

일인 사서 전문도서관의 직무 연구

A Study on Job of One Person Special Library

조 문 희* · 이 지 연**

Moon-Hee Cho · Jee-Yeon Lee

차 례

- | | |
|--------------------|--------|
| 1. 서론 | 4. 결 론 |
| 2. 이론적 배경 | •참고문헌 |
| 3. 일인 사서 전문도서관의 직무 | •부 록 |

초 록

2007 한국도서관연감에 의하면 589개 전문도서관 중에서 162개관이 사서 일인이 도서관 업무를 모두 수행하는 일인 사서 도서관이다. 그러나 전문도서관의 특수성과 다양성으로 인하여 타 관종에 비해 연구가 활발하지 못하고, 효율적 인적자원관리를 위해 실시하는 직무분석도 전무한 실정이다. 본 연구는 일인 사서 전문도서관의 직무내용, 직무 수행빈도와 중요도·난이도에 대한 조사를 통해 현황을 파악하고, 소속 기관 특성과의 연관성을 분석하여 직무 개선을 위한 제언을 하였다.

키 워 드

일인 도서관, 전문도서관, 직무분석, 직무영향요인, 직무인식

* 연세대학교 교육대학원 사서교육전공

(Graduate Student, Dept. of Library Science Education, The Graduate School of Education, Yonsei University, verna@copyright.or.kr)

** 연세대학교 문헌정보학과 부교수

(Associate Professor, Dept. of Library and Information Science, Yonsei University, jlee01@yonsei.ac.kr)

• 논문접수일자: 2009년 8월 12일

• 최종심사일자: 2009년 8월 27일

• 게재확정일자: 2009년 9월 3일

ABSTRACT

According to the 2007 Korea library yearbook, 162 out of 589 special libraries are one person libraries which means an individual librarian takes responsibilities of all librarian tasks. Due to its particularity and diversity, however, there is lack of research on special libraries compared to the other libraries and no job analysis for human resources to be effectively managed has been done. This study aims to understand the current status of one person library by investigating its tasks and frequency, importance, difficulty of its duties. This study also suggests plans to improve the job by analyzing its association with affiliated organizations of one person library.

KEYWORDS

One Person Library, Special Library, Job Analysis, Job Influence Factor, Job Cognition

1. 서론

2007 한국도서관연감을 기준으로 전국에는 589개 전문도서관이 있으며, 그 중에서 162개관이 일인 사서 도서관이다. 그러나 전문도서관 관련 연구나 자료가 타 관중에 비해서 수적으로 많이 부족하고, 특히 일인 사서 전문도서관에 관한 연구는 전무한 실정이다. 또한 효율적 인적자원관리를 위해 실시하는 직무분석도 학교도서관, 국립 및 공공도서관, 대학도서관 등을 대상으로는 이루어져 왔으나, 전문도서관에 대한 연구는 역시 이루어지지 않았다.

그러나, 전문도서관은 소속 기관 내에서 도서관 고유의 업무가 지원 업무로 인식되어 사서 직무에 대한 정립이 무엇보다 필요하며, 또한 전문도서관의 설립 목적에 맞는 직무를 수행하고 있는 지에 대한 조사도 필요하다. 그래

서 타 관중의 도서관과는 다른 환경인 전문도서관 사서 직무에 대한 개별 연구의 필요성이 있다.

이에 본 연구는 전문도서관 중에서도 일인 사서 전문도서관에 초점을 맞추어 도서관의 현황과 사서들의 직무내용을 살피고, 사서가 실제 수행하고 있는 직무 수행빈도와 인식하고 있는 직무 중요도·난이도가 소속 기관의 특성과 연관성이 있는지를 연구하고, 그 개선방안에 대해 제언하고자 한다.

조사한 내용을 소속 기관의 특성에 따라 분석하고자 하는 것은 전문도서관 사서 직무에 영향을 미치는 요인으로서 작용할 수 있기 때문이며, 향후 전문도서관 관련 연구의 실증적 자료로 활용할 수 있을 것으로 보기 때문이다.

본 연구에서는 문헌을 통하여 직무분석과 전문도서관에 대한 개념을 정리하였고, 2007

한국도서관연감에 수록되어 있는 전문도서관 589개관 중에서 일인 사서 전문도서관 162개관과 국가도서관 통계시스템(<http://www.libsta.go.kr>)의 전국 622개 전문도서관 중 일인 사서 전문도서관 156곳을 추출(2008년 기준)하였다.

두 자료를 기준으로 중복되거나 차이가 있는 것을 정리하여 199개관으로 정리하고, 기관의 유형 및 주제에 따른 분류 기준을 작성하였다. 기관의 유형은 통계청 국가통계포털에서 기관을 구분한 방법인 정부기관(중앙, 지방), 금융기관, 공사·공단, 연구기관, 협회·단체, 기타 기관을 준용하되, 일인 사서 전문도서관 실태와 맞는다고 판단되는 정부기관, 공공기관, 비영리기관, 일반기업체로 나누었다. 그리고 주제에 따른 분류는 이은철 등(2007)이 '전문도서관 통계 수집을 위한 실태조사'에서 국제도서관협회연맹(IFLA) 전문도서관 분과의 도서관통계에 관한 국제기준(The International standard for library statistics)을 참고하여 제안한 행정(부, 기관)도서관, 사회·인문과학도서관, 과학·기술과학도서관, 지리(학)·지도도서관, 의학도서관, 예술도서관, 역사도서관, 법학(법률)도서관, 교육전문도서관, 종교도서관, 농학(농업)도서관, 경제도서관, 미디어(언론)도서관을 기준으로 하되, 기관의 유형과 중복되는 부분과 우리나라의 실정과 맞지 않은 부분을 감안하여 인문사회, 과학기술, 의학, 법학, 기타의 다섯 분야로 정리하였다.

직무내용은 한국직업훈련관리공단 직업훈련연구소(1983)의 '직업훈련을 위한 직무분석, 사서사무'와 안인자 등(2007)의 '직무분석을 통한 전문사서제도 개발 연구'에서 제시한 공공도서관 사서의 직무분석, 김유진(2008)의 석사학위논문인 '공공도서관 사서직 직무분석을 통한 직무체계 개선방안', 김신영(2008)의 '직무분석을 통한 대학도서관 직무모형 개발 연구'를 참고하여 직무영역과 직무내용을 정리하였다. 그리고 소속 기관의 유형(정부기관, 공공기관, 비영리기관, 일반기업체)과 주제 분야(인문사회, 과학기술, 의학, 법학, 역사, 예술)가 각기 다른 9인의 일인 사서 전문도서관에 근무하는 사서의 도움을 받아 그 내용을 수정 및 보완하여, 최종적으로 6개 직무영역에 93개 작업으로 정리하였다.

연구 방법은 6개 직무 영역에 93개 직무내용으로 구성된 직무모형에 대하여 직무 수행빈도와 중요도를 함께 응답하도록 하고, 난이도는 선택하도록 제작하여, 소속 기관 유형 및 주제 분야를 독립변인으로 하고 사서의 직무 수행빈도 및 중요도·난이도의 평균을 종속변인으로 하여 분석을 실시하였다. 또한 사서의 직무 수행빈도 및 중요성 인식은 소속 기관의 유형 및 주제 분야별로 어떻게 다른지를 분석하였다.

본 연구에서는 연구 대상인 일인 사서 전문도서관이 소속 기관에 따라 또는 소속 부서에 따라 도서관, 도서실, 자료실, 행정자료실, 기술정보실, 문헌정보실, 정보센터 등으로 불리

고 있지만 통칭하여 전문도서관으로 하였다. 그리고 직무(job)는 책무(duty)로, 책무는 다시 여러 업무(task)로 세분할 수 있어 그 개념을 구분하기도 하지만 일반적으로 직무와 책무, 업무와 작업은 혼용하여 사용되고 있다. 본 연구에서는 직무, 책무, 업무를 통칭하는 의미로 직무를 사용하였으나, 내용상 직무, 책무, 업무를 구분해야 하는 부분에서는 김신영(2008)의 박사학위논문을 참고하여 책무는 직무영역으로, 업무는 직무내용으로 하였음을 밝혀 둔다.

2. 이론적 배경

2.1 직무분석의 개념과 목적

직무분석은 일정 용도에 활용할 목적으로 직무의 실체를 밝히기 위해 적절한 수단을 써서 관련 자료를 수집, 정리, 기술하는 수단으로, 현재 실태를 명확하게 밝히는 것이다(장수용 2006, 29).

직무분석은 인적자원의 계획 및 관리, 표준 작업량의 산출, 직무평가, 업무개선에 필요한 기초자료 수집 등의 목적으로 반드시 전제되어야 하지만 국내 도서관의 경우는 지속적인 직무분장의 갱신과 수정 작업도 수행하지 않고 있다(김신영 2008, 15). 특히 전문도서관 사서의 직무분석은 소속 기관의 특수성과 다양성으로 인하여 기관 자체에서는 이루어졌으

나, 도서관계에서 다루어진 적은 없었다.

그러나 직무분석은 경영관리, 조직관리, 인사관리 등을 합리화하거나 개선하기 위한 출발점이라 할 수 있으며, 전문도서관의 경우는 특히 소속 기관(조직)내에서 사서직으로서의 직무 정립에 필요한 기초 작업이라고 할 수 있겠다.

