

資料·豫算의 合理的 관리와 施設 現代化

鮮 于 仲 皓

(서울대 土木工學科, 前 中央圖書館長)

1. 緒 論

지금까지 대학도서관의 기능과 중요성에 대하여는 너무도 많이 강조되어 이제 새삼스럽게 재론할 필요는 없겠으나, 그럼에도 불구하고 아직까지도 우리나라 大學圖書館의 現實은 시대적 요구에 적절히 부응할 수 있을 만큼 그 봉사체제가 갖추어지지 못하고 있다고 생각된다. 물론 대학도서관에 관한 운영개선과 발전정책에 관한 실무적 학술적 연구는 그간 많은 전문가들에 의해 연구되고 제시되어, 특히 최근에 들어서는 많은 발전을 하고 있는 것도 사실이다. 그러나 우리의 경제적 사회적 발전에 비한다면 상대적으로 크게 침체되어 있는 것도 부인할 수 없으며, 그 불균형도 심각하여 참으로 안타깝기만 하다.

이제는 정부에서도 可視的 成果보다는 비록 투자효과가 당장 나타나지는 않지만, 국가의 百年大計를 위한 교육분야에의 集中的 投資와 차별한 관심을 갖고 특히 그동안 소외되었던 도서관 분야에 대해 획기적으로 지원해야 한다.

도서관이 본래의 기능을 제대로 수행할 수 있을 만큼 제반 여건조성과 환경개선이 제대로 되지 못한 데에는 여러 가지 이유가 있겠으나, 그 원인은 무엇보다도 도서관 외적인 요인이 가장 크고 그 다음으로 도서관 자체 내에서의 業務改

善 의지의 결여라고 생각된다. 보다 근본적인 것은 도서관에 대한 無知와 無關心 그리고 당국의 편견과 無政策이 아닌가 생각되나, 최근에 들어서는 상당한 認識 변화가 되어가는 듯하다.

오늘날과 같은 정보화사회 및 국제화시대에서 국가발전의 원동력은 역시 知識의 產室이요 震源地라고 할 수 있는 대학에서 나온다는 것은 教育投資에 대한 한 所産이라고 할 수 있다.

현재 우리나라에 도서관 정보학 관련 학과가 있는 4년제 대학만도 30개가 넘으니 도서관 관련 전문인력 배출은 적어도 그 量의 측면에서는 세계적으로도 손꼽힐 것이다. 그러나 아무리 高學歷 인력이 많이 배출된다 하더라도 이들에 대한 수요를 충족시키지 못하고 도서관에 대한 이해와 애정이 없는 社會風土에서는 아무리 좋은 시설과 자료가 있다 하더라도 그것을 운용하는 직원의 자발적 참여와 적극적인 봉사정신이 없이는 도서관 발전은 기대하기 어려울 것이다. 따라서 직원들에 대한 動機賦與와 士氣振作은 무엇보다도 중요하다고 생각하며, 이를 위한 여러 가지 방안 중에는 선진제국의 도서관 봉사 및 운영실태 등을 직접 보고 체험해서 스스로 느낄 수 있도록 長·短期 海外研修 기회를 주는 것도 가장 효율적인 방법 중의 하나라고 생각된다.

각 대학마다 나름대로 발전계획을 세우고는

있지만, 데게는 장서확충이나 인원확보 또는 건물의 증·개축계획 등이 그 주종을 이루며 制度나 運營方針의 개선 등 管理的 측면에서의 발전 계획은 그리 많지 않은 것 같다.

이 글에서는 도서관 업무에 대한 학문적 논의보다는 그 동안의 도서관 管理責任者로서의 경험을 토대로 실무적 차원에서 도서관의 가장 기본이라 할 수 있는 자료구성 및 그와 관련한 몇 가지 사항과 시설, 예산 등에 관하여 논의해 보고자 한다.

2. 資料

1) 藏書開發과 資料選定

대학도서관은 대학사회의 가장 중요한 지적 자원으로 학생들의 학습과 교수의 교육 및 연구활동에 참여하고 지원해주는 데 그 목적이 있다. 따라서 대학도서관 장서는 대학의 교육목표 달성을 효율적으로 지원할 수 있도록 구성되어야 한다. 아울러 도서관 자료를 통한 교수와 학습, 조사 및 연구 간의 상호 유기적인 관계를 유지함에 있어서도 자료의 질적 수준은 전적으로 자료선택의 성패에 달려 있다고 하겠다. 그러한 측면에서 도서관 구성의 3요소 중 자료, 즉 藏本은 가장 중요하고도 기본이 되는 요소라 할 수 있다.

산업사회의 발달과 더불어 정보화사회에서는 홍수처럼 양산되는 그 많은 문헌 중에서 꼭 필요하고 적절한 정보를 찾는다는 것은 쉬운 일이 아니기 때문에 도서관의 자료선택에 대한 중요성이 더욱 부각되는 것이다. 또한 도서관에서 자료선택 문제가 중요한 문제로 대두되는 데에는 출판량의 급격한 증가와 출판량에 비하여 상대적으로 부족한 자료구입비, 장서의 量 못지 않게 質을 중시하는 도서관에 대한 새로운 인식변화, 서고의 공간문제, 장서의 신진대사를 통한 보존 및 이용의 효율성 문제 때문이라고 생각된다. 따라서 지금까지 뚜렷한 收書政策의 不在 속에 운영되어 왔던 도서관이라면, 앞으로는 양보다 질을 중요시하는 수서정책으로 전환해야 할

것이다.

그동안 우리나라 도서관에서 자료의 질적 수준에 미쳐 관심을 덜 갖게 되었던 것은 대학설치령에 규정되어 있는 최저기준에 도달하는 것이 1차적 목표였기 때문이었던지도 모른다. 그러나 그보다 더욱 중요한 것은 대학교육에 적·간접으로 참여하고 지원한다는 측면에서 볼 때 지원효과의 성패는 곧 장서구성이 어떻게 되어 있느냐에 달려 있다고도 생각할 수 있다는 점이다. 따라서 資料選擇에 대한 보다 적극적인 참여와 능동적 개선은 이제 더 이상 미룰 수 없을 만큼 그 중요성이 부각되어 있다.

