

기록학 대학원 교육 프로그램에 관한 비교 연구*

- 한국과 북미를 중심으로 -

A Comparative Study of Graduate Archival Programs in Korea and North America

정 연 경(Yeon-Kyoung Chung)**

목 차

- | | |
|------------|---------------------|
| 1. 서론 | 4. 기록학 교육 프로그램 비교 |
| 2. 선행연구 | 4. 1 소속 및 명칭 |
| 2. 1 한국 | 4. 2 석사학위 명칭 및 이수학점 |
| 2. 2 북미 | 4. 3 교과목 |
| 3. 연구 설계 | 4. 4 실습 |
| 3. 1 연구 방법 | 4. 5 연구 및 논문 |
| 3. 2 연구 내용 | 5. 결론 및 제언 |

초 록

본 연구는 한국과 북미에서 현재 이루어지고 있는 기록학 석사 프로그램을 비교 분석함으로써 한국의 기록학 석사 학위 프로그램에서 반드시 고려해야 할 요소와 기록학 교육이 나아가야 할 방향을 제시하였다. 웹사이트 내용분석과 문헌연구를 바탕으로 각 프로그램의 소속 및 명칭, 학점, 교과목, 실습, 연구 및 논문에 관해 중점적으로 다루었다. 분석 결과, 보다 다양한 석사학위 과정 개발, 독립된 석사학위 명칭 부여, 전공 학점의 추가, 교과과정의 표준화, 실습 및 연구 환경 조성이 필수적인 요소로 나타났다. 또한 다양한 학문의 참여와 시도, 이론과 경험이 많은 교원의 채용, 교육기관과 현장 및 전문 단체의 활발한 교류, 교육 프로그램에 대한 지속적인 연구, 기록전문가의 자질 개발, 국가적 차원의 관심과 지원 및 기록전문가의 엄격한 자격제도 규정을 발전 방향으로 제시하였다.

ABSTRACTS

The purpose of this study is to find necessary factors and to suggest the future directions for the successful graduate archival education in Korea by comparing current programs in Korea and North America. Name of the schools, credits, required and elective courses, practice, research and thesis are compared by analyzing web sites and literature review. Development of more various Master's programs, a separate degree in Master of Archival Studies, more credits for the degree, standardization of curriculum, and the working environments for practicum, internship and research are found as important elements for the program. In the end, more collaborations with other disciplines, more faculties with working experiences and Ph. D. degree in archival studies, communications among the universities, archival institutions and professional societies/associations, continuous research on the programs, improvement of the quality of archivists, strong national supports for archives and records and establishment of the strong quality control for being archivists are suggested for the future directions.

키워드: 기록학 교육, 기록관리, 교과과정, 석사과정, 학점, 교과목, 실습, 연구, 논문

- * 이 연구는 2001 학년도 이화여자대학교 교내 연구비 지원에 의한 연구임.
 ** 이화여자대학교 사회과학대학 문헌정보학전공 부교수(ykchung@ewha.ac.kr)
 논문접수일자 2003년 2월 7일
 게재확정일자 2003년 3월 13일

1. 서론

2000년부터 시행된 우리나라의 기록물관리법 및 시행령으로 기록보존소와 자료관은 기록관리 전문 인력을 연차적으로 배치 운용하게 되었고 1999년 목표대를 시작으로 기록학 전문 인력 양성을 위한 대학원 과정이 생기게 되었다. 그러나 아직도 전문 요원을 어떻게 양성할 것인가에 대한 통일이 이루어지지 않고 있는데 이는 오랜 준비 없이 시급히 교과과정을 개설하였고 아직까지 전문 단체에서 발행한 기록학 교육지침서가 존재하지 않고 있는데 기인한다고 볼 수 있다. 그러므로 기록학 표준 교육과정의 개발이 시급한 현 시점에서 가장 먼저 이루어져야 하는 작업은 기록학 교육과정의 필수 요소를 파악하는 일이며 이를 위해 외국의 다양한 사례를 분석하고 이를 국내의 교육과정과 비교하는 연구가 필요하다.

이러한 맥락에서 본 연구는 한국의 기록학 석사 교육과정 프로그램의 필수 요소를 찾아내고 앞으로 나아가야 할 방향을 설정하고자 한국과 북미의 기록학 교육을 담당하고 있는 대학원의 사례를 비교 분석하였다. 북미 기록학의 경우, 기록학 자체의 짧은 역사적 특성에도 불구하고 국가적, 사회적 인식과 함께 급속히 성장하였으므로 이를 한국의 기록학 교육 현황과 비교 분석하는 일은 상당한 의미를 줄 수 있다. 이러한 비교 연구는 기록관리 전문직을 양성하는데 근본이 되는 기록학의 핵심 지식과 기술에 대한 공통적인 이해를 도모하며, 더 나아가 다양한 교육과정을 바탕으로 서로의 지식과 경험을 공유하고 새로운 방식의 접목을 시도하도록 함으로써 한국 고유의 시

을 개발할 수 있도록 해 줄 것이다.

2. 선행연구

2.1 한국

기록학 교육에 관한 국내 연구를 살펴보면, 1990년대 말엽부터 상당한 연구가 교과과정과 관련하여 이루어졌다. 김상호(1998)는 기록보존학 교과영역으로 기초영역, 기록물 영역, 기록물관리 영역, 기록보존학 관련 영역으로 나누어 기록물의 생성 배경 및 활동, 기록물의 성격, 기록보존활동에 관한 이론과 실무적 요소를 강조하였으며 기록관리학을 문헌정보학의 한 영역으로 다룰 것을 주장하였다. 이상민(1998)은 서구와 중국에서 수립된 기록관리 전문 교육제도와 전문가 자격제도를 소개하고 한국의 현실에 맞는 기록물 생산 환경과 전후 맥락에 관련된 지식, 기록관리 관련 지식, 보조지식에 해당하는 다양한 과목들을 제시하였다. 김태수(1999)는 미국, 중국, 프랑스의 기록관리학 교육과정을 소개하고 이를 토대로 기록관리학 지식 영역을 내용관련영역, 기록관리영역, 관련영역, 실습, 학위논문으로 구분하고 교과목을 설정하였다.

김기석(2000)은 서울대학교 협동과정의 경우, 기록생성 관련 과목, 기록과학 관련과목, 보충영역 교과로 구성하였다고 밝혔으며 대학원 수준의 교육과정, 사이버 원격교육, 한국형 교육과정개발, 실습과 논문, 차별성 있는 교육, 전문협의회 창설, 전문학술지 간행을 제시하였다. 김영애(2000)는 독일의 아키비스트 양

성제도를 마르부르크 기록학교 중심으로 소개하였으며 이론과 실천의 결합을 강조하였다. 이승휘(2000)는 중국의 아키비스트 양성제도를 중국인민대학 당안학원을 중심으로 분석하였고 그는 이 연구에서 선진 외국의 기록학을 수입하고 문헌을 소개하며 전문 연구소의 설치와 국가적 차원에서의 지원이 필요하다고 하였다. 최정태(2000)는 국내 기록학 교육을 담당하고 있는 대학원의 교과목 영역을 기초, 내용, 관리, 보조, 기타 영역으로 나누어 관리 영역 분야의 교과목 개설, 그 중에서도 특히 수집, 보존 분야가 필요하다고 하였고 보다 많은 전공학점의 이수와 현장 실습에 강조점을 두었다. 김정하(2001)는 이탈리아의 기록관리 전문가 양성교육을 소개하고 한국의 기록 환경에서 기록물을 제대로 관리할 수 있는 전문가 양성 교육과정 설치를 주장하였다. 최정태와 윤송원(2001)은 미국, 영국, 중국, 일본에서 이루어지고 있는 기록학 교육과정과 국내 대학의 교과과정을 조사하여 분석하였고 기록학 학문영역의 정립, 기록전문가의 개념 설정 및 홍보, 한국형 기록학 교육과정 개발, 기록 용어의 통일 및 용어집 작성, 관련 교재 개발 및 특성화된 교과목 편성을 실천 방안으로 제시하였다.

