



저작자표시-비영리-변경금지 2.0 대한민국

이용자는 아래의 조건을 따르는 경우에 한하여 자유롭게

- 이 저작물을 복제, 배포, 전송, 전시, 공연 및 방송할 수 있습니다.

다음과 같은 조건을 따라야 합니다:



저작자표시. 귀하는 원저작자를 표시하여야 합니다.



비영리. 귀하는 이 저작물을 영리 목적으로 이용할 수 없습니다.



변경금지. 귀하는 이 저작물을 개작, 변형 또는 가공할 수 없습니다.

- 귀하는, 이 저작물의 재이용이나 배포의 경우, 이 저작물에 적용된 이용허락조건을 명확하게 나타내어야 합니다.
- 저작권자로부터 별도의 허가를 받으면 이러한 조건들은 적용되지 않습니다.

저작권법에 따른 이용자의 권리는 위의 내용에 의하여 영향을 받지 않습니다.

이것은 [이용허락규약\(Legal Code\)](#)을 이해하기 쉽게 요약한 것입니다.

[Disclaimer](#)

석사학위논문

레코드 컨티뉴엄에 기반한
공공도서관 프로그램 기록관리방안 연구

-2024 길 위의 인문학을 중심으로-



한 성 대 학 교 대 학 원

문 헌 정 보 학 과

기 록 관 리 학 전 공

이 태 용

석사학위논문
지도교수 박성재

레코드 컨티뉴엄에 기반한
공공도서관 프로그램 기록관리방안 연구

- 2024 길 위의 인문학을 중심으로 -

A Study on Records Management of Public Library
Programs Based on the Records Continuum

- Focusing on Humanities on the Road 2024 -



HANSUNG
UNIVERSITY

2025년 6월 일

한 성 대 학 교 대 학 원

문 헌 정 보 학 과

기 록 관 리 학 전 공

이 태 용

석사학위논문
지도교수 박성재

레코드 컨티뉴엄에 기반한
공공도서관 프로그램 기록관리방안 연구

- 2024 길 위의 인문학을 중심으로 -

A Study on Records Management of Public Library
Programs Based on the Records Continuum

- Focusing on Humanities on the Road 2024 -

위 논문을 기록관리학 석사학위 논문으로 제출함

2025년 6월 일

한 성 대 학 교 대 학 원

문 헌 정 보 학 과

기 록 관 리 학 전 공

이 태 용

이태용의 기록관리학 석사학위 논문을 인준함

2025년 6월 일



심사위원장 정 경 희 (인)

심 사 위 원 박 희 진 (인)

심 사 위 원 박 성 재 (인)

국 문 초 록

레코드 컨티뉴엄에 기반한 공공도서관 프로그램 기록관리방안 연구 - 2024 길 위의 인문학을 중심으로 -

한 성 대 학 교 대 학 원
문 헌 정 보 학 과
기 록 관 리 학 전 공
이 태 용

공공도서관은 지역 주민의 문화적 수요와 여가활동을 충족시키는 복합 문화공간으로 기능하며, 다양한 프로그램을 통해 지역사회와의 소통과 문화생활의 중심지로 자리매김하고 있다. 특히 공공도서관 프로그램 전 과정에서 다양한 형태의 기록을 생산하고 있으며, 이는 단순한 행정 산출물에 그치지 않고 참여 주체들의 경험과 활동, 문화적·사회적 맥락이 담긴 공동체의 집합적 기억이자 사회적 자산으로서의 가치를 지닌다. 그러나 공공도서관의 기록관리 현황을 살펴보면, 전문 인력의 부족과 체계적인 관리 기반의 미비와 같은 문제로 인해 공공도서관별로 기록관리 수준에 차이가 존재하였다. 특히 행정기록에 비해 상대적으로 관리 기반이 취약한 프로그램 기록은 그 미흡함이 더욱 두드러지게 나타나고 있다.

본 연구는 기록이 생산되는 초기 단계부터 연속적이고 다원적인 맥락 속에서 관리될 수 있도록, 레코드 컨티뉴엄 이론을 적용하여 공공도서관 프로그램

램 기록관리의 실태를 분석하고 문제점을 도출한 뒤, 이를 바탕으로 연속적이고 일관된 기록관리방안을 제안하는 것을 목적으로 한다. 첫째, 문헌 조사를 통해 수행기관인 공공도서관 관점에서 레코드 컨티뉴엄의 생산, 획득 차원을 기반으로 2024 길 위의 인문학 프로그램 업무 프로세스를 분석하였다. 둘째, 공공도서관 담당자 면담을 통해 수집한 기록관리 실태 자료를 내용분석하고, 레코드 컨티뉴엄 이론의 차원별로 범주화하였다. 그리고 기록관리 실태를 레코드 컨티뉴엄 이론의 차원별 축 요소에 따라 구조화하여 분석하였다. 셋째, 분석 결과를 바탕으로 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리에서 나타난 문제점을 도출하고, 레코드 컨티뉴엄 이론을 토대로 공공도서관 프로그램 기록관리의 연속성과 일관성 확보를 위한 기록관리방안을 제안하였다.

그 결과, 공공도서관의 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리에서 생산 차원에서의 문제점으로 다양한 행위 주체가 생산하는 활동지, 강의 자료, 사진, 글쓰기 결과물과 같은 기록은 비일관적인 방식으로 생산되거나 일부 생산되어야 하는 기록이 아예 생산되지 않는 사례가 확인되었다. 이를 개선하기 위해 프로그램 기획 단계에서 생산 주체별로 기록 유형을 정의하고, 표준화된 양식과 제출 방식 등을 포함한 운영 매뉴얼 마련과 같은 기록관리방안을 제안하였다. 획득 차원의 문제점으로는 프로그램 기록이 공공도서관 조직 내부 시스템을 통해 일부 행정 기록 위주로 획득되고 있었다. 그리고 생산된 프로그램 기록 대부분은 외부 조직의 시스템을 통해 분산적으로 획득되고 있었으며, 기록의 통합적 관리와 접근이 어렵다는 문제가 나타났다. 이와 같은 문제를 해결하기 위해 업무 수행과 동시에 기록을 통합적으로 관리할 수 있는 전자기록생산시스템 기반의 통합형 기록관리체계 도입을 기록관리방안으로 제안하였다. 조직화 차원에서는 조직 내부로 획득된 기록의 분류 기준이 공공도서관마다 상이하거나 임의적으로 적용되어, 조직 기능이나 맥락에 따라 실질적인 조직화가 이루어지지 않고 있었다. 이는 기록의 기능적 맥락화와 구조화를 저해하며, 향후 검색과 재활용 가능성을 저하시키는 원인으로 작용한다. 이에 대한 개선방안으로는 기록을 다양한 업무 목적과 맥락에서 활용할 수 있도록 다층적 분류체계를 도입하고, 공공도서관 자료관리시스템의 분류 범위를 확장하는 전략의 기록관리방안을 제안하였다. 다원화 차원에서는 생산된

기록이 지역사회 구성원 등 다양한 주체에 의해 반복적으로 재해석되거나 새로운 기록으로 확장되지 못하고, 단기적 활용에 그치는 점이 주요 문제로 나타났다. 일부 공공도서관에서 책자 발간이나 전시와 같은 다원화를 수행하고 있었으나, 이는 개별 담당자의 자율성에 의존한 사례에 그쳤다. 이러한 한계를 극복하기 위해 전시 이후 워크숍 등 후속 창작 활동을 통해 기록 재생산이 가능하도록 참여 구조를 설계하고, 지속적 활용이 가능한 아카이브 구축과 같은 기록관리방안을 제안하였다.



【주요어】 공공도서관, 공공도서관 프로그램, 레코드 컨티뉴엄, 기록관리

목 차

I. 서 론	1
1.1 연구의 필요성과 목적	1
1.2 연구내용 및 절차	3
II. 이론적 배경 및 선행연구	5
2.1 공공도서관 행정기록관리	5
2.2 공공도서관 프로그램 기록관리	7
2.3 레코드 컨티뉴엄	10
2.4 선행연구 분석	17
2.4.1 공공도서관 프로그램 기록관리에 관한 연구	17
2.4.2 레코드 컨티뉴엄에 관한 연구	18
III. 연구방법론	20
3.1 연구 설계	20
3.2 연구 대상	21
3.3 자료 수집 방법	23
3.4 자료 분석 방법	25
IV. 공공도서관 2024 길 위의 인문학 업무 프로세스 분석	27
4.1 기획	32
4.2 진행	33
4.3 완료	33
V. 공공도서관 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 실태 분석	36
5.1 생산 차원	38
5.2 획득 차원	40
5.3 조직화 차원	43

5.4 다원화 차원	46
5.5 소결	50
VI. 공공도서관 프로그램 기록관리 문제점 및 기록관리방안	56
6.1 생산 차원에서 발생하는 문제점과 기록관리방안	56
6.2 획득 차원에서 발생하는 문제점과 기록관리방안	58
6.3 조직화 차원에서 발생하는 문제점과 기록관리방안	61
6.4 다원화 차원에서 발생하는 문제점과 기록관리방안	62
VII. 결론	65
참 고 문 헌	68
부 록	72
ABSTRACT	76

표 목 차

[표 1] A 공공도서관 프로그램 유형별, 주제별 분류	9
[표 2] 레코드 컨티뉴엄 모델	14
[표 3] 공공도서관의 2024 길 위의 인문학 프로그램 업무 프로세스	31
[표 4] 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 실태 범주화	50
[표 5] 레코드 컨티뉴엄에 기반한 2024 길 위의 인문학 프로그램	54
[표 6] 전자기록생산시스템과 기록관리시스템과의 관계 유형	59



그 림 목 차

[그림 1] 레코드 컨티뉴엄 모델	11
[그림 2] 레코드 컨티뉴엄의 동시성과 다원성	17
[그림 3] 2024 길 위의 인문학 프로그램 전체 업무 프로세스	30
[그림 4] 전자기록생산시스템(업무관리시스템)과 기록관리시스템이 통합된 형태 ..	60



I. 서론

1.1 연구의 필요성과 목적

공공도서관은 지역 주민들의 문화적 요구와 여가활동을 충족시키기 위해 복합문화공간을 조성하고, 이를 활용하여 다양한 프로그램을 운영하며 지역사회의 소통과 문화생활의 중심지와 같은 역할을 하고 있다. 지역사회 및 다양한 이해관계자들을 대상으로 문화·교육적 생활을 지원할 수 있는 중요성이 커짐에 따라서 지역사회 내부에서 공공도서관의 역할과 기능도 중요시되고 있다. 공공도서관은 이용자들의 여러 가지 요구사항에 대응하고자 유아, 청소년, 성인 등의 다양한 연령층을 대상으로 교육, 문화, 체험을 제공하는 다양한 프로그램을 운영하고 있다(최상희, 2020). 『도서관법』 제7조 도서관의 책무에서도 도서관 프로그램과 관련하여 “평생학습 및 문화프로그램의 확충·제공”을 포함하고 있다. 그리고 『도서관법』 제32조 공공도서관의 업무에서는 “공중의 문화활동 및 평생학습에 필요한 프로그램의 제공 및 장려”와 같은 업무를 수행해야 한다고 명시되어 있다.

공공도서관 프로그램과 관련하여 『도서관법』 제14조 도서관발전종합계획의 수립에 따라 제4차 도서관발전종합계획(2024-2028)에서 “문화·학습·체험 프로그램 확대”와 더불어 “지역특화 프로그램 개발”, “세대 공감 프로그램 확대” 등의 지역공동체를 위한 문화서비스 확장을 제시하고 있다. 그리고 전국 도서관 운영평가 및 전국 도서관 통계조사 사업(문화체육관광부)에서 ‘문화프로그램’과 ‘독서 관련 프로그램’이 주요 수집 항목으로 포함되는 등, 공공도서관 프로그램에 대한 중요성은 다양한 차원에서 점차 부각 되고 있다. 2023년 기준 국가도서관 통계시스템(문화체육관광부) 데이터에 따르면, 공공도서관에서 운영한 프로그램의 온라인·오프라인 운영 횟수는 코로나19 팬데믹 이전인 2019년의 오프라인 운영 횟수와 비교하여 약 105% 증가한 것으로 나타났다. 이처럼 공공도서관은 프로그램 운영을 통해 지역 주민에게 폭넓은 문화 향유와 교육의 기회를 제공하고 있으며, 지역사회와의 소통 및 상호

작용이 이루어지는 과정 안에서 다양한 기록이 함께 생산되고 있다.

특히 공공도서관에서 운영하는 다양한 프로그램은 기획부터 진행, 완료에 이르는 전 과정에서 기록을 지속적으로 생산하고 있다. 생산된 기록은 단순한 행정 산출물에 그치지 않고, 프로그램에 참여한 여러 주체들의 경험, 지식, 활동을 반영한 정보로 구성되며, 문화적·사회적 맥락을 담고 있다는 점에서 지역 공동체의 집합적 기억이자 활용 가능한 사회적 자산으로서의 가치를 지닌다.

그러나 현재 공공도서관의 기록관리 실태를 살펴보면, 설립 주체(지방자치단체, 교육청, 사립 등) 및 운영 방식(직영, 위탁)에 따라 기록관리 수준에 상당한 차이가 존재한다(안현진, 2023). 특히 재단법인이나 공단과 같은 외부 기관에 위탁 운영되는 공공도서관의 경우, 전담 인력의 부재, 기록 분류체계의 미비, 관리 시스템의 부재 등 전반적으로 기록관리 환경이 열악한 것으로 나타났다. 이러한 문제는 행정기록 관리에서 이미 지적되고 있으며, 상대적으로 체계적인 관리 기반이 부족한 프로그램 기록의 경우에는 그 관리의 미흡함이 더욱 두드러지고 있다.

이로 인해 프로그램에서 생산된 기록은 효과적으로 수집·보존·활용되지 못하고 있으며, 일관된 관리체계의 부재는 기록관리 측면에서 연속적인 활용을 어렵게 만드는 원인으로 작용하고 있다. 이러한 한계를 극복하기 위해서는 단기적 행정 처리를 위한 관리 수준을 넘어, 기록이 생산되는 초기 단계부터 연속적이고 다원적인 목적에 따라 활용될 수 있는 기록관리 방식이 요구된다. 이는 레코드 컨티뉴엄 이론의 핵심 개념인 ‘기록의 연속성과 다원성’과 부합하며, 향후 공공도서관 프로그램 기록관리에 있어 연속적이고 통합적인 관리 체계 구축을 위한 이론적 기반으로 작용할 수 있다.

따라서 본 연구는 공공도서관 프로그램인 ‘2024 길 위의 인문학’을 중심으로, 레코드 컨티뉴엄 이론을 적용하여 공공도서관 프로그램 기록관리의 문제점을 도출하고자 한다. 그리고 레코드 컨티뉴엄 이론의 관점에서 공공도서관 프로그램 기록관리방안을 제안하고자 한다.

1.2 연구내용 및 절차

연구 대상은 공공도서관에서 운영했던 2024 길 위의 인문학 프로그램이며, 분석에 필요한 기초자료를 문헌 조사와 면담을 통해 수집하였다. 수집된 문헌 자료를 바탕으로 공공도서관의 2024 길 위의 인문학 프로그램과 관련된 업무 프로세스를 분석하였으며, 면담을 통해 수집한 자료를 중심으로 해당 프로그램의 기록관리 실태를 분석하였다. 분석은 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원인 생산, 획득, 조직화, 다원화 차원을 중심으로 2024년 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태를 종합적으로 분석하였다. 이를 통해 도출된 문제점을 중심으로 레코드 컨티뉴엄 이론에 기반한 기록관리 방안을 제안하였다. 자세한 연구 절차는 다음과 같다.

첫째, 조사 단계에서는 2024 길 위의 인문학 프로그램의 업무 프로세스와 기록관리 실태를 파악하기 위해 기초 자료 수집을 수행하였다. 이를 위해 주관기관에서 공공도서관 담당자들에게 제공한 프로그램 운영 관련 문헌 자료와, 공공도서관 담당자들과의 면담을 통해 실태와 관련된 현장 자료를 수집하였다. 문헌 조사는 공공도서관 프로그램의 운영 프로세스를 체계적으로 파악하고 정리하는 데 활용되었다. 반면, 면담은 실제 공공도서관 현장에서 어떠한 기록이 생산되고, 어떻게 관리되고 있는지를 실태를 파악하는 데 중점을 두어 이루어졌다.

둘째, 분석 단계에서는 수집된 문헌 자료를 바탕으로 공공도서관의 관점에서 2024 길 위의 인문학 프로그램 업무 프로세스를 도출하였다. 도출된 업무 프로세스의 각 단계에 대해 레코드 컨티뉴엄 이론의 생산 및 획득 차원을 적용하였으며, 각 단계에서 공공도서관이 어떠한 기록을 생산하고 조직 내부 시스템을 통해 획득하고 있는지를 중심으로 분석을 수행하였다. 또한, 공공도서관 담당자 면담을 통해 수집한 자료는 내용분석 기법을 적용하여 면담 내용에서 의미 단위를 추출하고, 이를 레코드 컨티뉴엄 이론의 생산, 획득, 조직화, 다원화 4개 차원에 따라 범주화하였다. 그리고 공공도서관의 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 실태를 레코드 컨티뉴엄 이론의 차원별 축 요소에 따라 구조화하여 분석하였다.

셋째, 해석 단계에서는 공공도서관 프로그램 업무 프로세스 분석 결과와 기록관리 실태분석 결과를 비교하여, 생산 및 획득 차원에서 나타나는 프로그램 기록관리의 문제점들을 도출하였다. 그리고 조직화 및 다원화 차원과 관련하여, 기록관리 실태분석 결과를 토대로 공공도서관의 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 과정에서 나타나는 주요 문제점들을 도출하였다. 도출된 문제점들을 바탕으로, 기록관리의 연속성과 다원성을 강조하는 레코드 컨티뉴엄 이론을 적용하여 체계적이고 지속 가능한 공공도서관 프로그램 기록관리 방안을 제안하였다.



Ⅱ. 이론적 배경 및 선행연구

2.1 공공도서관 행정기록관리

공공도서관의 프로그램 기록관리 실태와 문제점을 파악하고 기록관리방안을 제안하기에 앞서, ‘공공도서관’과 ‘기록관리’의 개념적 정의를 먼저 확인하고, 공공도서관에서 수행하고 있는 행정기록관리에 대해 살펴볼 필요가 있다. 이를 통해 본 연구에서 공공도서관에서 이루어지는 행정기록관리의 특성과 행정기록의 개념을 명확히 규정하고자 한다.

먼저 문헌정보학용어사전(2010)에서 ‘도서관’은 “정보자료와 정보서비스의 집합체로서, 이용을 위해 정보를 조직하고 공공, 기관, 혹은 개인에 의해 유지되는 기관”으로 정의하고 있다. 『도서관법』 제3조(정의) 1항에서는 ‘도서관’이란 “국민에게 필요한 도서관자료를 수집·정리·보존·제공함으로써 정보이용·교양습득·학습활동·조사연구·평생학습·독서문화진흥 등에 기여하는 시설”로 정의하였다. 또 이러한 도서관은 『도서관법』 제4조(도서관의 구분)에서 설립목적 및 대상에 따라 공공도서관, 대학도서관, 학교도서관, 전문도서관, 특수도서관으로 구분되며, 그중 공공도서관은 “공중의 정보이용·독서활동·문화활동 및 평생학습을 주된 목적으로 하는 도서관”으로 명시하고 있다.

위의 개념적 정의를 바탕으로 볼 때, 도서관은 ‘정보를 포함한 다양한 형태의 도서관자료를 수집하고 조직하여, 이를 이용자에게 제공하는 기관’으로 정의할 수 있다. 여기서 말하는 ‘도서관자료’는 인쇄자료, 필사자료, 시청각자료, 마이크로형태자료, 전자자료, 그 밖에 장애인을 위한 특수자료 등 지식정보자원 전달을 목적으로 정보가 축적된 모든 자료(온라인 자료 포함)로서 도서관이 수집, 정리, 보존하는 자료를 말한다. 도서관에서 수집 및 관리되는 문헌 자료들은 대표적으로 교육적, 문화적인 목적으로 생산되어 대량 사본 등으로 존재하게 된다. 일반적으로 공공도서관에서 수집하고 있는 자료들은 일반도서, 참고도서, 연속간행물, 시청각자료 등으로 구분할 수 있으며 이러한 자료들은 공공도서관별 자료관리시스템을 통해 관리되고 있다.

위에서 살펴본 도서관의 개념과 더불어, ‘기록관리(records management)’

는 “기록의 생산, 유지, 활용, 처분을 체계적으로 통제하는 것을 목적으로 하는 관리 분야”로 정의된다(기록학용어사전, 2008). 이는 기록을 적법하고 적절하게 생산·관리하여 효율적으로 활용할 수 있도록 하고, 불필요한 기록은 폐기하며, 증거적 가치나 영구 보존 가치가 있는 기록은 보존함으로써 쉽게 검색하고 활용할 수 있도록 하는 일련의 활동으로 이해할 수 있다.

기록학용어사전(2008)에서 정의하고 있는 기록관리의 주요 업무는 다음과 같이 정리할 수 있다. 첫째, 기관이나 조직의 업무가 완전하고 정확하며 신뢰 가능한 증거로 남을 수 있도록 법규와 업무상의 요구에 따라 기록을 효율적으로 생산하고 유지하는 것이다. 둘째, 생산·접수된 기록을 체계적으로 분류·정리하여 업무 수행에 효과적으로 활용할 수 있도록 하는 것이다. 셋째, 기록의 보유 기간을 적절히 설정하고, 보유 기간 동안 해당 기관이나 조직 내에서 기록을 적절히 관리·보존하는 것이다. 넷째, 현행 업무에서 활용되지 않는 기록은 폐기 또는 이관 시점까지 안전하게 보관하고, 필요 시 업무 참고 자료로 활용 가능하도록 관리한다. 다섯째, 보유 기간에 따라 기록을 적절히 폐기하거나 영구 보존이 필요한 기록은 보존기록관으로 이관한다. 여섯째, 기록의 항구적인 보존과 검색·이용을 가능하게 하기 위한 기술적·물리적 조치를 수립한다. 일곱째, 기록관리의 효율성을 제고하기 위해 기록관리시스템을 설계·운영하고, 기록관리 업무를 자동화하는 체계를 마련한다. 여덟째, 기록의 안정적인 장기 보존을 위한 물리적·환경적 조건을 확보하며, 아홉째, 재난 발생 시에도 기관의 핵심 업무가 지속될 수 있도록 재난 대비 프로그램 및 필수 기록관리체계를 수립·유지한다. 마지막으로, 전자기록에 대한 관리 역시 기록관리의 주요 과업 중 하나이다. 기록관리는 조직의 자산인 기록을 체계적으로 관리하는 활동으로서, 조직의 핵심 기능을 지원하는 중요한 서비스이자 전반적인 운영의 효율성을 제고하는 데 기여한다. 더 나아가 기록관리는 조직의 운영상 필요와 책임 있는 행정의 실현, 그리고 사회적 요구를 충족하기 위한 조직적 기능으로 정의할 수 있다.