장서의 질에 대한 문제는 현 소장자료에 대하여는 전문가의 장서평가 등을 통해서, 앞으로의 신규 수입도서는 엄정한 자료선정에 따라 평가될 수 있을 것이다. 그러므로 도서관에서는 현 소장자료에 대한 평가를 토대로 대학의 목적에 부합되고 대학도서관의 장·단기 계획에 의한 장서구성, 이러한 장서를 적절하게 유지·관리할 수 있는 綜合的 體系的 藏書開發政策이 필요한 것이다.

장서개발정책에 대하여 류인석 교수는 “자기 도서관의 목표, 이용자의 요구 그리고 예산 등을 고려하여 장서개발의 장·단기 계획을 세우고, 이 계획에 의하여 도서관 장서를 의도적 체계적으로 조직하고 관리하는 데 필요한 제반의 사결정과정이며, 이러한 의사결정과정을 수행하는 데 필요한 규정이라 할 수 있다.”라고 여러 학자들의 의견을 예시하면서 정의하고 있다.”

장서개발은 자료선정과 불가분의 관계로 어느 주제분야 또는 지역에 관하여는 어떠한 자료를 어느 정도 갖추어야 한다는 원칙과 범위를 그 대학의 사정에 맞추어 아주 상세하고 구체적으로 설정하는 것이다.

장서개발정책을 수립하는 데에는 도서관의 주제전문가와 관련교수들의 적극적인 참여가 필수적이며 상당한 기간이 소요될 것이다. 또 이러한 장서개발정책을 효율적으로 수립하기 위하여는 사전에 현 소장자료에 대한 藏書評價가 선행되어야 함은 당연한 순서라고 생각한다.

1) 류인석, “한국도서관의 장서개발정책과 지침작성에 관한 연구”, 『도서관학회지』, 제 4호, 1979, p. 116.

어찌됐든 이제 우리나라도 도서관에 대한 올바른 인식과 적극적 지원이 예상되는 시점에서 확고한 장서개발정책을 수립해야 할 것이다.

2) Approval plan

자료수집 방법 중의 하나로 Approval plan 이라는 제도가 있다. 이 제도는 도서관에서 자료를 선정하고 주문해서 수입되는 종래의 전통적인 수입형태와는 달리, 고객인 각 도서관이 자기 도서관에서 필요로 하는 자료를 각 주제마다 資料選定範圍에 관한 프로필(profile)을 미리 만들어 보내면, 공급업자는 거기에 해당되는 책이 출판되면 자동적으로 그 도서관으로 보내주는 것으로 자료선정, 출판 및 수입을 일체화하여 입수하는 계약구입방식이다. 예를 들어 어느 대학에서 교육학 분야의 자료를 Approval plan에 의해 收買하고자 할 경우, 우선 프로필을 작성할 때 꼭 필요한 분야의 명확한 주제명을 모두 열거하든지 아니면 LC분류표나 DDC분류표 등에 규정된 교육학 관련 주제 중에서 필요없는 주제, 예를 들어 초등교육이나 성인교육 등은 제외한다든지, 언어는 영어나 불어로 된 것만을, 출판지는 미국과 영국에서 출판된 것만을…… 등으로 원하는 주제분야나 언어, 출판지, 출판 형태 등 자기 도서관 실정에 맞도록 여러 가지 조건 및 제한사항 등을 붙인다. 또한 할인율, 발송료, 통관 및 반송 등에 관한 행정적인 사항도 상호 협의하여 공급업자가 여기에 동의하면 그 프로필에 해당되는 책을 출판되자마자 자동적으로 도서관에 보내는 제도이다. 이 때 보내온 책이 자기 도서관에 적절치 않다고 판단될 경우에는 일정한 기간 내에서는 사전협의 없이 반송한다. 이와 같이 반송되는 일이 없게 하기 위하여 도서관측에서는 프로필 작성시 정확한 주제범위 설정과 제반 행정적 조건 등을 명확히 제시하여야 한다. 공급업자 역시 실물을 보내기 전에 프로필에 적합한 자료인지 여부를 잘 판단하여야 할 것이다.

이 제도가 실시된 1960년대 초창기에는 반송되는 사례가 너무 많아 그 반송료 문제가 크게

대두되었다. 그러나 그후 도서관측의 정확한 프로필 작성과, 공급업자측에서도 자기 회사의 명예를 걸고 각 출판사들의 최신 출판정보를 항상 파악하며 고객 도서관의 장서구성에 관해 세심한 관심을 갖는 성실한 영업자세로, 미국이나 유럽 등의 선진국에서는 이미 오래 전부터 바람직한 신간 단행본 구입방법으로 정착되어 있다. 또한 이 제도가 생길 당시의 주변환경으로서 대학도서관은 어느 정도 기본적인 장서 확보가 되어 있는 상황에서 선정 대상자료 모두가 신간자료이고 도서관예산 및 출판량의 증대로 수입책수의 증가와, 司書의 教授職待遇 확대와 관련하여 자료선정 책임이 교수로부터 도서관 사서로 옮겨오고 도서공급업자들이 고객도서관의 장서구성 및 이용자의 요구사항 파악과 관련한 아이디어 등이 시대적 상황과 부합하여 발전되었다. 어찌됐든 Approval plan이라는 새로운 자료수집 방법은 아래와 같은 몇 가지 장점이 있다.”