최근 김태수(2002)는 기록전문교육과정의 영역으로 내용관련영역, 기록관리영역, 보존영역, 기타영역과 학위논문을 제시하였고 기록물관리 전문 인력과 관련하여 좀 더 자격조건을 다양하게 확대하는 것을 제안하였다. 정연경(2002a)은 미국의 문헌정보학 대학원에서 이루어지고 있는 기록관리 특성화에 관해 연구하였는데 SAA의 교육지침서에서 제시

하고 있는 기록관리지식을 모두 반영한 대학원은 많지 않았으며 이는 기록관리가 특성화 프로그램으로 다루어지는 한계로 지적하였다. 정연경(2002b)은 캐나다에서 기록학 교육이 기록학 석사학위 과정이나 특성화 프로그램으로 진행되고 있으며 특히 University of British Columbia(UBC)가 상당히 독보적인 교육과정을 갖고 있다고 하였다.

짧은 기간동안 기록학 교과과정에 대한 연구가 많이 이루어진 편이지만 대부분 교육과정영역을 나누고 외국의 사례를 소개하는 정도에 그쳤다. 최근에 이루어진 미국과 캐나다의 기록학 교육에 관한 연구도 각국의 문헌정보학 관련 대학원 안에서 이루어지는 과정에 한정된 것으로 역사학과 관련된 기록학 교육은 배제된 것이었다. 그러므로 보다 많은 전문가의 의견과 다양한 프로그램 분석을 통한 기록학 교육과정이 개발될 필요가 있다.

2. 2 북미

기록학 교육에 관한 북미의 선행연구를 북미에서 독립된 기록학 석사학위가 최초로 시작된 1980년대 이후부터 살펴보면 다음과 같다. Eastwood(1983)는 UBC에 처음 기록학 석사학위 프로그램을 만들면서 기록학개론과 고급기록학 외에도 레코드경영, 자동화, 예방적 보존과정과 관련된 과목들, 실습과 논문이 필요하다고 보았다. 그는 기록물의 본성과 정리 및 기술의 원칙, 기록물의 평가와 수집, 기록물의 역사와 기관과 봉사, 연구와 참고봉사와 접근을 핵심 요소로 보았으며 여기에 실무 경험, 제2외국어, 법률적 지식, 역사적 지식,

경영적 지식, 문헌정보학적 지식이 필요하다고 하였다. 1990년대로 들어서면서 O'Tool (1990)은 기록학 교과과정으로 7개의 부문을 제시하였는데 이는 이론, 실습, 기록관리기능, 기록관, 경영, 레코드관리, 실습이었다. Bearman(1993)은 문헌정보학 대학원을 위한 기록관리자 교육에서 커뮤니케이션기술, 경영능력, 정보기술 활용능력, 기록물 연구와 평가, 비평적 사고, 정보자원 개발 능력을 키울 수 있어야한다고 하였다. 그리고 Ericson(1993)은 SAA Education Directory, 구인광고, ACA 시험결과 등의 자료를 바탕으로 미국의 기록관리교육이 크게 성장하지 못했음을 지적하면서 핵심기록관리지식, 전문적인 전임 기록관리 교육자의 양성 및 배치, 기록학 대학원 교육 프로그램의 검토와 개발이 필요하다고 하였다. Pemberton과 Nugent(1995)는 문헌정보학, 기록학, 레코드관리학이 서로 공통되는 영역인 정보순환, 정보저장과 검색, 정보표현, 보존, 보조적/교육적 역할, 윤리 등을 공유하므로 하나의 통합된 교과과정 개발이 필요하다고 주장하였다. Couture(1996)는 연구 프로그램과 실무의 표준화, 정보기술의 적용과 평가에 투자하여 현대 사회에서 필요로 하는 기록관리자들을 배출해야 한다고 하였다. Craig(1996)는 기록학 교육 프로그램에서 현장과의 공동연구 활성화, 기록물 연구방법의 다양화, 기술 및 연구의 증진을 강조하였다. Cox와 Rasmussen(1997)은 문헌정보학 대학원 안에서의 특성화로 기록관리 및 정보기술을 들었고 Dearstyne과 Barlow(1999)는 University of Maryland의 기록학 프로그램의 개발과정을 소개하면서 정보정책, 전자레

코드관리, 현장학습, 고급기록관리, 기록관리 시스템과 접근, 기록수집 및 평가, 기록관리세미나 등을 새로운 교과목으로 제시하였다.

Duranti(2000)는 박사과정의 교육을 포함한 기록학 분야의 교육과 연구를 강력히 지지하였으며 Eastwood(2000)는 전문적인 기록학 대학원 교육에서 연구와 논문의 중요성을 강조하였다. Gilliland-Swetland(2000)도 석·박사 수준의 기록관리학 교육에서 연구의 통합과 복합적인 연구 주제의 필요성을 지적하였다. Miller(2000)는 기록학 교육요소에 대한 합의가 아직까지 이루어지지 않았다고 하면서 SAA가 그 대안을 찾아야한다고 주장하였다. Wosh(2000)는 기록학 교육이 연구 중심으로 진행될 수 있도록 교과과정에 연구가 통합되어야한다고 주장하였으며 Jimerson(2001)은 기록관리의 핵심지식을 학제적으로 강조해야하며 실무 경험과 심층적인 연구를 모두 포괄하는 구조화된 대학원 프로그램이 되어야한다고 하였다. Cox, Yakel, Wallace, Bastian, Marshall(2001)은 북미의 기록관리학을 다루는 대학원 교육 프로그램을 조사하여 각 대학원의 강점을 파악하였으며 전임과 정년교수의 갑작스런 증가, 기록학 분야의 폭넓은 교과목 개설 등을 변화로 보았다.

북미에서 이루어진 대부분의 선행연구는 SAA의 지침서나 역할, 문헌정보학에서 특성화 분야로서의 기록학, 기록학 교과과정, 전문적 교육방향, 실습과 연구의 중요성을 강조하였다. 특히 현장과의 공동연구 및 협력교육의 필요성, 전문협회와의 동반자적 관계 설정, 기록학의 핵심내용 및 교육방향이 주된 연구의 내용이었다. 그러므로 다양한 교육 요소를 바

탕으로 기록학 교육 프로그램을 다른 국가와 비교 분석한 연구는 아직까지 이루어진 적이 없고 이러한 연구로의 접근은 국제적인 기록학 교육 발전을 위해 시도할 필요가 있다.

3. 연구 설계

3.1 연구 방법

한국과 북미의 기록학 교육프로그램 비교 분석을 위해 본 연구는 기록학 교육을 실시하고 있는 한국의 12개 대학원과 북미 지역의 13개 대학원을 선정하고 해당 대학원의 웹사이트 분석과 관련 문헌 연구를 실시하였다. 분석 대상의 선정기준은 다음과 같다. 먼저 한국의 경우, 기록학 교육기관 명부와 같은 공식적인 참고정보원이 없어서 국내 기록학 교육 현황에 관한 문헌 및 기록학 관련 웹사이트를 데이터 정보원으로 사용하였다. 최정태(2000, 2001)의 연구에서 언급된 국내 12개 기록학 전공 대학원 중에서 본 연구에 적합하지 않은 2개교를 제외하였으며, 대신 최근 기록학 과정을 신설한 2개의 대학원을 추가하여 총 12개의 대학원을 분석 대상으로 하였다. 북미의 경우, 기록학 교육 프로그램에 관한 기본적인 정보를 알려주는 *Directory of Archival Education in the United States and Canada*(2003)를 데이터 정보원으로 활용하였다. 특히 정연경(2002a, 2002b)의 연구에서 필수 및 선택과목을 바탕으로 기록학이 특성화되거나 독립되어있는 것으로 밝혀진 8개 문헌정보학 관련 대학원을 조사대상으로 선정하

였으며 여기에 *Directory*에 수록된 역사학 중심의 5개 대학원을 분석 대상에 추가하여 총 13개 대학원을 선정하였다.

본 연구를 위해 선정된 국내 12개의 대학원은 경남대, 공주대, 명지대, 목포대, 부산대, 서울대, 원광대, 이화여대, 청주대, 충남대, 한국외대, 한남대이며 13개의 북미 대학원은 University of British Columbia, University of California-Los Angeles, Loyola University-Chicago, University of Manitoba, University of Maryland, University of Michigan, New York University, University of Pittsburgh, Simmons College, Temple University, University of Texas-Austin, University of Toronto와 Western Washington University이다.

