

# 사립대 아카이브즈의 위상과 기능에 관한 연구

손 동 유\*

- 1. 머리말
- 2. 대학의 기록관리의 중요성
  - 1) 민주적 대학운영
  - 2) 역사와 문화의 정체성 확보
- 3) 행정의 효율화
- 4. 사립대 아카이브즈의 위상 정립
  - 1) 명칭과 위상
  - 2) 위상 강화를 위한 노력
- 5. 사립대 아카이브즈의 기본기능과 확장
  - 1) 기본기능
  - 2) 확장기능
- 5. 맺음말

주제어 : 사립대, 아카이브즈, 기록관, 독립기구, 위원회.

## 1. 머리말

지난 2004년 4월 7일(수)에 정부기록보존소에서는 사립대학(교)을 대

\* 홍익대학교 기록보존소 연구원

주요논저 : 「안창호의 생애와 대공주의」, 홍익대 석사학위 논문, 1998 ; 박찬승 외, 『민주화운동 사료 분류 및 분류트리 개발에 관한 연구』, 민주화운동기념사업회, 2002.

상으로 하여 ‘기록물 분류기준표 제정·운영교육’을 시행하였다.<sup>1)</sup> 교육 중 정부기록보존소 측에서는 사립대는 ‘공공기관의 기록물관리에 관한 법률’(이하 ‘기록물관리법’)이 적용됨에 있어서 ‘권장기관’이 아니라 ‘의무기관’임을 환기하며 분류기준표 제정과 운영을 강조하였다. 이에 반해 참가자들의 다수는 현실과 괴리된 ‘의무강조’에 반론을 제기하며, 정부기록보존소는 의무를 강조하기 전에 공식적으로 각 대학의 운영진들을 포함하여 대학사회 전반을 대상으로 한 법시행에 대한 홍보를 주문했다. 문제는 사립대가 ‘권장기관이나’, ‘의무기관이냐’가 아니다. 대학은 그 존재의미와 지금껏 사회적으로 기능해 온 역할을 볼 때 국·공립대, 사립대를 막론하고 체계적인 기록관리를 통하여 대학과 사회의 민주 발전, 행정 효율, 올바른 역사서술 등에 기여해야 한다. 그럼에도 불구하고 중앙기록물관리기관의 교육에서 이와 같은 이견이 드러나는 것은 우리나라 기록물관리의 현주소를 보여주는 것이다.

1999년 제정된 기록물관리법은 우리사회의 기록물관리가 관행적으로 이루어져오던 것을 보다 체계적이고 효율적으로 진행하자는 취지에서 만들어졌다기보다는 기록물관리를 올바르게 해야한다는 당위에서 시작되었다. 따라서 기록물관리법의 시행과 준수는 법적 의미와 더불어 기록관리 문화의 저변과 토대를 만들어 간다는 의미 또한 갖고 있다. 이러한 이유로 정부에서는 법 시행을 강조하며 무리하게 획일적인 정책을 ‘하달’할 것이 아니라 중앙기관과 일선기관이 서로 소통하는 가운데 합리적인 기록관리 문화와 체계를 구축해 나가는 것이 중요하다. 그것이 궁극적으로 ‘기록물관리법’을 올바르게 세워내고 지켜내는 것이다. 따라서 이 글에서는 현재 ‘기록물관리법’에서 대상기관으로 분명하게

---

1) 정부기록보존소, 「기록물분류기준표 제정·운영교육」, [수집과-1890 (2004, 3, 22)]

제시한 ‘국·공립대학’보다는 아직 모호한 위치에 있는<sup>2)</sup> ‘사립대’에 대하여 기록관리의 중요성, 위상, 기능에 대하여 재고해 보고자 한다. 이로서 기록물관리법의 본격적인 시행을 맞이하여 보다 능동적이고 창의적인 기록물관리의 전형을 세워가는데 보탬이 되고자 한다.

학계에서는 이미 대학 아카이브즈<sup>3)</sup>에 대한 다양한 연구가 있어왔다. 대학에서 아카이브즈 설립을 추진했던 과정에 대한 보고형식의 연구와 아카이브즈의 필요성을 주장한 연구<sup>4)</sup>를 시작으로 대학기록물의 분류에 초점을 맞추어 모든 보존기록물은 출처에 의해서 분류되어야 하고, 그 다음 주제에 의해서 분류되어야 하고, 다시 연대순 또는 알파벳순으로 정리되어야 한다는 주장을 통하여 대학 아카이브즈에 대한 연구 영역을 구체화시키는 사례가 있었으며,<sup>5)</sup> 이후 분류에 대한 보다

---

2) 기록물관리법 시행령에서는 ‘제5조 (자료관설치)’에서 대상기관으로서 국·공립대학은 명시적으로 표현하고 있으나, 사립대의 경우에는 ‘제3조 (공공기관의 범위)’에서 ‘초·중등교육법 및 고등교육법 기타 다른 법률에 의하여 설립된 각급 학교’라는 표현으로 소화하고 있다. 한편, 자료관 설치 대상기관을 시행령 제3조의 각호에 해당하는 기관중 연간 기록물생산량이 1천권 이상이거나 보존대상 기록물이 5천권 이상인 기관으로 정하고 있다. 기록물관리법을 적극적으로 해석하면 당연히 사립대도 법의 규정을 받는 자료관 설치 대상 공공기관이다. 그럼에도 불구하고, ‘모호하다’고 표현한 것은 1999년 법제정 이후로 사립대에 대한 교육과 홍보가 거의 이루어지지 않고 있었고, 작년만 하더라도 본격적인 범시행을 앞두고 정부기록보존소에서는 기타공공기관의 범주에 해당하는 법인들과 사립대를 대상으로 동시에 교육하는 과정에서 올해와는 달리 ‘권장기관’이라고 언급한 바 있는데, 이러한 일련의 모습은 중앙기록물관리기구로서 정부기록보존소에서도 사립대에 대한 입장이 충분히 정리되어 있지 않은 것으로 사료되었기 때문이다.