2.2 전문도서관의 개념과 특성

전문도서관은 특정 기관에서 소속 직원 또는 일반에게 특정 주제 분야에 관한 전문적인 서비스를 제공하기 위한 목적으로 설립한 도서관이라고 할 수 있다.

전문도서관은 일반 도서관과는 달리 정부기관, 공공기관, 연구기관, 기업체 등에 속해 있는 조직의 일부로서 각 기관의 활동에 필요한 정보를 조직적으로 수집하고 이를 정리·소장하며, 필요에 따라 자료화하여 제공하는 기능을 수행하는 경우가 대부분이다. 따라서 전문도서관 분야의 일반적인 직무내용을 규정하기는 어렵다.

다만, 전문도서관에서 이루어지는 구체적인 서비스 내용을 살펴보면 다음과 같다(신두재 1997, 9-10; 이은철 외 2007, 16-18; 이철민 2003, 5-7).

첫째, 연구자들에게 필요한 자료를 수집, 조직, 축적, 분석하여 신속히 제공하며 정기적으로 이용자들의 요구를 점검한다.

둘째, 최신주지서비스를 실시한다. 즉, 신

착문헌의 내용을 살펴보고 각 문헌에 대한 정보를 비평기사, 초록, 목차 등의 형식으로 관심을 가질만한 이용자들에게 제공한다. 개별 이용자의 파일을 작성하여 최신정보를 자동적으로 제공하기도 한다.

셋째, 2차 자료를 제공한다. 즉, 관련 분야에서 출판된 서지, 목록, 색인지, 초록지 등과 각종 데이터베이스를 광범위하게 수집하여 비치하고, 소장하지 않은 자원에 대해서는 상호대차, 각종 데이터베이스, 전자저널, 인터넷사이트 등을 통하여 접근할 수 있도록 주제별 게이트웨이(gateway) 역할을 수행한다.

넷째, 이용자들이 개별적으로 요구하는 주제별 서지와 외국문헌을 번역·작성하여 제공한다.

다섯째, 참조서비스(referral service)를 제공한다. 즉, 다른 전문도서관과 함께 협동 체제를 구성하여 다양한 정보를 제공한다.

이러한 전문도서관의 서비스 관련 직무내용을 다른 관종의 직무내용과 상호 비교하면, 그 규모는 작지만 일반도서관과 차별화되는 업무를 수행하고 있다고 하겠다(이철민 2003).

2.3 일인 사서 도서관

국내 문헌에서 일인 사서 도서관에 대한 개념 정의나 연구는 찾아볼 수 없다. 반면 국외의 경우, 뉴욕시 뉴욕대학도서관협회 소속의 사서이면서 일인 도서관 운동의 창시자인 Guy St. Clair(1976)가 일인 사서 도서관을 ‘한명의 사서에 의해 모든 업무가 이루어지는 도서

관’으로 정의하였다. 미국전문도서관협회(SLA)의 일인 사서부는 일인(solo)을 ‘소속 조직 내에서 어떤 전문직 동료도 없이 분리된 사서 또는 정보수집·전문가’로 정의하였다.

일인 사서 도서관의 다른 이름으로 미국, 영국, 이스라엘에서는 단독 사서(solo librarian)를, 호주와 뉴질랜드에서는 단독 부담 사서(solo-charge librarian)를 사용하고 있으며, 영국에서는 일인 밴드(one-man band)라는 용어도 사용하였다. 반면에 우리나라에서는 일인 도서관, 일인 사서 도서관 또는 one person library라는 용어를 사용하고 있다.

정리하면, 일인 사서 도서관은 그 도서관이 속해 있는 조직 내에 사서 일인 이외에 사서 직원이 없는 도서관이며, 한 명의 사서가 도서관의 모든 수반 업무를 수행하는 도서관이라고 정의할 수 있겠다. 그리고 일인 사서 도서관의 형태는 일반적으로 전문도서관, 특수도서관, 학교도서관에서 많이 볼 수 있다.

2.4 선행연구

사서의 직무에 관한 국내 연구는 주로 사서들의 직무만족이나 직무환경 등에 관한 연구가 대부분이고, 몇몇의 직무분석은 공공도서관과 대학도서관을 대상으로 실시한 연구여서 일인 도서관뿐만이 아니라 전문도서관을 대상으로 한 직무분석은 찾아보기 어려운 실정이다.

전문도서관 사서직에 대한 직무 연구는 정현태(1996)의 연구가 유일한데, 전문도서관

자료실 과장으로 근무하고 있는 연구자가 소속 도서관의 사서직 3인에 대한 직무분석 사례를 소개한 것이다. 직무분석을 통하여 도서관내에서 이루어지는 기능적 직무활동을 전체적으로 파악할 수 있고, 직원별 업무분장 내용을 명확히 적시하여, 업무분담의 영역과 책임을 명확히 확립할 수 있다고 하였다. 그리고 업무의 항목과 업무량의 제시로 업무조건의 변화에 따른 업무량의 변동을 적절히 추정하여 업무분담 재편성이나 비정규 인력활용을 합리적으로 실행할 수 있게 되었다고 하였다.

사서의 직무에 관한 국외 연구로는 직무교육이나 직무역할에 관한 연구가 많이 이루어지고 있으며, 국내와는 달리 전문도서관의 직무분석에 관한 연구도 일부 있다. 그러나 역시 일인 도서관의 직무 연구는 찾아 볼 수 없다.

전문도서관의 직무에 관한 연구로는 Powell과 Creth(1986)가 미국 연구도서관협회 회원도서관 사서 중에서 경력 9년 이하의 사서 539명을 무작위로 추출하여 도서관 사서가 직무를 수행하는 데 필요한 기본적인 지식과 기술은 무엇이며, 사서직을 위한 교육이 어떻게 이루어지고 있는지를 연구하였다. 그 결과, 서지도구, 문서작성, 연구전략, 전문적인 참고자료, 주제 분야, 일반참고자료, 참고면담, 구두 커뮤니케이션, 온라인 탐색, 자료선정 순으로 그 중요성이 나타났다. 그리고 사서들은 교육프로그램이 실무적이기 보다는 이론적이며 지속적인 교육을 하는 것이 업무 수행에 많은 도움을 준다고 하였다.

그리고 Simmon-Welburn(2000)은 미국

도서관협회 산하 122개 연구도서관의 직무를 분석하여, 사서의 역할변화에 영향을 주는 요인으로 기술의 발전, 조직재편성, 학습기관으로서의 도서관 재조명, 조직개발의 중요성에 대한 인식 등을 밝혔다. 또한 웹 자원 및 정보 기술과 관련된 직위의 출현과 각각에 대한 직무명세서를 소개하고, 여기에 필요한 지식과 기술로는 전산언어에 대한 지식과 운용기술 등이 요구된다고 하였다.

사서직의 직무에 관한 선행연구를 살펴본 결과, 전문도서관에 관한 연구는 국내의 경우 그 특수성 때문에 한 기관으로 한정된 사례를 소개하는 정도에 머물러 있고, 전문도서관과 일인 도서관 전반에 관한 연구는 없었다. 다양한 성격을 가지고 있는 전문도서관의 직무에 대해서도 차이가 있을 것이라고만 추측하고 있을 뿐, 그에 영향을 미치는 요소가 무엇인지 밝히고자 하는 노력도 없었다. 오히려 전문직으로서의 사서직에 대한 인식이 무엇보다도 필요한 전문도서관의 특성을 고려할 때, 이 부분에 대한 연구는 다양한 성격에 맞추어 지속적으로 이루어져야 할 것이다.

3. 일인 사서 전문도서관의 직무

3.1 연구 설계

조사 대상은 2007 한국도서관연감과 국가도서관 통계시스템의 2008년도 기준에서 어

는 한쪽에라도 일인 사서 전문도서관으로 나타난 199곳을 대상으로 하였다. 그리고 어느 통계에서도 조사되지 않았던 일인 사서 전문도서관을 포함하기 위하여 '사서e마을(<http://www.librarian.co.kr>)의 커뮤니티인 One Person Library' 게시판을 통해 설문 참여를 유도하였다.

199개관을 대상으로 배포한 설문조사에서는 2008년 새정부 출범과 함께 정부조직개편으로 통·폐합된 정부기관 및 공공기관의 도서관과 폐관된 도서관, 일반직 등으로 대체되어 사서 인력 없이 운영되거나 사서가 2인으로 늘어난 도서관, 연락 및 확인이 불가능한 도서관 41곳을 제외하여, 158곳 중 74명(46%)이 응답하였다. 그리고 사서e마을 커뮤니티를 통하여 일인 사서 전문도서관에 근무하는 30명이 응하여 총 104명 중 내용이 불성실한 3부를 제외한 101건을 분석대상으로 삼았다.