3.2 연구 내용

본 연구에서 다루어진 내용은 다음과 같다. 첫째, 한국과 북미의 기록학 교육을 담당하는 대학원의 소속과 명칭은 무엇이며 어떠한 차이가 있는가? 둘째, 기록학 대학원을 마친 후, 받게 되는 석사학위 명칭은 무엇이며 이를 위해 이수해야하는 학점은 얼마나 되는가? 셋째, 기록학 전공에서 필수과목과 선택과목은 얼마나 되고 무엇인가? 넷째, 기록학 실습은 어떻게 이루어지는가? 다섯째, 기록학 연구 관련 과목이나 학위 논문은 어떻게 이루어지고 있는가? 여섯째, 한국의 기록학 교육과 북미의 기록학 교육을 비교하면 전반적으로 어떠한 차이가 있고 앞으로 나아가야할 발전 방향은 무엇인가?

4. 기록학 교육 프로그램 비교

4.1 소속 및 명칭

〈표 1〉에서 볼 수 있듯이 한국의 경우, 일반대학원 아래 학과간 협동과정으로 기록학이 있는 곳이 경남대(역사학, 행정학), 공주대(문헌정보학, 사학, 역사교육, 행정학), 목포대(역사학, 행정학), 부산대(문헌정보학, 사학, 행정학, 신문방송학, 법학, 역사교육), 서울대(인문과학), 충남대(국사학, 문헌정보학, 사학), 한국외대(행정학, 역사학, 컴퓨터공학), 한남대(사학, 문헌정보학, 행정학)이다. 원광대(사학과)와 청주대(문헌정보학과)는 특정학과 내의 독립과정으로 운영하고 있으며, 명지대와 이화여대는 각각 기록과학대학원과 정보과학대학원이라는 특수대학원 소속의 기록관리학전공으로 운영하고 있었다. 협동과정의 경우 역사학, 문헌정보학, 행정학이 가장 많이 참여하고 있는 전공으로 나타났으며 대부분 역사학과 문헌정보학을 중심으로 기록학 교육이 이루어지고 있었다. 또한 '기록관리학'이란 전공 명칭을 10개의 학교에서 사용하고 있었고 '기록보존학'과 '정보기록관리학'이란 명칭을 사용하는 학교도 있었다.

북미의 경우, 〈표 2〉와 〈표 3〉에서와 같이 기록학이 문헌정보학 관련해서는 School of Library and Information Science, College of Information Studies, School of Information, School of Information Science, School of Education and Information Studies, School of Library, Archival and Information Studies와 Faculty of

Information Studies와 같이 다양한 대학원의 명칭 아래 있었다. 역사학 관련해서는 일반대학원 아래 기록관리 프로그램이나 공공역사 프로그램으로 이루어지고 있었다. 기록학을 특성화 하면서 Archival and Records Management Specialization, Preservation and Conservation Studies, Archives and Preservation Management, Specialty on Archives, Records, and Information Management, Archives Management Program, Preservation Management Program, Concentration on Archives and Records Management, Archival Program, Archival Studies Specialization, Public History Program, Programs in Archival Management and Historical Editing, Archives & Records Management Certificate Program, Archival Studies라는 다양한 프로그램 명칭을 사용하고 있었다.

한국에서는 일반대학원의 역사학과 문헌정보학 중심의 협동과정이 많았고 특수대학원까지 있어서 단시간에 다양한 기록학 프로그램이 형성되었음을 보여준 반면, 북미에서는 문헌정보학 대학원이나 역사학 석사과정 안에서 특성화된 프로그램으로 개발된 것이 많았다.

4.2 석사학위 명칭 및 이수학점

〈표 1〉을 보면 한국의 경우, 명지대를 제외한 대부분의 학교에서 기록관리학 석사학위가 아닌 문학 석사 또는 행정학 석사, 정보과학 석사를 수여하고 있었다. 그러나 북미 지역에서는 〈표 2〉와 〈표 3〉에서와 같이 Master of

Science in Library and Information Science(MLIS), Master of Arts in History(MA in History), Master of Science in Information Science(MSIS), Master of Library Science(MLS), Master of Science in Information(MSI)과 Master of Information Studies(MIS), Master of Archival Studies(MAS)라는 명칭의 석사학위를 수여하고 있었다. 또한 New York University와 Western Washington University에서는 역사학 석사학위와 함께 기록학 교육 수료증을 따로 주고 있었다. 전공 명칭에 따라 학위명칭도 달라졌으며 세부 전공 명칭으로 기록학을 분명히 명시하는 대학원도 있었다. 한국이나 북미에서 기록학으로 석사학위를 주는 곳은 각각 한 곳 밖에 없었으나 이는 프로그램 소속에 따라 해당 학위를 주는데 기인한 것으로 앞으로 기록학이란 학문의 독립성을 보여준다고 할 수 있는 석사학위 명칭은 분명히 구분되어야 할 필요가 있다.

한국의 기록학 석사과정 이수학점은 24학점으로 대부분 3학점이 1과목에 해당되어 8과목을 수강해야 하는 것이 일반적이나 명지대의 기록과학대학원은 과목당 2학점으로 12과목을 수강해야 했다. 북미의 경우, 문헌정보학 관련 기록학 석사과정의 이수학점은 36학점에서 48학점에 달해 이는 과목수가 9과목(과목당 4학점)에서 16과목(과목당 3학점)에 이른다. 이러한 북미 대학원의 이수학점은 국내에서 이루어지고 있는 기록학 전공 이수학점보다 상당히 많은 것으로 한국의 경우, 기록관리 전문지식을 습득하기 위해 보다 많은 전공 학점이 필요함을 다시 확인시켜주었다.

4. 3 교과목

〈표 1〉부터 〈표 3〉에 걸쳐 살펴보면, 한국의 경우, 필수과목이 분명하게 설정되어있는 곳은 12개교 중 9개교였고 이중 2번 이상 수록된 과목명은 기록관리학개론(8), 한국기록관리사 또는 제도사(4), 전산기록관리개론(2)이었다. 선택과목은 9개에서 40개에 이룰 정도로 크게 차이가 났으나 설정만 되고 개설되지 않는 과목이 많기 때문에 설정과목 수에 단순히 큰 의미를 부여할 수는 없다. 다만 선택과목으로 3번 이상 수록된 교과목을 빈도순으로 나열하면 기록관리제도 및 정책(36), 행정관리 및 체계(30), 기록관리의 역사(29), 고문서 및 기록사료 연구(29), 전자기록관리시스템(26), 기록물 정리(21), 기록관리실습(18), 기록정보관리(14), 기록관리연구 및 논문(12), 기록보존(11), 전자·시청각기록물 관리(11), 기록물 수집 및 평가(10), 기록관리학개론(8), 기록정보서비스(8), 기록관 경영(7), 전문기록관리(5), 기록물 편찬(3)이었다. 따라서 기록관리제도, 행정조직, 기록관리역사, 사료연구, 전자기록관리시스템, 기록물 정리, 실습 등이 선택과목으로 가장 공통적으로 다루어지는 것이었다. 협동과정의 경우, 교과목을 2~4개의 군으로 나누어 각 군에서 1~2과목 이상을 취득하게 하는 대학원들이 있었는데 이는 과목선택이 한 영역에 치중되는 것을 막음으로써 좀 더 다양한 기록관리 분야를 접하여 제한된 시각에서 벗어날 수 있게 하는 방법으로 사용되고 있었다.

북미의 경우, 모든 대학원에 필수과목이 설정되어 있었는데 이는 학생들이 해당 분야의

기초적인 이론과 원칙을 준비할 수 있도록 한 교육지침에 의거한 것이었다. 필수과목의 수는 최소한 5개부터 최대한 13개까지로 평균 7과목에 달했다. 결국 7과목은 21학점에 해당하는 것으로 필수과목 수강으로 이수 학점의 많은 부분을 채워야만 한다는 것이었다. 이렇게 필수과목이 많다는 것은 그만큼 학생들에게 기록학의 핵심과목을 반드시 수강하게 한 다음에 소수의 선택과목을 듣게 하고 논문을 작성할 만한 주제에 관해 충분히 생각해 보게 하는 것으로 해석할 수 있다. 특히 독립된 기록학 석사 학위를 주는 UBC는 8개의 필수과목을 고문서학, 기록물의 정리, 캐나다 기록물의 법적 문맥, 보존, 기록물의 기술, 레코드 관리, 기록물의 선정 및 구입, 기록물 연구로 설정해 놓고 기록학 과목에만 집중하도록 교과목이 구성되어 있었다. 필수과목 중 공통적으로 3번 이상 수록된 과목을 빈도순으로 나열하면 기록물 관리와 이해(13), 기록물 보존(7), 레코드경영(5), 정보기술과 정보전문직(4), 기록물의 정리 및 기술(4)이었다. 이것을 바탕으로 북미에서는 기록물관리, 보존, 레코드경영, 정보기술 및 전문직, 정리 및 기술을 기록학의 핵심 분야로 본다고 할 수 있다.