3) 아카이브즈(Archives)는 주지하는 바와 같이 영구보존 기록물, 기록물관리기구 및 장소를 의미하는 단어이나, 여기서는 대학의 기록물관리기구를 칭하는 의미로 사용하였다.

4) 김기석, 「외국 대학사고의 사명과 기능」, 『현지조사 결과보고』, 1995 ; 「기록을 훑어보면 역사가 양갈음을 한다 : 대학사고의 존재와 이유」, 『대학교육』, 95, 1998.

5) 윤영, 「A Study on Management of University Archives」, 『한국도서관정보학회지』

깊이 있는 이론적 연구가 수행되기도 하였다.<sup>6)</sup>

또한, 대학 아카이브즈의 개념과 의미를 규정하며 국내외 대학 아카이브즈의 현황조사를 통해 이후 방향을 제시하는 연구도 진행되었는데,<sup>7)</sup> 이 연구에서 초기에 해당하는 우리나라 대학 아카이브즈의 설립 방향에 있어서 큰 틀은 제시되었다고 볼 수 있다. 이와 더불어 대학 아카이브즈의 기능과 조직의 유형을 분석한 연구<sup>8)</sup>, 운영방안에 대한 연구<sup>9)</sup> 등이 이어져 지침서 구실을 톡톡히 할 수 있는 수준의 연구성과가 나오게 되었다. 한편, 최근에는 대학의 아카이브즈 개관에 즈음하여 학술 심포지움을 개최하여 대학의 정체성, 아카이브즈의 설립과정과 과제, 아카이브즈 운영의 기대효과 등에 대하여 연구와 토론을 수행하는 모범적인 사례가 생겨나기도 하였다.<sup>10)</sup>

기록관리 ‘초기단계’라는 우리나라의 상황에서 모든 연구를 막론하고 의미가 없을 수 없다. 기록물관리법과의 관계를 보면 대학 아카이브즈에 대한 연구는 더 더욱 그렇다. 그런 의미에서 기존 연구에서 보여준 원칙제시, 이론적 검토, 방향 모색은 소중한 성과였던 것이다. 그러나 이제부터는 실제로 설립되고 운영되고 있는 대학 아카이브즈를 중심으로 나름대로 겪었던 많은 시행착오와 현장성에 기초한 실제적

---

30-3, 1999.

- 6) 배대식, 「대학기록물분류체계에 관한 이론적 고찰」, 『명지대 기록과대학원 기록관리학과 제3회 학술대회 논문집』, 2003.
- 7) 전상숙, 「대학 Archives란 무엇인가: Archives의 개념과 내용」, 『한국도서관정보학회지』 32-2, 2001.
- 8) 김상호, 「대학 기록 보존소의 기능과 조직에 관한 연구」, 『한국도서관정보학회지』 31-1, 2000.
- 9) 최정태, 「‘대학 기록관’의 확립과 운영에 관한 연구」, 『한국도서관정보학회지』 31-2, 2000 ; 차창민, 「대학역사기록관의 설립과 운영방안」, 한남대 석사학위논문, 2003.
- 10) 한신대 기록정보관, 『삶, 대학, 기록 - 한신대학교 기록정보관 개관기념 심포지움 자료집』, 2004.

인 연구들이 진행되어야 할 것이다. 이를 통해 운영되는 대학 아카이브즈간의 교류와 협력, 아직 설립되지 못한 대학에 대한 독려는 물론이고 정부기록보존소와의 실질적인 협력관계에도 기여해야 할 것이라고 생각한다.

## 2. 대학의 기록관리의 중요성

대학 내에서 생산되고 보존되는 기록이라 함은 공문서, 회의록을 비롯하여 각종 출판물, 수업관계자료, 학생활동자료, 각종 매체 자료 등 학교와 관련된 모든 형태 및 내용의 기록사료를 말한다.<sup>11)</sup> 대학기록은 그 자료가 지니는 사료적 가치는 물론이고 대학 행정의 흐름과 관례를 볼 수 있는 행정적 가치와 부득이하게 생길 수도 있는 법적 분쟁 시 이에 대처할 수 있는 자료로서의 법적 가치도 함께 지니고 있다.<sup>12)</sup>

이처럼 대학기록을 관리하는 것은 사료적, 행정적, 법적 가치를 지닌 자료를 효율적으로 보존하고 이를 활용하여 시행착오를 최소화하며, 대학의 역사를 일구어 간다는 의미를 가지고 있다. 더욱이 교육, 연구, 사회봉사의 일반적인 대학의 기능에 비추어 기록을 관리하는 것은 그 기능을 충실히 수행하는 데에도 도움이 되는 사업이다. 따라서 대학 내의 기록관리의 중요성을 몇 가지로 정리해 보면 다음과 같다.

### 1) 민주적 대학운영

기록을 보존하는 중요한 이유 중의 하나는 보존된 자료를 필요할

---

11) 대학은 저마다의 표현을 통해 대상 기록물을 정의하고 있어 다소 차이가 있어 보이나, 구체적으로 보면 대체로 대학과 그 구성원들이 생산한 기록은 제한 없이 대상기록물로 보고 있다.