첫째, 한번의 프로필 작성으로 그 분야의 신간도서를 선정할 필요없이 용이하게 구입할 수 있다. 둘째, 대부분이 출판 이전 단계에서 주문 구입되므로 싼 값으로 신속하게 구입할 수 있다. 셋째, 수집범위를 포괄적인 것에서부터 특수한 주제에까지 미리 그 선정 범위를 정하기 때문에 장서구성 및 개발정책에 참고가 된다. 넷째, 프로필 작성시 조건제시에 따른 사전조정으로 계속주문(standing order)과의 중복을 피할 수 있다. 다섯째, 출판 이전 단계에서 주문 구입되는 셈이므로 별도로 복본조사나 각종 신간안내자료 등을 조사할 필요가 없다. 여섯째, 만일에 보내온 책이 자기 도서관에 적절하지 않다면 일정한 기간 내에서는 반송할 수 있기 때문에 현물을 보고 선정하는 셈이므로 꼭 필요한 자료만을 구입할 수 있다. 이와 같은 몇 가지 장점이 있는 반면에 이 제도는 통상적으로 연속간행물이나 리프린트관, 번역물 등은 제외되기 때문에 완벽한 장서구성에는 보완적 대책이 필요하고, 또한 이용자라고 할 수 있는 도서관측에서는 별다른 부담없이 보내오는 것은 모조리 그대로 수입처리하려는 타성이 생길 우려가 있다. 또 이 제도에

2) 丸谷治一, “大學圖書館における「受入業務」の問題點と課題”, 『大學圖書館研究』, 26 호, 1985. 5, p. 108.

의해 보내올 책의 양을 예측하기가 곤란하여 자료구입비 등의 예산집행상 문제가 야기될 수 있다는 등의 단점이 있다.³⁾

우리나라에서 이 제도에 의한 수서현황은 알 수 없으나, 서울대학교 도서관에서는 1992 년도 부터 3개 학과에 대해 처음으로 시험적으로 실시하기 시작하여 지금은 10여 개 이상의 학과에 확대 실시하고 있다. 다만 처음 시도해 보는 제도라서 각 주제분야마다 발행량의 예측곤란 등 여러 가지 위험부담 등을 고려하여 처음부터 바로 실물을 보내오게 한 것이 아니라 초기 단계에서는 당분간 일종의 주문구입처럼 하기로 하고, 먼저 공급업자로부터 해당 분야의 출판 이전 자료에 대한 개별적인 sheet가 오면 그것을 해당학과에 보내어 구입희망 여부를 조사한 후 구입희망하는 자료만 보내주도록 요청하는 일종의 절충식 방법으로 구입하고 있다. 그동안 서울대학교에서 짧은 기간이나마 시행해 본 결과에 의 하던 해당학과에서 긍정적으로 평가하여 예산사정이 허락하는 한 앞으로도 계속 확대해 나가는 것이 좋다고 생각하며 신간자료 구입방법으로는 권고할 만한 방법이라고 생각된다.

3) 分擔收集

현대사회를 흔히들 정보화사회라고 말하고 있다. 이것은 정보가 없거나 늦으면 경쟁사회에서 뒤떨어질 수밖에 없다는 의미로, 오늘날과 같은 정보경쟁사회의 한 단면을 극명하게 표현하는 말이라 하겠다. 또한 그 특징으로서 정보의 양산으로 인한 정보량의 폭발적 증가로 정보의 홍수 시대라고까지 말하며 이 중에는 잘못된, 가치없는 정보도 많아서 심지어 정보의 오염이라는 신조어까지 나오게 되었다. 학문의 세분화와 학문 영역간의 복합성에 따른 연구영역의 다변화, 이에 따른 정보요구의 다양화는 보다 전문화된 봉사체제와 높은 수준의 정보자원수집이 불가피하게 되었다. 아무리 자료구입비가 많은 대도서관이라 할지라도 한 도서관에서 필요한 자료를 모두

갖춘다는 것은 불가능한 일이다. 여기에 통신기술의 발전과 도서관 업무의 전산화가 급진전됨에 따라 지역 및 국가단위는 물론이고 국가간에도 정보의 공유체제가 확립되어 구매여 자관이 소장하지 않더라도 상호이용에 따른 자료이용에 불편함이 없게 된 것도 큰 이유 중의 하나이다. 근년에는 서지정보 네트워크의 형성 등을 배경으로 한 도서관 상호간의 협력 및 의존 관계가 도서관 서비스의 필연적 형태로 나타나고 있다. 이와 같은 상호협력의 불가피성은 비단 이용을 위한 자료의 공유체제 확립만이 아니라 자료의 분담수집이나 공동보존 면에서도 필연적으로 대두되는 문제이다. 따라서 분담수집이란 고도의 相互協力을 전제로 한 자료수집의 한 방법이다.

일본국립대학도서관협의회에서는 '73년 7월에 대학도서관 관련 '74년도 예산에 관한 요망서를 문부대신에게 건의하면서 여러 가지 요망사항 중 공동이용을 위한 도서관구입비의 신설에 관하여 아래와 같이 건의하고 있다.

즉, 일본국립대학도서관협의회 산하의 '새로운 대학도서관像 특별위원회'에서는 대학도서관의 '상호협력에 의한 종합적 수서계획'이라는 연구 테마로 4년간에 걸친 연구 끝에 특별한 자료에 대하여는 각 대학에서 따로 사지 말고 공동이용을 전제로 하여 구입하고 적절할 대학에 비치해야 한다고 결론지었다. 그 대상 자료로는 ① 학술적 이용가치가 아주 높고, ② 개별 대학의 도서관구입 예산으로는 구입할 수 없는 아주 高價의 것으로, ③ 반드시 각 대학에서 보유할 필요는 없지만 일본국가로서는 어느 곳에서인가 확보하지 않으면 학술연구에 지장을 주는 것 등이 고려되었다. 따라서 이것을 실현하기 위하여는 종래의 경상적 예산이나 특별도서관구입비 등과는 별도로 특별한 예산적 조치가 필요한데 대학도서관 상호협력의 필요성이 강조되는 오늘날 상호협력의 구체적 시책의 일환으로써 이 공동이용을 위한 도서관구입비의 신설이 실현될 수 있도록 요망한다고 되어 있다.⁴⁾

3) 前掲書, p. 108.

