

국가기록원 재교육프로그램 현황 및 개선방안에 관한 연구

A Study on Current Status and Improvement about the Reeducation Program in National Archives of Korea

강 은 비 (Eun-Bi Kang)*, 박 소 리 (So-Ri Park)**
이 윤 희 (Yun-Hee Lee)***, 최 효 영 (Hyo-Young Choi)****
김 용 (Yong Kim)*****

초 록

기록전문직은 소속된 기록관의 모든 기록물 관련 업무를 담당하는 전문직으로서, 기록관리 환경의 변화에 따라 기존의 기록물을 보존·관리하는 전통적인 역할을 포함하여 그보다 더 확장된 역할 수행을 요구받게 되었다. 이러한 사회적 요구사항을 해결하기 위하여 재교육프로그램 과정은 기록전문직의 전문성 향상을 위한 필수적 프로그램이라고 할 수 있다. 그러나 현재 국가기록원에서 제공되고 있는 재교육프로그램의 경우 분야별로 개략적인 이론교육 위주로 구성되어있으며, 기록전문직의 전문성 향상을 위해서는 좀 더 다양한 유형과 내용으로 구성된 프로그램 제공이 필요한 실정이다. 이에 본 연구에서는 국가기록원과 국내·외 재교육프로그램의 현황과 문제점을 분석하고, 현직 공공기관의 기록전문직을 대상으로 설문조사를 실시하여 그들이 실무에서 필요로 하는 요구사항과 변화하는 기록관리 업무 환경을 반영하여 국가기록원의 재교육프로그램을 개선하고자 한다.

ABSTRACT

As archivists are professional who is responsible for professional works related in archives, they are required to perform expanded roles including traditional roles in changed environment surrounding archives. To solve those requirements, reeducation program can be essential for improving archivists expertise. However, as compared with education quality and programs for professional improvement required to archivists, reeducation program currently offered in National Archives of Korea is inadequate to deal with performing the extended roles required to archivists. This study analyzed the current situation and problem of reeducation program currently offered in National Archives of Korea, as compared to domestic and foreign reeducation programs, and surveyed archivists' opinion about requirements to perform their extended roles in practice. Based on the results, this study improved a reeducation program in National Archives in Korea.

키워드: 기록전문직, 재교육프로그램, 전문가 개발프로그램, 온라인교육프로그램, 교과개발, 국가기록원
Archivist, Reeducation Program, Continuing Professional Development, e-Learning Program,
Curriculum Development, National Archives of Korea

-
- * 전북대학교 기록관리학과 대학원 석사과정(raddeer@jbnu.ac.kr) (제1저자)
** 전북대학교 기록관리학과 대학원 석사과정(crholic@jbnu.ac.kr) (공동저자)
*** 전북대학교 기록관리학과 대학원 석사과정(illyumeess@naver.com) (공동저자)
**** 전북대학교 기록관리학과 대학원 석사과정(chyzzang25@naver.com) (공동저자)
***** 전북대학교 문헌정보학과 부교수, 문화융복합 아카이빙연구소 연구원(yk9118@jbnu.ac.kr) (교신저자)
논문접수일자 : 2015년 5월 13일 논문심사일자 : 2015년 6월 6일 게재확정일자 : 2015년 6월 12일
한국비블리아학회지, 26(2): 53-78, 2015. [http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2015.26.2.053]

1. 서론

1.1 연구배경 및 목적

『공공기관의 기록물관리에 관한 법률』(1999년) 제정 이후 2005년 처음 중앙부처 45개 각 부서에 1명의 기록전문직이 배치된 것을 시작으로(박선영 2010), 『공공기록물 관리에 관한 법률』(2007년) 제정을 통해 본격적인 기록전문직 배치에 대한 법적 근거가 마련되었다. 이러한 법적 근거를 바탕으로 기록전문직 양성을 위해 목포대에 기록관리학 협동과정인 1999년 설치된 것을 시초로 하여 현재 국·공립 및 사립 대학원의 석·박사 과정과 권역별 한국기록관리학교육원 등 20여개가 넘는 고등교육기관에서 정규교육프로그램을 운영하고 있다.

그러나 현재 운영 중인 정규교육프로그램들은 문헌정보학이나 역사학의 관점에 편중된 이론 위주의 교육과정이 실시되어 실무지식을 습득할 수 있는 기회는 극히 적거나 실제로 없는 경우(김순희 2009)가 많다. 간혹 실무지식 습득과 관련된 과정이 추가된 경우가 있지만, 여전히 미비하다는 점에서 현재 대학원과 교육원에서 운영 중인 정규프로그램을 이수·졸업 후 임용된 기록전문직들의 경우 그들이 학습한 교육프로그램과 실제 업무 간의 연계성이 부족하다는 점을 인지할 수밖에 없다. 한편, 기록환경이 아날로그환경에서 디지털환경으로 급변함에 따라 현장에서 종사하고 있는 기록전문직들의 근무 환경 또한 영향을 받고 있다. 이에 따라 과거에 습득하고 업무에 적용하였던 표준이나 기술 등에 대하여 재교육을 요구받는다. 따라서 기록전문직이 실제 업무에서 필요로 하는

것을 다시 교육받는 이른바, 재교육프로그램을 통해 실제 업무를 수행하는 데 있어 어려움을 해소하고 보다 전문적이고 능숙한 업무 수행을 할 수 있어야 할 것이다.

국내 재교육프로그램의 경우 국가기록원과 한국기록전문가협회에서 제공되고 있다. 국가기록원은 공식적인 재교육프로그램을 국가적 차원에서 시행하는 공공기관으로서, 신규 임용된 기록전문직부터 현직 기록전문직들에 이르기까지 대부분의 기록전문직들을 대상으로 재교육프로그램을 제공하고 있다. 그러나 재교육프로그램과 관련된 운영규정의 경우 개괄적인 부분만 언급할 뿐 교육과목 및 내용에 대한 상세한 지침이 부재하고, 제공되는 교육의 대부분이 이론적인 학습 유형에서 벗어나지 못하고 있으며, 교육 과정의 내용이 실제 업무에 적용하기에는 다소 미흡하다는 한계를 지닌다. 한편, 한국기록전문가협회는 민간 차원에서 재교육프로그램을 워크숍 형태로 제공하고 있다. 교육주체의 경우 협회의 관심사에 따라 매년 유동적으로 변동되어 교육의 연속성이 떨어진다는 한계가 있으나, 실무와 직접적으로 관련된 주제들을 다룸으로써 기록전문직의 실무 능력 제고에 기여한다는 특징을 갖는다.

이에 본 연구에서는 대학원과 교육원의 정규프로그램을 통해 학습한 지식과 실제 업무 간의 괴리를 해소하는 동시에 기록전문직으로 하여금 보다 전문직으로서 유능하고, 효율적인 업무 수행이 가능하도록 새롭게 개선된 국가기록원의 재교육프로그램을 제안하고자 한다.

1.2 연구방법

본 연구는 기존의 기록전문직을 대상으로 하는 국가기록원 재교육프로그램의 현황을 분석하여 한계점을 파악하고 이를 개선하고자 한다. 이를 위해 먼저 문헌조사를 통해 재교육프로그램의 개념과 필요성에 대해 알아보았다. 이를 바탕으로 사회 환경 및 구조 변화에 따라 요구되는 기록전문직의 다양한 역할에 부합하는 재교육프로그램의 필요성을 조사하였다. 둘째, 사례분석을 통하여 국가기록원 및 국내·외에서 제공되고 있는 재교육프로그램 현황에 대해 알아보고, 비교·분석하여 국가기록원의 재교육프로그램을 개선하고자 하였다. 국내·외 재교육프로그램 중 영국의 재교육과 연계된 학위과정, 미국의 SAA에서 제안한 ACE 지침을 바탕으로 진행되는 재교육과정, 국가기록원 운영과정을 SAA의 Guidelines for a Graduate Programs in Archival Studies(SAA 2011)를 기준으로 비교·분석하였으며, 뿐만 아니라 유사 직군의 사서 재교육프로그램 또한 참고하여 새로운 재교육프로그램 설계에 반영하였다.

마지막으로 현재 공공기관에 재직 중인 기록전문직을 대상으로 재교육의 필요성과 경험, 그들이 재교육프로그램에 요구하는 의견사항에 대해 설문조사를 실시하였다. 이를 통해 본 연구에서 개선하고자 하는 국가기록원의 재교육프로그램에 있어 현직 기록전문직들의 구체적인 요구사항을 반영하고자 하였다.

1.3 선행연구

본 연구와 관련된 선행연구는 크게 기록전

문직 정규프로그램의 개발과 관련된 연구와 기록전문직 대상의 재교육프로그램의 개발에 관한 분야 그리고 사서 대상의 재교육프로그램 개발에 관한 연구로 나뉜다. 기록전문직 정규프로그램에 관한 연구로 정연경(2010)은 기록전문직 지식 범주에 관한 외국의 지침서를 바탕으로 국내 기록전문직 정규프로그램 현황과 개선방향을 제시하였고, 김순희(2009)는 미국과 한국의 대학원 기록관리 교육과정 현황의 비교 분석을 바탕으로 현직의 기록관리 전문가들의 전문성 제고를 위한 계속교육프로그램의 실시를 주장했다. 김익한(2003)은 명지대학교 교육과정을 예로 들어 기록관리 교육의 질적 제고에 관해 연구하였고, 최정태(2000)는 당시의 대학별 기록관리학 교과 과정 분석을 통해 교과 과정 발전을 위한 실천 방안을 제안하였다.

기록전문직 대상 재교육프로그램에 관한 연구로 박선영(2010)은 기록물관리 전문요원의 계속교육 개선 방안을 문헌조사와 사례조사, 그리고 현직 기록전문직을 대상으로 한 설문조사를 통해 제도적 보완 방안과 프로그램 실행 방안으로 나누어 제안하였다는 점에서 본 연구와 유사하다고 볼 수 있다. 그러나 연구 시점의 경과가 많이 지났다는 점에서 연구결과가 경신되어야 하며, 또한 재교육프로그램의 세부적인 제안이 부재하다는 한계점을 지닌다. 장혜리와 최재황(2008)은 국내 레코드매니저를 대상으로 한 계속교육에 대한 연구를 진행하였으며, 최윤정(2006)은 영구기록물관리자를 위한 계속교육에 관해 연구하였다.