설문지의 작성은 사서 직무와 관련한 선행 연구인 한국직업훈련관리공단 직업훈련연구소(1983)의 '직업훈련을 위한 직무분석, 사서사무'와 안인자, 노영희, 이재권, 황금숙(2007)의 '직무분석을 통한 전문사서제도 개발연구', 김유진(2008)의 '공공도서관 사서직 직무분석을 통한 직무체계 개선방안에 관한 연구', 김신영(2008)의 '직무분석을 통한 대학도서관 직무모형 개발 연구'를 바탕으로 직무영역과 직무내용을 비교 분석하여 작성한 후, 소속 기관의 유형(정부기관, 공공기관, 비영리기관, 일반기업체)과 주제 분야(인문사회, 과학기술,

의학, 법학, 역사, 예술)가 각기 다른 9인의 일인 전문도서관에 근무하는 사서, 정부기관 의학도서관, 공공기관 과학기술도서관과 법학도서관, 비영리기관 인문사회도서관, 의학도서관과 역사도서관, 일반기업체 인문사회도서관, 과학기술도서관과 예술도서관 사서를 대상으로 그 내용을 검토하도록 하고 전화면담을 통해 수정 및 보완하였다.

위의 과정을 거쳐 정리한 직무내용 93개에 대해서 각각 수행빈도와 중요도를 리커트 5점 척도를 사용하여 조사하고, 난이도는 직무수행 시에 어려움을 느끼는 부분에만 표시하도록 하였다.

조사 결과의 분석은 Excel(2007)과 SPSS(17.0)를 사용하여 개인적 상황과 도서관 상황 요인에 대한 빈도와 백분율을 구하는 빈도 분석을 실시하고, 각 직무내용에 대해서 빈도와 평균을 구하는 기술통계를 활용하였다.

소속 기관의 유형 및 다루는 주제 분야에 따른 직무의 수행빈도와 중요도, 난이도에 대한 인식의 평균과 차이 검증을 위해서는 기술통계와 일원분산분석(ANOVA)을 실시하였고, 소속 기관에 따른 직무 수행빈도, 중요도, 난이도의 관계를 검증하기 위해서 상관관계 분석을 실시하였다.

3.2 분석 결과

3.2.1 개인적 상황

본 연구의 설문에 응답한 사서 101명의 연령은 30대가 가장 많아 전체의 42%(43명)를

차지하였으며, 20대도 전체의 36%(36명)로 20~30대가 전체의 78%(79명)에 달하였다. 반면 50대 이상은 2%(2명)에 불과하여 20~30대와 큰 차이를 보였다.

학력은 학사학위 소지자가 전체의 76%(77명)였고, 다음으로 전문학사가 11%(11명), 석사학위 소지자가 13%(13명)였으며, 박사학위 소지자는 없는 것으로 나타났다.

소지하고 있는 자격증은 2급 정사서가 79%(80명)로 대부분을 차지하였고, 그 다음으로는 준사서가 18%(18명), 1급 정사서는 3%(3명)에 불과하였다.

도서관에서 근무한 경력은 5년 미만이 40%(41명)였으며, 5년 이상에서 10년 미만이 27%(27명), 10년 이상에서 15년 미만이 18%(18명), 15년 이상 근무한 사서도 15%(15명)인 것으로 나타났다.

현재 근무하고 있는 일인 도서관의 근무기간에 대한 응답에는 전체의 41%(42명)가 1년 이상에서 5년 미만이었고, 1년 미만도 21%(21명)에 달하였으며, 10년 이상 15년 미만이 13%(13명), 15년 이상 근무한 사서가 6%(6명)로 10년 이상의 장기근속 사서가 19%(19명)인 것으로 조사되었다.

이를 소속 기관의 유형과 연령대의 교차분석을 한 결과, 정부기관의 경우 40대 이상의 사서가 50%(12명) 근무하는 반면, 공공기관과 비영리기관에는 연령이 30대인 사서가 각각 46%와 48%, 일반기업체에는 20대의 사서가 57%로 가장 많은 것으로 분석되었다. 특히 일

반기업체 도서관의 경우는 40대 이상의 사서가 응답자에는 없는 것으로 나타났다.

그리고, 소속 기관 유형별로 응답자의 경력과 현 도서관 근무기간을 다시 분석해본 결과, 정부기관의 경우 15년 이상의 경력을 가진 사서는 42%(10명)이고, 현 도서관에 근무한 기간은 다양하게 나타났다. 이는 정년이 보장되는 공무원이면서 근무지 순환에 따른 결과로 보인다. 공공기관의 경우 5년 미만의 경력을 가진 사서가 38%(9명), 5년 이상~10년 미만 경력의 사서가 33%(8명)이면서, 현 도서관에 근무한 기간은 1년 이상~5년 미만이 42%(10명)이고, 1년 미만이 33%(8명)로 나타났다. 이는 신분이 비정규직이거나 소속 기관 내에서 근속년수가 많아지면 승진 등을 통해 다른 부서로의 발령이 나는 경우를 생각해 볼 수 있겠다. 비영리기관의 경우 5년 미만의 경력을 가진 사서가 40%(10명)이면서, 현 도서관에 근무한 기간이 1년 이상~5년 미만이 36%(9명), 5년 이상~10년 미만이 36%(9명)로 나타났다. 일반기업체의 경우는 5년 미만의 경력을 가진 사서가 59%(19명)이면서, 현 도서관에 근무한 기간도 1년 이상~5년 미만이 59%(19명)로 나타났다. 이도 역시 비정규직 신분과 일정 기간 이상의 근속년수 후에 다른 부서로의 순환 업무를 추측할 수 있다.

3.2.2 도서관 상황

조사 대상의 도서관 예산은 1천만원에서 5천만원 미만이 51%(52개관)였고, 예산이 전혀

없거나 7억원 이상인 곳도 있어 많은 편차가 있는 것으로 나타났다.

외부 이용자에 대한 이용 제한은 전체의 37%(38개관)가 두고 있으며, 열람 및 복사만 허용하거나 협의회 소속 기관 이용자에게만 이용을 허용하는 등 한정적으로만 이용 가능한 도서관이 37%(38개관)인 것으로 나타나 폐쇄적 운영을 하고 있음을 보여주었다.

사서 1인 이외에 어떤 지원 인력도 없이 근무하는 곳이 전체의 57%(58개관)에 달하였고, 장서 점검 기간 등 일정 기간에만 지원 인력을 고용하는 곳이 20%(20개관)였다.

직무관련 교육은 60%(61개관)만 참가하는 것으로 나타났고, 직무교육에 참가하지 못하는 이유에 대해서는 과중한 업무와 1인이 도서관을 운영하기 때문에 자리를 비울 수 없다는 점이 가장 많았으며, 상사의 인식 문제, 교육 및 교육에 대한 정보 부족 등을 들었다.

소속 기관의 유형에 따라서는 정부기관, 공공기관 등은 국고나 정부의 지원으로 운영되고 있는 만큼 이용 제한을 두지 않거나 한정적으로 가능하도록 허용하는 반면, 일반기업체는 소속 임직원만 이용할 수 있게 되어 있는 곳이 64%(18곳)인 것으로 나타났다.

응답한 소속 기관의 유형별 분포는 일반기업체가 27%(28개관)로 가장 높았으나 정부기관(24개관)과 공공기관(24개관), 비영리기관(25개관)은 고른 분포를 보였다. 여기서 정부기관은 중앙부처, 행정기관에서 직접 운영하는 도서관을 포함하며, 공공기관은 정부 산하

기관, 출연 기관, 공기업 등을 포함한다. 비영리기관은 병원, 대학교, 종교단체, 협회 등을 포함하고 일반기업체는 수익사업을 하는 주식회사(영리법인) 등을 말한다.

주제별로는 인문사회가 45%(46개관)로 가장 많았고, 과학기술 22%(22개관), 의학 12%(12개관), 법학 8%(8개관), 기타 분야 13%(13개관)였다. 기타 분야는 문화예술, 종교와 두 가지 이상의 주제를 다루는 도서관 등을 포함하고 있으며, 주제별 구분을 이은철 등(2007)이 '전문도서관 통계 수집을 위한 실태조사'에서 제안한 방법을 무다 보니 인문사회 분야에 교육과 경제·경영을 포함하게 되어 다른 주제에 비해 높은 비율을 차지하게 되었다.

3.2.3 직무 전반에 대한 상대적 비중

도서관 직무영역을 도서관 운영, 장서개발, 자료조직, 자료관리, 정보서비스, 시스템 관리의 6개로 구분하고, 기타 다른 직무를 수행하는 것이 있으면 자유롭게 기술하도록 하여, 각 직무영역에 대한 상대적인 직무 수행빈도를 비율로 표시하는 방법으로 합이 100%가 되도록 조사한 결과는 다음과 같다.

첫째, 기관 유형별로는 정부기관이 도서관 운영, 정보서비스, 자료조직, 자료관리, 장서개발, 기타 업무, 시스템 관리의 순으로 수행빈도가 높았으며, 공공기관은 도서관 운영, 자료조직, 기타 업무, 자료관리, 정보서비스, 장서개발, 시스템 관리의 순으로 나타났다. 비영리기관은 정보서비스, 도서관 운영, 자료관리,

자료조직, 장서개발, 기타 업무, 시스템 관리의 순으로, 일반기업체는 도서관 운영, 자료관리, 정보서비스, 자료조직, 장서개발, 시스템 관리, 기타 업무의 순으로 직무를 수행하는 것으로 나타났다.

기타 업무로는 소속 부서의 행정 업무가 가장 많았고, 기관(회사) 보고서·학술지의 발간, 기록 관리 업무 등을 하는 것으로 조사되었다. 특히, 공공기관 소속 전문도서관의 경우 도서관 업무 이외의 기타 업무의 비율이 높은 것으로 나타났다.

