

석사학위논문

대학 학생기록물 유형별 IPA 분석

2025년

한 성 대 학 교 대 학 원

문 헌 정 보 학 과

기 록 관 리 학 전 공

최 수 빈

석사학위논문
지도교수 박진호

대학 학생기록물 유형별 IPA 분석

An IPA Analysis of the University Student Record Types

2024년 12월 일

한성대학교 대학원

문헌정보학과

기록관리학 전공

최수빈

석사학위논문
지도교수 박진호

대학 학생기록물 유형별 IPA 분석

An IPA Analysis of the University Student Record Types

위 논문을 기록관리학 석사학위 논문으로 제출함

2024년 12월 일

한 성 대 학 교 대 학 원

문 헌 정 보 학 과

기 록 관 리 학 전 공

최 수 빈

최수빈의 기록관리학 석사학위 논문을 인준함

2024년 12월 일

심사위원장 서 은 경 (인)

심 사 위 원 정 경 희 (인)

심 사 위 원 박 진 호 (인)

국 문 초 록

대학 학생기록물 유형별 IPA 분석

한 성 대 학 교 대 학 원
문 헌 정 보 학 과
기 록 관 리 학 전 공
최 수 빈

대학에서 학생기록물은 학적 정보나 성적과 같은 행정적 기록뿐만 아니라 학생의 학문적 성과, 자치활동, 인턴십 등 다양한 활동을 포함하는 중요한 자료로 인식되고 있다. 이러한 학생기록물의 중요성이 증가하고 있음에도 불구하고, 대학 내에서 학생기록물에 대한 표준화된 정의나 범주가 없어 대학 차원에서의 수집·관리 과정에 어려움이 발생하고 있다.

따라서 본 연구는 대학의 규정과 수집사례를 통해 학생기록물의 항목을 도출하고, 항목별 중요도 인식과 수집·관리 실태를 확인하고자 한다. 이를 통해 체계적인 관리를 위한 학생기록물의 범위 및 특성 분석을 목표로 한다. 이를 위해 대학의 실제 수집사례, 기록관련 규정, 담당자 면담을 통해 학생기록물의 종류를 정리하고, 각 학생기록물의 항목에 대한 중요도 인식과 실행수준을 분석한 후 소속부서별 응답 분석과 IPA(중요도-실행도 분석법)를 수행해 학생기록물의 관리 현황과 특성을 파악하였다. 분석 대상은 기록물 관리부서가 존재하는 78개 대학으로, 기록관리 담당자에게 설문조사를 실시하였으며, 유효한 응답 27건을 분석하였다.

분석 결과, 중요도와 실행도가 모두 높은 영역(1사분면)은 17개 유형이 확인되었으며, 중요도는 높지만 실행도가 낮은 영역(2사분면)은 5개의 유형, 중요도와 실행도가 낮은 영역(3사분면)은 15개 유형, 중요도는 낮으나 실행도는 높은 영역(4사분면)은 1개의 유형이 도출되었다. 전반적으로 대다수의 학생기록물 유형이 중요도는 높았던 것에 비해 실행도는 낮게 드러났다. 특히 실행도가 크게 낮았던 항목은 주로 학생에 의한 기록으로, 비표준화된 형식과 관리 절차로 인해 수집·관리에 어려움이 있음을 확인하였다. 따라서 항목별 실행도 향상을 위한 방안을 마련할 필요성이 보였다.

연구 결과를 바탕으로 본 연구는 다음의 제안을 하였다. 첫째, 공식행사 기록과 학문적 성과물 등 중요도·실행도가 높은 기록을 중심으로 범주를 정의해 관리체계를 구축하고, 관리 대상을 단계적으로 확장할 필요가 있다. 둘째, 2사분면 항목과 같은 중요 항목의 실행도 제고와 기록의 활용성을 위해 클라우드 기반 디지털 아카이브를 도입할 필요가 있다.

본 연구는 학생기록물 항목 분석 과정에서 학생기록물의 다양성과 복잡성으로 인해 전체를 포괄해 분석하지 못한 점, 중요도 인식과 관리 실태분석 시 국내 대학만을 대상으로 하였으며, 낮은 응답률로 대표성이 떨어진다는 한계가 있다. 하지만 본 연구는 대학기록물의 규정과 사례를 통한 학생기록물의 유형 분석 시도와 중요도 인식과 관리 현황분석을 통해 학생기록물의 체계적 관리를 위한 기초자료를 제공했다는 점에서 의의가 있다.

【주요어】 학생기록물, 기록관리, 학생기록현황, IPA, 대학기록물

목 차

I. 서 론	1
1.1 연구의 목적과 필요성	1
1.2 연구절차	2
II. 이론적 배경	5
2.1 대학기록물	5
2.2 학생기록물	8
2.3 IPA(Importance-Performance-Analysis)	13
2.4 선행 연구	15
2.4.1 대학의 기록관리	15
2.4.2 학생기록물의 수집과 관리	16
III. 학생기록물 현황 분석	20
3.1 대학 사례	20
3.2 면담 조사	25
IV. 자료 수집 및 분석	28
4.1 설문 구성 및 배포	28
4.2 학생기록물 수집·관리 분석	29
4.2.1 응답자 분석	30
4.2.2 평균 분석	31
4.2.3 소속부서별 군집 분석	36
4.2.4 IPA 분석	42
4.2.5 결과 요약	48
V. 논의사항	50
VI. 결 론	54

참 고 문 헌	57
부 록	62
ABSTRACT	75

표 목 차

[표 1] 연구절차	3
[표 2] Samuels의 대학의 7가지 기능	5
[표 3] 대학구성원별 수집대상 역사기록물	7
[표 4] 대학별 기록 규정 내 학생기록물 관련 내용	10
[표 5] 학생기록물 정의와 특성에 관한 연구	12
[표 6] 추출한 학생기록물 유형	24
[표 7] 학생기록물 유형	27
[표 8] 설문지 구성	28
[표 9] 설문 배포 및 응답 현황	29
[표 10] 응답자 일반사항 분석	30
[표 11] 응답 군집 분포	31
[표 12] 평균 이상 중요도 실행도 분석 결과	33
[표 13] 대응차 평균 상위 10개 학생기록물	35
[표 14] 대응차 평균 하위 8개 학생기록물	36
[표 15] 소속부서별 중요도 실행도 분석 결과	39
[표 16] 생산주체별 1사분면 학생기록물 정리	44
[표 17] 생산주체별 2사분면 학생기록물 정리	45
[표 18] 생산주체별 3사분면 학생기록물 정리	46
[표 19] 생산주체별 4사분면 학생기록물 정리	47
[표 20] IPA(중요도-실행도) 분석 전체 결과	49

그 립 목 차

[그림 1] IPA 매트릭스 구조	14
[그림 2] 전체 응답 중요도 실행도 분석 시각화	32
[그림 3] 소속부서별 중요도 평균 비교	37
[그림 4] 소속부서별 실행도 평균 비교	38
[그림 5] IPA 매트릭스 분석 결과	43

I. 서론

1.1 연구의 목적 및 필요성

대학은 학습, 연구, 문화 교류의 중심지로서 다양한 측면에서 중요한 역할을 수행한다. 교수, 학생, 직원이라는 세 주체는 대학 커뮤니티의 핵심이며, 대학이 수행하는 교육 및 연구라는 기관 본연의 사명을 달성하는 데 각기 고유한 역할을 담당한다. 그중 학생은 대학 구성원 중 수적으로 가장 큰 비중을 차지하며, 교육 서비스의 주요 수혜자이자 대학 내·외부의 다양한 커뮤니티의 참여자이다. 학생들은 학문적·개인적 발전을 위해 학술교육, 학생자치활동, 소모임 등 다양한 활동에 참여하며, 이 과정에서 다채로운 기록물을 생산한다. 이러한 기록물들은 공동체의 정체성을 형성하는 동시에 미래 세대의 학생, 학자, 연구자를 위한 학습 자원으로 활용되는 등 중요하다.

국가기록원(2016)은 대학의 구성원별 수집대상 기록물을 정리하였으며, 학생기록물을 학생회 및 동아리와 같은 학생단체 관련 기록, 학생활동 관련 기록, 학적기록, 성적자료 관련, 졸업자명부, 졸업앨범 등까지 포함하여 수집해 관리할 것을 명시하고 있다.

학생기록물은 대학의 문화·역사적 증거일 뿐 아니라, 대학 내 책임성·투명성 확보와 기관의 연구·평가를 위한 귀중한 데이터로도 활용될 수 있다. 이러한 기록을 효과적으로 관리함으로써 대학은 학생 경험을 풍부하게 하고 커뮤니티 연결을 강화하며, 사회화와 학습 촉진이라는 본연의 기능을 지속적으로 수행할 수 있다.

