

## DDC의 새로운 이해(III): 분류작업의 실제

오 동 근

(계명대학교 문헌정보학과 교수)

이 글은 DDC에 대한 포괄적인 이해를 돕기 위한 것으로, 本誌 '98년 1·2월호 및 3·4월호에 이어 세 번째 게재되는 것이다. 이번 호에서는 DDC 제21판을 활용한 분류작업의 실제에서 고려해야 할 일반적인 사항들에 대해 살펴 보고자 한다. ■ 편집자주

### 차 례

- |                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| 1. 분류 작업의 일반적 단계와 분류 규정 | 4. 분류 기호의 합성       |
| 2. 문헌의 주제와 학문의 파악과 결정   | 5. 분류상의 그 밖의 고려 사항 |
| 3. 비주제적 측면의 분석          | 참고문헌               |

본고에서는 분류 작업의 단계와 DDC를 활용한 분류 작업시에 고려해야 할 일반적인 사항들에 대해 개략적으로 살펴 보고자 한다.

### 1. 분류 작업의 일반적 단계와 분류 규정

분류 작업은 자료 조직화 과정에서 분류 기호의 부여에 관련되는 일상 업무의 총칭으로, 통상 다음과 같은 과정으로 이루어진다.<sup>1)</sup>

- (1) 사용할 분류표를 선정하고, 그 분류표를 충분히 이해한다.
- (2) 분류해야 할 문헌의 내용을 정확히 파악한다.
- (3) 분류표에서 그 문헌의 내용에 가장 알맞는 분류 기호를 결정하여 부여한다.

(4) 동일 분류 기호 내의 2차 배열을 위해 도서 기호를 결정하고, 청구 기호를 구성한다.

(5) 청구 기호에 따라 문헌을 서가에 배열한다.

DDC를 사용한 분류 작업의 경우는, 제1단계가 마무리 된 것으로 보면, 제2단계 이후의 작업이 중요하다. 본고에서는 도서 기호의 문제는 다루지 않고 주로 자료의 내용 또는 주제의 파악과 분류 기호의 부여에 관련된 문제를 중심으로 살펴보고자 한다.

한편 분류 작업의 과정에서 개별적으로 생길 수 있는 다양한 경우에 대비하여, 분류한 결과가 항상 일치할 수 있도록 통일성을 유지하기 위해, 구체적인 분류 작업의 방침을 명문화한

1) 정필모. 문헌분류론. 서울: 구미무역출판부, 1991. p.145와 鮎澤修, 芦谷清. 資料分類法. 東京: 東京書籍, 1984. p. 199의 내용을 종합하여 재구성하였다.

이른바 분류 규정(分類 規程: classification code)을 정비해 두는 것이 바람직하다. 분류 규정은 분류 담당자가 특정의 분류표를 사용하여 자료를 적절한 위치에 분류할 때 일관성 있게 지켜야 할 방침을 규정한 것이다.<sup>2)</sup> DDC를 채택할 경우에는, DDC의 구체적인 적용법을 해설하고 있는 서론(introduction)과 매뉴얼이 DDC의 분류 규정 역할을 할 수 있을 것이다. 원칙적으로는 어느 도서관에서나 공통의 규정이 되는 것이 바람직하다. 그러나 각 도서관의 성격이나 사정에 따라 수정이나 증보도 가능할 것이다.

다음에는 DDC 제21판의 서론의 내용을 중심으로, 자료의 주제와 학문의 결정 방법에 대해 살펴 보고자 한다.

## 2. 문헌의 주제와 학문의 파악과 결정

문헌을 올바르게 분류하기 위해서는 그 문헌의 내용을 정확하게 파악해야 한다. DDC를 사용하여 어떤 문헌을 분류할 때는 주제와 학문적 초점, 그리고 가능하면 접근법이나 형식을 결정해야 한다.

### 2.1 문헌의 주제 결정

어떤 문헌을 적절하게 분류하기 위해서는 일차적으로 입수된 문헌의 주제를 정확하게 파악하고 결정해야 한다. 문헌의 내용을 파악하는 방법은 전문 서적이거나 통속적인 자료, 문학 작품 등 자료의 성격에 따라 달라질 수 있을 것이다. 그러나 일반적으로는 서명과 목차, 서문이나 머릿말 등, 본문 자체, 참고 자료나 참고 정보원, 전문가의 의견 등을 참고하여 주제를 결정

할 수 있을 것이다.

(1) 서명(title): 일반적으로 서명은 문헌의 내용을 단적으로 표현하며, 부서명(副書名: subtitle)은 이를 보충해 주기 때문에, 주제에 대한 실마리가 되는 경우가 많다. 특히 전문 서적의 경우는 이러한 경향이 강하다. 그러나 구매 욕구를 자극하기 위해 과장하거나 기발한 서명을 붙이고 있는 통속적인 자료와 문학 작품 등의 경우에는, 서명을 분석을 위한 유일한 전거로 하면, 실수를 저지를 수 있으므로 주의해야 한다.

(2) 목차(table of contents): 목차는 서명보다도 더 구체적으로 문헌의 내용을 표현해 준다. 따라서 목차를 통해 주제의 범위와 취급 방법을 파악할 수 있는 경우가 많다.