선택과목은 대학원마다 6개에서 13개까지 차이가 있었다. 선택과목으로 3번 이상 가장 많이 수록된 과목을 빈도순으로 나열하면 보존(14), 레코드경영(13), 회귀본 및 특수 장서(6), 기록물관리(6), 도서/레코드/인쇄사(5), 사진기록물 및 시청각자원(5), 기록물 평가(3), 기록물 접근(3), 기록물 실습(3), 기록물 세미나(3), 연구방법론(3), 역사/분석서지(3)로 단연코 보존과 레코드경영에 관련된

선택과목이 제일 많았다. 이것을 보면 기록관리에서 보존과 레코드경영 영역이 매우 강조되고 있음을 알 수 있었다. 그러나 역사학 중심의 대학원만 따로 선택과목을 살펴보면 역사적인 접근과 북미 및 세계 각국의 역사적 배경에 대한 과목이 많이 설정되어있었고 기술사와 사료편찬, 역사적 접근방법에 관한 교과목이 많았다. New York University만이 컴퓨터, 자동화, 레코드 기술 등에 관한 실재적인 과목을 설정해 놓고 있었으며 특히 박물관학이나 전시 계획 및 설계와 같은 과목까지 갖추고 있었다.

한국과 북미를 비교해보면, 한국에서는 필수과목이 매우 적게 설정되어있고 대부분이 개론과 역사에 치중되어있는 반면에 북미에서는 기록학의 핵심을 5개 정도로 나누어 기록물관리, 보존, 레코드경영, 정보기술, 정리 및 기술을 집중적으로 다루고 있었다. 선택과목의 경우, 한국은 기록관리제도, 행정 조직, 기록관리사, 사료연구, 전자기록관리시스템, 기록물 정리, 실습을 주로 다루는 반면에 북미에서는 보존, 레코드경영, 특수 장서, 기록물관리, 기록물역사가 주를 이루어 한국과는 상당히 달랐다. 한국에서 제도, 조직, 역사가 강조되었다면 북미에는 보존, 레코드, 특수기록물관리에 치중하고 있었다.

4. 4 실습

<표 1>에서 알 수 있듯이 한국에서는 실습에 관한 구체적인 내용을 찾는 것이 매우 어려웠다. 다만 경남대, 명지대, 목포대, 한남대는 실습이 필수였는데 경남대의 경우, 기록물

관리 현장 실습을 의무화하고 경력자나 경험자는 이 의무에서 제외될 수 있도록 하였으며 한남대는 방학 중 1개월간 2번의 실무 연수를 받고 이를 논문 연구로 대체하고 있었다. 특히 명지대는 실습단계를 기록생산 활동단계, 기록 활동과 보존 단계, 영구보존 단계의 3단계로 나누고 방학 중 3차례에 걸친 2주 동안의 인턴십을 필수로 하고 있었다. 한남대와 충남대의 경우, 대전에 소재한 정부기록보존소와의 관학교류협정체결로 현장실습 및 강사 초빙이 가능한 장점을 갖고 있었다.

〈표 2〉와 〈표 3〉을 보면, 북미에서의 실습은 practicum, internship, field study로 나뉘어 practicum은 대부분 교실 수업과 함께 해당 대학교의 특수 장서실이나 박물관 같은 곳에서 이루어지고 인턴십이나 필드 스터디는 외부의 기록 관련 기관에서 총 115~555시간 동안 이루어지고 있었다. 대부분의 대학원이 인턴십이나 필드 스터디를 필수로 하였으며 실습을 필수로 하지 않은 대학원에서도 대부분의 학생들은 이를 필수과목처럼 선택하고 있었다. 특히 역사학과 관련하여 기록학 교육이 이루어지고 있는 경우, 실습이 대부분 필수였으며 실습을 별도의 필수과목으로 개설하기도 하였지만 다른 필수과목에서 실습을 병행하여 진행하였다. Temple University의 경우에는 1~2학기에 걸쳐 주당 5~10시간 씩 기록관련 기관에서 인턴십을 하면서 봉급을 받을 수 있는 프로그램을 운영하고 있었고, Western Washington University의 경우엔 555시간의 인턴십을 해야만 하였다. 이러한 실습은 학생들이 기록 문화와 기록물의 가치를 직접 느낄 수 있도록 해주며 다양한 경험

과 전문적인 이론을 겸비한 기록관리자의 지도를 통해 학생들은 전문직에 필요한 이론, 방법론, 실무의 상호관계를 익히기 위한 것이다.

한국과 북미를 비교해보면 한국의 경우, 실습을 필수로 명확히 지정한 대학은 많지 않았고 실습 기회가 적었으며 실습 기간이나 내용도 부족하였다. 반면, 북미에서는 이론과 방법, 실무를 서로 연계시킨 강력한 실습 과정을 거치도록 하고 있었다. 그러므로 한국에서는 보다 체계적인 실습이나 인턴십 기회를 제공하기 위해 기록관련 기관과 교육기관의 교류와 협력이 선행되어 방학 기간이나 교과 수업을 활용한 체계적인 실습 과정을 집중적으로 수행할 필요성이 있다.

4. 5 연구 및 논문

〈표 1〉을 통해서 한국의 경우, 석사학위 논문이 필수인 곳은 5곳으로 반 이상이 실습으로 대체되는 경우가 많았고 연구나 특강 과목도 적었다. 이에 비해 북미의 대부분 대학원은 〈표 2〉와 〈표 3〉에서와 같이 개별과제, 연구 세미나, 특강, 특별 프로젝트, 논문연구 등의 과목을 통해 연구를 조장하고 있었다. 다만 문헌정보학 중심의 대학원은 모두 논문을 선택으로 규정하고 포트폴리오 작성 등을 통해 이를 대체할 수 있도록 하였다. 이러한 이유는 대학원생들이 논문 쓰는데 시간이 많이 걸리고 이수 학점이 낮아져서 논문 쓰는데 들어가는 비중이 상대적으로 커졌으며 기록관리 분야 교수진이 충분하지 않은 상황에서 모든 대학원생의 논문지도가 불가능하기 때문이었다. 그러나 역사학과 관련해서 기록학 교육이 이

루어지는 경우, Temple University를 제외하고는 모두 석사학위 논문을 작성해야했으며 외국어도 시험을 보거나 과목을 수강해서 B학점 이상 받아야할 만치 외국어 독해 능력이 강조되었다. 이는 다양한 출처의 기록물과 레코드를 이해하려면 최소한 하나의 외국어에 능통해야 한다는 것을 의미하는 것이기도 하다.

결국 한국과 북미 양측 모두 석사학위 논문을 선택으로 규정한 경우가 많았으나 연구 측면에 있어서는 한국 대학원의 경우 연구 수행을 조장할 만한 세미나, 특강, 개별과제 등의 연구 수업의 개설이 북미에 비해 많이 부족하였고 대부분 논문 작성을 위한 논문 연구만이 이루어지고 있었다. 연구에 몰두할 수 있는 연구 환경 조성이 매우 중요하므로 학생들이 기록 연구의 가능성과 방법론, 연구 주제를 다루며 연구에 대한 보다 확실한 개념적 토대를 바탕으로 문제를 해결할 수 있도록 하기 위해 연구 주제와 관련된 문헌을 충분히 읽고 연구의 중요성과 독창성을 확실히 다질 수 있는 과목이 필요하다. 또한 아직까지 제2 외국어 능력 소지는 선택 사항이나 앞으로는 교과과정에 필수적으로 부과하여 국내뿐만 아니라 국제적으로 한국과 관련된 모든 기록물과 레코드를 이해하고 수집, 평가, 정리, 보존할 수 있도록 해야 할 것이다.