도서관과 기록관리는 모두 ‘정보자원의 수집, 조직, 보존, 제공’이라는 공통된 목적을 지닌다는 점에서 상호 밀접한 관련성을 갖는다. 도서관은 다양한 유형의 자료를 체계적으로 관리하여 이용자에게 지식과 정보를 제공하는 기

능을 수행한다. 그리고 공공도서관이라는 조직의 행정 및 업무 수행 과정에서 생산된 기록을 효과적으로 관리함으로써, 행정의 책임성과 투명성을 확보하는 기록관리 기능 역시 수행한다.

이러한 관점에서 본 연구는 공공도서관의 행정기록관리를, ‘도서관의 행정 업무 수행 과정에서 생산되는 기록을 계획적이고 체계적으로 관리하는 활동’으로 정의하고자 한다. 공공도서관은 공공기관의 성격을 지닌 만큼, 도서관 자료의 수집·정리·보존뿐만 아니라 운영과 관련된 행정기록의 체계적 관리 역시 핵심적인 기능으로 수행되어야 한다. 여기서 행정기록이란 도서관 내부의 운영, 사업, 인사, 예산, 시설 등 행정 전반과 관련된 기록을 통칭한다.

따라서 공공도서관에서의 행정기록관리는 공공도서관 조직 내에서 생산되는 행정기록을 체계적으로 관리하는 일련의 과정을 의미하며, 기록의 생산부터 정리, 보존, 활용, 폐기에 이르기까지의 전 과정을 포괄한다. 이러한 기록관리 활동은 단순한 절차적 기능을 넘어 공공도서관 운영의 투명성을 확보하고, 행정의 책임성과 연속성을 보장하는 데 있어 핵심적인 역할을 수행한다.

2.2 공공도서관 프로그램 기록관리

공공도서관은 『도서관법』 제32조에 따라 “공중을 위한 도서관자료의 수집·정리·보존 및 제공” 뿐만 아니라, “공중의 문화활동 및 평생학습에 필요한 프로그램의 제공 및 장려” 등의 업무를 수행해야 하는 기관으로 규정되어 있다. 오늘날 도서관 프로그램은 공공도서관을 비롯하여 대학도서관, 학교도서관 등 다양한 유형의 도서관에서 운영되고 있다. 그러나 본 연구에서는 공공도서관에서 수행되는 프로그램에 초점을 맞추어 그 개념을 정의하고자 한다.

공공도서관 프로그램은 국내에서 다양한 용어로 표현되고 있으며, 서울교육청도서관에서는 ‘독서문화행사’, ‘평생교육 강좌’, ‘프로그램’과 같은 용어를 사용하였고, 지역대표도서관에서는 ‘교육/문화행사’, ‘도서관 행사’, ‘독서프로그램’, ‘문화강좌’ 등의 다양한 용어를 사용하였다(이수상, 2024). 문헌정보학용어사전(2010)의 경우, ‘프로그램 서비스’라는 용어를 이용하여 “공공도서

관의 시설을 이용 또는 직원 등의 도움을 받아 예술 감상, 지식 획득, 여가를 즐기 위한 다양한 봉사활동, 비도서활동, 문화활동 또는 집회·행사 활동”으로 정의하였다. 김판준(2022)의 경우, ‘공공도서관 프로그램’이라는 용어를 사용하여 “공중 또는 지역사회를 대상으로 정보이용·독서활동·문화활동 및 평생교육을 제공하는 다양한 형식의 프로그램”으로도 정의하였다. 이처럼 공공도서관에서 진행되는 프로그램은 도서관마다 유형에 따라 명칭이 다양하게 사용되고 있었으며, 본 연구에서는 이를 명확히 정의하여 공공도서관에서 ‘공중 또는 지역사회를 대상으로 수행되는 다양한 형태의 문화, 교육적 활동’으로 지칭하고자 한다.

공공도서관 프로그램은 독서활동을 지원하는 프로그램으로부터 점차 확대되어 도서관의 문화적 기능 활성화와 동시에 이용자들에게 다양한 체험과 교육을 지원할 수 있는 서비스 영역으로 발전되어왔다(최상희, 2020). 궁극적으로 공공도서관 프로그램은 공공도서관이 이용자들의 교육과 문화, 여가활동을 도와주고, 더 나아가 지역사회가 정보, 교육, 문화적인 혜택을 누릴 수 있도록 하는 핵심적인 서비스이다(이수상 외, 2024). 공공도서관을 이용하는 지역 주민들은 공공도서관 프로그램을 통해 새로운 정보를 습득하고 다양한 정보를 처리하는 방법을 배울 수 있으며, 행사와 전시, 강연 등을 통한 문화 및 여가 활동을 할 수 있다.

공공도서관 프로그램 유형과 관련하여 이수상, 김수빈, 김나은(2024)은 국내 A 도서관을 중심으로 내용분석을 통해 공공도서관 프로그램 범주코드를 개발하였다. 도서관 프로그램을 10개의 유형 범주, 16개의 주제 범주로 분류하였으며, 그 결과는 다음 [표 1]과 같다. 본 연구의 분석 대상인 2024년 길위의 인문학 프로그램은 앞서 제시한 [표 1]의 분류 기준에 따라, 프로그램 유형 측면에서는 ‘강의’ 및 ‘견학’ 범주에 해당하며, 주제 영역에서는 ‘인문학’에 속하는 공공도서관 프로그램으로 분류할 수 있다.

[표 1] A 공공도서관 프로그램 유형별, 주제별 분류

구분	범주
유형	전시, 독서토론, 학습동아리, 공연/상영, 운영체험, 강의, 프로모션, 견학, 독서동아리, 강습
주제	과학/기술, 독서, 인문학, 건강, 시상, 도서관 투어, 경제, 글쓰기, 운영, 환경, 육아, 진로, 홍보, 언어, 예술, 북 큐레이션

〈출처: 이수상 외(2024)〉

본 연구에서는 앞서 이론적 배경에서 정의했던 행정기록을 포함하여, 공공도서관 프로그램 전반의 과정에서 생산되거나 수집된 모든 형태의 기록을 포괄적으로 ‘프로그램 기록’이라 정의한다. 이러한 프로그램 기록은 단순한 행정적 절차의 산출물을 넘어서, 공공도서관이 지역사회를 대상으로 어떠한 의도와 목적을 가지고 프로그램을 수행하였는지를 보여주는 실질적인 증거이다. 이는 프로그램 활동의 정당성을 입증할 수 있는 자료이자, 향후 유사하거나 새로운 프로그램 기획 및 운영에 활용될 수 있는 중요한 자원으로 기능한다.

현실적으로 프로그램 운영 과정에서 생산되는 기록들은 행정기록과 비행정적 기록이 혼재되어 있으며, 그중에는 참여자 경험, 지역사회 반응, 프로그램 성과 등 다양한 주체의 관점과 맥락이 반영된 다양한 기록이 포함되어있다. 이들 기록은 행정기록 중심의 관리체계 내에서 분류되거나 통합적으로 관리되지 못하고 있는 한계를 보이고 있다. 그 결과, 높은 활용가치를 지닌 프로그램 기록이 단편적으로 분산·보관되거나 누락 되며, 이는 기록의 연속적이고 일관된 관리에 어려움을 초래하고 있다.

따라서 공공도서관 프로그램 기록관리는 단순한 행정기록을 넘어, 다양한 참여 주체와 지역사회 간 상호작용을 반영하는 복합적인 기록을 포함한다. 이러한 기록은 현용 단계 내에서 향후 활용성과 사회·문화적 가치를 고려하여 연속적이고 다원적인 관점에서 관리되어야 하며, 단편적인 행정적 관리방식에서 벗어날 수 있어야 한다. 이를 통해 공공도서관은 공공성 및 지역사회 내 정체성을 강화하고, 지역사회와의 지속적인 신뢰와 상호작용을 구축하는 중요

한 기반을 마련할 수 있다.

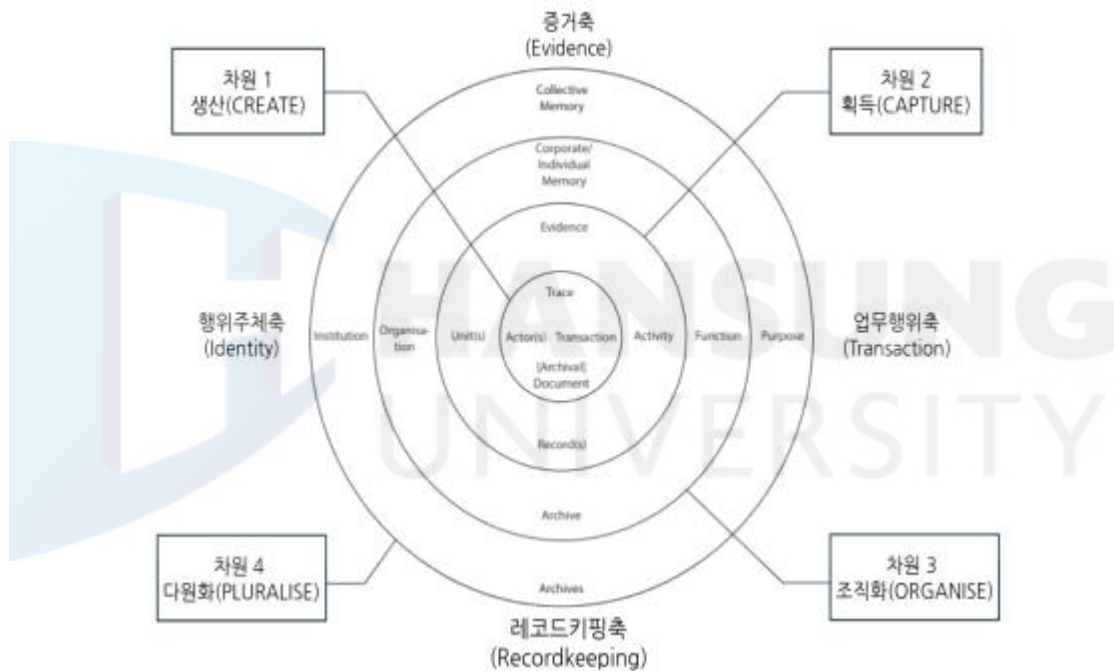
2.3 레코드 컨티뉴엄

레코드 컨티뉴엄(Records Continuum)은 기존 종이 기록 환경에서 라이프 사이클(Lifecycle) 이론에 대한 반향으로 20세기 중반 이후 호주의 기록관리 체계를 재정비하는 과정에서 태동하였으며, 전자기록 환경으로 이동하는 패러다임의 전환기에 기록학으로서 기반을 제공할 수 있는 이론으로 자리 잡아왔다. 기존 라이프사이클 모델에서 제시하는 선형적이고 이원화된 기록관리 패턴을 극복하기 위하여 개발된 이론으로, 호주 『AS 4390』에서는 레코드 컨티뉴엄 이론을 “기록의 생산 및 이관 단계에서부터 보존 및 활용에 이르기까지 일관되고 통일성 있는 관리체계”라고 정의하기도 하였다(김명훈, 2021).

라이프사이클 이론은 기록을 생물체에 비유하여 가치의 변화 및 이에 따른 관리 주체를 차별화시킨 하나의 방법론이다. 시간의 흐름에 따라 가치가 변화하는 고유한 속성을 지니며, 이러한 가치의 변화에 따라 현용, 준현용, 비현용이라는 세 개의 단계 구분을 통해 기록관리 주체 및 관리방식을 차별화하였다(김명훈, 2021). 반면, 레코드 컨티뉴엄 이론은 연구적 가치에 초점을 둔 라이프사이클 모델과 다르게 기록이 생산되는 복합적인 현실 속에서 기록의 다원적인 목적에 초점을 맞추었다. 그리하여 기록에 대한 새로운 시각을 기반으로 단절적인 기록관리를 지양하고 기록의 생산부터 최종 단계인 보존에 이르기까지 연속적인 기록관리체계를 레코드 컨티뉴엄에서 지향하게 된다. Frank Upward(1996)는 이러한 새로운 기록 생산 환경에서 기록의 의미 및 기록관리의 역할을 나타내는 개념적 모델 이론이었던 레코드 컨티뉴엄 이론을 체계적으로 구조화시켜 발표하였다.

Upward가 주장했던 레코드 컨티뉴엄 모델은 아래 [그림 1]과 같이 나타낼 수 있다(McKemmish, S, 2017). 레코드 컨티뉴엄 모델은 생산(Create), 획득(Capture), 조직화(Organise), 다원화(Pluralise) 4개의 차원과 행위주체(Identity), 업무행위(Transaction), 증거(Evidence), 레코드키핑(Recordkeeping)으로 된 4개의 축으로 이루어져 있다. 4개의 차원과 4개의 축선이 만나면서 총 16개의

엔티티(entity)를 만들어내고 이러한 엔티티는 각 축선을 따라 차원 1인 생산부터 차원 4, 다원화로 확장되며 기록관리가 수행되는 과정을 보여준다. 아래 모델 그림과 같이 각 차원은 고정된 형태로 보일 수 있으나, 실제로 각 차원은 분할되거나 경계선으로 구분되지 않으며, 개별 구성 요소들은 상호 중첩되고 삼투(passed into)하는 관계를 나타낸다(원종관, 2008). 이러한 전제는 레코드 컨티뉴엄 모델을 이해하기 위한 중요한 전제이며, 구조를 고정된 실체가 아닌 역동적인 프로세스로 보고자 함을 인식해야 한다.



[그림 1] 레코드 컨티뉴엄 모델
 <출처: McKemmish, S, 2017>

먼저 국내 관련 연구에서 네 개의 축과 관련된 세부 엔티티들에 대한 번역의 차이가 존재하는데 먼저 ‘Identity’는 보통 ‘출처’ 혹은 ‘행위주체’ 등으로 번역되었다(원종관, 2008; 김명훈, 2022). 해당 축은 전체적으로 기록이 생산되는 출처를 의미하며 축선 안에는 개별적인 업무 행위자(Actor)와 행위자가 속하거나 관련되어있는 업무 단위인 그룹(Unit), 업무 단위들이 모여 이루는

조직(Organisation), 그리고 조직적 범위를 넘어 넓은 사회적 맥락의 대규모 기관, 혹은 단체(Institution)가 존재한다. 이러한 행위주체에 속한 엔티티들은 기록 생산의 행정적, 구조적 출처로서의 의미를 지닌다. 그러나 레코드 컨티뉴엄에서는 기존에 수동적인 역할을 하던 행위자들에 국한되지 않고, 행위 주체에 속한 4개의 엔티티들이 동일한 차원 내에서만 관계를 형성하는 것이 아니라, 각 엔티티가 다른 차원으로 확장될 수 있는 주체로서 역할 수행을 나타낸다.

‘Transaction’의 경우 ‘업무성’, ‘업무행위’, ‘업무기능’ 등의 다양한 번역이 이루어져 있지만(원종관, 2008; 박예진, 2022; 김명훈, 2021b; 2022), 생산적 행위와 관련된 부분을 포괄적인 범위에서 범주화시키기에 ‘업무행위’로 번역하였다. 업무행위 축선은 처리행위(Transaction)에서 시작하여 활동(Activity), 기능(Function), 목적(Purpose)으로 확장된다. 이러한 업무행위 축선이 차원 4인 다원화와 만나서 나타나게 되는 엔티티의 목적은 궁극적으로 사회적 목적 등으로 나타낼 수 있다. 그리하여 ‘기록의 생산’이라는 처리행위는 조직의 업무 기능으로부터 비롯된 것이지만 이는 결국 조직보다 더 넓은 범위의 사회적 목적을 고려해야 한다는 것을 보여준다.

‘Evidence’는 관련 연구들에서 보편적으로 기록의 역할을 나타내는 ‘증거’의 의미로 번역하였다. 증거 축선에서 업무를 반영하는 흔적(Trace)은 추후 업무를 재현하거나 다시 수행할 수 있는 증거(Evidence)가 된다. 이는 개인 혹은 조직의 기억(Corporate Memory)을 구성할 수 있으며 더 나아가 당대 사회의 집단 기억(Collective Memory)를 형성할 수 있다는 원리를 보여준다. 그러나 레코드 컨티뉴엄 이론의 한계 중 하나는 기록의 속성이 ‘증거’에서 ‘기억’으로 확장되는 논리를 충분히 설명하지 못하며, 기록이 지닌 정보적 속성을 간과하고 있다는 점이다. 본 연구자는 이러한 이론적 한계를 인식하고 있으나, 본 연구의 주요 초점은 레코드 컨티뉴엄의 네 가지 차원을 기반으로 한 기록관리 프로세스에 있음을 명확히 하고자 한다. 이에 따라 레코드 컨티뉴엄 이론에 기반한 기록의 속성 해석과 관련된 문제는 본 연구의 범위에서 심층적으로 다루지 않는다.

마지막으로 ‘Recordkeeping’을 ‘레코드키퍼’ 그대로 번역하였다. 관련 연구

(원종관, 2008; 김명훈, 2021b; 2022; 노명환, 2023)들에서 해당 축을 ‘레코 드키핑’ 혹은 ‘기록관리’ 축으로 번역하는데 기존 Upward의 모델에서도 초기 ‘Recordkeeping’으로 불렸던 영향이 있었다. 추후 Upward의 연구에서 이를 ‘정보를 담고 운송하는 것’의 의미로 보강하여 ‘Recordkeeping Containers’로 변경되었지만 국내에서 여전히 불리고 있는 ‘레코드키핑’ 의미로 번역하여 연구를 수행하고자 하였다. 각각의 엔티티들은 도큐먼트(Archival document)에서 시작하여, 기록(Records), 아카이브(Archive), 아카이브즈(Archives)로 확장된다. 업무행위에 기반하여 문서가 생산되고, 이러한 문서는 내용·구조·맥락을 함유하고 있다. 그러나 이러한 문서는 아직 다른 문서 혹은 기록과의 소통 흔적이 없거나 소통이 있더라도 그 맥락을 확보하지 못한 엔티티로 간주된다. 이를 Upward는 ‘Archival document’로 명명하였으며 생산을 통해 좁은 맥락에서 넓은 맥락으로 다른 기록들과의 관계를 확보하고 독립적인 기록 객체로 인정받아 문서에서 아카이브즈(Archives)로까지 확장될 수 있는 잠재성을 표현하였다. Upward는 이러한 잠재성에 주목하면서 ‘레코드키핑’이 단순히 사후적인 산출물의 유지·관리만을 의미하는 것이 아니라, 사전적인 커뮤니케이션 발생 경로를 확보하는 과정으로 진행된다고 보았다. 이는 기록의 존재 주기 전체에 걸쳐 이루어져야 한다고 주장하였다(원종관, 2008).

위의 축선들은 차원과 만나며 ‘레코드키핑’과 관련된 보다 폭넓은 시·공간적인 이해의 틀을 제공한다. 차원은 단절적인 경계를 표현한 것이 아니며 오히려 연속성을 표현하고, 기록이 한 차원에 고정되지 않는다는 전제로 동시에 다차원적으로 존재할 수 있는 동시성을 표현하기도 한다. 하나의 축선에 존재하는 4개의 엔티티들이 개념적으로 확장되는 특징을 나타내고 있는 것처럼 차원도 확장되는 프로세스를 개념화시킨 것으로 볼 수 있다. 따라서 개별 차원이 지니는 의미와 함께, 이동 또는 확산을 통해 시·공간적인 내용을 레코드 컨티뉴엄을 통해 살펴볼 수 있다. 차원을 설명하기 전에 레코드 컨티뉴엄의 모든 축, 차원, 엔티티들을 표로 정리하면 아래 [표 2]와 같다.

[표 2] 레코드 컨티뉴엄 모델

축 \ 차원	생산 Create	획득 Capture	조직화 Organise	다원화 Pluralise
행위주체 Identity	Actor (업무 행위자)	Unit (그룹)	Organisation (조직)	Institution (대규모 단체)
업무행위 Transaction	Transaction (처리행위)	Activity (활동)	Function (기능)	Purpose (목적)
증거 Evidence	Trace (흔적)	Evidence (증거)	Coporate Memory (조직의 기억)	Collective Memory (집단기억)
레코드키퍼 Recordkeeping	Archival Document (도큐먼트)	Record(s) (기록)	Archive (아카이브)	Archives 아카이브즈

〈출처: Upward, F. & McKemmish, S(2006)〉

레코드 컨티뉴엄 모델 4개의 차원에서 첫 번째로 차원 1 생산은 활동을 통한 도큐먼트의 생산이며, 차원 2 획득에서는 조직의 관리시스템 내 기록으로의 획득, 차원 3은 획득된 기록의 재구성 및 조직화, 마지막 차원 4는 다양한 이해관계자들을 대상으로 기록의 다원적 활용으로 구분할 수 있다. 각 차원에 대한 자세한 설명은 아래와 같다(박예진, 2022).

차원 1인 생산은 행위 주체가 특정 활동에 참여함으로써 행위가 발생하고 그 ‘흔적’이 생산되는 맨 처음의 지점을 가리킨다. 즉 차원 1에서는 각각의 업무 행위자(actor)가 특정한 업무행위(transaction)를 행하며 흔적으로서(trace) 도큐먼트(document)를 생산하게 된다. 여기서 ‘도큐먼트’는 기록으로서 시스템에 의해 수집·관리되기 이전의 정보 객체를 의미하는 것으로 이를 통해 기록화된 정보는 업무 행위에 관한 증거로서 기록은 아닌 상태이다. 레코드 컨티뉴엄에서 ‘도큐먼트(document)’란 단순히 종이라는 매체에 문자로 작성된 대상만을 가리키는 것이 아닌 업무행위에 대한 흔적으로서 의미를 지닌 다양한 대상을 포함할 수 있다. 그리고 이러한 도큐먼트들은 생산된 도큐먼트들이 모두 기록으로 획득·관리되지 않는다는 특징도 가지고 있다. 즉 레코드 컨티뉴엄에서 도큐멘

트란, 시스템을 통해 기록관리대상으로 확보되기 이전 단계의 정보 객체이며, 특별한 유형에 구애받지 않는 행위의 재현물을 의미한다.