학생들 역시 연구·수업 활동 결과물과 교내 행사에 관한 기록물을 수집·보존할 필요가 있으며, 이를 위한 기증에도 비교적 긍정적인 태도를 보이고 있었다(허윤정, 2017). 학생기록물에 대한 대학생 인식 유형을 분석한 강혜라(2017)의 연구에서는 일부 학생들이 주체적 활동과 노력의 증거가 되는 기록물을 중요하게 여겨야 한다는 의견을 제시하였다. 그러나 많은 대학기록관이 행정 기록, 교수 간행물, 기관 역사의 보존·문서화에 우선순위를 두기 때문에,

학생들이 생산한 기록물은 직원·교수 기록물에 비해 상대적으로 소외되고 있다. 이와 관련하여, 학생 구성원의 잦은 교체, 다양한 주체에 의해 산발적으로 생산되는 기록의 방대함과 분산으로 인해 학생 기록물 관리가 어려워 소외되는 것이라는 지적도 있다(공민은, 2019).

아울러 학생기록물에 대해 표준화된 정의나 범주가 없어 관리가 더욱 어렵다. 일반적으로 대학의 학생기록물은 학적 상태, 학업 이력, 학교생활 관련 다양한 정보를 포함하지만, 각 대학의 정책·규정·법령에 따라 정의와 범위가 달라질 수 있다. 이로 인해 관리상 혼란, 데이터 부정확성, 중복 등의 문제가 발생하기도 한다.

본 연구의 목적은 대학 내 학생기록물의 체계적인 관리를 위하여 어떠한 학생기록물을 어떠한 절차로 수집해야 하는지를 분석하는 것에 대한 기초를 마련하는데 있다. 이를 위해 본 연구는 실제 대학들이 규정하거나 수집 중인 학생기록물의 종류를 정리한 뒤, 이를 토대로 대학 기록관리 담당자를 대상으로 학생기록물 유형별 중요도 인식과 실행도를 조사하였다. 이후 IPA 분석을 통해 학생기록물 유형별 중요도와 실행도를 비교함으로써, 대학 현장에서 어떤 학생기록물이 중점적으로 인식되고 수집·관리되는지 현황과 실태를 파악하였다.

이러한 실태분석을 통해 학생기록물 범위 및 특성을 파악하면, 각 대학의 상황에 맞춘 범주 확정과 효율적인 수집·관리 전략 수립에 유용한 참고자료로 활용될 수 있을 것이다.

1.2 연구절차

본 연구는 대학 내에서 학생기록물이 어떻게 인식되고 수집·관리되는지 현황을 파악하고, 이를 토대로 학생기록물 유형과 공통된 특성을 제시하는 데 중점을 두었다. 이를 위해 먼저 사례조사 및 우수사례 대학과의 면담을 통해 학생기록물의 대략적인 유형을 파악한 뒤, 대학 기록관리 담당자들을 대상으로 설문조사를 실시하여 결과를 분석하였다. 연구 절차는 [표 1]과 같다.

[표 1] 연구절차

단계	방법	수행내용	
학생기록물 현황 분석	• 사례조사 • 면담	• 기록관련 규정과 수집 사례 분석 • 기관담당자 온라인 면담	
학생기록물 중요도, 실행도 분석	온 라 인 설문조사	대상	• 78개 대학의 기록관리 담당자
		분석도구	• Excel • SPSS 26.0
		분석내용	• 항목별 중요도와 실행도 • 군집별 비교·분석
분석결과 정리	• IPA	• 학생기록물 IPA 분석 결과 • 학생기록물 범위 및 특성 도출	

첫 번째 단계에서는 학생기록물의 현황을 분석하였다. 이를 위해 학생기록물 관리에 대한 정보를 공개한 국내 7개, 해외 3개 대학을 대상으로 기록 관련 규정 및 실제 수집사례를 검토하여, 현재 대학에서 관리 중인 학생기록물 항목을 도출하였다. 이후 학생기록물을 적극적으로 공개하거나 체계적으로 관리하고 있는 대학 4곳을 선정해 담당자와 온라인 면담을 진행하였으며, 이를 바탕으로 항목별 수준을 재정리하고 설문조사에 활용할 최종 학생기록물 항목을 선별하였다.

두 번째 단계에서는 학생기록물 항목별 중요도와 실행도를 분석하였다. 이를 위해 앞서 도출한 학생기록물 항목에 대해 대학 기록관리 담당자들이 인식하는 중요도와 실제 실행수준을 온라인 설문조사로 조사하였다. 설문 대상은 한국대학기록관협의회 회원교를 포함한 다양한 유형의 78개 대학 기록관리 담당자이다.

마지막 단계에서는 IPA(Importance-Performance Analysis) 방법론을 활용하여 학생기록물 항목별 중요도와 실행도를 비교·분석함으로써, 학생기록물에 대한 인식 및 수집·관리 현황을 종합적으로 파악하였다. 또한 응답 군집별 분

석을 통해 기록관리 담당 부서 유형과 한국대학기록관협의회 회원 여부에 따른 학생기록물 유형별 중점 영역을 확인하였다. 이와 같은 최종 분석 결과를 토대로 학생기록물의 범위를 예측하고 그 특성을 도출하였다.

Ⅱ. 이론적 배경

2.1 대학기록물

대학은 고등교육 기관으로서 학생들에게 다양한 학문 분야의 교육을 제공하고, 연구를 수행하며, 사회와의 연계를 통해 공익적 활동을 지원한다. 대학은 사회 변화에 대응하기 위해 교육과정을 다양화·세분화하며, 지역사회와의 연계를 통해 사회 발전에 기여하고 문화·사회적 활동을 지원하는 등 다양한 역할을 수행하는 핵심 기관으로 인식되고 있다(박수경, 2014).

Samuels(2007)는 대학의 기능을 교육, 연구, 행정, 공공서비스 등으로 구분하며, 이들 기능에서 생산되는 기록물이 대학의 역사적·문화적 가치를 형성한다고 보았다. 국가기록원(2024) 또한 「대학 기록물관리 지침」을 통해 대학의 기능별 주요 기록물을 정의하며, 이를 체계적으로 관리할 것을 강조하였다.

[표 2] Samuels의 대학의 7가지 기능

대학의 기능		정의
교육	지식 전수	학습 과정뿐만 아니라 교육과정의 개발과 전수
	사회화 촉진	공식적인 학술 프로그램이 아닌 다른 프로그램을 통해 학생의 사회적·문화적·신체적 발달을 촉진하는 모든 활동
연구	연구 수행	새로운 지식을 탐구하는 교수와 학생의 노력
행정	기관 존속	학교 운영, 재무와 인사 관리, 물리적 시설 등 기관의 계속성 확보를 위한 영역
	학위 수여	학생의 모집, 심사, 입학, 교육에 필요한 재정, 학생의 연구와 취업관련 상담, 졸업 절차를 포함하는 경영 관리적 모든 활동
공공 서비스	사회봉사	지역사회를 위한 기술적 보존과 평생교육 등의 활동
	문화진흥	박물관, 도서관, 기록관 운영을 통한 문화 수집과 전파자로서의 역할

[표 2]는 Samuels(2007)가 제안한 대학의 기능을 정리한 것이다. 첫 번째는 교육이다. 교육은 강의, 세미나, 워크숍, 실험실 작업, 실습 교육 등 다양한 형태의 교수·학습 방식을 통해 지식·기술·비판적 사고를 체계적으로 전달하는 구조화된 과정을 의미한다. 학생들은 이를 통해 전문 지식과 기술을 습득하고 역량을 발전시킬 수 있다. 이러한 교육 기능은 단순히 지식 전수에 그치지 않고, 자치활동이나 개인활동을 통한 사회화 촉진까지 포함하여 학생들의 전인적 발달을 지원한다. 「대학 기록물 관리 지침」에 따르면 지식 전수의 주요 생산기록물은 수업계획서, 강의노트, 수업자료, 시험문제 및 답안지, 과제물 등을 포함한다. 사회화 촉진은 학생활동, 동문, 상담으로 나뉘며 학생회·동아리 자료, 동문회 행사, 생활지도 및 취업 상담 자료를 포함한다.

두 번째는 연구이다. 연구는 다양한 학문 분야에서 새로운 지식을 창출하고 문제를 해결하기 위해 수행하는 대학의 또 다른 핵심 역할이다. 이를 통해 연구계획서 및 결과물, 보고서, 연구비 책정 운영자료 등이 생산된다. 이러한 기록과 기능은 학문적 발전뿐 아니라 사회적 문제 해결과 기술 혁신을 촉진한다.