4) 國立大學圖書館協議會, "大學圖書館における昭和49年度豫算に関する要望書", 『大學圖書館研究』, 3/4 號, 1974. 3, p. 199.

分擔收集制度의 대표적 사례로는 미국의 Farmington Plan을 들 수 있다. 이 제도는 미국이 세계 제 2차대전과 종전 후의 혼란기에 특히 유럽 등지에서 나오는 자료를 제대로 수집하지 못해 이를 타개하기 위해 1942년에 LC가 방안을 검토하기 시작하였고, 1947년에 연구도서관협회(ARL)가 전 세계를 대상으로 70여 개 주요 도서관들이 한 도서관이 한 국가씩 분담하여 그 국가에서 출판된 자료는 그 도서관이 책임 구입하기로 한 국가적 차원의 자발적 협정인 Farmington Plan을 발족시켰다. 한편, 미국 연구도서관그룹(Research Library Group)에서는 1978년 산하에 장서개발위원회를 설립하고 이 위원회로 하여금 장서개발 및 분담수집 목표를 다음과 같이 설정하였다.⁵⁾

① 장서의 규모, 특질, 강약을 전국적으로 조사할 것

② 연구자료의 제공에 있어서 상호의존 관계를 높일 것

③ 도서관의 장서, 수집 수준을 비교·평가할 수 있을 것

④ 장서의 물리적 성장과 수집·관리비용을 조절할 수 있을 것

⑤ 필요한 연구자료를 보다 적절하게 분산시킬 수 있는 시스템을 개발할 것

⑥ 각 도서관의 수집방침에 있어서 용어와 형식을 보다 합리화, 표준화하고 그 목표가 달성 되도록 할 것

⑦ 각 도서관에서 불필요하게 된 자료가 다른 도서관에서는 유용하게 쓸 수 있는 시스템 구축

⑧ 수집방침을 보존관련 방침과 연결시킬 수단을 확립할 것

⑨ 수집방침·분담수집을 목표의 우선 순위로 관련시키고 목록작성센터 확립을 위한 시스템을 구축할 것

그러나 이 분담수집제도는 비록 학술정보의 공유체계 및 상호이용제도가 잘 확립되었다고 하더라도 기본적으로는 각각의 도서관에서 최소한으로 갖추고 있어야 할 기본적 핵심자료는 분담

수집대상에서 제외되어야 한다. 또한 분담수집의 대전제로는 참여도서관의 소장목록이나 종합목록 등이 있어서 분담수집 대상자료인지 여부를 즉시 확인할 수 있어야 한다. 또한 분담수집에 참여하는 도서관에 따라 예산사정, 보존공간, 이용조건이나 편리성 등의 여러 가지 이용환경 차이에서 오는 문제점들을 상호 협의하고 문서화된 협정이 있어야 할 것이다. 어쨌든 분담수집은 상호이용 및 공동보존이라는 서비스를 대전제로 한 것이기 때문에 자발적인 참여와 투철한 협동심이 요구된다.

아직까지 우리나라에서는 국가적 차원의 분담수집은 이루어지지 않고 있으나, 제한된 예산의 효율적 활용을 위하여는 분담수집제도의 도입실험이 절실하다고 하겠다.

4) 保存圖書館

도서관 장서 중에는 자주 이용되는 자료도 있지만 거의 이용되지 않는 자료도 적지 않다. 그러나 당장 이용이 잘 되지 않는다고 해서 대학도서관의 장서로서 부적격하다고는 절대 말할 수 없다. 왜냐하면 언젠가는 이용될 잠재수요가 많은 자료는 얼마든지 있고 또한 도서관에는 그러한 자료를 수집, 보존할 기능과 책부가 있기 때문이다.

근년에 들어서 우리나라 몇몇 대학들이 도서관을 신축하거나 증축하여 당분간은 서고나 열람실의 공간부족 문제는 해소되었으나, 그렇지 않은 대부분의 도서관들은 공간문제가 심각하게 대두되어 있다. 사실 그동안 적지 않은 도서관들이 확고한 장서개발정책이나 뚜렷한 선정기준 없이 收貯한 경우가 적지 않을 것이므로, 이들 자료 중에서 이용가치가 적거나 자주 이용되지 않거나 개정판이 나온 구판이나 일정기간이 지난 과학기술계통 자료 등을 대폭 색출하여 별도 관리함으로써 자료의 생동성과 최신성을 유지하고 전체적으로는 경제적 관리를 보장해야 할 것이다. 또 자료에 따라서는 그 原形保存을 위해서 원본사용을 금지하고 마이크로화된 자료나

5) 中元 誠, “アメリカにおける研究圖書館の資料分擔收集の動向と その展望”, 『大學圖書館研究』, 35호, 1991. 1, p. 19.

복사본을 이용하는 또 다른 측면에서의 보존대책이 필요하다. 또 紙質이 酸性紙로 된 자료의 保存對策이나 表具 등에 의한 보존대책 이외에 장서 전체의 보존을 위하여는 도서관 전체의 습도나 온도, 해충, 대기오염 및 이용방법 등 폭넓은 관점에서 철저히 대비해야 한다.

자료보존이라 함은 단순히 자료를 오래도록 보관한다는 개념의 소극적 이미지로 생각하는 것이 일반적인 인식으로 생각되지만, 다른 측면에서 자원을 활용한다는 의미에서는 상당히 적극적인 의미를 갖게 된다. 원래의 보존 서고나 보존도서관의 목적은 도서관 규모의 크기나 서고 공간의 유무에 상관없이 이용자 전체의 편의나 도서관 운영의 합리화를 위해서, 즉 이용빈도가 높은 것은 항상 가까이서 쉽게 접근할 수 있게 하고 아주 낮은 자료는 경제적인 장소에 보관하거나 보관을 공동화함으로써 그 보존도서관을 이용하는 모든 이용자에게 서비스하는 데 있다. 초기의 이와 같은 개념의 보존도서관은 점차로 진일보하여 자료의 공동보존만이 아니라 중복자료를 조정, 폐기하거나 당장은 필요하지 않더라도 장래에 필요가 예측되는 稀用資料의 계속적인 수집까지도 실시하여 각 참가관에의 서비스를 도모하고 있다.