5. 결론 및 제언

기록학은 기록이 생산되고 평가를 거쳐 수집된 후, 이를 조직하여 이용할 수 있게 하면서 보존이나 처분, 폐기를 거치는 연속적인 과

정에서 일어나는 원리와 기술을 다루는 학문이라고 할 수 있다. 한국은 오랜 기간 역사적, 사회적 상황에 따라 기록 전통을 이어왔지만 기록학이 공식적인 대학원 과정으로 자리 잡게 된 것은 최근의 일이다. 기록학 교육과정의 성패는 바로 기록물 보존과 관리의 성패로 직결될 만큼 매우 중요하다. 그러므로 한국 기록학 교육의 발전을 위해 한국과 외국의 기록학 교육 프로그램을 비교 분석하는 일은 한국 고유의 기록학 토대를 마련하는데 근본적인 자료가 될 수 있다. 그래서 본 연구는 한국과 북미의 기록학 교육을 담당하고 있는 대표적인 대학원을 대상으로 전반적인 교육과정을 관련 웹사이트와 문헌을 비교 분석하였고 한국의 기록학 교육의 발전을 위해 필요한 요소와 나아가할 방향을 제시하고자 하였다.

북미에 한정하여 한국의 기록학 교육을 비교하였다는 연구의 제한점이 있지만 폭넓은 문헌연구와 각 대학원의 웹사이트 분석을 통해 나온 본 연구의 결과는 다음과 같다. 첫째, 한국에서는 역사학과 문헌정보학 중심의 협동 과정이 많았고 특수대학원까지 있어서 단시간에 다양한 기록학 프로그램이 형성되었음을 보여준 반면에 북미에서는 문헌정보학 대학원이나 역사학 석사과정 안에서 특성화된 프로그램으로 개발된 것이 대부분이었다. 둘째, 한국이나 북미에서 기록학 석사학위를 주는 곳은 각각 한 곳 밖에 없었고 나머지는 프로그램이 소속되어있는 전공과 관련된 석사 학위를 대부분 주고 있었다. 셋째, 북미 대학원이 요구하는 이수학점은 국내에서 이루어지고 있는 기록관리학 전공 이수학점보다 상당히 많았다. 넷째, 한국에서 필수과목은 기록관리학

개론, 한국기록관리사 또는 제도사, 전산기록관리개론이 주를 이루었으며 선택과목으로는 기록관리제도, 행정조직, 기록관리역사, 사료연구, 전자기록관리시스템, 기록물 정리, 실습이 가장 공통적으로 다루어졌다. 반면에 북미에서는 기록물, 레코드, 보존, 정보기술 및 전문직, 정리 및 기술이 필수과목의 주를 이루었고 선택과목으로 가장 많이 수록된 과목은 보존, 레코드경영, 회귀본 및 특수 장서, 기록물관리, 도서/레코드/인쇄사, 사진기록물 및 시청각자원 등이었다. 다섯째, 한국에서는 실습을 필수로 명확히 지정한 대학이 많지 않았고 실습 기간이나 기회가 부족하였던 반면에 북미에서는 이론과 방법, 실무를 서로 연계시킨 강력한 실습 과정을 거치도록 하고 있었다. 여섯째, 한국이나 북미에서 석사학위 논문 작성은 모두 필수가 아니었으나 한국의 경우, 북미 대학원에서 이루어지고 있는 구체적인 연구수행과 관련된 특강이나 세미나는 많지 않았고, 대부분 논문 작성을 위한 논문 연구가 설정되어 있었다.

이러한 비교 분석 결과를 바탕으로 밝혀진 한국 기록학 교육의 발전 요소는 다음과 같다. 첫째, 일반대학원, 특수대학원, 더 나아가 전문대학원 안에서 다양한 기록학 석사과정이 지속적으로 개발되어 다양한 관점에서 기록물 및 레코드를 다룰 수 있어야 할 것이다. 둘째, 기록학의 독립된 학문성을 보여줄 수 있도록 석사학위 명칭에 기록학 전공임이 명시되어야 할 것이다. 셋째, 기록관리 전문지식을 습득하기 위해 보다 많은 전공 이수학점과 교육 기간이 필요하며 이를 위해서는 먼저 기록관리 분야의 핵심 교과과정에 대한 표준화가 이루어

어져야 할 것이다. 기본적인 기록관리 기능(평가, 수집, 정리, 기술, 보존, 참고봉사, 접근, 대외활동), 전문적인 지식(기록물과 전문직의 역사, 레코드와 문화유산, 윤리와 가치), 관련 지식(레코드와 정보 경영, 정보 기술, 보존, 역사, 경영, 조직이론)으로 교과목을 나누고 이러한 주제를 광범위한 토론, 연구, 논문 작성, 시험, 실습과 같은 요소로 구성해야 할 것이다. 넷째, 보다 체계적인 실습이나 인턴십 기회를 제공하는 기록관련 실무기관과 교육기관의 유기적인 관계 설정과 협력이 선행되어 방학 기간이나 교과목 수업을 활용하여 각 대학교의 특수 장서실, 사료관, 박물관을 시작으로 정부 기록 관련 기관까지 확대해 나갈 필요가 있다. 다섯째, 현장 중심의 연구, 세미나 과목의 설정, 학위논문의 작성 외에도 기록학 연구를 촉진시킬 기록학 연구소의 설치, 전문서적 및 학술지 발간, 제2 외국어의 습득 등이 앞으로 강조되어야 할 요소이다.

끝으로 한국 기록학의 발전 방향을 제시해보자면 첫째, 한국의 기록학 교육을 위해 보다 많은 학문의 참여와 시도가 필요하다. 즉, 기록물의 가치를 평가할 수 있는 능력, 기록물을 표현하고 조직하여 활용할 수 있게 하는 방법, 기록물의 보존 기술 등을 제공해주는 많은 학문과의 결합이 필요하다. 예를 들어, 문헌정보학은 기록물의 수집, 조직, 보존, 서비스의 영역에서, 역사학은 기록물의 역사적 가치 평가와 역사적 방법론의 영역에서, 행정학 및 법학은 기록물의 출처와 배경 이해의 영역에서, 전산학은 기록물의 전산화 영역에서, 화학은 기록물의 보존 영역에서 활용될 수 있다. 이러한 과정을 통해 기록학은 고유의 속성을 반영한

학제적 학문으로 개발될 수 있을 것이다. 둘째, 기록학 교육의 질은 교육을 담당한 교수에 따라 달라질 수 있으므로 풍부한 기록관련 실무경험과 기록학 전공의 박사학위를 소지한 전임교원의 충원을 보다 확장해야 한다. 당장이 두 가지 요건을 모두 충족하는 교원이 부족하다면 기록관련 실무와 연구 경험이 많은 현장의 기록관리자들을 겸임교원으로 채용하는 것도 하나의 대안이 될 수 있다. 셋째, 기록학의 발전을 위해 교육기관, 전문 학·협회, 기록 관련 기관간의 파트너십 형성과 의견 교환이 필수적이다. 이를 위해 보다 많은 심포지엄이나 학술대회가 열리고 그 안에서 학계와 현장이 적극적으로 참여하여 공동 관심사에 대해 의견을 나누어야 할 것이다. 예를 들자면 한국기록관리협회, 한국기록관리학회, 한국국가기록연구원 등에서 전문직의 요구와 해당 대학원과 전공생들의 요구를 수렴하여 교수진, 교과과정 설계, 교수 자료에 관한 기준과 지침서 개발을 서두른다면 이를 바탕으로 기록학 교육이 성공적으로 전개될 수 있다. 교육의 중심 방향과 공통 기준은 한국 기록학 교육의 성장과 일관성을 부여해 줄 수 있으므로 학회

및 협회, 교육기관과 기록 관련 기관이 전문직 교육의 형태를 잡는데 잠재적인 역할을 담당해야 할 것이다. 넷째, 국내외 기록학 교육과정에 관한 비교 연구를 다각적인 측면에서 지속적으로 실시함으로써 기록학 교육의 표준화와 특성화를 동시에 달성해야 할 것이다. 특히 국가적으로 서로 다른 관점이나 강조점, 다양한 접근 방법은 기록학이란 학문의 깊이를 더해줄 것이다. 다섯째, 기록관리 전문가는 더 이상 지식의 수동적인 수용자가 아니라 새로운 사고를 생성하고 이론을 시험하고 현대 사회의 문제를 분석하고 이해하는 고도의 전문인으로 사회에 공헌해야만 할 것이다. 그러기 위해서는 급속히 변화하는 시대에 적합한 기록 전문가의 자질을 갖추 수 있도록 비판적인 시각을 받아들일 수 있도록 교과과정의 개편을 지속적으로 이루어나가야 할 것이다. 끝으로 국가의 역사적 재산으로 기록물을 과학적으로 관리하려는 국가적 차원에서의 관심과 지원이 있어야 할 것이며 기록전문가의 윤리 현장과 엄격한 자격제도를 규정하여 그 전문성과 사회적 위상을 정립시켜 국제적으로 한국의 기록관리 전문가가 우뚝 설 수 있어야 할 것이다.