세 번째는 행정이다. 행정은 대학의 원활한 운영을 지원하고 관리하는 기능으로, 교육을 비롯한 다양한 대학 활동을 조직·조정한다. 특히 대학의 지속적 운영을 위해 예산, 인력, 인프라를 관리하는 ‘기관 존속’과, 학생 등록, 학적 관리, 졸업 심사, 학위 발급과 같은 절차를 아우르는 ‘학위 수여’ 기능을 포함한다. 기관 존속의 경우 세 가지의 소기능으로 구분되어 대학발전계획 및 회의록, 예산 운영·감사자료, 인사·복무자료 등이 포함되며, 학위 수여는 학사와 관련하여 학사운영계획과 논문, 입시와 관련하여 홍보자료 및 입시서류, 증서부여와 관련하여 학적기록과 각종 증명서 등이 주요 생산기록물에 해당한다. 한편 「대학 기록관리 매뉴얼」에서는 Samuels(2007)가 정의한 ‘기관 존속’과 ‘학위 수여’ 외에도 대학 시설·장비 및 기술 관리, 학사업무 지원 등 행정적 측면에서 대학 운영을 뒷받침하는 ‘지원 기능’을 포함시켰다. 여기에는 정보보호 관련 자료, 산학협력 관련 자료, 학술자료 관리·운영 자료뿐만 아니라 장학 및 시설 관리 자료가 주요 생산기록물로 포함한다.

네 번째는 공공 서비스이다. 이는 대학이 교육·연구 기회를 제공하는 것을 넘어 사회 발전과 공익에 기여하는 역할을 지칭한다. 이러한 기능에는 지역사회 복지·교육·환경 개선을 돕는 ‘사회봉사’와, 도서관·박물관 운영 등 지역사회의 연계를 통해 문화 보존·확산에 이바지하는 ‘문화진흥’을 포함한다. 여기에는 각종 봉사 및 대내·외 활동 자료와 지역 역사·문화 활동 자료를 포함한다.

대학의 다양한 기능은 대학 구성원의 활동을 통해 실현되며, 이 과정에서 생산된 기록은 대학의 역사와 발전 과정을 보여주는 중요한 자료로 기능한다. 이에 따라 국가기록원(2016)은 생성한 기록물 중 역사기록물로서 수집할 필요가 있는 기록물을 [표 3]처럼 정리하여 제시하고 있다.

[표 3] 대학구성원별 수집대상 역사기록물(출처: 국가기록원, 2016)

구성원	수집대상 역사기록물
교수	• 퇴임교직원 개인기록, 교수 연구저작물 • 해외 대학으로부터 받은 선물류, 상장류 등
학생	• 학생회 및 동아리, 학생단체 관련 기록 • 학생활동 관련 기록 • 학적기록, 성적자료 관련, 졸업자명부, 졸업앨범 등
동문	• 동문회 기념행사 관련 기록(예: 000과 30주년 기념행사)
기타	• 대학이름으로 배포된 모든 출판물, 신문, 소책자(예: 안내서, 연감, 각종 신문, 교직원수첩, 강의노트, 시험문제 등) • 대학발전 시청각 자료(예: 스틸사진, 사진원판, 비디오필름, 구술자료, 시청각비디오 등) • 대학지도 및 건물도면, 캠퍼스 조성 관련 기록물 • 대학사 관련 행정박물(예: 기장, 문표, 기념품, 트로피, 기, 교복, 교모, 학위복, 각종 행사 기념복 등)

첫 번째 구성원은 교수이다. 교수는 교육과 연구 활동의 주체로서 교육, 연구, 공공서비스 기능과 밀접하게 관련된 기록물을 생산한다. 대표적으로 퇴임교직원 개인기록과 교수 연구저작물, 해외 대학으로부터 받은 상장이나 선물류 등이 수집 대상이다. 두 번째 학생은 학습과 공동체 활동의 중심으로,

교육 기능과 사회화 촉진 기능과 관련된 기록물을 생산한다. 행정 기능과 관련하여 학적기록, 성적자료, 졸업자명부, 졸업앨범뿐만 아니라 학생회 및 동아리 등 학생활동 관련 기록들이 수집대상 기록물에 포함된다. 세 번째는 동문으로 공공서비스와 기관 존속 기능과 관련된 동문회 기념행사 관련 기록 등을 수집할 필요가 있다. 마지막으로 기타 구성원은 대학의 행정 및 운영 관련 기록물을 생산한다. 여기에는 각종 출판물, 시청각 자료, 캠퍼스 지도 및 건물도면, 각종 기념품 등을 명시하고 있다.

대학은 공식 업무를 통해 생산되는 행정기록을 체계적으로 관리함으로써 업무 과정을 투명하게 드러내고, 문제가 발생할 경우 행정적·내용적 책임 소재를 명확히 할 수 있다. 이러한 대학기록물은 업무 처리를 위한 전례 자료로 활용되어 합리성과 효율성을 높이고, 정보공개를 통해 학교 운영의 투명성과 설명 책임성도 강화한다.

한편, 대학 내 개인이나 교내단체가 생산하는 각종 기록은 대학의 역사적 정체성을 형성하고 시대적 배경을 반영하는 중요한 역사기록물이 된다. 이들 기록물은 학술연구 지원과 더불어 문화적·연구적 가치를 지니며, 고등교육 연구자료나 역사교육 콘텐츠 개발을 위한 기초자료로 쓰일 수 있다. 또한 이들 자료를 공개·전시함으로써 대학 홍보에 기여하는 등 다양한 활용 가능성을 지닌다.

2.2 학생기록물

대학의 3주체 중 하나인 학생은 학습 및 다양한 활동을 통해 방대한 기록을 생산한다. 학생기록물은 단순히 학업 성과를 넘어 학생 복지와 학습 환경 개선, 그리고 사회적·문화적 발전에 기여한다는 점에서 그 중요성이 더욱 강조된다. 이에 따라 대학 내 학생기록물 관리에 관한 지속적인 논의와 연구가 필요하며, 이를 위해 관련 규정과 선행연구에서 명시한 학생기록물 개념을 면밀히 살펴볼 필요가 있다.

미국에서는 1974년 가족교육권리및개인정보보호법(Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA)을 제정하여 학생기록물 관리, 접근 및 프라

이버시 보호에 대한 법적 기준을 명문화하였다. FERPA에 따르면 학생기록물이란 “학생과 직접적으로 관련된 모든 교육기록”으로, (1)학생과 직접적으로 관련된 기록물, (2)교육 기관 또는 이를 대리하는 당사자에 의해 관리되는 기록물을 포함한다(34 CFR § 99.3). 여기에는 성적, 출석, 재정 지원 정보, 건강 및 심리 상담 정보 등 광범위한 내용이 포함되며, 다만 직원 개인 소유 기록, 법 집행 관련 기록, 학생 의료 기록 등은 예외 조항을 통해 학생기록물 범주에서 제외된다(20 U.S.C. § 1232g.(a)(4)(B)).

한국의 경우, 「교육기본법」 제16조 제2항에 따라 학적부 작성·관리 등 교육의 과정을 기록 관리할 것을 언급하고 있다. 그러나 관련 법률(예: 고등교육법, 국가기록물관리법)에서 학생기록물의 정의나 관리 방식에 대해 명확한 기준을 제시하지 않아, 법령 차원에서 학생기록물을 직접적으로 다루지 않는다. 한편 국가기록원이 발행한 「대학 기록물관리 지침」과 「대학기록관리 매뉴얼」에서는 학생기록물에 대해 별도의 정의는 명시하고 있진 않으나, 대학 기능별·구성원별 대학기록물의 구분을 통해 학생기록물을 대학기록물의 주요 범주로 규정하고 있다. 구체적으로 학생기록물의 수집대상을 학생단체 관련 기록, 학적 기록, 학생활동 관련 기록, 졸업앨범 등으로 구분해 관리 방향성을 제시하고 있다. 이로 인해 실제 학생기록물의 정의와 관리 기준은 각 대학 내부 규정에 의존하는 경우가 많아, 대학별로 상이한 관리 관행과 절차가 형성되는 실정이다.

