

# 미국 문헌정보학 대학원의 기록관리학 교육과정에 관한 연구\*

## A Study on the Archives and Records Management Programs in the Schools of Library and Information Science in the U. S. A.

정 연 경(Yeon-Kyoung Chung)\*\*

### 목 차

1. 서론	3. 3 이수학점
1. 1 역사적 배경	3. 4 필수과목
1. 2 선행연구	3. 5 선택과목
2. 연구 설계	3. 6 실습
2. 1 연구 질문	3. 7 연구
2. 2 연구 방법	3. 8 시설
3. 연구결과	3. 9 SAA의 기록관리 교육관련 지침서
3. 1 소속 및 명칭	4. 결론
3. 2 학위 명칭 및 과정	

### 초 록

본 연구는 미국의 문헌정보학 대학원에서 이루어지고 있는 기록관리교육 프로그램을 분석함으로써 한국의 기록관리학 교과과정 개발에 필요한 요소를 찾아내고자 하였다. 웹사이트 분석과 문헌연구를 통하여 기록관리교육이 이루어지고 있는 문헌정보학 대학원의 소속 및 명칭, 학위 명칭 및 과정, 이수학점, 필수과목과 선택과목, 실습, 연구, 시설, SAA 지침서를 비교하였다. 미국에서 기록관리교육이 중점적으로 이루어지고 있는 문헌정보학 대학원은 많지 않았으며 SAA 지침서에서 제시한 기록관리지식을 모두 반영하지 못하는 대학원이 대부분이었다. 이는 기록관리학이 문헌정보학 대학원 안에서 이루어지는 특성화 프로그램의 한계로 볼 수 있었다. 기록관리학의 핵심 교과과정은 역사와 기록물 보존, 기록물과 레코드경영, 정보 기술, 경영원칙, 실무 경험, 연구와 석사학위 논문으로 정리할 수 있었으며 교육 기관과 현장이 함께 많은 연구와 대화를 나눔으로써 이러한 요소를 중심으로 한 기록관리 분야의 교육이 제대로 이루어질 수 있을 것이다.

### ABSTRACTS

The purpose of this study is to identify several factors necessary to the curriculum development of the archives and records management in Korea by analyzing archival programs of the Schools of Library and Information Science(SLIS) in the U.S.A. Name of the schools, programs and their degrees, credits, required and elective courses, practice, research, facilities, and SAA guidelines of graduate archival programs are compared by analyzing websites and the literature review. There are a few LIS schools that concentrate archival education and most of the archival programs don't cover all of the core archival knowledge suggested in the SAA guidelines. The reason of these situation is considered as a limitation of the archival education as special programs in the LIS schools. In conclusion, the core curriculum of archival science should include history and preservation of archives, archives and records management, information technology, management principles, practicum, and research/thesis. And a lot of cooperated research and conversation between educational institutions and practical fields are required.

키워드: 문헌정보학, 기록관리학, 교육과정, 교과과정, 필수과목, 선택과목, 실습, 연구, SAA

\* 이 연구는 2001 학년도 이화여자대학교 교내연구비 지원에 의한 연구임.  
\*\* 이화여자대학교 사회과학대학 문헌정보학 전공 부교수(ykchung@ewha.ac.kr)  
논문접수일자 2002년 10월 10일  
게재확정일자 2002년 11월 26일

## 1. 서론

기록관리자란 기록물의 인식, 선정, 보호, 조직, 기술과 기록물의 이용까지 책임지는 전문가인데 이러한 전문가들을 양성하기 위해서는 탄탄한 교과과정을 바탕으로 한 교육 프로그램이 필수이다. 특히 대학원 프로그램에서 반드시 알아야 할 기록관리분야의 핵심 지식과 기술에 대한 공통적인 이해와 단일화된 시각을 개발하는 것은 매우 중요한 일인데, 이는 전문직을 준비시키는데 근본이라 할 수 있기 때문이다. 대부분의 기록관리교육 프로그램은 역사학과에 많은 기반을 두고 있었는데 최근 수십 년 동안 문헌정보학이 기록관리 교육에 중요한 역할을 담당해왔다. 북미 지역의 문헌정보학 대학원에서 기록관리 교육이 어떻게 이루어지고 있는지는 최근 Kellogg재단의 ALISE Information Professions and Education Reform(KALIPER) 프로젝트의 하나로 Cox, Yakel, Wallace, Bastian과 Marshall(2001)이 수행한 연구에서 그들은 대학원 수준의 기록관리 교육 프로그램의 개별화와 차별성 시도, 놀랄만한 전임 교수의 증가와 임용 잠재력, 기록관리 개설 과목 수의 증가, 기록문서와 레코드 분야를 인정하는 학위 과정의 발달을 지적하였다. 그러나 문헌정보학 안에서 기록관리 교육의 엄청난 성장에도 불구하고 기록관련 전문 학·협회들의 합의 부족과 문헌정보학에서 생각하는 기록관리 분야에 대한 이해의 부족이 여전히 남아있다고 하였다. 그리고 후속 연구 주제로 교수진, 교과과정과 교육 프로그램의 평가를 꼽았는데, 특히 기록관리학의 급속한 발전 안에서 끊임

없는 도전의 하나가 무엇이 교과과정에서 가장 중요한 요소인지를 파악하는 것이라고 지적하였다. 본 연구는 미국의 기록관리교육 프로그램에 관한 연구로 Cox 등(2001)이 다루지 않은 교육 프로그램의 요소들과 교과과정 부분에 초점을 맞추었다. 미국의 문헌정보학 대학원에서 제공하고 있는 기록관리 교육과정을 검토함으로써 한국 기록관리교육의 방향을 설정하는데 필요한 요소들을 끌어내고자 하였다.

### 1.1 역사적 배경

Cox 등(2001)의 연구에 의하면, 미국의 경우, 1934년에 National Archives가 설립되고 1936년에 Society of American Archivists(SAA)라는 전문직 조직단체가 결성되었지만 공식적인 대학원 기록관리 교육이 그 당시는 존재하지는 않았다. 그러나 세계 제 2차 대전을 지나면서 정부, 대학, 기관의 문서가 급증하고 기록관리자의 수요가 증가하자 비로소 기록관리자들은 당시의 기록관리자 훈련에 문제가 있음을 인식하고 기록관리 교육에 관한 문제를 논하기 시작하였다. 이로 인해 1주에서 3주에 걸친 집중적인 단기 훈련과정 이 등장하고, National Archives에서 체계적인 자체 훈련 프로그램을 개발하였으며 점차 더 많은 수의 대학원에서 관련 과목들을 개설하기 시작하였다. 그러나 이러한 교육은 대부분이 다양한 기록관리 지식에 폭넓게 기반을 둔 교육이라기보다는 실용적인 교육이 거의 다였다. 시간이 지나면서 SAA, Association of Records Managers and Administrators(ARMA), National Association of Go-

vernment Archivists and Records Administration(NAGARA)을 포함하는 기록관리 관련 협회들이 교육과 훈련의 문제를 깊이 있게 다루기 시작하였는데 특히 기록관리자가 기본적으로 갖추어야하는 기록관리지식에 대해 주로 논하였다. 단일 교과목이 존재하긴 했지만 비공식적, 비정기적인 도제교육과 유사 전공 출신의 기록관리자들로부터 현장에서 일을 하며 배우는 방법으로 교육이 이루어졌다. 이러한 교육 형태는 기록관리집단의 폭넓은 다양성을 가져다주긴 했으나 교육 내용의 공통성이나 표준화를 이루는데 어려움을 가져왔다. 1960년대로 넘어가면서 기록관리 과목의 확대가 역사학과 도서관학에 유입되었는데 역사학 전공자들은 기록관리를 위한 역사적인 문맥을 이해하는데 있어서 역사학이 중요하다고 하였고, 도서관학 전공자들은 정보자원과 정보조사방법에서 도서관학의 중요성을 주장하였다. 미국에서 기록관리 교육이 강화된 배경은 첫째, 1970년대 말엽부터 SAA는 대학원 수준의 기록관리 교육 지침서를 발행함으로써 대학원 수준의 기록관리 교육이 갖추어야하는 기본 구성 요건을 점차적으로 갱신시켜 기록관리 교육 내용의 기본 토대를 제공했다. 둘째, 컴퓨터의 확산으로 전자 레코드가 급증하자 정보학과 기록관리학 사이의 관계에 대해 보다 많은 토론을 하게 되었다. 셋째, 1980년대 후반에 Academy of Certified Archivists(ACA)의 출현이 대학원 교육과 실무 경험의 조화를 강조하게 되었다. 넷째, 공공역사학과(public history) 프로그램이 1980년대 후반과 1990년대에 들어 쇠퇴하였고, 반면에 문헌정보학에서는 기록물과 레코

드 관리 프로그램의 강화가 이루어졌다. 다섯째, 1990년대부터 기록관리에 관해 가르치고 연구 수행을 책임지는 전임 교원을 고용하기 시작하였다는 것으로 정리할 수 있다.

