

## 教授를 위한 大學圖書館의 奉仕

尹 炳 泰

(忠南大 圖書館學科)

이 글에서는 大學圖書館이 교수에게 어떤 방법으로 필요한 情報를 제공하고 있으며, 또 교수들은 그들의 교육, 연구 그리고 그 밖의 봉사활동에 있어서 소기의 목적을 달성하기 위해 어떻게 도서관과 협력할 수 있는가를 다루고 있다.

### 1. 緒 言

大學圖書館이란 “대학에서 학생과 교수들의 정보 요구를 충족하면서 이들의 교육·연구 그리고 봉사활동을 지탱하기 위하여, 대학에서 설치·유지·운영하고 있는 도서관 또는 도서관의 시스템”이라고, 어느 도서관 용어집에서 정의하고 있다.

이 정의에 따르면, 대학 도서관이 봉사하여야 할 주체는 학생과 교수이며, 필요한 것은 교육·연구와 봉사를 지탱하기 위한 情報임을 알 수가 있다.

정보는 유형 또는 무형의 형태로 유통하고 있지만, 궁극적으로 이용할 수 있는 정보는 볼 수 있고(visible), 읽을 수 있으며(readable), 그리고 들을 수 있는(audible) 것이어야만 된다. 이러한 정보를 담은 객체를 情報源이라고 말할 수 있으며, 특히 문자나 그림 그리고 숫자와 같은 기록매체를 통한 記錄情報源이 거의 대부분을

차지하고 있다.

대학 도서관에서 수집하고 있는 기록 정보원은 다양하다고 할 수 있으니, 그 속에는 單行本, 叢書·全集, 雜誌나 論文集과 같은 連續刊行物, 學位論文, 特許·標準 등과 같은 印刷된 資料 이외에도 筆寫本·마이크로資料·視聽覺資料·磁氣테이프 등이 들어 있다.

이렇게 여러 가지 형태로 되어 있는 기록정보원을 수집하는 궁극적 목적은, 이들 자료를 이용할 利用者인 학생·교수 그리고 이들의 지원자인 연구 요원과 직원에게 신속하고 정확하며 알맞은 정보를 제공하는 데 있다 하겠다.

대학 도서관에서는 그렇게 하기 위하여, 정보원의 수집·정리와 가공·보존과 관리, 그리고 제공과 봉사를 위한 자체의 조직과 이용자와의 협력으로 도서관을 설치·유지·운영하고 있는 것이다.

본고에서는 이렇게 방대한 대학 도서관의 활동 중에서, 교수에게 어떤 방법으로 정보를 제

공하고 있으며, 또 교수들은 어떻게 도서관과 협력함으로써 교육·연구 그리고 그 밖의 봉사활동에 있어서 소기한 목적을 달성할 수 있는가를 다루어 보고자 한다.

## 2. 奉仕의 意義와 本質

대학 도서관의 봉사활동은 우선 그 기능을 중심으로 하여 나누어 본다면 크게 ① 情報源의 蒐集, ② 情報源의 組織化·加工, ③ 情報源의 保存, ④ 情報源의 提供·配布 등으로 나눌 수가 있다. 이러한 봉사활동을 담당하고 있는 도서관의 수가 하나인가 아니면 여럿인가에 따라 ① 1個館이나 1個館系, ② 圖書館間의 協力 활동으로 배별하는 경우도 있다. 특히 후자의 경우에 어떤 그물(網) 조직으로 되어 있다면, 이를 네트워이어크라고 부를 수 있다.

우리나라의 大學圖書館은 大學의 발생과 더불어 존재하였다고 말할 수 있다. 高麗시대에 이전은 그만두고라도, 朝鮮시대에 와서 대학이라 말할 수 있는 成均館에는 經閣이라는 도서관이 설치되어 있었다. 韓末과 日政時代를 거쳐 광복한 다음에 설치된 전문학교·종합대학·단과대학·전문대학에도 도서관은 설치·운영되고 있었으며, 또 현재도 운영되고 있다. 그런데 이러한 도서관에 있어서의 봉사활동은 전술한 ①, ②, ③ 세 가지 범주에 주력하고 있는 듯하다. 즉 대학 도서관은 그 발생과 함께 문헌이나 자료의 수집·조직화·보존에 주력을 두면서 소극적인 제공 봉사에 그친 감이 적지 않다.

그러나 오늘날에 와서, 대학 도서관은 구태의연한 방법에만 봉사할 수는 없게 되었다. 그 이유로서는 적어도 아래와 같은 것이 있지 않나 생각된다.

- ① 情報發生의 大量·多量·廣域化
- ② 情報記錄媒體에 대한 새로운 技術의 進歩
- ③ 情報나 情報源의 性質과 形態의 變容
- ④ 이용자들의 情報要求의 個別化와 多樣化

이러한 사실들은 대학 도서관에 대하여 새로운 변화를 초래하도록 하는 유형·무형의 압력이 되었다.