참 고 문 헌

- 김기석. 2000. 아키비스트의 양성, 어떻게 할 것인가? 『기록학연구』, 1(1): 77-105.
- 김상호. 1998. 한국 기록보존사서 교육프로그램의 개발에 관한 연구. 『도서관학논집』, 28: 39-59.
- 김영애. 2000. 독일의 아키비스트 양성제도 『기록학연구』, 2(2): 195-230.
- 김정하. 2001. 기록관리전문가의 양성교육에 관한 사례연구: 이탈리아의 기록관리학 전통과 교육과정을 중심으로 『한국 기록관리학회지』, 1(1): 201-230.
- 김태수. 1999. 기록관리사 양성을 위한 교육과정 연구. 『한국기록보존협회 제 1회 워크숍 자료집』, 43-63.
- 김태수. 2002. 기록관리의 전문교육과정 및 전문인력제도. 『한국기록관리학회지』, 2(1): 7-39.
- 이상민. 1998. 기록관리학과 아키비스트 교육 훈련제도 『기록보존』, 11: 109-141.
- 이승휘. 2000. 중국의 아키비스트 양성제도: 중국인민대학 당안학원을 중심으로. 『기록학연구』, 1(1): 189-217.
- 정연경a. 2002. 미국 문헌정보학 대학원의 기록관리학 교육과정에 관한 연구. 『문헌정보학회지』, 36(4): 101-122.
- 정연경b. 2002. 캐나다의 기록학 대학원 교육 프로그램에 관한 연구. 『한국도서관정보학회지』, 33(4): 37-59.
- 최정태. 2000. '기록관리학', 그 교육의 향방: 신설 9개 대학원 교과과정을 보면서. 『기록학연구』, 2(1): 169-193.
- 최정태, 윤송원. 2001. 기록관리학 정립과 기록전문가 양성교육에 관한 연구. 『한국 기록관리학회지』, 1(1): 95-129.
- 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.
- Couture, Carol. 1996. "Today's students, tomorrow's archivists: present-day focus and development as determinants of archival science in the twenty-first century." *Archivaria*, 42: 95-104.
- 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.
- Craig, Barbara Lazenby. 1996. "Serving the truth: the importance of fostering archives research in edu-

- cation programmes, including a modest proposal for partnerships with the workplace." *Archivaria*, 42: 105-117.
- 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. 2000. "The society of american archivists and graduate archival education: a sneak preview of future direction." *American Archivist*, 63: 237-242.
- Eastwood, Terry. 2000. "Archival research: the University of British Columbia experience." *American Archivist*, 63(2): 243-257.
- Eastwood, Terry. 1983. "The origins and aims of the Master of Archival Studies Programme at the University of British Columbia." *Archivaria*, 16: 35-52.
- 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 sisphus: 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.
- Society of American Archivists. 2003. *Directory of Archival Education in the Unites 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.

<표 1-1> 한국의 기록학 교육 프로그램

대학원	경남대	공주대	명지대	목포대
소속/명칭	기록관리학협동과정 일반대학원-학과간 협동과정 역사학, 행정학	기록관리학과 일반대학원-학과간 협동과정 문헌정보학, 사학, 역사교육, 행정학	기록관리학과 특수대학원-기록과학대학원	기록관리학 협동과정 /일반대학원 역사학, 행정학
학위명칭 및 이수학점	석사: 24학점	석사: 24학점	기록관리학 석사: 24학점 (과목당 2학점)	문학 석사 또는 행정학석사: 24학점
필수 또는 공통과목	해당 없음	기록관리학개론	한국기록관리제도사	기록관리학입문 기록관리실습
선택과목	경영관리론 공문서관리실습 공문서관리연구 기록관리론 기록물편찬방법론 기록보존과학 기록수집 및 평가론 기록수집, 평가, 보존실습 기록연구방법론 대학교소장자료 정리실습 데이터베이스관리론 미국-유럽의 기록관리제도 연구 비공공기관 자료정리 실습 정보공개론 정부기록보존소 및 지방기록자료관 중국-일본의 기록관리제도 연구 지방사료연구 특수 자료론 한국기록관리제도의 역사 한국행정체계연구	기록관리실습 기록관리진산화론 기록의 종류와 보존 기록의 평가와 수립 기록정보조사론 개인작성 및 검색론 외국의 기록관리체계 정보관리체계론 정책과정론 중국의 기록관리 역사 지방기록관리기관운영론 지방행정학연습 한국고문서연구 한국근현대사연구 한국근현대자료론 한국의 기록관리역사 한국의 기록관리체계 한국지방사연구 한국행정사 행정과 법 행정관리론 행정법	기록관리관련법연구 기록관리론 기록관리실습 기록관리연습 기록관리학개론 기록관리학문헌연구 기록물평가 기록물의 정리와 분류 기업, 단체, 대학 기록관리 기록사료편찬론 뉴미디어정보관리론 세계의 기록관리제도 한국 현대행정조직연구 한국 기록사료연구 행정사지학	기록보존과 보존과학 기록색인의 작성 및 검색 기록의 정리와 설명기술 기록의 평가와 수집 데이터베이스의 관리 세계 각국의 기록관리체계 시정각기록의 관리 전문기관의 기록관리 전자기록관리시스템 정보관리시스템 정보정책론 지방사연구와 지방기록자료관 한국고문서연구 한국의 기록관리관련법령 한국의 기록관리역사 한국의 행정조직 한국현대사연구 행정관리론
실습	기록관리 현장실습 의무 단, 경력자나 경험자는 제외	개설된 정규실습과목 중에서 선택	실습과목 선택과 방학 중 인턴십 필수	실습과목 필수
연구	석사논문 선택	석사논문 연구학점을 2학기부터 3학기 이상 신청	석사논문 선택(6학점 세미나로 대체)	'논문연구'는 별도 이수