(3) 서문(序文)과 서론(緒論), 발문(跋文): 이 부분들은 대개 저자의 의도와 입장, 관점을 알리는 실마리가 될 수 있다. 머릿말(foreword)을 통해 해당 문헌의 주제를 지적하고 해당 주제에 관한 사상의 발전 속에서 해당 문헌의 위치를 제시해 주는 경우가 많다. 책의 표지(book jacket)나 부록 자료에 주제 내용의 개요를 수록할 수도 있을 것이다. 특히 동양 고전 자료의 경우는 발문도 중요한 정보를 담을 수 있다.

(4) 본문 자체: 내용을 파악하기 위해 특히 서론과 결론에 주의하면서 필요한 포인트를 요령있게 이해함으로써, 추가의 지침을 제공해 주거나 예비적인 주제 분석을 확인시켜 줄 수도 있을 것이다.

(5) 참고 문헌과 색인 항목: 해당 문헌에 수록된 참고 문헌이나 인용 문헌, 권말 색인 등도 그 주제를 파악하기 위한 유익한 정보원이 될

2) 鮎澤修, 芦谷清. *op. cit.* p.209.

수 있다.

(6) 저자: 저자의 전문 분야와 저작물의 종류, 경력 등을 알게 되면, 저자의 입장과 관점을 명확하게 파악할 수 있는 경우가 많다. 특히 문학 작품의 경우는 서명보다도 오히려 저자가 문학 작품의 저자인지의 여부가 분류에 도움이 되는 실마리를 제공할 수 있다.

(7) 중앙의 편목 서비스 기관에서 제공하는 편목 카피(cataloging copy): 이러한 카피들은 주제명 표목과 분류 기호, 주기 사항을 제시해 주기 때문에 도움이 되는 경우가 많다. 표제지의 이면(裏面: verso)에 나타나는 CIP(Cataloging-in-Publication) 데이터나, Biblio File, 국립중앙도서관의 『한국문헌목록정보』와 국회도서관의 『국회도서관문헌정보』 등은 그 대표적인 예이다.

(8) 외부의 전문가 및 참고 정보원: 때로는 서평이나 참고 도서, 주제 전문가와 같은 외부 정보원에 대한 참고가 해당 문헌의 주제를 결정하는 데 필요할 수도 있을 것이다.

## 2.2 문헌의 학문 결정

해당 문헌의 주제를 결정하고 나면, 분류 담당자는 해당 문헌의 적절한 학문 분야나 연구 영역을 선택해야 한다. 이 과정은 해당 주제의 주류(main classes)와 강(divisions), 목(sections)을 결정하는 것으로 시작된다고 할 수 있는데, 이를 학문적 분석(disciplinary analysis)이라 한다.<sup>3)</sup> 필요에 따라서는, 적절한 분류 기호를 부여하기 위해, 목 이하의 세목으로 전개하게 됨은 물론이다.

DDC에서는 학문적 분석에서, 어떤 문헌을 해당 문헌이 유래된 학문 분야보다는 그 문헌이 의도하고 있는 학문 분야에 분류하는 것을 원칙으로 하고 있다. 이 원칙을 통하여, 함께 이용되는 문헌들은 함께 모을 수 있게 된다. 따라서 “농작물의 병충 구제”에 관한 동물 학자의 문헌은 농작물의 병충 구제에 관한 다른 문헌들과 함께, 동물학이 아닌 농업에 분류해야 한다.

일단 주제가 결정되고, 학문 분야에 대한 정보가 확인되면, 경험을 가진 분류 담당자는 본표를 참고하게 될 것이다. 우선 본표의 개요표를 통해 그 개요를 대략적으로 파악할 수 있을 것이다. 본표 자체의 표목과 주기, 매뉴얼은 많은 지침을 제공해 준다. 상관 색인(relative index)은 어떤 주제가 일반적으로 다루어지는 학문 분야를 제시해 주기 때문에 도움이 될 수 있을 것이다. 상관 색인을 이용할 경우, 분류 담당자는 어떤 문헌을 적절한 위치에 분류하기 위해서는, 반드시 DDC의 구조와 여러 가지 보조물을 참조해야 한다는 사실을 명심해야 한다. 상관 색인에서 가장 그럴듯한 주제를 찾아냈을 경우에도 반드시 본표에서 이를 확인해야 한다. 본표는 해당 기호의 범위와 이용에 관한 모든 정보가 나타날 수 있는 유일한 장소인 것이다.

## 2.3 동일 학문에 속하는 둘 이상의 주제

어떤 문헌은 단일 학문의 관점에서 어떤 주제의 여러 측면이나 둘 이상의 주제를 다룰 수도 있을 것이다. DDC에서는 해당 문헌의 최선의 위치를 결정하기 위해, 다음과 같은 지침을 이용하도록 지시하고 있다.<sup>4)</sup>

3) Lois Mai Chan, et. al. *Dewey Decimal Classification; A practical guide*. 2nd ed. New York, Forest Press, 1996. p.61.

4) Melvil Dewey. *Dewey Decimal Classification and relative index*. 21st ed. New York: Forest Press, 1996. vol p.xxxvi-xxxvii.

(1) “적용 규칙”(適用規則: rule of application): 서로 영향 관계에 있는 주제들을 다루고 있는 문헌은 영향을 받고 있는 주제에 분류한다. 이 규칙은 다른 어느 규칙보다도 우선 순위를 갖는다. 예를 들면, “세익스피어가 키츠(Keats)에 미친 영향”을 다루고 있는 문헌은 키츠와 함께 분류한다.

(2) “포괄적 취급 규칙”: 어떤 문헌에서 두 개의 주제를 다루고 있을 경우에는, 더욱 완전하게 다루어지는 주제와 함께 분류한다.