한편, 기록전문직과 유사한 전문직 분야로서 사서 대상의 재교육프로그램은 유사직군으로

서 상호 기능과 역할에서 많은 유사점이 있기 때문에 본 연구에서 참고하고자 하였다. 김태희와 리상용(2014)은 위탁공공도서관 사서의 계속교육 개선방안에 대한 연구를 진행하였으며, 북남선(2013)은 사서 전문성 강화를 위한 교육환경 개선에 관한 연구를 통해 국립중앙도서관 사서교육의 효과성에 영향을 미치는 요인 파악을 바탕으로 교육의 효과 증대와 개선에 관해 연구하였다. 홍진주(2013)는 대학도서관 사서직을 위한 계속교육프로그램 현황 및 개선방안을 연구하였고, 심원식(2009)은 주제전담 사서 양성을 위한 사서 재교육프로그램의 개발에 관한 연구를 통해 주제사서양성과 관련한 연구를 진행하였다. 장혜란 등(2008)은 대학도서관 사서를 위한 전문 계속교육 과정 개발에 관한 연구를 통해 학습자를 세분화 한 교과과정을 제시하였고, 황옥경과 오세훈(2006)은 대학도서관 사서직을 위한 계속교육 운영모형 연구를 진행하였다.

이와 같이 진행된 선행연구는 각각 기록전문직 정규프로그램과 기록전문직을 대상으로 하는 재교육프로그램 그리고 사서를 대상으로 하는 재교육프로그램에 관하여 문헌조사와 사례 연구 그리고 설문조사를 바탕으로 꾸준히 개선방안을 제안해왔다는 측면에서 의의가 있지만, 본 연구에서 진행하고자 하는 기록전문직 대상의 재교육프로그램의 측면에 적용하기에는 어려움이 따른다. 따라서 본 연구에서는 사회적 변화와 흐름을 반영하여 효과적이고, 효율적으로 개선된 국가기록원의 재교육프로그램을 제안하는데 그 목적이 있다.

2. 이론적 배경

2.1 재교육프로그램의 개념

재교육(Reeducation, Retraining)은 계속교육(Continuing Education), 평생교육(Life-long Education), 성인교육(Adult Education) 등의 여러 가지 용어들로 사용되고 있으며, 기록전문직들에게 재교육이란, 아키비스트의 능력을 유지하고, 그들의 지식을 향상시키며, 업무수행에 있어서 요구되는 필요지식 획득을 위한 중요한 메커니즘(Cox 1993)이며, 지식 기반의 급속한 변화에 대한 사회 및 기술변화에 따른 업무적 지식의 최신성을 확보하기 위한 수단(Conway 1993)이다. 또한 아키비스트 인증기관(The Academy of Certified Archivists, ACA)이 제공하는 지침에서는 재교육을 임용 전 교육을 받았거나 광범위한 경험을 가진 사람들이 가지고 있는 지식과 경험의 향상 또는 개선이라고 설명하고 있다(박선영 2010). 즉, 재교육프로그램이란 기록전문직의 업무적 지식 및 능률 향상을 위해 제공되는 교육프로그램을 의미하며, 이를 통해 기록전문직은 기존에 습득했던 지식을 경신하고 급변하는 사회에서 필요로 하는 새로운 업무와 지식을 학습함으로써 업무에 대한 능숙함을 유지하고, 개인적인 발전 또한 꾀할 수 있다.

2.2 재교육프로그램의 필요성

재교육프로그램은 다음과 같은 필요성을 갖는다. 첫째, 기록전문직 정규프로그램을 통해 습득한 이론적 지식과 실제 업무환경과의 괴리

를 해소하기 위해 요구된다. 둘째, 기록관리 환경을 둘러싼 사회적 변화에 따라 다양하게 요구되는 역할 수행을 위한 능력개발이 요구된다. 현재 기록전문직들은 과거 전통적인 아날로그 위주의 기록관리 업무 수행의 역할 뿐만 아니라 디지털화 된 기록물과 관련된 관리 업무, 이용자 교육 및 서비스 등과 같은 새로운 업무 수행을 요구받는다. 셋째, 재교육프로그램을 통해 향상된 개인의 역량이 기록전문직 개인뿐만 아니라 소속 기관의 발전도 함께 도모할 수 있기 때문에 요구된다.

3. 기록전문직 재교육프로그램 현황 및 분석

3.1 국외

3.1.1 영국국립기록관(The National Archives)

영국 국립기록관은 기록전문직의 전문성 개발을 위해 직원들을 대상으로 하는 직무교육과 학위 취득 및 인증프로그램을 재교육프로그램의 유형으로 제공하고 있다. 먼저 직무교육은 정부 부처와 공공기록관의 직원을 대상으로 1일짜리 무료과정인 'Appraisal and Selection Masterclass', 'Cataloging and Preparation Masterclass', 'Selection and Transfer Process Foundation Course'를 제공하고 있으며, 이를 통해 직원들이 효과적인 업무 수행을 할 수 있도록 하는 것을 목표로 하고 있다. 또한, 직무교육 외에 학위 취득 및 인증프로그램을 런던대학(University College London), 리버풀대학(University of Liverpool)과 연계하여 제공하고 있

다. 먼저, 런던대학의 Department of Information Studies(DIS)에서 제공하는 Postgraduate 과정 중 MSc in Information Science가 재교육프로그램에 해당한다. 해당 과정은 컴퓨터와 디지털 미디어, 인터넷 그리고 정보 기술의 사용에 있어서 경험과 기술을 향상시키고자 하는 기록전문직뿐만 아니라 사서, 그리고 다른 정보 전문가들을 위한 경력 개발 프로그램으로써(UCL 2014), 학습자는 각 수준에 해당하는 과목 이수 와 논문 제출 등을 통해 Master, PG Diploma, Postgraduate Certificate 등의 학위를 취득할 수 있다. MSc in Information Science에서 제공하는 교육과정은 'Systems Management', 'Internet Technologies', 'Database Systems Analysis and Design' 등 5개의 필수과목과 선택과목에 해당되는 10개의 과목 중 3개를 선택하여 수강할 수 있다. 각 과목들은 개설기간이 상이하며, 필수과목 외 디지털 환경과 관련된 심화된 과정들을 선택과목으로 개설함으로써 교육대상자로 하여금 학습을 원하는 분야에 대해 심화·선택을 가능하게 하였다는 점에서 특징을 갖는다. 한편, 리버풀대학(University of Liverpool)에서 제공하는 재교육프로그램으로 Diploma/Certificate in Professional Studies(D/CPS): Records and Information Management 과정이 있다. 해당 과정은 1999년 영국국립기록관, 노샘브리아대학(University of Northumbria)과 연계하여 개발하여 2005년 개정되어 시작되었다(박선영 2010). 중앙 정부 기록물관리자를 교육대상자로 하고 있으나 공공 분야 기록물 관리에 종사하는 사람들에게도 적절한 교육 내용을 제공한다. 1과목 당 15학점에 해당하는 교육 과정을 10주 동안 원거리 교육방

식으로 이수할 수 있으며, 교육대상자는 각각의 학위에 해당하는 학점 이수를 통해 Certificate in Professional Studies, Diploma in Professional Studies, Single modules 중 원하는 유형의 학위를 취득할 수 있다(LIV 2014). 이러한 영국 국립기록관에서 제공하는 재교육프로그램은 다음과 같은 특징을 갖는다. 첫째, 정부부처와 공공기록관의 직원을 대상으로 하는 직무교육을 제공한다는 점이다. 이를 통해 국립기록관으로 이관되는 영구기록물과 관련된 업무를 수행하는 직원들을 대상으로 지속적인 교육을 제공함으로써 그들의 효율적인 업무 수행을 가능하게 한다. 둘째, 대학과 연계한 학위 취득의 재교육 프로그램을 운영·제공한다는 점이다. 이는 기록전문직으로 하여금 전문성을 함양하는 기회인 동시에 학위취득 또한 가능하게 한다는 점에서 의의를 가진다.

3.1.2 영국 아카이브 및 기록협회(Archives & Records Association UK & Ireland)

기존 영국 아키비스트협회(the Society of Archivists, SOA)와 the National Council on Archives(NCA), 그리고 the Association of Chief Archivists in Local Government(ACALG)가 2010년 6월 1일자로 아카이브 및 기록협회(Archives & Records Association UK & Ireland, ARA)로 통합되면서 기존의 아키비스트, 기록물 관리자, 보존관리자를 포함하는 협회 회원 수 뿐만 아니라 기록관의 이용자들 또한 폭넓어지게 되었다(ARA 2014). 이러한 ARA에서는 등록제도(Registration Scheme)를 통해 등록된 협회원 중 전문적인 업무에 대한 개발을 지속하고자 하는 사람들에게 전문가

계속교육(Continuing Professional Development, CPD) 프로그램을 제공한다. 전문가 계속교육 프로그램은 조직(Organization), 과정(Process), 이용자(Users)의 세 가지 핵심 작업 영역을 기반으로 레벨 1~5단계의 개인 역량에 맞춘 지침 요구사항을 제공하고 있다. 또한, ARA에서는 보존관리자(Conservator)와 관련된 인증교육인 보존관리자 전문가 자격(Professional Accreditation for Conservator-restorers, PACR) 과정을 진행한다는 특징을 가진다. 보존관리자 전문가 자격 교육과정은 2~3년의 교육 기간이 소요되며, 도서, 지도, 종이, 인장, 양피지의 보존에 관한 이론과 실무과정을 학습한 후 구술 및 필기시험에 의해 평가된다.

ARA에 의해 제공되는 재교육프로그램은 다음과 같은 특징을 가진다. 첫째, 등록된 협회원을 대상으로 하는 전문가 계속교육 프로그램(CPD)을 제공한다는 점이다. 이를 통해 협회원 중 전문가 계속교육을 원하는 사람은 누구나 자유롭게 학습할 수 있으며, 기록전문직으로서 전문성 유지를 가능하게 한다. 둘째, 보존관리자와 관련된 전문교육과정을 제공한다는 특이성을 지닌다. 현직 보존관리자에게 보다 전문화된 능력을 함양하는 과정을 제공함으로써 보존과 관련된 분야에서 전문성을 지닌 인재를 양성할 수 있다는 점에서 의의를 가진다.