이제 대학 도서관이 대학의 부속된 기관으로

서, 아니면 기념비적인 건물로 독자청청의 존재로서 안일하게 있어야 할 시기는 이미 지나버렸다. 대학 도서관은 한 대학의 교육과 연구에 있어서 가장 기초적이며 중추적인 정보원의 중심 기관으로 변화하여야만 하게 되었다. 장서량 200만 권 미만의 몇몇 도서관이 그 도서관의 소장장서만으로 행하고 있던 폐쇄적이고 배타적이며 독선적인 봉사활동의 시대는 이미 지나갔다. 대학 도서관은 몇몇 무능력하고 무사안일한 교수나 관장들을 위한 보직처나 보직 수당을 제공하는 장소, 아니면 같은 부류의 과장급이나 계장들의 생계비 제공처로서의 직장이라는 개념은 탈피하게 되었다.

대학 도서관에서 수집하는 자료, 즉 정보원의 변화와 왕성한 이용자의 정보 요구의 변화는 필연적으로 대학 도서관의 조직과 운영에 있어서의 변화를 초래하게 하였다. 그 중에서도 가장 큰 변화는 대학 도서관측이 이용자에 대하여 제공하는 봉사활동의 변화라 하겠다. 대학 도서관의 다양한 이용자 중에서 가장 중요한 이용자인 교수에 대한 봉사 역시 많은 변화가 있기 마련이다. 그런데 정작 봉사를 받아야 할 교수들에게는 전반적인 큰 변화가 없는 것 같다. 이 말은 바로 전체 교수들의 일부분인 선진적이고 진취적인 교수들을 제외한 다수의 교수들은 구태의연한 도서관 봉사활동을 감수하고 있다는 것을 의미한다.

대학교수들이 도서관에서 구하여야 하고 또 구할 수 있는 정보에는 적어도 아래와 같은 분야의 내용이 있을 것으로 생각한다.

- ① 學生의 敎育(授業·研究指導·評價)
- ② 個人的·集團的 研究
- ③ 學生指導
- ④ 校內外 補職의 遂行
- ⑤ 國內外 學術的·人的 交流
- ⑥ 地域社會에 대한 奉仕
- ⑦ 國家活動의 代行
- ⑧ 未來指向의 創造活動

그렇다면 대학교수들은 이러한 일을 제때로 하기 위한 정보를 도서관을 통하여 구하고 있는 것일까? 그 해답을 듣기 위해서는 대학교수의 입장이 되어서 몇 가지 自問을 던져 볼 필

요가 있겠다. 예를 들면,

- ① 나는 최근에 수정되거나 새로 발표된 학술을 학생들에게 가르친 일이 있는가?
- ② 내가 채택한 교과서들은 그 학문적 생명의 수명이 유지되어 있는가?
- ③ 현행 입시제도하에서 상대평가제는 과연 내가 가르치는 과목에도 타당성이 있는가?
- ④ 내가 연구하고 있는 연구과제는 과거에 연구된 일이 있는가?
- ⑤ 나의 연구방법은 다른 사람, 특히 외국인의 방법을 모방한 한 것은 아닌가?
- ⑥ 내가 쓴 논문은 외국인의 저작이나 논문들을 번역하거나 초록하여 편집한 것은 아닌가?
- ⑦ 나와 같은 혹은 비슷한 과제를 지금 누가 어디서 연구하고 있는가?
- ⑧ 내가 지도하고 있는 학생들이 가장 많이 읽고 있는 책은 어떤 책인가?
- ⑨ 내가 맡은 보직과 관계가 있는 국내·외국의 기관·단체에서의 연구활동이나 출판활동 등을 알고 있는가?
- ⑩ 내가 교류하고 있는 상대방 인물의 경력이나 저작 또는 연구 업적들은 알고 있는가?
- ⑪ 내가 살고 있는 지역사회에서 나의 전공영역을 활용하여 봉사하려 할 때 지역사회 안에서의 관련 활동이나 업적들을 알고 있는가?
- ⑫ 내가 전공 분야와 유관한 국제 활동을 위해 공식·비공식이든간에 대표자라고 할 수 있을 만큼 전공 분야에 대하여 정통하고 있는가?

등의 질문이 가능하지 않나 생각된다.

이러한 질문에 대한 답은 자기의 개인 장서가 아무리 많다 하더라도 대학의 학술 정보 센터인 대학 도서관에서만 구할 수가 있는 것이다.

이용자인 대학교수들은 이러한 답을 ① 情報源 즉 資料 自體를 구한다든가, 아니면 이러한 정보원에 접근하기 위한 ② 蓄誌的인 奉仕의 支援를 통하여 얻을 수 있게 된다. 따라서 대학 도서관 측에서는 이러한 답의 제공을 위한 봉사를 행하여야만 한다.

대학 도서관의 정보 제공 봉사의 방법은,

- ① 能動的인가 아니면 受動的인가

② 先制提供的인가, 豫備待期的인가, 아니면 事後處理的인가

③ 單獨循에 의한 것인가 아니면 多數館의 協力組織網에 의한 것인가  
에 따라 그 양상이 매우 달라진다.

아래에서는 장을 달리하여 크게 정보원 자체의 제공과 서지적인 봉사 그리고 네트워크를 통한 봉사의 셋으로 나누어 다루어 보기로 한다.