12) 서울대학교 대학사료실, 「서울대학교 기록보존사업에 관한 연구」(재판), 1999년 2월, 9쪽 참조.

때 적절히 활용하기 위해서이다. 예를 들어 대학 내의 특정한 어떠한 사업에 관한 모든 기록이 보존되어 있다면, 그 사업에 대하여 입안에서부터 시행과 결과에 이르기까지의 과정을 볼 수 있을 것이다. 이를 통해 해당 사업에 대한 평가가 가능할 것이고, 혹시 문제가 생겼다면, 내용적·행정적으로 책임 소재가 명확히 드러날 것이다. 물론 중요한 것은 책임소재를 따져 공과를 구명하는 것만이 아니라 오류가 있었다면 다시 같은 형태의 오류를 범하지 않는 것이다.

또한 사업과정이 투명하게 드러나게 됨으로써 향후의 사업에 있어서 개인적인 감정이나 주관적 판단이 배제되고 객관적인 판단과 합의에 따라 진행되는 데 기여하게 될 것이다. 이에 따라 학교행정을 누군가가 독단적이거나 혹은 임의대로 운영하는 폐단을 막는 한편, 타 사업에 있어서도 과거의 경험을 되살려 시행착오를 줄일 수 있다.

그리고 기록보존을 통하여 업무과정을 투명하게 하고 과정과 평가에 있어서 참여를 확대하는 것은 단순히 독단을 방지하는 차원을 넘어서 업무처리에 있어서 합리성과 효율성을 가져오게 되어 학교는 업무에 있어서 실질적인 이득을 보장받을 수 있을 것<sup>13)</sup>이며 교직원, 동문을 망라한 대학관계자들에게 있어서는 자신들의 권리를 찾는 과정이기도 하다.

## 2) 역사와 문화의 정체성 확보

기록관리사업은 각 대학의 고유의 역사를 가감 없이 사실에 근거하여 서술할 수 있는 기반을 마련하는 작업이기도 하다. 특히, 일부 사립

---

13) 조영삼, 「한신 기록정보관의 경영과 대학 발전」, 한신대 기록정보관 개관기념 심포지움 자료집, 41쪽. 투자에 따르는 비용과 투자의 결과로 얻게 되는 이익이나 효과를 비교분석하는 계량법인 비용효과분석(Cost Effective Analysis)를 통해 실제 효율을 따질 수 있음을 시사하고 있다.

대의 경우 재단의 문제로 인해 심한 경우 분규가 생기거나 학교 역사에 대한 정통성 시비가 일어나는 경우가 있다. 이러한 경우에도 절차에 따라 보존된 기록이 존재한다면 불필요하고 소모적인 분쟁을 줄일 수 있을 것이다.

그러나 보다 중요한 것은 각 대학에서 자신들의 역사를 자신들의 손으로 기술하는 것이다. 대학의 설립에서부터 현재에 이르는 역사를 객관적인 자료를 통하여 서술하고 매 시기마다의 문화적 양상을 파악하여 각 대학 나름대로의 정체성을 확보하는 일은 그 대학의 존재의 의미를 확인하는 중요한 사안이다. 이를 통하여 학생을 비롯한 학교와 관련된 모든 이들이 자신들의 학교 역사에 대한 이해를 높이고 자긍심을 고취하는 것은 그 학교발전의 원동력이 될 것이다.

예를 들어, 이같은 내용을 기반으로 학교의 역사를 한눈에 볼 수 있는 ‘교사 전시실’을 설치하게 된다면 재학생, 졸업생, 교직원들에게 학교의 전통을 실물 기록자료와 사진을 통해 고난과 역경을 극복하여 오늘의 발전을 이룩했음을 간접 체험하게 하여 학교에 대한 자긍심을 고취하는데 상당한 효과를 가져올 수 있을 것이다. 한편 ‘교사 전시실’은 평상시에 학교에 견학 오는 초·중·고 학생들에게 대학의 이미지를 홍보하는 등 학교홍보에 있어서 적극적인 한 방법이 될 수 있다.

### 3) 행정의 효율화

현재 대부분의 사립대의 경우 행정기록 등을 각 생산 부서에서 보관하고 있다. 원칙적으로는 학교규정 중 사무관리규정에 의해 원칙과 보존연한을 가지고 보존하게 되어있으나, 실제로는 대부분의 대학에서 필요에 따라 보존 또는 폐기되는 상황이다. 다만 학적부의 경우에는 대학에서의 가장 중요한 기록임으로 별도의 보관장소에 보관하고 있는 것이 상례이다.

그렇다고 해서 함부로 폐기되는 기록은 특별한 경우에 해당되며 대다수의 기록이 보존연한을 넘어선 채로 심한 경우 처치곤란의 지경에 있기도 하다. 이러한 기록의 처리는 주무 부서를 두고 처리하는 것이 아니라 각 부서에서 자체 생산된 문서를 자체보관하고 있는 실정이다. 이렇게 보존(혹은 방치)되는 기록들은 실로 방대한 양이기 때문에 기록관리사업을 본격적으로 시작하는 학교라 하더라도 초기에 일정기간은 과거기록<sup>14)</sup>의 정리와 분류에 많은 시간을 투여해야할 것이다. 또한, 이 기록들은 특별한 원칙보다는 시기별로 정리되고 보존되고 있는 경우가 대부분이어서 새로 시행되는 정리와 분류방식에 따라 정리하자면 상당한 분량의 작업이 될 전망이다.