(3) “선행 규칙”(先行規則: first-of-two rule): 어떤 문헌에서 두 주제를 동등하게 다루고 있고, 서로에 대한 소개나 설명이 이루어져 있지 않을 경우에는, 해당 문헌을 그 분류 기호가 DDC 본표에서 첫 번째로 나타나는 주제에 분류한다. 예를 들면, 미국과 일본을 동등하게 다루고 있으며, 미국이 첫 번째로 논의되고 있고 서명에도 첫 번째로 기재되어 있는 역사책은 DDC에서 952 일본이 973 미국보다 앞에 오기 때문에, 일본 역사(952)에 분류한다.

선행 규칙이 적용되지 않을 경우에는, 본표에서 이를 구체적으로 지시하게 된다. 이 지시 사항들은 우선 순위에 관한 주기나 보조표나, 기호 합성상의 열거 순서에 관한 지시 사항을 가진 부가 주기(附加註記: add notes), 해당 주제에 대한 포괄적인 기호를 식별해 주는 주기의 형식을 가질 수도 있을 것이다. 예를 들면, 598에서, “열혈 척추 동물(熱血脊椎動物)에 관한 포괄적인 문헌은 599에 분류한다”는 주기는 분류 담당자로 하여금 선행 규칙을 무시하고, 조류(598)에 관한 문헌을 열혈 척추 동물에 대한 포괄적인 기호인 599의 포유류에 분류하도록

지시해 준다.

또한 두 토픽들이 어떤 주제의 대표적인 두 세목일 경우에도 선행 규칙을 무시한다. 예를 들면, 급수(628.1)와 쓰레기 처리 기술(628.4)이라는 두 주제는 628 위생 공학(sanitary engineering)의 대부분을 이루고 있으므로, 이 두 토픽을 모두 다루고 있는 문헌은 이 두 토픽의 상위 주제인 628(628.1이 아님)에 분류한다.

(4) “삼자 규칙”(三者規則: rule of three): 모두가 동일한 상위 주제의 세목에 해당하는 셋 이상의 주제를 다루고 있는 문헌은 어느 한 주제가 다른 주제들보다 더욱 완전하게 다루어지지 않는 한, 이 주제들을 모두 포함하는 첫 번째 상위 기호에 분류한다. 예를 들면, 포르투갈 역사(946.9)와 스웨덴 역사(948.5), 그리스 역사(949.5)를 다루고 있는 문헌은 이 세 주제의 상위가 되는 유럽사(940)에 분류한다.

(5) “0의 규칙”(rule of zero): 기호법의 계층 구조에서 동일한 위치에 0과 1-9의 선택권이 있을 경우에는, 0으로 시작되는 세목은 피해야 한다. 마찬가지로, 00과 0의 선택권이 있을 경우에는, 00으로 시작되는 세목은 피해야 한다. 예를 들면, “중국에서 활동하는 미국 감리교 선교사의 전기”는 266 전도 사업에 분류되는데, 이 문헌의 내용은 다음과 같은 세 가지의 서로 다른 기호로 표현할 수 있을 것이다.

266.0092	선교사의 전기
266.02373051	중국에서 이루어지는 미국의 외국전도사업
266.76092	미국감리교선교사의 전기

이 가운데 마지막의 기호는 네 번째 자리에 0이

4) Melvil Dewey. *Dewey Decimal Classification and relative index*. 21st ed. New York: Forest Press, 1996. vol p.xxxvi-xxxvii.

없기 때문에, 이 문헌은 266.76092에 분류한다.

#### 2.4 둘 이상의 학문

둘 이상의 학문 분야의 관점에서 어떤 주제를 다루는 것은 어느 한 학문 분야의 여러 주제를 다루는 것과는 다르다. DDC에서는 해당 문헌의 최선의 위치를 결정하기 위해, 다음과 같은 지침을 이용하도록 지시하고 있다.<sup>5)</sup>

(1) 다학문적 기호: 본표나 상관 색인에 다학문적 기호(interdisciplinary number)가 제시되어 있을 경우에는, 이를 사용한다. 그와 같은 다학문적 기호를 사용할 때 염두에 두어야 할 중요한 고려 사항은 해당 문헌이 다학문적 기호가 나타나 있는 학문 분야에 관한 상당한 자료를 반드시 수록하고 있어야 한다는 것이다. 예를 들면, 305.231(사회학의 기호)은 아동 개발에 관한 다학문적 문헌을 다루기 위해 제시된 것이다. 그러나 아동 개발에 관한 다학문적 저작이 사회적 개발에는 거의 중점을 두지 않고 아동의 심리적 개발(155.4)과 신체적 개발(612.65)에 상당한 중점을 두고 있을 경우에는, 선행 규칙에 따라 이를 155.4에 분류한다. 간단히 말해서, 다학문적 기호는 절대적인 것이 아니며, 적용이 가능할 경우에만 사용해야 하는 것이다.

(2) 포괄적 취급 학문 분야: 다학문적 기호가 부여되지 않은 문헌은 그 문헌에서 해당 주제를 가장 완전하게 다루고 있는 학문 분야에 분류한다. 예를 들면, 전기 역학의 과학적 원리와 공학적 원리를 모두 다루고 있는 문헌은 공학적인 측면을 설명하기 위해 주로 소개하고 있을 경우에는 물리학의 하위 주제인 “전기 역학”(537.6)

에 분류하지만, 기본적인 과학적 원리가 공학적인 원리와 실제에 대한 저자의 상세한 설명에 기초를 이룰 뿐일 경우에는 공학의 하위 주제인 “전력의 생산과 조절, 축적, 전송”(621.31)에 분류한다.