### 3. 一次情報源奉仕

정보원 자체를 제공하는 봉사를 1차 정보원 봉사라고 말한다. 1차 정보원이란 原著를 실은 저작·학위논문·연구보고서 등과 같은 단행본이나 총서·전집과 같은 형태로부터 논문집·학보·잡지 등과 같은 연속간행물 속의 기사의 형태, 악보·지도·설계도면과 같은 형태, 음반·녹음 테이프·녹화 테이프와 같은 재생의 형태 등에 이르기까지 매우 다양하다.

여러 原著를 모은 編纂物 속에도 1차 정보원이 들어 있으며, 정부나 공적인 기관·단체에서 발행한 법령·표준규격·특허·회의록 등도 1차 정보원으로 간주하고 있다. 이에 대하여, 史料를 0차 정보원으로 구분하는 사람도 있다.

1차 정보원을 찾기 위한 정보원을 2차 정보원이라 부르며, 2차 정보원을 찾기 위한 정보원은 3차 정보원이라 부르고 있다.

이러한 2차·3차 정보원일지라도, 단행본·총서·연속간행물·마이크로 자료 그리고 데이터베이스 자체의 형태로 되어 있는 정보원으로서 제공될 때에는 1차 정보원 봉사의 대상이 된다.

대학 도서관에서의 교수에 대한 1차 정보원 봉사의 방법에는 아래와 같은 것을 들 수 있다.

#### 1) 閱覽

대학 도서관에 소장하고 있는 정보원들을 도서관 안에서만 보는 것이다. 교수들은 도서관에 있는 어느 열람실이나 모두 이용할 수가 있다. 교수들만을 위한 教授閱覽室이라는 특정 열람실이 있기는 하나 어느 대학에 있어서나 그 이용은 거의 없거나 매우 적다. 그 가장 큰 이유는 복사 이용이나 대출의 편의가 있기 때문인 것

같다. 일반적으로 開架式인 參考室·定刊物室과 같은 곳에는 교수만을 위한 좌석이 마련되어 있지만, 이들 특정석을 굳이 이용할 필요는 없는 것 같다. 마이크로 자료를 이용하기 위해서는 자료의 성질과 보존상 그리고 관련기계의 이용을 위해서 도서관 사서의 도움이 필요하다. 論文資料室·政府刊行物室·課題圖書室·指定圖書室은 개가제이든 폐가제이든간에 교수에 대하여는 自由接架가 가능하다. 대출이 불가능한 경우일지라도 교수들에 대해서는 복사가 허용된다. 貴重書의 이용에는 적급상의 제한과 사전에 도서관장이나 관계 사서들의 서면에 의한 허가를 요구하는 도서관이 대부분이다. 이용시에도 책수나 종수의 제한을 받는 경우도 있으며, 또 이용하는 장소도 貴重書閱覽室에 한하여 가능하다. 먹과 잉크를 가지고 들어갈 수 없는 것은 전 세계 공통의 현상이다. 사진 촬영이나 복사 역시 사전에 서면에 의한 허가를 받은 후 지정된 장소에서만 가능하다. 사진을 저작이나 논문에 복제하여 이용할 때에 소장처를 밝히는 것은 학자의 예의이다. 禁止書의 이용에는 유관한 정부기관에서의 이용 허가(예로 불문서 취급 인가)가 있는 교수·연구원이라야만 가능하다. 이러한 금지서를 다루고 있는 도서관 사서에게는 이미 허가된 증명서가 교부되어 있다. 금지서는 그 열람은 가능하나 복사·복제는 불가능하다.

교수에게 주어진 특권 중의 한 가지는 書庫出入에 의한 入庫檢索이다. 서고에 출입할 때에는 간단한 기록만 하는 입고 절차가 필요하다. 서고내의 배가에 익숙하지 못하다면 도서관 사서들의 도움을 받을 수가 있다. 경우에 따라서는 서고에 들어가기 전에 閱覽用目錄의 검색이 필요하다. 서고 안에는 교수들의 열람·연구·집필을 위한 個人閱覽席(carrell)이 준비되어 있다. 열람석에는 몇 단의 서가도 있어 많은 책들을 들 수가 있으며, 圖書運搬車도 활용할 수가 있다. 찍연은 할 수 없으나 화장실이 서고내에 설치되어 있는 도서관도 있다.

교수들의 개인 연구나 집단 연구를 위한 硏究用閱覽室이 서고 속에 부설되어 있는 경우가 있으나 드물다. 연구용 열람실은 도서관내의 다

른 방들에 배치되어 있는 경우가 많다. 이런 열람실의 이용에는 도서관측의 구두 또는 서면에 의한 사전허가가 필요하다. 이 허가에는 연구용을 위한 대출 제한 책수 외의 장서 이용에 대한 승인이 붙어 있는 경우도 있다.

교수로서는 이용하는 책수의 제한이 거의 없는 열람제도를 최대한으로 활용함이 바람직하지만, 바쁜 일정 때문인지 거의 없는 것 같다.

