

정보자료 수집:

한국교육개발원 사례를 중심으로

신경희 _ 한국교육개발원

1. 서론

한국교육개발원은 국무조정실 산하 경제인문사회연구회 소속 기관으로, 우리나라의 새로운 교육체제를 구축하며 교육의 현안에 관한 종합적·과학적인 연구를 수행하고 우리 교육의 당면과제를 합리적으로 해결할 수 있는 혁신적인 미래 교육제체 개발을 그 목적으로 하는 교육정책연구기관이다. 그동안 한국교육개발원은 한국교육방송공사, 한국교육학술정보원, 한국교육과정평가원, 한국직업능력개발원, 국가평생교육진흥원 등 과거 한국교육개발원에 속했던 연구 및 사업 부서를 별도의 기관으로 독립시키는 등 교육정책연구의 모태로서 역할을 수행해 왔다. 1972년 설립 이래 올해 47년이 되었으며, 서울 우면동에서 2017년 2월에 충북혁신도시 진천으로 이사하여 자리를 잡고 있다. 진천은 예부터 평야가 넓고 비옥하며, 가뭄의 해가 없어 농업 경영이 순조롭고 사람의 인심이 좋아 살기 좋은 곳이기에 '생거진천(生居鎭川)'이라는 말이 생겨났다고 한다.

필자는 한국교육개발원에 1993년 입사하여 25년 동안 현장 실무 사서로 근무하면서 열람을 시작으로 정리에 이어 오랫동안 수서업무와 전자도서관 구축 업무를 담당하였다. 이 지면을 통해 한국교육개발원 도서실에서 그동안 수서업무를 수행하면서 겪었던 고민과 이를 해결해 온 과정 등을 공유함으로써 혹시라도 비슷한 고민을 하는 사서분들께 도움이 되었으면 한다.

도서관은 모체 기관의 성격이나 상황, 시스템적인 부분, 규정에 따라 수집하는 정보자료의 유형이나 방법, 절차가 다양하다고 할 수 있다. 때문에 뭐가 정석이고 정답이라고 할 수 없으며 각 기관의 사정에 따라 다양하게 운영되고 있다. 여기서는 한국교육개발원의 사례를 중심으로 기술하였다.

2. 정보자료 유형

정보자료에는 어떤 유형이 있는지 도서관의 특성에 따라 다르다. 한국교육개발원과 같은 연구소 도서관이 방송국 자료실이나 영화, 영상을 주로 다루는 도서관과 소장하고 있는 자료의 유형이 같을 수는 없다. 때문에 정보자료의 수집 목적은 도서관 존재의 이유와 같다고 볼 수 있다. 한국교육개발원 자료관리규정 제2장을 보면 자료의 수집은 '연구 및 사업에 필요한 자료를 임직원이 신청할 수 있고 이를 부서장의 인정 하에 구입할 수 있다'고 규정하면서 '연구 및 사업에 필요한 자료'로 그 범위를 한정하고 있다.

한국교육개발원 도서실(공식명칭은 지식정보화실임)은 교육전문도서관으로 소장하고 있는 장서는 약 12만권 정도로, 장서의 70% 이상이 교육학과 관련 주제에 대한 정보자료이다. 우리나라 교육을 이끌어온 교육정책연구소로 교육과정 개발을 위해 많은 교과서를 수집하였으며, 그 과정에서 수집한 교과서(개화기~6차교육과정기) 8,300여종을 보유하고 있다. 장서와는 별개로 지금은 거의 활용하고 있지 않지만, 1975년부터 2004년까지 발행된 ERIC Document의 원문을 Microfiche 형태로 보관하고 있다.

보유하고 있는 정보자료 종류로는 단행본을 비롯하여, 한국교육개발원 연구보고서 및 여러 유관기관에서 발행된 교육 관련 보고서, 지능 및 창의력 관련 각종 검사도구, 학위논문, 북한 교과서를 비롯한 특수자료, 비도서자료, 정기간행물, 학술 데이터베이스, 웹자원 등이 있다.