국내 대학에서 학생기록물을 어떻게 수집하고 그 범위를 어떻게 설정하고 있는지 확인하기 위해 관련 규정을 분석하였다. 학생기록물에 대한 내용은 각 대학의 기록관 및 사료실 운영 규정, 기록물관리 규정 등 각기 다른 기록 관련 규정에서 다루고 있다. 기록관 운영규정과 기록물관리 규정에 따라 일부 내용적 차이가 있지만, 대체로 목적·적용범위·정의 등을 담은 총칙, 조직 및 직무, 기록 생산부터 평가·폐기에 이르는 기록물관리, 보안관리, 그리고 활용 및 공개열람 등에 관한 항목으로 구성되어 있었다. 대부분의 대학은 행정기록 및 역사기록 관리에 중점을 두어 관련 규정을 마련하고 있었으며, 학생기록물에 대해 명확한 정의를 제시하기보다 대학사료, 개인기록, 역사자료 등의 범주에 포함시키고 있었다(참고 [표 4]). 특히 명지대학교와 부산대학교는 역사

적 가치가 높은 행정기록 및 구성원 기록을 대학사료로 명시해 학생기록물 수집에 적극적인 특징을 보였다.

한편 학생기록물 범위에는 논문과 같은 학술활동 관련 기록, 행사 관련 기록, 학생회·동아리 활동 기록, 구성원의 신분 및 권리를 증명하는 기록 등이 포함되는 것을 확인하였다. 구체적으로 살펴보면, 각 대학은 구체적인 수집 범위나 기록물 관리 방식에서 차이를 보인다. 예를 들어 영남대학교는 "교내 외 학술활동 관련 기록물"과 "학생활동 관련 기록물" 등 비교적 구체적으로 수집 범위를 제시하는가 하면, 동원대학교는 구체적 범위 설정 없이 단순히 '학생기록물에 관한 사항'을 수집 대상으로 규정하기도 했다. 이처럼 대학별로 학생기록물의 정의와 범주화 방식은 크게 상이하며, 같은 대학 내에서도 이를 명확히 정하지 않은 경우가 많아 통일된 기준을 확보하기 어려운 실정이다.

[표 4] 대학별 기록 규정 내 학생기록물 관련 내용

대학명	규정명	학생기록물 관련 내용
동원대	기록관 운영 규정	제2조(기능) 동원대학교 기록관(이하 '기록관'이라 한다)은 대학의 행정, 교수, 학생기록 중 대학 자료로서 가치를 지니는 자료를 수집, 정리, 보존하여 이를 전시·열람하여 이용하게 하고 대학사 편찬에 활용케 하여 대학 및 지역사회의 역사·문화적 발전에 기여한다.<개정2018.07.09.>
		제3조(업무) 기록관은 동원대학교의 역사기록물과 행정기록물의 수집 및 관리 업무를 수행한다.<개정 2018.07.09.> 1. 대학행정기록물 및 역사기록물에 관한 사항<개정 2018.07.09.> 2. 교수, 학생기록물 에 관한 사항 3. 법인, 동문관련 기록물에 관한 사항 4. 외부 기관 및 개인 소장 기록물에 관한 사항
명지대	명지대학교 대학사료실 규정	제2조(기능) 대학사료실은 본교의 행정, 교수, 학생기록 중 대학사료적 가치를 지니는 기록류를 수집, 정리, 보존하여 이를 전시·열람하여 이용하게 하고 대학사 편찬에 활용케 하여 본교 및 지역사회의 역사·문화적 발전에 적극적으로 기여한다.
		제6조(대학사료의 수집) 대학사료실은 다음의 대학사료를 수집한다. 1. 대학 행정기록 중 대학사료로서의 가치가 인정되는 자료 2. 교수, 학생기록물 중 대학사료로서의 가치가 인정되는 자료

대학명	규정명	학생기록물 관련 내용
부산대	부산대학교 기록관 운영규정	제3조(용어의 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 4. “대학사료”란 본교의 역사성과 전통성 확립을 위해 수집한 모든 유형의 기록물을 말한다. 단, 본교에서 생산한 기록물 외에도 외부기관·단체 및 개인 등이 생산·취득한 사료 중 관장이 보존할 가치가 있다고 인정하는 모든 형태의 기록물도 포함할 수 있다.
영남대	영남대학교 대학기록물관리 규정 시행세칙	제3조(기록물 수집 및 관리의 범위) 기록 유형별 수집 및 관리 범위는 다음 각 호와 같다. 1. 역사기록정보는 영남대학교(이하 “우리 대학교”라 한다)의 역사성과 전통성 확립을 위해 수집되어야 할 기록정보를 의미하는 것으로 구체적인 범위는 아래와 같다. 가. 교내 각종 행사 나. 교사(校史) 관련 기록물 3. 그 밖에 이 규정의 목적에 부합한 기록정보의 구체적인 범위는 아래와 같다. 가. 교내 구성원에 의해 발생하는 교내외 학술활동 관련 기록물 나. 학생회의 구성 및 동아리 활동 등 학생활동 관련 기록물

한편, 학생기록물에 대한 다양한 정의가 다수의 연구에서 수행된 바 있다. 일부 연구는 학생공동체나 총학생회 등 특정 조직을 중심으로 학생기록물 개념을 한정하는 반면, 다른 연구들은 학생과 관련하여 연구·자치활동·행사 등 다양한 활동으로 그 범위를 확장하고 있다. 또한, 행정기록을 포함할지 여부나 전자기록·비전자기록 구분 등 세부 기준에서도 연구별로 차이가 있음을 확인할 수 있었다. 이러한 내용을 정리한 결과 [표 5]와 같이 학생기록물을 생산 주체에 따라 "학생에 의한 기록"과 "학생에 관한 기록"으로 구분하는 연구가 다수에 해당했다.

[표 5] 학생기록물 정의와 특성에 관한 연구

구분	범주	정의 및 특성	관련 연구
학생에 의한 기록	교육 및 학술 활동	수업 및 연구를 통해 생산된 기록물	이유빈(2011) 허윤정(2017)
		학생 창작 및 연구 기록: 대학 교육 기반 프로그램을 통해 산출된 학생들의 창작 및 연구 성과물의 과정과 결과에 대한 기록	공민은(2018)
	대학 생활	대학생 자치활동 과정에서 생산되어 그 활동의 증거가 되는 기록물 총학생회, 동아리, 소모임 등이 포함	공민은(2018) 이유빈(2011) 허윤정(2017)
		학생 공동체 운영진에 의해 생산한 기록뿐만 아니라 소속된 학생들이 학생공동체 내부에서 활동하며 생산되는 다양한 형태의 기록물	오윤택(2014) 최윤진(2020)
		학내 및 사회적 주요 사건에 대해 작성한 대자보, 온라인 게시글, 언론기고문 등 온·오프라인에 작성한 글	허윤정(2017)
	학교 행사	학내 행사의 준비 과정 및 참여한 모습·결과에 관한 기록	공민은(2018) 허윤정(2017)
학생에 관한 기록	교육 및 학술 활동	대학의 기초·기본적인 교육·연구와 연관된 기록	강혜라(2017)
		대학의 교육 기능 수행하기 위해 교수 및 직원에 의해 생산된 기록	공민은(2018)
		강의, 성적 산출과 관한 전자 및 비전자기록	허윤정(2017)
	대학 생활	학생운동 등 학생의 대외적인 활동 관련 보도자료	강혜라(2017)
		학생 복지 지원 등 대학의 업무 수행 중 생산되는 행정적 기록	강혜라(2017)
	학교 행사	학적 및 행사 관련 기록	허윤정(2017)
		학생이 대학에 소속됨의 증거가 되는 기록물	강혜라(2017)

학생에 의한 기록은 학생이 주체가 되어 생산한 학생 개인적·사회적 활동의 증거가 되는 기록으로, 학업 및 활동 과정에서 생산한 기록물 전반을 포함한다. 활동 유형에 따라 선행연구에서 정의된 기록의 범주를 살펴보면, 교육 및 학술 활동의 경우 수업 및 연구 활동을 통해 생산된 학생들의 창작 및 연구 성과물의 과정과 결과에 대한 기록에 해당한다. 대학 생활의 경우 총학생회, 동아리, 소모임 등 교육 외 자치활동을 통해 생산하는 기록뿐만 아니라 학내 및 사회적 주요 사건에 대한 대자보, 온라인 게시글, 언론기고문 등 온·오프라인에 작성한 글 등도 포함되는 것으로 확인된다. 학교 행사의 경우, 학내 행사의 준비 과정 및 결과, 참여 모습에 관한 기록이 포함된다.