(3) 총류의 적용 가능성: 다학문적 문헌을 분류할 경우에는, 주류 000 총류의 가능성을 간과해서는 안된다. 예를 들면, 다양한 학문 분야의 유명 인사에 대한 인터뷰를 다룬 전집에 대해서는 080을 사용한다.

(4) 그 밖의 경우에는 동일 학문의 둘 이상의 주제의 경우와 같은 방식으로 처리한다.

#### 2.5 최종적인 참고표

어떤 문헌에 대해 몇 개의 분류 기호를 부여할 수 있고, 그 각각의 기호가 모두 똑같이 유의한 것으로 판단될 경우에, DDC에서는 다음과 같은 참고표를 사용하도록 하고 있다.<sup>6)</sup> 이 참고표는 우선 순위로 구성되어 있다.

- (1) 사물의 종류(kinds)
- (2) 사물의 일부(parts)
- (3) 사물이나 종류, 부품을 만들어내는 재료(materials)
- (4) 사물이나 종류, 부품, 재료의 속성(properties)
- (5) 사물이나 종류, 부품, 재료내에서 이루어지는 절차(processes)
- (6) 사물이나 종류, 부품, 재료에 대한 작업(operations)
- (7) 그와 같은 작업을 수행하기 위한 수단(instrumentalities)

5) *Ibid.* p.xxxvii.

6) *Ibid.* p.xxxviii.

예를 들면, 국경 순찰에 의한 감독은 363.285 국경 순찰이나, 363.232 순찰 및 감독에 분류할 수 있다. 국경 순찰은 경찰 서비스의 일종이고, 순찰 및 감독은 경찰 서비스에 의해 이루어지는 절차이므로, 363.285 국경 순찰을 선택한다. 그러나, 이 표가 저자의 의도나 강조 사항에 벗어날 경우에는 이를 적용하지 않음은 물론이다.

### 3. 비주제적 측면의 분석

일반적으로 말하면, 문헌은 우선 그 주제와 학문 분야에 따라 분류하고, 다음으로 필요에 따라 주제를 표현하는 형식에 따라 세분화하고 할 수 있다 - 다만 총류의 대부분과 문학 작품은 형식이 우선하게 됨은 물론이다.<sup>7)</sup> 그러나 분류의 실제에서는, 그 밖에도 몇 가지 문제에 대해 고려해야 한다. 다음에는 그와 같은 고려 사항에 대해 살펴 보고자 한다.

#### 3.1 저자의 관점

동일한 특정 주제의 경우라 하더라도, 저자의 관점에 따라 다양한 시각에서 다루어질 수 있을 것이다. 즉 어떤 주제를 이론적 측면이나 역사적 측면, 연구 동향에 대한 개괄적 측면 등에서 다양하게 다룰 수 있는 것이다. 따라서 이러한 주제에 대한 분류 기호는 이러한 저자의 관점을 반영하여 확장될 수 있다. DDC에서는 이러한 관점들을 주로 제1보조표 표준 세구분표(standard subdivisions)를 통해 반영하고 있다. 이에 대해서는 차후에 구체적으로 살펴 보고자 한다.

#### 3.2 표현 형식

특정 주제에 관한 문헌들은 서지나 사전, 핸드북, 디렉토리, 정기 간행물, 회의록과 같은 다양한 형식으로 발행될 수 있다. 따라서 이러한 주제에 대한 분류 기호는 이러한 표현 형식(form of presentation)을 반영하여 확장될 수 있다. DDC에서는 이러한 표현 형식 역시 주제로 제1보조표 표준 세구분표를 통해 반영하고 있다. 이에 대해서는 차후에 구체적으로 살펴 보고자 한다.

#### 3.3 매체와 형식

오늘날에는 도서관에서 입수하는 문헌은 전통적인 도서 형태의 자료 뿐만 아니라, 각종의 마이크로 형태 자료와 비디오 자료, 오디오테이프, 컴퓨터 디스크, CD-ROM, 컴퓨터 파일 등을 망라하고 있다. 따라서 이러한 문헌에 대한 분류 기호는 문헌의 형태를 반영하여 확장될 수 있을 것이다. 그러나 DDC에서는 주로 제1보조표 표준 세구분표를 통해, 모델이나 다이어그램 등의 일부 예를 반영하고 있을 뿐이다. 이와 같은 물리적인 형식은 주로 별치 기호(別置記號)에 반영되는 경우가 많다.

### 4. 분류 기호의 합성

주지하는 것처럼, DDC는 원래 모든 주제에 대한 분류 기호를 분류표에 열거하는 이른바 열거식 분류표(enumerative scheme)로 출발하였고, 지금 현재도 기본적으로 열거식 분류표의 성격을 유지하고 있는 것이 사실이다. 그러나 수 년간에 걸친 개정의 과정에서 DDC에도 많

7) Bohdan S. Wyner. *Introduction to Cataloging and Classification*. 6th ed. Colorado : Libraries Unlimited, Inc. 1980. p.402.

은 분석적 합성식 분류법의 요소들이 가미되어 왔다. 그 결과 오늘날 DDC에서는 어떤 저작에 대한 정확한 분류 기호를 만들어내기 위해 본표에 구체적으로 나타나 있지 않은 기호를 합성을 통해 만들어 내야 하는 경우가 많다.