## 1. 2 선행연구

미국의 기록관리학 교육에 관련된 연구를 문헌정보학 대학원에서 기록관리 프로그램의 강화가 시작된 1990년대 전후로 살펴보면 Cox(1988)는 대학원 수준의 기록관리학 교육 프로그램과 이러한 프로그램을 위한 SAA의 새로운 지침서와 자격증에 관해 논하였다. 그는 취업, 기록관리 특성화 영역을 위한 분명한 교육요건, 교육과정에서 실습의 역할에 대한 규명, 정보사회에서 기록관리자의 역할에 대한 정의가 내려져야만 한다고 하면서 기록관리 전문직과 관련 교육의 미래를 매우 희망적으로 보았다. Bearman(1993)은 정보 사회의 특성, 정보의 필요성과 사용으로 인해 기록관리 전문직이 중요한 역할을 하고 문헌정보학 대학원은 새로운 도전과 기회를 갖게 되었다고 하였다. Ericson(1993)은 SAA *Education Directory*, 구인광고, ACA 시험 결과 등의 자료를 바탕으로 미국의 기록관리 대학원 교육이 크게 성장하지 못했음을 밝히면서 이러한 상황을 개선시키기 위해 핵심 기록관리지식, 전문적인 전임 기록관리 교육자의 양성 및 배치, 기록관리 대학원 교육 프로그램의 검토와 개발을 제시하였다. Pemberton과 Nugent(1995)는 문헌정보학, 기록학, 레코드 관리학이 서로 공통되는 영역인 정보 순환, 정보 저장과 검색, 정보 표현, 보존, 보조적/교육적 역

할, 윤리 등을 공유하므로 하나의 통합된 교과과정 개발이 필요하다고 주장하였고 Walters (1995)는 레코드 관리 이론과 정보학, 정보자원 경영이 서로 연결되어있으므로 레코드 관리 분야의 대학원 교과과정의 개발을 촉구하였다. Cox와 Rasmussen(1997)은 정보전문직의 구분이 흐려지면서 문헌정보학 대학원 안에서의 특성화 부분으로 기록관리 및 정보기술을 사례로 들었고 Dearstyne과 Barlow (1999)는 진보적인 문헌정보학 대학원의 전통적인 강점을 바탕으로 한 University of Maryland의 기록학 프로그램의 개발과정을 소개하였다.

Gilliland-Swetland(2000)는 기록관리학의 대학원 교육에 있어서 연구 능력의 습득과 연구 수행을 강조하였는데 특히 UCLA의 경험을 바탕으로 석사 및 박사 수준의 기록관리학 교육에서 연구의 통합과 복합적인 연구 주제의 필요성을 지적하였다. 또한 Wosh(2000)는 기록관리학 교육이 대학원 수준에서 이루어지므로 연구 중심으로 진행될 수 있도록 교과과정에 연구가 통합되어야한다고 주장하였다. Miller(2000)는 미국의 많은 기록전문가들과 큐레이터들이 대학원 교육을 받아왔지만 기록학 교육이 어떤 것이어야 한다는 기본적인 문제에 대해서는 아직까지 합의가 없었다고 하면서 SAA가 대학원 수준의 기록학 교육을 형식화하기 위한 대안을 찾아야한다고 주장하였다. Duranti(2000)는 대학원 수준의 기록학 교육을 다루는 SAA의 접근방향이 계속해서 변해왔다고 하면서 SAA의 전략적 계획은 박사과정의 교육을 포함한 기록학 분야의 교육과 연구를 강력히 지지하는 것이라고 하였다.

Cook(2000)은 전문직 교육이란 해당 분야의 단순한 지식과 기술을 다루기보다 창조적 사고에 관한 것을 다루어야 하며 전문적인 지식과 실무의 완벽함을 갖출 수 있도록 해당 영역을 배울 수 있는 방법을 가르쳐야한다고 하였다. Jimerson(2001)은 기록전문가 양성 교육은 다학문적인 교육으로 기록관리의 핵심 지식을 강조해야하며 실무 경험과 심층적인 연구를 모두 포괄하는 구조화된 대학원 프로그램이 되어야한다고 하였다. 끝으로 Cox, Yakel, Wallace, Bastian, Marshall(2001)은 북미의 기록관리학을 다루는 대학원 교육 프로그램을 조사하였는데 그들은 문헌정보학 안에 기록관리분야의 실질적인 성장에도 불구하고 아직도 그 분야에 대한 이해가 부족하고 기록전문 협회의 역할도 미약한 실정이라고 하였다.

대부분의 선행연구가 SAA의 지침서나 역할, 문헌정보학에서 특성화 분야로서의 기록관리학, 기록관리학의 발전에 대한 고찰, 교과과정, 전문직 교육 방향, 연구와 실습 등에 관해 다루어졌으나 Cox 등(2001)이 수행한 연구만치 광범위하게 교육프로그램 전반을 다룬 연구는 없었다. 그러나 이 연구에서도 과목에 대한 상세한 분석은 이루어지지 않았고 강의 계획안을 통한 내용분석, 대학원 교육과 계속교육의 관계, 박사과정, 전문 기록관리 단체와 기록관리 교육을 제공하는 대학간의 관계에 대한 연구를 후속 연구로 제안하였다. 그러므로 교과과정에 대한 보다 심층적인 연구가 필요하며, 특히 2002년에 SAA 지침서가 새로 개정되었으므로 새로 나온 SAA 지침서와 현재 각 대학원에서 제공하는 과목을 비교 분

석하는 것이 기록관리학 교과과정 개발에 큰 도움이 될 것이다.

## 2. 연구 설계

### 2.1 연구 질문

본 연구에서 다루어진 질문은 다음과 같다. 첫째, 기록관리분야를 다루고 있는 문헌정보학 대학원의 소속과 명칭은 무엇이며 어떠한 차이가 있는가? 둘째, 기록관리분야에서 어떠한 학위 과정을 제공하고 있는가? 셋째, 기록관리분야를 전공하고 석사 학위를 받기 위한 이수학점은 어떻게 되는가? 넷째, 기록관리분야를 전공하기 위한 필수과목은 몇 과목이고 무엇이며 그 중 문헌정보학의 필수과목은 어떻게 이루어지는가? 다섯째, 기록관리분야의 선택과목으로 개설된 과목의 수는 얼마나 되고 어떤 과목들로 이루어지는가? 여섯째, 기록관리분야의 실습은 어떻게 이루어지는가? 일곱째, 기록관리 교육에서 연구 능력을 키워주는 연구는 어떻게 이루어지고 있는가? 여덟째, 기록관리교육의 뒷받침이 되는 물리적 환경인 시설은 어떠한가? 아홉째, SAA 지침서에서 제시한 내용과 실제 대학원에서 이루어지고 있는 교육 사이에 어떠한 차이가 있는가?

### 2.2 연구방법

미국의 문헌정보대학원 기록관리 교육 프로그램에 있어서 현재 데이터로 사용할 수 있는 정보원을 찾기가 쉽지 않았다. 다행히 SAA

가 *Directory of Archival Education in the United States and Canada*를 작성해 오고 있었으며 교수진, 다른 대학에서 개설되는 과목의 형태와 수, 다른 프로그램의 강조점을 제공해 주었다. 또한 SAA는 기록관리 교육을 위한 지침서를 1978년, 1988년, 1994년, 2002년에 각각 발행하였다. 그래서 본 연구에서는 각 문헌정보학 대학원과 관련 학 협회의 웹사이트와 문헌을 바탕으로 기록관리 프로그램, 과목, 기록관리와 레코드 교과과정의 기술에 관한 정보를 조사하여 분석하였으며 이러한 데이터 정보원은 (1) 문헌정보학 대학원의 웹사이트에 나온 기록관리 과목과 프로그램에 관한 정보, (2) 기록관리 교육자나 대학원장을 대상으로 한 전자우편 및 전화 조사, (3) SAA의 전문 교육 지침서의 검토와 역사적인 문헌 검토가 되었다.