타 관종의 도서관 직무분석과의 큰 차이점은 직무영역에 대한 빈도의 차이도 있겠으나, 각 직무영역에 대해 전혀 하지 않는다고 답하거나 빈도가 높다고 답하는 등 편차가 심하다는 것이다. 기타 업무의 경우 61개관에서 전혀 하지 않는다고 답하였지만, 일부 도서관에서는 30%이상에서 80%까지의 비중을 차지한다고 응답한 도서관이 14개관이었다.

둘째, 기관 주제별로는 인문사회 분야에서 도서관 운영, 자료관리, 자료조직, 정보서비스, 장서개발, 기타 업무, 시스템 관리의 순으로, 과학기술 분야는 도서관 운영, 자료관리, 정보서비스, 자료조직, 장서개발, 기타 업무, 시스템 관리 순으로, 의학 분야는 정보서비스, 도서관 운영, 자료관리, 자료조직, 장서개발, 시스템 관리, 기타 업무 순으로, 법학 분야는 정보서비스, 자료조직, 도서관 운영, 자료관리, 장서개발, 기타 업무, 시스템 관리 순으로, 기타 주제 분야는 도서관 운영, 정보서

스, 자료관리, 자료조직, 장서개발, 기타 업무, 시스템 관리 순으로 직무를 자주 수행하는 것으로 나타났다.

유형별로는 일반기업체에서 도서관 운영과 자료관리의 직무 수행빈도와 비영리기관에서 정보서비스 직무 수행빈도가 특징적으로 높게 나타났고, 주제별로는 의학에서 정보서비스의 직무 수행빈도가 특징적으로 높게 나타났다.

이 결과만으로 다른 추측은 어려우나, 유형별 수행빈도에서 비영리기관의 정보서비스 직무 수행빈도가 높게 나타난 것은 기관 유형에 의한 특징이라기 보다는 비영리기관에 속하는 병원 내의 의학 전문도서관, 즉 주제별 구분에 의한 직무 수행빈도 특징이라고 할 수 있겠다.

같은 방법으로, 도서관 직무영역을 도서관 운영, 장서개발, 자료조직, 자료관리, 정보서비스, 시스템 관리의 6개로 구분하고, 기타 다른 직무를 수행하는 것이 있으면 자유롭게 기술하도록 하여, 각 직무영역에 대하여 상대적인 직무 중요도를 비율로 표시하는 방법으로 합계가 100%가 되도록 조사한 결과는 다음과 같다.

첫째, 기관 유형별로는 정부기관이 도서관 운영, 정보서비스, 장서개발, 자료관리, 자료조직, 시스템 관리, 기타 업무 순으로 중요하다고 하였고, 공공기관이 도서관 운영, 정보서비스, 장서개발, 자료조직, 자료관리, 기타 업무, 시스템 관리 순으로, 비영리기관은 정보서비스, 도서관 운영, 자료관리, 장서개발, 자료조직, 시스템 관리, 기타 업무 순으로, 일반기

업체는 정보서비스, 도서관 운영, 자료관리, 장서개발, 자료조직, 시스템 관리, 기타 업무의 순으로 중요하게 인식하고 있었다.

기타 업무로 언급한 소속 부서의 행정 업무나 기관(회사) 보고서·학술지의 발간, 기록 관리 업무 등에 대해서도 소속 기관(회사)의 구성원으로서 자신의 업무로 중요하게 인식하고 있기도 하였으나 대부분의 도서관에서 다른 직무영역 즉, 도서관 업무에 더욱 중요성을 느끼고 있었다.

둘째, 기관 주제별로는 인문사회 분야에서 도서관 운영, 정보서비스, 자료관리, 자료조직, 장서개발, 시스템 관리, 기타 업무의 순으로, 과학기술 분야에서 도서관 운영, 정보서비스, 자료관리, 장서개발, 자료조직, 시스템 관리, 기타 업무의 순으로, 의학 분야에서 정보서비스, 도서관 운영·자료관리, 장서개발, 자료조직, 시스템 관리, 기타 업무 순으로, 법학 분야에서는 정보서비스, 도서관 운영, 장서개발, 자료조직, 자료관리, 시스템 관리, 기타 업무의 순으로, 기타 주제 분야에서는 정보서비스, 장서개발, 자료관리, 도서관 운영, 자료조직, 시스템 관리, 기타 업무의 순으로 중요하다가 인식하고 있었다.

이 결과에서 의학, 법학 등 특정 한 주제로 조사한 것과 문화예술 등의 기타 주제 분야에서 정보서비스를 가장 중요하게 인식하고 있었으며, 다른 주제 분야도 대체적으로 정보서비스를 중요하게 인식하는 반면 전통적인 도서관 사서의 직무로 인식되어 오던 자료조직

과 자료관리의 업무는 중요도가 상대적으로 낮은 것으로 나타났다. 그리고 아직까지 일인 사서 전문도서관에서 시스템 관리 업무에 대한 중요도 인식은 부족한 것으로 나타났다.

현재보다 더 강화해야 할 필요가 있는 직무영역으로는 정보서비스를 첫 번째로 꼽았으며 다음으로는 장서개발이라고 응답하였다. 이는 일인 전문도서관의 특성 상 소속 기관의 구성원들에게 사서 직무에 대한 이해를 높이고 전문 연구를 지원하기 위한 업무가 필요함을 인식하는 것에서 비롯되어 진 것으로 보인다.

현재 수행하고 있지만 불필요 하다고 생각하는 직무영역으로는 없다는 답변이 가장 많았고, 행정 업무나 단순 사무는 보조 인력의 활용을 통해 밀리고 있는 다른 업무를 처리해야 할 필요가 있다는 답변이 있었다.

3.2.4 소속 기관별 직무 수행빈도

일인 사서 전문도서관의 사서가 도서관 업무 이외에 수행하는 것을 제외한 사서 직무에 대해 소속 기관별로 직무내용 각각의 직무 수행빈도를 5점 척도로 조사한 평균과 기관별로 분산분석하여 비교한 결과는 다음의 <표 1>, <표 2>와 같다.

정부기관은 직무영역별로는 장서개발을 가장 빈번하게 수행하며, 다음으로 자료조직, 정보서비스, 자료관리, 도서관 운영, 시스템 관리의 순으로 수행한다고 하였다.

공공기관은 자료조직을 가장 빈번하게 수행하고 있으며, 상대적 직무 수행빈도에서 가장

〈표 1〉 소속 기관 유형별 직무 수행빈도 평균 및 차이

기관 유형 직무영역	정부 기관	공공 기관	비영리 기관	일반 기업체	평균	F	유의 확률
도서관 운영	2.3877	2.7609	2.6887	2.5930	2.6078	1.835	.146
장서개발	2.8750	3.3255	3.0175	3.2232	3.1139	2.445	.069
자료조직	2.8636	3.4583	3.1273	3.4351	3.2286	3.551	.017*
자료관리	2.4289	2.9461	2.7247	3.0357	2.7932	4.500	.005*
정보서비스	2.5208	2.8356	3.0978	3.0853	2.8949	5.292	.002*
시스템 관리	2.3854	2.5156	2.5350	2.2679	2.4208	.561	.642

* $p < 0.05$

〈표 2〉 소속 기관 주제별 직무 수행빈도 평균 및 차이

주제별 직무영역	인문 사회	과학 기술	의학	법학	기타	평균	F	유의 확률
도서관 운영	2.6248	2.4603	2.7609	2.2880	2.8528	2.6078	1.730	.150
장서개발	3.1427	3.0426	2.7344	3.0859	3.5000	3.1139	2.352	.059
자료조직	3.3399	3.1033	2.3939	3.4659	3.6713	3.2286	6.203	.000*
자료관리	2.7877	2.9037	2.4118	2.8088	2.9683	2.7932	1.359	.254
정보서비스	2.9505	2.7576	2.9769	2.8681	2.8718	2.8949	.407	.803
시스템 관리	2.4946	2.2443	2.2083	2.5938	2.5481	2.4208	.661	.621

* $p < 0.05$

자주 수행하고 있다고 밝힌 도서관 운영에 대한 업무를 장서개발, 자료관리, 정보서비스 보다는 적게 수행하고 있는 것으로 나타났다.

비영리기관도 자료조직을 가장 빈번하게 수행하며, 다음으로 정보서비스, 장서개발, 자료관리, 도서관 운영, 시스템 관리의 순으로 응답하였다.

일반기업체에서도 역시 자료조직을 가장 빈번하게 수행하고 있으며, 장서개발, 정보서비스, 자료관리, 도서관 운영, 시스템 관리의 순으로 나타났다.

소속 기관의 유형별로 직무영역의 수행빈도

차이를 비교하였을 때, 자료조직, 자료관리, 정보서비스 영역에서 유의미한 차이를 보였다. 세부적으로는 주제분야 동향 정보 서비스, 기사 색인 서비스, 비도서자료 관리, 훼손 자료 보수, 도서 원부 작성(출력) 및 관리, 자관용 분류·목록 계획 수립 등에서 기관별로 큰 차이가 있는 것으로 분석되었다.