자료의 공동보존 문제는 분담수집이나 분담목록 개념과 마찬가지로 보존분야에 있어서도 모든 도서관이 개별적으로 보존기술이나 보존정보의 교환 등을 비롯한 상호협력이 불가결한 일이다. 또한 자료보존 문제는 단순히 보관이나 보존문제가 아니라 자료의 수집, 정리 및 이용 등 도서관 활동 전반에 걸쳐 밀접한 관계가 있으므로, 특히 學術情報을 관리하는 대학도서관의 경우는 더욱 보존에 관심을 가져야 한다.

따라서 우선 국립대학만이라도 공동활용할 수 있는 보존도서관을 설치, 운영한다면 자료의 신진대사를 통한 생동력 있는 장서구성으로 효율적인 봉사과 능률적인 자료관리를 기할 수 있을 것이다.

일본국립대학도서관협의회에서는 1973년에 문부대신에게 아래와 같은 취지로 국가적 차원의 공동이용보존도서관의 설립에 관하여 적절한 조치를 취해줄 것을 건의한 바 있다.⁶⁾

“1970년도 1년간의 일본의 全國立大學의 연간 증가량이 1,600만 책인데 그 동안 축적된 자료 중에는 개정판이 나와 쓸모없게 된 구판이나 중복도서 또는 이용도가 현저히 낮은 1940년 이전의 자연과학계 잡지 등이 상당한 비율을 차지하고 있다. 이와 같은 현상은 어느 대학에 있어서도 마찬가지일 것이므로 그 대책이 시급하게 되었다. 따라서 일본국립대학도서관협의회에서는 이와 같은 문제를 해결하기 위하여 전국 국립대학의 공동이용시설로서 보존도서관을 설립할 필요가 있다. 이 보존도서관은 단순히 도서 자료를 보존만 하는 것이 아니라 세계 주요국에서 발행하고 있는 학술잡지 중 중요하기는 한테 일본 내의 어느 대학에서도 구독하고 있지 않은 것 또는 너무나 高價이기 때문에 개별 대학에서는 구입하기가 곤란한 자료 등을 적극적 계획적으로 구입하여 공동으로 이용할 수 있도록 하는 기능을 아울러 갖도록 하는 것이다.”

미국의 대표적인 보존도서관은 시카고에 있는 The Center for Research Libraries(CRL)로서 1949년 창설 당시에는 미국의 중서부에 있는 10개 주요 대학도서관의 이용빈도가 적은 자료에 대한 공동보존이 주목적이었으나, 곧 장서개발정책의 일환으로 자료의 보존만이 아니고 중복자료의 조정폐기나 당장은 필요없지만 장래에 필요할 것으로 예상되는 稀用 또는 高價資料의 계획적인 수집 등으로 현재는 약 350만 책을 소장하여 전 미국 및 캐나다 지역에 있는 150여 개 연구도서관에 봉사하고 있다.⁷⁾

이번에는 캘리포니아대학의 보존도서관을 소개하고자 한다. UC계열대학 도서관에는 2개의 지역별 보존도서관이 있는데 캘리포니아 북부지역에는 UC, Berkeley 대학 내에 Northern Regional Library Facilities(NRLF)가 있고 남부

6) 國立大學圖書館協議會, “大學圖書館について昭和49年度豫算に関する要望書”, 『大學圖書館研究』, 3/4號, 1974, p. 201.

7) The Center for Research Libraries Handbook, 1987, p. 1.

지역에는 UCLA에 Southern Regional Library Facilities(SRLF)가 있다. SRLF는 UC계열대학 중 남부지역에 있는 5개 대학도서관 소장자료 중 신판이 나온 자료 중에서 구판, 귀중자료, 기록류, 마이크로자료 등 비교적 이용빈도가 적거나 특수한 보존시설이 필요한 자료들을 한 곳에 모아 공동으로 보존, 이용시킴으로써 참여도서관의 장소부족 문제를 해결하고 자료의 최신성을 유지해 준다. 이 SRLF는 참가도서관간의 완벽한 상호이용 체제가 구축되어 이용에 큰 불편이 없다. 수장능력은 약 350만 책으로 1990년 현재 약 160만 책을 소장하고 매년 약 60여만 책씩 증가되고 있다.⁸⁾

3. 施設

도서관 시설은 자료, 직원과 함께 3대 구성요소 중의 하나로서 도서관의 기능을 극대화하고 자료와 이용자들을 연결시켜 주는 가장 기본이 되는 요소라 하겠다. 그러나 일반적으로 자료를 확충하고 직원을 증원하는 일에 대하여는 상당한 관심과 노력을 기울이고 있으나 시설, 장비의 확충이나 현대화에 대하여는 그다지 중요하게 여기지 않는 듯하다.

이러하면 각 대학도서관마다 나름대로의 발전계획을 세우고는 있지만, 전술한 바와 같이 주로 자료확충이나 인원확보 또는 전산화계획 등이 그 주종을 이루고 있다. 시설에 관하여는 도서관 건물의 신축이나 증·개축 등에 관한 일이 대부분이고 도서관 운영 및 관리에 관련된 보다 실질적인 각종 시설장비나 사무기기 등의 현대화 및 제도나 관행의 개선 등에 관하여는 별로 없는 것 같다.

사실 오늘날과 같은 국제화시대에서는 도서관계에도 지역이나 국가단위는 물론, 국가간에까지도 상호협력의 전제로 한 자료의 共有體制 확립과 네트워크의 형성은 필연적인 추세이며 일반화된 현상이다.