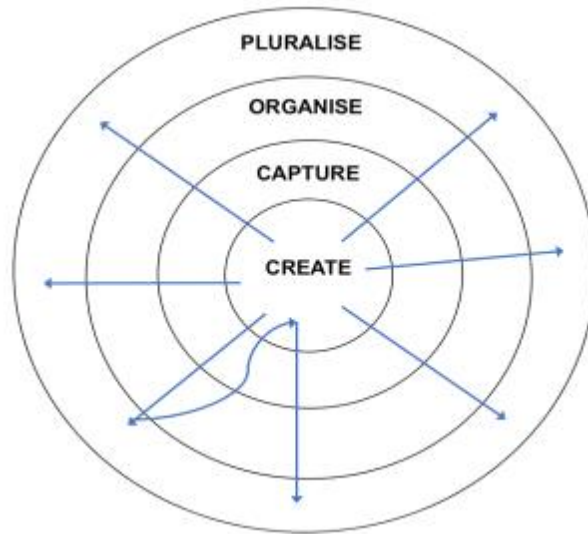
차원 2 획득에서는 업무 행위자가 속한 그룹(unit)이 활동(activity)에 대한 증거(evidence)로서 기록(records)을 획득한다. 즉 행위자가 속한 그룹(unit)이 일관적인 프레임워크(Framework)로 도큐먼트에 맥락을 부여하고 이를 조직의 시스템으로 편입시키는 것을 의미한다(Upward, 2000). 도큐먼트가 단순히 처리행위로 인해 탄생한 하나의 흔적이었다면, 획득 차원에서는 이러한 문서 혹은 도큐먼트에 구체성이 부여되고 시스템에 등록되어 맥락을 확보함으로써 그룹 구성원들이 함께 공유하고 인식할 수 있는 실체를 갖는 기록이 된다. 여기서 기록으로써 업무의 맥락을 손상 없이 확보할 수 있어야 하고, 이를 통해 증거적 속성이 강화된 기록으로 획득할 수 있다. 정리하자면, 도큐먼트는 다른 기록들과의 내적 및 외적 맥락을 확보하고 이를 연계함으로써 비로소 기록으로서의 가치를 획득할 수 있다. 이러한 획득을 실천하기 위해서는 조직의 워크플로우(Workflow)를 고려하며 고정된 포맷 등을 설정하는 등의 매커니즘을 갖추 수 있어야 한다(Upward, Mckemmish, 2006).

차원 3 조직화는 업무 프레임워크(Framework)를 공유하는 그룹(unit)에서 더 확장하여 조직(Organisation)의 기능(Function)에 적합한 구조를 갖춘 기록(archive)이 조직된다. 업무의 증거로서 조직의 개별 부서나 구성원에게 산재해 있던 기록들은 조직화를 통해 조직 내의 구성원들이 기억(memory)할 수 있는 기록들로 편입시킨다. 여기서 ‘조직화’란 기존에 존재하는 도큐먼트나 기록들을 단순히 병렬적으로 절충하는 것이 아니라, 이를 구조화하여 새로운 것을 창출하는 것을 의미한다(원종관, 2008). 별개의 물리적 시공간에 있던 기록들이 조직 내 시스템을 통해 획득, 저장, 검색, 이용 등의 재배치와 재구성 등을 통해 조직 내에서 다양한 업무 맥락이 생성됨에 따라 기록은 새로운 목적에 따라 재배열되며, 여러 형태의 집합체로 구성될 수 있다. 기록은 레코드 컨티뉴엄 이론의 논리에 따라 복합적이며 다원적으로 조직되며, 이것은 넷째 차원인 다원화로 자연스럽게 이어지게 된다.

차원 4 다원화는 기록이 조직의 범위를 넘어 대규모 기관(Institution)과 다양한 사회문화적 목적(Purpose)을 지닌 다양한 이해관계자들에게 확장되는 과

정을 의미한다. 다원화는 조직 내에서 생산, 획득, 조직화된 기록이 초기 목적을 넘어 사회적 목적과 역할에 부합하는 집단기억(Collective Memory)의 차원으로 공유되고 활용되며, 점차 그 범위를 확장해 나가는 과정을 의미한다. 그러나 다원화 차원을 추후 미래에 발생하는 현상으로만 바라보는 시각은 바람직하지 못하다. 다원화 차원은 기록의 생산, 획득, 조직화의 시점으로부터 먼 미래에 공유하기 위한 목적뿐만 아니라 현재 시점에서 존재하는 다양한 사회적 기대들을 기록과 기록관리시스템에 합하는 것으로도 바라볼 수 있다(Hessami, 2021). 그리고 다원화를 통해 사회 전반적으로 기록이 공유되고 기억되게 하려면, 집단적인 사회적 기억을 제공하는 수단에도 관심을 기울여야 하며, 궁극적으로 전 사회적 기억 형성을 가능하게 할 수 있는 기록관리 체계의 수립 방안을 마련하는 것이 중요한 과제이다.

이러한 4개의 차원을 중심으로 레코드 컨티뉴엄 이론을 통한 기록관리 프로세스를 확인할 수 있다. 해당 프로세스에서 가장 중요한 점은 차원 1에서부터 4로 진행되는 과정 자체가 라이프사이클 모델과 같이 선형적 구조 및 분절적 형태로 진행되는 것이 아니라 동시적이고 다원적으로 발생할 수 있다는 점이다. 여러 연구자들이 이론을 설명할 때 도해나 그림을 사용하여 그 구조를 제시하는 경우, 종종 선형적인 구조로 해석될 수 있음을 염두에 두어야 한다. 그럼에도 불구하고, 다양한 맥락에서 발생하는 기록관리 프로세스를 효과적으로 설명하기 위해서는 이러한 도해가 유용하게 활용될 수 있다. 따라서 [그림 2]와 같은 도해는 기록관리의 다양한 프로세스를 시각적으로 제시하는 방법으로 존재할 수 있다. 기록관리의 시작과 끝을 차원 1부터 4로 고정하는 것이 아닌 차원 1에서 차원 4를 향해 프로세스가 진행되었다가 다시 차원 1로 회귀하여 전체 프로세스 과정을 반복하는 과정을 포함하고 있다. 차원 4에서 기록은 다양한 이해관계자들을 통해 범사회적 수준에서 공유됨과 동시에 사회를 구성하는 개인 및 조직에 의해 다시 새로운 의미를 확보하게 된다. 이와 같은 내용이 결국 레코드 컨티뉴엄에서 말하는 기록관리의 동시성과 다원성을 잘 반영한다. 새로운 행위 주체에 의해 다른 맥락을 확보한 기존 기록은 행위 주체가 속한 그룹의 시스템 및 기록관리체계로 편입되어 레코드 컨티뉴엄의 기록관리 프로세스를 거치게 된다.



[그림 2] 레코드 컨티뉴엄의 동시성과 다원성

〈출처: Hessami, V, 2021〉

2.4 선행연구 분석

2.4.1 공공도서관 프로그램 기록관리에 관한 연구

공공도서관 프로그램에 관한 기존 연구는 대체로 현재 진행 중인 프로그램 유형별 현황을 파악하고, 그에 따른 분석을 통해 활성화 방안을 제시하는데 집중되어 있으며, 기록관리와 관련된 연구는 극히 일부에 그친 것으로 나타났다.

이은비와 정연경(2021)은 공공도서관이 지역의 역사와 문화를 보존하기 위해 구술채록, 단행본 발간, 전시 등 다양한 활동을 수행하고 있으며, 특히 구술채록 프로그램에는 사서와 연구자뿐만 아니라 시민과 지역 단체의 적극적인 참여가 이루어지고 있다고 강조하였다. 이에 따라 구술기록물의 수집부터 생산, 보존 및 처리에 이르는 전반적인 현황을 조사하고 실태를 분석하였으며, 국내 사례와 현황을 토대로 정책 수립, 교육, 홍보, 전문인력 확보 등의 개선방안을 제시하였다.

신은주, 박지영(2024)은 공공도서관이 지역 커뮤니티 센터로서 아카이브 전시 프로그램을 운영하며 생산된 기록물을 체계적으로 아카이빙하고, 이를 효과적으로 관리·제공하기 위한 실행 방안을 제안하였다. 서울시 A 도서관 아카이브 전시 프로그램을 바탕으로 전시 아카이브 컬렉션을 구축하였고, 시범 구축을 통해 전시 아카이브의 확산을 위해서는 메타데이터 표준, 세부 가이드라인, 그리고 공동 활용 가능한 아카이브 플랫폼이 필요함을 강조하였다.

이와 같이 기존 연구는 공공도서관 프로그램의 문화적 역할과 기록의 보존 필요성을 강조하고 있으나, 프로그램 운영 전 과정에서 생산되는 다양한 기록을 통합적이고 다원적으로 관리하려는 시도는 아직 부족한 실정이다. 특히 레코드 컨티뉴엄 이론을 바탕으로 한 기록관리 체계의 적용은 미비하다.

2.4.2 레코드 컨티뉴엄에 관한 연구

레코드 컨티뉴엄 이론은 기록을 시간적 순환과 다차원적 맥락 속에서 연속적으로 관리할 수 있는 접근을 제시하며, 다원적 의미 생산에 이르는 기록 관리의 전 주기를 포괄한다. 국내에서 진행된 레코드 컨티뉴엄 관련 연구는 이론 소개, 레코드 컨티뉴엄 모델의 해석 등의 연구가 주를 이루고 있다. 이외에도 레코드 컨티뉴엄 모델로 현황을 설명하는 응용 연구 또한 수행되었다.

이승익(2001)은 기록물기준표 도입 당시 제도적 특성과 그 의의를 탐구하기 위해 레코드키핑(Recordkeeping) 개념과 레코드 컨티뉴엄 이론을 고찰하였다. 원종관(2008)은 증거와 기억의 개념을 중심으로 레코드 컨티뉴엄의 철학적 사조를 고찰하고, Upward가 창시한 레코드 컨티뉴엄 모델을 분석하여 체계적으로 정리하였다. 김명훈(2010; 2017; 2021a, 2021b)은 레코드 컨티뉴엄 내에서 기록의 평가 논리를 도출하였다. 또한, 전자기록 환경에서 레코드 컨티뉴엄 모델에서 나타내고 있는 기록의 의미와 레코드 컨티뉴엄 모델의 한계를 연구하였다.

레코드 컨티뉴엄 모델 응용 연구와 관련하여 김명훈(2017)은 전자기록 환경을 맞아 중요성이 강조되고 있는 기록의 활용성 강화를 위한 방안 모색으로, 레코드 컨티뉴엄 이론에 따라 기존에 구축된 교회 기록 콘텐츠 사례를 재

해석하였다. 교회라는 조직 안에서 생산 기록의 특성, 기록관리 행위와 같은 기록관리적 현상을 레코드 컨티뉴엄 모델의 축선과 차원에 대입하여 체계화시켰다.

박예진(2022)은 방송사 보도국을 연구의 주체로 설정하고, 레코드 컨티뉴엄 모델의 네 가지 차원을 이론적 틀로 활용하여, 보도 영상 기록관리 체계를 재설계하였으며, 이를 통해 방송 영상 기록에 대한 보다 체계적이고 지속 가능한 관리 방안을 제안하였다.

노명환(2023)은 노근리 사건의 진상 규명 과정과 그 이후의 전개를 분석함으로써, 레코드 컨티뉴엄 이론과 공공역사가 상호보완적으로 작용하는 맥락에서 기록의 힘, 지속적인 개념적 구성, 그리고 끊임없는 의미 생성 과정을 조명하였다. 노근리 학살 사건과 관련하여 생산된 기록들이 다양한 기록들과의 지속적인 맥락 속에서 상호 작용하며, 단순한 재현의 흔적에서 증거로, 증거에서 기억으로, 나아가 문화 창조의 원동력으로 전환되는 과정을 탐색하였다.

그러나 현재까지 레코드 컨티뉴엄 이론을 현장에 적용하여 프로그램 기록 관리 차원에서 그 의미를 고찰하거나 개선방안을 제안한 연구는 미비한 상황이다. 본 연구에서는 레코드 컨티뉴엄 응용 연구로 박예진(2022)의 연구 방법에 주목하고자 한다. 레코드 컨티뉴엄을 기반으로 하여 기록관리 프로세스 및 시스템 기능요건을 제안하였던 위 연구는 먼저 ‘방송사 보도국’이라는 조직 및 생산되는 기록의 특성, 보도국에서 발생하는 기록관리적 행위를 레코드 컨티뉴엄 모델의 축선과 차원에 각각 대입하여 설명하고 있다. 박예진의 연구는 방송사 보도국 내에서 이루어지는 기록관리 프로세스를 레코드 컨티뉴엄 이론에 적용하여 구체화했다는 점에서 연구방법론적 의의를 지닌다. 이를 바탕으로, 본 연구는 공공도서관 프로그램인 ‘2024 길 위의 인문학’의 업무 프로세스와 해당 프로그램의 기록관리 실태를 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원(생산, 획득, 조직화, 다원화)에 적용하여 분석하였다. 이를 통해 각 차원에서 발생하는 문제점을 도출하고, 이론적 관점에 기반하여 공공도서관 프로그램 기록의 체계적이고 지속 가능한 관리 방안을 제안하고자 한다.

Ⅲ. 연구방법론

3.1 연구 설계

본 연구는 공공도서관 프로그램 기록관리 실태를 분석하고, 그 과정에서 도출된 문제점을 레코드 컨티뉴엄 이론의 관점에서 해석하여, 이를 기반으로 한 기록관리 방안을 제시하는 것을 목적으로 한다. 특히, 공공도서관 프로그램을 통해 생산된 기록이 현용 기록체계 내에서 연속적이고 일관되게 관리되지 못하는 현실을 진단하고 그 문제점을 파악하고자 한다. 이를 위해 레코드 컨티뉴엄 이론을 활용하여 공공도서관 프로그램 기록관리에서 나타나는 문제점을 고찰하고, 실질적인 기록관리방안을 도출하는 데 연구의 초점을 두었다. 다음은 본 연구에서 설정한 연구문제이다.

연구문제 ① 공공도서관 프로그램은 어떠한 프로세스를 통해 운영되며, 각 프로세스마다 생산 및 획득되는 기록은 무엇이고, 그 주체는 누구인가?

연구문제 ② 공공도서관에서 프로그램을 통해 생산된 기록은 어떻게 관리되고 있는가?

연구문제 ③ 공공도서관 프로그램 기록관리 과정에서 나타나는 문제점은 무엇이며, 이를 해결하기 위한 기록관리방안은 무엇인가?

연구문제 ①을 해결하기 위해, 공공도서관 프로그램 중 참여 주체가 비교적 다양하고 여러 형태의 기록이 생산되는 ‘2024 길 위의 인문학’을 연구 대상으로 선정하였다. 먼저, 주관기관에서 제공했던 프로그램 운영과 관련된 문서들을 문헌 조사를 통해 수집하였고, 이를 바탕으로 수행기관인 공공도서관의 관점에서 프로그램의 업무 프로세스를 분석하여 도식화하였다. 도출된 업무 프로세스를 기반으로, 레코드 컨티뉴엄 이론의 생산 및 획득 차원에 따라 각 단계에서 생산되어 획득되는 기록의 유형과 함께, 해당 기록을 생산하는 주체와 이를 기록으로 획득하는 주체를 파악하였다.

연구문제 ②를 해결하기 위해, 2024 길 위의 인문학 프로그램에 참여한 공공도서관 담당자들을 대상으로 기록관리 실태와 관련된 면담을 실시하였다. 수집된 면담 자료는 연역적 내용분석 방법을 적용하여 의미 단위로 추출하였으며, 레코드 컨티뉴엄 이론의 생산, 획득, 조직화, 다원화를 기준으로 범주화하였다. 이를 통해 공공도서관의 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 실태를 레코드 컨티뉴엄 이론의 차원별 축 요소에 따라 구조화하여 분석하였다.

연구문제 ③을 해결하기 위해, 업무 프로세스 분석 결과와 공공도서관의 기록관리 실태분석 결과를 비교·분석하여 생산 및 획득 차원에서의 주요 문제점을 도출하였다. 아울러, 면담을 통해 도출된 실태분석 결과를 바탕으로 조직화 및 다원화 차원에서 발생하는 문제점들도 함께 분석하였다. 이러한 분석을 바탕으로, 공공도서관 프로그램 기록관리에 대해 레코드 컨티뉴엄 이론의 관점을 적용하여 실질적이고 적용 가능한 기록관리 방안을 제안하였다.

3.2 연구 대상

연구 대상으로 선정한 ‘길 위의 인문학’은 문화체육관광부가 도서관, 박물관, 생활문화시설을 통해 인문 활동을 지원하고 인문가치를 확산하기 위해 추진한 대표적인 인문학 사업이다. 2013년부터 진행된 ‘도서관 길 위의 인문학’의 경우 공공도서관을 시작으로 대학도서관, 전문도서관까지 확대하여 지역 주민 대상으로 인문학 강연과 관련 탐방, 체험, 후속 모임 등과 같은 연계 프로그램을 중점적으로 진행하였다. ‘박물관 길 위의 인문학’ 사업은 “현장 속의 인문학”과 “생활 속의 쉬운 인문학”이라는 슬로건을 내세워 유물과 현장, 역사와 사람이 만나는 새로운 형태의 인문학 학습의 장을 조성하고자 기획되었다. 학교 교과과정과의 연계를 기반으로 박물관별 소장 유물(콘텐츠)을 활용해 창의적인 교육 활동을 운영함으로써, 청소년들의 인문학적 소양을 제고하고 역사적 사고력과 의식 함양을 목적으로 운영되었다.

2023년까지의 길 위의 인문학은 도서관, 박물관, 생활문화시설 등으로 구분하여 운영되었다. 이러한 구분은 시설별 전문성을 살릴 수 있다는 장점이 있었으나 동시에 칸막이식 구조로 인해 도서관, 박물관 외에 다양한 문화기반

시설 활용 부족, 사업의 유연성, 체계와 운영에 제약을 주었다. 또한, 강사비 상한선, 프로그램 운영 방법 등 프로그램별 운영 기준이 상이하였다. 그러나 2024년에는 도서관, 박물관, 생활문화시설 등으로 구분되었던 참여시설 구분을 통합하는 형태로 사업의 구조를 변경하였다. 그리고 일상생활 공간과 전국의 다양한 생활문화시설에서 인문학에 담긴 가치와 지혜를 배우고, 개개인의 삶의 의미와 방향을 찾는 등 사업의 의의를 개선하였다. 이외에도 도서관 길 위의 인문학에서만 운영하던 길 위의 인문학 심화 프로그램인 ‘지혜학교’는 참여 대상을 모든 문화기반시설로 확대하여 다양한 참여자들에게 심화된 인문 프로그램 참여 기회를 제공하였다. 이번 개편을 통해 인문 전공자뿐만 아니라 연구소나 출판사 등의 민간단체가 인문 프로그램 기획에 참여하여 다양하고 수준 높은 인문 콘텐츠가 제공될 수 있는 기반을 마련하였다. 이러한 참여는 각 문화시설의 정체성, 전문성, 지역성을 고려하며 참신한 방식을 활용한 프로그램으로 기후 위기, 지역 소멸, 세대 갈등 등의 시의성 있는 주제를 인문학적 관점에서 새롭게 인식할 수 있는 다채로운 프로그램들을 선보이기도 하였다¹⁾. 이러한 관점에서 2024년 길 위의 인문학의 구조 개편은 단순한 운영방식의 변화가 아닌, 인문학을 일상 속에 뿌리내리게 하기 위한 정책적 전환점이라 할 수 있다.

2024년 길 위의 인문학은 문화체육관광부가 주최하고 한국문화예술위원회, 한국도서관협회가 공동으로 주관했던 사업으로 2024년 3월부터 추진하여 12월까지 대략 10개월 동안 진행하였다. 참여 문화시설의 담당자가 문학, 역사, 철학(종교), 문화·예술, 사회과학계열, 자연과학 및 공학 계열, 융복합 등 다양한 인문학 분야 중 하나의 주제를 선택하여 총 10회 이상의 회차로 프로그램을 기획하고, 한국문화예술위원회의 ‘인문네트워크시스템’을 통해 최대 2개 프로그램까지 공모 신청을 진행하였다. 5월에 선정 결과가 발표된 후, 선정된 문화시설은 사업신청서에 기재한 강사 및 보조 인력을 섭외하고 홍보를 통해 참여자들을 모집하여 10월 말까지 프로그램을 운영하였다.

1) 문화체육관광부(2024). “일상 곳곳 ‘길 위의 인문학’, ‘지혜학교’에서 인문가치 배워요” 출처 : : https://www.mcst.go.kr/kor/s_notice/press/pressView.jsp?pSeq=21093&pMenuCD=0302000000&pCurrentPage=1&pAction=&pCntPerPage=10&pTypeDept=&pSearchType=01&pSearchWord=. 접속일자 : 2024년 5월 4일.

2024 길 위의 인문학 프로그램은 지혜학교 프로그램을 제외한 총 505개 프로그램이 5,987회차에 걸쳐 운영되었으며, 문화시설 담당자, 강사, 보조 인력, 일반 참여자를 포함해 총 132,111명이 참여하였다. 프로그램은 주로 강연, 탐방, 후속모임의 형식으로 구성되었으며, 참여 문화시설은 공공도서관(297개관), 박물관(50개관), 미술관(12개관), 그 외 생활문화시설(120개소) 등으로 다양하였다. 이 중 공공도서관은 전체 프로그램의 약 61%(309개)를 진행하였고, 전체 운영 회차의 60%(3,616회차)를 차지하여 가장 높은 참여 비율을 보였다.

이에 본 연구는 2024 길 위의 인문학 프로그램에 참여한 다양한 문화시설 중에서, 참여 비중이 가장 높고 다양한 프로그램 유형이 운영된 공공도서관 및 해당 기관의 담당자를 주요 연구 대상으로 선정하였다.

3.3 자료 수집 방법

2024년 길 위의 인문학 프로그램의 업무 프로세스와 기록관리 실태를 분석하고, 이를 통해 도출된 문제점을 바탕으로 기록관리방안을 제안하고자 문헌 조사와 면담을 병행하여 기초자료를 수집하였다. 문헌 조사에서는 2024년 길 위의 인문학 프로그램의 전반적인 프로세스를 구조적으로 분석하는 데 초점을 두었다. 이를 위해 주관기관인 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 한국도서관협회에서 제공했던 사업 공고문, 공문서 및 협약서, 오리엔테이션 자료, 프로그램 운영 매뉴얼, 결과보고서와 문화시설인 공공도서관이 사업관리 시스템 내 업로드된 기록물을 통해 자료를 수집하였다. 수집 당시 자료의 신뢰성을 높이기 위해 자료 수집 당시 한국도서관협회 담당자의 검토를 거쳐 사업 관련 자료의 범위와 성격을 확인하였다.

그리고 공공도서관에서 진행했던 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리와 같은 실태 자료들을 확보하기 위해 면담을 실시하였다. 면담 대상은 2024 길 위의 인문학 프로그램에 직접 참여하거나 운영을 담당한 서울 지역 공공도서관 사서 및 담당자 총 7명을 대상으로 선정하였다. 면담자 선정 기준은 다음과 같다. 첫째, 2024년 길 위의 인문학 프로그램은 전국적으로 다양한 지

역에서 운영되었으나, 서울 지역에서 가장 많은 회차가 진행되었고, 해당 지역의 수행기관 중 공공도서관이 차지하는 비율이 70% 이상으로 가장 높게 나타났다. 이에 따라 프로그램 운영의 밀도와 공공도서관의 참여 비율이 높은 서울 지역을 중심으로, 해당 지역에서 프로그램을 수행한 공공도서관 소속 담당자를 면담 대상으로 선정하였다. 둘째, 공공도서관에서 자료관리시스템 외에도 전자기록생산시스템²⁾을 활용하여 현용 기록을 생산·관리하고 있는 서울특별시 내 공공도서관을 기준으로 면담 대상을 선정하였다. 마지막으로 프로그램 운영과 기록관리 등 도서관 실무 전반에 대한 경험과 전문성을 고려한 5년 이상의 공공도서관 근무 경력을 보유하고 있는 공공도서관 담당자를 대상으로 선정하였다. 이에 더하여, 본 연구에서는 적합한 면담 참여자를 효율적으로 확보하기 위해 눈덩이표집법(snowball sampling)을 활용하였다. 초기에는 연구자가 사전 기준에 따라 1~2명의 핵심 참여자를 선정한 뒤, 이들의 추천을 받아 유사한 조건을 충족하는 면담 대상자를 연쇄적으로 확장하여 최종 7명을 면담 참여자로 확보하였다.