한편, 학생에 관한 기록은 학생에 관하여 교수, 직원, 언론사 등 타자가

주체가 되어 생산한 것으로, 사건에 대한 다양한 관점 함유가 가능하다. 학생에 관한 교육 및 학술 활동의 기록은 대학의 교육 기능 수행하기 위해 교수 및 직원에 의해 생산된 기록으로, 강의 및 성적 산출 등의 기록 외에도 학사 일정, 시험 채점표 등이 해당한다. 대학 생활의 경우 학생의 활동을 지원하는 과정에서 생산되는 행정적 기록뿐만 아니라 학생운동 등 학생의 대외적인 활동 관련 보도자료가 포함되어 있었다. 학교 행사의 경우 입학·졸업 증명서 및 장학금 증여와 같이 학적 관련 기록뿐만 아니라 행사에 대한 기록이 포함되어 있음을 확인하였다.

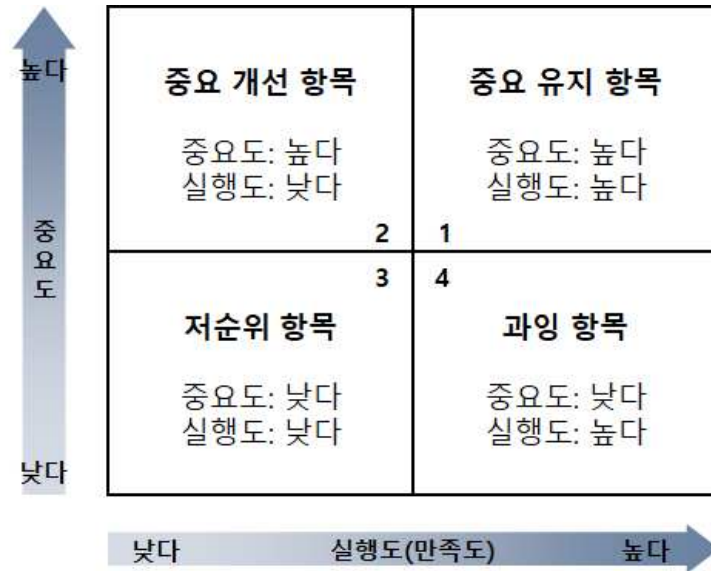
본 연구에서는 대학의 기록 관련 규정과 선행연구를 토대로 학생기록물을 활동별로 "교육 및 학업 활동", "대학 생활", "학교 행사"의 세 가지 범주로 구분하여 정의하였다. 교육 및 학업 활동은 대학의 학문적 기능 수행 과정에서 생성된 학생의 학습 및 연구 활동 기록을 포함한다. 주요 생산 주체는 교수와 학생이며, 학생 졸업논문 및 졸업작품과 같은 연구 성과물, 수상 관련 기록이 이에 해당한다. 대학 생활 범주는 학생이 주로 생산하는 기록으로, 교육 외 활동을 통해 생산되거나 이와 관련된 자료로 구성된다. 이는 학생들의 자율성과 사회적 참여를 보여주는 기록으로, 학생자치기구(예: 총학생회, 동아리, 소모임)와 관련된 자료, 학생운동 기록, 봉사활동 보고서, 예산 집행 자료 등이 포함된다. 학교 행사는 대학 내에서 발생한 공식행사와 관련된 기록물로, 주로 직원에 의해 생산된다. 입학식, 학위수여식, 교내 축제 등의 준비 과정 및 결과 자료, 사진 및 영상 기록 등이 주로 이에 해당한다.

2.3 IPA(Importance-Performance-Analysis)

중요도-실행도 분석법(Importance-Performance-Analysis, 이하 IPA)은 Martilla와 James(1977)가 자동차 산업의 만족도 분석을 위해 처음 제안한 평가방법이다. IPA는 특정 서비스나 제품의 이용 경험이 있는 이용자들에게 해당 서비스나 제품에 대한 중요도와 실행도(실행수준)에 관한 인식을 조사하고, 이를 토대로 개선이 필요한 영역을 식별할 수 있도록 한다(공기열, 2006). 또한, 개선 필요성과 과잉투자 여부를 판단함으로써 제한된 인력과 예산 내에

서 우선순위를 정하는 데 유용한 기초정보를 제공한다.

IPA 분석 결과는 중요도와 실행도의 평균값 또는 중앙값을 기준으로 형성한 4사분면 형태로 시각화된다(참고 [그림 1]).



[그림 1] IPA 매트릭스 구조

1사분면은 중요도와 실행도가 모두 높은 항목으로, 현재 상태를 유지할 필요가 있고, 2사분면은 중요도는 높으나 실행도가 낮은 항목으로 집중적인 개선 노력이 요구된다. 3사분면은 중요도와 실행도가 모두 낮아 우선순위가 낮으며, 4사분면은 중요도에 비해 실행도가 과도하게 높은 경우로, 과잉투자를 재검토해야 하는 항목을 의미한다.

IPA는 이해관계자의 인식을 직접 반영함으로써 제한된 자원을 기반으로 우선적으로 해결해야 할 사항을 결정하는데 유용한 정보를 제공하며, 이를 통해 우선순위 항목을 도출할 수 있다는 점에 의의가 있다. 이에 서비스 품질 평가(이명성, 서은희, 2023), 교육에 대한 요구도 조사(최미정, 2020)뿐만 아니라 복지와 기록관리를 포함한 다양한 분야에서 활용되고 있다.

본 연구에서는 이러한 IPA 방법론을 학생기록물 유형에 적용하여 중요도와 실행도를 비교·분석하였다. 이를 통해 유지·개선할 학생기록물 유형을 식별하고, 향후 학생기록물 관리 전략 수립에 있어 우선순위를 파악하고자 한다.

2.4 선행 연구

2.4.1 대학의 기록관리

대학의 역할 확장과 함께 대학기록물 및 대학기록관의 중요성이 증가하면서, 대학기록관의 수집정책 개선과 기록물 활용 방안을 다룬 연구들이 다양하게 진행되어왔다. 초기 연구는 주로 개인기록물 관리방안이나 행정기록 중심의 수집범위 확대 방안 등을 제안하였고, 이후 점차 비행정기록 포함, 대학기록관의 기능 강화, 기록관리 프로세스 재설계 등 종합적인 개선방안을 모색하는 방향으로 발전하고 있다.

최영주(2005)는 대학기록관에서 행정가, 교수, 학생과 같은 개인기록물을 관리할 방법을 제안하고자 국내 대학에서 개인기록물의 수집과 정리 사례를, 국외 대학에서 기술과 이용 사례를 확인하였다. 이를 바탕으로 매뉴스크립트 이론을 활용하여 개인기록물의 수집, 정리와 기술, 이용에 대한 이상적인 개인기록 관리이론을 제시하였다.

이단비(2018)는 교수가 생산하는 기록에 중요성을 언급하며 기증에만 의존하는 것이 아니라 체계적인 수집방안을 마련할 필요가 있음을 주장한다. 이를 위해 교수기록물의 의미와 유형을 설명하고, 대학 기록관에서 실제로 교수기록물을 수집한 사례를 조사하며 교수자들과의 면담을 통해 기록 생산 및 행태와 그들의 인식을 확인하였다. 이에 따라 교수기록물 수집방안을 개별수집과 대학의 관리 정보 시스템을 활용하는 방법 두 가지로 제안한다.

황건하(2006)는 행정기관이 생산한 행정기록으로 한정된 수집 범위를 확대하고 대학 기록물 관리의 효율성을 높이기 위한 방법을 모색하고자 국립대학기록관의 수집 범위와 대상을 조사하고 K대학의 기록관리 실태를 파악하였다. 결과 행정기록, 학교역사기록, 특별수집대상기록으로 구분해 대상별 수집 방법을 제시하고, 수집 전략을 법제화함으로써 효율적인 관리와 기록관이 지식정보센터로의 발전을 도모할 수 있음을 언급한다.

임정훈, 강규형(2010)은 대학기관의 공공성에 집중하여 기록관리를 통한

투명성과 설명책임성을 확보할 필요를 주장하였다. 이에 생산단계와 관리단계에서 국내 대학의 기록관리 현황을 분석하고 설명책임을 구현하기 위한 기록관리 방안으로 대학기록물의 범위에 행정기록과 비행정기록의 포함, 업무 관련 규정 개선, 교육 및 감시 권한 등 대학기록관 기능 강화, 기록관리 프로세스 재설계, 대학 외부 규제 제도 마련을 제안하였다.

박수경(2014)은 대학기록물 관리 활성화를 위해 기록물 유형, 수집, 활용의 세 가지 요소의 유기적인 관계가 성립되어야 함을 주장하였다. 이에 사무엘스의 개념을 기반으로 대학의 수집과 활용의 현황을 조사하고 국립 및 사립대학 간 기록물 관리 차이 등을 확인하였으며, 세 가지 요인의 상관관계를 체계화하기 위해 규정 제정, 공모전, 기증 유도과 같은 수집방법론을 제안하였다.