## 2) 指定圖書制度

지정도서제도는 대학 도서관측과 교수들과의 협력이 가장 요구되는 도서관 봉사이다. 指定圖書란 교수가 학생들에게 조사하게 하거나 읽게 하여야 할 과제를 준 도서관 장서로서, 학생의 집중적인 이용을 위하여 도서관측에서 별도로 내어 두고 이용케 하는 장서이다. 따라서 지정도서는 반드시 교수의 과제 지정이라는 전제가 필요하다. 지정도서의 지정은 매학기초 또는 학기중 수시로 지정할 수 있다. 도서관 장서일 때에는 찾아서 구두로 말하든지 아니면 서면 통고에 의하여 지정할 수도 있다. 도서관 장서가 없을 때에는 교수의 장서인 원본이나 복사물에 의한 기탁지정도 가능하다. 지정도서의 지정에 있어서는 특정한 책 전부보다도 특정한 면(page)을 지정하는 것이 바람직하다. 만일 특정 주제(theme)를 정하였을 때에는 광범위한 지정도서의 일람표 준비가 필요하다. 주제에 의한 지정은 학생들에게 폭 넓고 적극적인 자율학습을 가능케 한다는 장점도 있다. 지정도서의 선택에 있어 이미 교과서로 채택한 자기 저서를 선택한 웃지 못할 예를 수없이 보았다. 그러니 교과서가 있는 학생이 어찌 지정도서를 이용할 것인가! 게으르고 공부 안하는 교수가 많을수록 대학 도서관의 지정도서제도는 유명무실할 수밖에 없다.

도서관에 따라서는 지정도서 또는 과제도서라는 명목으로 복본을 10부나 구입하는 경우가 있다. 학문의 발전이 눈부시게 빠른 오늘날에 있어 3년의 수명을 지탱할 책은 그리 많다고 볼 수 없는 데도 그렇게 소모성이 높은 복본을 장만할 필요가 있겠는가! 이는 마치 개정판이 이미 나왔는 데도 불구하고 옛판을 강독 교재로

쓰고 있는 게으름의 재현이 아니고 무엇이겠는가!

지정도서에는 참고실이나 대출실의 한 곳이나 특정한 방에다 모아두는 경우가 있다. 이는 학생들의 손쉬운 이용이나 검색·대출의 시간 절약을 위한 것이다. 도서관에서 과제도서실이라 하여 학생용 국내 도서를 별치하여 이용케 하고 있는 경우에도 지정도서체도를 활용하는 것은 바람직한 일이다.

### 3) 貸 出

교수들이 도서관을 이용하는 가장 일반적이고 흔한 제도이다. 도서관측에서도 교수에 대한 가장 핵심적인 봉사로 간주하고 있다. 열람의 경우에도 해당되는 얘기이지만, 대출을 위해서는 우선 도서관 장서가 풍부하여야 한다. 따라서 도서관 장서의 구성은 교수와 도서관측에서 볼 때 가장 중요한 관심사라 하겠다. 적은 예산에 점점 높아지는 책값이나 자료비의 앙등은 도서관에서의 장서 증가에 많은 장애요인이 되고 있다. 동시에 이러한 요인들은 교수들의 개인 소장 장서의 증가도 점점 곤란하게 하고 있다. 특히 외국 도서나 자료의 구독에서는 환율상의 불공평으로 말미암은 장애가 더욱 크다. 교수들의 도서 및 자료 구입에 대한 경제적인 부담으로 도서관에 대한 의존도는 점점 높아가고 있다. 따라서 도서관에 있어서의 도서나 자료의 선택에 대해 교수들의 관심은 높아가고 있다. 교수들의 관심은 학생들을 위한 도서 선택에도 있지만 자신들의 연구와 관련한 도서·자료에 더 관심이 크다.

도서관측에서의 대출 업무 수행에는 도서·자료의 수와 이용의 효율성 그리고 사무상의 여러 가지 문제가 연결되어 있다. 따라서 이용자인 교수들에게 대출할 수 있는 책수와 기한에 제한이 가하여진다. 이러한 제한은 직급에 따라 그 정도가 다를 수가 있으며, 또 도서관 자료의 특성에 따라 달라질 수도 있다. 대출이 가능한 것은 주로 단행본이다. 참고도서나 연속간행물 등은 대출할 수 없는 것이 원칙이며 대개의 경우 복사로써 대출을 대신하고 있다. 그러나 교수에게는 越夜貸出이라 하여 폐관시부터 다음날 개

관시간까지의 대출이 허용되는 경우가 많다. 일반적으로 단행본의 대출기간은 1주일간부터 1학기간 등 도서관에 따라 다르다. 교수들에 대한 대출 기간이 길어짐에 따라, 또한 도서관 장서의 복본의 수가 많고 적용에 따라 상대적으로 학생들의 이용에는 많은 불편이 따르게 마련이다. 교수들이 자기의 연구에 꼭 필요하고 또 교육에 있어서 기본적으로 필요한 도서나 자료들을 구입하여 비치하거나 복사하여 준비하지 않는다면 우선 도서관 장서의 독점 사용이라는 현상이 나타나며 1차적인 피해는 학생들이 입게 된다.