이러한 기록보존 현실은 실질적으로 실무자들에게 하중으로 다가오지는 않지만 시간이 흐를수록 누적되는 자료에 대한 부담과 원칙 없는 폐기 등으로 인해 애기치 못한 사고를 가져올 수도 있다. 따라서 기왕에 마련되어 있는 학교마다의 사무관리규정을 이제라도 지켜나가고<sup>15)</sup> 이에 따라 최근자료부터 보존연한이 지난 자료를 아카이브즈로 이관하고 이곳에서 분류와 정리를 해 나아가면서 과거기록(구기록물)을 정리해 나가는 일을 병행한다면 일정기간동안 단기적으로는 업무하중을 있을 수도 있지만 장기적으로 볼 때 행정적으로 효율성을 높여갈 수 있을 것이다.

- 
- 14) 기록관리제도 시행 이전의 기록물을 ‘구기록물’이라고 표현하기도 한다.  
 15) 물론 사무관리규정을 준수한다고 해서 능사는 아니다. 사립대의 경우 기존의 사무관리규정에 서는 보존기한 5년 이하의 문서는 특별한 절차 없이 처리과에서 폐기할 수 있게 되어 있다. 이러한 경우 기록물의 이관과 폐기에 대한 내용을 아카이브즈 규정에서 합리적으로 담아내어 오류가 생기지 않도록 하여야 한다.



### 3. 사립대 아카이브즈의 위상 정립

#### 1) 명칭과 위상

사립대 아카이브즈의 명칭과 위상은 그 기구의 권한과 책임에 직결되어 있는 문제이다. 국내 사립대 아카이브즈의 명칭을 보면 ‘역사자료실’ ‘대학기록물관리센터’ ‘기록보존소’ ‘대학사료실’ ‘기록정보관’ 등 다양하게 표현되고 있다. 물론 나름의 이유와 근거를 가진 명칭일 것이므로 모든 대학이 꼭 통일된 명칭을 사용할 필요는 없다고 본다. 그러나 명칭 변경의 여지가 있다거나 아카이브즈를 신설하는 경우에 참고할 수 있는 명칭이 제시되는 것은 의미가 있다.

이와 관련해서는 최정태의 연구성과<sup>16)</sup>를 주목할 필요가 있다. 이 연구에서는 아카이브즈(Archives)는 도서자료를 제외한 영구적 보존가치가 있는 문서를 비롯한 비도서 형태의 자료 자체를 뜻하기도 하고, 이러한 자료를 수집, 관리, 보존하는 시설 또는 기관을 지칭하는 다원적 의미를 가지고 있으며 이를 통일된 우리말로 표현할 것을 제안했다.

또한, 기록으로서 Archives와 Records의 몰개념적 사용을 경계하면서 일반적인 용례는, 레코드는 사회적 활동과 관련하여 생산, 수집 및 보존하는 기록물이라고 하고, 아카이브즈는 생산된 기록자료가 이용된 후 보존가치를 지닌 영구보존자료라고 소개했다.

이러한 개념정리를 바탕으로 ‘대학기록관’이라는 이름을 제안했는데, 그 이유로는 ‘도서관’을 ‘도서보존소’ ‘도서관리실’ 등으로 부르지 않으며, ‘실’(room)은 최소 단위의 기구라는 것이다. 이와 함께 ‘대학기록센터’ 등도 대안으로 제시했다. 이러한 견해에 대체적으로 결론에 동의하는 바이다.

일반적으로 기구의 명칭은 성격과 기능, 위상 등을 나타내는 단어

---

16) 최정태, 「대학 기록관의 확립과 운영에 관한 연구」, 2~4쪽.

조합으로 이루어지곤 한다. 예를 들어 미국의 NARA(National Archives & Records Administration)를 보자. 아카이브즈와 레코드를 관리하는 국가가 설립한 기관이라는 것이다. 매우 구체적인 미국식 명칭이다. 우리의 정부기록보존소도 조합의 형식은 미국과 크게 다르지 않다.<sup>17)</sup>

여기서 “‘관리’니 ‘보존’이니 하는 목적어에 대한 술어를 꼭 명칭에 포함시켜야 하나?”라는 의문을 갖게 된다. 우리말 ‘기록’으로는 영문 Archives와 Records를 모두 포함할 수 있다. 또한 기록을 다루는 기관이나 기구의 목적과 지향은 일반적으로 합의되어 있는 사안이다. 따라서 기록관리기구의 경우에는 ‘관리’, ‘보존’ 등의 표현을 명칭에 포함시켜 스스로 기능을 제한할 필요가 없다.

다음으로 위상에 관련된 부분이다. 일반적으로 사립대의 조직구조는 처·과 단위의 본부행정체계와 단과대학 및 대학원 구조를 중심 골간으로 하고 있다. 이를 바탕으로 효율적인 학교운영을 위하여 부속기구(관), 위원회, 연구소 등을 설치·운영하고 있다. 이 중 부속기구(관)의 경우에는 실(室), 소(所), 부(部), 원(院), 관(官), 센터 등의 위상을 부여한다. 경우에 따라 차이가 있겠지만 관행적으로 실(室)은 상위조직이 있는 경우에 주로 사용하고, 실(室)과 소(所)는 조직이 확대되면 원(院), 관(官), 센터 등으로 변경되는 관례상 상대적으로 적은 규모이거나 비중이 적은 기구에 사용된다. 직급에 있어서도 대체로 소장, 실장 등은 부처장급 인사를 임명하며, 원장, 관장, 센터장 등에는 처장급 인사를 임명하고 있다.