도서관에서 시설이라고 하면 건물 자체만이 아

니고 그 내부구조나 공간이 다양한 봉사 기능에 맞도록 유용성 있게 배치되었는가에서부터 첨단통신장비를 비롯한 각종 비품이나 사무기기까지를 통칭하는 개념으로 해석하여야 할 것이다. 따라서 도서관 봉사를 보다 효율적으로 하기 위하여는 각종 시설의 현대화가 절실히 요구된다 하겠다. 또한 장차 기존 건물의 확장 및 개축과 관련한 부지확보나 지금은 필요치 않지만 머지않아 필요할 것이 예견되는 예비공간의 사전 확보도 중요하다. 비록 현재 상태로는 그 수장 능력에 다소 여유가 있다 하더라도 웬만한 규모의 대학도서관이라면 매년 수만 책씩 늘어나기 때문에 이들을 수장할 공간의 확보를 위한 사전대책이 미리부터 추진되어야 할 것이다. 왜냐하면 새로운 공간을 문제로 삼고, 재원을 확보하여, 건축계획을 작성하고 건물을 짓고 실제로 그 공간을 점유하기까지는 보통 4년 내지 10년이 걸리기 때문에 사서는 서가가 65~70% 정도가 찼 경우 확장을 위한 계획을 시작하여야 한다.⁹⁾

현행 도서관 공간의 효율적 활용을 위하여는 이용빈도가 적은 자료를 별치하여 밀집보존서가에 배열하거나, 분담수집제도의 적극 수용으로 장서의 축적량을 원천적으로 줄이거나, 소장자료의 마이크로화 또는 전산자료화 등을 생각할 수 있고 분관이나 각 대학의 학과 및 연구소에의 분산관리도 한 방법이라 하겠다. 이와 관련하여 근래의 대학도서관은 대부분이 폐가식에서 개가식으로 전환되어 서고의 기계화에 대한 효용이 크게 줄어들기는 했지만 자료운반수단으로서 북컨베이어, 엘리베이터와 북리프트, 氣送管(Air Shooter) 및 전동식 밀집서가 등을 사용함으로써 폐가식에서의 이와 같은 설비 현대화는 도서관 업무의 효율을 크게 높여줄 수 있을 것이다.

한편, 도서관 시설에서 건물을 제외한 설비 중 가장 큰 비중을 차지하고 있는 요소로는 가구를 들 수 있다. 서가, 열람의자, 책상 및 목록함 등의 주요 도서관 가구는 우리나라 사람들의 표준체위에 적합하고 기능적 요구들을 충족시킬 수

8) 林鍾根, "UCLA 研修를 마치고", 『國立大學圖書館報』, 제 9집, p. 21.

9) 랄프 이 엘리워스 저, 이병목 역, 『대학도서관 건축계획』, 1980, p. 37.

있도록 과학적인 기초 위에서 디자인·설계되고 표준화되어야 할 것이다. 즉, 가구를 포함한 모든 도서관 비품의 기본요건으로서는 기능성, 경제성, 조화성, 안정성 및 규격성 등을 들 수 있다.¹⁰⁾

또한 가구 자체의 기능만이 아니라 그 가구를 사용하는 대상에 대한 것도 충분히 고려하여 작업하기에 편리하고 안락하며 작업의 효율성을 도모할 수 있고 서비스 능력을 극대화할 수 있도록 과학적인 기초 위에서 설계가 이루어지지 않으면 안 된다.¹¹⁾

시설의 현대화와 사무자동화는 불가분의 관계가 있는 바, 사무자동화의 추진은 사서업무의 생산성 향상을 목적으로 하고 있는 만큼 조직의 특성, 환경조건 등에 의하여 사무자동화의 추진 방법이 달라져야 한다.¹²⁾

아직까지 우리나라 도서관의 事務自動化가 제대로 이루어지지 않고 있는 가장 큰 원인은 경제적으로 투자재원이 부족한 것이 되겠지만, 그 외에도 사무자동화에 대한 인식이나 적극적 자세가 부족한 점도 큰 비중을 차지하고 있다.¹³⁾

예를 들어 높은 서가단에 있는 자료를 색출하거나 배열할 때 키가 작은 사람은 받침대를 던고 올라가야 한다. 받침대의 대부분은 바퀴가 없어 잘 밀리지가 않아 바닥이 굽힐 우려가 있어서 힘들게 들어서 옮긴다. 좋은 받침대에는 바퀴가 달려 있어 움직일 때는 힘들이지 않고 잘 밀리고 사람이 올라가면 바퀴가 고정되어 움직이지 않게 된다. 이와 같은 경우는 아주 사소하고 단순한 사례이지만 우리들이 무심코 일상 사용하고 있는 많은 시설이나 장비들은 조금만 더 아이디어를 내면, 조금만 더 투자하면 보다 편리하고 유용하게 활용할 수 있음에 유념해야 할 것이다. 또한 업무의 전산화가 안정화되면 제반 장비도 전산 관련 장비로 대체하거나 바꾸어야 할 것이다. 근래에는 LAN이나 Internet 등의 각종 전산망을 통하여 간단한 장비로서 최신

학술정보를 공간적 제약 없이 검색하고, 모사전송기를 이용하여 원하는 자료를 신속하게 입수하고 통신할 수 있는 등 시설장비의 현대화를 통하여 적극적으로 업무를 개선하려는 자세는 업무수행에 보다 효율을 높여줄 것이다.

또 한편으로는 도서관 건물 내부환경에 대한 시설 현대화를 통하여 방음, 온도와 습도 및 조명 등에 대한 각각의 기준치 유지는 물론 층해와 풍화 방지를 위한 정기적인 방충소독이나 포쇄를 실시하여 전체적으로 보아 더욱 쾌적하고 안정감 있는 도서관 분위기를 유지하여야 할 것이다.