본 연구를 위해 15개 미국의 문헌정보학 대학원을 선정하였는데 그 선정 기준은 다음과 같다. 먼저, SAA의 *Directory of Archival Education Listing*(2002) 중에서 ALA가 인가하고 현재 문헌정보학 석사학위과정을 운영하고 있는 대학원 12개를 선정하였고, 그 다음으로 U. S. News and World Report (1999)의 Rankings in Archives and Preservation에서 상위권 10개 대학원을 합쳐 15개 대학원을 선정하였다. 이렇게 선정한 이유는 ALA에서 인가한 56개의 문헌정보학 교육 기관이 기록관리학을 모두 중점적으로 다루고 있지 않으므로 대표적인 기관만을 선정하여 종합적으로 분석하는 것이 더욱 효과적이라 판단되었기 때문이다. 15개 대학원을 ALA 홈페이지(2002)에서 수록된 대로 알파벳순으

로 정리하면 다음과 같다. University of California-Los Angeles, Catholic University of America, Long Island University, Louisiana State University, University of Maryland, University of Michigan, State University of New York-Albany, University of North Carolina-Chapel Hill, University of Pittsburgh, University of Pratt Institute, St. John's University, Simmons College, University of South Carolina, University of Texas-Austin과 University of Wisconsin-Madison이다.

### 2. 2. 1 웹사이트의 내용분석

문헌정보학 대학원의 웹사이트는 기록관리 교과과정을 연구하기에 충분할 정도로 상세하였는데 이를 바탕으로 한 내용 분석은 소속 및 명칭, 학위 과정, 이수학점, 필수 및 선택과목, 실습, 연구, 시설을 검토하는데 사용되었다.

### 2. 2. 2 전자우편 및 전화 조사

웹사이트가 항상 모든 프로그램을 위한 상세하거나 분명한 정보를 제공하지 않았다. 그러므로 이러한 정보는 전자 메일이나 전화로 해당 대학원의 대학원장이나 기록관리분야 담당 교수에게 확인함으로써 보충되었다.

### 2. 2. 3 SAA 지침서와 역사적인 문헌 검토

대학원 수준의 기록관리 교육에 관한 문헌을 검토함으로써 시대적 흐름에 따른 기록관리 교육의 변화를 제시하였다. 특히 SAA의 기록관리학 대학원 프로그램을 위한 지침서들은 문헌정보학 대학원의 기록관리 교육과 비교하여

교과과정의 틀을 제공하는데 사용하였다.

## 3. 연구 결과

### 3. 1 소속 및 명칭

<표 1>을 보면, 15개의 대학원 중 기록관리 분야가 문헌정보학 대학원이란 명칭인 School of Library and Information Science (SLIS) 안에 들어있는 경우는 University of Texas, University of Wisconsin, Louisiana State University, Catholic University of America, Simmons College로 총 5개였으며 School of Information and Library Science(SILS)는 University of North Carolina와 Pratt Institute로 2개였다. College로 이루어진 곳은 University of Maryland의 College of Information Studies와 University of South Carolina의 College of Library and Information Science, Long Island University의 College of Information and Computer Science였다. St. John's University는 College of Liberal Arts and Sciences 안의 Division of Library and Information Science였고 University of Michigan은 School of Information, University of Pittsburgh는 School of Information Science, UCLA는 School of Education and Information Studies, State University of New York은 School of Information Science and Policy 안에 있었다. 대학원의 명칭은 각 대학원의 특성을 보여주었

으며 특히 기록관리분야를 특성화시켜 교육하는 곳은 11개 대학원으로 Archival and Records Management Specialization, Preservation and Conservation Studies, Archival Administration, Concentration in Archives Management, Archives and Preservation Management, Specialty on Archives, Records, and Information Management, Archives Management Program, Preservation Management Program, Concentration on Archives and Records Management, Records Management Concentration, Archives and Records Administration Concentration, Archival Program이라는 프로그램의 명칭을 사용하고 있었다.

### 3. 2 학위 명칭 및 과정

〈표 1〉과 같이 15개 대학원의 석사학위명은 Master of Science in Library and Information Science(MLIS)가 8개였고 Master of Science in Information Science(MSIS)와 Master of Library Science(MLS)와 Master of Science in Library Science(MSLS)는 각각 2개였으며 University of Michigan은 Master of Science in Information(MSI)을 주었다. 전공명칭에 따라 학위명칭도 달라졌으며 Simmons College와 University of Michigan은 세부 전공 명칭을 분명히 명시하였다. 역사학과 이종학위 과정을 갖고 있는 대학원은 University of South Carolina, Louisiana State University,

UCLA, University of Maryland, Simmons College, Pratt Institute, University of North Carolina이었다. 이 중에서도 UCLA는 역사학뿐만 아니라 경영학, 남미학, 필름 및 텔레비전, Louisiana State University는 컴퓨터학, Pratt Institute는 법학과 이중 석사학위 프로그램을 갖고 있었다. 박사 과정이 있다고 명시한 곳은 University of Pittsburgh, University of Texas, University of Wisconsin, UCLA, University of Maryland, University of Michigan, Long Island University였다. 역사학과와 문헌정보학의 이종학위과정이 제일 많았는데 이는 기록관리 기관에서 기술적인 훈련과 역사적인 지식을 갖춘 문헌정보학과 역사학의 석사학위 소지자를 찾는데 기인한 것으로 보인다.

### 3. 3 이수학점

〈표 1〉을 살펴보면, 석사과정의 이수학점은 36학점인 곳이 8개 대학원이었고 40학점인 곳이 3개, 42학점과 48학점이 각각 2개였다. 이는 과목수가 9과목(과목당 4학점)에서 16과목(과목당 3학점)에 이르는 것이었으며 공공역사학과의 이종학위를 위해서는 University of South Carolina의 경우, 문헌정보학에서 30학점과 공공역사학과에서 30학점, Louisiana State University에서는 64학점, Simmons College에서는 56학점, University of North Carolina에서는 69학점을 이수해야만 하였다. Simmons College만 대부분 1과목이 4학점으로 56학점을 이수하면 MS/MA in Archi-

ves and History를 받을 수 있었다.

### 3. 4 필수과목

필수과목은 모든 대학원에 설정되어있었는데 이는 학생들이 해당 분야의 기초적인 이론과 원칙을 준비할 수 있도록 한 교육지침에 의거한 것이었다. <표 1>에서와 같이 필수과목의 수는 최소한 4개부터 최대한 9개까지로 5-6과목을 요구한 대학원이 모두 9개 대학원으로 제일 많았다. 결국 이수학점이 36학점에서 48학점인데 6과목은 18학점에서 24학점에 이르는 것이므로 많은 대학원이 이수학점의 반 이상을 필수학점으로 채워야만 한다는 것이었다. 이렇게 필수과목이 많다는 것은 그만큼 선택과목을 들을 수 없다는 것과 동시에 석사학위 논문의 작성에 부담감을 준다는 것으로 바꾸어 생각할 수 있다. 필수과목 중 공통적으로 4번 이상 수록된 과목을 빈도순으로 나열하면 정보원과 정보봉사(19), 정보조직(18), 기록물과 필사본 경영(10), 기록물 보존(9), 정보기술(8), 도서관 정보센터 경영(8), 연구방법론(7), 문헌정보학개론(6), 정보와 사회(6), 레코드 경영(4)이었다. 이것을 바탕으로 대부분이 문헌정보학 석사학위 과정의 필수과목을 중심으로 이루어지고 있었음을 알 수 있었으며 기록관리분야로는 크게 기록물 및 필사본 경영, 기록물 보존, 레코드 경영 영역이 필수적인 것으로 제시되었다. 과목명을 바탕으로 4번 이상 가장 많이 나타난 단어는 정보(63), 경영(23), 도서관(23), 기록물(16), 봉사(10), 정보원(10), 기관(9), 보존(9), 기술(9), 연구(8), 필사본(6), 레코드(5),

역사(4), 방법론(4)이어서 정보 경영과 도서관 및 기록물을 중심으로 문헌정보학 용어에 집중되고 있음을 알 수 있었다. 이는 문헌정보학대학원 안에서 기록관리분야가 특성화된다고 하더라도 우선은 문헌정보학 전반에 대한 기본적인 원칙과 토대를 요구하고 있으며 기록관리학이라는 독립된 프로그램이 아닌 이상은 문헌정보학적 배경이 우선될 수밖에 없음을 보여주는 것이다. 또한 이는 <표 2>에서 SAA(2002)가 제시한 핵심기록관리지식의 극히 일부분에 불과한 것이다. 그러나 University of Pittsburgh, University of Texas, UCLA, University of Maryland, Simmons College, University of Michigan, Long Island University가 필수과목 안에 기록관리분야 과목의 비중을 많이 두고 있어 그나마 특성화를 이룬 대학원들로 볼 수 있었다.