이용자인 교수측에서 볼 때, 도서관에서의 사무적인 대출 방식은 간단할수록 좋다. 도서관측에서는 교수들에게 대출자 등록·인감 등록을 요구하며 개개의 교수마다 대출기록을 구비하려고 노력한다. 그렇게 함으로써 대출하는 교수들에 대한 장서의 안전을 기하고 있으며 대출 책수의 제한에 정확을 기하려고 하고 있다.

대출기록은 ① 어떤 자료를, ② 누가, ③ 언제까지 빌렸는가를 알려 주고 있다. 대출 책수의 제한이 있다면, ④ 얼마나 빌렸는가를 알려 주고 있으며, 또 다른 사람이 필요하여 ⑤ 대출 예약을 한 사실도 기록이 되어 있다. 기한이 초과되었을 때에는 ⑥ 반납 독촉의 유판 기록도 가능하다.

교수들에 대한 반납 독촉은 ① 다른 이용자에 대한 장서 이용의 조속한 순환에도 도움이 되지만, ② 무관심적인 방치나 불이용에 대한 자극을 줌으로써 이용의 촉진을 기한다는 면에서도 필요하다.

이러한 대출기록이나 대출과 관계되는 사무는 도서관의 자동화가 이루어졌는가 아닌가에 따라 ① 장부식, ② 기록카드식, ③ 카드식, ④ 컴퓨터 처리 방식 등으로 나눌 수가 있으며, 그 중에서도 우리 나라의 방식은 ③ 카드식이 가장 많이 행하여지고 있다.

교수들이 대출 업무를 담당하고 있는 도서관 직원이나 사서를 어떻게 대하는가에 따른 문제도 있지만, 역으로 대출을 담당하고 있는 직원들의 자질에도 문제가 있다. 도서관 이용자가 도서관을 평가하는 기준은 도서 대출에 있어서 어떤 대접을 받았는가에 따라 가능하는 경우가

대부분이다. 대출 담당 직원의 정확·신속·성실·친절성 등과 더불어 사무수속의 편리성도 평가의 큰 요인이 된다. 도서관에 있는 장서가 어디에 대출되었는가, 그렇다면 이에 대처하는 다른 자료로는 어떤 것이 있는가를 재빨리 알고 새로 들어온 자료를 알려 주고 제공할 수 있다면, 교수들의 시간을 절약하여 줄 수 있을 것이며, 또 보다 나은 교육과 새로운 연구를 이루게 할 수 있을 것이다.

#### 4) 相互貸借

상호 대차란 그 도서관에 소장하고 있지 아니한 자료를 다른 도서관·기관에서 빌려와 이용자에게 제공하거나, 역으로 다른 도서관·기관에게 빌려주어 이용케 하는 봉사활동이다. 이러한 상호 대차는 사전에 도서관끼리 협약을 맺고 하는 경우와 대차 업무를 관장하는 사무기구를 두는 경우 등이 있다. 어느 경우이든지간에 가장 중요한 일은 반드시 綜合目錄이라는 도구가 마련되어 있어야 하는 것이다.

우리나라에서는 1967년에 국립중앙도서관이 중심이 되어 '도서관 자료 이용 및 상호 대출에 관한 협정'이 체결된 이후, 1970년부터는 매년 「외국도서종합목록」을 발행하였다. 1968년에는 의과학계 도서관과 병원 등이 한국의학도서관협의회를 결성하여 상호 대차 등의 협력 활동을 하고 있고, 또 「醫學關係雜誌綜合目錄」도 발간하고 있다. 1969년 이후에는 한국과학기술정보센터(지금은 산업연구원)가 「外國科學技術雜誌綜合目錄」을 통하여 협력하고 있으며, 1972년부터 과학연구기관끼리 「과학단지장서 종합목록 서양서편」을 만들어 상호 대차를 시행하고 있다. 1981년에는 국립대학도서관협의회가 「外國學術雜誌綜合目錄」을 만들어 서로 협력하고 있다. 이 밖에도 신학교 도서관끼리, 사립대학교 도서관끼리도 종합목록을 만들고 서로 상호 대차를 행하고 있다.

상호 대차를 더욱 발전시킨 것이 도서관의 상호 이용이다. 1971년에 지역적으로 가까운 서울 신촌 지구의 연세대·서강대·이화여대 3개 기독교계 대학교들은 도서관의 상호 이용을 협약하였으며, 「육차간행물 종합목록」을 만들었다.

이상과 같은 상호 대차나 상호 이용의 협력 증진은 교수나 학생들이 필요한 정보원을 보다 다양하고 손쉽게 가까이 하는 데 큰 기여를 하게 되었다. 그 이용에 있어서는 도서관이 중재역할을 하고 있음에 유의하여야 할 것이다.

그런데 상호 대차를 시행함에 있어서는 아래와 같은 몇 가지 문제점이 있다.

- ① 협동이용의 실행이 늘어남
- ② 사무상 수속 절차의 번잡함
- ③ 인력·예산·시간의 낭비
- ④ 자료 소장 도서관의 보안과 안전(당실, 귀중성 등)
- ⑤ 복사 기술의 발달과 복사 비용의 저렴화
- ⑥ 이용자의 시간 절약
- ⑦ 복사 제본에 의한 대본 소유의 용이함

이러한 이유로 인하여 도서관의 상호 대차라는 봉사는 불필요하게 되었으며 이를 대신하는 새로운 방안으로 相互複寫資料 提供이라는 봉사가 나타나게 되었다.