이러한 점을 감안하여 ‘기록관’이라는 명칭이 제안된 것으로 보인다. 한편, ‘기록센터’가 제안된 것은 최근 많은 사립대에서도 구조조정을 통하여 ‘Team제 운영’ ‘Center 신설’ 등이 이루어지고 있으나, 기구

---

17) 정부기록보존소의 명칭과 위상도 제고의 여지가 있으나 이 글에서는 주제의 한계 상 다루지 않고 향후 과제로 삼는다.

명칭에 외래어를 도입하는 것이 적당치 않다는 소견으로 필자는 ‘기록관’을 제안하는 바이다. 결론적으로 ‘OO대학 기록관’(영문으로는 ‘OO University Archives’)이라는 명칭으로 대학의 기록물을 수집·정리·분류·보존·활용하는 기구라는 뜻과 함께 일정한 규모를 갖추고 대학내 위상이 확보된 조직이라는 의미도 포함된다고 생각한다.

## 2) 위상 강화를 위한 노력

부속기구(관)으로 대학 아카이브즈(대학기록관)를 설치하자는 것은 곧 독립 기구화하자는 것이다. 대학의 행정 최고 책임자가 기록보존소의 책임과 권한을 인정하고 지원할 수 있다면 소속이 어느 곳에 되더라도 상관없다는 의견<sup>18)</sup>이 있는 가운데, 궁극적으로는 독립기구화 되어야 하지만 아카이브즈의 발전단계상 해당시기의 기능에 따라 조직과 위상의 다양한 모습이 있을 수 있다는 국내 연구<sup>19)</sup>가 있다.

그러나 대학 아카이브즈의 기능에는 모든 대학이 공통되는 ‘기본기능’이 있고, 대학의 특수성과 나름의 정체성에 기반 한 ‘확대기능’이 있을 수 있다.(이 부분에 대해서는 다음 장에서 기술) 따라서 현재 수행하는 기능의 수준에 따라 조직의 위상을 다양하게 인정하는 것은 현실상황을 인정하는 것이기는 하나 발전적 지향을 제시한다는 측면에서는 과도기적 불안정성을 지나치게 인정하는 바람직하지 않은 관점으로서 하루 빨리 기본기능에 충실한 올바른 위상정립이 필요하다.

사립대 아카이브즈의 ‘기본기능’은 충분히 수행하기 어려운 내외적 상황으로 인하여 단계적으로 실행정도를 늘려갈 수는 있어도, 새로이 발굴되어야 할 과제는 아니다. 기본적으로 해야 할 기능은 이미 제시되어 있다는 것이다. 이에 반해 위상문제는 다르다. 낮은 위상으로 출

18) William J. Maher, “The Management of College and University Archives”, 22-24쪽.

19) 김상호, 「대학 기록 보존소의 기능과 조직에 관한 연구」, 11~17쪽 참조.

발했을 경우, 향후 기능의 단계적 확장과 더불어 위상의 변화까지도 한꺼번에 풀어가야 하는 부담이 생기게 된다. 사립대에서 아카이브즈의 위상을 부여하는 일은 의지와 당위만으로도 가능하지만, 기능과 역할을 다 하는 일은 주체의 의지만으로 해결될 수 없는 현실이 있다는 점도 명심해야 한다.

대학 아카이브즈는 기록만을 놓고 볼 때 대학내의 모든 기관, 부서 및 개인, 모임 등과 직접적인 관계가 형성된다. 이른바 기록생산자라면 누구하고도 직접적인 관계를 갖게 된다는 것이다. 한편, 아카이브즈의 업무를 수행하는데 있어서는 업무의 성격에 따라 관련되는 특정 기관, 부서 등과도 협조관계를 가져야 한다. 이러한 경우에 특정 기구나 부서의 산하에 있다든지, 상대적으로 낮은 위상에 있다면 본연의 업무를 추진하는 과정에서 뜻하지 않은 많은 난관에 봉착할 소지가 있다. 특정 기구나 부서의 산하에 있다면 결재과정의 번거로움으로 인해 업무의 입안, 추진, 평가 등에 있어 신속성, 정확성에 문제가 생길 수 있다. 또한 대학전체의 기록물관리를 체계적으로 하는데 있어서 아카이브즈 책임자의 발언권이 대학 전체에 영향력을 미칠 수 없는 수준이라면 그 위상은 재고해야만 한다. 보다 근본적으로 사립대 아카이브즈는 자체적으로 정책과 기획을 수행하고 이를 집행할 독창적이고 전문적인 역량을 확보해야만 한다. 따라서 독립적인 기구로 존재해야만 한다는 것이다.

그러나, 이와 같이 대학 아카이브즈의 독자적 기능을 강조하며 독립 기구화과 위상만을 강조하는 것은 자칫 학내 위화감을 조성하거나 아카이브즈의 독선적 판단을 초래할 수도 있다. 따라서 보다 합리적인 운영과 위상정립을 위해서는 ‘위원회’ 체계를 도입하는 것도 바람직하다.<sup>20)</sup> 대체로 위원회는 다음과 같은 두 종류를 생각해 볼 수 있다. 하

---

20) 차창민은 「대학역사기록관의 설립과 운영방안」에서 ‘대학기록물관리위원회’

나는 전반적인 사립대 아카이브즈의 운영과 관련하여 기본적으로 중요한 정책들을 합의하는 ‘기록물관리위원회’ 혹은 ‘운영위원회’ 수준이고 다른 하나는 실무적인 문제를 협의하고 협조하는 ‘실무위원회’ 수준이다. 전자의 경우는 부총장 혹은 아카이브즈의 책임자가 위원회의장이 되고, 대학 본부의 처장과 관련기관의 처장급 인사가 참여하는 구조가 바람직하다. 후자의 경우는 아카이브즈의 책임자가 위원회의장이 되고, 관련기관의 과장급 인사가 참여하는 구조가 적당하다.