제21판의 경우에는 DDC 편찬위원회의 서문에서도 밝히고 있는 것처럼, 이른바 패싯화(faceting)에도 많은 관심을 기울였다. 따라서 제21판의 본표에 나타나는 거의 모든 분류 기호는 하나 이상의 보조표에서 따온 기호나 본표의 다른 부분에서 따온 본표 자체의 일부 기호를 추가시켜 더욱 확장 전개시킬 수 있다고 할 수 있다. 이와 같은 기호의 합성을 제21판의 서문에서는 다음과 같은 네 가지 방법으로 나누어 설명하고 있다. 즉 (1) 표준 세구분표(Table 1)를 사용하는 방법, (2) 표준 세구분표 이외의 보조표(Table 2 - Table 7)를 사용하는 방법, (3) 본표의 다른 부분으로부터의 합성, (4) 본표의 부가표(附加表: add table)로부터의 합성이 그것이다.<sup>8)</sup> 이하에서는 그 각각의 방법에 대해 간략하게 살펴 보고자 한다.

#### 4.1 제1보조표를 사용하는 방법

제1보조표인 표준 세구분표(standard subdivisions)는 반복적으로 나타나는 사전이나 정기간행물, 서지 등과 같은 물리적 형식 또는 이론이나 역사, 연구와 같은 접근법 내지는 취급 방법에 대해 공통적인 기호를 부여하기 위해 마련된 조기표(助記表)이다. 따라서 이 보조표는 모든 주제와 학문 분야에 적용할 수 있다. 또한 다른 보조표와는 달리, 이론상으로는, 본표에 이 보조표를 사용하지 못하도록 하는 구체적인 지

시가 없는 한, 본표의 어느 기호에도 추가할 수 있다. “심리학의 역사”(150.9)를 예로 들면, 심리학의 기본 번호 ‘150’에 역사에 대한 표준 세구분표 기호 ‘-09’가 추가되어 ‘150.9’가 된다. 즉 ‘150 + -09 => 150.9’가 된다.(이 때 중복되는 ‘0’은 생략되었다.) 이를 그림으로 나타내면 다음과 같다:

##### 심리학의 역사

150 Psychology

-09 Historical, geographic, persons treatment (T.1)

---

150-‘0’ + -09 => 150.9

제1보조표의 사용에 대한 상세한 내용은 표준 세구분표에 대한 설명 부분에서 구체적으로 살펴 보고자 한다.

#### 4.2 제2보조표부터 제7보조표를 사용하는 방법

이 보조표들은 주제나 학문의 성격에 비추어, 본표의 지시에 따라 해당되는 분류 기호에 공통적인 기호를 추가하기 위한 조기표이다. 각 보조표의 내용은 앞서 제시한 바 있다. 보조표의 사용과 관련하여 한 예를 들어 보면, “프랑스의 도서관”(027.044)은 도서관에 대한 기본 번호 ‘027’에 프랑스를 나타내는 제2보조표의 기호 ‘-44’가 추가되어 합성됨을 알 수 있다. 즉 ‘027 + -044 => 027.044’가 된다.(이 때 027 다음의 ‘0’은 패싯 지시 기호이다.) 이를 그림으로 나타내면 다음과 같다:

##### 프랑스의 도서관

8) Melvil Dewey. *Dewey Decimal Classification and relative index*. 21st ed. op. cit. p.xlv.

027 General libraries, archives, information centers  
 0 Facet indicator  
 -44 France and Monaco (T.2)  
 -----  
 027 + 0 + -44 => 027.044

각 보조표의 사용에 대한 상세한 내용은 역시 각 보조표에 대한 부분에서 구체적으로 살펴 보고자 한다.

#### 4.3 본표의 다른 부분으로부터의 합성

이것은 본표의 다른 부분에서 사용하고 있는 분류 기호를 해당 분류 기호에 직접 추가하는 것이다. 이 때에도 소위 전 주제(全主題)라 할 수 있는 '000-999'까지가 추가되는 경우와 다른 분류 기호의 일부를 추가하는 경우의 두 종류가 있다. “과학 도서관”(026.5)의 경우는 특정 주제나 학문 분야를 전문으로 하는 도서관에 대한 기본 번호 '026'에 과학을 나타내는 '500'이 추가된 것으로서, 전자의 예가 된다. 즉 '026 + 500 => 026.5'가 된다.(이 때 소수점 아래의 '00'은 생략되었다.) 이를 그림으로 나타내면 다음과 같다:

과학 도서관  
 026 Libraries, archives, information centers devoted to specific subjects and disciplines  
 500 Natural sciences and mathematics  
 -----  
 026 + 500 => 026.5

후자의 예로는, “불교 철학”(181.043)은 동양 철학에 대한 기본 번호 '181'에 불교에 대한 분류 번호 '294.3' 가운데 '-43'이 추가된 경우를 들 수 있다. 즉 '181 + -43 => 181.043'

이 된다.(이 때 181 다음의 '0'은 패싯 지시 기호이다.) 이를 그림으로 나타내면 다음과 같다:

불교 철학  
 181 Oriental philosophy  
 0 Facet indicator  
 43 Numbers following 29 from 294.3 Buddhism  
 -----  
 181 + 0 + 43 => 181.043

이상의 합성에 대한 상세한 내용은 각 분야에 대한 부분에서 구체적으로 살펴 보고자 한다.