앞서의 받침대와 같은 사소한 예처럼 지금까지의 고정관념이나 관행으로 불편이나 능률성에 둔감해져 있을지도 모른다는 생각을 스스로 해봄으로써 우리의 환경은 개선되어 나갈 수 있을 것이다.

4. 豫 算

흔히 도서관 예산이 얼마나 되느냐고 물으면 대개는 도서관구입비를 겨냥해서 묻는 것으로 자의적으로 해석하여 도서관구입비가 얼마라고 대답하는 경우가 더러 있다. 이것은 도서관구입비도 도서관 예산의 대부분을 차지하고 또 그만큼 중요시되고 있다는 것을 반증하는 셈이다.

그러나 학술잡지 구입비가 늘어나면 제본비가, 수입책 수가 늘어나면 정리를 위한 인건비, 물건비, 서가구입비 등 관련 비용이 연쇄적으로 추가 소요되는 것은 필연적인 사실이다. 한편, 도서관구입비 예산항목이 아닌 부담금으로 학회나 협회의 회비를 납부함으로써 또는 교환자료비 등으로 많은 자료가 수입되고, CD-ROM 등은 임차료로 구입이 아닌 임대형식으로 구독하는 등 자료수집과 관련한 예산집행에는 여러 가지 상관관계와 복합적인 요인이 많다. 따라서 도서관에서 제한된 예산범위 내에서 어떻게 하는 것이

10) 김세익, 『도서관 조직경영론』, 아세아문화사, 1977, p. 52.

11) 손정표, “한국대학도서관 가구의 표준화에 관한 인간공학적 연구”, 『도서관학』, 제11집, 1984, p. 10.

12) 이창욱, “국회사무자동화 추진현황 및 발전방향”, 『국회도서관보』, 제30권 2호, 1993. 3/4, p. 51.

13) 김창수, “도서관의 사무자동화에 관한 연구”, 연세대학교 대학원 석사학위 논문, 1985, p. 66.

〈표 1〉 국립대학도서관 기본통계

(단위 : 천 원)

연 도	학 생 수	대학예산(a)	도서구입비(b)	b/a(%)	학생 1인당 도서구입비	비 고
1992	474,662	855,189,896	9,435,433	1.1	19,878	41개 대학
1991	428,038	735,420,364	9,745,524	1.5	22,768	"
1990	391,061	585,403,550	9,143,009	1.5	23,380	36개 대학
1989	419,478	525,526,607	7,795,226	1.3	18,583	"
1988	368,146	422,109,029	6,539,598	1.5	17,764	35개 대학

* 『국립대학도서관보』, Vol. 7~11(1988~1993) 기본통계에서 발췌.

가장 효율적이고 최선의 예산배분 방안인지에 관하여 종합적이고도 합리적인 검토가 필요하다.

현재 우리나라 대학도서관의 재원확보를 위한 법적 구속력을 가진 규정은 없다. 다만 국립대학은 ‘국립교육기관 예산(안) 조정기준’에 따라 ‘학생정원×책수×1책당 단가’의 공식에 의해 책정된 자료구입비로 국고보조를 받고 ‘국립대학(교) 기성회 운영관리지침’에 따라 기성회 예산에서 도서비를 배정받는다. 사립대학의 경우에는 1981년도에 문교부가 대학경상비의 3% 이상을 대학도서관의 자료구입비로 배정하도록 권고한 ‘대학도서관운영 개선방안’과 1987년에 학생 1인당 2만 원 이상의 자료구입비를 책정하도록 제시한 ‘사학기관 재정운영지침’이 있다.¹⁴⁾

그러나 위의 지침들은 대학의 내실있는 교육을 위한 합리적이고 과학적인 근거에 의해 마련된 배정원칙이 아니고 그저 주어진 공식에 따라 획일적으로 책정되고 있다. 또한 단가의 책정기준이 모호하고 물가상승률이나 환율 등이 전혀 고려되지 않아 비록 금액상으로는 증액되었다 하더라도 실질적으로는 감소현상이 나타나는 경우가 허다하다.

이와 같은 현상은 국가의 백년대계라고 하는 교육투자자에 대한 정부의 올바른 인식부족과 특히 도서관에 대한 정책부재에서 기인되는 경우가 많다.

인간에게는 심장이 생명의 가장 중요한 근원이요 원동력이듯이 대학에서는 도서관을 대학의 심장이라고들 말하면서도 그토록 중요하다는 그

심장이 제대로 기능을 발휘할 수 있도록 하지 않고서 어떻게 정상적인 대학교육이 이루어지기를 기대한다는 말인가?

위의 〈표 1〉에서 보는 바와 같이 대학예산에 대한 도서구입비의 비율이 1.5%에 불과한 금액으로는 도저히 효율적인 도서관 봉사를 기대할 수 없으므로 국공립대학도서관협의회 등 여러 관련 협의체에서 대학도서관의 도서구입비는 선진국처럼 최소한 대학예산의 5% 이상은 책정되어야 한다고 관계요로에 수십 년 전부터 건의하여 왔으나 아직도 달라지지 않고 있는 실정이다.

대체로 우리나라 도서관 예산은 성과달성 여부와는 별로 관계없이 예산확보 수단 혹은 도서관을 유지하는 데 필요한 인건비, 자료비, 기타 비용 등을 어떻게 구성할 것인가에만 관심을 가져왔기 때문에 도서관의 봉사 및 이를 수행하는 활동과 예산의 적합성 여부가 안 나타나고 평가받지 못한 채 도서관 운영유지에만 주안점을 두고 있어서 도서관 발전을 위한 예산의 개혁이 필요하다.¹⁵⁾

지금까지 도서관 예산에 관한 논의는 주로 관외로부터의 확보에 관한 얘기가 대부분이었고 일단 확보된 예산에 대하여 어떤 용도로 얼마를 쓰도록 배정하는 것이 가장 합리적이고 효율적인 것인가에 관한 적극적인 모색에는 관심이 적었던 것 같다. 특히 도서구입비 중에는 연속간행물의 결호보충을 위한 별도의 예산을 책정한다든지, 연속간행물 구입비의 일정비율을 항상 제본비로 책정한다든지, 수증 및 교환을 통한 자료수집을 위해 교환자료비를 충분히 책정한다든

14) 서혜란, “도서관 재정체제문제”, 『도서관문화』, Vol. 33, No.6, 1992.11/12, p.4.