### 3. 5 선택과목

선택과목은 기록관리교육에 대한 문헌정보학 대학원의 증가된 관심을 보여주었다. <표 1>을 보면 알 수 있듯이, 문헌정보학 안에서 기록관리와 보존, 레코드 관리 과목의 확대는 분명히 이루어지고 있었다. 그러나 분명히 기록물과 레코드관리 분야에서 다양한 선택 과목을 제공하는 데는 대학원마다 차이가 있었다. Simmons College는 13개, University of Texas at Austin은 12개, University of Maryland는 11개를 제공하고 있었지만 적게는 4개 밖에 제공하지 않는 대학원도 있었고 실제로 기록관리과목이라기 보다는 문헌정보



학과 공통과목에 해당되는 과목을 수록한 대학원도 많았다. 이것만으로도 실제로 기록관리분야를 심도 있게 다루는 대학원은 많지 않음을 알 수 있었고 이러한 문제는 각 대학원의 규정과 필수 과목의 수로 인해 사실상 학생들이 개설된 기록관리분야의 과목을 많이 수강할 수 없고 여전히 기록관리 전임교원이 부족하다는데 기인한다고 해석할 수 있다.

선택과목으로 5번 이상 가장 많이 수록된 과목을 빈도순으로 나열하면 도서관과 기록물 보존(14), 레코드 경영(12), 기록물과 필사본 경영(12), 회귀본 및 특수 장서(11), 전자 레코드(10), 도서관 및 도서관쇄사(7), 각종 서지 및 역사사료 편찬(6), 기록물 평가(5)였으며 디지털 보존(4)을 도서관과 기록물 보존에 포함시키면 보존에 관련된 선택과목이 제일 많았다. 이것을 보면 기록관리에서 보존 영역이 매우 강조되고 있음을 알 수 있고 보존이 제대로 이루어지지 않는 기록물은 그 가치를 잃게 됨을 보여주는 것이다. 레코드는 그 특성으로 인해 기록물과 필사본과는 따로 경영에 관한 과목을 갖고 있었고 이것 역시 전자 레코드까지 포함시키면 보존 영역보다 훨씬 더 많이 설정된 과목이었다. 또한 사진과 영상기록물(3)을 특수 장서에 포함시키면 회귀본 및 특수 장서도 보존 영역 다음으로 가장 많이 설정된 과목이었다. 이는 특수 장서의 다양성과 기록으로서의 가치를 보여주는 것이며 각 장서의 특성을 살린 운영이 필요함을 뒷받침해준다. 과목명을 바탕으로 4번 이상 가장 많이 나타난 단어는 기록물(40), 경영(34), 정보(24), 레코드(22), 보존(18), 도서관(17), 장서(9), 필사본(9), 세미나(8), 도서

(7), 문화(6), 역사(6), 연구(6), 평가(5), 디지털(5), 회귀본(5), 시각(4)으로 기록물과 레코드 정보 경영 및 보존과 도서관 특수 장서에 집중되고 있음을 알 수 있었다.

특이한 점은 기록물의 배열과 기술, 참고봉사와 접근이 실무에서 매우 중요하게 다루어짐에도 불구하고 이것만을 집중적으로 다루는 과목이 한 두 과목에 불과했다는 점이었다. 선택과목과 <표 2>의 SAA(2002) 기록관리지식을 살펴보다도 여전히 세분된 지식을 집중적으로 다루고 있는 과목은 매우 부족하였으며 선택과목의 주제가 일반적으로 보존과 경영에 관한 내용이 많았다. 또한 역사와 역사적 방법론을 3개의 대학원에서만 개설하고 있었는데 이것은 문헌정보학보다는 역사학과에서 많이 개설되어 다루고 있기 때문으로 보인다. 기록관리에 관한 윤리와 가치, 사회적, 문화적, 법적, 경제적 시스템을 집중적으로 다루는 과목이 따로 설정되어있지 않았고 결국 이러한 내용은 기록관리개론이나 다른 과목에서 부분적으로 함께 다루어질 수밖에 없었다.

선택과목의 수와 과목명을 바탕으로 했을 때, University of Texas, University of Pittsburgh, UCLA, University of Maryland, Simmons College, University of Michigan, Pratt, SUNY, University of North Carolina가 기록관리분야에 중점을 두고 관련된 과목을 많이 설정하고 개설하고 있는 대학원으로 나타났다. 각 대학원마다 필수 및 선택과목을 바탕으로 지역적 특성을 살려서 학문과 연구가 특성화하고 있었는데 University of Maryland는 정부기록문서, University of Michigan과 University of

Pittsburgh는 전자 레코드, UCLA는 시각 매체와 멀티미디어, University of Texas는 보존으로 정리할 수 있었다.

### 3. 6 실습

실습은 1978년부터 SAA 지침서에서 강조해온 핵심요소 중의 하나였는데 실습을 통해 학생들은 기관에서 어떻게 실제로 일이 처리되는지를 직접적으로 배우게 되기 때문이었다. <표 1>을 보면, 실습은 practicum과 internship이나 field study로 나뉘어 진행되었는데 practicum은 대부분 교실 수업과 함께 해당 대학의 특수 장서실이나 박물관 같은 곳에서 이루어지고 인턴쉽이나 필드 스터디는 외부의 전문 기록보존기관에서 총 120시간에서 160시간동안 이루어지고 있었다. 인턴쉽이나 필드 스터디를 필수로 한 대학원은 총 8개 대학원이었으며 이중 학위 과정에서는 반드시 인턴쉽을 해야만 하였다. 그러나 실습을 필수로 하지 않은 대학원에서도 대부분의 학생들은 필수처럼 선택하는 것으로 되어있었다. 이러한 실습은 단순히 배열과 기술을 넘어서 폭넓은 범주의 기록관련 문제를 탐색할 수 있도록 확대되고 있었으며 개개 학생들은 전문적인 직원이 상주하고 있는 기록보존기관에서 인턴을 하는데 모든 학생을 각각의 특수한 기록 환경에 관심과 연결을 시키도록 하였다. 그러므로 소도시에 있는 대학원보다는 행정 중심의 대도시에 있는 대학원이 보다 많은 기록 관련 기관에 나가 인턴쉽을 할 기회를 가질 수 있다는 장점을 갖고 있었다.

### 3. 7 연구

<표 1>에 나타났듯이, 대부분의 대학원이 개별과제나 연구, 특별 주제, 특수 연구 주제 프로젝트 I, II, 기록물의 특수과제, 연구와 논문, 연구 세미나라는 과목을 갖고 특정 주제에 관한 연구를 하고 있었다. University of South Carolina의 이중 학위과정은 반드시 논문을 써야했으며 UCLA는 논문이나 포트폴리오, University of Pittsburgh는 포트폴리오를 작성하게 했는데 이것은 많은 학생들이 논문 대신 선택하는 것으로 대학원에서 그들이 한 작업과 전문적인 시각을 보여주게끔 작성하는 것이었다. 이 포트폴리오는 학생들의 특수한 직업관에 의해 만들어져 팀 과제를 포함한 과목들의 결과물, 레코드 관리와 과정에 대한 분석, 참고 자료나 기록물 표현, 수서나 평가 정책, 이용자연구, 기록물 웹사이트의 분석, 레코드 가치의 사례 연구, 인턴쉽 활동과 결과물, 전문적인 학회 가입 여부, 전문적인 발표와 출판, 직업관의 서술, 잠재적인 지도력에 관한 자신의 생각, 계속교육에 관한 계획, 이력서 등을 포함해야했다. 이 포트폴리오는 학생이 선택한 분야에서 지도교수와 다른 교수, 외부 전문가로 구성된 패널 앞에서 최종 발표함으로써 전문적으로 나갈 준비를 하는 것이었다. 많은 대학원이 논문을 필수로 하지 않았는데 그 이유는 대학원생들이 논문 쓰는데 시간이 많이 걸리고 이수 학점이 낮아져서 논문을 쓰는데 들어가는 비중이 상대적으로 커졌기 때문이었다. 그러나 좀 더 타당한 이유는 기록관리분야 교수진이 충분하지 않은 상황에서는 모든 대학원생의 논문지도가 불가능

하기 때문에 선택과목을 대신 수강할 수 있게 함으로써 논문을 꼭 쓰고자 하는 학생들만이 논문지도를 받을 수 있도록 한 것이다.