이러한 선행 연구들은 대학기록관의 기능 확장, 기록물 범주 확대, 기록관리체계 및 정책 개선 등 다양한 측면에서 대학기록관 관리 수준을 제고하기 위한 구체적인 방향과 방법을 제안하고 있음을 보여준다.

2.4.2 학생기록물의 수집과 관리

앞서 살펴본 대학기록관 관련 연구는 대학 전체 기록뿐 아니라 설립자나 총장, 그리고 학생과 같이 특정 개인이나 집단에 초점을 맞춘 연구도 진행되어왔다. 특히 최근에는 학생기록물 관리에 관한 연구가 활발하게 이루어져, 학생 자치단체(총학생회)나 동아리 등 학생공동체 활동에서 생산되는 기록물의 관리방안, 학과나 특정 범주별 기록관리 플랫폼 구축 방안, 학생기록물의 가치 인식 유형 분석, 그리고 학생기록물 수집정책 및 절차 개선 등 다양한 측면을 다루고 있다

이유빈(2011)은 학생 자치활동 특히 총학생회라는 학생 조직의 설명책임성 확보를 위한 기록관리 체계화 및 활용 방안을 제시하고자 하였다. 이에 명지대학교를 중심으로 총학생회 활동의 조직과 기능, 기록관리 현황을 파악하고, 총학생회 활동 프로세스를 단계별로 분석하여 생산 기록물의 유형과 특성의 도출하였다. 그리고 총학생회 기록관리 실태와 책임 주체를 조사하여 기록

관리 체계화, 인프라 확립, 교내 공표제도 등의 기록 활용을 통한 세 가지 측면의 설명책임성 강화 방안을 도출하였다. 또한 1년 단위로 운영되는 총학생회의 특성으로 기록관리 환경 정착이 어려운 점을 지적하며, 후속 연구로 지속가능한 관리방안을 논의할 필요가 있음을 언급하였다.

대구카톨릭대학교의 총학생회를 대상으로 학생자치단체 활동과 관련된 기록의 체계적 관리방안을 모색하고자 한 이지현(2019)은 기록물의 생산 및 관리 현황을 파악하고 오픈소스 소프트웨어인 Omeka를 활용한 참여형 아카이브 구축 방안을 제시하였다. 또한 학생자치단체 기록물의 효율적 관리를 위해 대학 내 명확한 역할 분담, 지원 체계 확립, 기록물 표준화 도입, 그리고 법적 문제 해결 및 활용 홍보, 대학 간 협력이 필수적임을 제안하였다.

조용훈(2016)은 학과기록을 효과적으로 수집·활용하기 위한 기록관리 플랫폼으로서 학과기록 리포지토리를 제안하고자 하였다. 이에 대학의 학과 담당자와 인터뷰를 진행하고, 학과기록에 대한 인식과 관리 현황에 대해 설문조사를 실시함으로써 대학기록관 규정에 설정하고 전자적인 저장장소를 마련할 필요성이 있음을 확인하였다. 이에 따라 학과기록 관리 플랫폼으로서 DRRU(Department Records Repository in the University) 구축을 제안한다.

강혜라(2017)는 대학생들이 주체적으로 생산한 학생기록물의 효과적 관리를 위해 대학생의 인식 유형을 분석하고 관리방안을 제시하고자, 전남대학교 학생을 대상으로 Q 방법론을 사용하여 학생기록물의 보존 중요도(Q1)와 성격·가치·보존 등에 관한 인식(Q2) 유형을 도출하였다. 결과 Q1에서는 집단적 증거형, 주체적 활동형, 민주적 증거형, 성취 중시형이 도출되었으며, 공동체 역사적 가치형, 개인적 소유형, 역사적 전문가 관리형, 역사적 활용 가치형, 비역사적 보존형이 Q2의 인식 유형으로 나타났다. 또한 단체기록물과 개인기록물을 모두 아우르는 접근, 공동체 아카이브를 기반으로 한 관리방안, 학생기록물 생애주기를 고려한 전략적 보존 방안의 필요성을 강조하였다.

대학생들의 단체 및 동아리 활동을 중심으로 진행한 연구도 있다. 허운정(2017)은 대학의 사회화 기능 과정에서 학생들이 비공식적 학습을 통해 생산하는 기록물, 특히 학생 동아리 기록의 체계적인 수집 필요성을 제기하였다. 이를 위해 6개의 국내 대학을 대상으로 학생기록물 수집현황을 파악하였다.

또한 대학기록관 관계자와 학생들을 대상으로 설문조사를 진행하여 인식과 요구를 분석하여 학생기록물 수집 필요성에 대한 그들의 인식이 일치함을 확인했다. 이를 바탕으로 수집 계획서 작성, 사전교육 및 체크리스트를 포함한 도큐멘테이션 전략을 기반으로 한 7단계 수집 모형을 설계하고 모형의 실효성을 검증하였다.

대학 내 학생단체 기록물의 가치와 중요성에 집중한 최윤진(2019)은 9개의 미국 대학기록관을 대상으로 학생단체 관련 기록물 수집정책 및 수집 전략, 절차를 분석하고 면담을 통해 조사한 국내 대학기록관의 학생단체 기록물 수집 및 관리 현황을 비교·분석하였다. 결과 학생단체 기록물 수집의 활성화 방안으로 대학기록관 관련된 법제 강화, 학생단체 기록물의 특성을 반영한 수집정책 수립, 수집 단계별 체계 구축, 학생 대상 기록물 관리 교육과 안내 자료 제공, 홍보 및 프로그램 운영 등을 제시한다.

공민은(2018)은 학생 관련 기록물의 체계적 수집 및 관리방안을 모색하고, 명지대학교 사례를 중심으로 국내외 대학의 사례를 분석하여 종합적인 관리방안을 제시하고자 하였다. 이에 학생기록물을 행정기록을 제외한 학생 관련 기록물로 정의하고, 교육 기록과 학생 창작 및 연구기록, 학생활동 기록의 세 영역으로 구분하였다. 국내외 대학의 관리 사례를 비교·검토하고, 명지대학교의 기록물 생산 및 관리 현황을 분석하였으며, 종합적 관리방안으로 학생 관련 기록물을 대학 기록의 범주로 명확히 포함시키고, 수집정책을 성문화하며 기관협력, 디지털 리포지터리 등을 통한 관리체계를 구축할 것을 제안한다.

이들 연구를 종합해보면, 학생기록물 관리의 중요성과 필요성에 대해서는 공감대가 형성되어 있으며, 이를 체계적으로 수집·관리하기 위한 다양한 전략과 방안이 제안되고 있음을 알 수 있다. 그러나 연구마다 초점을 두는 범위와 정의가 상이하여 학생기록물이 ‘전체 학생기록물’, ‘학생공동체 기록’, ‘개인기록’ 등 다양한 범주로 제시되고 있으며, 아직까지 이를 명확히 규정하는 공통된 기준이나 개념은 확립되지 않은 상황이다. 이는 학생기록물의 영역이 광범위하고 복잡할 뿐 아니라, 연구자나 대학이 처한 환경과 목적에 따라 정의와 범위 설정이 달라지기 때문으로 해석할 수 있다.

앞으로 학생기록물에 관한 심도 있는 논의를 진행하기 위해서는 학생기록

물의 정의와 범위를 명확히 규정할 필요가 있다. 이에 본 연구는 학생기록물
에 대한 인식과 현황을 분석하고, 이를 통해 학생기록물의 범위와 특성을 도
출함으로써 향후 학생기록물 관리 정책 수립과 연구에 기초가 될 단서를 마
련하고자 한다.

Ⅲ. 학생기록물 현황 분석

3.1 대학 사례

본 연구에서는 대학이 실제로 수집하거나 규정을 통해 명시한 학생기록물 항목을 파악하기 위해, 학생기록물 관리 사항을 공개하고 있거나 홈페이지를 통해 구체적인 항목을 언급하고 있는 대학들의 사례를 확인하였다. 이를 위해 국내의 경우 강원대학교, 대전대학교, 울산대학교, 성균관대학교, 창원대학교, 포항공과대학교, 홍익대학교로 총 7개 대학을 선정하였고, 해외 사례로는 Chicago University, Oregon State University, PennState University 3개 대학을 조사 대상으로 삼았다.

국내의 경우 기록관을 별도로 설치하거나, 도서관·박물관 내에 기록보존실을 마련하여 기록관리를 전문적으로 수행하는 대학 중 기록 관련 규정을 공개하고 있는 7개 대학으로 선정하였다.