소장하고 있는 자료의 유형은 9가지로 구분했으나, 자료를 수집하는 데 있어 그 방법상의 구분은 크게 단행본, 비도서자료, 연구보고서·학위논문, 정기간행물, 학술데이터베이스, 웹자원 등 6가지로 구분하였다. 사실 연구보고서·학위논문의 경우 자료의 유형으로는 독립된 별도의 유형이나 수서업무에 있어서는 기존의 형태로 입수 방법이 같기 때문에 편의상 같은 항목으로 구분하였다. 연구보고서·학위논문은 90년대까지 기증을 통해 활발하게 수집하던 중요 정보원이었다. 그러나, 지금은 각 기관의 홈페이지를 통해 연구보고서를 공개하고 있으며 학위논문은 RISS나 국회도서관을 통해 온라인으로 이용할 수 있는 반면, 소장하기에는 늘어나는 양에 비해 도서관 소장 공간이 한정적이라는 점 등의 이유로 더이상 장서로 적극적으로 수집하고 있지는 않다. 웹자원은 2000년대 중반 로봇을 통해 많은 기관의 홈페이지(정부부처, 특히 교육부, 시도교육청, 유관기관 사이트, OECD, UNESCO 등)에서 공개하고 있는 정보자원을 수집하여 이를 가공하

여 서비스를 제공했다. 수집한 많은 양의 데이터를 그대로 서비스하는 것이 아니라 검색의 정확률과 재현률을 높이기 위해 가공을 하여 서비스를 제공했는데, 이에 들어가는 수고가 너무 많으며, 홈페이지의 잦은 개편으로 링크값이 변동되어 수시로 데이터를 확인하고 수정해야 하는 등 관리하기 어려움이 있었다. 때문에 지금은 수집을 최소한으로 하고 있으며, 필요한 사이트에 대해서는 Open API 방식으로 전자도서관과 연동하여 검색을 제공하고 있다. 이 지면에서는 정보자료의 유형에 따라 기증이나 웹자원 수집과 같은 형태는 제외하고, 구입을 통한 정보자료의 수집에 대해서만 기술을 하도록 하겠다.

3. 정보자료 구입 계획 수립 및 예산 확보

가. 정보자료 구입 계획 수립

매년 익년도 사업계획서를 작성하고 이를 기반으로 예산을 편성하지만, 도서관 운영 예산을 증액 받기는 여간 어려운 일이 아니다. 때문에 도서구입비의 확보를 위해서도 정보자료 구입 계획 수립은 필수적이다. 먼저 어떤 자료를 얼마나 구입할 것인지, 이에 소요되는 예산은 얼마가 필요한지를 파악해야 한다. 이 때 반드시 학술지 및 학술데이터베이스의 연간 인상률을 반영한 예산을 편성해야 한다. 학술지 및 학술데이터베이스의 경우 연간 구독료가 전체 도서구입비에서 차지하는 비중이 크며, 매년 인상률이 적용되어 비용이 만만치 않다. 때문에 전년도의 이용통계를 기반으로 반드시 구독을 유지해야 하는 학술데이터베이스와 그렇지 않은 데이터베이스를 구분하여 자료로 준비하여야 한다. 이용통계는 값비싼 학술데이터베이스 구독의 근거가 되며, 예산 확보의 기본 자료로 가장 설득력이 있기 때문에 반드시 관리하여야 한다. 한국교육개발원은 단행본(ebook 포함), 학술지, 학술데이터베이스로 크게 구분하여 각 유형별로 몇 권, 몇 종을 구독할지, 이를 구독하는데 예산이 어느정도 필요한지, 구독 방법과 예산 집행 방법 등은 어떻게 할 것인지에 대한 내용을 기반으로 계획서를 작성한다. 또한, 현재 확보된 예산 현황 자료를 근거로, 추가로 필요한 예산이 얼마인지 등에 대한 내용, 예산을 어떤 방식으로 확보하면 좋을지에 대한 제안, 마지막으로 예산 확보를 못할 경우에 대한 방안을 계획서에 담아 작성한다. 이렇게 작성한 계획서는 기관장 결재까지 받도록 하며, 연구기획실(연구 사업을 심의하는 부서로 도서구입비 확보를 지원해 주고 있음)의 협조를 통해 부족한 예산을 확보하고 있다.

정보자료 구입 계획

1. 목적
2. 정보자료 유형별 구입 계획
 - 자료유형별로 구입내역 및 수량, 전년도 집행액, 금년도 집행 예정액
 - 소요 예산 대비 현재 확보 예산
3. 전년도 예산액 및 금년도 예산 배정 현황
4. 현안 문제 및 방안
 - 예산 부족액 현황 또는 정보자료 구입과 관련한 문제 제기
 - 방안 제시

〈그림 1〉 정보자료 구입 계획서 예시

나. 도서구입비 예산 규모 파악 및 확보 노력

도서구입비가 도서실 예산으로 충분하게 안정적으로 배정되어 있다면 문제가 되지 않지만, 도서실 자체 예산이 부족하고, 매년 인상되는 학술지 및 학술데이터베이스의 구독 비용을 감당할 수 없는 경우, 지속적으로 도서구입비 확보를 위한 노력이 필요하다.