3.1.3 미국국립기록관(National Archives & Records Administration)

미국국립기록관의 재교육프로그램은 기록관리 업무 종사자들의 교육을 통해 관련 업무의 질적 향상 문제를 개선하려는 목적으로, 전체 10개의 권역으로 구분하여 각 주립 기록관리 기

관과 분담하여 재교육을 실시함으로써 교육 수요자들의 거리적 어려움을 해소하고, 참여율을 높인다. 미국국립기록관의 교육은 2~5일, 2~4주 정도의 단기교육에서부터 2년 과정의 장기 교육과정까지 장·단기의 다양한 과정을 개설하여 수강자의 여건과 수준에 따라 교육을 선택하여 받을 수 있는 환경을 제공하고, 유료 프로그램 과정을 개설하여 타 정부기관 및 민간 기록관의 기록관련직에게 교육 기회를 제공한다. 또한 단발성의 교육에서 끝나는 것이 아니라 승진제도를 도입하여 기록전문직이 전문적인 과정으로 개설되는 교육프로그램을 성공적으로 이수하면 GS-7급에서 GS-9급으로 두 단계 승진(최윤정 2006)할 수 있는 제도를 마련하였다. 미국국립기록관 재교육프로그램의 특징은 다음과 같다. 첫째, 승진 제도를 도입하여 기록전문직의 승진을 위해 반드시 재교육을 받아야 함으로써 안정적인 재교육 체계를 형성하고 둘째, 기록전문직으로 하여금 지속적인 자기 개발을 통해 효과적인 실무 진행 및 전문성을 획득하게 하고 셋째, 권역별 교육을 실시함으로써 교육 수요자의 거리적 어려움 해결 및 참여율을 높이는 데 그 의의가 있다.

3.1.4 미국아키비스트협회(The Society of American Archivists)

미국아키비스트협회는 1997년 현직 기록관리 분야 종사자를 대상으로 개발된 재교육프로그램의 지침(Guidelines for the Development of Post-Appointment and Continuing Education and Training Programs, PACE)을 개발하여 교육 프로그램을 운영, 2006년 PACE를 검토하여 기록관리학 재교육 지침(Guidelines for

Archival Continuing Education, ACE)을 개발하였다. PACE에서는 SAA에서 제시한 지식범주를 활용하여 배경지식(Contextual Knowledge), 기록관리 지식(Archival Knowledge), 보완지식(Complementary Knowledge)의 세 영역을 기반으로 하였으나 이후에 개발된 ACE는 8가지의 기록 분야 지식의 표준 분야를 제시하여 각 분야별로 재교육프로그램을 진행하고 있다. 한편, SAA는 인증 제도를 도입하여 재교육학점(Continuing Education Units, CEUs)과 기록관리학 재인증 학점 프로그램(Archival Recertification Credit, ARC)을 운영한다. 재교육학점이란 승인된 기관으로부터 비학점 전문교육 활동을 인정하기 위해 국가적으로 승인된 표준이며, 기록관리학 재인증 학점 프로그램은 자격 재인증을 위해 학점을 취득하는 것이다. 또한, 미국아키비스트협회에서는 전자 기록에 대한 중요성이 대두되면서 디지털 아카이브 분야의 전문가가 개발한 디지털 아카이브 전문가 교육과정(Digital Archives Specialist Certificate, DAS)이 제공되며, 총 22개의 과목 중 학습자가 필요에 따라 특정 교육 과정을 선택하여 수강하고 종합 시험을 통과하게 되면 디지털 아카이브 전문가 인증서를 SAA로부터 발급받을 수 있다.

SAA 재교육프로그램의 특징은 다음과 같다. 첫째, SAA에서 제시하는 지식범주를 반영하여 재교육프로그램의 지침인 PACE를 검토 및 수정하여 ACE 지침을 개발하여 보다 체계적이고 일관성 있는 교육이 수행될 수 있도록 하였으며 둘째, 재교육학점(CEUs)과 기록관리학 재인증 학점 프로그램(ARC)과 같은 학점 제도를 운영함으로써 기록전문직들이 실무 수행과 함께 그

들의 전문 자격 유지를 위해 지속적으로 교육을 받을 수 있도록 동기부여를 한다는 점이며 셋째, 디지털시대의 도래와 더불어 변화하는 기록관리 환경에 적응하기 위한 과정들을 개설하여 실무 능력 향상에 도움을 주었다는 점이다.

3.2 국내

3.2.1 국가기록원

국가기록원은 1999년 『공공기관의 기록물관리에 관한 법률』의 제정과 2007년 『공공기록물관리에 관한 법률』로 개정된 이후 교육을 담당하는 국가기록원 기록관리교육과가 전문교육 훈련기관으로 승인되었다. 실무와 사례 중심의 실용적인 기록관리 교육을 위해 2009년 16개 과정을 편성·운영한 것을 시작으로 2014년 현재까지 다양한 교육과정을 제공하고 있다. 기록관 및 영구기록물 관리기관 담당자, 기록물관리 전문요원, 처리과 기록관리 담당자, 대학원생 등 다양한 계층을 교육대상자로 하고 있으며, 2~10일의 다양한 교육기간과 집합교육 혹은 사이버와 집합의 혼합교육 등 과정마다 각기 다른 교육유형을 바탕으로 기본·전문·기타과정에 해당하는 '신규임용전문요원과정', '기록관 실무과정', '기록관 운영과정', '기록 분류체계와 선별평가과정', '기록관리 법제연구(일반/심화)', '기록정보 콘텐츠 제작 및 활용', '기록물 보존과정', '전자기록물 관리 과정', '예비전문요원 관리과정' 등 총 16개의 교육과정을 제공하고 있다(국가기록원 2014).

국가기록원의 교육과정에 대한 특징으로 첫째, 대부분의 교육과정이 2~3일의 단기의 형태로 제공된다는 점이다. 이는 곧 기록전문직이

재교육에 참여함으로써 발생할 수 있는 직장 내 업무 공백에 대한 부담을 완화시키기 위해 교육과정 대부분이 단기로 구성되었음을 알 수 있다. 둘째, 국가기록원의 재교육프로그램에 대한 운영규정의 경우 개략적인 내용만 명시되어있을 뿐 기록전문직이 필수적으로 갖추어야 할 분야에 대한 세부적인 지침이 부재하다. 이는 제공되는 이론 교육 과정이 단편적인 내용을 간략하게 정리하여 제공하는 교육형식에 지나지 않는다는 것과 또한 이러한 이론 교육 과정에 비해 실무에 관한 실습 과정의 비율이 현저히 낮다는 한계가 있다. 이러한 점은 결국 교육대상자인 기록전문직이 실제 업무를 수행하는 데 있어 경험이 전문적인 경우 업무적 한계에 봉착할 수 있다는 문제점을 갖는다. 셋째, 정보 공개 3.0 시대 도래와 더불어 기록물을 관리하는 기록전문직의 역할 변화가 요구되고 있지만 관련 분야에 대한 교육과정은 부재하거나 미흡하다는 점이다. 이는 기록전문직의 개인의 역량은 물론, 전문성을 약화시킬 수 있다는 문제점을 야기한다.

3.2.2 한국기록전문가협회

한국기록전문가협회는 기록관리 분야에 종사하는 전문가의 전문성을 체계적으로 심화시켜 공공영역과 민간분야의 기록관리 정책을 개발하여 범국가적 기록관리가 이루어지도록 하여 기록문화의 진흥에 힘쓰고자 2010년 11월 출범하였다. 한국기록전문가협회에서 제공하는 재교육프로그램은 비정기적인 워크숍의 형태로 2011년부터 2013년까지 연 1회에서 많게는 연 3회로 대부분 1~2일의 교육기간으로 제공되었다. 교육대상자는 각 워크숍의 주제에 따라 지자체 신규임용 전문요원, 대학기록관리 실무

담당자, 기록관리 전문요원 신규임용자, 중앙행정기관·시·도교육청 및 시·도지자체 등의 기록연구사, 시민, 언론인, 학자 등을 대상으로 하였다(한국기록전문가협회 2014). 한국기록전문가협회에서 제공하는 재교육은 다음과 같은 특징을 갖는다. 첫째, 국내 국가기록원에서 제공하는 재교육프로그램 외에 민간차원의 재교육프로그램을 제공한다는 점이다. 국가기록원에서 제공하는 교육과정의 대부분은 공무원 연구사 직렬에 해당하는 기록연구사와 공공기관에 종사하는 기록전문직만을 교육대상으로 하는 데 반해 협회에서 제공하는 워크숍의 경우 기록연구사와 공공기관의 기록전문직 외에 다양한 분야의 전문가들도 함께 모여 의견을 공유하는 자리를 마련했다는 점에서 의의를 갖는다. 둘째, 비정기적인 교육기간과 비연속적인 교육주제를 제공한다는 점이다. 앞서 언급한 바와 같이 민간차원의 재교육프로그램을 제공한 점에서는 의의를 갖지만, 대부분 연 1회에서 길게는 연 3회에 해당하는 비정기적인 교육기간과 해마다 협회의 관심사에 의해 변동되는 비연속적인 워크숍의 주제들은 교육대상자들에게 하여금 관심 분야에 대한 연속적인 학습을 제공하지 못한다는 한계를 나타낸다. 또한 교육이론을 기반으로 하는 공식적으로 인증된 체계적인 프로그램이 아닌 협회 자체의 개발 프로그램이라는 점에서 문제점을 지닌다.

3.3 국내·외 재교육프로그램 비교분석

국가기록원의 재교육프로그램에 대한 규정인 기록관리 교육훈련 운영규정에서는 교육운

영요원, 교육과정 및 방법이 명시되어 있으나 기록전문직이 필수적으로 습득해야 할 지식 분야에 대해 제시하지 못하고 있다. 이에 본 연구에서는 이러한 문제들을 해소하기 위해 앞서 살펴본 국내·외 재교육프로그램에서 제공하고 있는 교육과목들을 기록전문직의 보편타당한 소양을 기르기 위해 기본적으로 학습해야 하는 분야를 제시하고 있는 SAA의 Guidelines for a Graduate Programs in Archival Studies (SAA 2011)의 비교표를 참고하여 재구성하고, 이를 바탕으로 현재 제공되는 국가기록원의 재교육프로그램 보다 상세한 지식 분야를 제시하여, 새롭게 개선하고자 하였다. SAA의 지침에서 기록 관리의 지식 범주는 크게 핵심 기록관리 지식(core archival knowledge)과 학제적 지식(interdisciplinary knowledge)으로 구분된다. 핵심 기록관리 지식은 기록 전문가로서 활동하기 위해 반드시 필요한 이론적이고 실무적인 부분으로, 이를 다시 기록관리 기능 지식(knowledge of archival function), 전문직 지식(knowledge of the profession), 상황적 지식(contextual knowledge)으로 세분하였다(정연경 2010).