상호 대차를 하기 위해서는 도서관에 필요한 도서·자료에 대한 서지사항을 알린 다음, 그 소장처를 파악하고 상호 대차용 서식에 기입하여 우편으로 소장처에 대출 의뢰를 하게 된다. 대출 요청을 받은 도서관에서는 소장 여부를 확인한 다음에 현품을 발송하게 된다. 그러나 소장 도서관의 자료가 제자리에 꼭 있다고 단언할 수가 없으니, 예로 대출중이거나 제본중 아니면 별치로 인한 대출 불능 또는 소재 불명으로 인한 경우가 있기 때문이다. 또 우편으로 보낼 때의 망실사고도 걱정이 아닐 수 없다. 그런 까닭으로 상호 복사 자료 제공의 방식으로 바뀔 수밖에 없다.

상호 대차는 가까운 지역의 도서관끼리 또는 같은 유형의 도서관끼리 시행하기도 하지만, 국립중앙도서관을 경유하던 먼 외국의 어느 나라에 있는 도서관의 자료 이용도 가능하다. 필자의 경우, 서울대학교 행정대학원 도서관실에서 미국 의회도서관의 장서를 빌려와서 이용한 경험 이 있다. 복사기술이 오늘날 같이 발달만 되어 있었던들 그런 위험한 일은 하지 않고 복사물을 받아서 이용하였을 것이다.

### 5) 複寫와 複製奉仕

도서관의 장서를 이용자의 요구에 따라 한 책의 일부분 또는 전부를 복사기로 복사하여 이용자에게 제공하는 도서관 봉사이다. 교수들에게 가장 자주 이용되는 봉사이기도 하다.

복사는 건식이나 습식의 복사기로 하는 경우가 많지만, 자료의 훼손이나 귀중성 등의 이유로 사진기 또는 마이크로 사진 촬영장치로 축소 촬영하는 경우도 있다. 오래된 양지 특히 산성지에는 인쇄하거나 쓴 것은 50년이 안 되어도 가루가 될 정도로 약하다. 또 신문과 같은 큰 종이에는 적은 것은 가지고 다니거나 다루기도 힘들다. 그럴 때에는 마이크로 필름·마이크로 피쉬와 같은 방식으로 축소 촬영하여 이를 리더 프린터와 같은 기기로 읽거나 종이에다 복사하여 볼 수가 있다.

복사기의 발전도 눈부서서 제 크기 그대로 찍을 수도 있지만 축소와 확대가 자유롭게 되었다. 종이에 복사할 뿐만 아니라 투영의 아세테이트판에 복사하여 투영할 수 있게 되었다. 또 원색으로 복사할 수 있는 원색복사기도 나왔다. 원거리 전송복사가 가능한 팩시밀리가 있어 미국의 로스앤젤리스에 있는 도서·잡지의 원본을 부산에 있는 도서관에서 바로 복사물로 받아 보게 되었다. 볼 수 있는 것은 모두 録畫가 가능하게 되었고 들을 수 있는 것은 録音이 가능하게 되었으며, 이 두 가지를 겸한 복제장치도 개발되어 도서관 봉사에 활용하고 있다.

복사 요금은 아직도 비싼 사정이지만, 점점 더 싸게 되는 경향이다. 볼 수 있을 정도로 축소하는 경우에는 더 싸게 된다. 이와 같은 복사 기술의 발달과 복사 요금의 저렴화 경향으로 교수들의 학생 교육용 또는 연구용 자료의 수집은 매우 쉽게 되었다.

원래 도서관에서 복사 봉사를 교수들에게 할 때에는 몇 가지 사정을 생각할 수 있다.

- ① 대출 금지 자료의 복사: 참고도서, 신착한 정기간행물, 귀중도서, 금지도서, 특수 별치자료 등과 같이 대출이 금지된 도서·자료만 복사하여 준다.
- ② 대출에 대신한 복사: 대출이 가능하더라도 크기나 양 또는 사무 수속의 번잡함, 특히

여러 곳을 복사하여야 할 논문집이나 제본된 잡지의 경우에는 대출하는 것보다 복사하는 쪽이 더 좋은 경우가 많다.

- ③ 상호 대차: 앞에서 언급한 것과 같이 상호 대차의 어려운 문제점을 복사물로서 해결한다.
- ④ 마이크로 자료: 도서관에서는 절판본·사본·공문서·기술보고서·학위논문·잡지의 구호 등을 마이크로 필름·마이크로 피쉬·필름 스트립·애퍼처 카드 등 축소된 형식의 마이크로 자료들로 많이 수집하고 있다. 이들은 대개가 특수 용기에는 저장하며 대출이 금지되는 경우가 많은데 관독을 위해서는 확대기나 리더 프린터와 같은 기기를 써서 종이에다 복사하여 읽게 한다.