면담은 2025년 3월부터 5월까지 각 참여 공공도서관에서 1회씩 실시되었으며, 면담 시간은 평균적으로 약 1시간 내외로 진행하였다. 모든 면담은 각 도서관 내부에서 진행되었고, 면담 시작 전 참여자로부터 개인정보 보호 및 의견 활용에 대한 사전 동의를 받은 후, 녹음 및 전사 과정을 거쳐 분석에 활용하였다. 인터뷰는 반구조화된 질문지를 기반으로 진행하였으며, 면담 질문은 레코드 컨티뉴엄 이론에 기반하여 네 개의 차원을 중심으로 개방적 질문 형식으로 구성하였다. 질문은 2024 길 위의 인문학 프로그램 운영 과정에서의 기록 생산·관리 실태, 기록관리 시스템의 활용 여부, 기록관리의 문제점과 인식 등을 중심으로 구성하였다. 초기 인터뷰를 바탕으로 일부 질문은 응답의 맥락에 따라 내용과 표현을 수정·보완하였으며, 이렇게 조정된 질문지는 이후 면담 대상자부터 순차적으로 적용하였다. 면담 자료 수집은 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원(생산, 획득, 조직화, 다원화)으로 설정한 범주 내에서 더 이상 새로운 개념이나 해석이 나타나지 않고, 기존의 범주가 반복적으로 확인되어 자료가 충분히 설명 가능한 이론적 포화상태에 이르렀을 때

2) 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제3조 제10호~제12호에 따른 전자문서시스템, 업무관리시스템, 행정정보시스템을 말함. NAK 19-1:2012(v1.0), 3.10.

종료하였다. 이러한 기준은 수집 자료의 충분성과 타당성을 확보하고, 결과의 신뢰성과 전이가능성을 높이기 위한 판단 근거로 삼았다.

3.4 자료 분석 방법

2024 길 위의 인문학 문헌 자료를 바탕으로 먼저 공공도서관 프로그램 업무 프로세스 분석을 수행하였다. 여기서 말하는 ‘업무 분석’이란 조직 내에서 효율적인 업무 설계나 적절한 인력 배치를 위해, 조직이 수행하는 업무과정을 파악하고 이를 구체적으로 기술하며 정리하는 활동을 말한다(박예진, 2022).

수집된 문헌 자료를 바탕으로, 수행기관인 공공도서관의 관점에서 2024년 길 위의 인문학 프로그램의 업무 프로세스를 분석하였다. 분석은 프로그램 프로세스 단계별로 생산되어 획득된 기록에는 무엇이 존재하는지와 기록을 생산한 주체와 획득한 주체 중심으로 이루어졌으며, 이를 통해 공공도서관 내에서 프로그램 기록이 어떠한 방식으로 생산, 획득되고 있는지 구체적으로 파악하고자 하였다. 업무 프로세스 분석은 공공도서관 프로그램의 운영 과정을 구조적으로 이해할 수 있는 기반을 마련하였으며, 이를 바탕으로 공공도서관 내에서 프로그램 진행을 통해 생산되고 획득된 기록의 관리 실태를 종합적으로 분석하는 데 중요한 근거로 활용되었다. 프로그램 업무 프로세스의 전체적인 단계를 파악한 뒤, 각 단계에서 수행되는 세부 업무를 확인하고 이를 구조화하여 도식화하였다.

수집된 공공도서관 담당자 대상 면담 자료를 바탕으로, 공공도서관 프로그램 기록관리 실태에 대한 내용분석을 수행하였으며, 분석 절차는 연역적 접근 방식에 따라 진행하였다. 연역적 내용분석은 수집된 질적 자료를 기존의 이론적 틀이나 개념에 기반하여 분류하고 해석하는 방식으로, 본 연구에서는 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원인 생산, 획득, 조직화, 다원화를 분석의 기준 틀로 설정하였다.

분석 절차는 다음과 같다. 먼저 면담 내용을 반복적으로 정독하여 전체적인 맥락을 파악한 후, 연구문제와 관련된 핵심 의미를 중심으로 응답자의 진술에서 의미 단위를 추출하였다. 분석 단위는 하나의 명확한 의미를 담고 있

는 문장 또는 문단 수준의 발화로 정의하였으며, 각 의미 단위가 지닌 주제나 개념을 중심으로 분석을 진행하였다. 이후 추출된 의미 단위를 비교·분석하여 유사한 속성을 하위범주로 묶고, 이를 토대로 범주화하였다.

범주 설정은 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 차원인 생산, 획득, 조직화, 다원화를 기준으로 하였으며, 각 차원과의 개념적 연관성을 고려하여 의미 단위를 범주화하였다. 도출된 범주화 결과를 바탕으로 공공도서관의 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 실태를 레코드 컨티뉴엄 이론의 차원별 축 요소에 따라 구조화하여 분석하였다. 이를 통해 레코드 컨티뉴엄 이론이 제시하는 기록의 연속적이고 통합적인 관리 개념을 기반으로, 공공도서관의 2024년 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 프로세스가 생산과 획득, 조직화 및 다원화 차원에서 어떻게 수행되고 있는지를 분석하고 설명하는 데 활용하였다.

도출된 업무 프로세스 분석 결과와 프로그램 기록관리 실태를 비교·분석함으로써, 2024 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 과정에서 생산 및 획득 차원의 문제점을 도출하였다. 그리고 실태분석 내용을 바탕으로 조직화 및 다원화 차원에서 나타나는 프로그램 기록관리 문제점을 함께 파악하였다. 이러한 문제점들을 바탕으로, 레코드 컨티뉴엄 이론의 관점에서 공공도서관 프로그램 기록의 연속성과 다원성을 제고할 수 있는 실천적이며, 적용 가능한 기록관리방안을 제안하였다.

IV. 공공도서관 2024 길 위의 인문학 업무 프로세스 분석

2024년 길 위의 인문학 프로그램 운영과 관련하여 수집한 문헌 자료를 바탕으로 2024 길 위의 인문학 프로그램의 전반적인 업무 프로세스를 다음과 같이 해석할 수 있다. 먼저 2024 길 위의 인문학 사업의 시작은 주최 기관인 문화체육관광부로부터 시작한다. 인문정신문화 진흥 전담기관³⁾으로 한국문화예술위원회를 지정함에 따라, 주관기관인 한국문화예술위원회는 한국도서관협회와 공동으로 위·수탁 협약을 체결하며 사업 공모를 시작한다. 문화시설에 해당하는 공공도서관에서는 2024년 길 위의 인문학 사업과 관련하여 한국문화예술위원회가 운영하는 인문네트워크시스템에 게시된 사업 공고 및 관련 자료를 확인한다. 이를 바탕으로 공공도서관 내부에서 세부 주제, 운영방식, 대상 등을 구체화하여 프로그램을 기획한다. 이후 공공도서관에서 담당자가 사업신청서를 작성하여 인문네트워크시스템을 통해 등록하고, 공모 신청 절차를 완료한다. 공모 신청 절차를 거친 후, 한국문화예술위원회의 심의를 통해 문화시설로 선정되며, 최종적으로 선정된 기관은 해당 연도의 길 위의 인문학 프로그램 운영 주체로 지정된다.

이후 업무 프로세스에 따라, 한국도서관협회는 선정된 공공도서관 담당자들을 대상으로 사업의 전반적인 흐름과 추진 과정에서의 유의사항을 안내하기 위한 사업설명회를 개최한다. 사업설명회가 진행되고 난 후 선정된 공공도서관은 주관기관을 통해 부여받은 계정을 이용하여 한국도서관협회가 운영하는 사업관리시스템에 접속한다. 프로그램 진행에 앞서 도서관 기본 정보(기관명, 대표자, 담당자 등)를 시스템에 입력하고, 해당 내용에 대해 주관기관의 승인을 받는다. 승인 이후 공공도서관 담당자는 프로그램 진행을 위한 사전 준비 단계에서 주관기관이 요구하는 필요 서류들을 작성 후 사업관리시스템에 등록한다. 필요 서류에는 ‘업무협약서 및 보안각서’, ‘성희롱 및 성폭력 방지 서약서’, ‘성희롱·성폭력 예방 교육 이수증’, ‘사업비 카드 및 ISP 인증서’,

3) 2023년 2월 25일 『인문정신문화 진흥 전담기관 지정 및 업무위탁 고시』에 따라 인문정신문화 진흥 전담기관으로 한국문화예술위원회가 지정되었음.

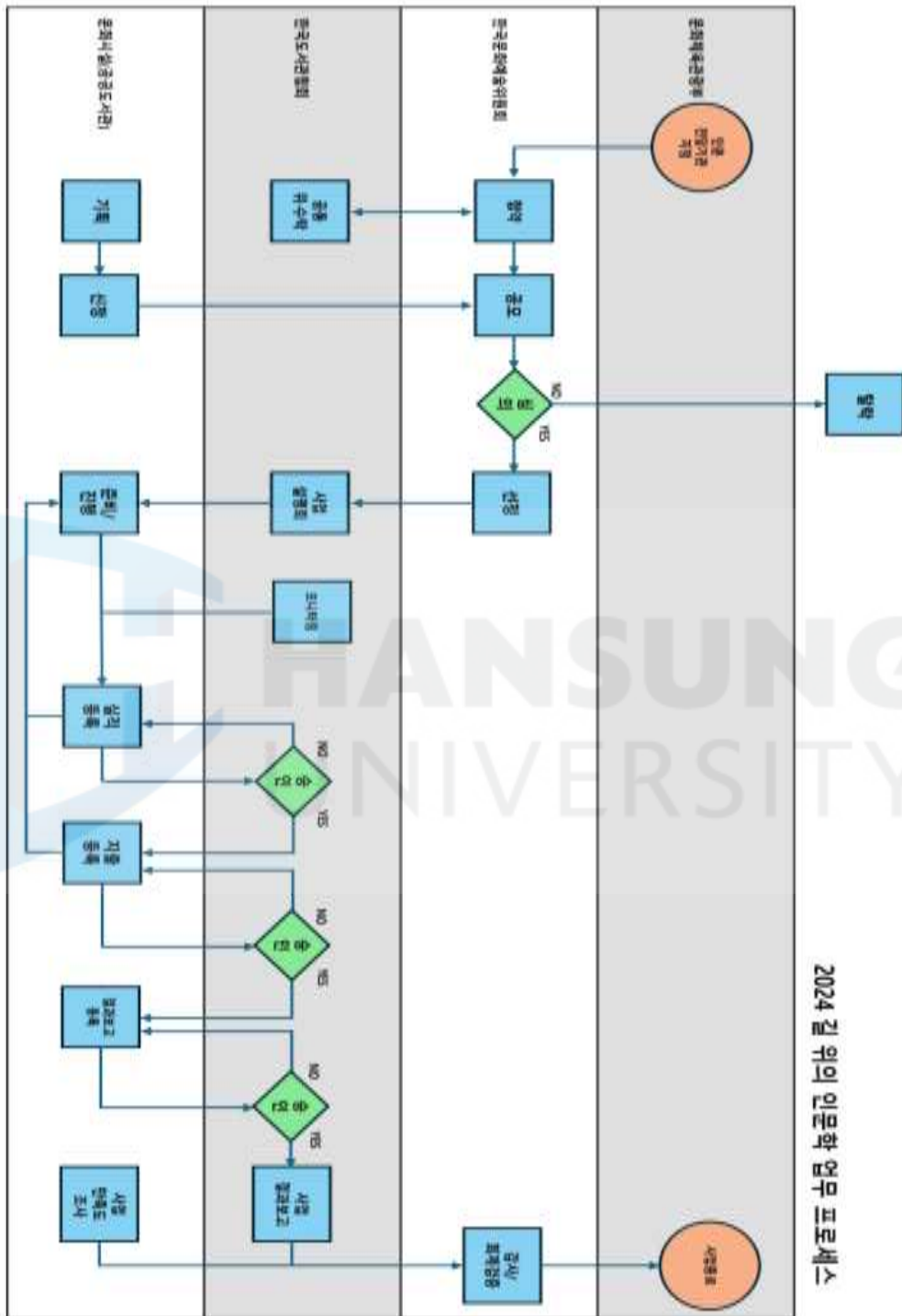
‘USB 수령증’이 포함되며, 모두 PDF 형태의 전자문서로 사업관리시스템에 등록된다. 그리고 각 공공도서관 담당자는 기획한 프로그램의 회차별 운영계획, 예산, 인력, 예상 참여 인원 등을 포함한 ‘사업계획서’를 사업관리시스템에 등록하고, 주관기관의 승인을 통해 진행 준비를 마무리한다. 주관기관의 승인을 받은 공공도서관은 사업관리시스템에 등록된 ‘사업계획서’에 따라 회차별 프로그램을 진행하게 되며, 해당 과정 전반에서 다양한 형태의 프로그램 기록을 생산한다. 공공도서관별로 프로그램이 진행되는 중간에 주관기관인 한국도서관협회는 일부 공공도서관에 대하여 모니터링을 진행하게 된다.

각 회차의 프로그램이 종료될 때마다, 참여자 수를 포함한 운영 실적 정보와 함께 공공도서관에서 제작했던 홍보물과 프로그램 진행 사진을 한국도서관협회의 사업관리시스템에 등록한다. 이러한 기록들은 실적 등록 단계에서 회차별 실적을 증빙하기 위한 자료로서 사업관리시스템에 업로드되며, 이후 주관기관의 검토 및 승인을 거친다. 프로그램 회차가 지속적으로 진행되는 동안 실적 승인이 완료된 회차에 대해서는 사례비 및 운영비 지출에 필요한 서류 형태의 기록이 생산되어, 사업관리시스템의 지출 등록 페이지에 업로드한다. 구체적으로 ‘강사 계약서’, ‘사례비 영수증’, ‘강사 관련 증빙 서류’ 등 사례비 집행 관련 서류와, ‘구매 영수증’, ‘견적서’, ‘계약서’ 등 운영비 사용 내역을 증빙하는 문서들이 전자문서 형태의 파일로 사업관리시스템에 등록된다. 각 단계는 주관기관의 승인 절차를 통해 완료되며, 실적 등록 프로세스에서 지출 등록으로 이어지는 일련의 과정은 회차별로 반복된다. 모든 회차에 대한 실적 등록 및 지출 등록 단계가 승인이 완료된 이후, 공공도서관 담당자는 프로그램 운영에 관한 정보를 종합적으로 작성하여 ‘결과보고서’를 작성한다. 해당 결과보고서는 전자문서 형태로 사업관리시스템에 등록되며, 마찬가지로 주관기관의 검토 및 승인을 거치고 난 후 프로그램이 완료된다.

프로그램이 완료된 이후, 각 공공도서관은 사용했던 사업비 카드와 ISP 인증서가 저장된 USB, 그리고 기관에서 자체 제작하거나 생산한 ‘책자’ 및 ‘결과물’ 등의 사업 성과물을 주관기관에 발송한다. 이 중 ‘책자’, ‘도서’ 등의 실물 형태로 생산된 결과물은 사업관리시스템에 별도로 등록하지 않으며, 일부는 주관기관에 복본 형태로 제출하고, 나머지는 도서관 내부에서 자체적으로

보관하고 관리한다. 이와 함께, 프로그램 종료 후 공공도서관은 한국문화예술위원회의 인문네트워크시스템을 통해 프로그램 만족도 조사를 진행한다. 한국도서관협회는 사업 종료 후 한국문화예술위원회에 사업 결과보고를 제출하며, 한국문화예술위원회는 감사 및 회계검증을 거친 뒤 주최 기관인 문화체육관광부에 최종 결과를 보고함으로써, 2024년 길 위의 인문학 프로그램은 공식적으로 마무리된다. 위에서 살펴본 2024 길 위의 인문학 프로그램 전체적인 업무 프로세스 흐름을 프로세스 맵 형태로 구조화하여 [그림 3]과 같이 도식화하였다. 실제 2024 길 위의 인문학 프로그램 진행 과정에서는 본 도식에 포함되지 않은 다양한 절차와 업무 주체들이 존재할 수 있으나, 본 연구에서는 수행기관인 공공도서관의 관점에서 기록관리와 직접적으로 연관된 업무 프로세스를 도출하고자, 관련성이 높은 업무들을 선별하여 이를 전체적인 프로세스 흐름으로 제시하였다.





[그림 3] 2024 길 위의 인문학 프로그램 전체 업무 프로세스

앞서 살펴본 2024년 길 위의 인문학 전체 업무 프로세스를 바탕으로, 본 연구는 공공도서관이라는 수행기관의 관점에서 기록이 실제로 생산되고 있는 업무 프로세스에 주목하였다. 그 결과, 아래 [표 3]과 같이 전체 업무 흐름은 ‘기획’, ‘진행’, ‘완료’의 세 단계로 크게 구분할 수 있었으며, 각 단계별로 총 7개의 세부 프로그램 업무가 식별되었다. 이들 세부 업무는 단계별 프로그램 운영 흐름 속에서 기록이 어떤 업무를 통해 생산되고 있는지를 파악할 수 있는 중요한 근거가 되며, 다음과 같이 구체적으로 설명될 수 있다.

[표 3] 공공도서관의 2024 길 위의 인문학 프로그램 업무 프로세스

단계	세부 업무
기획	프로그램 계획
	사업 공모 신청
진행	사전 필요 서류 준비
	프로그램 진행
완료	실적 등록
	지출 등록
	결과보고 등록

첫째, 공공도서관이 기획 단계 내에서 프로그램을 계획하고, 계획한 내용을 바탕으로 사업공모신청서를 작성하여 인문네트워크시스템을 통해 신청한다. 둘째, 프로그램 진행을 위해 사전 필요 서류 및 사업계획서와 같은 기록을 사업관리시스템에 등록하고, 계획된 일정에 따라 프로그램을 실제로 운영

하는 진행 단계로 나타낼 수 있다. 셋째, 프로그램 운영 결과를 증빙하기 위해 사업관리시스템에 실적에 관한 기록들과 사례비, 운영비와 같은 지출 관련 기록들을 등록하고, 최종적으로 작성한 결과보고서를 제출하는 완료 단계로 구분하였다.

도출된 세 단계의 프로세스 과정에서 공공도서관은 2024 길 위의 인문학 프로그램 운영 과정에서 다양한 기록을 생산하였으며, 생산된 기록을 인문네트워크시스템과 사업관리시스템에 등록하고 있던 것을 확인하였다. 이어서 각 프로세스 단계별로 레코드 컨티뉴엄 이론의 생산 및 획득 차원을 적용하여, 어떤 기록이 문서로 생산되어 기록으로 획득되었는지, 생산의 주체는 누구이며, 기록을 획득한 주체는 누구인지 중점으로 분석하였다.

4.1 기획

먼저, 수집된 문헌 자료를 바탕으로 기획 단계의 프로그램 계획 세부 업무를 분석한 결과, 해당 단계에서 생산된 기록은 확인할 수 없었다. 그러나 2024 길 위의 인문학 프로그램 업무 매뉴얼을 통해 사업 공모 신청 세부 업무에서 공공도서관이 사업공모신청서와 같은 문서를 작성한다는 내용을 확인할 수 있었다. 이 과정에서 사업공모신청서는 공공도서관 담당자에 의해 작성되어 생산된 기록으로 파악된다. 따라서 기획 단계에서의 기록 생산 주체는 공공도서관 담당자로 볼 수 있으며, 사업 공모 신청이라는 업무 행위를 통해 사업공모신청서라는 문서가 생산된 것으로 이해할 수 있다. 생산된 사업공모신청서는 사업 공모 신청 과정에서 공공도서관 및 담당자 정보와 프로그램 유형 및 진행 기관과 같은 메타데이터를 포함한 형태로 인문네트워크시스템에 등록된다. 이러한 과정은 획득 차원의 관점에서 업무 맥락 정보를 포함한 기록이 인문네트워크시스템을 통해 획득되고 있음을 보여주며, 해당 시스템을 운영하는 한국문화예술위원회가 기록 획득의 주체로 기능하고 있음을 확인할 수 있다.

4.2 진행

진행 단계에서는 공공도서관이 공모에 선정된 이후 프로그램 운영을 위한 사전 준비 과정에서 다양한 기록이 생산됨을 확인하였다. 수집한 오리엔테이션 자료를 바탕으로 프로그램 진행을 위한 사전 필요 서류 준비 세부 업무에서 ‘업무협약서 및 보안각서’, ‘성희롱 및 성폭력 방지 서약서’, ‘성희롱·성폭력 예방 교육 이수증’, ‘사업비 카드 및 ISP 인증서’, ‘USB 수령증’ 등의 문서를 공공도서관 담당자가 작성해야하며, 이는 모두 공공도서관 담당자에 의해 생산된 도큐먼트로 볼 수 있다. 또한 프로그램 운영 회차별 계획, 예산, 강사 및 보조 인력 등의 전반적인 내용이 포함된 ‘사업계획서’ 역시 공공도서관 담당자에 의해 도큐먼트로 생산된다.

이처럼 진행 단계에서는 공공도서관 담당자가 생산한 사전 필요 서류와 사업계획서와 같은 다양한 도큐먼트들이 사업관리시스템에 등록된다. 등록된 도큐먼트들은 단독 문서로 존재하는 것이 아니라, 사업관리시스템 내에서 문화시설 정보, 담당자 정보, 승인 여부, 제출 시점 등과 같은 업무맥락정보와 함께 통합적으로 획득된다. 이처럼 한국도서관협회가 운영하는 사업관리시스템에 의해 진행 단계에서 생산된 도큐먼트들이 기록으로 획득되고 있었다. 즉, 공공도서관 담당자가 생산 차원에서의 주체이고, 한국도서관협회는 획득 차원에서의 주체로 기능하고 있음을 확인할 수 있다.