#### 4.4 본표에 마련되어 있는 부가표로부터의 합성

이것은 특정 주제 분야에 대해 별도의 부가표(add tables)를 만들어 놓고, 본표의 구체적인 사용 지시에 따라 이를 추가하는 것이다. 그 대표적인 예로는 '616.1-616.9' 아래에 마련된 보조표를 들 수 있다. 이 보조표는 '616.1'부터 '616.9'까지의 구체적인 질병에 공통적으로 적용할 수 있는 세구분을 '001'부터 '09'까지에 전개시켜 놓고, 본표에 별표(\*)로 표시된 질병에 대해 이를 추가하도록 하고 있다. 이 부가표의 예를 들면, “폐렴의 치료”(616.24106)은 폐렴에 대한 분류 기호 '616.241'에 “치료법”에 대한 공통 기호 '-06'을 추가하여 합성하게 된다. 즉 '616.241 + -06 => 616.24106'이 된다. 그 상세한 내용은 해당 분야에 대한 부분에서 구체적으로 살펴 보고자 한다.

### 5. 분류상의 그 밖의 고려 사항

DDC를 사용할 경우에는 이상의 사항 이외에



도, 열거 순서와 우선 순위, 임의 규정, 상세 분류와 간략 분류 등 몇 가지 사항을 신중하게 고려하여 판단하고 그에 대한 결정을 내려야 한다.

### 5.1 열거 순서와 우선 순위의 적용

자료를 분류하다 보면 어떤 주제나 유에 시대나 지역, 성별 등과 같은 여러 측면이나 특색이 나타나기도 하고, 때로는 어느 한 문헌에서 그와 같은 측면이나 특색 가운데 둘 이상의 것들을 다룰 때가 있다. 이와 같은 경우에 이러한 복수의 측면이나 특색을 분류 기호에서 처리하거나, 그 가운데 어느 하나를 선택하기 위해서는 열거 순서나 우선 순위에 따라야 한다.

#### 5.1.1 열거 순서

열거 순서(citation order)는 분류 기호를 합성할 때 어떤 주제나 유에 나타나는 여러 패시(facets)이나 특성들을 어떤 순서로 결합할 것인가를 결정해 주는 순서이다.<sup>9)</sup> DDC에서는 이에 대한 지시 사항을 주기에 명시하고 있는 바, 우선 해당 문헌에 어떤 특성이나 패시를 적용할 것인지를 결정하고, 다음으로 분류표의 지시에 따라 이를 순서화해야 한다.

DDC에서 일반적으로 채택하고 있는 열거 순

서는 ① 학문, ② 주제와 각 계층의 세분 주제, ③ 지리 및 시대 세분, ④ 표현 형식의 순으로 되어 있다. 다만 000 총류와 800 문학에서는 별도의 순서를 채택하고 있다. 즉 총류의 경우는 ① 학문, ② 표현 형식, ③ 언어나 장소의 순서를 채택하고 있고, 문학의 경우는 ① 학문, ② 언어, ③ 문학 형식, ④ 시대의 순서를 채택하고 있는 것이다. 그 자세한 내용은 해당 분야에서 상세히 살펴 보고자 한다. 다만 여기에서 이러한 열거 순서에 대한 주기의 한 예를 들어 보면, 아래에 제시한 것과 같다.

이 지시에 따라, “한국과 미국의 국제 관계”는 기본 번호 ‘327’에 한국에 대한 T.2의 기호 ‘-5195’를 추가하고, 다시 여기에 ‘0’을 추가하고 나서 미국에 대한 T.2의 기호 ‘-73’을 추가하게 된다. 즉 이 경우의 열거 순서는 ‘327(기본 번호) + -5195(T.2) + 0(패시 지시 기호) + -73(T.2)’로서, 그 결과는 ‘327.519073’이 된다. 이를 그림으로 나타내면 다음과 같다:

한국과 미국의 국제 관계

327	International relations
-5195	South Korea (T.2)
0	Facet indicator
-73	United States (T.2)

---

$327 + 5195 + 0 + 73 = > 327.5195073$

### 3-9 Foreign relations of specific nations

Add to base number 327 notation 3-9 from Table 2, e.g., foreign relations of Brazil 327.81; then, for relations between that nation and another nation or region, add 0\* and to the result add notation 1-9 from Table 2, e.g., relations between Brazil and France 327.81044, between Brazil and Arab world 327.810174927

9) *Ibid.* p.lviii.

5.1.2 우선 순위

우선 순위(precedence order)는 어떤 주제의 여러 특성을 기호의 합성을 통해서 충분히 나타낼 수 없을 경우에, 그와 같은 특성을 나타내는 기호 가운데 어느 기호를 선택해야 할지를 지시해 주는 순서이다.<sup>10)</sup> 따라서 열거 순서와 우선 순위는 복수의 특성이나 파셋에 관련된다는 점에서는 동일하지만, 그 특성을 기호를 통하여 합성할 수 있는 경우는 열거 순서에 의하고, 합성할 수 없는 경우에는 우선 순위에 따른다는 점에서 차이가 있다.

DDC에서 우선 순위는 주기에 의해 제시되는데, 이와 같은 우선 순위 주기에서는 우선 순위에 대한 지시 사항을 지시하거나 우선 순위를 설정한 보조표(table of precedence)를 제시하게 된다. 다음은 “362 사회 복지 문제와 서비스”에 제시된 우선 순위표의 예(일부 발췌)이다.