실제로 현행 문서관리규정을 시행하고 있는 가운데, 아카이브즈가 설립된다면 기존의 학내 문서관리 기구와의 조율 문제, 학내 행정기록의 이관문제나 산재해 있는 다양한 형태의 기록물의 수집·이관 등의 문제와 관련하여 상당한 논의와 합의가 필요하다.<sup>21)</sup> 이러한 때에 원칙적인 결정을 ‘운영위원회’에서 규정조정이나 시행과 관련한 내용은 ‘실무위원회’에서 논의하게 된다면 원만한 결과가 나올 수 있을 것이다. 그리고, 이와 같은 내용은 당연히 아카이브즈의 명문화된 규정에 포함되어야 한다.

이처럼 ‘위원회’체계의 도입과 시행은 아카이브즈의 합리적인 운영을 도모하는 일임과 동시에 아카이브즈의 대학내 위상을 강화하는 길이기도 하다.

#### 4. 사립대 아카이브즈의 기본기능과 확장

##### 1) 기본기능

사립대 아카이브즈의 기본기능에 대하여 선행연구를 검토하고<sup>22)</sup> 실

---

와 ‘대학기록물실무위원회’로 표현한 바 있다.

21) 설립 과정에서부터 위원회 체계가 가동하여 예를들어 아카이브즈의 규정 제정시에도 관련 부서나 기관의 담당자와의 협력이 필요하다.

22) 신동민, 「대학도서관과 아카이브즈에 대한 비교연구」, 『한국문헌정보학회지』,

제 경험을 환기하여 정리하면 다음과 같다.

가. 기록물의 수집, 정리, 분류, 보존 등 관리기능

대학 아카이브즈가 대상으로 하는 기록은 대학구성원을 생산자라고 할 때 이를 중심으로 두 가지로 나누어 보는 경향이 있다.

ㄱ) 체계적 혹은 집단적 수집이나 이관이 가능한 행정기록물과 그렇지 못한 개별기록물(manuscripts)로 나누어 보는 것이다. 이 경우에는 수집, 정리, 분류 등의 과정에서 다소 상이한 경로를 거치게 되는데, 기본적으로는 생산자가 다양할 뿐 대학의 입장에서는 차별없이 다루게 되는 기록물이기 때문에 분류체계는 별도로 마련하지 않을 수도 있다.

ㄴ) 위의 ‘ㄱ) 항목의 것을 통틀어 ‘대학 관련 자료’로 규정하고, 이와 달리 지역, 주제 등과 관련된 자료를 별도로 설정하여 이 두가지를 대상으로 관리한다는 것이다.<sup>23)</sup> 예를 들어 미션스쿨의 경우 교회관련 기록, 대학차원의 관심사에 대한 기록 등이 여기에 해당된다.<sup>24)</sup>

이처럼 해당 대학에서 대상으로 선정한 기록에 대한 기본적인 관리기능을 말한다.

나. 기록물을 활용한 서비스 기능

기록을 관리하는 것은 활용하기 위해서이다. 행정부서의 편의를 도모하여 대학운영의 원활함에 기여하고, 교수·학생들의 연구에 도움을 주며, 동문들에게 학교의 전통과 자긍심을 고취하고, 지역사회에

---

35-2, 2001, 101~102쪽.

23) 안병우, 「한신 기록정보관의 설립과 미래」, 한신대 기록정보관 개관기념 심포지움 자료집.

24) ㄴ)의 내용은 관리기능의 확장된 영역으로 보는 것이 타당하나 기본적인 관리기능에서 함께 서술하는 것이 자연스러운 내용 전개가 될 것으로 판단하여 이 부분에서 언급하였다.

기여하는 차원의 기록물 활용 서비스는 필수적인 기능이다. 현재에는 정보기술의 발달로 인해 On-Off Line을 병행한 서비스가 일반적이다.

#### 다. 기록관리를 위한 연구기능

대학 아카이브즈의 구성원들은 기본적으로 해당 대학의 역사와 문화 전통 등에 대한 이해를 높이려는 노력을 해야 한다. 또한 정체성에 대한 깊은 인식에 기초하여 업무를 수행해야 하는 한편 기록관리 전반에 대한 전문성을 확보하기 위하여 부단히 연구를 수행해야 한다.

#### 라. 대학사 편찬 및 이에 부합하는 각종 기능

대학의 기록물은 궁극적으로 역사와 문화를 보여주는 것이므로, 체계적으로 관리하는 기록물을 토대로 대학사 편찬, 전시 등의 업무를 수행한다. 이 부분은 다른 공공기관에 비해 강조되는 바, 현재 여러 대학에서 '역사자료실' 등의 명칭으로 운영되고 있다. 그러나 이 기능은 대학 아카이브즈의 중요한 기능 중의 일부이지 결코 기능 전체라고는 할 수는 없다.