먼저 강원대학교는 투명한 대학행정과 대학기록물의 보존 및 효율적 활용을 위해 2012년 ‘강원대학교 기록관 운영규정’을 제정하여 기록관 설치 및 운영 사항을 명확히 하고 있다. 해당 규정 제6장 제29조에서 대학사료의 정의와 범위를 명시하고 있으며, 별표를 통해 구체적인 수집 범위를 제시한다. 이 가운데 학생기록물 관련 항목에는 “내·외부 수상 기록, 학내외 중요 행사 기록, 특정 분야에서 두드러진 공헌 또는 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록”이 포함되어 있다.

대전대학교는 행정기록물과 교직원, 학생 등의 기록물을 수집·정리·보존·전시함으로써 본교와 지역사회의 발전에 기여하고자 박물관 내에 대학 역사기록실을 설치하였으며, 이를 위해 2006년 ‘대학역사기록실 규정’을 제정하였다. 제3조에서 행정기록과 교직원·학생 기록물 수집 역할을 명시하고, 제4조 기능에서 “학생의 논문, 저작물, 교내 각종 행사 및 학술활동 관련 자료, 그리고 각종 유인물”을 학생기록물 범주로 명확히 규정하고 있다.

울산대학교는 2009년 ‘울산대학교 대학기록물 관리 규정’을 통해 대학기록

자료실 운영 방침을 수립하고, 제2조에서 기능별·매체별 기록물 범위를 정의하고 있다. 학생기록물과 관련해 학술 기록물 범주에 “교내 각종 행사, 교육 및 학술활동(학생활동 포함) 관련 기록정보 및 성과물”을 포함시키고, 기타 기록물로는 “학생의 논문, 저작물 및 개인 관련 자료”를 명시하는 등 학생기록물 범위를 구체적으로 제시하고 있다.

성균관대학교는 도서관 내 기록보존실을 두고 있으며, ‘학술정보관규정’을 통해 기본적인 운영 근거를 마련하고 있다. 다만 이 규정에서는 학생기록물의 수집 관련 사항을 직접 명시하고 있지 않다. 대신 학교 홈페이지의 기증안내 게시판을 통해 수집 대상 자료를 구체적으로 제시하는데, 이를 수업 및 연구 관련 자료, 총장실 및 행정부서 자료, 학생 대학생활 자료, 학교 행사 자료, 교육·연구·행정 관련 기념물 등으로 크게 구분하고 있다. 이 중 총장실 및 행정부서 자료를 제외한 나머지 네 범주에는 학생기록물에 해당하는 항목(강의 노트, 과제물, 축제, 학생회 선거, 봉사활동, 입학식, 학위수여식 등)이 포함되어 있다.

창원대학교는 도서관 내 기록관을 두고, 2001년 제정한 ‘창원대학교 대학 기록관 설치 및 운영에 관한 규정’을 통해 기록관 업무와 관련 위원회의 역할을 명시하고 있다. 특히 제5장 제35조에서 대학사료의 범위를 나열하는데, 학생기록물에 관련된 사료로 “내·외부 수상 관련 기록, 학내·외 중요 행사 기록, 특정 분야에서 두드러진 공헌 또는 대학에 현저한 기여를 한 동문·직원·교수·학생·지역주민·관련 단체가 소유하는 대학 관련 중요기록”을 포함하고 있음을 확인할 수 있다. 또한 제36조에서는 수집 및 보존 과정에서 부서 및 교직원 뿐 아니라 학생들의 적극적인 협조를 명시하고 있으며, 특히 논문·저작물에 대해 일정 수량 납본을 의무화하여 체계적인 수집을 강조하고 있다.

포항공과대학교는 2010년 박태준학술정보관 내에 기록관실을 마련하고, 2016년에 ‘기록관리규정’을 제정하여 기록관리 업무 및 관련 위원회 운영, 기록물 등록부터 열람까지의 관리 절차를 구체적으로 명시하고 있다. 이 규정 제3조(용어의 정의)에서 기록물을 “대학의 구성원이 행정·연구·기타 학교 활동과 관련하여 생산 또는 접수한 모든 형태의 기록정보자료와 행정박물”로 정의함으로써, 교수·학생·직원 등 대학 구성원이 생산한 기록 전반을 관리 대상

으로 포함하고 있다. 이는 다른 대학들이 주로 행정 기록 중심으로 정의하는 것과 차별되는 특징이다. 또한 제4장 제21조(대학사료의 수집)에서는 총동문회·총학생회 등 대학 내 자치조직 기록의 수집을 명시하고 있으며, 별표를 통해 기록물의 보존기간별 분류기준을 제시하고 있다. 이 기준 중 “대학구성원의 지위, 신분, 재산을 증명하는 기록물”과 “대학구성원의 역사 경험 및 연구 성과에 관한 기록물” 등이 학생기록물의 수집 범주에 포함될 수 있다.

홍익대학교는 본교 및 부속학교에서 생산되는 모든 기록을 수집·이관·관리하기 위해 별도의 기록보존소를 설치하고, 2001년 제정한 ‘홍익학원 기록보존소 규정’을 적용하고 있다. 해당 규정 제3조(역사적 자료의 정의)에서는 역사 자료로 분류되는 기록사료류를 명시하고 있는데, 여기에는 “행사, 학술활동(학생활동 포함) 관련 자료 및 유인물, 교직원 및 학생 개인에 관한 자료(논문, 저작물 포함)”가 포함되어 있어 학생기록물 수집 범위를 구체적으로 제시하고 있음을 확인할 수 있다.

해외 사례를 살펴보면, 많은 대학이 학생단체 및 학생 생활과 관련된 기록을 중심으로 학생기록물을 수집·보존하고 있다. 그중 도서관 산하에 기록관리 기관이나 부서를 두고, 학생활동 및 학술적 성과 등을 중점적으로 수집하고 있는 것으로 확인되는 Chicago University, Oregon State University, PennState University 세 대학을 선정하였다.

먼저, Chicago University는 Special Collections Research Center(SCRC)를 통해 대학 이사진, 교수진, 교직원, 학생, 기부자, 졸업생 활동을 담은 공식 기록, 출판물 및 기타 자료를 광범위하게 수집·보존하고 있으며, 아카이브 및 디지털 컬렉션을 통해 이를 활용할 수 있도록 하고 있다. SCRC는 학생기록물 관련 대표 컬렉션을 학생운동과 학생생활로 구분한다. 학생운동은 서신, 메모, 의사록, 원고, 연설문, 출판 자료, 오디오 녹음 등 학생단체 관련 역사 기록들을 포함한다. 학생생활은 학생 논문, 연구노트, 다양한 학생단체의 활동 기록, 행사 기록, 동창회 기록 등 공식적 기록뿐 아니라 서신이나 기숙사 생활과 같은 개인 생활 기록까지 아우른다. 특히 SCRC는 학생 생활 기록에 주목하여 ‘We Are Chicago’라는 웹 아카이브를 구축하였다. 여기에는 300개가

넘는 학생단체들의 예술, 스포츠, 정치·사회 운동, 사회봉사, 문화·전통 활동과 관련된 기록을 수집·보존하고 있다. 이 과정에서 학생들의 자발적 기증을 장려하고, 홈페이지를 통해 기증 안내 정책과 수집 대상 기록물을 명시하고 있다. 수집 대상 목록에는 학생 논문 및 관련 스크랩, 사진, 포스터, 노트, 학생 단체의 규정·부칙, 연례보고서, 회원목록, 회의록, 편지·메모, 출판물, 기념품 등이 포함되어 있음을 확인할 수 있다.

Oregon State University는 대학 도서관 내에 Special Collections & Archives Research Center(SPCARC)를 설립하고, 대학기록물을 비롯한 지역 사회·문화적 기록을 수집·제공하고 있다. 학생기록물과 관련된 컬렉션은 주로 학생단체 기록과 학생의 학업 기록, 역사적 가치가 있는 개인기록을 포함한다. 학생단체 기록에는 각 단체의 역사, 전통, 정책, 활동 및 행사, 봉사활동, 지역사회 참여 등과 관련된 다양한 기록물이 포함되며, ‘Archiving OSU’s student groups’라는 가이드라인을 통해 구체적인 수집 범위와 방침을 안내하고 있다. 이와 더불어, 행정 규칙에 따라 개인이 소장한 대학 및 구성원 관련 역사·연구기록에 대한 폭넓은 수집 활동도 적극적으로 진행하고 있다.