지식범주 중 핵심 기록관리 지식의 전문직 지식에 해당하는 역사와 기록관의 속성 분야, 학제적 지식을 제외한 나머지 지식범주를 기준으로 <표 1>과 같이 비교하였다. SAA의 지침의 핵심 기록관리 지식은 기록 전문가로서 활동하기 위해 반드시 필요한 이론적이고 실무적인 부분으로, 이는 다시 기록관리 기능 지식과 전문직 지식, 상황적 지식으로 세분(정연경 2010)할 수 있다. 먼저, 기록관리 기능 지식에서 기록물과 레코드의 특성, 기록 관리의 이론 분야의 경

〈표 1〉 국내·외 재교육프로그램 분야별 비교

SAA의 지침		영국 대학의 재교육 연계 학위과정 과목	미국 ACE 지침 기록 분야 지식의 8가지 표준분야 교육과정 과목	국내 국가기록원 교육과정 과목
핵심 기록 관리 지식	기록물 특성 및 기록관리 이론		- Archives: Principles and Practices	- 기록관 실무과정 - 신규임용전문요원과정
	기록관리 업무에 필요한 기술/방법	- Principles and practice of appraisal* - User services and user relations*	- Fundamentals of Acquisition and Appraisal - Emergency Management for Archivists - Archival Exhibitions - Privacy and Health Information - Financial Management Basics for Archivists - Planning New and Remodeled Archival Facilities - Copyright: The Archivist and the Law	- 기록관운영과정 - 기록관리 법제연구과정(일반/심화) - 기록물 보존과정 - 기록 분류체계와 선별평가과정 - 기록정보 콘텐츠 제작 및 활용 - 전문요원 교육역량 강화(이론)
	실습기반 이론과 방법			- 전문요원 교육역량 강화(실습)
	전문직 지식	전문가 윤리강령	- Ethics and Accountability: Real Life Cases	
상황적 지식	배경적/기술적 지식	- Database Systems Analysis and Design [§] - XML [§] - Encoded Archival Description and Digitization of Archives [§] - Introduction to Digitization [§] - Design and management of recordkeeping systems*	- Basic Electronic Records - Arrangement and Description of Manuscript Collections - Beginner's Guide to Metadata - Managing Literary Manuscripts: Identification, Arrangement, and Description - Achieving E-mail Account Preservation with XML - Preserving Digital Archives - Building Advocacy and Support for Digital Archives - Copyright Issues for Digital Archives - Privacy and Confidentiality Issues in Digital Archives	- 전자기록물 관리과정

§: 런던대학 학위과정 과목, *: 리버풀대학 학위과정 과목

우 기록 관리에서 가장 기본이 되는 기록물의 특성 및 기록 관리에 대한 지식제공을 통해 기록전문직이 업무를 수행하는 데 필수적인 지식을 습득할 수 있도록 하는 분야로, 영국은 해당 분야 과목이 부재한 반면 미국과 국내에서는 '기록의 이해', '기록관 실무과정', '신규임용전문요원과정'과 같은 과목이 제공되고 있다.

기록관리 업무에 필요한 기술과 방법 분야의 경우 기록물의 인수부터 보존 및 폐기에 이르는 전 과정과 기록관홍보, 기록관운영에 있어 필요한 기술과 방법에 대한 지식제공을 통해 기록전문직이 업무를 수행할 수 있는 발판을 제공하는 분야이다. 영국과 미국, 국내 모두 관련 과목을 제공하고 있으며, 각각 '평가 실천의

원칙', '이용자 서비스와 이용자 관계', '인수 및 평가의 기초', '재무관리의 기초', '기록관 운영 과정', '기록물 보존과정' 등 해당하는 과목들이 이에 해당한다. 실습기반 이론과 방법의 분야의 경우 기록관리 전반과 관련된 업무에 대한 이론 및 실습이 가능한 교육과정을 제공함으로써 기록전문직의 역량강화를 가능하게 하는 분야로 영국과 미국의 경우 실습과정만을 따로 제공하는 과목은 부재한 반면, 국내는 '전문요원 교육역량 강화', 단 하나의 과목만이 제공되고 있다.

전문직지식의 전문가윤리강령 분야의 경우 기록전문직으로서 윤리적인 책임성에 대한 학습을 통해 업무 수행에 있어 보다 투명하고 공정한 업무를 할 수 있도록 윤리적 책임성에 대해 학습하는 분야로, 영국과 국내는 부재한 반면 미국의 경우 '윤리와 책임'이라는 하나의 과목을 제공하고 있다. 마지막으로 상황적지식의 배경적, 기술적 지식 분야의 경우 디지털 환경으로 변화함에 따라 관련 지식 제공을 통해 변화하는 기록 환경에 대응할 수 있도록 하는 분야로 영국과 미국, 국내 모두 관련 과목을 제공하고 있으며, '데이터베이스 시스템 분석과 설계', '전자기록 기초', '메타데이터의 입문', 'XML을 이용한 이메일 보존', '전자기록물 관리과정' 등 각각의 과목이 다양하게 제공되고 있다.

이와 같이 국내·외 재교육프로그램 비교·분석을 통해 다음과 같은 사항을 파악할 수 있다. 첫째, 각각의 재교육프로그램에서는 공통적으로 기록관리 업무를 수행하는 데 있어 필요한 기술과 방법에 대한 교육과정과 디지털환경 도래에 따른 전자기록 관리를 위한 교육과정을 제공하고 있다. 그러나 각 교육내용에 있어서 영국

과 미국의 경우 기록 환경이 점차 보존에서 서비스로, 아날로그에서 디지털로 변화하고 있음을 인식하고, 이를 반영하여 이용자 서비스, XML, 기록관리 시스템, 메타데이터 등 서비스·디지털 분야와 관련된 과목들이 전체 프로그램에서 상당 부분 제공되고 있음을 알 수 있다. 반면, 국내의 경우 여전히 전통적인 기록물 관리와 관련된 보존, 평가와 같은 교육과정이 전체 프로그램의 대다수이며, 또한 전자기록물 관리와 관련된 단일 과정만 제공함으로써 기록관리 환경에 있어서 사회적·시대적 변화에 따라 요구되는 새로운 교육 분야를 반영하지 못하고 있음을 알 수 있다. 따라서 국가기록원의 재교육프로그램의 경우 이러한 변화를 반영하여 새롭게 구성되어야 하며, 기록전문직 정규프로그램 또한 마찬가지로 교육과정에 대하여 재고해야 한다. 둘째, 그 밖에 국내·외 재교육프로그램별로 각각의 특성을 지닌 교육과정들이 존재하며, 영국의 재교육과 연계한 학위과정의 경우, 과목 수는 많지 않지만 디지털 환경에 적합한 교육들을 위주로 제공함으로써 변화하는 기록관리 환경에 기록전문직이 대응할 수 있도록 하였다라는 특징을 가진다. 한편, 미국 SAA의 ACE 지침을 바탕으로 제공되는 재교육과정의 경우 다른 재교육프로그램들에 비해 보다 더 세분화 된 교육과정을 제공함으로써 교육대상자인 기록전문직으로 하여금 선택의 자율성과 심화학습을 가능하게 한다. 마지막으로 국가기록원의 경우, 현재 우리나라 대다수의 기록전문직이 기록연구소로 재직한다는 특징 때문에, 신규임용된 기록전문직을 대상으로 하는 교육과정을 국가적 차원에서 제공함으로써 기록전문직의 업무 능력 향상을 도모하고자 한다는 것에 의의가 있다.

4. 기록전문직 재교육프로그램 개발

4.1 고려사항

본 연구에서 현재 제공되고 있는 국가기록원의 재교육프로그램을 개선하기에 앞서 고려해야 할 사항들을 검토해보고자 한다. 첫째, 변화하는 기록관리 업무환경을 반영하여야 한다. 기록전문직의 역할은 기존의 단순한 기록물 관리를 넘어 이용자들의 기록정보요구를 충족시키기 위해 노력(Jenkinson 1922, 107)하여 이용자 서비스 제공의 질적 향상을 도모해야 한다. 뿐만 아니라 기록전문직들은 전자기록환경의 도래로 인해 관련 분야에 대한 적절한 지식 및 기술을 습득하도록 요구받고 있다. 그러나 현재 국가기록원 재교육프로그램의 경우 교육과목들이 대부분 단기간으로 제공되고 있으며, 실무 실습과 관련된 과정이 아닌 대부분 이론과정으로 진행된다는 점에서 전문성을 확보하기에는 한계성을 가진다는 것을 알 수 있다. 반면, 국외의 재교육프로그램의 경우 변화된 기록관리 업무 환경을 잘 빠르게 반영하여 서비스 분야뿐만 아니라 디지털과 관련한 IT 분야에 대한 교육과정이 대부분임을 알 수 있었다. 이러한 분석을 통해 도출된 국내·외의 재교육프로그램의 교육과목들을 참고·반영하여, 기존의 국가기록원의 재교육프로그램에 대해 변화하는 기록관리 업무환경에서 필요로 하는 분야들을 반영하여, 좀 더 세분화되고 다양한 교육 과정을 설계하고자 하였다.

둘째, 교육대상자인 기록전문직의 요구사항들을 반영해야 한다. 이를 위해 본 연구에서는 '기록전문직에 관한 일반사항', '재교육 필요성

및 경험', 그리고 '재교육프로그램 개발을 위한 문항', 총 3가지 분야로 설문지를 구성하였다. 국가기록원 재교육프로그램의 학습 대상자는 공공기관에 재직 중인 기록전문직으로, 본 연구에서는 교육기관, 지방행정기관, 공단 등에 재직 중인 총 23명의 기록전문직에게 설문을 의뢰하여 2014년 11월 17일부터 12월 5일까지 약 3주 동안 전자 우편을 통해 설문을 실시하였으며, 전체 23부 중 회수된 총 22부(95.7%)의 설문지를 분석하였다. 설문에 참여한 응답자 중 5년 이상의 경력을 가지고 있는 기록전문직이 7명(31.9%)로 가장 높으며, 95% 이상의 응답자들이 재교육 필요성에 대해 인식하고 있었다. 그 이유에 대해서는 참가자들 간의 업무 지식 교환이 가능하다는 의견이 16명(약 33.2%)으로 가장 많았는데 이는 기록전문직들이 재교육에 참여하는 목적에 있어 업무 지식 습득보다는 동료들 간의 업무 노하우 및 경험 공유가 실무에 보다 더 효과적이라는 인식이 있음을 알 수 있었다.