이상에서 살펴 본 대학 아카이브즈의 기본기능은 어느 하나 소홀히 할 수 없는 필수적인 기능들이다. 그러나 개별 대학의 현실적인 조건상 부분적으로 선후의 차이를 두고 시행되고 있거나 아직 어느 한가지도 시행되지 못하고 있는 대학이 대다수인 형편이다. 따라서 향후 사립대의 아카이브즈에 대한 논의는 기록관리의 필요성과 함께 기본기능을 수행하는데 따른 효과를 통해 고무되고 확산되는 것도 바람직한 한 방법이라고 생각한다. 재차 강조하지만 이와 같은 기본기능을 수행하는 기구가 대학내에서 최소한 어떠한 위상을 가져야 하는지도 아울러 논의되어야 할 것이다.

## 2) 확장기능

기본기능과 확장기능을 분리해서 살펴보는 이유는 두 가지이다. 첫째, 현재 국내 사립대 아카이브즈가 10여 개 남짓 설립된 척박한 상황과 그 존재 형태도 다양하기 때문에 최소한의 기능을 ‘기본기능’으로 제시하여 강조하고자 한 것이다. 둘째, 사립대는 대학별 역사, 전통, 정체성 등에 상당한 차이와 특징이 있어서 각 대학에서는 이러한 점을 효율적으로 가치있게 발현하는 것이 필요하기 때문에 이 점에 기반한 아카이브즈의 기능을 모색해 보기 위해서이다. 따라서 대학 아카이브즈에서 수행가능 한 몇 가지 기능을 제시해 보고자 한다.

### 가. 지역사회와 대학간의 매개 기능

우리나라의 대학은 지역사회의 ‘짝사랑’을 받으면서, 지역주민의 기대에 부응하지 못한 채 대학이 존재해 오고 있다. 수천, 수만의 구성원이 지역사회 안에서 수십년 지내오면서도 지역과의 구체적인 교류·협력은 거의 사례를 찾아보기 힘들고, 오로지 지역상권의 주고객으로만 존재하고 있다. 간혹 지역주민이 대학에 발전기금이나 장학금을 기탁하는 경우에 이에 대한 답례차원의 요식행위는 있지만, 보다 근본적인 지역사회와의 연계는 없는 실정이다.

과거 분단 상황속에서 개발독재 등으로 인해 정치적으로 낙후되어 있고, 이에 따라 사회적 화두가 선명했던 때에 비추어 민주화와 통일을 향한 사회적 발전이 지속되고 있는 현재는 매우 다양하고 복잡한 사회가 형성되고 있다. 따라서 과거와 같이 ‘사회발전에 이바지하는 인재를 양성’한다는 단순하고 추상적인 개념의 대학보다는 실질적으로 지역사회와 관계맺고, 도움을 주고받고, 열려있고, 살아있는 대학이 앞으로 요구되는 대학의 모습이다. 실제로 최루탄과 돌이 난무하여 교문을 바라보기조차 부담스러웠던 대학에서 지역주민의 산책로로 쉽



터로 자연스레 바뀌어 가고 있기도 하다.

이러한 때에 대학 아카이브즈가 지역주민과 함께 할 수 있는 ‘지역과 대학의 역사’를 소재로 온라인 또는 오프라인 전시를 한다고 가정해 보자. 이를 위해 기획단계부터 지역과 호흡한다면 그 결과 대학과 지역은 상당한 부가효과를 누릴 수 있게 될 것이다. 이러한 일련의 움직임들은 지역의 공공기관과는 별도로 기록관리문화에 대한 홍보와 성과를 거두는데 결정적인 도움이 되기도 할 것이다.

#### 나. 학내 구성원 교육

교수, 직원, 학생 등 학내 구성원을 대상으로 한 교육은 크게 두가지로 이루어질 수 있다. 기록관리에 대한 행정 교육과 역사·문화에 대한 교육이다. 교수, 직원들을 대상으로는 기존의 공무원식 행정교육을 탈피하여 전자문서, 전자화보, 동영상 등의 다양한 매체를 통해 기록관리에 대한 홍보를 할 수 있을 것이다. 또한 학생들을 대상으로는 특강 혹은 정규수업을 통해 대학의 역사와 문화 등에 대한 강의를 진행하여 학교에 대한 자긍심을 갖게 할 수 있을 것이다.

이러한 교육은 반드시 오프라인상에서 이루어질 필요는 없다. 학내 그룹웨어나 아카이브즈의 홈페이지를 통하여 얼마든지 가능하며 경우에 따라서는 오히려 오프라인보다 나은 효과를 볼 수도 있다. 이를 통해 구성원들에게 아카이브즈에 대한 새로운 인식을 주고, 학내에 기록관리문화 및 대학의 역사와 문화에 대한 깊은 이해를 통해 구성원간의 화합과 대학발전의 기틀을 마련하는데 기여할 수 있다.

#### 다. 디지털 아카이브즈 기능

디지털 아카이브즈란 단순히 기록관리의 전자적 환경 구축만을 말하는 것이 아니다. 물론 기록관리시스템의 도입, 디지털 매체 생산, 관리를 위한 장비와 기술 도입 등도 현대 아카이브즈에서는 미룰 수 없

는 일들이다. 이와 함께 학교 홈페이지에 대한 관리가 주요한 과제가 되고 있다.