### 3. 8 시설

〈표 1〉과 같이, 모든 대학원은 도서관, 컴퓨터실, 특수실험실, 멀티미디어와 정보기술실, 완벽한 보존시설, 기술실, 디지털 정보 접근 배포실, 고급 프로젝트실이라는 문헌정보학과 기록관리를 위한 공간과 시설을 갖추고 있었다. 그러나 기록관리분야만을 위한 독립된 공간이나 시설은 찾을 수 없었다.

### 3. 9 SAA의 기록관리 교육관련 지침서

현재까지 SAA는 대학원 수준의 기록관리 교육의 교과과정에 대한 4번의 지침서를 발행하였는데 1978년의 “Guidelines for Graduate Archival Education Program”은 기록관리교육의 최소 수준을 제공한 세 개의 과목-기록관리개론, 실험실 과목이나 실습, 그리고 개별연구과제-을 설정하였다. 이 지침서는 기록관리분야 이수학점을 반드시 소속 대학원의 부전공에 해당하는 최소한의 학점을 이수해야만하고 대학원은 적합한 자원을 소장해야하며 강사는 최소한 5년 이상의 전문적인 경험을 갖고 있어야만 한다고 명시하였다. 이것은 완전히 개발된 대학원 프로그램이라기보다는 오히려 기록관리 교육의 부전공이나 중점화를 위해 필요한 요소에 초점을 맞춘 것이었다.

1988년의 “Guidelines for Graduates for

Graduate Archival Education Programs”는 기록관리교육의 대학원 구조뿐만 아니라 교과과정의 요소까지 제시함으로써 확장시키려 하였다. 기록관리교육 프로그램을 만들기 위해 필요한 자원에서 이 지침서는 3개 과목 이상의 복수 교과과정을 제공하였을 뿐만 아니라 전임 교수진과 기록관리 프로그램을 지탱하는데 필요한 부수적인 시설과 자원을 제시하였다. 교과과정은 정보, 레코드의 특성, 역사적 문서, 현대 사회의 문서, 기본적인 기록관리 기능, 기록관리 기능에 영향을 주는 문제와 경영학적 기능을 포함하였으며 보다 중요한 것은 전임 교원이 프로그램을 주관하는 것을 제시하였다는 것이었다. 그러나 이 지침서는 많은 기록관리 프로그램에서 이미 달성한 교육수준을 제시하는데 그쳐서 Cox(1993)는 SAA에서 기록관리학이라는 독립된 학위를 줄 준비가 되지 않았고 이러한 접근은 북미 기록관리 전문직 개발의 지체를 가져왔다고 하였다.

1992년의 “Guidelines for the Development of a Curriculum for a Master of Archival Studies Degree(MAS)”(이하 MAS Guidelines), 즉 기록학 석사학위를 위한 교과과정 개발 지침서를 보면 SAA는 처음으로 역사학이나 문헌정보학과 연결되지 않은 기록관리학의 독립된 학위를 제안했다. MAS Guidelines는 3개 영역, 즉 상황적 지식, 기록 관리적 지식, 보완적 지식이라는 큰 구분을 하고 그 아래 주제 영역을 설정하여 기록관리자를 위해 필요한 지식 영역의 보다 더 넓은 개념을 설정하였고 전임 기록관리 교육자와 같은 좀 더 엄격한 자격요건을 만들고

충분한 도서관 자원의 필요성을 명시하였다. 이 지침서는 기록관리학 분야와 기록관리학 대학원의 독립된 프로그램의 중요성을 공식적으로 인정했었지만 자체적인 대학원 프로그램을 유도하는 것을 목적으로 한 구체적인 계획은 아니었고 디지털 기술의 영향을 거의 반영하지 않았다는 측면에서 시대에 뒤떨어졌다고 볼 수 있다.

최근에 나온 2002년의 "Guidelines for a Graduate Program in Archival Studies"는 기록관리학 교육 사명과 목표, 교과과정, 행정 및 교수진 기본 구조에 대한 최소한의 지표를 제공해 주었다. 특히 교과과정을 기록관리전문가에게 필요한 이론적, 실무적 기반을 제공하는 핵심기록관리 지식과 기록관리업무에 대한 깊이 있는 이해를 위해 필요한 다른 분야의 지식인 학제적 지식을 모두 전달할 수 있는 교과과정으로 구성되어야 한다고 했다. 핵심지식에 관해 최소한 18학점을 이수하도록 규정했으며 나머지는 관심분야에 따라 선택하도록 했다. 그리고 논문이나 보고서 등 연구 결과의 작성과 실습이나 인턴십 같은 실무경험을 포함시켰다. 행정 및 교수의 기본 구조에서는 교수진, 프로그램의 기간, 교과과정의 구조, 자원과 시설, 행정적 직업적 경제적 지원이란 5개의 부분으로 세분하여 이전과는 다른 구체적인 기록학 대학원을 위한 지침서를 만들었다. 기록관리학 프로그램의 특성에 보다 많은 융통성과 다양성을 주었으며 프로그램의 독창성, 자율성, 독립성과 학제성을 강조하였다.

SAA(2002)의 기록관리학 대학원 지침서를 바탕으로 기록관리학에 필요한 지식을 <표

2>와 같이 정리할 수 있었다. 지식을 크게 두 종류로 핵심기록관리 지식과 학제적 지식으로 나누고, 핵심기록관리 지식은 개별적이지만 상호 관련된 3개의 요소로 기록관리기능지식, 전문직 지식, 상황적 지식으로 나누었다. 기록관리기능 지식은 기록관리업무의 특정 영역과 관련된 이론과 방법론에 관한 것으로 평가와 수서, 배열과 기술, 보존과 재포맷, 참고봉사와 접근, 서비스의 확장과 지원, 관리와 행정이란 6가지의 세부요소로 구성되었다. 전문직 지식은 기록문서와 기록관리학의 역사, 기록물과 문화유산, 윤리와 가치관 3개 요소로 이루어졌고 상황적 지식은 사회적/문화적 시스템, 법적/경제적 시스템, 기록물과 정보관리, 디지털 기록물과 접근 시스템인 4개 요소로 나누었다. 학제적 지식으로는 8개의 영역인 정보기술, 보존, 연구 설계와 수행, 역사와 역사적 방법론, 경영, 조직이론, 교양과목, 관련 전문직의 지식을 제시하였다.

이 지침서와 웹사이트에 나타난 문헌정보학 대학원의 기록관리과목은 상당한 차이가 있었다. <표 1>과 <표 2>를 비교해 보면 특히 과목의 개설 수와 내용에 있어서 SAA가 제시한 기록관리의 지식에 못 미치는 요소가 많았다. 이는 문헌정보학 안에서 특성화로 이루어지는 기록관리 교육의 한계라고도 말할 수 있으며, MAS 학위를 따로 만들기 위해서는 교과과정의 반 이상이 핵심 기록관리과목으로 구성되어야하므로 이를 위해서는 앞으로 지속적인 교과과정의 연구와 개정 및 추가적인 전임기록관리교원의 임용이 불가피하다.

#### 4. 결론

지금까지 미국 문헌정보학 대학원의 기록관리 프로그램은 프로그램의 다양화와 개별화, 전임 정년보장 교수의 수적 증가, 기록 및 레코드 관리 개설 과목 수의 증가와 독립된 분야로서 기록 및 레코드 관리에 대한 인식으로 발전해왔다. 그러나 기록관리분야는 교과과정에 많은 관심을 가져왔지만 아직까지도 그 합의가 이루어지지 않은 상태이다. 그래서 본 연구는 미국의 문헌정보학 대학원 중 기록관리를 특성화하고 있는 대학원을 대상으로 교과과정을 살펴본 후, SAA에서 내놓은 기록관리분야의 지침서와 그 내용을 비교 분석하였다.