주제별 직무 수행빈도에서는 인문사회 분야의 경우, 직무영역별로는 자료조직을 가장 빈번하게 수행하며, 다음으로 장서개발, 정보서비스, 자료관리, 도서관 운영, 시스템 관리의 순으로 수행한다고 하였다.

과학기술 분야도 역시 자료조직을 가장 빈번하게 수행하고 있으며, 상대적 직무 수행빈도에서 가장 자주 수행하고 있다고 밝힌 도서관 운영에 대한 업무를 장서개발, 자료관리, 정보서비스 보다도 적게 수행하고 있는 것으로 나타났다.

의학 분야는 정보서비스를 가장 빈번하게 수행하며, 다음으로 도서관 운영, 장서개발, 자료관리, 자료조직, 시스템 관리의 순으로 응답하였다.

법학 분야는 인문사회나 과학기술 분야의 결과와 마찬가지로 자료조직을 가장 자주 하는 것으로 나타났고, 다음으로 장서개발, 정보서비스, 자료관리, 시스템 관리, 도서관 운영의 순으로 분석되었다.

기타 주제에서도 역시 자료조직을 가장 빈번하게 수행하고 있으며, 장서개발, 자료관리, 정보서비스, 도서관 운영, 시스템 관리의 순으로 직무를 수행하는 것으로 나타났다.

소속 기관의 주제별로 직무영역의 수행빈도 차이를 비교하였을 때, 자료조직 영역에서 유의미한 차이를 보였다. 세부적으로는 자관용 분류·목록 계획 수립, 자체 분류표의 작성 및 보완, 각종 도서관 세미나·학술대회 참여, 상호대차 서비스 등에서 기관별로 큰 차이가 있는 것으로 분석되었다.

전체 업무를 두고 상대적인 관점에서 판단하고 있는 직무 수행빈도와 세부 직무내용에 대한 직무 수행빈도가 차이를 보이는 것은 좀 더 깊이 있게 분석해 볼 필요가 있겠으나, 세

부 직무내용에 대한 수행빈도 조사에서 도서관 업무 이외의 직무를 제외한 점과 각 직무영역에 대하여 소속 기관의 특성과 도서관 운영 전반을 사서 일인이 모두 수행하고 있는 일인 도서관의 특성으로 모든 직무내용을 전체 일인 도서관에 일괄적으로 적용할 수 있는 표준화된 직무를 제시할 수 없다는 점, 또 일인 운영에서 오는 부담감이 상대적 수행빈도에서 도서관 운영의 비중을 더 느끼는 것으로 보여진다. 또한 직무내용 전체가 본인이 수행하는 직무내용과 완전히 일치하지 않은 점도 생각할 수 있다.

3.2.5 소속 기관별 직무 중요도 인식

소속 기관별로 직무내용 각각에 대한 직무 중요도를 5점 척도 조사한 평균과 기관별로 분산분석하여 비교한 결과는 다음의 <표 3>, <표 4>와 같다.

정부기관은 직무영역별로 장서개발을 가장 중요하게 인식하고 있으며, 다음으로 도서관 운영, 정보서비스, 자료조직, 시스템 관리, 자료관리의 순으로 중요하게 인식하고 있다.

공공기관의 경우도 장서개발을 가장 중요하게 인식하고 있으며, 자료조직, 도서관 운영, 시스템 관리, 정보서비스, 자료관리의 순으로 중요하게 인식하고 있다.

비영리기관의 경우는 정보서비스, 도서관 운영, 자료조직, 시스템 관리, 장서개발, 자료관리의 순으로 직무 중요도 결과가 분석되었다.

일반기업체의 경우, 정보서비스, 자료조직,

〈표 3〉 소속 기관 유형별 직무 중요도 평균 및 차이

기관 유형 직무영역	정부 기관	공공 기관	비영리 기관	일반 기업체	평균	F	유의 확률
도서관 운영	3.1938	3.7029	3.6504	3.3649	3.4752	3.717	.014*
장서개발	3.3411	3.7995	3.5050	3.4263	3.5142	2.742	.047*
자료조직	3.1553	3.7917	3.6182	3.6136	3.5482	3.234	.026*
자료관리	2.9240	3.5564	3.3694	3.4454	3.3291	4.250	.007*
정보서비스	3.1898	3.6042	3.6511	3.6210	3.5220	2.600	.057
시스템 관리	3.1146	3.6615	3.5250	3.2411	3.3812	1.568	.202

* $p < 0.05$

〈표 4〉 소속 기관 주제별 직무 중요도 평균 및 차이

주제별 직무영역	인문사회	과학기술	의학	법학	기타	평균	F	유의 확률
도서관 운영	3.4991	3.3300	3.4203	3.6576	3.5753	3.4752	.549	.700
장서개발	3.5421	3.4631	3.3385	3.5547	3.6394	3.5142	.450	.772
자료조직	3.6047	3.3347	3.2727	3.6932	3.8741	3.5482	1.563	.191
자료관리	3.2992	3.3128	3.1814	3.5294	3.4751	3.3291	.460	.765
정보서비스	3.5386	3.3889	3.5833	3.5000	3.6453	3.5220	.336	.853
시스템 관리	3.4022	3.2727	3.1667	3.7813	3.4423	3.3812	.526	.717

* $p < 0.05$

자료관리, 장서개발, 도서관 운영, 시스템 관리의 순으로 나왔다.

소속 기관의 유형별로 직무영역의 중요도 인식의 차이를 비교하였을 때, 도서관 운영, 장서개발, 자료조직, 자료관리 영역에서 유의미한 차이를 보였다. 세부적으로는 도서관 보안 관리, 자관용 분류·목록 계획 수립, 도서관 이용자 만족도 조사, 연속간행물 결호 클레임, 구독 연속간행물 선정, 주제분야 동향 정보 서비스 등에서 기관별로 큰 차이가 있는 것으로 분석되었다.

주제별 직무 중요도에서는 인문사회 분야의

경우, 직무영역별로는 자료조직, 장서개발, 정보서비스, 도서관 운영, 시스템 관리, 자료관리의 순으로 중요하게 인식하고 있다.

과학기술 분야의 경우는 직무영역별로 장서개발, 정보서비스, 자료조직, 도서관 운영, 자료관리, 시스템 관리의 순으로 중요하게 인식하고 있다.

의학 분야는 정보서비스, 도서관 운영, 장서개발, 자료조직, 자료관리, 시스템 관리의 순으로 중요하게 인식하고 있다.

법학 분야는 시스템 관리, 자료조직, 도서관 운영, 장서개발, 자료관리, 정보서비스의

순으로 중요하게 인식하고 있다.

기타 주제 분야는 자료조직, 정보서비스, 장서관발, 도서관 운영, 자료관리, 시스템 관리의 순으로 직무 중요도 결과가 분석되었다.

대체적으로 직무 중요도에 대한 응답이 직무 수행빈도에 비하여 다소 높게 나왔으며, 직무 전반에 대한 직무영역의 상대적 중요도 인식과 개별 직무내용에 대하여 중요도를 인식하는 것이 차이가 있었다.

그 이유를 설문 조사의 결과만으로 파악하기에는 무리가 있지만, 전문도서관의 특성상 6개 직무영역의 93개 직무내용이 모든 도서관에서 수행되고 있지 않는 것이 원인 중 하나

나일 것이라고 판단된다.

소속 기관의 주제별로 직무영역의 중요도 인식 차이를 비교하였을 때, 유의미한 차이를 보이는 것은 없었다.

3.2.6 소속 기관별 직무 난이도 인식

소속 기관별로 각 직무내용에 대해 어려움을 느끼는 부분에만 선택하는 방식으로 직무 난이도에 대해 조사한 결과는 다음의 <표 5>, <표 6>과 같다. 직무 수행빈도와 중요도와와의 비교가 용이하도록 난이도에 선택한 항목에는 5점, 비선택 항목에는 0점을 주는 방식으로 하였다.

<표 5> 소속 기관 유형별 직무 난이도 평균

기관 유형 직무영역	정부 기관	공공 기관	비영리 기관	일반 기업체	평균
도서관 운영	.4620	.3986	.6609	.6910	.5596
장서관발	.2604	.2604	.2375	.3125	.2692
자료조직	.2273	.3220	.5273	.4058	.3735
자료관리	.2574	.3676	.2118	.2731	.2766
정보서비스	.2546	.4514	.3556	.2778	.3328
시스템 관리	.4167	.7292	.5000	.6027	.5631

<표 6> 소속 기관 주제별 직무 난이도 평균

주제별 직무영역	인문 사회	과학 기술	의학	법학	기타	평균
도서관 운영	.6711	.4447	.2536	.7880	.5017	.5596
장서관발	.3125	.2699	.2604	.1172	.2163	.2692
자료조직	.3261	.3512	.4924	.3409	.4895	.3735
자료관리	.2941	.2273	.0245	.4412	.4299	.2766
정보서비스	.3925	.2020	.1157	.3472	.5342	.3328
시스템 관리	.7201	.3409	.1042	.7031	.7212	.5631

소속 기관 유형별로는 정부기관은 도서관 운영, 시스템 관리, 장서개발, 자료관리, 정보서비스, 자료조직의 순으로, 공공기관은 시스템 관리, 정보서비스, 도서관 운영, 자료관리, 자료조직, 장서개발의 순으로, 비영리 기관은 도서관 운영, 자료조직, 시스템 관리, 정보서비스, 장서개발, 자료관리의 순으로, 일반기업체는 도서관 운영, 시스템 관리, 자료조직, 장서개발, 정보서비스, 자료관리의 순으로 난이도가 있다고 인식하였다.