이 지시에 따라, “신체 장애 여성”에 대한 문헌은 ‘362.83’이 아니라, ‘362.1’에 분류해야 한다.

**362 Social welfare problems and services**

Class here social security

Unless other instructions are given, observe the following table of preference, e.g., mentally ill veterans 362.208697 (not 362.860874):

Physical illness	362.1
Mental and emotional illnesses and disturbances	362.2
Mental retardation	362.3
Problems of and services to people with physical disabilities	362.4
Victims of oppression	362.87
Victims of crimes	362.88
Veterans	362.86
Problems of and services to persons in late adulthood	362.6
Problems of and services to young people	362.7
Laboring classes	362.85
Women	362.83
Members of racial, ethnic, national groups	362.84
Problems of and services to the poor	362.5
Families	362.82
Historical, geographic, persons treatment	362.9

5.2 임의 규정의 선택 문제

분류에서는 어떤 주제를 둘 이상의 방식으로 다룰 수도 있다. 이러한 경우에 어떤 주제를 공식적으로 채택된 방식과는 다른 방식으로 배열하고자 하는 도서관에 융통성을 부여하기 위해, 특정 주제에 대해 임의 기호(任意記號: optional numbers)를 제공하게 된다.<sup>11)</sup>

DDC는 기본적으로 영어권 이용자들을 위한 표준 기호를 제공하고 있다. 따라서 표준 영어 판에 표현되어 있는 요구들을 넘어서는 요구에 부응할 수 있도록 하기 위해서는 어떤 장치들이 필요하게 되는데, 이것이 바로 임의 규정(任意規程: options)이다. 본표와 보조표의 많은 곳에는, 표준적인 기호법의 우선적인 처리에 제시되어 있지 않은 도서관 장서의 특정 측면을 강조하기 위해 이와 같은 임의 규정들을 마련하고 있다. 어떤 경우에는, 해당 측면에 대해 더 짧은 기호를 제공하기 위해 임의 규정이 제공되기도 한다. 임의 규정은 기본적으로 문화적 격차를 수용하기 위한 수단으로서, 관할 구역이나 인종,

10) Ibid. p.lxii.

11) Lois Mai Chan, et. al. *op. cit.* p.22.

## 016 Bibliographies and catalogs of works on specific subjects or in specific disciplines

In list or essay form

Class here annotated subject bibliographies with descriptive annotations that do not give substantive information about the subject; indexes

Add to base number 016 notation 001-999, e.g., bibliographies of philosophy 016.1, of novels 016.80883

(Option: Class with the specific discipline or subject, using notation 016 from Table 1, e.g., bibliographies of medicine 610.16)

민족, 국가군, 언어 등의 측면에서 자국의 특성이 중요시되는 토픽들을 강조하기 위한 방법으로 제시되고 있는 것이다.

주기에 설명되는 임의 규정은 원괄호로 묶어 표시된다. 전(全) 항목에 적용되는 임의 규정은 해당 항목의 맨끝에 나타나며, 해당 항목의 특정 지시 사항에 대한 임의 규정은 해당 주기 아래에 한 칸 들여켜 표시한다. 임의 규정에 의한 어떤 번호들은 본표와 보조표에 열거되며 기호 칼럼에 괄호로 묶어 표시된다. 임의 규정의 간단한 예를 들면 위에 제시한 것과 같다:

본표의 일반 규정에 따를 경우에, 특정 주제나 학문 분야의 서지나 목록은 016에 해당 주제를 나타 내는 분류 기호를 추가하여 분류해야 한다. 예를 들면 “문헌정보학 서지”는 ‘016 + 020 => 016.02’가 된다.(이 때 소수점 아래의 ‘0’은 생략되었다.) 그러나 위에 제시한 임의 규정에 따를 경우는, 해당 학문이나 주제에 대한 분류 기호에 표준 세구분표(T.1)의 기호 ‘-016’을 추가하게 된다. 즉 “문헌정보학 서지”는 ‘020 + -016 => 020.16’이 된다.(이 때 중복되는 ‘0’은 생략되었다.)

알파벳순 배열 주기(arrange-alphabetically notes)와 연대순 배열 주기(arrange-chronologically notes)는 괄호로 묶어 기재하지는 않고 있으나, 이들도 임의 규정이다. 이들은 단지 제안을 나타낼 뿐이며, 자료를 알파벳순이나 연대순으로 배열할 필요는 없는 것이다.<sup>12)</sup>

### 5.3 상세 분류와 간략 분류의 문제

DDC의 완전관에서 제시하고 있는 번호들은 어느 경우에는 너무 길기 때문에, 특히 규모가 작은 도서관에서는 이를 그대로 채택할 경우에는 지나치게 불필요할 정도로 상세한 분류가 이루어지게 된다. 따라서 이와 같은 도서관에서는 그 도서관의 상황에 적합하도록 분류 기호의 길이를 간략화하여 사용하는 것이 바람직하다. 그러나 이 때 분류 기호를 도서관마다 임의로 단축시키는 것은 분류 기호의 의미를 오도할 수 있으므로 주의해야 한다.

이와 같은 경우에 대비하여 DDC에서는 그 계층적 구조와 심진식 기호법의 이점을 활용하여, 상세 분류(詳細分類: close classification) 대 간략 분류(簡略分類: broad classification)

12) DDC 제21판의 임의 규정에 대한 구체적인 내용은 여지숙, DDC의 임의규정(options)에 관한 연구, 계명대학교 대학원 석사학위논문, 1997. 참조.