본 연구의 결과를 보면 첫째, 미국의 대표적인 문헌정보학 대학원 중에서 11개 대학원이 기록관리학을 특성화, 과정, 중점화 또는 프로그램이라는 명칭 아래 가르치고 있었다. 둘째, 학위명칭은 문헌정보학 석사를 대부분 주었으며 세부 전공명칭을 기록관리라고 명시해주는 대학원은 극히 일부뿐이었고 역사학과의 이중 석사학위 프로그램이 많았다. 셋째, 이수학점은 36학점에서 48학점에 달했고 역사학과의 이중석사학위 프로그램은 56학점에서 69학점을 이수해야만 했다. 넷째, 필수과목은 모든 대학원에서 대부분이 5-6과목을 요구했으며 이는 이수학점의 반 이상을 차지하는 것으로 원하는 선택과목의 수강이나 석사논문 작성이 쉽지 않음을 의미하였다. 필수과목으로 가장 많이 제시된 것은 정보원과 정보봉사, 정보조직, 기록물과 필사본 경영, 기록물 보존, 정보기술, 도서관 및 정보센터 경영, 연구방법론, 문헌정보학개론, 정보와 사회, 레코드 경

영 순이었으며 3개를 제외하고는 문헌정보학 중심이었다. 다섯째, 선택과목의 수와 내용은 문헌정보학 대학원 안에서 기록관리학에 대한 증가된 관심을 보여주었지만 10개 이상의 선택과목을 갖고 있는 대학원은 3개에 불과하였다. 선택과목으로 가장 많이 수록된 과목은 도서관과 기록물 보존, 레코드 경영, 기록물과 필사본, 전자레코드, 회귀본과 특수 장서였는데 여기에 디지털 보존을 보존에, 전자레코드를 레코드에, 사진 및 영상기록물을 특수 장서로 포함시키면 단연코 레코드, 보존, 회귀본 및 특수 장서에 관한 과목이 제일 많았다. 여섯째, 실습은 모든 대학원이 필수로 하지는 않았지만 대부분이 필수처럼 선택하고 있었으며 practicum과 internship이나 field study로 총 120시간에서 160시간에 걸쳐 진행되고 있었다. 일곱째, 연구는 세미나나 개별과제, 프로젝트, 특별 주제와 같은 과목에서도 진행되고 따로 석사학위논문을 작성할 수 있었다. 논문은 필수로 하지 않았는데 이는 필수과목 수강 후에 남은 이수학점으로 선택할 수 있는 과목이 매우 적었고 기록관리전공 교수진이 부족한 상태에서 모든 학생의 논문지도가 불가능하기 때문이었다. 아홉째, SAA에서 발행한 지침서의 내용과 현재 운영중인 문헌정보학 대학원의 기록관리 프로그램을 비교해보면 아직도 독립된 학위를 거론하기에는 미흡한 점이 많았다. 기록관리지식의 모든 요소를 전부 다루지 못하고 있는 것으로 나타나 기록관리 프로그램을 제대로 운영하기 위해서는 교과과정에 대한 연구와 개정이 불가피하다는 결론이 나왔다.

기록관리분야의 핵심 교과과정은 기록관리

이론, 방법론, 평가, 수집, 배열, 기술, 보존, 참고봉사, 접근, 서비스의 확장, 법적 관심, 윤리와 가치, 레코드 경영, 정보 기술, 역사적 연구방법론, 조직이론 등으로 이러한 주제의 교과목들은 광범위한 필독 자료와 토론, 연구 논문과 시험, 실습과 같은 요소로 구성되어야 한다. 이를 6개의 요소로 크게 나누면 역사와 기록물, 기록물과 레코드 경영, 정보 기술, 경영 원칙, 실무 경험, 연구와 석사학위 논문으로 집약할 수 있다. 그러므로 기록관리이론을 탄탄히 다진 후에 반드시 기록관련 기관에 나가 인턴쉽을 하고 이를 바탕으로 연구 논문 작성을 해 봐야 한다. 인턴쉽은 기록과 레코드 관리의 실제 경험을 제공하고 기록의 가치와 기관의 문화에 대한 감각을 얻게 하며 단순히 하나의 과제에만 집중하기 보다는 다양한 경험을 얻게 할 것이다. 또한 연구를 통해 수많은 데이터와 정보원을 바탕으로 문제를 분석하고 종합하여 결론을 내릴 수 있는 능력을 가져야만 할 것이다.

끝으로 교육의 중심 방향과 공통 기준의 부

재는 기록관리학 교육의 성장을 부실하게 만들 수 있다. 관련 학·협회는 교수진, 교과과정 설계, 교수 자료에 관한 지침서와 기준을 각 대학원의 의견을 수렴하여 만들어야 한다. 그러므로 학회와 협회들이 전문직 교육의 형태를 잡는데 잠재적인 역할을 강조해야 하며 대학원에서는 그들의 프로그램을 설계하는데 지침서들을 참고하고 전문 학·협회의 의견을 적극 수렴해야 할 것이다. 또한 교과과정 개발에 있어서 현재 이루어지고 있는 기록관리분야 과목의 내용 분석과 상세하게 짜여지고 선정된 실무진과 기관장들로부터의 의견수렴이 필요한데 이는 그들의 경험이 프로그램 개발에 매우 중요하기 때문이다. 그리고 기록관리 분야는 물론 타분야의 교수들의 조언과 기록관리학을 전공하는 대학원생들과 졸업생들의 의견도 수렴하여 교과과정에 반영시킨다면 보다 체계적이고 탄탄한 기록관리 교육을 개발하고 그 잠재력을 최대한으로 발휘할 수 있게 될 것이다.

## 참 고 문 헌

- American Library Association. "ALA Guidelines for Choosing a Master's Program in Library and Information Science." Chicago: American Library Association, n.d.  
<http://www.ala.org/alaorg/oa/guide.html>.
- Bearman, Toni Carbo. 1993. "The Edu-

- cation of Archivists: Future Challenges for Schools of Library and Information Science." *Journal of Education for Library and Information Science*, 34: 66-73.
- Cook, Terry. 2000. "The Imperative of Challenging Absolute in Graduate Archival Education Programs:

- Issues for Educators and the Profession." *American Archivist*, 63: 380-91.
- Cox, Richard J. 1993. "The Masters of Archival Studies and American Education Standards: An Argument for the Continued Development of Graduate Archival Education in the United States." *Archivaria*, 36: 221-31.
- Cox, Richard J. 1998. "Educating Archivists: Speculations on the Past, Present, and Future." *Journal of the American Society for Information Science*, 39: 340-3.
- Cox, Richard J. 2000. "Accountability, Public Scholarship, and Library, Information, and Archival Science Educators." *Journal of Education for Library and Information Science*, 41: 94-105.
- Cox, Richard J. and Edie Rasmussen. 1997. "Reinventing the Information Professions and the Argument for Specialization in LIS Education: Case Studies in Archives and Information Technology." *Journal of Education for Library and Information Science*, 38: 255-67.
- Cox, Richard J., Elizabeth Yakel, and David Wallace. 2001. "Archival education in North American Library and Information Science School." *Library Quarterly*, 71: 141-94.
- Dearstyne, Bruce W. and Diane L. Barlow. 1999. "Archives, Records, and Information Management: Creating a Dynamic Curriculum for the Next Century." *Journal of Education for Library and Information Science*, 40: 134-41.
- Duranti, Luciana. 1993. "The Archival Body of Knowledge: Archival Theory, Method, and Practice, and Graduate and Continuing Education." *Journal of Education for Library and Information Science*, 34: 8-24.
- Duranti, Luciana. 2000. "The Society of American Archivists and Graduate Archival Education: A Sneak Preview of Future Direction." *American Archivist*, 63: 237-42.
- Ericson, Timothy L. 1993. "Abolish the Recent: the Progress of Archival Education." *Journal of Education for Library and Information Science*, 34: 25-37.
- Gilliand-Swetland, Anne J. 2000. "Archival Research: A 'New' Issue for Graduate Education." *American Archivist*, 63: 258-70.
- Jimerson, Randall C. 2001. "Graduate Archival Education at Western Washington University." *OCLC Systems & Services*, 17: 157-65.