〈표 1〉 한국교육개발원 연도별 도서구입비 배정 현황

연도	~2009	2010~2015	2016~
예산 구분	· 도서실 예산 · 기본연구과제비 1% · 수탁연구비 추가 배정	· 도서실 예산 · 기본연구비 2% · 수탁연구비 추가 배정	· 도서실 예산 · 기본연구비 3% · 수탁연구비 추가 배정
문제점	· 수탁연구비 예산 비중이 크기 때문에 과제 종료 일정에 맞추어 무리하게 도서구입비를 집행해야 함.	· 기본연구비 2%가 예상보다 예산이 적어, 여전히 수탁연구비에 의존하면서 예산 집행 시기에 대한 부담이 존재함.	· 학술지 및 학술DB 가격 인상으로 도서구입비 부족은 여전함.
개선점	안정적 집행을 위해 기본연구비 2% 확보 노력	안정적 집행을 위해 기본연구비 3% 확보 노력	긍정적 조직 문화 형성으로 예산 추가 확보

2009년까지는 도서구입비 예산 구조가 도서실 자체 구입 예산과, 기본연구과제 1%, 수탁연구비에서 나머지를 지원하는 방식으로 되어 있었다. 수탁과제에서 지원하는 예산이 도서구입비의 대부분을 차지하다 보니, 수탁과제의 연구 수행 기간에 맞춰 예산을 집행해야 하는 문제점이 있다. 때문에 과제가 종료될 시기가 되면, 무리하게 예산을 집행해야 하는 경우가 있고, 연말 또는 연초에 데이터베이스를 구매하거나 학술지 구독을 위해 집행하기에는 어려움이 있었다. 이에 도서구입비를 안정적으로 집행하기 위해 연중 진행되는 기본연구 과제비에서 도서구입비를 좀 더 확보하기 위해 노력했다. 당시 경제인문사회연구회 산하 23개 연구기관 도서관의 도서구입비 배정 구조와 규모를 조사하여 부서장 및 연구자들을 설득하였고, 2010년부터는 기본연구 과제비의 2%를 도서구입비로 확보하였다. 그러나, 생각만큼 예산이 충분하지 않아 여전히 수탁연구 과제비에서 많은 도서구입비를 지원받다보니 여전히 수탁연구의 일정에 따라 무리하게 예산을 집행해야 하는 부담이 남았다. 다시 기본연구 과제비의 3%로 인상을 요청했으며, 도서구입비의 상당수를 차지하는 학술데이터베이스 이용이 증가함에 따라 안정적 도서구입비 확보가 필요하다는 점을 인정 받아, 2016년부터는 기본연구 과제비의 3%로 도서구입비를 확보했다. 그럼에도 불구하고 아직도 도서구입비를 집행하기에 충분하지 않아 여전히 수탁연구 과제비에서 지원을 받고 있긴 하지만, 도서실 자체 도서구입 예산과 기본연구에 배정된 예산이 도서구입비의 대부분을 차지하게 되어, 그동안 연구 수행 기간에 따라 무리하게 예산을 집행해야 했던 문

제를 해결하게 되었다.

다른 유관기관의 도서구입비 현황을 파악하여, 비교 자료를 만들고, 이를 근거로 도서구입비 예산을 확보하는 것이 가장 기본적이고 설득력 있는 방법이다. 또한, 평소 도서관의 전문적이고 신속한 정보서비스 제공을 통해 도서관의 주요 고객이자 예산을 지원해주는 연구자들과 친밀한 관계를 유지하여 우호적인 조직 문화를 조성한 것이 큰 힘이 되었으며, 자문기구인 자료운영위원회를 적극 활용하여 도서구입비 확보에 대한 공감대를 형성한 것이 좋은 결과를 가져왔다고 생각한다.

4. 정보자료의 구입

수서업무를 진행하면서 크게 4가지의 고민이 있었다.

첫째는 ‘이용자가 신청한 모든 도서를 구입도서로 선정할 것인가’, 아니면 ‘전문도서관의 역할에 충실하게 연구에 필요한 도서만을 구입할 것인가’이다. 개발원이 충북혁신도시로 이전하면서, 직원들의 교양도서에 대한 요구가 증가하였고 연구에 필요한 도서 보다는 개인적인 관심사 및 자기계발 등의 교양서에 대한 수요가 늘어났다. 전문도서관에서 갖춰야 할 교양도서는 어느 수준까지로 그 기준을 정할 것인가, 양적인 측면과 예산 규모면에서 어느 정도까지 구입하는 것이 적정한지 등 전문도서관으로서의 장서 구성에 대한 염려가 되었다. 이러한 고민에서 출발하여 결국은 ‘장서 선정 및 폐기 기준에 관한 지침(2017. 9.22)’을 제정하여 최소한의 장서 선정 기준을 마련하였으며, 장서의 적정수준을 유지하고 있는지를 판단하기 위해 매년 장서평가를 시작하게 되었다.