기록전문직이 참여한 재교육의 유형에는 자유로운 의견 교류가 가능한 워크숍, 세미나, 학술회의의 유형이 16명(25.4%)으로 가장 높았으며, 업무 공백에 따른 부담감이 작용하여 단기의 교육기간을 선호하는 것으로 볼 수 있다. 그 다음으로 참여도가 높았던 유형으로는 E-Learning으로 집계되었으나 만족도에 대한 문항은 불만족이 8명(88.9%)으로 집계되었다. 불만족 사유로는 교수법을 포함한 미흡한 교육 내용이 100%라는 압도적인 수치를 보였으며, 이를 통해 국가기록원에서 제공하는 E-Learning의 경우 누구나 쉽게 참여 가능하다는 점에서 기록전문직들의 참여율이 높음에도 불구하고, 교육과정의

수준이 기록전문직들의 요구 수준에 미치지 못한다는 것을 알 수 있었다. 기록전문직들이 가장 희망하는 교육 분야의 경우 IT 분야가 68건(23.9%)로 가장 높았으며, 그 다음으로 이용자 서비스 분야가 56건(19.6%), 평가 분야가 46건(16.2%), 기록관 운영 분야가 42건(14.9%)으로 집계되었는데, 시대의 흐름에 따라 단순히 기록 관리로 국한되었던 기록전문직의 업무가 기록관 운영 및 이용자 서비스 제공 등으로 확대되었으며 이에 필요한 정보기술과 관련된 교육과정의 시행이 반드시 필요하다는 기록전문직의 의식이 반영된 것이라고 볼 수 있다. 이러한 기록전문직의 요구사항을 반영하여 보다 구체적이고 현실적인 재교육프로그램의 설계를 도모하고자 하였다.

셋째, 현재 기록관리 대학원과 교육원에서 제공되고 있는 정규프로그램의 한계점을 보완하고자 하였다. 국내에서 제공되고 있는 기록전문직 정규프로그램과정의 경우 여전히 기록학 관련 과목들 보다 문헌정보학이나 역사학에 관련된 과목 위주로 교육이 진행되고 있는 경우가 많은 뿐만 아니라 기록관리 전 과정이 전자화되는 변화를 교육내용에 반영하지 못해 예비 기록전문직들이 실무와 관련된 지식을 습득하는데 어려움이 존재한다. 게다가, 점차 이용자 서비스 분야에 대한 중요성이 증대됨에 따라 이와 관련된 지식 또한 습득해야함에 도 불구하고 정규프로그램에서는 극히 제한적으로 다루고 있어 실무 수행에 있어 한계를 갖는다. 또한, 실무관련 교과목이 제공된다 하더라도 현장실습 과목이 부재한 경우가 많아, 졸업 후 실제 업무 수행에 있어 연계성이 부족하다는 문제점들이 야기되고 있다. 이와 같은 문

제점들을 보완하고자 기록전문직이 기본적인 소양을 쌓는데 필수적인 교과목과 그와 긴밀하게 연계된 실무 관련 교과목을 동시에 제공함으로써 기록전문직 개인의 역량을 강화할 수 있도록 하였다. 또한, IT 분야 및 서비스 분야와 관련된 교과목을 설계함으로써 변화하는 기록 환경에 능동적으로 대처할 수 있도록 하였다.

4.2 재교육프로그램 기준

현재 국가기록원의 재교육프로그램은 기록관리 교육훈련 운영규정에 따라 운영되고 있으며, 훈련 주관기관에서 교육과정 전반에 대한 규정을 제공하고 있다는 점에서 의의가 있다. 그러나 상세한 교육 분야와 과목에 대한 기준과 설명이 부재한 상태이며, 이를 해결하기 위해 본 연구에서는 기록전문직의 보편타당한 소양을 기르기 위해 기본적으로 학습해야 하는 분야를 제시하고 있는 SAA의 지침을 참고하여 국가기록원에서 제공하는 프로그램을 바탕으로 새로운 재교육프로그램을 설계하였다. 뿐만 아니라 현재 공공기관에 재직 중인 기록전문직을 대상으로 한 설문조사를 통해 그들이 요구하는 교육 분야 및 유형에 대한 응답결과를 토대로 현재 국가기록원 재교육프로그램의 문제점을 개선하고자 하였다. 마지막으로, 앞서 국내·외 재교육프로그램의 비교·분석을 바탕으로 국외 재교육프로그램에서 제공하고 있는 디지털 및 서비스 분야와 관련된 다수의 과목을 참고·수정하여 반영하고자 하였다. 또한, 국내 한국기록전문가협회가 현재 기록 관리와 관련된 최신 동향을 주제로 하는 교육과정을

자유로운 의사 교류가 가능한 워크숍 유형으로 제공한다는 장점을 참고하여, 범주, 유형 및 기간을 새롭게 제시함으로써 국가기록원의 재교육프로그램을 개선하고자 하였다.

4.2.1 범주

먼저 본 연구에서 제안하고자 하는 국가기록원의 재교육프로그램의 범주는 아래의 4가지 근거들을 바탕으로 설계하였다. 첫째, 기존 기록관리 업무 환경은 점차 기록물의 원형과 내용물을 그대로 유지하여 관리하는 보존 분야에서, 이를 이용하고자 하는 이용자에게 제공하는 서비스 분야로 변화하고 있다. 이러한 기록 환경의 변화를 반영하여 재교육프로그램 설계 시 보존 분야는 물론, 서비스 관련 분야에 대한 심화된 교육과정을 제공하고자 하였다. 둘째, 전자기록환경의 도래로 기록물의 유형이 종이 및 아날로그 형태에서 전자 및 디지털 형태로 변화하게 되었다. 이에 기록전문직이 관리해야 하는 기록물 대상의 폭이 넓어지는 동시에 이를 관리하기 위해 디지털 관련 분야에 대한 학습을 필요로 하게 되었다. 또한, 이러한 분야들은 본 연구에서 실시한 설문조사에서 현직 기록전문직들이 업무수행에 있어 반드시 필요하다고 인식하고 있다는 점에서 국가기록원의 재교육프로그램을 개선하는 데 필수적이라고 볼 수 있다. 셋째, 현재 운영되고 있는 국내·외

재교육프로그램의 분석을 바탕으로 기록전문직의 보편타당한 소양을 기르기 위한 기본적인 학습분야를 제시하고 있는 SAA의 지침을 참고하여 범주를 설계하였으며 이를 통해, 재교육프로그램의 상위 범주와 하위 분야들에 대한 명확한 근거를 마련하고자 하였다. 이와 같이 기록관련 업무 환경의 사회적 변화와 더불어 현직 기록전문직들의 요구사항을 모두 반영하여 기본·전문·기타 과정의 총 3가지 상위범주를 기준으로 각각의 일반적 기록 지식, 수집, 선별, 평가, 인수, 정리와 기술, 보존 및 보호, 홍보 및 서비스, 기록관운영, 윤리강령 및 법률상의 책무, IT의 8가지 하위분야를 설계하였다. 상위범주의 기본·전문·기타 과정으로 나눔으로써 기록전문직으로 하여금 기본 지식 습득은 물론 이를 심화·바탕으로 하여 전문성 획득을 꾀하는 동시에, 급변하는 기록 환경의 최신 동향을 함께 학습할 수 있도록 하였다. 각 범주와 분야에 대한 상세한 설명은 아래의 <표 2>, <표 3>과 같다.

4.2.2 기간

현재 국가기록원의 재교육프로그램이 대부분 2~3일의 유형으로 제공되고 있는 점과 더불어 설문조사 및 국외 재교육프로그램 분석 결과를 바탕으로 본 연구에서는 각 교육과목의 내용과 특성에 따라 최소 1일에서 최장 10일의

<표 2> 기록전문직 재교육프로그램의 범주

과정	설명
기본과정	기록전문직의 기록 관리에 대한 기본실무능력을 배양하기 위한 영역
전문과정	기본실무능력을 바탕으로 담당직무분야에 대한 전문적인 지식과 기술을 함양하기 위한 영역
기타과정	그 밖에 기록관리 환경의 최신 동향에 대한 정보와 이해를 위한 영역

〈표 3〉 기록전문직 재교육프로그램의 분야

분야	설명
일반적 기록 지식	기록 관리에 대한 기초적인 지식을 제공하는 영역
수집, 선별, 평가, 인수 정리와 기술	기록물의 수집, 선별, 평가, 인수의 각 단계에 대한 지식과 기술을 제공하는 영역
보존 및 보호	기록물의 보존과 보호의 각 단계에 대한 지식과 기술을 제공하는 영역
홍보 및 서비스	기록관과 기록물을 이용하고자 하는 이용자를 대상으로 한 홍보와 서비스와 관련된 지식과 기술을 제공하는 영역
기록관운영	기록관과 기록물의 관리·감독과 관련된 지식과 기술을 제공하는 영역
윤리강령 및 법률상의 책무	기록관운영의 기반이 되는 법률과 윤리 상의 책무에 대한 학습을 가능하게 하는 영역
IT	전자기록환경에 필수적인 IT와 관련된 지식과 기술을 제공하는 영역

교육기간을 구성하였다. 기간과 함께 교육시수를 함께 설계함으로써, 학습자인 기록전문직에게 교육기간에 대한 상세한 정보를 제공하고자 하였다. 기본적인 이론과정의 경우 대부분 1일, 7시간의 교육 기간으로 구성하였다. 그 밖에 신규임용자를 대상으로 하는 이론 및 실무 교육의 경우 5일, 35시간의 교육기간으로 구성하여 신규임용자의 기본소양과 기초직무와 관련한 교육과정을 보다 더 상세하게 학습할 수 있도록 하였다. 또한, 전문과정의 경우 1일, 4시간으로 제공함으로써 기록전문직의 업무 공백 최소화를 가능하게 하였다. 한편, 해외기록관을 직접 방문하는 연수프로그램의 경우 최장 10일의 기간으로 설계함으로써 기록전문직이 보다 자유롭게 견문을 넓힐 수 있도록 하였다. 이와 같

이 기록전문직이 각 교육과정별로 교육내용을 수강하는 데 있어 적합한 기간을 제공하고자 하였다.

4.2.3 유형

교육유형의 경우 기존 국가기록원의 재교육 프로그램에서 제공하는 집합교육, 집합교육과 E-Learning의 복합적인 교육유형 외에 현직 기록전문직을 대상으로 한 설문조사 결과 및 국내 한국기록전문가협회에서 제공하고 있는 재교육 프로그램의 유형을 반영하고자 하였다. 이를 토대로 워크숍과 해외연수 유형을 추가함으로써 기록전문직의 요구사항을 적극 반영하는 동시에 그들의 참여율을 높이고자 하였다. 교육유형에 대한 자세한 내용은 〈표 4〉와 같다.