〈표 1-2〉 한국의 기록학 교육 프로그램

대학원	부산대	서울대	원광대	이화여대
소속/명칭	기록관리학 협동과정 일반대학원-학과간 협동과정 문헌정보학, 사학, 행정학, 신문방송학, 법학, 역사교육전공	기록관리학 전공 일반대학원-인문대학 협동과정 국사학, 동양사학, 교육학, 법학, 행정학, 컴퓨터학	기록관리학 전공 일반대학원/사학과	기록관리학 전공 특수대학원/정보과학대학원
학위명칭 및 이수학점	석사: 24학점	석사: 24학점	석사: 24학점	정보과학석사(기록관리학 전공): 24학점
필수 또는 공통 과목	기록관리학 개론 한국 기록관리의 역사	전산기록관리개론 기록관리학개론	기록관리학개론/ 유럽의 기록관리개 도/ 중국안전제도발달사 / 한국의 고 문서 분류관리	고서형태론/ 고전강독 기술사연구/ 기록관리개론/영문학 기록관리실무/ 기록관리학개론 기록관리실무/ 기록관리학개론 기록관리실무/ 기록관리학개론 기록물 자동화론: 색인 및 검색 기록물 보존론/ 기록관리개론 기록정보관리론/ 뉴미디어조직 기록정보관리특론 I, II 데이터베이스관리시스템 디지털도서관
선택과목	기록관리제도 비교연구 기록관리실습 기록의 평가와 수집 기록의 정리와 기술 기록의 보존과 활용 논문연구 한국고문서연구 행정법제연구	고문서 연습 근현대자료론 기록관리실습 기록관리학 연습 기록관리학 연구 기록관리학 특강 기록의 보존 기록의 정리와 색인화 기록자료분석론 기록정보서비스 세계기록관리의 역사 I, II 역사자료론 정보자원관리론 정보정책 및 정보법 정보체계론 한국기록관리의 역사 한국법제사연구 한국의 기록관리체계 행정사 행정조직법 및 개별행정작용범 행정체계론 헌법·행정법기초 논문연구	기록관리실습/ 기록관리윤리 기록문서의 전산화방법론 동영상기록관리론/ 화상기록관리론 명칭담당과 역사연구 문서수집의 이론과 실습 미국의 기록관리제도 서양고대의 문서기록과 관리 서양문서위조의 역사 서양중세의 필사와 기록보존 서양위문서의 검증과 함입론 영상기록의 전산화방법론 일제시대의 국기문서관리 전자기록관리론/ 조선시대의 사고와 기록보존/ 조선의 사관과 역사기록/ 중국방지학과 지방문헌 중국사관제도변천사 중국의 판본학과 변위학 중앙정부기록분류와 관리 지방관서기록분류와 관리 초서자료강독 한국 고중세의 문서와 역사기록 한국의 문서관리법제사 한국지방사연구/ 한국행정법연구 한문원전의 이해 I/II 해방 후 한국정부의 문서관리현황 행정학개론	고서형태론/ 고전강독 기술사연구/ 기록관리개론/영문학 기록관리실무/ 기록관리학개론 기록관리실무/ 기록관리학개론 기록물 자동화론: 색인 및 검색 기록물 보존론/ 기록관리개론 기록정보관리론/ 뉴미디어조직 기록정보관리특론 I, II 데이터베이스관리시스템 디지털도서관 의국의 기록관리제도연구 인터넷자원조직/ 자연언어처리 특론 전자&시청각 기록물 관리론 전문기관 기록물 관리론 정보관리연구방법론 정보시스템평가론/ 전자정보관리론 지식관리/ 지식정보검색론 지식정보관리론/ 지식정보책임론 지식정보서비스론/ 지식조직, II 지식조직특강/ 지식처리론 한국 근현대 기록자료론 한국 기록물관리관련법연구 한국 기록관리역사/ 한국정책론 한국서지학/ 한국의 인쇄문화
실습	실습과목 선택	실습과목 선택	실습과목 선택	실습과목 선택
연구	석사논문 필수	'논문연구'	석사논문 필수	석사논문 선택

〈표 1-3〉 한국의 기록학 교육 프로그램

대학원	청주대	충남대	한국의대	한남대
소속/명칭	기록관리학 전공 일반대학원 문헌정보학과	기록보존학 전공 일반대학원 협동과정 국사학, 문헌정보학, 사학	정보·기록관리학과 일반대학원 협동과정 행정학, 역사학, 컴퓨터공학	기록관리학과 일반대학원-학과간협동과정 사학, 문헌정보학, 행정학
학위명칭 및 이수학점	석사: 24학점	석사: 24학점	석사: 24학점	석사: 24학점
필수 또는 공통 과목	기록관리학개론 한국기록사료연구	기록관리학개론 한국기록관리의 역사 고문서 연습 근현대자료론 기록관리실습 I, II 기록의 정리와 색인 기록자료분석론 I, II 기록자료의 종류 기록정보검색 기록정보서비스 동양기록관리의 역사 동양문화사론/ 서양문화사론 동양사 자료강독/ 서양사 자료강독 분야별 기록물 관리론 I, II 기록물 보존처리 기록물 보존처리 역사자료론 전산기록관리개론 정보시스템/ 정보자원관리론 I, II 정보정책론 지방사연구 한국과학기술사 한국근현대사연구 한국기록물관리제도 한국문화사론/ 한국법사 한국사 자료강독 행정관리론/ 행정사/ 행정체계론	고문서세미나/ 구술사방법론 기록관리실습/ 기록관리실습 기록관리제도/ 기록관리학개론 기록관리학 논문지도 I, 2 기록관리학연습/ 기록관리학특강 기록관리론/ 기록물관리법 기록물특목학/ 기록의 보존 기록의 운영과 수집 기록의 평가와 분류 기록의 평가와 공개 기록정보서비스/ 기록정보조직론 데이터베이스론 동양기록관리의 역사 문서관 운영론/ 보존과학연구 서양기록관리의 역사 외국의 기록관리체계 전문기록의 관리 전산기록관리개론/ 정보관리체계론 정부조직론 한국기록관리의 역사 한국기록사료연구/ 한국사자료론 한국의 기록관리체계 행정과 기본권/ 행정관리론/ 행정법/ 행정사무처리 행정정보체계론/ 행정조직론	기록관리학개론 전산기록관리개론 고문서세미나 기록관리실습 기록관리학연습 기록관리학특강 기록의 보존 기록의 평가와 수집 기록정보서비스 기록정보조직론 색인 및 검색론 실용데이터베이스 외국의 기록관리역사 외국의 기록관리체계 정보관리체계론 지방사연구 한국근현대사연구 한국근현대사자료론 한국의 기록관리역사 한국의 기록관리체계 행정과 기본권 행정관리론 행정법 행정사무처리 행정정보체계론
선택과목	고문서학연구 기록관리자동화연구 기록관리정책론 기록보존처리연구 기록자원조직론 기록정보서비스론 문서관 운영론 전자시각기록관리론 외국기록관리제도 한국법제사연구 한국사연구 한국행정사연구	실습과목 선택	실습과목 선택	실습필수 (방학 중 1개월간 2번 실무연수 분야야합) 이를 논문연구 1과 2로 대체 논문연구 1과 2를 실습으로 대체
실습	실습과목 없음	실습과목 선택	실습과목 선택	실습필수 (방학 중 1개월간 2번 실무연수 분야야합) 이를 논문연구 1과 2로 대체
연구	석사논문 필수	연구논문 3학점 필수	석사논문 필수	논문연구 1과 2를 실습으로 대체

〈표 2-1〉 북미 문헌정보학 중심의 기록학 프로그램

대학원	University of British Columbia	UCLA	University of Maryland	University of Michigan
소속/명칭	School of Library, Archival and Information Studies(SLAIS)	Graduate School of Education & Information Studies (GSEIS)/ Archives and Preservation Management	College of Information Studies/ Speciality on Archives, Records, and Information Management	School of Information/ Concentration on Archives and Records Management
학위명칭 및 이수학점	Master of Archival Studies: 48 학점 Joint MAS/MLIS: 81 학점	MLIS: 40학점(최소한 15학점 이상 기록학 과목) American Archives and Manuscripts Design of Library and Information Services Information Access Information in Society Information Structures Issues and Problems in Archives and Library Preservation Management Theory and Practice for Information Professionals Research Methods Analytical Bibliography Development of Multimedia Cultural Information Resources Digital Media Management Folklore Archiving Fundamental of Bibliography Historical Bibliography Historical Methodology of Library and Information Science Management of Digital Records Records and Information Resources Management The Preservation of Multimedia Materials	MLS: 36학점(30+논문 6학점) HILS(dual program with history): 54학점 (30 LIS +24 History)	MSI-ARM(Archives and Records Management): 48학점(기록물과 레코드 영역에서 최소한 15학점을 이수해야하며 추 학점 중 18학점이 고루이어야 함) MSI-LIS (Library of Information Science): 36학점
필수과목	Archival Diplomatics Archival Research and Scholarships Arrangement and Description of Archives Description of Archival Documents Management of Current Records Preservation Selection and Acquisition of Archival Documents The Juridical Context of Canadian Archives	Archival Public Services Archival Systems and the Profession Database Design Directed Research Project Directed Study Internship Management of Libraries and Archives Professional Experience Research Methods in Libraries and Archives Seminar Thesis Topics in Archival Automation Topics in the Management of Records	Archival Principles, Practices and Programs Managing Cultural Institution 또는 Advanced Archival Administration 중 택일 Information Access Information Structure Information Technology	Choice and Learning Search and Retrieval Social Systems and Collections The Use of Information (includes one Practical Engagement Point) Understanding Records and Archives: Principles and Practices
선택과목	Archival Public Services Archival Systems and the Profession Database Design Directed Research Project Directed Study Internship Management of Libraries and Archives Professional Experience Research Methods in Libraries and Archives Seminar Thesis Topics in Archival Automation Topics in the Management of Records	Archival Public Services Archival Systems and the Profession Database Design Directed Research Project Directed Study Internship Management of Libraries and Archives Professional Experience Research Methods in Libraries and Archives Seminar Thesis Topics in Archival Automation Topics in the Management of Records	Access Techniques and Systems for Archives Archives and Libraries in Western Civilization Current Problems in Preservation Documentation Collection and Appraisal of Record Issues in Management of Electronic Records Legal Issues in Managing Information Library and Archives Preservation Management of Electronic Records and Information Manuscript Collections Principles of Records and Information Management Visual and Sound Materials Practicum(3학점) 40 시간 Field Study in Archives, Records and Information Management(3학점) 120시간	Access Systems for Archival Materials Applied Policy and Emerging Law Appraisal of Archives Archival Practicum Evaluation of Systems and Services History of Books and Printings Information Technology Management of Electronic Records Preserving Information Problems in Archives Administration Understanding Network Computing User Interface Design
실습	Internship 선택	Internship (3-12학점) 필수 통계와 컴퓨터 사용 능력 기본과제로 요구 Independent study(2-8학점) Portfolio나 논문 중 택일 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	Practicum(3학점) 40 시간 Field Study in Archives, Records and Information Management(3학점) 120시간	Archival Practicum: 6-15 Practical Engagement Point(PEP)이수 필수, internship, directed field experience, workshop, seminar, 실사
연구	논문(6학점) 선택	논문(6학점) 선택	Independent Study (3-9학점) Seminar in Archives, Records, and Information Management	Research project