- Miller, Fredric. 2000. "The SAA as Sisyphus: Education since the 1960's." *American Archivist*, 63: 224-36.
- Pemberton, J. Michael. and Christine R. Nugent. 1995. "Information Studies: Emergent Fields, Convergent Curriculum." *Journal of Education for Library and Information Science*, 36: 126-38.
- Society of American Archivists. "Development of a Curriculum for a Master of Archival Studies Degree." <http://www.archivists.org/education/masguide.html>
- Society of American Archivists. "Directory of Archival Education in the United States and Canada," [http://www.archivists.org/prof-education/dir\\_part1.html](http://www.archivists.org/prof-education/dir_part1.html).
- Society of American Archivists. "Guidelines for a Graduate Program in Archival Studies." [http://www.archivists.org/prof-education/ed\\_guidelines.asp](http://www.archivists.org/prof-education/ed_guidelines.asp).
- Society of American Archivists. 1978. "Guidelines for a Graduate Minor or Concentration in Archival Education." *American Archivists*, 41: 105-6
- Society of American Archivists. 1988. "Society of American Archivists Guidelines for Graduate Archival Education Programs." *American Archivists*, 51: 380-89.
- Tibbo, Helen R. 1997. "A Vision of Archival Education at the Millennium." *Journal of Education for Library and Information Science*, 38: 221-5.
- Walters, Tyler O. 1995. "Rediscovering the Theoretical Base of Records Management and Its Implications for Graduate Education." *Journal of Education for Library and Information Science*, 36: 139-54.



〈표 1-1〉 미국 문헌정보학 대학원의 웹사이트 분석

학교	St. John's Univ.	Univ. of Pittsburgh	Univ. of South Carolina
명칭/소속	Division of LIS College of Liberal Arts & Sciences	School of IS/ Archival and Records Management Specialization	College of LIS
학위과정	MLS Advanced Certificate	MLIS Ph.D. in LIS Certificate of advanced study	MLIS Joint MA in Public History/MLIS
이수학점	36학점	36학점	MLIS: 36학점 Joint degree: 60학점(각각 30학점씩)
필수과목	Introduction to Bibliographic Control Introduction to Library and Information Science Introduction to Information Sources and Services Collection Development and Management of Knowledge Resources Management of Libraries and Information Centers	Understanding Information Technologies for Information Management	Introduction to Library, Information and Media Professions Introduction to the Organization of Information and Materials Introduction to Information Sources and Services Introduction to the Management of Libraries, Media Centers, and Information Agencies Introduction to Research in Library and Information Science Introduction to Information Technologies
선택과목	Preservation Technology in LIS Records Management and Micrographics Course Format Practical Conservation and Preservation of Library Materials Archives and Manuscripts: Basic Functions and Current Issues History of Books and Printings	Archival Representation Archival Access and Advocacy Archives & Manuscripts Management 또는 Records & Information Resources Management 중 택일  Library & Archives Preservation Archival Appraisal Digital Preservation Preservation Management Museum Archives Retrieving Information	Information and Records Management Preservation Planning and Administration  Introduction to Information Technologies Cataloging Information Materials Indexing and Abstracting Government Information Sources Archival Administration and Techniques Historical Research Methods Historical Editing American Historiography
실습	Internship(3학점) 120시간 선택	Field Experience(3학점) 필수	Joint Program: Internship(3학점) 필수 MA/MAIS: Internship(3-6학점) 선택
연구	Independent study(6학점 가능)	Portfolio 작성 (Research paper, Analysis of Office Processes, Warrant, and Recordkeeping, Finding aid or Archival Representation Study, Acquisition or Appraisal Policy, User Study, Analysis of an Archives Web Site, or Case Study of Records' Value, Fieldwork Product, Resume and Cover Letter)	Joint degree는 MA 논문 필수
시설	computer lab	computing lab	computer lab complete preservation and conservation facility

〈표 1-2〉 미국 문헌정보학 대학원의 웹사이트 분석

학교	Univ. of Texas, Austin	Univ. of Wisconsin--Madison	Louisiana State University
소속/명칭	SLIS/ Preservation and Conservation Studies(PCS) MSIS	SLIS/ Master's program in Archives Administration MA in LIS Specialist Certificate Ph.D. Ph.D., Minor	SLIS/ Concentration in archives management MLIS
학위과정	Ph.D. Nongree PCS Certificate of advanced study MSIS: 40학점 PCS: 54학점	42학점	Joint degree (Dept. of History) Certificate of Advanced Study MLIS: 40학점 Dual degree: 64학점
이수학점	Introduction to information studies Information technologies and the information professions Understanding and serving Users Introduction to research in information studies Introduction to Archival Enterprise Management of Preservation Programs Preservation of Library and Archival Materials Technology and Structure of Records Materials Protection and Care of Records Materials Management of Preservation Programs Preservation Reformatting Preservation in the Digital Environment Preservation of Non-print Media Book Lab I	Information Agencies and Their Environment Organization of Information Information Use and Users Information Sources Information Services Management Cataloging and Classification 혹은 Indexing	Information Services Principles of Management for Librarians and Information Specialists Foundations of Library and Information Science Information Technologies Information Needs Analysis Bibliographic Organization and Resource Development Evaluation of Information Systems Issues in Library and Information Science Abstracting and Indexing 혹은 Cataloging and Classification
필수과목	Archives & Manuscripts Book Lab II History of Printing Photo & Cinema Archives Preservation in the Digital Environment III Seminar in Archival & Library Preservation Seminar in Archival Enterprise Rare Books & Special Collections Visual Resources Collections Electronic and Digital Records Protection and Care of Records Materials Protection of Non-Print Materials	Preservation and Conservation of Library and Archives Materials Modern Archives Administration Topics in Information Processing and Retrieval Topics in Information Agency Management: Managing and Archiving Electronic Records	Description of Archival Materials Principles of Record Management History of Books and Printings Resources for the Humanities Resources for the Social Sciences Resources for the Sciences and Technologies Sources of Government Information
선택과목	Internship(3학점) 120시간 필수	Field Project in Library and Information Agencies(2-8 학점) 필수 The Practice of Archives-Manuscripts Administration(3 학점) 160시간 필수	Field Experience(3학점) 120시간 필수
실습	전문적 경험과 프로젝트, 석사보고서, 석사논문 중에서 택일	Special Problems in Archives- Manuscripts Administration(3학점) Research And Thesis(1-9 학점) Independent Reading and Research(1-4 학점) Instructional lab. conference room	Research seminar, Independent study project, 논문 중 택일
연구	computer lab		specialized lab
시설			

〈표 1-3〉 미국 문헌정보학 대학원의 웹사이트 분석

학교	Simmons College	University of Michigan	Long Island University
소속/명칭	SLIS / Archives Management Program Preservation Management Program	School of Information/ Concentration on Archives and Records Management	College of Information & Computer Science/ Palmer SLIS
학위과정	MS in LIS with Archives Concentration MS/MA in Archives and History	MSI-ARM(Archives and Records Management) MSI-LIS (Library of Information Science) Ph.D. in Information	MS in LIS Ph.D. in information studies Certificate in Archives Certificate in Records Management
이수학점	MS: 36학점(과목당 4학점) MS/MA: 56학점	ARM: 48학점(기록물과 레코드 영역에서 최소한 15학점을 이수해야하며 총 학점 중 18학점이 고급이어야 함) MSI: 36학점	MSLIS: 36학점 Certificate: 15학점(기록물 레코드 영역)
필수과목	Reference/Information Services Organization of Knowledge in Libraries Library and Information Science: The Role of Research 또는 Principles of Management 중 택일	The Use of Information (includes one Practical Engagement Point) Choice and Learning Search and Retrieval Social Systems and Collections	Introduction to Digital Information Technologies Introduction to Library & Information Science Information Sources and Services Introduction to Knowledge Organization Introduction to Research in Library and Information Science
선택과목	Introduction to Archival Methods Preservation Management for Libraries and Archives Administration of Archives and Manuscripts Collections Historical Methods and Research Organization of Nonprint Materials Oral History Art Documentation Records Management History of Visual Communication Photographic Archives and Visual Information Preservation Technologies(2학점) Establishing Archives and Manuscript Programs(2학점) Basic Materials Repair(2학점) Appraisal of Archives and Manuscripts(2학점) Technical Services Collection Development and Management Introduction to Archival Methods에 60시간 집중과 Preservation Management for Libraries and Archives에 60시간 집중으로 총 120시간 집중 필수 Independent study	Understanding Records and Archives: Principles and Practices Preserving Information Access Systems for Archival Materials Appraisal of Archives Problems in Archives Administration Management of Electronic Records Archival Practicum User Interface Design Evaluation of Systems and Services History of Books and Printings Understanding Network Computing Information Technology Applied Policy and Emerging Law Archival Practicum: 6-15 Practical Engagement Point(PEP) 이수 필수, internship, directed field experience, workshop, 형태로 실시	Records Management I: Fundamentals Archives and Manuscripts Introduction to Preservation Rare Books Appraisal of Archives and Manuscripts Records Management II: Electronic Records Organizational Information Management Information Networks
실습	60시간 집중으로 총 120시간 집중 필수	Archival Practicum: 6-15 Practical Engagement Point(PEP) 이수 필수, internship, directed field experience, workshop, 형태로 실시	Internship: (3학점) 120시간 필수
연구	Independent study	Research project	Independent Study, 논문
시설	computer lab	Technology Office Digital Information Access and Dissemination Lab(DIAD) Lab. Advanced Projects(AP) Lab	computer lab

