment." *American Archivist*, Vol. 58(1995). pp. 124-141.

Wolff, Jane. "Faculty Papers and Special-Subject Repositories." *American Archivist*, Vol. 44(1981). pp. 346-351.