〈표 2-2〉 복이 문헌정보학 중심의 기록학 프로그램

대학원	Univ. of Pittsburgh	Simmons College	Univ. of Texas, Austin	University of Toronto
소속/명칭 학위명칭 및 이수학점	School of Information Science/ Archival and Records Management, Specialization MLIS: 36학점	SLIS/ Archives Management Program, Preservation Management Program MS in LIS with Archives Concentration: 36학점 MS/MA in Archives and History: 56학점	SLIS/ Preservation and Conservation Studies(PCS) MSIS: 40학점 Book Lab I	Faculty of Information Studies(FIS) Archival Studies specialization MIS: 48학점
필수과목	Archival Access and Advocacy Archival Representation Archives & Manuscripts Management 또는 Records & Information Resources Management 중 택일 Technologies for Information Management Understanding Information	Administration of Archives and Manuscripts Collections Introduction to Archival Methods Library and Information Science: The Role of Research 또는 Principles of Management 중 택일 Organization of Knowledge in Libraries Preservation Management for Libraries and Archives Reference/Information Services	Information technologies and the information professions Introduction to Archival Enterprise Introduction to information studies Introduction to research in information studies Management of Preservation Programs Management of Preservation Programs Preservation in the Digital Environment Preservation of Library and Archival Materials Preservation of Non-print Media Preservation Reformatting Protection and Care of Records Materials Technology and Structure of Records Materials Understanding and serving Users	Archival Arrangement and Description Archives Concepts and Issues Archives Programs and Services Information in the Social Contexts Introduction to Information Technology Management of Information Organizations Research Methods
선택과목	Archival Appraisal Digital Preservation Library & Archives Preservation Museum Archives Preservation Management Retrieving Information	Appraisal of Archives and Manuscripts(2학점) Art Documentation Basic Materials Repair(2학점) Collection Development and Management Establishing Archives and Manuscript Programs(2학점) Historical Methods and Research History of Visual Communication Oral History Organization of Nonprint Materials Photographic Archives and Visual Information Preservation Technologies(2학점) Records Management Technical Services	Archives & Manuscripts Book Lab II Electronic and Digital Records History of Printing Photo & Cinema Archives Preservation in the Digital Environment Protection and Care of Records Materials Protection of Non-Print Materials Rare Books & Special Collections Seminar in Archival & Library Preservation Seminar in Archival Enterprise Visual Resources Collections	Analytical and Historical Bibliography I/II Archives and Records Management Practicum Archives: Access, Advocacy and Outreach Conservation and Preservation of Recorded Information Designing Electronic Description Tools Electronic Records Management History of Books and Printing History of Records and Records Keeping Rare Books and Manuscripts Records Management Specialized Archives
실습	Field Experience(3학점) 필수	120시간 실습 필수(Introduction to Archival Methods에서 60시간 + Preservation Management for Libraries and Archives에서 60시간 실습)	Internship(3학점) 120시간 필수	Practicum 선택
연구	Portfolio 작성 (Research paper, Analysis of Office Processes, Warrant, and Recordkeeping, Finding aid or Archival Representation Study, Acquisition or Appraisal Policy, User Study, Analysis of an Archives Web Site, or Case Study of Records' Value, Fieldwork Product, Resume and Cover Letter)	Independent study	전문적 경험과 프로젝트, 석사보고서, 석사논문 등에서 택일	논문(6학점) 선택

〈표 3〉 북미 역사학 중심의 기록학 프로그램

대학원	Loyola University Chicago	University of Manitoba	New York University	Temple University	Western Washington University
소속/명칭	Dept. of History/ Public History Program	Dept. of History/ Archival Studies M.A. Program	Dept. of History/ Program in Archival Management and Historical Editing	Dept. of History/ Public History Program	Dept. of History/ Archives and Records Management Certificate Program
학위명칭 및 이수학점	MA: 33 학점 Joint MA program (Public History and LIS with Dominican University)	MA in History: 12학점+thesis / 24학점+종합 시험	MA and Certificate in Archival Management and Historical Editing: 44학점(History-24+archives-20)	MA: 30학점+comprehensive exam/ 24학점+2학기 MA thesis	MA in History with a certificate in Archives and Records Management: 74 quarter hours
필수과목	20th Century Approaches to History Archives And Records Management Management of Historical resources Management of History Museums Oral History: Method and Practice Public History Internship Public History: Method and Theory 3 courses in a minor field	History of Recorded Communication Internship in Archival Studies Selected Problems in Archival Studies thesis 1 of either public administration, management studies, media studies, computer science or other subject which reinforces their research	Archives, Historical Societies, and Historical Editing: Principles and Practicum I Archives, Historical Societies, and Historical Editing: Principles and Practicum II Seminar in Historical Editing	Internship in Archives Introduction to American History Introduction to Archives and Manuscripts Research in Archives and Manuscripts 1 in public history 1 research seminar in U. S. history 2 in organizational history	Advanced Seminar in Archives and Records Management Arrangement and Description of Archives OR Records Management Collections Management and User Services Historiography History and Principles of Archives Administration and Records Management Internship in Archives and Records Management
선택과목	Practicum in Public History Public History Media Other courses in History	Contemporary Latin America Europe, 1870-1914 Gender History in Canada Historical Method and Historiography History of Manitoba Later Middle Ages Modern Asia 1, 2 Modern russia/Soviet History Studies in World History Science 1945 Western Canada	Administrative History and Records Management Advanced Archival Description Computers And Archival Administration: Automated Description Exhibition Planning And Design Introduction to Preservation and Reformatting Local and Community History Museum Studies I: Perspectives On Museums Oral History: Theory and Practice Reading in Archival Management and Historical Editing Research in Archival Management and Historical Editing The Historian and the Visual Record Topics In Archives: EAD, SGML, XML	Applied Oral History Applied Social History Archives and Manuscripts Family History/Oral History Studies in American Material Culture Temple-Rutgers Exchange in Public History The Making of American: Material Culture and the Immigrant Experience	Preservation of Archival Materials
실습	Internship 필수	Internship 필수	Practicum 필수(115시간 이상)/ 필수과목에 서 검증 발행	Internship 필수(140시간 이상): 1-2학 기에 걸쳐 주당 5-10시간씩 기록관련 기관에서 실무경험	555시간의 인턴십 필수
연구	Directed Primary Research에서 Master's Essay 작성 필수, 2 hour oral exam	논문(90-120페이지) 필수 제2 외국어 능력증명 필수	세미나 수업을 통해 Major Research Paper 작성	최소한론 선택	논문 필수(특별한 경우, 필드 프로젝트로 대체) 외국어는 시험을 보거나 수강해서 B학점 이 상 필수