둘째는 도서구입비가 연구과제 예산에서 지원되다 보니, 연초에는 부족했던 예산이 연말에는 과잉사태가 벌어지는 것이다. 연구자들이 연구를 수행함에 있어 혹시나 연구비 부족사태가 생길 것에 대비하여 연중에는 예산을 절약해서 집행하다가 연말에 남은 예산을 도서구입비로 집행할 것을 요청하는 경우가 있기 때문이다. 또한, 도서구입비의 상당부분을 차지하고 있는 학술데이터베이스의 구독료가 연말에 컨소시엄을 통해 확정되고 계약이 이루어지다 보니 구독 대금을 해외로 송금하고 나면, 환율의 차이로 상당한 금액의 도서구입비가 남게 된다. 그러나 이를 한달도 남지 않은 회계연도 마감일 전에 집행한다는 것은 여간 부담이 아니다. 이러한 고민은 결국 양질의 도서를 미리 확보하고 있다가 예산의 형편이 되

는 대로 비용을 지불하면 좋겠다는 생각으로 이어졌으며, 이렇게 해서 지난 5년간(2009~2013) 다섯 차례에 걸쳐 신간도서전을 개최하게 되었다. 신간도서전은 출판사 또는 서적상과 협력하여 연중에 개발원 내에 신간도서를 전시하여 연구자들이 도서를 직접 보고 책을 선정하게 함으로써 연구에 필요한 책을 연구자가 직접 선정하게 할 뿐 아니라, 이렇게 확보한 도서에 대해서는 연중 예산을 분할하여 집행하도록 함으로써 연말에 예산을 무리하게 집행해야 하는 부담을 해소하는 등 예산의 효율적인 집행이 가능하게 되었다.

셋째는 감사와 관련된 고민이다. 매년 인상되는 학술지 및 학술데이터베이스 구독료에 대해 각 도서관이 이에 집행하는 예산이 커짐에 따라 구독 가격이 적정한지에 대한 공격을 받곤 한다. 데이터베이스는 가급적 컨소시엄을 구성하여 공동구매를 함으로써, 개별 기관마다 제각각 다양한 구독 가격을 유지하기 보다는 컨소시엄 협상을 통해 일관된 가격구조를 유지하는 것이 감사로부터도 타당한 근거를 제시하고 대응함으로써 조금 자유롭지 않을까 한다.

넷째는 법인카드로 인터넷서점을 통해 도서를 구입하면서 생긴 고민이다. 규정상 모든 구입은 결재를 받은 후에 구입 행위를 해야 하는데, 도서의 경우 신청이 있을 때마다 건건이 결재를 받은 후에 처리하자니 너무나 많은 서류 작업을 해야 하는 번거로움이 있고, 일정 양을 모아 일괄 처리할 경우 그만큼 시간이 지체된다. 또한, 결재를 받은 후 진행한 도서가 품질인 경우 다시 처음부터 서류작업을 시작해야 하며, 해외로 주문하는 경우 환율 및 배송료에 따라 원화 확정이 불가능하다는 문제가 있다. 이러한 이유로 법인카드로 먼저 구입 행위를 하고, 청구서가 나온 뒤 한꺼번에 정산을 함으로써 매번 결재를 받아야 하는 번거로움을 해소하였으며, 품질이나 환율에 대한 문제도 해결했다. 그러나, 이는 규정에 명시된 절차를 어기게 되는 것으로 담당자 입장에서 부담이 되었다. 때문에 개발원내에 관련 부서(감사실, 예산기획실, 재무회계실) 등과 같이 회의를 개최하여 머리를 맞대고 고민한 결과, 규정을 지키면서 업무를 간소화하는 나름의 절차를 정리하면서 방법을 찾게 되었다.

이렇듯 4가지 큰 고민과 그 해결과정을 통해 나름 수서업무를 매뉴얼화하여 제도화 시켜왔다. 다음으로는 자료유형별로 실제적으로 어떻게 구입을 했는지에 대해 크게 단행본, 학술지, 학술데이터베이스, 학술논문으로 나누어 설명하겠다.

가. 단행본

단행본은 정기구입과 수시구입으로 나눈다.

정기구입의 경우 연구사업 실행계획서 심의가 완료되는 3월에 연구과제별로 필요한 도서를 신청하도록 공문을 통해 안내하고 신청을 받는다. 연구과제별로 우선순위에 의해 도서를 신청하도록 함으로써, 예산이 특정 연구에 치우치지 않도록 고르게 분배하여 선정한다. 물론 예산이 여유가 있는 경우 최대한 모든 도서를 선정하고 있다.