〈표 1-4〉 미국 문헌정보학 대학원의 웹사이트 분석

학교	Pratt Institute	State University of New York, Albany	University of North Carolina, Chapel Hill
소속/명칭	School of Information and Library Science / Records Management Concentration	School of Information Science and Policy / Archives and Record Administration Concentration	School of Information and Library Science / Cooperative Archival Program with the Dept. of Public History at North Carolina State University
학위과정	MS(LIS), MS(LIS)/MS(Art History) MS(LIS)/JD(Juris Doctor) Post. MS's Advanced Certificate in LIS	MSIS	MSIS, MSLS, MSLS/MA in Public History MSIS/MA in Public History
이수학점	36학점	42학점	MSIS, MSLS: 48학점 MSLS 또는 MSLS/MA in Public History: 69학점
필수과목	Information, Libraries and Society Information Sources Organization of Information Technology for Information Storage and Retrieval Online Database Searching and Services Management of Libraries and Information Centers	Fundamental of Information Technology The Information Environment Information and Knowledge Organization Research Methods Administration of Information Agencies	MSLS: Resource Selection and Evaluation Information Resources and Services Organization of Materials MSIS: Organization of Information Information Retrieval System Analysis MSLS와 MSIS 공통: Human Information Interactions Management of Information Agencies Research Methods Public History: Introduction to Public History History and Principles of Administration of Archives and Manuscripts Application of Principles of the Administration of Archives and Manuscripts Automation and Public History Conservation of Archival and Library Materials Practicum in Public History Preservation of Library and Archive Materials History of the Book and Other Information Formats History of Libraries and Other Information-Related Cultural Institutions Cultural Heritage Cultural Resources: Digital Preservation & Access Introduction to Archives Records Management Records Management Advanced Issues & Practices in Archives and Manuscripts Administration Supervised Field Experience Practicum in Public History Master's Paper와 Computer proficiency 필수 Seminar in Information and Culture Seminar in Rare Book Collections computer lab
선택과목	Management of Archives and Special Collections Principles of Records Management Office Information Systems Business, Economics and Statistical Sources Abstracting and Indexing Thesaurus Design and Construction Automated Document Storage and Retrieval	Fundamentals of Records Management Preservation Management in Archives and Libraries Archives and Manuscripts Electronic Records Management Rare Books Introduction to Electronic Records Management Business Process Analysis and Record Management	Preservation of Library and Archive Materials History of the Book and Other Information Formats History of Libraries and Other Information-Related Cultural Institutions Cultural Heritage Cultural Resources: Digital Preservation & Access Introduction to Archives Records Management Records Management Advanced Issues & Practices in Archives and Manuscripts Administration Supervised Field Experience Practicum in Public History Master's Paper와 Computer proficiency 필수 Seminar in Information and Culture Seminar in Rare Book Collections computer lab
실습	Internship(3학점) 150시간 필수	Internship(3학점) 150시간 필수 추가적인 인턴십 선택	Supervised Field Experience Practicum in Public History Master's Paper와 Computer proficiency 필수 Seminar in Information and Culture Seminar in Rare Book Collections computer lab
연구	Individual Research Studies(3학점)	Research seminar, Independent study	Master's Paper와 Computer proficiency 필수 Seminar in Information and Culture Seminar in Rare Book Collections computer lab
시설	2개의 computer labs, cyber cafe	electronic classrooms, computer labs	computer lab

〈표 1-5〉 미국 문헌정보학 대학원의 웹사이트 분석

학교	UCLA	University of Maryland	Catholic University of America
소속/명칭	Graduate School of Education & Information Studies (GSEIS)/ Archives and Preservation Management	College of Information Studies / Speciality on Archives, Records, and Information Management	SLIS
학위과정	Ph.D., MLIS Moving Image Archive Studies(dual program with Film and Television) Post MLIS Certificate of Specialization Joint Master with History, Business, and Latin American Studies	MLS HILS - dual program with history Ph.D.	MS in LS - Specialization in Archives and Records Management - Specialization in Book Arts
이수학점	40학점(최소한 15학점이상이 기록관리 과목)	MLS: 36학점(30 + 논문 6학점) HILS: 54학점(30 LIS + 24 History)	36학점
필수과목	Information in Society Information Structures Design of Library and Information Services Information Access Management Theory and Practice for Information Professionals Research Methods American Archives and Manuscripts Issues and Problems in Archives and Library Preservation	Information Access Information Structure Information Technology Archival Principles, Practices and Programs Managing Cultural Institution 또는 Advanced Archival Administration 주 택일	Organization of Information Information Sources and Services Information Systems in Libraries and Information Centers Libraries and Information in Society
선택과목	Historical Methodology of Library and Information Science Records and Information Resources Management The Preservation of Multimedia Materials Management of Digital Records Development of Multimedia Cultural Information Resources Folklore Archiving Digital Media Management Fundamental of Bibliography Historical Bibliography Analytical Bibliography	Archives and Libraries in Western Civilization Principles of Records and Information Management Management of Electronic Records and Information Current Problems in Preservation Visual and Sound Materials Issues in Management of Electronic Records Legal Issues in Managing Information Documentation Collection and Appraisal of Record Access Techniques and Systems for Archives Manuscript Collections Library and Archives Preservation	Preservation Archives Management Records and Information Management Photographic Collections Rare Book Librarianship Art and Museum Librarianship Religious Archives Institute Oral History Bibliography, Textual Studies and Editorial Theory Special Collections Map Collections History of Books
실습	Internship (3-12학점) 필수	Practicum(3학점) 40 시간 Field Study in Archives, Records and Information Management(3학점) 120시간	Practicum(3학점) 120시간
연구	통계와 컴퓨터 사용 능력 기반으로 요구 Independent study(2-8학점) Portfolio나 논문 중 택일 Seminar in Advanced Issues in Archival Science--Appraisal Seminar in Advanced Issues in Archival Science--Theoretical, Philosophical, Political and Cultural Aspects of Visual Media in Archives Multimedia and Information Technology Lab	Independent Study (3-9학점) Seminar in Archives, Records, and Information Management	Independent Study Special Topics : Document Management Digitizing for Libraries and Archives Seminar in Film Collection
시설		computing lab	computing lab

〈표 2〉 SAA 2002 기록관리학 대학원 프로그램의 지침서 중 교과과정에서 기록관리지식

지식의 종류	지식의 세분	지식의 내용
핵심기록관리 지식 (core archival knowledge)	기록관리기능 지식 (knowledge of archival functions)	평가와 수서(appraisal and aquisition)
		배열과 기술(arrangement and description)
		보존과 재포맷(preservation and reformatting)
		참고봉사와 접근(reference and access)
		서비스의 확장과 옹호(outreach and advocacy)
		관리와 행정(management and administration)
	전문직 지식 (knowledge of the profession)	기록문서와 기록관리직의 역사 (history of archives and archival profession)
		기록물과 문화유산(records and cultural memory)
		윤리와 가치(ethics and values)
	상황적 지식 (contextual knowledge)	사회적/문화적 시스템(social and cultural systems)
		법적/경제적 시스템(legal and financial systems)
		기록물과 정보관리(records and information management)
디지털 기록물과 접근 시스템 (digital records and access systems)		
학제적 지식 (inter- disciplinary Knowledge)	정보기술(information technology)	
	보존(conservation)	
	연구 설계와 수행(research design and execution)	
	역사와 역사적 방법론(history and historical methods)	
	경영(management)	
	조직이론(organizational theory)	
	교양과목(liberal arts and sciences)	
	관련 전문직(allied professions)	