대체적으로 도서관 운영과 시스템 관리에서 어려움을 느끼고 있으며, 소속 기관의 유형별로 직무영역의 난이도를 비교하였을 때, 기관 각종 업무 기획 및 보고, 도서관 예산 편성, 자료 제작 및 폐기에서 기관 유형간의 난이도 인식의 차이를 나타내었다.

소속 기관 주제별로는 인문사회 분야는 시스템 관리, 도서관 운영, 정보서비스, 자료조직, 장서개발, 자료관리의 순으로 직무 수행에 어려움을 느끼고 있으며, 과학기술 분야는 도서관 운영, 자료조직, 시스템 관리, 장서개발, 자료관리, 정보서비스의 순으로, 의학 분야는 자료조직, 장서개발, 도서관 운영, 정보서비스, 시스템 관리, 자료관리의 순으로, 법학 분야는 도서관 운영, 시스템 관리, 자료관리, 정보서비스, 자료조직, 장서개발의 순으로, 기타 분야는 시스템 관리, 정보서비스, 도서관 운영, 자료조직, 자료관리, 장서개발 순으로 난이도가 높게 나타났다.

대체적으로 시스템 관리와 도서관 운영에서

어려움을 느끼고 있으며, 소속 기관의 주제별로 직무영역의 난이도를 비교하였을 때 기관별로 큰 차이가 있는 것은 없었다. 다만, 세부적인 직무내용으로 보았을 때는 장서점검, 기관(회사) 자체 발간 자료 관리, 분실 자료 처리에서 소속 기관 주제별로 차이를 나타내었다.

3.2.7 소속 기관별 직무 수행빈도와 중요도 · 난이도 상관관계

소속 기관의 유형별, 주제별로 직무 수행빈도와 중요도, 난이도 사이의 관계를 알아보고자 상관관계 분석을 실시하였고, 그 결과는 <표 7>, <표 8>과 같다.

소속 기관 유형별로 직무 수행빈도와 중요도 사이에는 모두 양의 상관관계가 성립하여, 직무 수행빈도가 높을수록 중요도가 높고, 직무 중요도가 높을수록 직무 수행빈도가 높은 것으로 나타났다.

수행빈도와 난이도 사이에는 정부기관, 공공기관, 비영리기관이 음의 상관관계를 보이고는 있으나 공공기관만 유의수준 .000이고, 일반기업체는 유의수준 .000에서 양의 상관관계를 보였다. 그러나 유의수준 안에 있는 것도 대체적으로 상관관계가 낮고, 중요도와 난이도 사이에서도 양의 상관관계를 보이고는 있으나 상관관계가 낮았다.

소속 기관 주제별로도 직무 수행빈도와 중요도 사이에는 모두 양의 상관관계가 성립하여, 직무 수행빈도가 높을수록 중요도가 높고, 직무 중요도가 높을수록 직무 수행빈도가 높

〈표 7〉 소속 기관 유형별 직무 수행빈도 · 중요도 · 난이도 상관관계 분석

구 분		수행빈도	중 요 도	난 이 도
정부기관	수행빈도	1	.605**	-.003
	중 요 도		1	.198**
	난 이 도			1
공공기관	수행빈도	1	.484**	-.106**
	중 요 도		1	.177**
	난 이 도			1
비영리기관	수행빈도	1	.517**	-.018
	중 요 도		1	.147**
	난 이 도			1
일반기업체	수행빈도	1	.596**	.075**
	중 요 도		1	.209**
	난 이 도			1

** $p < 0.01$

〈표 8〉 소속 기관 주제별 직무 수행빈도 · 중요도 · 난이도 상관관계 분석

구 분		수행빈도	중 요 도	난 이 도
인문사회	수행빈도	1	.614**	-.045**
	중 요 도		1	.156**
	난 이 도			1
과학기술	수행빈도	1	.472**	.097**
	중 요 도		1	.223**
	난 이 도			1
의학	수행빈도	1	.514**	.020
	중 요 도		1	.103**
	난 이 도			1
법학	수행빈도	1	.386**	-.117**
	중 요 도		1	.242**
	난 이 도			1
기타	수행빈도	1	.578**	.019
	중 요 도		1	.230**
	난 이 도			1

** $p < 0.01$

은 것으로 나타났다.

수행빈도와 난이도 사이에는 인문사회와 법학 분야가 유의수준 .004와 .001에서 음의 상관관계를 보였고, 과학기술, 의학, 기타 분야는 양의 상관관계를 보이고는 있으나 과학기

술 분야만 유의수준 .000이었다. 그러나 유의수준 안에 있는 것도 대체적으로 상관관계가 낮고, 중요도와 난이도 사이에서도 유의수준에서 양의 상관관계를 보이고는 있으나 상관관계가 낮았다.

4. 결론

직무분석은 현재의 직무 실태를 명확하게 밝히는 것이다. 일인 사서 전문도서관의 경우는 사서 일인이 도서관에 수반되는 업무를 모두 수행하고 있으면서도 일인이라는 한계와 전문도서관이라는 특수성과 다양성의 한계로 도서관계는 물론 소속 기관 내에서도 사서 직무에 대한 정립이 이루어지지 못하였다.

이에 본 연구는 다양한 특성을 가진 전문도서관 중에서 일인으로 운영되는 전문도서관에 초점을 맞추어 도서관의 현황과 사서들의 직무내용을 밝히고, 사서가 실제 수행하고 있는 직무 수행빈도와 인식하고 있는 직무 중요도·난이도가 소속 기관의 특성과 연관성이 있는지를 연구하였다.

연구 결과, 일인 사서 전문도서관에 근무하는 사서의 연령은 30대가 전체의 42%로 가장 많았으며, 대부분 학사학위 소지자인 것으로 나타났다. 그리고 도서관 근무 경력은 5년 미만이 40%로 가장 많았고, 현재 근무하고 있는 곳에서의 근속 년수도 41%가 1년 이상에서 5년 미만인 것으로 나타났다.

도서관의 예산은 1천만에서 5천만원 미만 이 51%였고, 외부 이용자에 대한 이용 제한 등 폐쇄적 운영을 하고 있는 곳이 74%였다. 그리고 직무관련 교육도 40%가 참가하지 못하고 있다고 응답하였다.

그리고, 일인 사서 전문도서관에 근무하는 사서의 직무 수행빈도와 직무 중요도·난이도

인식은 소속 기관의 유형과 주제에 따라 부분적으로 차이가 있었다.

직무 수행빈도는 소속 기관의 유형별(정부기관, 공공기관, 비영리기관, 일반기업체)로 자료조직($F=3.551, p=0.17$), 자료관리($F=4.500, p=.005$), 정보서비스($F=5.292, p=.002$) 영역에서 유의미한 차이를 보였고, 주제별(인문사회, 과학기술, 의학, 법학, 기타)로는 자료조직($F=6.203, p=0.000$) 영역에서 유의미한 차이를 보였다.

직무 중요도 인식은 소속 기관의 유형별로는 도서관 운영($F=3.717, p=.014$), 장서개발($F=2.742, p=.047$), 자료조직($F=3.234, p=.026$), 자료관리($F=4.250, p=.007$) 영역에서 유의미한 차이를 보였고, 주제별로 중요도 인식에 유의미한 차이를 보이지 않았다.

직무 난이도 인식은 소속 기관의 유형별, 주제별로 차이를 보이는 것이 없었다.

한국도서관협회에서 발간하는 2007 한국도서관연감에 의하면, 전문도서관은 전년도에 비해 12.6% 증가한 반면 직원수는 9.3% 감소하였고, 그 중 사서직원 은 43%에 불과하다고 하였다. 이처럼 전문도서관의 수는 매년 증가하고 있지만, 직원의 수는 급속하게 감소하고 있는 것으로 나타나고 있다. 이는 사서직에 대한 전문성의 문제가 전문도서관 환경에는 아직 존재함을 방증하는 것이라고 하겠다.

이에 본 연구는 전문도서관이 전문도서관의 설립 목적 즉, 특정 주제 분야에 관한 전문적인 서비스를 제공하는 기능을 수행하기 위하

여 일인 사서 전문도서관의 직무 개선을 위한 방안을 다음과 같이 제안하고자 한다.

첫째, 협력망의 구성이다. 전문도서관 관련 단체로는 2009년 2월 창립된 한국전문도서관 협의회(Korea Special Library Association)를 들 수 있다. 그러나 협의회 소속 단체가 과학기술 분야에 편중되어 있는 실정이고, 전문도서관 간에도 규모면에서 격차가 심하여 환경이 동일하지 않은 점을 감안하면 일인 사서 전문도서관만의 협력망 구성이 무엇보다도 필요하다고 판단된다.

일반적으로 협의회는 관종별 이거나 주제별로 구성된다. 하지만 여기에서 일인 사서 전문도서관의 필요성을 강조하는 것은 조직 내에서의 업무 비중을 판단하는 중요 요인을 예산과 인력으로 보았을 때, 일인 도서관은 다른 도서관과의 차별성이 있고 도서관 운영의 측면에서 동질성을 가질 수 있기 때문이다.