4.3 완료

완료 단계에서는 공공도서관에서 프로그램 진행 이후 생산된 기록들이 실적 등록, 지출 등록, 결과보고 등 일련의 세부 업무를 통해 시스템에 등록되고 있음을 수집한 문헌 자료를 통해 확인할 수 있었다. 각 회차의 프로그램이 종료된 후, 공공도서관 담당자는 참여자 수, 홍보물, 프로그램 진행 사진 등을 사업관리시스템에 등록한다. 이는 회차별 실적을 증빙하기 위한 목적으로 공공도서관 담당자가 생산한 도큐먼트로 나타낼 수 있다. 이후 주관기관의 검토 및 승인을 거쳐, 사례비 및 운영비 지출과 관련된 각종 문서들을 공공도서관

담당자가 도큐먼트로 생산하고 사업관리시스템에 등록한다. ‘강사 계약서’, ‘사례비 영수증’, ‘강사 관련 증빙 서류’ 등 사례비 지출 관련 문서와 ‘구매 영수증’, ‘견적서’, ‘계약서’ 등 운영비 지출을 증빙하는 문서가 생산된 도큐먼트라고 나타낼 수 있다. 이어서 프로그램 운영 완료 후, 진행했던 회차별 강의 정보 및 집행된 예산, 공공도서관 담당자의 소감 및 평가내용들이 포함된 ‘결과보고서’ 또한 공공도서관 담당자가 작성하고 도큐먼트로 생산하여 사업관리시스템에 등록한다.

완료 단계에서는 실적 등록, 지출 등록, 결과보고 등록과 같은 세부 업무를 통해 다양한 도큐먼트가 지속적으로 생산되며, 이들은 모두 사업관리시스템에 전자파일의 형태로 등록된다. 등록된 도큐먼트들은 프로그램 운영 회차 정보 및 승인 여부, 지출 항목, 지출 금액과 같은 업무맥락정보를 함께 포함하고 있어, 사업관리시스템에 기록으로 획득된다. 특히 프로그램 회차별로 실적 및 지출 등록이 반복되는 과정은 프로그램 운영의 연속성과 함께 기록 생산의 주기성을 반영한다. 이처럼 반복적으로 생산되는 도큐먼트들은 사업관리시스템을 통해 획득되며, 해당 시스템을 운영하는 한국도서관협회에 의해 관리된다. 따라서 완료 단계에서도 기록의 생산 주체는 공공도서관 담당자, 획득 주체는 한국도서관협회로 구분되며, 이는 앞선 진행 단계와 동일한 구조를 나타낸다.

2024년 길 위의 인문학 프로그램의 업무 프로세스를 공공도서관의 관점에서 분석한 결과, 다음과 같은 사항을 도출할 수 있었다. 첫째, 프로그램 운영 프로세스는 기획, 진행, 완료의 세 단계로 구분되었으며, 각 단계에서는 프로그램 계획, 사업 공모 신청, 사전 서류 준비, 프로그램 운영, 실적 등록, 지출 등록, 결과보고 등록 등 총 7개의 세부 업무가 식별되었다.

둘째, 공공도서관 프로그램의 각 프로세스 단계에서는 공공도서관 담당자에 의해 다양한 도큐먼트가 생산되었다. 이들 도큐먼트는 문화시설 정보, 승인 여부, 회차별 운영 내용, 지출 항목 및 금액 등과 같은 업무 맥락 정보와 결합된 형태로 생산되었으며, 인문네트워크시스템과 사업관리시스템을 통해 기록으로 획득되었다. 이를 통해 도큐먼트의 생산 주체는 공공도서관 담당자로 확인되었으며, 해당 기록의 획득 주체는 인문네트워크시스템을 운영하는

한국문화예술위원회와 사업관리시스템을 운영하는 한국도서관협회로 나타났다.



V. 공공도서관 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 실태 분석

2024년 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태를 분석하기 위해, 본 연구는 해당 프로그램을 운영했던 공공도서관 담당자 7인을 대상으로 면담을 실시하였다. 수집된 면담 자료는 반복적인 정독을 통해 문장 및 문단 단위에서 주요 의미 단위를 도출하였으며, 이를 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원(생산, 획득, 조직화, 다원화)을 기준으로 연역적으로 범주화하였다. 이후, 각 차원에 따라 범주화된 실태분석 내용을 바탕으로 레코드 컨티뉴엄 이론의 축 요소에 대응되는 항목들을 정리하여 표로 제시하였다.

먼저 공공도서관 내에서 기록관리 업무가 어떠한 방식으로 수행되고 있는지 파악하기 위해, 면담을 통해 담당자들에게 조직 내 기록관리체계 및 운영 실태에 관한 질문을 제시하였다. 면담 결과, 일부 공공도서관은 소속 기관에서 기록물 관리 전담 부서를 신설하고, 이를 기반으로 기록관 운영계획을 수립하고 있는 것으로 나타났다. 이러한 체계 하에서 각 공공도서관은 『공공기록물 관리에 관한 법률』 및 동법 시행령을 근거로 자체적인 기록관 운영지침을 마련하고, 기록분류기준표 작성, 기록관 서고 점검, 기록물 실태 점검 등의 활동을 수행하고 있었다. 대부분 해당 업무는 일반직 담당자가 맡아 각 도서관 단위에서 개별적으로 이루어지고 있었다. 다른 공공도서관의 사례에서는 도서관에서 생산되는 기록물이 내부 규정에 따라 수집·관리·보존되는 체계를 갖추고 있음을 확인할 수 있었다.

“도서관의 모든 전자/비전자기록물은 내규에 따라 수집, 관리, 보존되고 있으며 이와 관련된 상세한 내용은 규정집에 기술되어 있습니다. 지출 문서의 경우, 지출 후 원본 문서는 정/부 담당자가 표기된 서고 선반에 회계연도별로 보관되고, 계약문서와 자원봉사관리대장 등 일부 비전자기록물은 각 도서관에서 보관되며, 이러한 비전자기록물은 연 2회 비전자기록물 현황 전수조사로 지속적으로 관리됩니다.

(E 공공도서관 담당자)

반면, 일부 공공도서관 자체가 하나의 처리과로 운영되며, 별도의 기록관리 전담 인력이 배정되지 않은 경우도 확인하였다. 공공도서관에서 업무관리 시스템이나 전자문서시스템 내에서 기안 및 결재 문서 수준에서의 단순한 분류 작업만이 기록관리와 같은 맥락으로 수행되고 있었다. 더욱이 이러한 기록관리 방식은 소속 기관 내 공공도서관마다 상이하게 적용되고 있어, 문서 정리 기준의 통일성 또한 결여된 것으로 나타났다.

“같은 기관 내 도서관을 세 곳 가까이 순환하며 근무하게 되었는데 각 도서관마다 전자결재 시스템을 통한 문서 정리 방법도 각각 상이합니다. 통일되게 관리되고 있지 않은 것 같아요. 그래서 기록관리가 잘 수행되고 있지 못한 것 같습니다. 해당 보고서에 보존기한이 몇 년 책정되어 보존해야하는지 이런 것도 잘 지켜지지 않고, 대략 1년 단위 정도로 보존하는 곳도 있거나 일괄로 되어있는 경우도 존재하는 것 같습니다.”

(D 공공도서관 담당자)

면담 결과, 공공도서관마다 기록관리 체계가 상이하게 운영되고 있는 것으로 나타났다. 일부 공공도서관에서는 자체적인 기준에 따라 기록을 수집, 분류 및 보관하고 있는 반면, 다른 공공도서관에서는 관련 지침 및 규정 없이 비공식적으로 조직 내 시스템을 활용하여 문서를 관리하고 있었다.

공공도서관에서 운영했던 2024년 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태와 관련하여 수집된 면담 응답을 의미 단위로 분류한 뒤, 이를 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원인 생산, 획득, 조직화, 다원화 차원에 따라 범주화하였다. 각 차원에서 파악된 기록관리의 실태와 문제점을 다음과 같이 정리하였다.

5.1 생산 차원

레코드 컨티뉴엄의 생산 차원과 관련하여, 2024년 길 위의 인문학 프로그램에서 기록을 생산하는 주체와 생산된 기록들에 대한 질문을 제시하였다. 이를 바탕으로, 프로그램 운영 과정에서 어떠한 주체들이 기록을 생산하였으며, 어떠한 유형의 기록들이 생산되었는지를 중심으로 생산 차원의 실태를 종합적으로 분석하였다.

레코드 컨티뉴엄 이론의 ‘생산’ 차원을 기준으로 의미 단위를 범주화한 결과, 기록의 ‘생산 주체’와 ‘생산된 기록’이라는 하위 범주 코드가 도출되었으며, 이를 통해 공공도서관 프로그램에서 실제로 어떠한 주체들이 어떠한 형태의 기록을 생산하고 있는지를 구체적으로 파악할 수 있었다. 2024 길 위의 인문학 프로그램에서 기록 생산의 주체는 공공도서관 담당자, 강사 및 보조 인력, 그리고 프로그램 참여자로 구성되며, 각 주체는 사업 수행 과정에서 다양한 방식으로 기록을 생산하고 있었다.

“2024 길 위의 인문학을 진행하면서 기록을 생산한 주체라고 한다면 저와 같은 공공도서관 담당자와 강사들, 그리고 보조 인력도 기록을 생산했다고 볼 수 있을 것 같습니다. 담당자들은 행정기록과 그 외 주관기관에서 필요로 하는 기록들을 생산하였고 강사분들이 생산한 기록이라면 강의 자료라고 생각합니다. 그리고 참여자들도 프로그램을 진행하면서 사진, 그림, 활동지 같은 여러 가지 기록들을 생산했습니다.”

(A 공공도서관 담당자)

“길위 프로그램에서 기록을 생산한 주체는 저와 같은 문화시설 담당자도 있고, 프로그램 참여자분들, 그리고 강사분들 정도였던거 같아요.”

(E 공공도서관 담당자)

공공도서관 담당자는 프로그램을 통해 생산되는 사업계획서, 결과보고서와 같은 행정적 기록과 더불어 프로그램을 기획하는 과정에서 회의록 및 기획안과 같은 기록도 생산하고 있는 것을 확인하였다. 강사의 경우, 강의 자료 및 수업 운영과 관련된 기록을, 참여자는 활동지, 사진, 그림, 시나 에세이 등 프

로그래 참여를 통해 생산된 결과물과 같은 기록들을 생산하였다. 반면 일부 도서관에서는 포스터와 같은 홍보물과 관련된 기록은 생산되지 않은 것을 확인하였다. 그리고 동일한 공공도서관 내에서도 연도별 프로그램 주제와 운영 방식에 따라 생산되는 기록의 유형이 상이하게 나타났으며, 이는 길 위의 인문학 프로그램이 다양한 기록을 지속적으로 생산하고 있음을 보여준다.

“길 위의 인문학을 22년도와 24년도에 진행하며 주제에 따라 생산되는 기록물의 종류가 달랐습니다. 22년도는 미술 인문강연을 진행하였을 당시 지출, 계획, 운영과 관련된 행정 처리를 위한 기록들이 생산되었다면, 24년도에는 마을 기록을 주제로 진행하여 참여자들이 작성한 시나 에세이, 풍경, 인물, 항공 사진들도 다양하게 생산되었습니다.”

(B 공공도서관 담당자)

“저희 도서관에서는 길 위의 인문학을 작년에 진행하면서 내부 행정기록과 더불어서 참여자들이 프로그램을 진행하면서 작성한 활동지라던지 개인정보를 제외한 출석부, 그리고 참여 사진들이 있었던 것 같아요. 그리고 참여자들이 그리신 그림들을 취합하여 그림책으로 만들었던 결과물이 있는데 이런 것들이 생산된 기록들이라고 볼 수 있을 것 같아요. 홍보와 관련하여 포스터 같은 홍보물들은 따로 제작하지 않았습니다.”

(C 공공도서관 담당자)

“길 위의 인문학을 작년에 수행하면서 사업계획서, 결과보고서와 같은 행정적 기록을 주로 생산하였습니다. 그리고 처음에 프로그램을 기획하는 과정에서 회의록이라던지 기획안 같은 문서도 도서관 내부에서 기록으로 생산되었고, 프로그램 참여자들이 탐방가서 찍은 사진이나 글쓰기 강연을 통해 작성하신 에세이도 많이 나왔습니다. 강사분들이 회차별로 만드신 강의 자료도 일부 도서관에서 가지고 있습니다.”

(E 공공도서관 담당자)

공공도서관의 업무 프로세스 분석 결과와 면담을 통해 파악된 기록관리 실태를 비교한 결과, 프로그램 운영 과정에서 실제 생산되는 기록의 양상은 업무 프로세스에서 생산되어야 하는 기록들과 다소 차이가 있는 것으로 나타났다. 분석 결

과에 따르면, 사업공모신청서, 사업계획서, 강사계약서, 영수증, 결과보고서 등은 주로 행정적 기능을 중심으로 공공도서관 담당자에 의해 정형화된 양식을 기반으로 생산되고 있었다. 이들 기록은 한국문화예술위원회의 인문네트워크시스템 또는 한국도서관협회의 사업관리시스템을 통해 등록되어 관리되고 있었으며, 생산 주체와 기록의 형식이 명확하게 구분되어 일정한 체계를 갖춘 것으로 확인되었다.

반면, 프로그램 진행 과정에서 생산되는 다양한 유형의 기록은 보다 다양한 주체와 방식에 의해 생산되고 있었다. 예컨대, 강사나 참여자들은 활동지, 강의 자료, 사진, 에세이, 그림 등 형식의 제약 없이 프로그램의 내용을 반영한 기록물을 생산하고 있었으며, 이는 공공도서관 담당자 외 다양한 참여자들이 기록 생산에 관여하고 있음을 보여준다. 아울러 일부 공공도서관에서는 기획 단계에서 회의록, 내부 기획안 등의 문서가 자율적으로 생산되는 사례도 확인되었다. 이러한 기록들은 앞에서 분석했던 업무 프로세스 항목에는 포함되어 있지 않지만, 실제 운영 맥락을 구체적으로 보여주는 기록으로서 의미를 지닌다.

또한, 업무 프로세스 분석을 통해 포스터 등 홍보물은 사업관리시스템을 통해 추후 획득해야 할 기록 항목으로 명시되어 있었으나, 실제 운영 현장에서는 해당 기록이 아예 생산되지 않는 경우도 일부 존재하였다. 이와 같이 업무 프로세스를 기준으로 생산되는 기록들과 실제 프로그램 기록 생산 방식 사이에는 형식, 주체 등 여러 측면에서 차이가 나타났다.

결과적으로, 프로그램 기록들 중 행정적 기록들은 비교적 체계적으로 생산되고 있었으나, 프로그램의 실제 내용과 활동을 반영하는 기록들은 다양한 주체에 의해 비정형적인 방식으로 생산되고 있었다. 일부는 생산 여부 자체가 공공도서관의 판단이나 실행 여건에 따라 달라지는 모습을 보였다. 이러한 분석은 기록의 생산이 단일한 체계에 따라 이뤄지기보다는 프로그램의 성격과 참여 주체에 따라 다양하게 이루어지고 있었음을 보여준다.

5.2 획득 차원

앞서 생산 차원과 관련된 실태분석을 통해, 2024 길 위의 인문학 프로그램

램을 통해 생산된 기록들은 공공도서관 담당자뿐만 아니라 다양한 주체에 의해 생산되고 있음을 확인할 수 있었다. 이러한 기록들은 레코드 컨티뉴엄 이론의 관점에서 살펴볼 때, 아직 ‘도큐먼트’의 단계에 해당한다고 볼 수 있다. 이에 2024 길 위의 인문학 프로그램에서 활용된 각 시스템들을 중심으로, 어떠한 도큐먼트가 기록으로 획득되었는지 획득 차원의 실태를 종합적으로 분석하였다.

레코드 컨티뉴엄 이론의 ‘획득’ 차원을 기준으로 의미 단위를 범주화한 결과, ‘사업관리시스템’, ‘전자기록생산시스템’이라는 하위 범주 코드가 도출되었다. 이를 통해, 공공도서관 프로그램 운영 과정에서 생산된 기록들이 그 유형과 활용 목적에 따라 서로 다른 시스템과 주체를 통해 분산적으로 획득되고 있음을 확인할 수 있었다.

2024년 길 위의 인문학 프로그램을 통해 생산된 기록들은 대체로 사업관리시스템을 통해 한국도서관협회가 획득 주체로서 기록의 획득이 이루어지고 있음을 확인하였다. 2024년 길 위의 인문학 프로그램에서 생산된 기록들은 주로 별도의 사업관리시스템을 통해 등록되었으며, 해당 시스템은 공공도서관 내부가 아닌 외부 기관인 한국도서관협회에 의해 운영되고 있었다. 이 과정에서 프로그램 기록들은 스캔 등의 절차를 거쳐 사업관리시스템에 등록되었으며, 그 결과 기록의 획득 주체가 공공도서관이 아닌 외부 주관기관으로 나타나는 양상을 보였다.

“작년에 진행했던 길 위의 인문학은 별도의 사업관리시스템을 알려주셨고, 해당 시스템에 사업계획서나 결과보고, 감사비, 운영비 등의 기록들을 모두 등록했습니다.”

(B 공공도서관 담당자)

“길 위의 인문학 같은 경우는 사업을 관리하는 시스템이 따로 존재하였습니다. 그래서 길 위의 인문학 프로그램 기록들은 업무관리시스템에 거의 등록하지 않았다고 볼 수 있습니다.”

(C 공공도서관 담당자)

“길 위의 인문학을 진행하며 발생한 각종 지출 서류 원본이나 사업계획서, 결과보고

서와 같은 파일들은 보통 스캔하여 사업관리시스템에 등록하였습니다.”

(F 공공도서관 담당자)

2024 길 위의 인문학 프로그램에서 활용된 시스템 유형과 획득되는 기록에 관한 질문을 토대로, 사업관리시스템을 통해 해당 프로그램에서 생산된 기록 대부분이 등록되고 있다는 답변을 확인할 수 있었다. 반면, 공공도서관 내부에서는 업무관리시스템 등 전자기록생산시스템을 통해 사업공모신청서, 사업계획서, 결과보고서 등 행정업무와 직접적으로 연관된 프로그램 기록을 조직 내 기록으로 획득하고 있었다.

“길 위의 인문학을 통해 업무관리시스템에 등록되는 기록들은 길 위의 인문학 신청 계획, 선정 결과, 결과보고서 등의 3~4개 정도의 기록들만 업로드되고 있습니다.”

(A 공공도서관 담당자)

“업무관리시스템에 등록되는 프로그램 관련 기록이라고 한다면 사업 신청, 선정, 보고, 사업계획서, 결과보고 정도만 시스템에 기록으로 등록합니다.”

(B 공공도서관 담당자)

“사업관리시스템에 길 위의 인문학 프로그램에서 나온 문서들을 대부분 등록하였고, 도서관 내부에서 행정 업무적 목적으로 사업신청서나 사업계획서, 결과보고서 정도는 업무관리시스템에 등록하여 관리하고 있습니다.”

(G 공공도서관 담당자)

공공도서관의 업무 프로세스 분석 결과와 비교해보면, 프로그램 운영을 통해 생산된 기록이 조직 내부의 시스템을 통해 충분히 획득되지 않고 있는 양상이 확인되었다. 분석 결과, 공공도서관 내부의 전자기록생산시스템에는 사업공모신청서, 사업계획서, 결과보고서 등 행정업무와 직접적으로 연관된 기록만이 제한적으로 등록되고 있었다. 반면, 프로그램 운영 과정에서 생산된 기록들 대부분 한국도서관협회의 사업관리시스템 등 외부 조직의 시스템을 통해 획득되고 있는 것으로 나타났다.

이러한 구조는 기록 획득의 주체가 공공도서관 내부가 아닌 외부 기관에

집중되어 있다는 점을 보여준다. 기록의 유형과 활용 목적에 따라 획득되는 시스템이 분산되어 있었으며, 시스템 간 연계성 또한 뚜렷하지 않았다. 이로 인해 전자기록생산시스템과 사업관리시스템 간의 경계에서 기록이 분절적으로 관리되고 있었다.

기록을 획득하는 시스템의 분산은 기록 간의 논리적 연계 및 맥락 유지에 어려움을 초래한다. 일부 시스템은 사업 종료 이후 접근 권한이 제한되거나, 활용 범위가 축소되어 기록이 궁극적으로 조직 내부의 기록으로 획득되지 못하는 한계가 나타났다. 또한, 앞서 살펴본 생산 차원의 실태분석에서도 확인된 바와 같이, 강의 자료, 사진, 그림 등과 같은 기록은 강사나 참여자 등 다양한 주체들에 의해 생산되고 있었지만, 이러한 기록들이 공공도서관 내부 시스템에 통합적으로 획득되지는 않고 있었다. 각 도서관별로 개별적으로 관리되거나 별도 기준 없이 분산 저장되는 등 획득 방식이 일관되지 않은 것으로 나타났다.

종합해보면, 공공도서관 내부 시스템에서는 프로그램 운영을 통해 생산된 행정기록 중심의 일부 기록만이 획득되고 있었으며, 그 외 다양한 유형의 프로그램 기록은 외부 시스템에 의존하거나 분산된 방식으로 관리되고 있었다. 이러한 분석 결과는 공공도서관이 프로그램 전 과정에서 생산되는 기록을 포괄적으로 획득하고, 장기적 활용을 고려한 통합적 기록관리 체계를 구축할 필요가 있음을 시사한다.

5.3 조직화 차원

앞서 살펴본 바와 같이, 2024년 길 위의 인문학 프로그램에서 생산된 도큐먼트는 주로 사업관리시스템, 전자기록생산시스템 두 가지 시스템을 통해 공공도서관 조직 내부 또는 한국도서관협회 조직 내부에서 기록으로 획득되고 있었다. 조직화 차원과 관련하여, 외부 조직의 시스템인 사업관리시스템을 통해 획득된 기록을 공공도서관 내부에서 분류하거나 재배치한다는 응답은 확인되지 않았다.

레코드 컨티뉴엄 이론의 ‘조직화’ 차원을 기준으로 의미 단위를 범주화한

결과, ‘전자기록생산시스템을 통한 조직화’, ‘자료관리시스템을 통한 조직화’라는 하위범주 코드가 도출되었다. 전자기록생산시스템과 자료관리시스템을 통해 획득된 프로그램 행정기록 및 도서·책자 형태의 결과물을 중심으로, 공공도서관 조직 내부에서 이러한 기록들이 어떠한 기준과 절차에 따라 재배치되고 구조화되는지를 분석하였다. 이를 통해 조직화 차원의 실태를 종합적으로 파악하고자 하였다.

2024년 길 위의 인문학 프로그램에서 전자기록생산시스템을 통해 획득된 행정기록을 중심으로, 공공도서관 조직 내에서 해당 기록이 업무기능에 따라 재구성되고 재배치되는 실태가 확인되었다. 공공도서관 담당자와의 면담 결과, 조직화와 관련된 응답은 주로 전자기록생산시스템(업무관리시스템)을 통해 획득된 프로그램 행정기록에 국한되어 나타났다. 기록의 분류 및 배치 방식과 관련하여, 해당 기록들은 주로 업무 내용이나 예산 출처 등의 기준에 따라 기록물 철 내에서 재배치되었으며, ‘지출’, ‘운영’, ‘계획’, ‘보고’ 등 업무기능 중심의 범주를 기준으로 분류되어 조직화가 이루어지고 있었다.