〈그림 2〉 단행본 구입 절차

수시구입은 전자도서관, 또는 email을 통해 연중 수시로 신청을 받고 있으며 학술 및 교양서적도 구입하고 있다.

수시로 구입하는 도서는 인터넷 서점을 통해 법인카드로 구입하고 있는데, 이 경우 사이트별로 적립금이 쌓인다. 이 적립금도 처음에는 금액에 소소하여 분실 도서 대체 또는 교양서적을 구입하는데 사용하였으나, 그 액수가 커지다 보니 이 또한 담당자로서는 부담이 되었다. 때문에 자문기구인 자료운영위원회에 ‘적립금 적립 및 사용 현황’을 보고하고 향후 사용 방안에 대한 논의 결과, 직원들의 교양서적을 구입하는 데 사용하는 것으로 결정하였다. 적립금으로 구입한 도서의 목록은 감사자료로 제출할 필요가 없으니 교양도서를 구입하는데 적극 활용했으며, 연말에 회계상으로 자산적 장서로 일괄 등록한다.

단행본 중 ebook의 경우 출판사에 따라 다양한 플랫폼을 운영해야 하기 때문에

국내 ebook은 자료운영위원회를 통해 업체를 선정하여 하나의 플랫폼을 유지함으로써 이용의 편의성을 높였다. 물론 전자도서관에 메타데이터를 반입함으로써 플랫폼에 상관없이 검색은 제공하고 있다. 해외 ebook은 현재 EBSCO ebook과 ProQuest ebook을 구입했으며, ProQuest ebook의 경우 DDA(Demand Driven Acquisition) 모델로, 사이트에서 제공하는 도서에 대해 ‘5분 미리보기’를 할 수 있으며, 연구자가 구입을 희망하는 경우 ‘구매요청’을 하면 수서 담당자가 구입 처리할 수 있는 모델로, 연구자들이 미리보기를 통해 내용을 먼저 본 후에 필요한 도서를 구입할 수 있다는 장점이 있다.

나. 학술지

학술지는 매년 11월에 전직원을 대상으로 수요조사를 실시한다. 이를 기초로 자료운영위원회를 개최하고, 학술지 선정 기준에 의거 심의를 통해 구독 목록을 확정한다. 확정된 목록을 대상으로 연말에 구독에 대한 기본 계획을 수립하고, 익년도 1월초에 바로 계약을 체결한다. 학술지 구독 금액에 따라 조달청을 통해 계약을 진행하거나, 수의계약을 진행할 수 있다.¹⁾

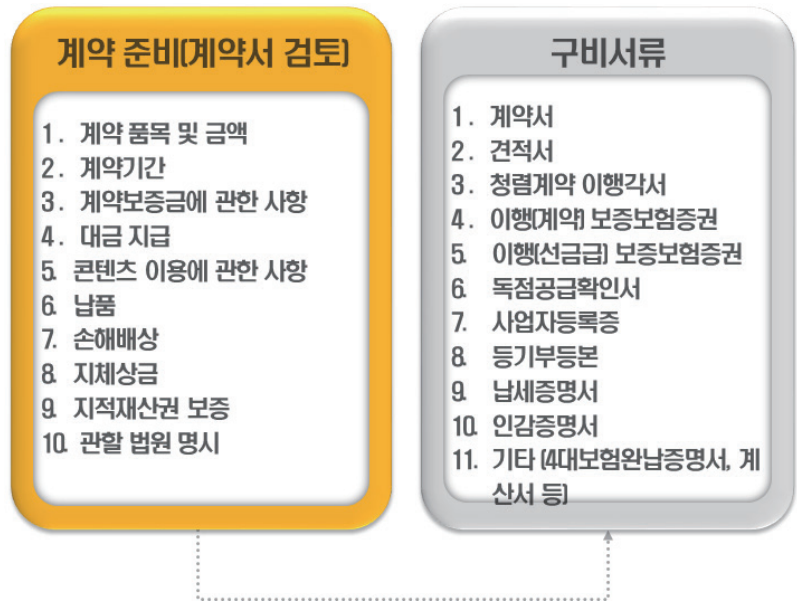
계약이 완료되면 대금을 송금한다. 계약과 대금지급이 완료되면, 매달 학술지의 입수에 대한 체크인 작업과 미입수분에 대한 클레임을 한다. 학술지는 출판지연 등이 잦기 때문에 출판 및 해외배송의 특성을 고려하여 계약기간을 12월 31일로 종료하는 것이 아니라 익년도 4월말까지 넉넉하게 두도록 한다. 계약기간이 종료되면 검수를 진행하되, 미입수분에 대해 대금을 환급받는 등 정산처리를 진행하도록 한다.