〈표 4〉 기록전문직 재교육프로그램의 유형

유형	특징
집합교육	집단으로 교육 장소에 모여 교육과정을 학습함
집합교육과 E-Learning교육의 복합교육	집합교육을 학습하기 이전에 E-Learning 교육을 선행함으로써, 교육과정의 이해에 대한 어려움을 해소하고자 함
워크숍	시간적 비용을 최소화하며, 자유로운 업무 지식 교환을 가능하게 함
해외연수	해외 선진국의 사례 체험을 통해, 기록전문직의 견문을 넓히는 동시에 국내에 적합한 합리적이고 효과적인 업무 수행을 학습하게 함

4.3 재교육프로그램 개발

지금까지 재교육프로그램 설계에 앞서 기준이 되는 범주, 기간, 유형을 알아보았으며 본 연구에서 제안한 프로그램이 기존의 재교육프로그램과 비교하여 갖는 이점은 다음과 같다. 첫째, 기존 재교육프로그램에서 부재한 기록관리 환경의 변화를 반영하였다. 과거 기록물의 보존 분야에 치중되었던 기록관리 업무환경이 현대에 이르러 기록물을 열람·이용하는 서비스 분야로 변화하였다. 더불어 디지털 환경의 도래에 따라 IT 분야에 대한 학습 필요성이 증대되었다. 이러한 변화를 반영하여 기록전문직의 전문성 제고에 기여하고자 하였다. 둘째, 교육과정의 실제 교육대상자이자, 수요자인 현장 기록전문직의 요구사항을 반영함으로써, 보다 더 현실적이고, 구체적인 재교육프로그램을 제공하고자 하였다. 셋째, 국내·외 재교육프로그램 비교·분석을 바탕으로 교육과정을 새롭게 분야별·범주별로 세분화함으로써 교육대상자들로 하여금 각자 본인들의 학습 수준과 요구사항에 걸맞은 교육과정을 학습할 수 있도록 하였다. 이를 통해 선택의 자율성을 높여 학습능력을 극대화하고자 하였으며, 이를 바탕으로 개선된 국가기록원 재교육프로그램은 <표 5>와 같다.

4.3.1 기본과정

기본과정의 경우 기록관리 업무를 수행하는데 있어 가장 중요한 대상인 기록의 기본적인 이해에 대한 교육내용을 제공한다. 기록물의 수집에서 보존에 이르는 실무과정 및 이용자의 정보요구와 정보탐색 행위에 대한 구체적 이해

를 바탕으로 개별적 이용자에 맞는 정보 서비스를 제공(윤은하 2012)하는데 기본이 되는 서비스 분야, 기록물의 제반 사항을 관리해야 하는 책임자로서의 역할과 의무를 다하기 위한 규범 및 윤리강령을 학습할 수 있는 분야로 구성된다. 또한, 디지털 환경 도래와 더불어 학습을 요구받게 된 IT 분야, 그리고 기록관의 전반적인 운영과 홍보에 대한 분야 등 전 분야에 대한 기초 지식 제공과 이해를 도모하기 위한 교육과목들로 이루어져 있다.

대부분 이론과정으로 이루어져 있으며 기본과정의 교육과목 이수 후 심화학습이 가능하도록 해당 분야별로 전문과정과 기타과정에 각 과목별 연계과목을 설계하였다. 교육기간의 경우 대부분 1~2일로 구성하여 교육대상자들이 재교육프로그램 참여로 인해 느낄 수 있는 업무 공백에 대한 부담감을 최소화하고자 하였으며, 그 외 기록관리 교육담당자 역량강화를 위한 교육과목, 신규임용자 대상의 교육과목은 각각 4일과 5일의 비교적 긴 교육기간으로 구성함으로써 교육대상자들에게 보다 더 체계적이고 상세한 학습을 가능하게 하였다. 교육유형의 경우 대부분이 집합교육으로 면대면 학습과정을 통해 교육자와 피교육자 간의 자유로운 의사소통을 가능하게 하였으며, IT 분야와 기록의 이해와 관련된 교육과목의 경우 E-Learning 유형의 선수 학습을 통해 1차적인 이해를 꾀하고자 하였다. 기본과정에 대한 자세한 내용은 <표 6>과 같다.

4.3.2 전문과정

전문과정의 과목들은 대부분 기본과정에서 각 분야별로 이론을 학습하고 이를 바탕으로 실

〈표 5〉 개선된 국가기록원의 기록전문직 재교육프로그램

분야 범주	기본과정	전문과정	기타과정	
일반적 기록 지식	신규 기록전문직을 위한 기록관리(이론)			
	신규 기록전문직을 위한 기록관리(실무)			
	기록의 이해(이론)			기록의 이해(실무)
	기록관리 교육담당자 역량강화(이론)			기록관리 교육담당자 역량강화
수집, 선별, 평가, 인수	기록관리 실무과정(이론)(1): 수집	기록물 수집과정		
	기록관리 실무과정(이론)(2): 선별/평가	기록물 선별/평가과정		
	기록관리 실무과정(이론)(3): 인수/처분	기록물 인수/처분과정		
정리/기술	기록관리 실무과정(이론)(4): 정리/기술	기록물 정리/기술과정		
보존/보호	기록관리 실무과정(이론)(5): 보존	기록물 보존과정		
홍보 및 서비스	기록관 이용자 서비스(이론)(1): 이용자요구분석	기록관 이용자 요구분석	기록관 이용자 서비스: 민원서비스	
	기록관 이용자 서비스(이론)(2): 이용자교육	기록관 이용자 교육		
	기록관 이용자 서비스(이론)(3): 기록관홍보	기록관 홍보		
	기록관 이용자 서비스(이론)(4): 검색도구개발	기록관 검색도구개발		
	기록관 전시를 위한 프로그램 개발(이론)	기록관 전시에 관한 콘텐츠 활용		
	해외기록관 이용자서비스(이론)	해외기록관 연수 프로그램		
기록관운영	기록관운영 실무과정(1)(이론): 프로그램계획 및 관리/조직관리/기본정책수립	기록관운영: 프로그램계획 및 관리/ 조직관리/기본정책수립	정보공개 실무 사례	
	기록관운영 실무과정(2)(이론): 재정관리/건물 및 시설관리	기록관운영: 재정관리/건물 및 시 설관리		
	기록관운영(3)(이론): 정보공개제도의 이해 및 공 개관리/비밀기록관리/개인정보보호	기록관운영: 정보공개제도의 이해 및 공개관리/비밀기록관리/개인정 보보호		
	기록관운영실무과정(4)(이론): 재난관리	기록관운영: 재난관리		
윤리 강령 및 법률 상의 책무	기록물관리자 윤리강령(이론)	기록물관리자 과정		
	기록관리 법제연구과정(일반)	기록물관리자 윤리교육		
		기록관리 법제연구과정(심화)		
IT	전자기록물 관리과정(이론)	메타데이터의 이해(이론)		
	전자기록물 관리과정(실무)	메타데이터 활용(실무)		
		데이터베이스의 이해(이론)		
		데이터베이스 활용(실무)		
	전자기록물 보안 및 점검(이론): 공개관리/비밀기 록관리/개인정보보호	전자기록물 보안관리 및 점검	디지털 보안과 사례	
	정보시스템 분석 및 설계(이론)	기록관리시스템 설계 및 구축(실무)		
		기록관 검색도구 개발(실무)		
	기록관 웹사이트 구축 및 웹 전시 (실무)			
콘텐츠 분석 및 설계(이론)	온라인 콘텐츠 및 모바일 어플리케 이션 개발(실무)			

〈표 6〉 재교육프로그램 기본과정

분야	교육과목명	기간(시수)	유형
일반적 기록 지식	신규 기록전문직을 위한 기록관리(이론)	5일(35시간)	집합교육
	신규 기록전문직을 위한 기록관리(실무)	5일(35시간)	집합교육
	기록의 이해(이론)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+집합교육 14시간)	E-Learning+집합교육
	기록관리 교육담당자 역량강화(이론)	4일(28시간)	집합교육
수집, 선별, 평가, 인수	기록관리 실무과정(이론)(1): 수집	1일(7시간)	집합교육
	기록관리 실무과정(이론)(2): 선별/평가	1일(7시간)	집합교육
	기록관리 실무과정(이론)(3): 인수/처분	1일(7시간)	집합교육
정리와 기술	기록관리 실무과정(이론)(4): 정리/기술	1일(7시간)	집합교육
보존 및 보호	기록관리 실무과정(이론)(5): 보존	1일(7시간)	집합교육
홍보 및 서비스	기록관 이용자 서비스(이론)(1): 이용자요구분석	1일(7시간)	집합교육
	기록관 이용자 서비스(이론)(2): 이용자교육	1일(7시간)	집합교육
	기록관 이용자 서비스(이론)(3): 기록관홍보	1일(7시간)	집합교육
	기록관 이용자 서비스(이론)(4): 검색도구개발	1일(7시간)	집합교육
	기록관 전시를 위한 프로그램 개발(이론)	2일(14시간)	집합교육
	해외기록관 이용자서비스(이론)	1일(7시간)	집합교육
기록관운영	기록관운영실무과정(1)(이론): 프로그램계획 및 관리 /조직관리/기본정책수립	2일(14시간)	집합교육
	기록관운영실무과정(2)(이론): 재정관리/건물 및 시설관리	2일(14시간)	집합교육
	기록관운영(3)(이론): 정보공개제도의 이해 및 공개관리/비밀기록관리/개인정보보호	2일(14시간)	집합교육
	기록관운영실무과정(4)(이론): 재난관리	2일(14시간)	집합교육
윤리강령 및 법률 상의 책무	기록물관리자 윤리강령(이론)	1일(7시간)	집합교육
	기록관리 법제연구과정(일반)	1일(7시간)	집합교육
IT	전자기록물 관리과정(이론)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+집합교육 14시간)	E-Learning+집합교육
	전자기록물 관리과정(실무)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+집합교육 14시간)	E-Learning+집합교육
	전자기록물 보안관리 및 점검(이론): 공개관리/비밀기록관리/개인정보보호	2일(18시간) (E-Learning 4시간+집합교육 14시간)	E-Learning+집합교육
	정보시스템 분석 및 설계(이론)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+집합교육 14시간)	E-Learning+집합교육
	콘텐츠 분석 및 설계(이론)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+집합교육 14시간)	E-Learning+집합교육

무 역량 강화를 위해 개발된 심화교육과정으로, 인터넷 사용이 보편화되고 지식을 관리하기 위해 메타데이터의 필요성이 부각(문주영 1998)됨에 따라 전자기록물의 지적 통제 및 구조적 접근을 위한 기록관리시스템 설계 및 구축과 이와 관련한 메타데이터와 데이터베이스에 대한 심화학습을 제공하고자 하였다. 또한, 인터넷과 정보기술의 발달은 기록물을 생산하는 방식과 이용자가 기록물을 이용하는 방법, 기록관에서 서비스를 제공하는 방법에 영향을 주었다(오은정 2009). 이러한 변화와 더불어 기록관에서는 기록물의 활용과 적극적인 기록관 서비스를 위한 웹사이트 구축 등과 같은 교육과정을 개설하여 전문적인 능력 향상을 도모하고자 하였다. 또한, 시·공간을 초월한 기록관 이용자의 요구를 충족시키기 위한 핵심수단으로 온라인과 모바일을 활용한 콘텐츠 및 서비스 개발에 관한 과정을 개설하여 오프라인 기반의

기존 서비스의 한계를 극복할 방법을 모색하고자 하는 등 기본과정에서 제공하는 교육과정보다 더 확장된 지식을 제공하고자 하였다.