“예산에 따라 재원의 출처 정도로 나뉘고 있습니다. 만약 자체 예산을 사용하는 프로그램일 경우 행사 폴더에 넣고, 외부 예산을 사용하는 지원 사업일 경우 지원 사업 폴더가 따로 만들어져 있었습니다. 그렇기에 크게 재원에 따라 나뉘고 있습니다.”

(B 공공도서관 담당자)

“시스템상으로 기록물 철이 구현되어 있긴 한데 그 철을 명확한 기준이 없이 임의로 정하기 때문에 예를 들어 지출 문서에 ‘지출’이라는 기록물 철을 만들어 놓고 지출 품 결의 문서를 거기에다 다 분류합니다. 혹은 이제 ‘계획’, ‘보고’라고 정해놓고 이제 계획 문서나 보고 문서와 같은 기록을 일괄 거기다 넣어서 분류합니다.”

(D 공공도서관 담당자)

“전자문서는 팀별(도서관지원팀)로 나뉘고 다시 그 안에서 도서관별로 나뉘니다. 각 도서관별로 수신문서함, 발송문서함, 지출문서함, 도서관 운영 관련 문서함, 도서관 관리 관련 문서함으로 구성되어 있습니다.”

(E 공공도서관 담당자)

2024년 길 위의 인문학 프로그램을 포함한 공공도서관 프로그램을 통해 생산된 도서 및 책자 형태의 결과물은 대부분 공공도서관의 자료관리시스템을 통해 등록되고 있었다. 이러한 기록은 향토 자료와 유사한 방식으로 별치기호 및 분류체계에 따라 서가에 배치되며, 대출 및 열람을 통해 이용자 서비스 목적으로 제공되고 있다.

“길 위의 인문학 책자도 그렇고 다른 지원 사업들에서도 그림책과 같은 기록들이 만들어졌습니다. 이러한 책자들도 자료관리시스템에 등록하여 이용자들에게 열람 가능하도록 이용자들에게 제공하고 있습니다. 지금 대략 40권 정도의 그림책을 등록해서 제공하고 있습니다.”

(B 공공도서관 담당자)

“저희가 그림책 특화 도서관인데 길 위의 인문학 프로그램과 다른 프로그램을 통해 아이들이 만든 그림책도 기록으로 생산하고 있습니다. 그것도 아예 그림책 공작소라는 ‘별치기호’를 붙여서 따로 모아서 재배치하였고, 지금 자료관리시스템에 등록하고 있습니다.”

(C 공공도서관 담당자)

“길 위의 인문학 사업을 4년 정도 수행하며 연도별로 참여자들이 작성한 에세이나 시와 같은 결과물들을 수집하여 도서의 형태로 발간하고, 도서관 자료관리시스템에 등록하였습니다. 이러한 책들을 향토 자료에 보관되는 용하고 서비스되는 용은 별개로 하여 도서관에서 대출 서비스를 진행하고 있습니다.”

(D 공공도서관 담당자)

조직화 차원의 실태분석 결과, 공공도서관은 전자기록생산시스템을 통해 프로그램을 통해 생산된 행정기록을 획득하고 있었으나, 조직의 시스템 내에서 기록의 분류 기준과 체계는 공공도서관마다 상이하게 운영되고 있는 것으로 나타났다. 동일한 유형의 기록이라 하더라도 일부 도서관에서는 '지출', 다른 도서관에서는 '운영', '보고' 등으로 분류하는 등 통일된 분류 기준은 존재하지 않았다. 일부 담당자는 명확한 기준 없이 임의로 분류하고 있다고 진술했으며, 이는 조직 내 기록 분류와 조직화 방식이 체계적으로 정립되어 있

지 않음을 나타낸다.

전자기록생산시스템에 기록이 획득되는 과정 또한 일관성이 부족한 양상을 보였다. 전자기록생산시스템 내에는 사업공모신청서, 사업계획서, 결과보고서 등 행정적 성격의 문서가 주로 등록되고 있었으며, 이외의 프로그램 기록은 대부분 외부 시스템에 등록되거나 내부적으로 별도 관리되고 있었다. 전자기록생산시스템을 통해 등록된 기록들은 업무맥락정보를 포함하고 있는 메타데이터와 함께 관리되고 있었으나, 실제로 이들 기록이 어떤 기준에 따라 분류되었는지, 다른 기록과의 논리적 연계가 어떻게 형성되는지는 면담 내용을 통해 명확히 드러나지 않았다.

또한, 면담 결과에 따르면 전자기록생산시스템에 획득된 기록들이 조직 내부에서 실질적으로 어떻게 검색·활용되고 있는지에 대한 언급은 확인되지 않았다. 기록이 단순히 시스템을 통해 등록하고 보존하는 대상으로만 인식되고 있으며, 이를 기반으로 공공도서관 내 업무기능에 맞게 재배치되거나 활용되는 사례는 나타나지 않았다. 즉, 기록이 시스템 내에 존재하더라도 그 활용가능성이 체계적으로 고려되지 않거나 활성화되지 않은 상태로 파악되었다.

이러한 실태는 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리가 조직화 차원으로까지 확장되지 못하고 있으며, 형식적 등록과 단순 분류에 머무르고 있음을 보여준다. 공공도서관 내에서 기록을 구조화하고 조직의 맥락 속에서 재배치하려는 시도보다는, 최소한의 행정적 요건을 충족하기 위한 등록 행위에 그치는 경향이 나타났다.

5.4 다원화 차원

2024년 길 위의 인문학 프로그램에서 생산된 기록들은 초기의 행정적 목적을 넘어, 새로운 맥락에서 재해석되어 활용되고 있었다. 이러한 과정을 통해 해당 기록은 신규 프로그램 기획의 기반이 되었으며, 지역사회를 대상으로 한 다원화 활동으로 확장되고 있었다. 특히, 프로그램 참여자들이 생산한 기록을 중심으로 전시 형태의 프로그램이 운영되었으며, 다원화 차원의 실태를 종합적으로 분석하였다.

레코드 컨티뉴엄 이론의 ‘다원화’ 차원을 기준으로 의미 단위를 범주화한 결과, ‘전시 프로그램’, ‘공모 사업’이라는 하위범주가 도출되었다. 공공도서관 프로그램에서 생산된 기록들이 초기의 목적을 넘어 전시와 같은 방식으로 재 해석되고 활용되고 있음을 확인할 수 있었다. 이를 통해 지역사회와 이용자를 대상으로 한 다원화가 어떻게 이루어지고 있었는지 다원화 차원의 실태를 분석하였다.

대부분의 공공도서관 담당자들은 전자기록생산시스템을 통해 획득된 행정 기록보다는 프로그램 참여자들이 생산한 기록을 중심으로 다원화 현상을 언급하였다. 이러한 프로그램 기록들은 대표적으로 전시 형태의 신규 프로그램으로 다원화되고 있었다. 특히 일부 공공도서관에서는 길 위의 인문학 프로그램을 통해 참여자들이 생산한 글, 이미지, 사진, 책자 등 결과물 형태의 기록을 도서관 외벽 갤러리나 큐레이션 공간에 전시하는 방식으로 다원화를 실현하고 있는 것을 파악하였다.

“도서관을 올라오다 보면 외벽 갤러리라고 해서 도서관 언덕 외벽에 갤러리처럼 되어있는 유리 전시공간이 있는데요, 지금 거기 전시되어 있는 것도 길 위의 인문학 결과물이었습니다. 이용자분들이 만들어 주셨던 글이나 이미지를 재구성하여 외벽 갤러리에 전시하였습니다. 작년 같은 경우에는 결과물이 워낙 다양하게 나왔기 때문에 저희도 사용할 수 있는 점이 많아 책자대로 이미지대로 결과물대로 많이 활용했던 것 같습니다.”

(B 공공도서관 담당자)

“2024 길 위의 인문학 프로그램과 더불어 다른 프로그램을 통해 생산된 출판물들과 같은 기록들을 바탕으로 도서관 1층 큐레이션 공간에 보관을 하고 이용자들이 볼 수 있게 전시를 하고 있습니다.”

(C 공공도서관 담당자)

그리고 참여자들의 기록을 모아 출판물로 제작하는 등 다양한 방식으로 기록을 다원화하였다. 이와 더불어 축제나 저자 초청 행사 등 프로그램 기획을 통해 기록을 재생산하고 공유하려는 시도도 이루어지고 있었다. 이처럼 다

원화 차원에서 기록이 단순히 저장과 관리의 범위를 넘어 다양한 사회적 맥락에서 재해석되고 새로운 의미를 창출하는 과정을 포함하고 있음을 확인하였다.

“매년 길 위의 인문학을 참여하며 주제를 바꿔서 참여하신 분들의 기록들을 모아 하나의 책들로 써 나갔습니다. 나중에 이 책의 저자로 참여하셨던 분들을 초대하여 저자와의 담론과 같이 진행하고 싶습니다. 추후 축제와 같은 행사를 진행할 때 이러한 길 위의 인문학을 통해 기록된 책들이 쌓이고 쌓여 10권 정도 모인다면 나열하여 전시도 하고 저자분들을 모셔서 어떻게 지냈는지 이야기도 나누는 프로그램을 진행해보고자 합니다.”

(D 공공도서관 담당자)

그러나 2024년 길 위의 인문학 프로그램을 통해 생산된 기록의 아카이빙 가능성과 관련된 질문에 대해, 공공도서관 담당자들은 해당 사업의 일회성 및 주제의 비연속성으로 인해 지속적이고 체계적인 아카이빙이 어렵다는 점을 공통적으로 언급하였다. 길 위의 인문학 프로그램은 매년 공모를 통해 선정되는 단기성 지원 사업으로, 해마다 중점 주제나 사업 목적이 달라지는 특성이 있다. 이로 인해 기록의 장기적 관리나 일관된 아카이빙 계획 수립이 어렵다는 인식이 응답 내용으로 나타났다.

“길 위의 인문학은 지원 사업이어서 떨어지면 못하고, 매년 포커스를 맞추게 되는 주제가 달라 한 가지 주제를 가지고 꾸준히 아카이빙하면 좋겠다는 생각은 있지만 사실 실질적인 사업 진행 입장에서는 어려운 부분이 있어 꾸준히 아카이빙 하는게 쉽지 않을 것 같다고 생각합니다.”

(B 공공도서관 담당자)

“공모 사업에 대한 성격은 보통은 거의 대부분 일회성으로 진행되기 때문에 그다음 연도에 그 공모 사업이 있을 거라고 가정을 할 수가 없고 그다음 연도에 그 같은 공모 사업이지만 사업의 목적이 그 공모 사업이 유지될 거라고 가정할 수가 없어요. 그러니까 3년 4년 이렇게 장기적으로 계획을 하기가 어렵습니다.”

(D 공공도서관 담당자)

다원화 차원의 실태분석 결과, 공공도서관에서 운영된 2024년 길 위의 인문학 프로그램을 통해 생산된 기록은 다양한 이해관계자들에 의해 생산되고 있었다. 그러나 이러한 기록은 지역사회나 공동체와 같은 명확한 수용 주체를 염두에 두고 생산된 것은 아니었다. 또한, 기록이 지속적이고 순환적인 방식으로 확장되는 사례도 면담에서 나타나지 않았다. 에세이, 활동지, 사진 등 프로그램 참여자들이 생산한 기록은 대부분 단기적 활용에 그쳤으며, 장기적 보존이나 지역사회 내 공유 자원으로의 전환은 체계적으로 이루어지지 않았다.

면담 응답에서도 이와 같은 양상이 확인되었다. 다수의 공공도서관 담당자들은 1년 단위의 공모 사업 구조로 인해 프로그램을 장기적으로 운영하거나 기록을 연속성 있게 축적하는 것이 현실적으로 어렵다고 언급하였다. 특히 “3년, 4년 장기적으로 프로그램을 계획하기가 어렵다”, “꾸준히 아카이빙하면 좋겠지만 실질적인 공공도서관 운영 입장에서는 어렵다”는 응답은 프로그램 기록의 단절성과 비순환성을 단적으로 보여준다.

일부 공공도서관에서는 프로그램 참여자들이 생산한 글과 사진 등을 바탕으로 소규모 책자를 제작하거나 도서관 내 전시공간을 활용해 기록을 공유하는 활동이 이뤄지기도 하였다. 그러나 이러한 사례는 공공도서관 차원의 공식적인 기록관리 전략이나 정책의 일환이라기보다는, 공공도서관 담당자의 자율성과 기획 역량에 크게 의존하고 있었다. 기록을 지역사회와 공유하고 의미를 확산시키는 활동이 전개되더라도, 이로부터 새로운 기록이 파생되어 다시 생산 단계로 회귀하는 순환 구조는 면담을 통해 확인되지 않았다.

결과적으로, 현재 공공도서관에서 실현되고 있는 다원화는 기록을 단기적 결과물로 전시하여 외부와 공유하는 표면적 수준에 머물고 있었으며, 기록이 지역사회와의 상호작용 속에서 지속적으로 재해석되고 새로운 기록 생산으로 이어지는 순환적 구조는 미흡한 상태였다. 이는 기록이 공동체의 기억으로 자리매김하거나, 참여자 중심의 기록 실천으로 확장되기 위한 기반이 부족함을 보여주는 것으로 해석할 수 있다.

5.5 소결

본 장에서는 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원(생산, 획득, 조직화, 다원화)을 중심으로 2024년 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태를 분석하였다. 면담을 통해 수집된 자료를 바탕으로 총 22개의 주요 의미 단위를 도출하였으며, 이를 기반으로 코드화 과정을 수행하였다. 의미 단위 간의 개념적 유사성과 상호 관계를 바탕으로 8개의 하위범주를 도출하였고, 이들은 다시 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 개 차원에 따라 통합적으로 범주화하였다. 이러한 분석 결과는 아래 [표 4]와 같이 제시하였다.

[표 4] 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 실태 범주화

범주	하위범주	의미 단위
생산	생산 주체	공공도서관 담당자, 강사, 보조 인력, 참여자 등 다양한 주체가 행정기록, 강의 자료, 활동지, 사진, 그림 등 프로그램 수행 과정에서 기록을 생산함.
		문화시설 담당자, 참여자, 강사와 같은 주체가 길 위의 인문학 프로그램에서 기록을 생산함.
	생산된 기록	프로그램 주제에 따라 생산되는 기록의 유형이 달라지며, 22년도에는 행정기록 위주, 24년도에는 시, 에세이, 사진 등 참여자 중심 기록이 생산됨.
		행정기록, 활동지, 출석부(개인정보 제외), 참여 사진, 그림을 모은 그림책 등이 기록으로 생산되었으며, 홍보용 포스터는 제작하지 않음.
		공공도서관 담당자에 의해 사업계획서, 결과보고서, 회의록, 기획안 등의 기록이 생산되었고, 참여자들은 탐방 사진과 에세이를, 강사는 강의 자료를 생산함.

획득	사업관리시스템	별도의 사업관리시스템을 통해 사업계획서, 결과보고, 강사비 등의 기록들을 모두 등록함.
		사업을 관리하는 시스템이 존재하여 업무관리시스템에 인문학 프로그램 기록을 등록하지 않음.
		길 위의 인문학을 통해 발생된 지출 서류 및 출석부와 같은 기록들을 사업관리시스템에 등록함.
	전자기록생산시스템	업무관리시스템 내 등록되는 프로그램 기록이 3-4개 정도로 제한적임.
		프로그램 기록이 사업 신청부터 결과보고에 이르기까지 일부 문서만 업무관리시스템에 등록되고 있음.
		길 위의 인문학 프로그램 기록 대부분 사업관리시스템에 등록되며, 일부 행정 업무적 기록만 도서관 내부 업무관리시스템에 등록됨.
조직화	전자기록생산시스템을 통한 조직화	예산의 재원 출처에 따라 기록이 내부 행사 폴더와 외부 지원 사업 폴더로 분류됨.
		시스템 내 기록물 철이 구현되어 있으나, 명확한 분류 기준 없이 임의로 설정되어 기록이 유형별로 일괄 분류됨.
		전자문서가 팀 단위로 분류된 후, 도서관별로 문서 유형에 따라 세분화되어 관리됨.

	자료관리시스템을 통한 조직화	길 위의 인문학 책자와 더불어 그림책으로 만들어진 기록들을 자료관리시스템에 등록하여 이용자들이 대출 가능하도록 제공함.
		아동 제작 그림책을 자료관리시스템에 등록하고 ‘그림책 공작소’라는 별칭기호를 부여하여 재배치함.
		길 위의 인문학 결과물을 연도별 책자로 발간하여 자료관리시스템에 등록 후, 향토 자료로 열람 가능하도록 배치함.
다원화	전시 프로그램	참여자가 생산한 프로그램 기록을 외벽 갤러리에 전시와 같은 형태로 활용함.
		2024 길 위의 인문학 프로그램 및 다른 프로그램에서 생산된 출판물을 도서관 큐레이션 공간에 전시함.
		길 위의 인문학을 통해 출판된 기록을 모아 담론 및 전시, 행사 등으로 기획해보고자 함.
	공모 사업	지원 사업의 일회성 및 주제의 비연속성으로 인해 장기적이고 지속적인 아카이빙이 어렵다는 인식이 존재함.
		공모 사업의 일회성 특성과 목적의 불확실성으로 인해 장기적인 기록관리 계획 수립이 어려움.

앞서 수행한 문헌 조사를 통해 2024년 길 위의 인문학 프로그램의 업무 프로세스를 분석하였다. 여기에 공공도서관 담당자를 대상으로 한 면담조사를 바탕으로 도출된 실태분석 결과를 종합하였다. 이러한 분석 결과를 기반으로, 2024 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태를 레코드 컨티뉴엄 이론의

네 가지 차원(생산, 획득, 조직화, 다원화)에 따라 범주화하였고, 각 차원별 행위 주체, 업무 행위, 레코드키퍼 축 요소를 중심으로 구조화하여 정리하였다.

생산 차원에서는 공공도서관 담당자뿐만 아니라 강사, 보조 인력, 프로그램 참여자들도 주요한 행위 주체로 작용하였다. 이들은 기획, 진행, 완료 단계에 걸쳐 2024 길 위의 인문학 프로그램이라는 업무 행위를 수행하였으며, 그 결과로 회의록, 기획안, 사업공모신청서, 진행 전 필요 서류, 사업계획서, 강의 자료, 활동지, 사진, 그림, 에세이, 홍보물, 실적 및 지출 관련 서류, 결과 보고서 등의 문서들이 다양한 방식을 통해 생산되었다. 반면, 생산 단계에서 일부 공공도서관에서는 포스터와 같은 홍보물이 기록물로서 문서 형태로 생산되지 않는 사례도 확인되었다.

획득 차원에서는 기록을 획득하는 행위 주체가 공공도서관에 국한되지 않고, 한국도서관협회, 한국문화예술위원회 등 외부 조직에서도 행위 주체로서 기록을 획득하는 양상이 나타났다. 실제로 공공도서관 조직 내부의 전자기록 생산시스템 외에도 사업관리시스템, 인문네트워크시스템 등 조직 외부 시스템을 통해 문서가 등록되는 업무 행위가 수행되었다. 공공도서관 내부 시스템인 전자기록생산시스템을 통해 획득되었던 기록의 경우, 사업공모신청서, 사업계획서, 결과보고와 같은 행정업무와 연관된 일부 기록들만 제한적으로 조직 내부의 기록으로 획득되고 있었으며, 프로그램 운영 과정 전반에서 생산된 문서를 포괄하지 못하고 있는 것을 확인하였다.

조직화 차원의 행위 주체는 공공도서관으로 나타났다. 전자기록생산시스템을 중심으로 공공도서관 내부의 업무 기능(계획, 지출, 운영, 보고, 예산 등)에 따라 기록이 분류되고 있었으나, 이러한 분류 방식은 업무 기능과의 명확한 연계 기준 없이 임의적으로 수행되고 있었다. 메타데이터와 함께 획득된 기록들이 철 단위로 분류되어 저장되기는 하나, 그 자체가 레코드 컨티뉴엄의 조직화된 아카이브라고 보기는 어려우며, 업무 프로세스나 기능과 같은 맥락을 기반으로 한 조직화 혹은 기록의 재조직화 사례는 면담을 통해 확인되지 않았다.

다원화 차원에서는 실태분석 결과, 행위 주체와 관련하여 특정 지역사회

및 다양한 외부 주체와의 명확한 연계가 확인되지 않았다. 공공도서관에서는 전시, 출판 등 다양한 행사를 연계한 프로그램 기획 시도가 활발히 이루어지고 있었으나, 이러한 기록들은 주로 단기적 활용을 목적으로 생산되고 있으며, 다원화를 통한 기록 생산과 순환 구조 형성은 미흡하였다. 더불어, 프로그램의 단기성과 공모 사업의 한계로 인해 장기적 아카이브 체계 구축이 어려우며, 지속적이고 체계적인 아카이브 운영 사례 또한 면담을 통해 발견되지 않았다. 위에서 나온 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 차원에 기반하여 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리를 아래 [표 5]와 같이 정리하였다.

[표 5] 레코드 컨티뉴엄에 기반한 2024 길 위의 인문학 프로그램

차원	축	2024 길 위의 인문학 프로그램	비고
생산	행위 주체 (업무 행위자)	공공도서관 담당자, 강사, 보조 인력, 프로그램 참여자	공공도서관 담당자 이외에도 다양한 업무 행위자를 통해 도큐먼트가 생산됨.
	업무 행위 (처리 행위)	기획, 진행, 완료 단계에 따른 2024 길 위의 인문학 프로그램 운영	-
	레코드키퍼 (도큐먼트)	회의록, 기획안, 사업공모신청서, 진행 전 필요 서류, 사업계획서, 강의 자료, 활동지, 사진, 그림, 에세이, 홍보물, 실적 및 지출 관련 서류, 결과보고서 등	포스터와 같은 홍보물 기록이 도큐먼트로 생산조차 되지 않는 경우가 존재함.
획득	행위 주체 (그룹)	공공도서관, 한국도서관협회 한국문화예술위원회	기록의 획득 주체는 공공도서관 내부 조직뿐만 아니라, 한국도서관협회와 한국문화예술위원회 같은 외부 주관기관도 포함됨.
	업무 행위 (활동)	생산된 도큐먼트들을 전자기록생산시스템, 사업관리시스템, 인문네트워크시스템을 통해 등록함.	

	레코드키핑 (기록)	사업공모신청서, 사업계획서, 결과보고 등의 행정업무와 연관된 기록	전자기록생산시스템을 통해 행정업무와 연관된 기록들만 조직 내부의 기록으로 획득됨.
조직화	행위 주체 (조직)	공공도서관	-
	업무 행위 (기능)	계획, 지출, 운영, 보고, 예산 등과 같은 공공도서관 기능을 기반으로 전자기록생산시스템에 획득된 기록들이 기록물 철 등으로 분류됨.	공공도서관 업무기능과 관련하여 명확한 기준 없이 조직 내에서 획득된 기록이 임의적으로 분류됨.
	레코드키핑 (아카이브)	(업무 기능 및 맥락 기반 조직화·재배치 사례 없음)	자료관리시스템을 통한 조직화는 기록관리 사례로 보기 어려움.
다원화	행위 주체 (대규모 단체)	(명시적 언급 없음)	특정 지역사회나 주체와의 연계가 명확히 확인되지 않음.
	업무 행위 (목적)	전시(외벽 갤러리, 큐레이션), 출판 등 공공도서관에서 행사와 연계된 프로그램 기획 시도	기록이 단기적 활용 중심이며, 순환 구조 형성은 확인되지 않음.
	레코드키핑 (아카이브즈)	(장기적 아카이브 체계 존재하지 않음)	프로그램의 단기성과 공모 사업 특성으로 인해 지속적인 아카이브 사례 확인되지 않음.