국내 모든 대학은 홈페이지를 운영하고 있는데, 대부분 홈페이지의 디자인이 몇 차례의 수정과정을 거쳐 변화해 오고 있다. 이는 기술, 디자인의 발전 등 외부적 요인과 함께 구성원들의 요구가 반영된 것이다. 그러나 이러한 변천과정을 모든 대학에서 기록으로 보존하고 있는지는 의문이다. 이와 더불어 학교 홈페이지의 학교소개와 게시판 등의 게시물도 수정·보완하며 지속적으로 누적되어 오고 있다. 이 또한 관리되고 있는지도 의문이다. 특히 게시판의 게시물은 익명이든 실명이든 당시 주요 현안과 대학문화를 보여주는 중요한 기록이 될 수 있는 바, 시급히 관리에 대한 확인과 대안 마련이 필요하다. 다행히 대학의 전산관련기관에서 잘 관리하고 있다면 향후 관리의 방법과 주체문제를 협의하면 되지만, 그렇지 않다면 더 늦지 않게 대책을 세워야 할 것이다. 이러한 업무도 아카이브즈에서 담당할 수 있다는 것이다.

이 밖에도 기능의 확장은 다각도로 모색해 볼 수 있으나 여기서는 기본기능과 연계되는 내용 중심으로 살펴보았다. 물론 이러한 기능의 확장을 모색하기 이전에 기본기능에 대한 충실한 수행이 선행되어야 하는 것은 당연하다.

## 5. 맺음말

이상에서 한국의 사립대 아카이브즈의 중요성, 위상 및 기능에 대하여 살펴보았다. 대학의 아카이브즈는 민주적 대학운영, 역사와 문화의 정체성 확보, 행정의 효율화를 위하여 반드시 필요하다. 마침 우리나라에서도 기록물관리법이 제정, 시행되고 있어서 사립대 아카이브즈의 존재근거가 법적으로 마련된 셈이다. 그럼에도 불구하고 이와 같은

연구가 필요했던 것은 기록물관리법을 시행함에 있어서 사립대 기록 관리에 대하여 정부와 일선기관 어느곳에서도 이렇다할만한 명쾌한 원칙과 지침을 제시하지 못하고 있는 현실로부터 비롯되었다.

법은 지켜도 되고 안지켜도 되는 것이 아니기에 사립대에서는 법이 정하는 바를 충실히 지키려고 노력해야만 한다. 그러나 현실에 근거하지 않거나 현실과 괴리된 요구를 하는 법은 일선에서 아무리 지키려고 해도 지킬 수가 없는 경우가 있다. 이러한 점은 중앙기록물관리기구인 정부기록보존소에서는 사립대와의 공식적이고 지속적인 대화창구를 마련하여 사립대 아카이브즈 담당자와의 긴밀한 협의를 거쳐가면서 합리적인 대안을 모색해 나가는 것으로 극복할 수 있을 것이다. 이러한 상황인식에 기초하여 사립대 아카이브즈의 위상과 기능을 모색해 본 것이다. 사립대 아카이브즈는 전문성과 독자성에 비추어 볼 때 대학내에서 독립기구화 되어야 하며, 명칭은 ‘OO대학 기록관’으로 제안하였다. 또한 합리적인 운영을 위해서 ‘운영위원회’와 ‘실무위원회’를 함께 구성해야 한다. 또한 이들 ‘위원회’는 아카이브즈의 위상을 강화하는데에도 도움을 주게 될 것이다.

사립대 아카이브즈는 기본적으로 ① 기록물의 수집, 정리, 분류, 보존 등 관리기능 ② 기록물을 활용한 서비스 기능 ③ 기록관리를 위한 연구기능 ④ 대학사 편찬 및 이에 부합하는 각종 기능을 수행해야 한다. 확장된 기능으로는 ① 지역사회와 대학간의 매개 기능 ② 학내 구성원 교육 ③ 디지털 아카이브즈 기능 등을 모색해 볼 수 있다.

미국에서는 지난 1999년 SAA(Society of American Archivists)에서 “Guidelines for College and University Archives”을 제시한 바 있다. 내용은 비교적 원론에 머무르고 있지만 대학의 기록관리에 관한 구체적인 사항까지 명시하여 지침으로서 활용되고 있다. 우리나라보다 선진적인 기록관리 문화와 체계를 가지고 있는 나라에서 이와 같은 지침이 나

왔다는 것은 대학 기록관리를 수행함에 있어서 법과는 다른 차원의 원칙과 기준이 필요하다는 것을 시사하고 있다. 다시 말해 우리나라에서도 사립대 기록관리의 준거가 될만한 사안을 정리해 내는 것이 과제인 것이다. 이것은 사립대 아카이브즈간의 공통 관심사를 확대해 나가는 것이며, 정부와 사립대간의 기록관리에 대한 원칙을 공유하며 소통 구조를 확대해 나가는 일이기도 하다. 보다 구체적이고 실질적인 연구가 필요한 것이다. 기록관리법 제정 이후 5년간의 기록관리에 대한 발전과정을 보면 우리 사회가 그리 더디지 않는 경로를 걷고 있다고 볼 수 있다. 조급함을 버리고 장기적인 안목으로 하나씩 실현해 나가는 자세로 향후 과제들을 풀어나가야 할 때이다.

## Abstract

### A Study on Position and Performance of Private University Archives

Sohn, Dong-you

This study is for why Korean private universities make high position and performance on their archives. It's needless to say that archives of university is desperate for democratic management, historic and cultural identity and administrative efficiency.

As for archives of private university, it has to be set by its own organization as the name of '00 university archives' if possible.

At the same time both 'administrative structure' and 'working-level structure' should be activated for the better output. It might be helpful to empower itself.

Archives of private university have to fulfill these basic role; aquisition, arrangement, classification, preservation etc./service/study of archival science /university history compiling.

It could be expand to the link between university and local community, open class and digital archive service.