1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 기관 규정에 의함.



〈그림 3〉 학술지 구입 절차

계약에 있어서는 기관마다 정해진 계약서 양식이 있을 수 있으나, 정해진 양식이 없는 경우 반드시 들어가야 할 항목을 명심해야 한다.



〈그림 4〉 계약서 필수 조항 및 구비 서류

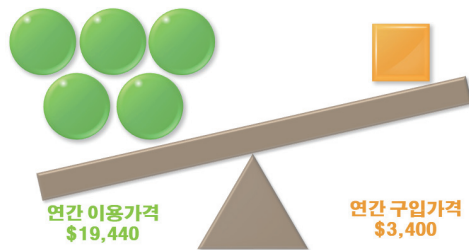
다. 학술데이터베이스

학술데이터베이스는 예산의 규모가 크기 때문에 이용자로부터 구독 신청이 있다고 해서 무조건 구독하기 쉽지 않다. 때문에 다음과 같은 과정을 거친다.

이용자 신청 → 학술데이터베이스 조사 → 시범서비스 실시 → 이용통계 산출 → 도서구입비 예산 확인 → 자료운영위원회를 통한 심의·확정 → 계약체결(직접 계약 또는 컨소시엄 참여) → 서비스 제공

학술데이터베이스의 선정 기준은 가장 중요한 것이 이용통계와 구입 가격이다. 시범서비스 기간 동안의 이용통계에 논문 개별 구매 단가를 곱하면 연간 이용가격이 나온다. 연간 이용가격이 연간 구입가격보다 높게 나온다면 학술데이터베이스를 구독하도록 한다.

- DB명: PsycArticles (American Psychological Association발간 제널)
- 시범서비스 기간: 2015년 2개월간
- 이용통계: 108건
- 논문개별 구매 단가: \$30



<그림 5> PsycArticles 시범서비스 운영 결과

라. 학술논문

학술논문의 경우, 외국학술지지원센터나 NDSL을 활용해서 무료로 제공받거나, RISS를 통해 상호대차서비스를 이용한다. 국내의 어디에서도 제공받을 수 없는 경우에는 직접 해외로 주문을 할 수 있다.

(1) 외국학술지지원센터(Foreign Research Information Center)

외국학술지지원센터는 매년 인상되는 학술지 구독료에 대한 도서관 예산 부담이 증가하여, 이를 국가적으로 해결하기 위해 교육부가 주관하여 외국학술정보를 전략적으로 공동활용하기 위한 인프라를 조성한 것으로, 외국학술지지원센터로 선정된 대학교에서는 소장하고 있는 학술지를 소속기관 및 타기관 학생 및 연구자들을 위해 원문을 복사 제공하고 있다. 현재 10개의 주제별 외국학술지지원센터가 운영되고 있다.

분야별 지원센터

지원센터	주제분야
강원대학교	생명공학
경북대학교	전기.전자.정보통신
경상대학교	환경.에너지
고려대학교	인문학
부산대학교	기술과학
서울대학교	자연과학
연세대학교	임상의학
이화여자대학교	교육.사회.예체능
전북대학교	농.축산
충남대학교	행정.경영학

〈그림 6〉 분야별 외국학술지지원센터

(2) RISS

RISS는 한국교육학술정보원에서 운영하는 학술정보연구서비스로 해외데이터베이스의 경우 구독기관과 비구독기관을 구분하여 시간제별로 서비스를 제공하고 있어, RISS 사이트에 연구자로 등록이 되어 있으면 무료로 많은 데이터베이스를 이용할 수 있다.

구분	DB명	원문보기 이용가능 시간	
		구독기관	비구독기관
전주계·오픈액세스DB (11종)	ARL, ASP, KSDC DB, OECD, ProQuest Central	IP 대역 내 24시간	16:00 ~ 익일 9:00
	AVON, arXiv, DOAJ, OALster, Persée, BL-ETHOS	24시간	
주제분야별 DB (13종)	ACM, BSP, Cell, CINAL with FullText, Emerald Specialist Collection, LION, MLA, PML, SocINDEX with FullText, Westlaw	IP 대역 내 24시간	16:00 ~ 익일 9:00
	Education Source, PAO, The Vogue Archive	24시간	
해외학위논문·전자책 및 인용색인DB (9종)	EBSCO eBook, EBSCO eBook UPC, PQDT, SCOPUS	IP 대역 내 24시간	16:00 ~ 익일 9:00
	CiNii, GVRL	24시간	
	DDOD (17년부터 시간대별 서비스 제공)	IP 대역 내 24시간	16:00 ~ 익일 9:00
	JCR, PQDT Global	IP 대역 내 24시간	이용 불가