15) 정연경, “도서관 예산과 그 편성기술방법”, 『국회도서관보』, 제25권 3호, 1988. 5/6, p.40.

지, 학회·협회비를 낼 수 있는 부담금을 많이 확보하여 학회지 및 협회지 등을 많이 수집한다든지 또는 각종 시설장비의 현대화에 필요한 재원을 확보하는 등의 몇 가지 주요 사항에 대하여는 예산편성시 유념해야 할 것이다.

도서관 예산을 편성함에 있어서 품목예산, 계획예산, 성과예산, 공식예산, 계획프로그램예산 및 영기준예산 등의 편성방법별이나 학과별 또는 용도별 배정모형 등 여러 전문가들의 심도있는 연구가 많이 있으므로 여기에서는 예산편성의 학문적 접근보다는 여러 예산 항목 중 도서구입비 항목에 대한 배정 모형을 하나의 실무적인 사례로 예시함으로써 확실적인 것보다는 자관의 특성에 알맞은 예산편성을 하는 데에 참고가 되었으면 한다.

우선 자료구입비의 배정순차는 대부분의 대학도서관에 분관이 있을 것이므로 1차적으로는 본관·분관의 기관별 배정, 다음으로는 단행본과 연속간행물의 형태별로 배정하고 단행본 구입비는 연구용, 학생용, 참고자료 및 특별지원금 등으로 구분하며 연구용 도서구입비는 다시 각 대학의 학과별로 배정하는 순서로 되어 있다.

〈자료구입비 배정(안)〉

① 본관 및 분관별

$$\begin{aligned} & \text{도서관 전체 자료구입비} \times \left\{ \left(\frac{\text{해당 캠퍼스 학과수}}{\text{대학 전체 학과수}} \times 0.45 \right) + \left(\frac{\text{해당 캠퍼스 교수수}}{\text{대학 전체 교수수}} \times 0.3 \right) \right. \\ & \left. + \left(\frac{\text{해당 캠퍼스 법정 연구소수}}{\text{대학 전체 법정 연구소수}} \times 0.1 \right) \right\} \\ & = \text{해당 분관 자료구입비 배정액} \end{aligned}$$

② 자료 형태별 {단행본: 40%

{연속간행물(비도서자료 포함): 60%

③ 단행본 구입비의 용도별

연구용도서: 70%

학습용도서: 10%

참고자료: 10%

특별지원: 10%

④ 연구용 도서구입비의 학과별

$$\begin{aligned} & \left(\text{연구용 도서구입비 총액} : \text{학과별 배정예산 총액} \right) \times \text{계열별 도서단가비율} \\ & \times \left\{ \left(\frac{1}{\text{해당 계열 전체 학과수}} \times 0.3 \right) \right. \\ & + \left(\frac{\text{해당 학과 교수수}}{\text{해당 계열 교수수}} \times 0.4 \right) \\ & \left. + \left(\frac{\text{해당 학과 박사과정 학생수}}{\text{해당 계열 박사과정 학생수}} \times 0.2 \right) \right\} \end{aligned}$$

$$+ \left(\frac{\text{해당학과 석사과정 학생수}}{\text{해당 계열 석사과정 학생수}} \times 0.1 \right)$$

= 해당학과의 연구용도서 구입예산 배정액

※ 계열별도서의 단가비율 {인문·사회계열: 40%
과학·기술계열: 60%

5. 結 言

지금까지 도서관자료, 시설 및 예산에 관하여 고찰하면서 대학도서관의 기능과 역할에 대한 중요성을 다시 한번 되새겨 보았다.

이제 국가에서도 大學教育의 중요성을 올바르게 인식하고 그 동안 너무도 소외되었던 도서관에 대한 지원을 더 이상 미루어서는 안 되겠다.

그러나 도서관 발전은 외적인 환경 못지 않게 도서관 내부에서의 自己改善 意志와의 고독한 싸움이 더욱 중요할지도 모른다.

도서관 구성요소 중 가장 기본이라 할 수 있는 장서개발은 대학교육 지원에 있어서 무엇보다도 중요한 요소이므로 합리적이고 객관성 있는 장서개발정책을 수립하고 질 높은 장서구성을 위한 대책이 있어야 하겠다. 특히 장서개발정책 수립과 관련하여 우리나라도 상호협력의 바탕으로 한 보존도서관의 설치운영과 분담수집 등을 고려해 볼 필요가 있다. 또한 신규 수입도서를 Approval plan에 의한 방법으로 수입하는 것도 권고할 만한 제도라고 생각된다.

균형있는 도서관 발전을 위하여는 예산의 합리적 배분과 시설의 현대화에도 각별히 유념할 필요가 있으며, 특히 업무의 전산화 추진과 함께 적절한 관리체계의 변환은 불가피할 것이므로 이에 대한 합리적인 대처방안도 아울러 모색하여야 할 것이다. ■

〈參考文獻〉

『國立大學圖書館報』, Vol. 7~11(1989~1993).
양병훈, "대학도서관 장서의 효율성에 관한 연구", 연세대학교 대학원 석사학위논문, 1984.
李光東, "대학도서관 연구용도서 및 학술잡지 예산배정 모형", 경북대학교 대학원 석사학위논문, 1990.
The Center for Research Libraries Handbook, 1987.
Edwin E. Williams, Farmington Plan Handbook, American Library Association, 1961. (이하 생략)