본 연구에서도 소속 기관 주제별 직무 수행 빈도에서 의학 분야 도서관을 제외하고는 국내·외 도서관과의 협력 및 교류나 유관 기관과의 협력 및 교류가 현저히 낮은 것으로 조사되었다. 그러나 다른 도서관과는 달리 기관(조직) 내에서 도서관 및 도서관 운영에 대해 전문적으로 논의할 동료가 없기 때문에 협력망을 통한 일인 사서 전문도서관 간의 커뮤니케이션의 활성화가 더욱 필요하다.

그래서 최근 창립된 한국전문도서관협의회 내에 일인 사서 도서관의 협력망을 구성하여 일인 사서 도서관간 그리고 일인 사서 도서관

사이에서도 직무에 영향을 미치는 유형별, 주제별로 같은 범주에 들어 있는 도서관 간의 네트워크가 구성될 수 있는 여건이 마련되어야 할 것이다.

둘째, 직무 표준화이다. 전문도서관 관련 연구가 미비한 점이나 한정적으로 이루어지는 이유는 전문도서관의 설립 주체가 다양하고 다루는 주제도 다양하여 전문도서관이라는 특성이외에 전문도서관 전체를 일반화할 수 있는 요소가 없었기 때문이다.

그리고 이제까지 일인 사서 전문도서관의 직무에 대한 연구가 없었기 때문에, 실질적으로 어떤 업무를 수행하고 있는 지에 대한 조사가 이루어지지 않았다. 그러다 보니 사서직에 대한 직무 범위의 설정이 기관에 따라 임의적으로 이루어져 왔다.

이러한 부분을 해결하기 위해서는 본 연구를 통해 분석된 다른 일인 전문도서관의 직무내용을 살펴서 본인의 직무내용을 가감할 필요가 있다. 물론 연구의 제한점으로 밝힌 것처럼, 이 연구가 통계에 잡힌 일인 사서 전문도서관을 대부분 대상으로 하였고, 응답률도 저조했기 때문에 하나의 모형으로 제시하기는 어렵지만 사서 일인의 직무내용을 정리하는데 참고 자료가 되기에는 충분할 것이다.

그리고 본 연구에서는 직무내용을 정리하고 그 수행빈도, 중요도, 난이도에 대한 조사에 머물렀지만, 각 직무내용에 대한 편람을 작성하여 일인 사서 협의회를 통해 표준화하는 과정이 필요하다고 하겠다.

이는 개인의 직무 행태에 의해 작위적으로 가감되어지는 업무가 없기 위해서는 개인적인 노력뿐만이 아니라 일인 사서 전문도서관 차원에서의 노력이 필요한 것이라고 하겠다.

셋째, 직무 간소화이다. 타 관종의 도서관 직무분석을 살펴보면, 대학도서관은 189개의 직무단위(김신영 2008)를, 공공도서관은 88개(김유진 2008)의 직무내용을 보이고 있다. 본 연구에서는 93개의 직무내용을 제시하고 있다. 각 도서관의 사서 직원이 공공도서관의 경우 평균 4.5명, 행정직을 포함한 전체 도서관 직원은 공공도서관이 한 도서관 당 11명, 대학도서관이 8.5명인 것을 감안하면 사서 일인이 감당하기에는 버거운 직무를 수행하고 있다는 것을 알 수 있다.

본 연구에서 사서들은 시스템 관리나 기타 행정업무에 대해서는 기관 내의 전산부서나 행정부서로의 이관이 필요하다고 하였다. 즉 사서 일인이 감당하기에는 시스템 관리 부분은 해당 분야의 전문적인 지식이 더 필요하다고 인식하기 때문이며, 또한 과중한 업무 때문에 소속 기관 내에서 다른 직무와는 달리 타 부서에서도 수행할 수 있는 업무 영역으로 판단하기 때문일 것이다.

또한 기타 업무 수행과 각 직무 영역의 수행빈도, 난이도를 상관관계 분석하였을 때, 기타 업무를 수행하는 빈도가 높을수록 사서 직무 영역에서 장서 개발(-.232*)과 자료 관리(-.239*)의 수행빈도가 낮아지고, 자료 조직(.269**)과 자료 관리(.269**)에서 어려움을

느끼고 있으므로 도서관 직무 외에 기타 업무의 비중을 줄이는 노력이 필요할 것이다.

넷째, 직무교육 강화이다. 일인 사서 전문도서관의 사서는 실질적인 운영자이면서 실무자이다. 이용자에 대한 서비스는 물론 기관장(경영자)이나 소관 부서장 또는 관리자 등의 상사를 설득해야 하는 이중고에 있다. 그러나 기관 내에 업무에 관해 상의할 동료나 선배가 없기 때문에 도서관 메일링리스트와 같은 소통 공간을 활용하게 된다. 하지만 도서관 메일링리스트의 회신율과 적절성이 높다고 할 수 없기 때문에 개인적인 역량을 높이기 위하여 직무 교육을 통해 사서 개인의 전문성을 강화할 필요가 있다.

또한 사서 직무에 대한 교육뿐만이 아니라 소속 기관 내에서 소속 기관 구성원과의 소통과 주제 분야의 정보서비스를 강화하기 위해 도서관 주제 분야에 대한 학습 및 연구의 노력이 필요할 것이다.

다섯째, 정보서비스 강화이다. 전문도서관의 특성상 전문도서관의 설립은 해당 기관 또는 기관장(경영자)의 의사에 전적으로 의지하고 있다. 이런 경우 사서직으로서 대내외 정보서비스의 강화가 돌파구가 될 수 있다. 왜냐하면 전문도서관은 소속 기관의 목적 달성에 기여하는 것이 설립 이유이기 때문이다. 또한 정부기관이나 공공기관의 경우는 대국민 서비스가 필요하고 마찬가지로 비영리기관, 일반 기업체는 대고객 서비스를 강화할 시점이다. 물론 전문도서관은 내부 이용자만을 대상으로

하고 있는 곳이 많지만, 한정된 범위 내에서는 대내를 넘어선 대외 서비스의 강화가 필요한 것이다.

전문도서관은 특성상 한정된 이용자를 대상으로 하고 있어 한정된 이용률이 나올 수밖에 없는 구조적인 특성을 가지고 있으나, 타 관중의 경우를 보더라도 도서관을 활성화시키고 인력 및 예산의 투입을 위해서는 이용률의 향상이나 조직 기여에 대한 부분이 강화되어야만 한다. 그러나 전술한 것처럼 이용률을 향상시키는 데에는 한계가 있고, 조직 기여에 대한 부분에 대한 증거가 현실적으로 불가능하다는 것을 감안한다면 도서관 운영의 방향을 대외로 돌릴 필요성이 있다.

또한 기관 내에서도 학습동아리의 활동이나 주제 관련 분야 학습 및 연구에 참여함으로써 조직 내에서의 커뮤니케이션을 강화해야 한다. 요즘 타 관중에서는 주제전문서비스 도입을 위한 노력의 일환으로 주제전문사서제를 도입하고 있다. 오히려 특정 주제 분야를 다루고 있는 전문도서관에서는 더욱 주제전문 서비스에 대한 요구가 많을듯하지만 일인으로 운영되고 있는 전문도서관의 경우는 조사 결과, 기관(회사)내 학습동아리 활동(1.67)과 도서관 주제 분야 학습 및 연구 참여(1.94)가 아주 저조한 것으로 분석되었다. 정보서비스 영역에서도 자료 대출 및 반납(4.16), 신착·희망·예약 자료 관리(3.61), 참고 질의응답(3.78), 신착자료안내(3.59)와 같은 이용자의 요구에 의해서나 단순하게 처리할 수 있는 업무의 수행빈도

가 높은 반면, 기사 색인 서비스(2.49), 주제 분야 동향 정보 서비스(2.35), 웹콘텐츠(원문) 제작(1.93), 웹콘텐츠(원문) 서비스(2.31), 참고 정보원 개발(2.36)과 같은 적극적인 정보서비스 업무의 수행빈도는 낮았다. 물론 그 원인은 일인이 감당하기에는 벅거운 일이지만 현재와 같이 기관 내외의 이용자에게 사서 직무에 대해 보여줄 수 있는 것은 위에서 언급한 직접적이고 적극적인 정보서비스이며, 사서들도 그 부분에 대해 강화할 필요성을 인식하고 있었다. 다만, 효율적인 정보서비스를 위해 기존의 정보서비스 정책을 관리 중심에서 이용자 중심의 체계로 개편하여야 할 것이다.

일인 사서 전문도서관의 직무는 사서 직원의 확충만으로도 충분히 개선될 수 있는 여지가 있다. 그러나 도서관법에 명시된 사서직원 배치 기준은 정부기관은 물론 민간에서 설립한 도서관에 어떠한 구속력도 가지고 있지 못하다. 그래서 일인 사서 전문도서관의 발전과 직무 개선을 위해서는 무엇보다도 전문도서관의 설립·운영 기관의 이해와 참여, 실천을 이끌어낼 수 있는 정부차원의 보다 적극적인 정책 마련이 필요하다. 지금과 같은 실효성 없는 전문도서관 기준이 아닌 보다 현실성 있고, 상세한 전문도서관 기준의 제시가 요구된다고 하겠다.