어떤 내용의 복사 봉사이든간에 도서관에서는 복사 신청서에 의한 수속 절차를 요구한다. 그 목적은 정확한 복사 봉사를 위한 것도 있지만, ① 저작권상의 문제, ② 회귀자료의 무단 복제 반포 및 영업 행위에 있는 것 같다.

국내에서의 저작권을 침해하는 것도 문제이지만, 국제저작권협약에 가입한 이후의 문제는 더욱 심각하다. 저작권자에게 경제적·정신적 이익을 주지 않으면 저작이나 출판행위의 저조를 초래하며 결국은 외세문화나 정신의 예속에 놓이게 되는 것은 자명한 일이다. 외국에서의 저작권법에 있는 조항 중 특이한 것은 사소한 引用句節이라도 반드시 서면에 의한 사전 승인을 규정하고 있다는 것이다.

교수들은 도서관 자료나 자기 소장 자료로 학생을 교육하기 위한 보충 자료를 복사하고 있다. 비록 1년 짜리라도 많은 부수를 적어서 배포한다면, 비록 영업 행위는 아니지만 저작권자의 이익을 침해하는 것은 사실이다. 더구나 외국 유학까지 한 교수가 50년이 넘는 국내 출판물을 50부 가량이나 학생들로 하여금 무단으로 복사하여 이용케 하였다면 과연 양식 있는 행동인지 생각할 필요가 있다. 그 교수가 외국 출판물의 전 책을 1부만 복사하여 이용하는 것을 반대하였다면, 그가 누구의 앞잡이로 존재하고 있는가도 자명한 일이다. 도서관에서는 그런 까닭에 복사물에 관한 책임은 이용자에게 지우고 있으며 일부분만 1부를 비영리적인 이용에 한한다

는 조건으로 복사하여 주고 있는 것이다.

이용자측에서 볼 때 큰 문제는 복사 요금의 과다한 징수이다. 도서관에 따라서는 복사 요금을 도서관 밖의 복사점들의 요금보다 2배 이상이나 징수하고 있다. 그리고 그 수입금을 인건비나 장학금 등으로 전용하고 있다. 그렇다면 차라리 도서관장의 기밀비나 관공비를 없애는 쪽이 더 바람직한 일이 아닌가!

회귀자료의 무단 복제 반포 및 영업 행위에 있어서, 그 주요한 역할에는 대학 도서관 직원이나 교수의 관여가 없을 수가 없다. 도서관의 회귀자료는 그 자체가 도서관의 자산을 구성하고 있으며, 특히 유일본일 때에는 저작권상의 저작물과 같은 주체가 될 수 있다. 또 복제·반포시는 소장관의 명성과 경제적 이익과도 관계가 있다. 이런 많은 이익이 있는 도서관 장서를 문서에 의한 사전 승인이나 금전 또는 복제물의 기증행위도 없이 무단으로 복제·영인하여 유가로 배포하는 행위는 어떤 신분이라 하여도 건책이 필요하다.

#### 6) 팩시밀리奉仕

앞의 복사 봉사에서 원격전신에 의한 팩시밀리 봉사를 잠깐 언급하였다. 도서관에서의 상호대차에 의한 자료 입수 방법은, ① 현물 대차에서 복사물 제공으로, ② 복사물의 신청 방식도 우편물을 이용하는 방법에서 텔렉스를 이용하게 되었고, 나아가서는 온라인에 의한 네트워크 방식으로 크게 바뀌게 되었다. 통신수단의 발전은 신청부터 자료 입수까지의 복잡한 수속 절차를 간소하게 하여 시간 절약을 하게 되었다. 영국의 대영도서관의 봉사를 받는 경우를 예로 든다면, ① 구봉에 의한 복사 대금 선납제, ② 철저한 중앙집권적 상호 대차제도, ③ 왕복우편의 항공편 이용 등으로 매우 합리적이고 신속하다. 이는 이용하여 본 사람이면 다 알고 있다. 그런데 팩시밀리의 출현은 ③의 업무까지 더 단축하게 하였다.

미국의 경우를 보면, 팩시밀리의 활용은 ① 도서관 상호 대차 및 복사에 60%, ② 참고 봉사에 23%, ③ 문헌조사에 17% 활용하고 있다고 한다. 따라서 교수들의 문헌 조사나 참고 질의 처리에

있어서, 팩시밀리 이용의 비율은 매우 높아질 것으로 예상된다.

우리나라에서는 신문사나 기업계에서 이미 쓰고 있지만, 팩시밀리를 도서관 봉사에서 활용하려면 도서관 업무를 번잡하게 하고 또 이용자에게 제공하는 봉사 비용의 문제가 따른다. 우리나라와 같이 전기통신공사에서 독점적으로 운영하고 있는 고가의 전신·전화요금 체제에 있어서는 원거리를 위한 팩시밀리 봉사 요금을 이용자가 부담할 수밖에 없다.

도서관의 전송 복사에 쓰이는 자료는 1매물이 아닌 여러 면짜리의 책자류가 많으므로 매우 손이 가는 일이다. 그런데 일본과 미국에서는 책자 복사 전송이 용이한 기기도 개발되어 쓰고 있다 하니 이것의 국내 도입도 머지 않은 듯하다.