〈그림 7〉 RISS 제공 해외데이터베이스 서비스 목록
(출처: RISS홈페이지 '해외DB통합검색 이용방법 4쪽')

5. 장서 감가상각

2017년 KSLA 정기총회에서 장서의 감가상각에 대한 발표가 있었다. 과학기술분야 정부출연연 회계기준 해설에 '장서에 대해 감가상각을 실시하고, 내용연수는 5년을 적용하라'는 내용이 있어 각 도서관에서 감가상각에 대해 많은 고민이 있었다. 한국교육개발원은 '2006 경제인문사회연구회 회계 기준서'에 의해 2007년부터 장서 감가상각을 시작했다. 장서 감가상각이 도서관에서 필요해서가 아니라 회계기준에 의해 시작했기 때문에 회계학적 관점에서 감가상각의 뜻을 보면 다음과 같다.

감가상각이란 유형자산의 가치감소 현상을 반영한 개념으로, 유형자산의 취득 원가를 일정기간에 걸쳐 배분하여 매해 일정한 비용을 인식한다...[중간생략]... 감가상각은 매 회계연도마다 유형자산의 가치감소분을 비용으로 인식함으로써 같은 기간에 발생한 수익과 비용을 대응시키고 처분 시점에 가치감소분이 한꺼번에 인식되어 손익이 왜곡되는 현상을 막는다....[중간생략]... 한국채택국제회계기준(이하 'K-IFRS')에 따르면 감가상각은 '자산의 감가상각대상금액을 그 자산의 내용연수에 걸쳐 체계적으로 배분하는 것'으로 정의된다. 즉, 회계상 감가상각비용금액은 감가상각대상금액, 내용연수, 감가상각방법 이 3가지 요인에 의

해 결정된다.²⁾

이러한 회계학적 감가상각 개념을 도서관 장서의 가치에 그대로 적용할 수는 없다. 도서관 장서는 단순한 비용이 아니라 가치로서 인정해야 하며, 그 가치는 장서의 희귀성, 역사성, 활용성, 최신성 등 여러 가치를 기준으로 판단해야 한다. 장서의 시대별 사회사조, 이용자의 관심이나 요구가 투영된 장서는 이용가치로 존재의 정당성을 보장받는다. 출판연도가 오래된 대중소설이나 오락잡지 등은 국립중앙도서관이라면 몰라도, 우리 같은 전문도서관에서는 장서로서의 가치를 상실한다. 현재 10,000원의 장서가 10년 뒤에서 10,000원의 가치를 갖고 있을지, 과거 100원의 장서가 현재에도 100원의 가치일지 그건 사서들이 더 잘 알 것이다. 이렇듯 도서관에서의 장서의 가치는 논외로 하고, 일단은 회계상의 이유로 진행하고 있는 한국교육개발원 장서 감가상각 방법에 대해 설명하겠다. 한국교육개발원 자료관리규정 제2조에서 '장서라 함은... 그 가격이 5,000원을 초과하는 도서를 자산적 장서라 한다'고 정의하고 있다. 이에 도서를 구입할 때만 5,000원 이상인 도서에 대해서는 회계상 자산적 장서로 등록하고 있다. 도서를 자산으로 등록하고 있기 때문에 장서점검을 통해 도서를 폐기할 때도 자산 폐기 절차를 밟아야 해서 그동안 여간 번거로운 일이 아니었다. 그러나 2006년 경제인문사회연구기관 회계기준서에 '자산과 부채의 평가기준과 표시방법: 연구기관이 보유하고 있는 장서는 1년을 초과하여 사용할 것이 예상되는 경우 유형자산으로 분류하고 내용연수 동안 체계적인 방법에 의하여 감가상각한다' 라고 방침이 내려왔으며, 이에 따라 재무회계실에서 '정액법(상각년수 3년), 잔존가액 반영하지 않음'으로 일방적으로 정하여 도서관에 통보하였다. 이를 근거로, 2007년 이후 구입 도서에 대해서는 매년 기준에 따라 감가상각 계상 보고를 하고 있다. 감가상각에 의해 자산적 장서가 3년마다 0원이기 때문에 장서점검 후 자연손실 분에 대한 도서 폐기 처리가 간소화되는 등 업무의 편의성이 높아졌다. 그러나 자산적 장서가 감가상각에 의해 0원으로 가치가 떨어졌다고 해서 이용자가 분실한 도서의 변상을 면제해 주는 것은 아니다. 장서 감가상각은 어디까지나 기관의 필요에 의해 회계상 처리한 것이고, 도서관 장서의 실질적 가치가 0원이 된 것은 아니기 때문에 이용자 분실 도서의 변상은 원래의 방침에 따르고 있다.