기본과정과 마찬가지로 대부분 1~2일의 교육기간으로 구성되었으며, 온라인 콘텐츠 및 모바일 어플리케이션의 교육과목과 기록관리 교육담당자 역량강화의 교육과목의 경우 각각 3일과 4일의 교육기간이 제공됨으로써 보다 상세한 학습을 가능하게 하였다. 그리고 해외기록관 연수 프로그램의 경우 최장기간인 10일로 설계하여, 교육대상자가 직접 해외 기록관 방문을 통해 전문을 넓히고, 체험할 수 있도록 함으로써 실제 업무에 적용할 수 있는 계기를 마련하고자 하였다. 교육과목의 주제와 관련한 사례나 지식에 관해 교육대상자 간의 자유로운 토의가 가능하도록 대부분의 교육과정을 워크숍과 집합교육의 유형으로 제공하고자 하였으며, 전문 과정에 대한 자세한 내용은 <표 7>과 같다.

<표 7> 재교육프로그램 전문과정

분야	교육과목명	기간(시수)	유형	비고
일반적 기록 지식	기록의 이해(실무)	2일(14시간)	집합교육	
	기록관리 교육담당자 역량강화	4일(28시간)	워크숍	
수집, 선별, 평가, 인수	기록물 수집과정	1일(4시간)	워크숍	
	기록물 선별/평가과정	1일(4시간)	워크숍	
	기록물 인수/처분과정	1일(4시간)	워크숍	
정리와 기술	기록물 정리/기술과정	1일(4시간)	워크숍	
보존 및 보호	기록물 보존과정	1일(4시간)	워크숍	
홍보 및 서비스	기록관 이용자 요구분석	1일(4시간)	워크숍	
	기록관 이용자 교육	1일(4시간)	워크숍	
	기록관 홍보	1일(4시간)	워크숍	
	기록관 검색도구개발	1일(8시간) (E-Learning 4시간+ 워크숍4시간)	워크숍	
	기록관 전시에 관한 콘텐츠 활용	1일(8시간) (E-Learning 4시간+ 워크숍4시간)	워크숍	

분야	교육과목명	기간(시수)	유형	비고
홍보 및 서비스	해외기록관 연수 프로그램: 국외 기록관 탐방 및 실무 체험	10일	해외연수	- 해외기록관 이용자서비스(이론) 이수자만 해당
기록관운영	기록관운영: 프로그램계획및관리/조직관리/기본정책수립	1일(4시간)	워크숍	
	기록관운영: 재정관리/건물및시설관리	1일(4시간)	워크숍	
	기록관운영: 정보공개제도의 이해 및 공개관리/비밀기록관리/개인정보보호	1일(4시간)	워크숍	
	기록관운영: 재난관리	1일(4시간)	워크숍	
	기록관 증건관리자 과정	1일(7시간)	워크숍	
윤리 강령 및 법률 상의 책무	기록물관리자 윤리교육	1일(4시간)	워크숍	
	기록관리 법제연구과정(심화)	1일(7시간)	집합교육	
	기록관리 법령관련 사례	1일(4시간)	워크숍	
IT	메타데이터의 이해(이론)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+ 집합교육 14시간)	E-Learning+ 집합교육	
	메타데이터 활용(실무)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+ 집합교육 14시간)	E-Learning+ 집합교육	
	데이터베이스의 이해(이론)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+ 집합교육 14시간)	E-Learning+ 집합교육	
	데이터베이스 활용(실무)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+ 집합교육 14시간)	E-Learning+ 집합교육	
	전자기록물 보안관리 및 점검	1일(4시간)	워크숍	
	기록관리시스템 설계 및 구축(실무)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+ 집합교육 14시간)	E-Learning+ 집합교육	
	기록관 검색도구 개발(실무)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+ 집합교육 14시간)	E-Learning+ 집합교육	
	기록관 웹사이트 구축 및 웹 전시(실무)	2일(18시간) (E-Learning 4시간+ 집합교육 14시간)	E-Learning+ 집합교육	
	온라인 콘텐츠 및 모바일 어플리케이션 개발(실무)	3일(25시간) (E-Learning 4시간+ 집합교육 21시간)	E-Learning+ 집합교육	

4.3.3 기타과정

기타과정은 기본과정과 전문과정에서 학습한 분야들 및 기록관리 환경의 최근 동향에 대한 정보를 제공한다. 1~2일의 단기 과정으로

제공되며, 홍보 및 서비스 분야와 윤리 강령 및 법률상의 책무, 그리고 IT 분야에 해당하는 최신 이슈와 관련한 내용을 워크숍 유형으로 제공하고자 하였다. 이러한 과정을 통해 기록전

〈표 8〉 재교육프로그램 기타과정

분야	교육과목명	기간(시수)	유형
홍보 및 서비스	기록관 이용자 서비스: 민원서비스	2일(18시간) (E-Learning 4시간+워크숍 14시간)	E-Learning+워크숍
	정보공개 실무 사례	1일(4시간)	워크숍
윤리강령 및 법률 상의 책무	기록관리 행정법 사례	1일(4시간)	워크숍
IT	디지털 보안과 사례	1일(4시간)	워크숍

문직으로 하여금 기록 환경의 최신 흐름을 이해할 수 있도록 하였으며, 급변하는 업무 환경에 보다 발 빠르게 대응할 수 있도록 하였다. 기타과정의 자세한 내용은 〈표 8〉과 같다.

4.4 기대효과

본 연구에서 제안한 재교육프로그램을 통해 다음과 같은 효과를 기대할 수 있다. 첫째, 여전히 기록물 관리나 보존 분야 등 과거에 중시되던 업무 분야에 치중한 기존의 재교육프로그램과 달리, 현재 기록관리 업무 환경에서 필요로 하는 홍보 및 서비스 분야에 대한 확장된 교육과정 학습이 가능하다. 기록전문직으로 하여금 이용자 요구분석, 이용자 교육, 기록관 홍보와 검색도구 개발, 전시 프로그램 개발 등 다양하고 심도 있는 학습을 가능하게 함으로써 기록전문직의 전문성 제고뿐만 아니라 변화하는 기록관리 환경에 보다 빠르게 적응할 수 있도록 하였다. 둘째, 기록관리 업무환경이 디지털화됨에 따라 업무환경에 있어서 비중이 커져가고 있는 IT 분야에 대한 상세한 학습 또한 가능하다. IT 분야에 대한 학습의 필요성이 증대함에

도 불구하고 여전히 개략적인 내용만 제공하는 기존의 국가기록원 재교육프로그램을 개선하여 보다 더 실무적인 교육과정을 제공함으로써 실제 업무를 수행하는 데 있어 구체적으로 적용 가능한 지식 습득을 가능하게 하였다. 셋째, 실제 교육 수요자인 현장의 기록전문직 요구사항을 반영함으로써 기록전문직의 업무 수행 수준을 높이고 전문성을 확보할 수 있다. 기존의 재교육프로그램을 학습한 경험이 있는 기록전문직들로부터 그들의 경험을 통해 어떠한 부분을 필요로 하는 지에 대한 의견을 귀담아 듣고 이를 반영함으로써 실제 업무 수행과 기존의 재교육프로그램 간의 괴리감을 해소하고자 하였다. 넷째, 교육 과정을 세분화하여 기록전문직이 필요로 하는 교육에 대한 선택권을 보장함으로써 학습 효과를 극대화하고, 교육과 실무의 연계에 있어 연속성을 확보할 수 있다. 현재 제공되는 정규교육프로그램과 기존의 국가기록원 재교육프로그램의 경우 실제 업무에 대한 학습을 할 수 있는 기회가 적을 뿐만 아니라, 대부분 개략적인 이론 교육 과정을 제공하고 있어 기록전문직이 실무를 수행하는 데 있어 애로사항이 발생하는 바, 이러한 문제점을

해결하고자 기록전문직의 보편타당한 소양을 기르기 위해 기본적으로 학습해야 하는 분야를 제시하고 있는 SAA의 지침을 기준으로, 국내·외 재교육프로그램을 비교·분석한 결과를 반영하여 새롭게 범주, 기간 및 유형을 설계하여, 개인별 수준에 적합한 학습을 선택·가능하게 함으로써 기록전문직의 자율성을 확대하는 동시에 실무와 보다 더 밀접한 교육을 제공하고자 하였다.

5. 결론

본 연구에서는 현재 제공되고 있는 국가기록원의 재교육프로그램이 급변하는 시대 흐름과 기록전문직의 요구사항을 반영하고 있지 않다는 문제점을 개선하고자 국가기록원의 재교육프로그램의 현황 및 개선방안에 관한 연구를 진행하였다. 특히, 국외의 재교육프로그램의 경우 보존에서 서비스로, 아날로그에서 디지털로 변화하고 있는 기록관리 환경의 사회적 변화에 따라 관련된 서비스 분야와 IT분야에 대한 교육과정이 대부분인 것에 반해, 국가기록원에서 시행하고 있는 재교육프로그램의 경우 개설 교과목이 한정적이며 실제 기록전문직이 수행하는 업무와 연계성이 부족하다는 점, 그리고 여전히 기존의 전통적인 기록관리 환경에서 요구하는 보존, 평가 등과 관련된 분야에 대한 교육과정만을 제공하고 있다는 것을 알 수 있었다. 이에 국가기록원 재교육프로그램의 문제점을 보완하여 기록전문직으로 하여금 효율적인 업무 수행을 할 수 있도록 효과적이고 최적화된 재교육프로그램을 제안하였다. 이를 위해 먼저,

기록전문직의 개념과 역할 그리고 재교육프로그램의 개념과 필요성에 대해 알아보고, 기록전문직의 보편타당한 소양을 기르기 위해 기본적으로 학습해야 하는 분야를 제시하고 있는 SAA의 지침을 기준으로 국가기록원과 한국기록전문가협회, 영국 및 미국의 재교육프로그램의 비교·분석을 실시하였다. 아울러 현직 기록전문직을 대상으로 설문조사를 실시하여 도출된 요구사항을 반영하였다. 그러나 본 연구에서 실시한 설문조사는 설문대상자의 범위가 다소 협소하다는 점에서, 표본의 신뢰성 확보에 한계를 보인다. 이러한 한계점을 극복하고자 먼저 상세한 사례 조사를 기반으로 본 연구의 목적인 재교육프로그램의 원칙과 내용을 설계하고, 이를 보완하기 위해 설문조사 분석을 통해 파악된 기록전문직의 요구사항을 반영하여 사례 조사와 설문 조사 결과를 동시에 고려하여 제안하고자 하였다.