Ⅵ. 공공도서관 프로그램 기록관리

문제점 및 기록관리방안

앞 장에서 공공도서관에서 운영했던 2024년 길 위의 인문학 프로그램을 대상으로, 기록관리 실태를 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원인 생산, 획득, 조직화, 다원화 관점에서 분석하였다. 이를 위해 프로그램 수행기관인 공공도서관의 관점에서 업무 프로세스를 도출하고 분석하였으며, 공공도서관 담당자를 대상으로 한 면담을 통해 실제 기록관리 실태와 관련된 내용을 각 차원과 연계하여 분석하였다. 이러한 과정을 바탕으로, 레코드 컨티뉴엄 이론의 각 차원별 행위 주체, 업무 행위, 레코드키퍼 축 요소를 중심으로 분석 틀을 적용하여 기록관리 실태를 구조화하였다.

본 장에서는 앞선 분석을 기반으로 네 개의 차원에서 도출된 문제점들을 정리하고, 각 차원에서 실질적으로 적용 가능한 기록관리 방안을 제안하고자 한다. 특히 레코드 컨티뉴엄 이론이 지향하는 일관되고 연속적인 기록관리 관점을 공공도서관 프로그램 기록관리에 접목함으로써, 향후 공공도서관 프로그램 기록관리 체계의 구축을 위한 이론적 토대를 제공함과 동시에, 실천적 적용 가능성을 제시하고자 하였다.

6.1 생산 차원에서 발생하는 문제점과 기록관리방안

2024년 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태를 생산 차원에서 살펴본 결과, 다양한 생산 주체를 통해 기록이 생산되고 있음에도 불구하고 생산되어야 할 기록의 부재와 기록 생산 방식의 비일관성이 주요한 문제로 드러났다. 공공도서관 담당자에 의해 사업공모신청서, 사업계획서, 결과보고서 등과 같은 행정적 기록은 정형화된 양식을 바탕으로 비교적 체계적으로 생산되고 있었으나, 프로그램의 실질적인 운영 과정에서 다양한 주체에 의해 생산되는 기록들은 이와는 상이한 양상을 보였다. 강사, 참여자, 보조 인력 등 다양한 주체들이 프로그램 내용에 따라 활동지, 강의 자료, 사진, 에세이, 그림 등

다양한 결과물을 생산하고 있었지만, 이들에 대한 기록 생산 기준이나 형식은 사전에 마련되어 있지 않았으며, 대부분 생산 주체마다 개별적인 판단에 따라 비정형적으로 생산되고 있었다.

특히 프로그램의 핵심 활동과 관련된 기록임에도 불구하고, 기록으로서의 가치나 관리 대상으로 인식되지 않아 생산 자체가 이루어지지 않는 사례도 일부 확인되었다. 예를 들어, 업무 프로세스상 추후 획득되어야 할 기록으로 명시된 포스터 등 홍보물조차 실제로는 생산되지 않은 경우도 존재하였다. 이처럼 업무 프로세스를 통해 파악한 기록 생산 체계와 실제 프로그램 운영 현장에서 나타나는 기록 생산 간에는 명확한 차이가 존재하였다. 결과적으로 프로그램 운영의 행정 절차를 중심으로 한 기록만이 체계적으로 생산되고 있었으며, 공공도서관 담당자 이외 다양한 이해관계자들이 생산하고 있었던 프로그램의 의미와 내용을 반영하는 기록들은 단편적으로 생산되거나 누락되고 있는 상황이다. 이러한 문제는 레코드 컨티뉴엄 이론의 생산 차원에서부터 기록관리의 체계성과 연속성을 약화시키며, 이후 획득·조직화·다원화로 전위되는 기록관리 전 과정에 부정적인 영향을 미칠 수 있다.

이러한 문제점을 개선하기 위해, 기록 생산의 체계화를 위한 실질적 방안으로는 다음과 같다. 첫째, 기록 생산 주체별 유형 목록을 프로그램 기획 단계에서 사전 정의한다. 사업신청서, 강사계약서, 결과보고서 등 프로그램을 통해 생산되는 행정기록뿐만 아니라, 강사의 강의 자료, 참여자의 활동지, 그림, 사진, 글쓰기, 결과물 등 프로그램의 실질적 내용을 담는 기록을 유형화하고, 이를 생산 주체별로 구분하여 목록화하는 방식이다. 이은비, 정연경(2021)은 구술기록물 수집을 위한 정책 및 매뉴얼 수립을 개선방안으로 제시하였으며, 기록물의 수집 범위를 지정하고 진행 과정에서 요구되는 사항에 맞춰 기록물을 수집해야 한다고 제안한 바 있다. 이와 유사하게, 공공도서관 프로그램에서도 다양한 주체가 생산하는 기록을 ‘기획된 기록’으로 설정하여, 사전에 목록을 구성하고 이를 중심으로 기록 생산이 체계화되도록 해야 한다.

둘째, 기록 생산 방식을 사전에 설계하고 이를 현장에 일관되게 적용할 수 있는 운영 매뉴얼을 마련한다. 현재 일부 기록은 주관기관이 제시한 형식과 무관하게 각 도서관의 판단에 따라 비공식적으로 회의록, 기획안 같은 기록들

이 생산되거나 포스터와 같은 홍보물 기록들이 아예 생산되지 않는 경우가 발생하고 있었다. 이를 개선하기 위해, 생산된 기록 유형별로 표준화된 양식과 생산 시점, 제출 방법 등을 명시한 매뉴얼을 제공하고, 공공도서관 프로그램에서 담당자와 강사, 참여자 등의 주체들이 쉽게 참고할 수 있도록 안내 체계를 구축할 필요가 있다. 이를 통해 공공도서관 내에서도 프로그램 기록 생산 방식의 일관성을 확보하고, 체계적 관리가 가능하도록 지원할 수 있다.

이러한 방안들은 생산 차원에서 나타난 문제점, 즉 생산되어야 할 기록의 부재 및 기록 생산 방식의 비일관성이라는 문제를 보완할 수 있다. 더불어 레코드 컨티뉴엄 이론의 관점에서, 다양한 형태의 도큐먼트가 실제 생산되는 과정에서부터 기록으로 전환될 수 있는 구조를 설계함으로써 생산 단계의 완결성을 확보할 수 있으며, 이후 획득·조직화·다원화 차원으로의 연속적 전환을 위한 기초를 마련하게 된다.

6.2 획득 차원에서 발생하는 문제점과 기록관리방안

2024년 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태를 획득 차원에서 살펴본 결과, 프로그램 운영 과정에서 생산된 기록들이 공공도서관 조직 내부 시스템을 통해 충분히 획득되지 못하고 있었으며, 기록 획득 주체 및 방식의 분산이 주요한 문제로 드러났다. 공공도서관 담당자에 의해 생산된 사업공모신청서, 사업계획서, 결과보고서 등 일부 행정 기록은 내부 전자기록생산시스템을 통해 제한적으로 획득되고 있었으나, 프로그램 운영 전반에서 생산된 다수의 기록은 한국도서관협회의 사업관리시스템, 한국문화예술위원회의 인문네트워크시스템 등 외부 기관 시스템을 통해 획득되고 있는 양상이 확인되었다. 이러한 구조는 기록의 획득 주체가 공공도서관 외부 조직에 집중되어 있고, 기록의 유형이나 성격에 따라 시스템별로 분산 획득되고 있다는 점에서 일관된 기록관리 체계 수립에 어려움을 초래하고 있었다.

특히 조직 외부 시스템의 경우, 공공도서관 내부 구성원의 접근 권한이 제한되거나 사업 종료 이후에는 사실상 접근이 불가능해지는 사례가 발생하고 있었으며, 이는 생산된 기록이 조직 내부의 기록으로 기억되고 활용되는 데

있어 제약으로 작용하고 있었다. 또한 강의 자료, 사진, 그림 등 다양한 주체들이 생산한 기록의 경우, 공공도서관 내부 전자기록생산시스템에 기록으로 온전히 획득되지 못하고, 개별 공공도서관 단위에서 산발적으로 관리되고 있는 상황도 확인되었다. 이처럼 기록 획득의 시스템이 분산되고, 획득의 범위와 접근성이 제한되며, 조직 내부 기록으로의 전환이 충분히 이루어지지 못하는 구조는 기록의 연계성과 업무 맥락을 약화시키는 요인으로 작용하고 있었다.

이처럼 프로그램 운영을 통해 생산된 기록 중 상당수가 공공도서관 내부의 기록으로 적절히 획득되지 못하고 있으며, 획득 주체와 시스템의 분산으로 인해 기록의 통합적 관리가 어려운 실정이다. 이러한 문제는 레코드 컨티뉴엄 이론의 획득 차원에서 기록의 연속성과 접근성을 저해하며, 이후 조직화 및 다원화 차원으로의 전환을 제한하는 구조적 한계로 작용한다.

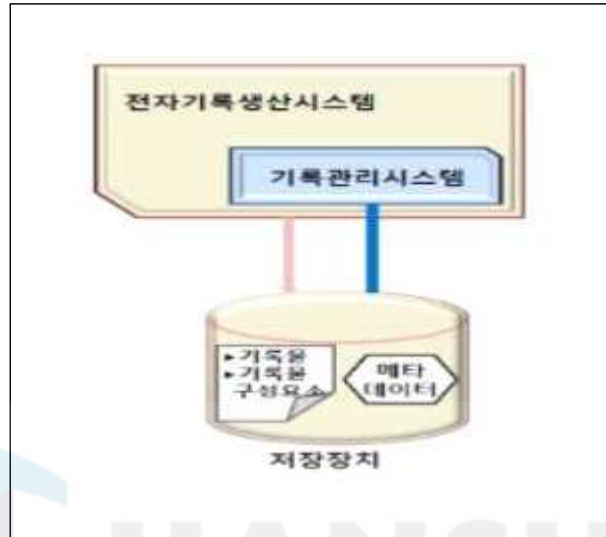
위와 같은 문제를 개선하기 위해 다음과 같은 방안을 제안하고자 한다. 업무 진행과 동시에 기록을 생산, 분류, 보존, 폐기까지 통합적으로 관리할 수 있는 표준화된 전자기록생산시스템을 도입하는 것이다. 구체적으로 국내 업무 시스템의 기록관리지침 및 기능요건 표준 『KS X ISO 16175-3』 및 전자기록생산시스템 기록관리 기능요건 표준 『NAK 19-1:2012(v1.0)』의 기록관리 기능요건을 반영하여, 아래 [표 6]의 관계 유형 중 ‘전자기록생산시스템과 기록관리시스템이 통합된 형태’의 시스템을 설계하고 적용하는 방안을 제안하고자 한다.

[표 6] 전자기록생산시스템과 기록관리시스템과의 관계 유형

형태 1	전자기록생산시스템(업무관리시스템)에서 생산된 기록물이 기록관리시스템으로 이관되는 형태
형태 2	전자기록생산시스템(업무관리시스템)에서 생산된 기록물을 유지하면서 기록관리시스템이 통제하는 형태
형태 3	전자기록생산시스템(업무관리시스템)과 기록관리시스템이 통합된 형태

〈출처 : NAK 19-1:2012, 5.3〉

이는 별도의 기록관리시스템으로 기록을 이관하지 않고, 업무 진행과 동시에 기록을 생산, 분류, 보존, 폐기까지 통합적으로 관리할 수 있는 구조로 [그림 4]와 같이 나타낼 수 있다.



[그림 4] 전자기록생산시스템(업무관리시스템)과 기록관리시스템이 통합된 형태

〈출처 : NAK 19-1:2012, 5.3〉

이러한 구조는 다음과 같은 실무적 이점을 제공한다. 첫째, 공공도서관 업무처리 과정에서 자연스럽게 기록이 생산되고 저장되므로 기록 생산의 일관성과 체계성이 확보된다. 둘째, 별도의 시스템 이관 과정이 불필요하므로 기록관리의 복잡성이 감소하고, 기록의 연속성과 맥락성이 유지된다. 셋째, 행정기록뿐 아니라 프로그램 운영 전반에서 발생하는 다양한 프로그램 기록도 통합적으로 관리할 수 있으므로, 조직 내부에서 기록자산으로 활용 가능한 기반이 마련된다. 통합된 형태의 시스템 도입은 프로그램 전반에 걸쳐 분산되어 있는 기록 획득 체계를 통합하고, 조직 내 기록의 연속적 획득과 통합적 구조화를 실현하는 데 필수적이다. 다만, 도입 시에는 각 도서관의 운영 환경, 인프라, 예산, 인력 상황을 충분히 고려하며 사용자 교육과 기록물 보존 및 폐기 기능의 적정 수행도 병행되어야 한다.

표준화된 전자기록생산시스템의 도입은 획득 차원에서 드러난 기록 획득의 분산 문제와 생산된 프로그램 기록이 조직의 기록으로 온전히 획득되지

못하는 문제를 보완할 수 있다. 이는 레코드 컨티뉴엄 이론의 관점에서 기록 관리의 연속성을 확보하는 기반이 되며, 이후 조직화 및 다원화 단계로의 원활한 전환을 가능하게 하는 토대를 마련한다.

6.3 조직화 차원에서 발생하는 문제점과 기록관리방안

2024년 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태를 조직화 차원에서 분석한 결과, 공공도서관 전자기록생산시스템 내에서 이루어지는 기록의 분류 및 재배치 과정이 일관된 기준 없이 운영되고 있다는 점이 주요한 문제로 드러났다. 동일한 유형의 기록임에도 불구하고 도서관마다 상이한 기준으로 분류되고 있었으며, 명확한 기준 없이 임의로 분류되고 있는 것을 확인하였다. 이러한 방식은 획득된 프로그램 기록이 공공도서관이라는 조직의 기능적 흐름과 맥락 속에서 구조화되지 못한 채 실질적으로 조직화되지 못하고 있음을 보여준다.

이는 레코드 컨티뉴엄 이론의 ‘조직화’ 차원에서 요구되는 기능 중심의 구조화와 맥락화를 충실히 반영하지 못하는 것으로, 기록의 분류가 조직의 행정 기능이나 업무 흐름에 따라 일관되게 적용되지 않고 있음을 의미한다. 특히 기록이 조직 내에서 향후 활용 가능한 기록으로 기능하기 위해서는 분류 기준의 표준화와 맥락의 보존이 필수적이나, 현재의 운영방식은 단지 문서철 단위의 정리와 보존에 그치는 수준에 머무르고 있었다.

기록이 조직 내 시스템에 획득되더라도 그것이 조직의 의미 있는 정보로 기능하기 위해 필요한 분류 기준의 일관성, 기능적 맥락화, 구조화 등의 절차가 충분히 확보되지 못하고 있으며, 이는 레코드 컨티뉴엄 이론에서 말하는 조직화 차원의 실질적 실현이 이루어지지 않고 있음을 보여준다. 이러한 문제는 기록의 관리·보존을 넘어 조직 내 공유 및 검색·활용 기반을 마련하는데에도 큰 문제점으로 작용한다.

앞서 드러난 조직화 차원의 문제점을 극복하기 위해서는 기록 분류 및 재배치에 대한 체계적이고 다층적인 기준 마련이 필요하다. 다음과 같은 두 가지 방안을 제안한다. 첫째, 기록 분류 기준을 다층적이고 다원화된 관점에서

설계한다. 현문수, 설문원(2018)은 전자기록의 분류 방식을 기존의 기록철-건 형태와 같은 고정적, 계층적 집합구조가 아니라, 다층적이고 방사형 네트워크 구조로 제안하였다. 이를 참고하여, 동일한 기록이라도 ‘행정업무’, ‘성과증빙’, ‘프로그램 기획’ 등 다양한 기능 및 활용 목적을 반영할 수 있도록 메타데이터와 업무 맥락을 다층적으로 입력하는 분류 항목들을 도입한다. 이렇게 함으로써 기록이 단일 용도에 종속되지 않고, 조직 내외의 다양한 업무와 맥락에서 유연하게 활용될 수 있도록 조직화 구조를 재설계할 수 있다.

둘째, 도서 형태로 제한된 자료관리시스템 활용 방식을 확장한다. 도서 및 책자 형태의 프로그램 결과물과 더불어 그림, 사진, 에세이 등과 같은 기록들도 단순 KDC 분류에 그치지 않고, ‘프로그램 아카이브’, ‘지역 문화 자료’ 등 별도의 분류체계로 병행 관리하여, 향후 전시, 지역 행사 등 다양한 맥락에서 재활용 가능한 조직 자산으로 편성한다. 이를 통해 자료는 단순 보존을 넘어 공공도서관 조직 내 다양한 이해관계자들이 활용 가능한 다층적·다원화된 조직화 체계의 기반이 된다.

이러한 방안들은 조직화 차원에서 확인된 분류 기준 부재에 따른 조직화 일관성 저하와 실질적으로 조직화가 구현되고 있지 못하는 문제를 보완한다. 아울러, 레코드 컨티뉴엄 이론 관점에서 기록의 구조화 및 맥락화 과정을 강화하여, 기록이 조직 내 집합적 기억으로 기능하고 장기적 활용과 지식 공유의 기반으로 작동할 수 있는 토대를 마련하게 된다.

6.4 다원화 차원에서 발생하는 문제점과 기록관리방안

2024년 길 위의 인문학 프로그램의 기록관리 실태를 다원화 차원에서 분석한 결과, 생산된 기록이 다양한 이해관계자에 의해 반복적으로 재해석되거나 새로운 기록으로 순환되지 못하고, 단기적 활용에 그치는 점이 문제로 나타났다. 특히, 기록을 다원화하는 주체가 명확하지 않았고, 장기적이고 지속적 인 아카이빙 체계가 부재하여 기록의 다원화가 실질적으로 제한되고 있었다. 2024 길 위의 인문학 프로그램은 1년 단위의 공모 사업 형태로 운영됨에 따라 장기적인 기록관리와 지속적 활용이 구조적으로 어려웠다. 이는 프로그램

종료와 함께 기록도 단절되어, 이후 아카이빙으로 연계되지 못하고 축적되지 못하는 구조적 한계를 반영한다.

참여자들이 생산한 에세이, 사진, 활동지 등은 일부 공공도서관에서 책자 발간이나 전시와 같은 다원화를 수행하기도 하였으나, 이는 개별 담당자의 자율성과 기획력에 의존한 예외적 사례에 불과했으며, 특정 지역사회나 집단과의 연계 속에서 반복적 기록 생산으로 확장되는 구조는 확인되지 않았다. 특히, 기록을 기반으로 한 새로운 생산이 이루어지는 사례는 면담 결과 전무한 것으로 나타났다. 현재 공공도서관에서 이루어지는 다원화는 일회성 및 단편적 활용에 그치고 있으며, 다양한 주체들이 기록을 재구성하고 다시 생산하는 순순환 구조가 형성되지 못하고 있다. 이는 기록이 사회적 기억 자원으로 순환되고, 다양한 주체에 의해 지속적으로 확장되어야 한다는 레코드 컨티뉴엄 이론의 다원화 차원이 실제 현장에서 실현되지 못하고 있음을 보여준다.

이러한 다원화 차원에서 발생하는 문제점을 해결하기 위한 기록관리 방안으로 첫째, 다원화 기록의 재생산 가능성을 높이기 위한 참여 구조 마련과 아카이브 구축이다. 신은주와 박지영(2024)은 아카이브 전시가 단순히 지역사회의 기억을 재현하는 데 그쳐서는 안 되며, 전시 자체가 새로운 아카이브 구축으로 이어지는 매개이자 연결고리로 기능함으로써 기록의 연속성을 형성해야 한다고 주장하였다. 전시와 같은 다원화 단계에서 활용되는 기록을 단지 소비의 대상이 아닌 재생산 자원으로 활용할 수 있도록, 후속적인 창작과 해석 활동을 포함한 참여 구조를 설계해야 한다. 예를 들어, 전시 프로그램 종료 후 도서관 내부에서 워크숍을 개최하여 지역사회 구성원이 전시된 기록을 재해석하고 새로운 기록을 생산할 수 있는 기회를 제공함으로써, 기록이 순환되는 구조를 유도할 수 있다. 그리고 새롭게 생산된 기록을 공공도서관에서 아카이브 컬렉션과 같은 형태로 구축하여 상시적으로 이용자들이 접근할 수 있어야 한다. 이를 통해 기록은 고정된 결과물이 아닌, 지역 공동체의 지속적인 문화 자산으로 진화하게 된다.

둘째, 다원화 이후에도 참여자 및 지역사회를 통해 다양한 기록이 지속적으로 생산될 수 있도록 연속형 프로그램 구조를 설계할 필요가 있다. 2024년 길 위의 인문학 프로그램에서는 문화시설 담당자가 회차별 계획을 수립할 때,

‘후속 모임’과 같은 형태의 프로그램을 1회차 이상 필수적으로 포함하도록 사업 지침에 명시되어 있다. 이는 공모 사업의 특성상 차년도 사업 참여 여부가 불확실하다는 구조적 한계를 일부 보완하고자 한 조치로 이해된다. ‘후속 모임’은 프로그램 종료 이후에도 각 기관 내부에서 연속적인 모임을 유지할 수 있는 기반을 마련하기 위한 목적을 지닌다. 이와 같은 맥락에서, 후속 모임을 통해 지역사회 및 다양한 참여자들이 다원화의 행위 주체가 되어 프로그램 경험을 바탕으로 공동 창작 활동을 수행하거나, 전시 기록을 활용한 인터뷰 아카이빙, 지역 주민과의 대화 프로그램 등으로 확장해 나가는 방식은 기록의 단절을 방지하고 기록 생산의 순환 구조를 체계화할 수 있는 실질적인 방안이 될 수 있다.

이와 같은 기록관리방안은 다원화 차원에서 나타난 문제점, 즉 기록이 재순환되지 못하고 단기적 활용에 그치는 한계와 명확하지 않은 다원화 행위 주체, 장기적이고 지속적인 아카이빙 체계 부재와 같은 문제점들을 보완할 수 있다. 특히, 레코드 컨티뉴엄 이론의 관점에서 볼 때, 기록이 다양한 이해관계자에 의해 사회적 의미를 획득하고, 다시 새로운 기록 생산으로 연결되는 순환적 구조를 설계함으로써 다원화 차원의 구조적 연속성을 확보할 수 있다. 이는 프로그램을 통해 생산된 기록이 일회성 성과물로 머무르지 않고, 지역사회 내에서 지속적으로 확장되며 공유되는 살아 있는 자산으로 기능할 수 있도록 하는 기반이 된다.