참고문헌

국가도서관 통계시스템. 2008. 전문도서관 통계 수록처. 『국가도서관 통계시스템』. [인용

2009. 03. 10].
<<http://www.libsta.go.kr>>.
- 김신영. 2008. 『직무분석을 통한 대학도서관 직무모형 개발 연구』. 박사학위논문, 연세대학교 대학원, 문헌정보학과.
- 김용근. 2001. 소규모 전문도서관의 정보관리: 동의대학교 도서관 메일링리스트를 중심으로. 『한국도서관·정보학회지』, 32(3): 149-168.
- 김유진. 2008. 『공공도서관 사서직 직무분석을 통한 직무체계 개선방안에 관한 연구』. 석사학위논문, 이화여자대학교 대학원, 문헌정보학과.
- 신두재. 1997. 『전문도서관 사서의 직무특성과 직무만족도의 관계에 관한 연구』. 석사학위논문, 세종대학교 경영대학원, 경영학과.
- 안인자, 노영희, 이재권, 황금숙. 2007. 『직무분석을 통한 전문사서제도 개발 연구』. 서울: 국립중앙도서관.
- 이은철, 이용훈, 강원영, 고미경. 2007. 『전문도서관 통계 수집을 위한 실태조사』. 서울: 문화관광부.
- 이철민. 2003. 『전문도서관 직원의 직무만족도 연구: 정부 산하기관 자료실을 중심으로』. 석사학위논문, 대구대학교 대학원, 문헌정보학과.
- 장수용. 2006. 『직무분석 조사기법』. 서울: 전략기업컨설팅.
- 정현태. 1996. 소규모 전문도서관의 직무분석 사례. 『국회도서관보』, 33(3): 37-50.
- 직업훈련연구소. 1983. 『직업훈련을 위한 직무분석, 사서사무』. 서울: 한국직업훈련관리공단.
- 통계청. 2007. 『한국표준직업분류』. 대전: 통계청.
- 한국도서관협회. 2007. 『2007 한국도서관연감』. 서울: 한국도서관협회.
- Clair, Guy St. 1976. "The One-person library: an essay on essentials." *Special libraries*, 67(3): 233-238.
- Powell, Ronald R. and Sheila D. Creth. 1986. "Knowledge bases and library education." *College and research libraries*, 47(1): 16-27.
- Siess, Judith A. 2006. *The New OPL sourcebook: a guide for solo and small libraries*. New Jersey: Information Today.
- Simmons-Welburn, Janice. 2000. *Changing roles of library professionals*. Washington D.C.: Association of Research Libraries.

〈부록〉 일인 사서 전문도서관의 직무내용별 수행빈도 · 중요도 · 난이도 평균

직무 영역	직무내용	수행 빈도	중요도	난이도
도서관 운영	1 도서관 운영 계획 수립	3.00	4.05	1.24
	2 도서관 규정 제·개정	2.20	3.43	.74
	3 도서관 업무 편람 작성	2.41	3.31	.54
	4 도서관 각종 업무 기획 및 보고	3.42	3.75	1.09
	5 도서관 각종 통계 작성 및 관리	3.37	3.67	.35
	6 도서관 예산요구서 작성	2.62	3.72	.74
	7 도서관 예산 편성	2.69	3.86	.99
	8 도서관 예산 집행 및 회계 처리	3.35	3.60	.25
	9 도서관 비품·물품 구입 요구 및 관리	3.18	3.22	.10
	10 도서관 일용직 관리	2.01	2.51	.05
	11 도서관 보안 관리	2.72	3.52	.59
	12 도서관 공문서 처리	3.07	3.21	.15
	13 도서관 민원업무 처리	3.07	3.45	.35
	14 도서관 홍보 계획 수립 및 운영	2.67	3.74	1.14
	15 도서관 이용안내 자료 발행	2.18	3.42	.15
	16 도서관 이용자 만족도 조사	2.01	3.27	.35
	17 도서관내 게시물 작성·관리	2.92	3.23	.00
	18 직무관련 교육 참가	2.33	3.73	.64
	19 각종 도서관 세미나·학술대회 참여	2.23	3.60	.79
	20 기관(회사)내 학습동아리 활동	1.67	2.60	.25
	21 도서관 주제 분야 학습 및 연구 참여	1.94	3.50	.69
	22 국내·외 도서관과의 협력 및 교류	2.37	3.74	.84
	23 유관 기관과 협력 및 교류	2.57	3.78	.84
장서 개발	24 장서 구성 계획 작성	2.75	3.74	.25
	25 자료선정위원회 개최	1.81	2.69	.40
	26 수서 통계 작성	2.55	3.07	.00
	27 임직원의 구입 희망 자료 조사	3.64	3.76	.30
	28 구입 도서 조사 및 선정	3.69	3.94	.20
	29 구독 연속간행물 선정	3.50	3.84	.59
	30 구독 전자자료 선정	2.50	3.37	.50
	31 복본 조사	3.14	3.39	.15
	32 구입 자료 목록 작성	3.83	3.85	.15
	33 도서 구입	3.95	4.12	.25
	34 연속간행물 신규·갱신 구독	3.59	3.71	.35
	35 전자자료 구입 및 계약	2.36	3.21	.50
	36 구입 도착 자료 검수	3.81	3.74	.10
	37 자료 기증 요청	2.58	3.00	.15
	38 기관(회사) 자체 발간 자료 수집	3.60	3.74	.35
	39 자료 교환 및 납본	2.50	3.05	.10

자료 조직	40	자관용 분류·목록 계획 수립	2.66	3.39	.54
	41	자체 분류표의 작성 및 보완	2.65	3.41	.94
	42	신착 자료 분류	3.83	3.89	.25
	43	신착 자료 도서기호 부여	3.86	3.80	.25
	44	신착 자료 MARC 입력	3.44	3.59	.20
	45	입력 자료 교열	3.15	3.44	.25
	46	신착 자료 장비 작업	3.56	3.48	.20
	47	기존 자료 재정리 작업	3.28	3.56	.35
	48	기존 자료 재장비 작업	3.13	3.46	.25
	49	서지 DB 및 기사색인 DB 관리	3.17	3.65	.64
50	도서 원부 작성(출력) 및 관리	2.78	3.37	.25	
자료 관리	51	연속간행물 체크인	3.79	3.68	.20
	52	연속간행물 결호 클레임	3.22	3.64	.35
	53	연속간행물 합철제본 명세서 작성	2.01	2.58	.10
	54	제본소 선정 및 계약 업무 처리	1.90	2.47	.10
	55	자료 서가 배열 및 관리	3.67	3.65	.15
	56	서가 이동 및 자료 재배치	3.09	3.43	.35
	57	자료 보존 환경 조성	2.66	3.46	.10
	58	서고 보존 자료 선정	2.50	3.28	.10
	59	서고 보존 자료 배열	2.51	3.11	.00
	60	장서 점검	2.62	3.64	.79
	61	불용 자료 선별	2.49	3.47	.59
	62	자료 제적 및 폐기	2.58	3.54	.54
	63	훼손 자료 보수	2.60	3.27	.25
	64	기관(회사) 자체 발간 자료 관리	3.38	3.68	.30
	65	기관(회사) 자체 발간 자료 목록 작성	2.95	3.47	.20
	66	비도서자료 관리	3.00	3.36	.35
	67	가제식 자료 유지 및 관리	2.50	2.87	.25
정보 서비스	68	도서관 이용 교육	2.33	3.55	.35
	69	자료 대출 및 반납	4.16	4.05	.15
	70	신착·희망·예약 자료 관리	3.61	3.86	.05
	71	이용자 정보 관리	3.26	3.56	.10
	72	연체 자료 반납 독촉	3.15	3.67	.50
	73	상호대차 서비스	2.52	3.54	.25
	74	자료 출력 및 복사서비스	3.27	3.45	.15
	75	분실 자료 처리	2.59	3.43	.35
	76	참고 질의 응답	3.78	4.15	.50
	77	자료 이용 현황 분석	2.93	3.57	.20
	78	기사 색인 서비스	2.49	3.18	.30
	79	주제분야 동향 정보 서비스	2.35	3.35	.69

	80	웹콘텐츠(원문)제작	1.93	3.05	.54
	81	웹콘텐츠(원문) 서비스	2.31	3.31	.40
	82	신착자료안내	3.59	3.85	.10
	83	기관(회사) 발간자료 배포 및 발송	2.41	2.95	.10
	84	이용 통계 작성	3.08	3.36	.20
	85	참고 정보원 개발	2.36	3.51	1.09
시스템 관리	86	도서관 시스템 운영	2.99	3.78	.64
	87	도서관 서버 운영	2.20	3.42	.74
	88	도서관 홈페이지 운영	3.02	3.83	.69
	89	도서관 전산장비(HW) 관리	2.08	3.21	.59
	90	도서관 전산프로그램(SW) 관리	2.43	3.39	.69
	91	신규 전산 HW, SW 구입 요청	2.19	3.20	.54
	92	전산장비 유지보수 계획서 작성	1.97	3.09	.35
	93	도서관내 부대장비 관리	2.50	3.14	.25