2) 출처 : [네이버 지식백과] 감가상각 (두산백과)

6. 장서평가

한국교육개발원은 지난 1년간 수행한 수서 업무에 대한 평가의 필요에 의해 장서평가를 시작했기 때문에 자료선정이 연구과제별/주제별로 고르게 되는지, 연구관련 도서와 교양서적의 구입 비율이 양적인 측면과 비용적인 측면에서 적정했는지 등을 중심으로 장서평가를 실시하였다. 또한, 도서관 이용자에 대한 통계 분석을 통해 이용행태를 분석함으로써 이용자 교육 대상을 판단하고, 이에 맞는 교육 콘텐츠를 구성하였으며, 전체적인 장서의 주제 및 유형 등을 파악하여 매년 주제별·유형별 늘어나는 장서량을 판단하여 도서실 공간 구성에 대해 예측하고자 하였다.

한국교육개발원의 장서평가 결과를 간단하게 살펴보겠다.

장서 이용의 신분별 현황을 조사해 보니 가장 많이 이용한 신분은 위촉직이었다. 이는 연구에 필요한 자료의 조사업무를 위촉직이 맡고 있어 연구자에게 필요한 자료의 신청과 대출/반납을 주로 담당했기 때문이었다. 이러한 사실로 도서실에서 실시하는 각종 정보자료 이용교육은 위촉직을 대상으로 해야 한다는 결론이 나왔다.

월별 대출통계를 살펴보면, 대출통계가 높은 시기가 1-2월, 5월, 8월이며 가장 통계가 낮은 기간은 10-12월이었다. 이는 주로 연구의 기초자료를 조사하는 시기에는 대출통계가 높으며, 사업을 마무리하는 10-12월에는 가장 낮은 것으로 도서실 이용은 보통 연구사업 수행 시기와 같다는 것을 알 수 있었다. 시기별로 대출하는 자료의 주제를 조사해보면 좀 더 정확한 평가가 나올 것으로 생각되나 통계 산출의 한계상 거기까지 진행을 하지 못한 점이 아쉬웠다. 가령 8월의 경우 연구의 기초자료를 조사하는 시기가 아닌데도 대출통계가 높은 이유는 추측컨데 여름휴가 기간에 교양서적을 많이 이용하기 때문이라고 생각된다.

자료입수 현황 통계를 보면 연간 늘어나는 장서량에서 구입과 기증, 자체 발간물의 비중을 알 수 있으며, 장서의 늘어나는 양을 측정하여 서가조절이 필요한 부분을 미리 예측할 수 있다. 또한, 구입한 도서를 용도에 따라 연구용, 업무용, 교양용으로 구분하여 구입한 양과 예산을 비교함으로써 장서 선정의 적정여부를 판단하였으며, 다행히 인정할 만한 수준을 유지하고 있었다.

장서의 주제별 통계는 교육학이 사회과학 분야이기 때문에 DDC로 크게 구분하는 건 의미가 없어 이를 다시 교육학 주제 내에서 세분하였는데, 교육분야 중 중등교육과 평생교육 부분이 다른 주제에 비해 상당히 저조하였다. 이는 한국교

육개발원에서 수행하던 교육과정 및 평생교육 관련 연구가 한국교육과정평가원과 국가평생교육진흥원 등으로 각각 이관되면서 더 이상 해당 주제에 대해 수집을 하지 않기 때문으로 그 발행년도를 보고 추정하였다.

도서구입비 배정 현황은 전체 예산의 규모와 이를 유지하는 안정적 예산의 비율을 확인함으로써 익년도 예산확보에 참고자료가 되었다. 도서구입비 집행 내역을 보면 학술데이터베이스에 집행되는 예산이 매년 현저히 높게 차지하고 있다. 이는 이용자의 선호도가 반영된 것으로 볼 수 있으며 익년도 정보자료 구입 계획 수립에 반영하였다.

이상 한국교육개발원의 수서업무를 정보자료의 유형, 연간 구입 계획 수립 및 예산 확보 과정, 정보자료의 구입 방법, 그 과정에서 가졌던 고민과 이를 해결해 가는 과정, 장서 감가상각, 장서평가 등으로 나누어 설명하였다. 부끄럽지만 그동안 진행해온 수서업무의 사례를 가감없이 공개함으로써 보다 발전적인 수서업무에 대해 같이 고민하는 장이 되었으면 한다.