VII. 결론

본 연구는 레코드 컨티뉴엄 이론에 기반하여 공공도서관 프로그램의 기록 관리 실태를 분석하고, 이로부터 발생하는 문제점을 도출하여 연속적이고 체계적인 기록관리방안을 모색하는 데 목적이 있다. 이를 위해 2024년 길 위의 인문학 프로그램을 중심으로 공공도서관의 프로그램 업무 프로세스와 기록관리 실태를 분석하였으며, 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원에 따라 구조화하여 탐구하였다.

먼저, 공공도서관에서 수행하는 2024 길 위의 인문학 프로그램 업무 프로세스를 파악하기 위해 문헌 조사를 바탕으로 프로그램 업무 프로세스 분석하고 도식화하였다. 이후 레코드 컨티뉴엄 이론의 생산 및 획득 차원을 적용하여 각 프로세스 단계마다 생산되고 획득되는 기록의 유형과 생산 및 획득 주체를 중심으로 분석을 수행하였다. 그리고 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리 실태를 파악하기 위해 참여했던 공공도서관 담당자들을 대상으로 면담을 실시하였고, 수집한 면담 자료를 바탕으로 내용분석을 수행하였다. 레코드 컨티뉴엄 이론의 네 가지 차원(생산, 획득, 조직화, 다원화)을 이론적 틀로 삼아 연역적 방식으로 의미 단위를 도출하였고, 이를 범주화하였다. 공공도서관 프로그램 기록관리 실태를 공공도서관 프로그램 업무 프로세스 분석 결과와 비교함으로써, 레코드 컨티뉴엄 이론의 각 차원별 축 요소들을 중심으로 2024 길 위의 인문학 프로그램 기록관리를 구조화하여 분석하였다.

이러한 과정을 통해, 레코드 컨티뉴엄 4개의 차원마다 나타나는 문제점을 정리하였고 그에 따른 기록관리방안을 제안하였다. 첫째, 생산 차원에서는 생산되어야 하는 기록의 부재와 다양한 주체를 통한 비일관적 생산 방식이 주요한 문제로 나타났다. 특히 프로그램의 핵심 내용을 담은 기록들이 체계 없이 여러 주체에 의해 비정형적으로 생산되거나, 아예 생산되지 않는 경우도 확인되었다. 이를 보완하기 위해서는 생산 주체별 기록 유형을 기획 단계에서 사전에 정의하고, 표준화된 양식과 운영 매뉴얼 마련을 제안하였다.

둘째, 획득 차원에서는 생산된 기록이 공공도서관 조직 내부 시스템을 통해 충분히 획득되지 못하고, 기록 획득 주체와 시스템이 분산되어 있는 점이 주요한 문제로 나타났다. 특히 외부 시스템을 통한 기록 획득은 공공도서관 조직 내부 접근성과 활용성을 제한하며, 프로그램 기록의 연속적 기록관리에 장애로 작용하고 있었다. 이를 개선하기 위해, 생산과 동시에 기록을 조직 내부에서 통합적으로 관리할 수 있는 표준화된 전자기록생산시스템의 도입을 제안하였다.

셋째, 조직화 차원에서는 공공도서관 전자기록생산시스템 내에서 기록의 분류와 재배치가 일관된 기준 없이 이루어지고 있어 실질적인 조직화가 이루어지지 않고 있다는 점이 주요한 문제로 나타났다. 동일한 유형의 기록이 도서관마다 상이하게 분류되거나, 공공도서관 담당자의 임의적 판단에 따라 관리되고 있어 조직의 기능적 맥락 속에서 프로그램 기록이 제대로 구조화되지 못하고 있었다. 이는 레코드 컨티뉴엄 이론의 조직화 차원에서 요구되는 기능 중심의 구조화와 맥락화를 실현하지 못하고 있는 상황을 확인할 수 있었다. 이러한 문제를 보완하기 위해서는 조직의 기능과 활용 목적을 반영한 다층적 분류체계와 도서관 자료관리시스템의 분류 범위를 확장하는 조직화 전략이 필요하다고 제안하였다.

넷째, 다원화 차원에서는 프로그램을 통해 생산된 기록이 다양한 주체에 의해 반복적으로 재해석되거나 새로운 기록으로 순환되지 못하고, 단기적 활용에 그치는 점이 주요한 문제로 나타났다. 기록을 다원화하는 주체가 명확하지 않고, 장기적인 아카이빙 체계가 부재하여 기록의 사회적 확장과 재생산이 제한되고 있었다. 일부 도서관에서 책자 발간이나 전시 등의 시도가 있었으나, 이는 개별 담당자의 기획력에 의존한 일회성 활동에 그쳤으며, 기록을 기반으로 한 후속 생산이나 지역사회와의 연계 구조는 형성되지 못하고 있었다. 이러한 문제를 보완하기 위해서는, 전시와 같은 다원화 활동 이후 기록을 재해석하고 새로운 생산으로 연결할 수 있는 참여 구조와 지속 가능한 아카이브 구축이 필요하다. 또한, 프로그램 종료 이후에도 연속적인 공동 창작 활동이나 후속 모임을 통해 지역사회가 다원화 주체로 기능할 수 있도록 체계적인 구조 설계를 제안하였다.

위와 같이 공공도서관에서 진행했던 2024 길 위의 인문학 프로그램을 중심으로 레코드 컨티뉴엄 이론을 적용해 업무 프로세스와 공공도서관 프로그램 기록관리 실태를 분석하였고, 문제점을 도출한 후 기록관리방안을 제시하였다. 특히 실제 공공도서관에서 진행했던 프로그램을 기반으로 공공도서관 프로그램 기록관리의 문제점과 기록관리방안을 논의하였다는 점에서 실증적 사례 연구로서 의의를 지닌다.

다만, 본 연구는 전체 2024 길 위의 인문학 사업에 참여한 수많은 기록 생산 주체들을 포괄적으로 분석하지 못하고, 공공도서관이라는 특정 문화시설에 한정하여 접근하였다는 점에서 분석의 범위에 일정한 한계가 있다. 또한 2024 길 위의 인문학이라는 특정 프로그램의 특수성에 영향을 받았으며, 이를 기반으로 한 연구 분석은 공공도서관 전반의 프로그램 유형 및 제반 환경을 충분히 반영하는 데 한계가 존재한다. 이러한 제한점은 공공도서관 기록관리에 관한 후속 연구를 통해 보완될 수 있을 것으로 기대되며, 이를 향후 연구 과제로 남겨두고자 한다.

기록학 연구와 관련하여 공공도서관 프로그램을 통해 생산된 기록에 대한 인식을 제고하고, 공공도서관이 기록을 생산하는 기관으로서 프로그램 기록관리의 중요성을 강조하였다. 또한, 공공도서관이 수행할 수 있는 기록관리 업무 전반에 대한 레코드 컨티뉴엄이라는 새로운 방향을 제시하며, 공공도서관 프로그램 기록관리의 프로세스와 관리체계를 고찰하는 기회를 제공하였다. 아울러, 공공도서관이 기록학 분야에서 핵심적인 역할을 수행하며, 기록관리 저변 확장에 중요한 기여를 할 수 있음을 논의하였다. 본 연구가 앞으로 공공도서관 기록관리 분야의 발전과 후속 연구에 유용한 자료가 되기를 기대한다.

참 고 문 헌

1. 국내문헌

국가기록원. 『KS X ISO 15489-1』. 문헌정보 - 기록관리 제1부 : 개념과 원칙.

국가기록원. 『KS X ISO 16175-3』. 문헌정보 - 전자사무환경에서 기록에 대한 원리 및 기능요건 - 제 3부 : 업무시스템의 기록관리지침 및 기능요건

국가기록원. 『KS X ISO 30300』. 문헌정보-기록관리- 핵심 개념과 어휘.

국가기록원. 『NAK 19-1:2012(v1.0)』. 전자기록생산시스템 기록관리 기능요건

김명훈. (2010). 레코드 컨티뉴엄과 평가, 그리고 기록콘텐츠 -기록콘텐츠 개념 정립을 위한 시론-. 『Journal of Information Science Theory and Practice』, 41(3), 131-153

김명훈. (2017). 레코드 컨티뉴엄 기반 기록콘텐츠의 의미 모색 : 종교기관 기록콘텐츠 사례를 중심으로. 『기록학연구』, (52), 241-275.

김명훈. (2018). 기록 평가의 표준화-ISO 15489 개정판에서의 평가 원리 및 절차분석-. 『한국기록관리학회지』, 18(4), 45-68.

김명훈. (2021a). 레코드 컨티뉴엄 이론의 기원에 관한 연구 : 라이프사이클 모델과의 비교를 중심으로. 『기록학연구』, (68), 5-39.

김명훈. (2021b). 전자기록 환경에서 레코드 컨티뉴엄의 의의와 한계 : 기록의 의미 및 속성을 중심으로. 『한국기록관리학회지』, 21(3), 1-16.

김명훈. (2022). 레코드 컨티뉴엄의 기록 평가 논리 분석-라이프사이클과의 비교를 통한 핵심 요소 도출-. 『한국도서관·정보학회지』, 53(3), 25-46.

김판준. (2022). 국내 공공도서관 프로그램 분야의 연구 동향과 과제. 『한국문헌정보학회지』, 56(4), 51-71.

노명환. (2016). 기호학 및 ‘성리학적 구성주의’ 이론을 적용한 기록과 기록관

- 리 행위의 본질과 사회적 역할의 이해:레코드 컨티뉴엄의 보완에 초점을 맞추어. 『역사문화연구』, (57), 149-220.
- 노명환. (2023). 노근리사명 규명·노근리정신 정립과 기록의 힘-레코드 컨티뉴엄 및 공공역사 개념을 적용한 분석과 이해. 『기록과 정보·문화연구』, (17), 7-68.
- 문헌정보학용어사전 편찬위원회. (2010). 『문헌정보학 용어사전』. 한국도서관협회
- 박미영. (2007). 공공도서관 특화서비스 프로그램 개발을 통한 독서활성화 방안. 『한국도서관·정보학회지』, 38(1), 315-339.
- 박예진. (2022). 레코드 컨티뉴엄에 기반한 방송사 보도영상 기록관리 체계 연구. 한국외국어대학교대학원, 석사학위논문.
- 신은주, 박지영. (2024). 공공도서관의 커뮤니티 전시 아카이브 구축 연구. 『한국도서관·정보학회지』, 55(4), 145~167.
- 심효정. (2023). 공공도서관 독서프로그램 운영 현황분석 및 정책 제언-국가도서관통계시스템 데이터를 중심으로-. 『한국비블리아학회지』, 34(4), 125-147.
- 안현진. (2023). 공공도서관에서의 기록관리 및 아카이브 서비스 현황과 발전 방향에 대한 연구. 명지대학교 기록정보과학전문대학원, 석사학위논문.
- 원종관. (2008). 레코드 컨티뉴엄의 속성을 통해 본 증거와 기억의 조화에 관한 연구. 한국외국어대학교대학원, 석사학위논문.
- 윤현수. (2022). 공공도서관 문화프로그램 서비스가 이용자의 삶의 질에 미치는 영향:도서관 「길 위의 인문학」을 중심으로. 『한국비블리아학회지』, 33(1), 479-497.
- 이상현, 변선영, 유현정, 박춘원. (2018). ICT 기술을 활용한 동영상 기록관리 및 이용의 활성화 방안 연구. 『한국기록관리학회지』, 18(2), 215-242.
- 이수상, 김수빈, 김나은. (2024). 국내 공공도서관 프로그램의 내용분석에 관한 연구 -정독도서관을 중심으로-, 『한국도서관·정보학회지』,

55(2), 29-53.

이승억. (2001). 한국 공공분야 '기록보유(recordkeeping)'체제 전망 -'기록물 분류기준표'의 제도적 의의와 특성. 『기록학연구』, 4, 31-62.

이은비, 정연경. (2021). 공공도서관의 구술기록물 관리 개선방안에 관한 연구. 『한국기록관리학회지』, 21(2), 49~68.

장덕현. (2017). 공공도서관 기반 인문학 프로그램에 대한 현상적 연구. 『한국도서관·정보학회지』, 48(1), 99-116.

최상희. (2020). 공공도서관 문화프로그램 유형 분석 연구-미국공공도서관을 중심으로-. 『한국도서관·정보학회지』, 51(4), 351-374.

한국기록학회. (2008). 『기록학 용어 사전』. 서울: 역사비평사

현문수, 설문원. (2018). 차세대 공공 전자기록의 조직 모형 개발을 위한 방향 탐구. 『기록학연구』, (56), 183-212.

2. 국외문헌

Frings-Hessami, V. (2021). The societal embeddedness of records: Teaching the meaning of the fourth dimension of the records continuum model in different cultural contexts. *Archival Science*, 21(2), 139-154.

McKemmish, S. (2017). Recordkeeping in the Continuum: An Australian Tradition. *Research in the Archival Multiverse*. Gilliland, J. A., McKemmish, S. & Lau, J. A. eds. Clayton: Monash University Publishing.

Upward, F. (1996). Structuring the records continuum part one. post-custodial principles and properties. *Archives & Manuscripts*, 24(2).

Upward, F. (2000). Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes, and beyond - a personal reflection. *Records Management Journal*, 10(3), 115-139.

Upward, F. (2005). CHAPTER 8 the records continuum. In S. McKemmish, M. Piggott, B. Reed & F. Upward eds. *Archives:Recordkeeping*

in society. 197-222. Wagga Wagga: Centre for Information Studies, Charles Sturt University.

Upward, F. & McKemmish, S. (2006). Teaching recordkeeping and archiving continuum style. *Archival Science*, 6(2), 219-230.

3. 웹사이트

국가기록포털. (2025.04.19.). URL:

<https://www.archives.go.kr/>

국가도서관통계시스템. (2025.05.10.). URL:

<https://www.libsta.go.kr/>

문화체육관광부. (2025.05.04). URL:

[https://www.mcst.go.kr/kor/s_notice/press/pressView.jsp?pSeq=21093&pMenuCD=0302000000&pCurrentPage=1&pAction=&pCntPerPage=10&pTypeDept=&pSearchType=01&pSearchWord=.](https://www.mcst.go.kr/kor/s_notice/press/pressView.jsp?pSeq=21093&pMenuCD=0302000000&pCurrentPage=1&pAction=&pCntPerPage=10&pTypeDept=&pSearchType=01&pSearchWord=)

인문네트워크시스템. (2025.04.26.). URL:

<https://inmun360.culture.go.kr/b2bc/index>

부 록

[부록 1] 공공도서관 담당자 대상 면담 질문지

‘공공도서관 프로그램(2024 길 위의 인문학) 기록관리 실태 파악 질문지’

- * 공공도서관 근무부서 :
- * 공공도서관 근무년수 :
- * 길 위의 인문학 프로그램 담당자 근무년수 :
- * 공공도서관 담당업무 :

Q1. 공공도서관에서 기록관리 업무를 어떠한 방식으로 진행하고 있나요?
(구체적인 내용을 말씀해주세요.)

A1.

Q2. 현재 공공도서관의 설립 주체 및 운영 방식은 어떻게 이루어져 있나요?

A2.

Q3. 현재 공공도서관에서 진행하는 다양한 프로그램들 안에서 다양한 주체들이 기록(ex. 포스터, 활동지, 사진, 보고서 등)을 생산하고 있습니다. 2024 길 위의 인문학 프로그램을 통해 생산되었던 기록들은 무엇이며, 누가 생산하였고 어떠한 방식으로 관리되고 있나요?

A3.

(Q3답변과 연계)

Q3-1. 공공도서관에서 2024 길 위의 인문학을 참여했던 다양한 주체들이 생산한 기록들도 도서관에서 어떻게 수집되고 있나요? 만약 수집되고 있지 않다면 수집을 위해 생각하시는 방법이 있으신가요?

A3-1.

Q4. 길 위의 인문학과 같이 공모를 통해 연속적으로 진행될 수 있는 사업의 경우, 프로그램을 통해 생산된 기록들이 도서관 내부에서 체계적으로 기록관리하고 아카이빙하면 좋을 것 같은데 이와 같은 부분에 대해서는 어떻게 생각하시나요?
A4.

Q5. 공공도서관에서 수서 업무를 통해 수집된 다양한 형태의 도서관 자료들이 자료관리시스템에 등록되고 있습니다. 도서관에서 업무(ex. 프로그램)를 통해 생산된 기록물은 현재 어떤 시스템에 등록되고 있나요?
A5.

Q6. 공공도서관에서 자료관리시스템을 제외하고 따로 사용하고 있는 시스템은 무엇인가요?
A6.

Q7. 2024 길 위의 인문학 프로그램을 통해 생산된 기록들은 어떤 시스템에 등록되고 있나요? 만약 등록되고 있다면 어떤 기록들이 등록되나요?
A7.

Q8. 2024 길 위의 인문학 프로그램을 통해 생산된 기록들은 공공도서관에서 사용하고 있는 업무관리시스템에서 어떻게 분류되어 관리되고 있나요?(ex. ‘프로그램’, ‘예산’, ‘운영’ 등)
A8.

(Q8 답변과 연계)

Q8-1. 공공도서관에서 업무과정을 통해 생산된 기록들의 관리가 잘 이루어지고 있다고 생각하신다면 어떤 이유로 잘 이루어진다고 생각하시나요? 만약 체계적으로 이루어지고 있지 않다고 생각하시는 경우, 어떠한 이유가 있다고 생각하시나요?
A8-1.

Q9. 2024 길 위의 인문학 프로그램을 통해 생산된 기록들을 도서관에서 자료관리시스템에 등록하여 도서관 자료처럼 관리할 수 있다고 생각하시나요? 만약 관리할 수 있다고 생각하신다면 관리 대상으로의 기록물들은 어떤 유형까지 관리할 수 있고 이와 관련된 제한은 어디까지 두어야 한다고 생각하시나요?

A9.

Q10. 공공도서관에서 프로그램을 새로 기획하여 진행하신다면, 어떤 단계를 거쳐 진행되나요?(자세하게 답변해주세요.)

A10.

(Q10 답변과 연계)

Q10-1. 2024년 ‘길 위의 인문학’ 사업을 공공도서관에서 진행하실 때, 프로그램은 어떤 단계로 구성되어 있었으며, 각 단계별로 생산된 기록에는 어떤 것들이 있었나요?

A10-1.

Q11. 2024년 길 위의 인문학 프로그램 기록을 포함해, 도서관 시스템에 등록된 자료나 등록되지 않은 프로그램 관련 기록들을 바탕으로, 새로운 프로그램을 기획하거나, 프로그램이 아닌 다른 형태로 재구성해보신 경험이 있으신가요?

(ex. 길 위의 인문학 사진 기록을 바탕으로 도서관 사진전으로 재구성, 작성한 시를 토대로 낭독회 개최 등)

A11.

Q12. 공공도서관에서는 어떤 대상을 주요 이용자로 설정하고 프로그램을 기획하시나요? 또한 지역 주민이나 지역사회를 대상으로는 어떤 형식으로 프로그램을 운영하고 계신가요?(Ex. 전시, 출판, 행사, 웹페이지 등)

A12.

Q13. 공공도서관에서 프로그램을 진행하는 담당자들은 보통 이직률이나 업무의 순환이 어떤 정도인가요?

A13.

(Q13 답변과 연계)

Q13-1. 만약 이직을 하신다면, 기존에 사용하시는 pc에 저장된 프로그램 혹은 업무와 관련된 파일 및 기록들은 어떤 방식으로 관리되나요?(ex.업무 폴더에 넣거나, pc 포맷 등)

A13-1.

〈담당자 인터뷰 총평〉

- 인터뷰 질문 내용을 작성하시면서 생각하신 간단한 소감이나 혹은 질문 이외에 가지고 계시는 개인적인 생각 등을 자유롭게 말씀해주세요.(생략 가능)

()

감사합니다.

ABSTRACT

A Study on Records Management for Public Libraries Program Based on the Records Continuum

Lee, Tae-Yong

Major in Archives & Records
Management

Dept. of Library and Information
Science

The Graduate School
Hansung University



Public libraries function as complex cultural spaces that meet the cultural needs and leisure activities of local residents, and have established themselves as centers of community communication and cultural life through various programs. In particular, public libraries generate various types of records throughout the entire process of their programs, which are not merely administrative outputs but collective memories of the community that reflect the experiences, activities, and cultural and social contexts of the participants, and are thus valued as social assets.

However, when examining the current state of record management in public libraries, there are differences in the level of record management across institutions due to problems such as the lack of specialized

personnel and the absence of a systematic management foundation. In particular, program records which have a relatively weaker management foundation compared to administrative records are even more inadequately managed.

This study aims to analyze the current state of record management of public library programs by applying the records continuum theory, to identify issues, and to propose a continuous and consistent record management plan so that records can be managed from the initial stage of creation within a continuous and pluralistic context. First, the work process of the 2024 Humanities on the Road program was analyzed based on the 'Create' and 'Capture' dimensions of the records continuum theory, from the perspective of the implementing public library, through a literature review. Second, data on record management practices collected through interviews with public library staff were analyzed using content analysis and categorized according to the dimensions of the records continuum theory. The practices were then structured and analyzed based on the axial elements of each dimension. Third, based on the analysis results, problems identified in the record management of the 2024 Humanities on the Road program were outlined, and record management strategies were proposed to ensure continuity and consistency in public library program recordkeeping based on the records continuum theory.

As a result, in the Create dimension, it was confirmed that records such as activity sheets, lecture materials, photographs, and writing outputs produced by various actors were created inconsistently, or that some records which should have been created were not created at all. To improve this, the study proposed record management measures such as defining the types of records produced by each actor at the program planning stage and preparing an operational manual that includes standardized formats and submission methods. In the Capture dimension,

program records were being acquired mainly for administrative purposes through internal systems of the library organization, while most program records were acquired in a fragmented manner through the systems of external organizations, making it difficult to manage and access them in an integrated manner. To solve this problem, the study proposed the introduction of an integrated record management system based on an electronic record creation system that can manage records systematically during the work process. In the Organise dimension, the classification criteria for records acquired internally varied among public libraries or were applied arbitrarily, and there was no actual organization based on institutional functions or context. This hinders the functional contextualization and structuring of records and lowers the potential for future retrieval and reuse. As an improvement strategy, a record management plan was proposed to introduce a multi-layered classification system that enables the use of records for various business purposes and contexts, and to expand the classification scope of the public library's data management system. In the Pluralise dimension, the main problem was that the records produced were not being reinterpreted repeatedly by various actors, such as community members, nor expanded into new records, and their use was limited to short-term purposes. Although some public libraries carried out diversification efforts such as publishing booklets or organizing exhibitions, these relied heavily on the autonomy of individual staff members. To overcome these limitations, the study proposed record management strategies such as designing a participatory structure that enables the reproduction of records through follow-up creative activities such as workshops after exhibitions, and building an archive that can be continuously utilized.

【keywords】 Public Libraries, Public Library Programs, Records Continuum, Records Management