### Library of Congress Cataloging-in-Publication Data

Chan, Lois Mai

Dewey decimal classification : a practical guide / Lois Mai Chan ...  
[et al.]. -- 2nd ed., rev. for DDC 21.

p. cm.

Includes bibliographical references and index.

ISBN 0-910608-55-5 (alk. paper)

1. Classification, Dewey decimal.

Z696.D7C48 1996

025.4'31--dc20

96-16307

CIP

#### 〈그림 1〉 구분 장치가 표시되어 있는 CIP 데이터의 예

에 대한 기본적인 임의 규정을 제공하고 있다. 상세 분류는 어떤 문헌의 내용을 가능한 최대한도로 기호를 사용하여 구체적으로 표시하는 것을 의미한다. 그에 비해 간략 분류는 논리에 따라 간략화시킨 기호를 사용하여 해당 문헌을 상위류에 분류할 수 있도록 하는 것을 의미한다.<sup>13)</sup>

각 도서관에서는 해당 장서의 규모와 이용자의 필요성을 바탕으로 상세 분류 대 간략 분류에 대한 결정을 내려야 한다. 그러나 도서관의 장서가 아무리 소규모라 하더라도, 기호를 가장 구체적인 세 자리 기호 이하로 줄여서는 안되며, 소수점 오른쪽의 어느 곳에서도 0으로 끝나도록 기호를 줄여서는 안된다는 사실에 유의해야 한다.<sup>14)</sup>

한편 미국의회도서관과 영국도서관 등에서 제공하는 CIP(Cataloging in Publication) 데이터에는 구분 장치(segmentation device)가 마련되어 있는데, 이를 활용하면 DDC 기호를 논리적으로 간략화하는 데 도움이 될 수 있을 것이

다. 예를 들어 LC CIP 데이터에 DDC Manual의 분류 기호는 025.4'31로 표시되어 있다. 따라서 대규모 도서관에서는 이 분류 기호를 그대로 사용하고, 좀 더 규모가 작은 도서관에서는 구분 장치(')의 표시에 따라 025.4에 분류하게 되는 것이다.

아울러 DDC의 간략판도 간략 분류를 위해 사용할 수 있는데, 이것은 20,000권 안팎의 장서를 가진 도서관을 대상으로 하고 있다.<sup>15)</sup> DDC 제21판에 대응하는 간략판은 제13판이다.<sup>16)</sup>

#### 참 고 문 헌

Bloomsberg, Marty & Hans Weber. *An Introduction to classification and number building in Dewey*. Colorado : Libraries Unlimited, 1976.

Chan, Lois Mai. *Cataloging and classification: an introduction*. 2nd ed. New

13) Melvil Dewey. *Dewey Decimal Classification and relative index*. 21st ed. op. cit. p.lv.

14) *Ibid.* p.lvi.

15) *Loc. cit.* p.lvi.

16) Melvil Dewey. *Abridged Dewey Decimal Classification and relative index*. 13th ed. New York : Forest Press, 1997.

- York : McGraw-Hill, Inc., 1994.
- Chan, Lois Mai & Joan S. Mitchell ed. *Dewey Decimal Classification: Edition 21 and international perspectives*. New York : Forest Press, 1997.
- Chan, Lois Mai, et. al. *Dewey Decimal Classification: A practical guide*. 2nd ed. New York, Forest Press, 1996. p.
- Comaromi, J. P. *Dewey Decimal Classification, 20th edition: A study manual*. Colorado : Libraries Unlimited, Inc. 1991.
- Custer, Benjamin A. Dewey Decimal Classification. In: *Encyclopedia of Library and Information Science*. (New York : Marcel Dekker, 1972). vol.7. 128-142.
- Davis, Sydney W. & Gregory R. New. *Abridged 13 workbook: For small libraries using Dewey Decimal Classification abridged edition 13*. New York : Forest Press, 1997.
- Dewey, Melvil. *Dewey Decimal Classification and relative index*. 21st ed. New York : Forest Press, 1996. vol.1. p.
- Dewey, Melvil. *Abridged Dewey Decimal Classification and relative index*. 13th ed. New York : Forest Press, 1997.
- Kumar, Krishan. *Theory of Classification*. 2nd rev. ed. New Delhi : Vikas Publishing House Pvt Ltd., 1981.
- Satija, M. P. and J. P. Comaromi. *Introduction to the practice of Dewey Decimal Classification*. New York : Envoy Press, 1987.
- Wyner, Bohdan S. *Introduction to Cataloging and Classification*. 6th ed. Colorado : Libraries Unlimited, Inc. 1980. p. 402.
- Brian Buchanan 저; 정필모, 오동근 공역. *문헌분류이론*. 서울 : 구미무역출판부, 1989.
- 김명옥. *자료분류법*. 서울 : 구미무역출판부, 1986.
- 김정소. *자료분류론*. 대구 : 계명대학교출판부, 1983.
- 남태우. DDC 21판의 개정내용과 그 특성분석. *한국문헌정보학회지* 30(4) (1996.12). 85-104.
- 鮎澤修, 芦谷清. *資料分類法*. 東京 : 東京書籍, 1984.
- 정필모. *문헌분류론*. 서울 : 구미무역출판부, 1991.
- 한국도서관협회 한국십진분류법해설편찬위원회 편. *改正第4版 韓國十進分類法解説*. 서울 : 한국도서관협회, 1997.

<http://www.korla.or.kr>



한국도서관협회 홈페이지