본 연구에서 제안한 새롭게 개선된 국가기록원의 재교육프로그램은 기존의 재교육프로그램과 비교하여 다음과 같은 이점을 갖는다. 첫째, 디지털환경의 도래와 더불어 변화한 기록관리 환경에서 요구되는 IT분야에 대한 교육과정을 강화하였다. 이를 통해, 기록전문직의 전자기록물 관리 업무 수행에 있어 요구되는 전문 분야에 대해 보다 확장된 전문성을 획득하고 디지털 환경에 능동적으로 대처할 수 있는 계기를 제공하였다. 둘째, 기록관의 홍보 및 이용자 서비스 분야에 대한 교육을 강화하여 이용자의 요구 분석 및 이용자 콘텐츠 개발 등 맞춤형 서비스에 관련된 교육을 진행하고자 하였다. 이는 이용자들의 기록관에 대한 능동적인 이용에 대한 관심을 이끌어냄과 동시에 기록물

의 가치를 높이고 기록에 대한 폭넓고 정확한 정보 제공을 가능하게 한다. 셋째, 교육과정을 각각 기본, 전문, 기타의 범주를 기준으로 분야별 교육을 보다 세분화하였다. 이는 기록전문직으로 하여금 교육과정의 선택에 있어 자율성

을 제고하는 것과 동시에 각 단계별 교육과정 에 있어 제공되는 교육 내용의 수준을 심화할 수 있다는 이점을 가진다. 그리고 동시에 이론 과 실무 교육을 병행함으로써 기록전문직의 실제 업무와 연계성을 높일 수 있도록 하였다.

참 고 문 헌

- 국가기록원. 2014. 교육과정안내 [online]. [cited 2014.12.7].
 <http://edu.archives.go.kr/course/education_list.jsp?m=2&s=1>.
- 김순희. 2009. 기록관리 전문가의 실무능력 제고를 위한 교육 프로그램 연구. 『한국도서관·정보학회지』, 40(3): 271-293.
- 김익한. 2003. 전문요원제도와 기록관리교육의 질적 제고. 『기록학연구』, 7: 129-148.
- 김태희, 리상용. 2014. 위탁공공도서관 사서의 계속교육 개선방안에 관한 연구. 『한국비블리아학회지』, 25(1): 363-395.
- 문주영. 1998. 『메타데이터를 이용한 웹기반 문서관리 시스템 개발에 관한 연구: 비서직 종사자들의 효율적인 문서관리를 위한 방안』. 석사학위논문. 이화여자대학교 대학원, 비서학과.
- 박선영. 2010. 『기록물관리 전문요원의 계속교육 개선 방안에 관한 연구』. 석사학위논문. 이화여자대학교 정책과학대학원, 기록관리학전공.
- 복남선. 2013. 『사서(司書) 전문성 강화를 위한 교육환경 개선에 관한 연구: 국립중앙도서관 사서교육 훈련 운영 중심으로』. 석사학위논문. 건국대학교 행정대학원, 정책경영공공학과 정책학 전공.
- 심원식. 2009. 주제전담사서 양성을 위한 사서 재교육 프로그램의 개발에 관한 연구. 『한국도서관·정보학회지』, 40(1): 541-560.
- 오은정. 2009. 『대학기록관 웹 사이트 구축 모형에 관한 연구』. 석사학위논문. 이화여자대학교 정책과학대학원, 기록관리학전공.
- 윤은하. 2012. 기록정보 서비스와 정보공개: 이용자 중심의 서비스 논쟁을 중심으로. 『한국기록관리학회지』, 12(2): 163-179.
- 장혜란, 홍현진, 노영희, 오의경. 2008. 대학도서관 사서를 위한 전문 계속교육과정 개발에 관한 연구. 『한국문헌정보학회지』, 42(3): 133-168.
- 장혜리, 최재황. 2008. 레코드매니저의 계속교육 프로그램 개발. 『한국기록관리학회지』, 8(1): 123-142.
- 정연경. 2010. 기록 전문직 양성 프로그램의 현황과 개선방향에 관한 연구. 『한국기록관리학회지』,

- 10(1): 99-118.
- 최윤정. 2006. 『영구기록물관리자를 위한 계속교육에 관한 연구』. 석사학위논문. 명지대학교 기록과 학대학원, 기록관리학과.
- 최정태. 2000. '기록관리학', 그 교육의 향방: 신설 9개 대학원 교과과정을 보면서. 『기록학연구』, 2: 169-194.
- 한국기록전문가협회. 2014. 알림마당 [online]. [cited 2014.12.3].
〈<http://www.archivists.or.kr/category/알림%20마당>〉.
- 홍진주. 2013. 『대학도서관 사서직을 위한 계속교육프로그램 현황 및 개선방안에 관한 연구』. 석사학위논문. 전북대학교 정보과학대학원, 정보과학과(문헌정보전공).
- 황옥경, 오세훈. 2006. 대학도서관 사서직을 위한 계속교육 운영모형 연구. 『한국비블리아학회지』, 17(1): 249-263.
- ARA. 2014. Archives & Records Association Launches News [online]. [cited 2014.12.2].
〈<http://www.archives.org.uk/ara-in-action/news/61-archives-a-records-association-launches.html>〉.
- Conway, Paul. 1993. "Effective Continuing Education for Training the Archivist." *Journal of Education for Library and Information Science*, 34(1): 40-45.
- Cox, Richard J. 1993. "The Roles of Graduate and Continuing Education Programs in Preparing Archivists in North America for the Information Age." *American Archivist*, 56(3): 444-457.
- Jenkinson, H. 1922. *A Manual of Archival Administration*. London: Oxford Press.
- NARA. Records Management Training Learn Center. 2014. BROWSE available classes [online]. [cited 2014.12.5].
〈<http://nara.learn.com/learncenter.asp?sessionid=3-49693275-E37A-4305-8820-AFC88A36E8A8&id=178413&page=104>〉.
- SAA. 2014. Guidelines for Archival Continuing Education(ACE) [online]. [cited 2014.12.5].
〈<http://www2.archivists.org/prof-education/ace-guidelines>〉.
- SAA. 2015. Guidelines for a Graduate Programs in Archival Studies(GPAS) [online]. [cited 2015.3.8]. 〈<http://www2.archivists.org/gpas>〉.
- TNA. 2014. Training courses and events [online]. [cited 2014.12.8].
〈<http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/training/>〉.
- UCL. 2014. Taught programmes. Information Science MSc [online]. [cited 2014.12.8].
〈<http://www.ucl.ac.uk/dis/taught/pg/tmsinfssci01>〉.
- University of Liverpool. 2014. Centre for Archive Studies. D/CPS: Records and Information

Management for the Public Sector [online]. [cited 2014.12.8].

〈http://www.liv.ac.uk/archive-and-records-management/courses/d-cps_rim/〉.

• 국문 참고자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Bok, Nam-Seon. 2013. *A Study on Improvement of Educational Environment to Reinforce Professionalism of Librarian*. Unpublished master's thesis. Graduate School of Public Administration Konkuk University, Department of Public Administration.
- Chang, Hye-Rhan, Hyun-Jin Hong, Young-Hee Noh, and Eui-Kyung Oh. 2008. "A Study on the Curriculum Development of Continuing Education for Academic Librarians in Korea." *Journal of the Korean Library and Information Science Society*, 42(3): 133-168.
- Choe, Jung-Tai. 2000. "'Archival Management', The Right Direction of Education Program: Analyze the curriculum of Archival Management Course in 9 Universities." *The Korean Journal of Archival Studies*, 2: 169-194.
- Choi, Yun-Jung. 2006. *A Study on the Continuing Education for Archivists*. Unpublished master's thesis. Graduate School of Archival Science Myungi University, Department of Archival Science.
- Chung, Yeon-Kyoung. 2010. "A Study on Current Status and a New Direction for Archival Education." *Journal of the Korean Society of Archives and Records Management*, 10(1): 99-118.
- Hong, Jin-Ju. 2013. *A Study on the Status and Improvement of the Continuing Education Program for Academic Librarians*. Unpublished master's thesis. Graduate School of Information Science, Chonbuk National University, Department of Library and Information Science.
- Hwang, Ok-Gyung and Se-Hoon Oh. 2006. "A Study on the Operation Model of Continuing Education for Academic Librarians." *Journal of the Korean Bibliology Society for Library and Information Science*, 17(1): 249-263.
- Jang, Hye-Li and Jae-Hwang Choi. 2008. "A Study on the Continuing Education Program for Records Managers." *Journal of the Korean Society of Archives and Records Management*, 8(1): 123-142.
- Kim, Ik-Han. 2003. "Qualitative Improvement for the Professionals Policies and Education in Records Management." *The Korean Journal of Archival Studies*, 7: 129-148.
- Kim, Soon-Hee. 2009. "A Study on a Teaching Program to Improve the Working Ability for

- Records Manager.” *Journal of the Korean Library and Information Science*, 40(3): 271-293.
- Kim, Tae-hee and Sang-Yong Lee. 2014. “A Study on Improving a Continuing Education for Public Librarians: Focusing on Privatized Public Libraries.” *Journal of the Korean Bibliography Society for Library and Information Science*, 25(1): 363-395.
- Korea Association of Records Managers and Archivists. 2014. Notice [online]. [cited 2014.12.3]. <<http://www.archivists.or.kr/category/알림%20마당>>.
- Moon, Ju-Young. 1998. *A Study on Development of Web based Document Management System Using Metadata for Office Professionals*. Unpublished master’s thesis, Graduate School of Ewha Womans University, Department of Secretarial Science.
- National Archives of Korea. 2014. Curriculum Guidance [online]. [cited 2014.12.7]. <http://edu.archives.go.kr/course/education_list.jsp?m=2&s=1>.
- Oh, Eun-Jeong. 2009. *A Study of Structuring and Modeling of University Archives Websites*. Unpublished master’s thesis, Graduate School of Policy Science Ewha Womans University, Major in Archives & Records Management.
- Park, Sun-Young. 2010. *A Study on Improving a Continuing Education Program for the Archivists and Records Managers*. Unpublished master’s thesis, Graduate School of Policy Science Ewha Womans University, Major in Archives & Records Management.
- Shim, Won-sik. 2009. “Curriculum Development of Training Librarians for Subject Liaison Service.” *Journal of the Korean Library and Information Science*, 40(1): 541-560.
- Youn, Eun-Ha. 2012. “Archival Reference Service and Freedom of Information in Korea.” *Journal of the Korean Society of Archives and Records Management*, 12(2): 163-179.