#### 7) 目次速報奉仕

앞의 여섯 가지 봉사는 교수들의 요구에 따라 도서관측에서 봉사하는 수동적 봉사인 데에 비하여 목차속보 봉사는 도서관측에서 능동적으로 하는 봉사이다.

목차속보 봉사는 도서관에 입수되는 논문집·학보·학술 잡지 등과 같은 연속간행물의 목차를 편집하거나 원형대로 복제하여 이용자에게 제공하는 봉사이다. 도서관에 따라서는 기쁜 논문집·전집·총서·강좌와 같은 여러 사람의 저작이나 한 사람의 저작을 모은 것, 나아가서는 단행본까지 목차 봉사를 하는 경우가 있다.

이러한 목차속보 봉사를 하는 목적은 ① 도서관에 입수된 연속간행물에는 어떤 것이 있으며, ② 그 차례와 내용은 어떤가, ③ 이용자가 재빨리 알 수 있게 하고, ④ 이용자가 필요한 기사를 골라 재빨리 이용할 수 있게 하는 데 있다.

이 목차속보 봉사는 색인지·초록지 등과 같은 2차 정보원의 제작이 2~3개월 이상이나 늦은 데 비하여, 신속하다는 면에서 매우 속보성이 높다.

속보의 배포에 있어서는 ① 도서관에 입수하고 있는 연속간행물의 일람표를 교수들에게 우선 나누어 준 다음, 그 속에서 교수가 필요한 연속간행물을 선택하게 하여 그 목차만을 복사하여 개개의 교수에게 보내는 방법이 있다. 아니면,



② 각 학과에 해당하는 연속간행물의 목차 전부를 복사하여 그 학과에만 보내는 경우도 있으며, ③ 넓은 학문계열별로 모아서 책자로 편집하여 개개의 교수 또는 학과에 배포하는 경우도 있다. 이 중에서 ③의 경우에는 인접 학문 영역에서 유관한 자료를 얻을 수 있다는 장점이 있어 가장 바람직하다. 그러나 그 시행에서는 ① 도서관의 인력, ② 예산, ③ 교수들의 이용도에 따라 방법을 달리할 수가 있다.

이러한 목차속보 봉사는 개개의 도서관에서 시행하는 경우도 있지만, 최근에는 한국학술진흥재단의 경우와 같이 무료로, 산업연구원과 같이 유료로 배포하고 있는 속보지도 간행되고 있으며, 국사편찬위원회나 한국교육개발원과 같은 전문 분야의 각 기관에서도 속보지를 발행하고 있다. 이러한 속보지들은 ① 목차의 속보와 ② 기사의 복사 제공과 같은 봉사를 받을 수 있다는 장점도 있지만, 수록된 연속간행물의 종수가 제한되어 있다는 단점도 있다. 이러한 단점은 각종 전문학술지에서의 목차안내 봉사라도 해결이 되겠지만, *Current Contents*라는 국제성을 띤 목차속보지를 구독하면 어느 정도 해결이 된다.

*Current Contents*지는 미국의 학술정보연구원(Institute for Scientific Information)에서 주간으로 간행하며, 항공우편으로 우송하기 때문에 인디언지에다 인쇄하여 배포하고 있다. ① 인문과학, ② 사회과학, ③ 기초의학, ④ 임상의학, ⑤ 공학·기술, ⑥ 물리·화학·지학, ⑦ 생물·농학·환경학 등의 7개 분야로 분책하여 선택하여 구독할 수 있게 되어 있다. 특히 소련을

비롯한 동구권이 포함된 국제적 수록성은 매우 유용하다. 또 매주마다 주간 주제색인이 있어 색인지의 기능도 보충하고 있다. 도서관에서 이 속보지의 일부분을 선택적으로 복사하여 각 교수에게 제공한다면 국제적인 정보 접근에 매우 도움이 된다. 그런데 구독 가격이 비싼 것이 흠이다.

도서관에서는 이러한 속보지에서 교수들이 선정한 기사들을 복사하여 비치하고, 또 요구에 따라 국내외의 소장처에서 복사하여 제공한다면 교육과 연구에 기여하는 바가 클 것이다.

자기의 연구실에 앉아서 필요한 기사를 선정하여 조교로 하여금 복사하여 오게 하여 이용하기보다는 한 번쯤 도서관에 가서 읽어 보고 복사케 한다면 복사비의 절약에도 도움이 되겠지만, 도서관 자료의 Browsing 이용 효과도 얻을 수 있을 것이다.

#### 4. 結 言

이상에서는 대학 도서관에 있어서의 교수들에 대하여 시행하고 있는 1차 정보원의 봉사를 중심으로 하여 다루어 보았다.

처음 예정에는 2차 정보 봉사와 네트워크를 통한 봉사까지 다루려 하였으나, 지면 관계로 줄이고 말았다. 이에 대하여는 다음 기회로 미루려 한다.

여기에서 다른 봉사는 교수들이 직접 매일같이 겪고 있는 일이라 등감하고 있는 부분도 있을 것이나, 때로는 다른 의견이 있을 것으로 생각된다. 질정이 있기를 바란다. \*