PennState University는 도서관 산하에 기록 보관소를 설치하고, ‘University Policy AD35 - University Archives and Records Management’를 기반으로 대학 전체의 역사와 활동을 문서화한 기록물들을 수집·보존하고 있다. 수집 대상은 학교, 학과, 부서에서 생산되는 행정 및 학술 기록, 교수 논문, 학생 및 캠퍼스 생활 관련 기록 등을 포괄한다. 특히 이 대학은 학생 생활과 경험을 기록하고, 캠퍼스 내 광범위하고 다양한 학생단체의 활동을 보존하기 위해 20세기부터 현재까지 활동 중인 학생 조직과 그들의 정치·사회적 활동과 관련된 기록을 주요 수집 대상으로 삼고 있다. 이를 위한 가이드라인에서는 기록 평가 기준, 수집 범위, 관리 방법, 기증 절차를 구체적으로 제시하고 있으며, 학생 조직의 창립 문서·규정, 회의록, 서신·메모, 회원목록 등을 명확한 수집 대상으로 포함하고 있음을 확인할 수 있다.

국내 여러 대학의 규정에서 학생 졸업논문 및 저작물, 학술 기록물 등의 항목을 다루며 ‘교육 및 학술 활동’이라는 표현을 사용하고 있음을 확인하였

다. 이에 본 연구에서는 이와 관련한 학생기록물 항목을 “교육 및 학술 활동” 분야로 정리하였다. 또한, 성균관대학교 기록보존실 기증안내 페이지를 참조하여 학생회, 동아리, 봉사활동 등 학생단체 활동을 ‘대학 생활 자료’로, 입학식·학위수여식 등 학생 관련 행사를 ‘학교 행사 자료’로 구분하였다.

아울러 강원대학교, 서울대학교, 성균관대학교, 울산대학교 등에서도 행사 관련 자료를 수집하고 있었으나, PennState University나 대전대학교, 홍익대학교와 달리 세부적으로 분류하지 않고 ‘각종 행사 관련 기록’과 같은 포괄적 표현을 사용하고 있었다. 이러한 경우 축제와 같은 특정 행사 기록도 이 범주에 포함된 것으로 추정할 수 있다. 이와 같이 10개의 국내외 대학 현황 조사를 기반으로 본 연구는 4개의 활동 영역별 32개의 학생기록물 유형을 도출한 결과 [표 6]과 같다.

[표 6] 추출한 학생기록물 유형

활동	유형		출처
교육 및 학술 활동	졸업논문		대전대, 울산대, 창원대, 홍익대, Chicago University
	저작물		대전대, 울산대, 창원대, 홍익대
	학술활동 기록정보 및 성과물		울산대, 홍익대, Chicago University
	수업 과제물		성균관대
	강의노트		성균관대, Chicago University
	내·외부에서 받은 수상 관련 기록		강원대
	졸업작품		Chicago University
대학 생활	학생회 및 학생기구	창립문서	Oregon State University
		규정 및 부칙	PennState University, Chicago University, Oregon State University
		회의록	PennState University, Chicago University
		뉴스레터와 같이 조직에서 제작한 출판물	PennState University
		회원목록 및 등록부	PennState University, Chicago University
		서신과 메모	PennState University, Chicago University
		연간 예산 및 보고서	PennState University
		그룹, 회원, 모임, 행사 등의 스크랩북 및 사진	PennState University, Chicago University
		오디오 녹음, 비디오	Chicago University
		선거	성균관대
		박물(조직의 임무와 활동을 수행하는 데 사용되는 단추, 티셔츠, 핀 및 기타 보석, 유니폼 및 기타 품목)	PennState University, Chicago University

활동	유형		출처
	봉사활동		성균관대, Oregon State University
	동아리		성균관대
	기타 단체, 모임	정기 또는 부정기 간행물	창원대
학교 행사	축제	계획 파일	PennState University
		자료 및 유인물 (전단지, 포스터, 홍보 자료)	대전대, 홍익대, PennState University
		사진	PennState University
		시청각 녹음, 비디오	PennState University, Oregon State University
	입학식		성균관대
	학위수여식		성균관대
	동문회		Chicago University, Oregon State University
	대학 간, 클럽 및 교내 스포츠		Oregon State University
기타	개인에 관련된 자료		울산대, 홍익대
	대학구성원의 지위, 신분, 재산을 증명하는 기록물		포항공대
	특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록		강원대

다만, 이번 분석은 각 대학교에서 공개한 정보를 토대로 정리한 것이므로, 대학별 범위 설정 수준에 차이가 있고 일부 항목에서 중복 또는 세분화 미비를 확인할 수 있었다. 이에 따라 설문조사에 활용하기 위해 학생기록물 범위를 재정리할 필요가 있어 면담조사를 수행하였다.

3.2 면담 조사

본 연구에서는 설문조사에 앞서 학생기록물 범위를 정립하고 세부 사항을 파악하기 위해, 4개 대학을 선정하여 2개 대학과 온라인(이메일) 면담을 진행하였다. 별도의 기록관이나 담당 부서가 있으며, 규정 및 웹사이트를 통해 수집하는 학생기록물의 유형을 명시하고, 학생기록물 일부를 웹사이트를 통해 공개하는 등 다양한 학생기록물 관리 사례를 확인할 수 있는 대학으로 선정하였다. 이들 대학을 통해 학생기록물 유형을 확인하거나 비교적 체계적인 관리 방식과 유형에 대해 의견을 들을 수 있을 것으로 판단되었다. 면담에서는

해당 대학에 학생기록물 수집·관리를 전담하는 담당자가 존재하는지, 어떤 학생기록물을 수집 대상으로 규정하고 실제로 수집하고 있는지 등을 질문하였다.

면담 결과, A대학은 학생기록물 수집·관리를 전담하는 담당자가 존재하였으나 B대학은 담당자가 없는 것으로 확인되었다. 한편 두 대학 모두 기록관 규정 등에서 학생기록물을 수집 대상으로 규정하고 있었다. A대학의 경우 ‘학술정보관규정’을 통해 기본적인 운영 근거를 마련하고 있으나, 학생기록물과 관련한 구체적인 사항은 해당 규정에서 확인할 수 없었는데, 하위 지침인 “학술정보관 기록보존실 운영 지침”을 2009년부터 내부적으로 규정하고 있었다. 해당 규정에선 “본교 교육·연구·행정 기록물, 학생회 및 동아리 기록물, 동창회 기록물, 기타 관장이 인정하는 본교 기록물”을 수집 대상으로 명시하고 있음을 확인하였다. 세부적으로 동아리 기록물은 동아리명으로 세분하여 관리되고 있으며, 각종 홍보 팸플렛, 예산 집행 기록 등이 그 예시였다. 또한, 동창회 자료의 경우의 대학의 총동창회에서 발행하는 동창회보가 있음을 확인하였다. B대학은 ‘대학기록관 운영 규정’을 통해 학생기록물을 수집 대상으로 명시하고 있었다. 해당 규정에서는 “특정 분야에서 두드러진 공헌 또는 대학에 현저한 기여를 한 동문, 직원, 교수, 학생, 지역주민, 관련 단체 등이 소유한 대학 관련 중요기록”을 학생기록물 범주로 포함하고 있었다.

중점적으로 수집하고 있는 학생기록물에 관한 질문에서 A대학은 수업·연구 관련 자료, 학생 대학생활 자료, 학교 행사 자료를 언급하였으며, B대학은 학생운동 기록물을 언급하였다. [표 6]을 기준으로 추가하거나, 세분화할 필요가 있는 학생기록물에 대한 질문에 B대학의 기록담당자를 통해 ‘교육 및 학술 활동’을 ‘수업·교육’과 ‘학술·연구’로 세분화할 수 있는 조언을 얻었다.

이에 따라 교육 및 학술 활동을 두 유형으로 구분하였으며, 대학 생활에선 학생운동을 추가하고 동아리 기록을 홍보 팸플렛과 예산 집행 기록으로 세분화하였다. 학교 행사에서는 입학식과 학위수여식을 명부와 사진·영상, 졸업앨범으로 구분하였으며, 동문회에 대해 동창회보를 추가하였다. 결과 [표 6]의 표를 재정리한 총 38개의 학생기록물의 항목을 도출하였다(참고 [표 7]).

[표 7] 학생기록물 유형

활동	유형		출처
교육 및 학술 활동	수업·교육	졸업논문	규정, 홈페이지 및 수집 사례
		졸업작품	홈페이지 및 수집사례
		수업 과제물	홈페이지 및 수집사례
		강의노트	규정, 홈페이지 및 수집 사례
	학술·연구	저작물	규정
		학술활동 기록정보 및 성과물	홈페이지 및 수집사례
		내·외부에서 받은 수상 관련 기록	규정
대학 생활	학생회 및 학생기구 (공식적인 기구)	창립문서	홈페이지 및 수집사례
		규정 및 부칙	홈페이지 및 수집사례
		회의록	홈페이지 및 수집사례
		뉴스레터와 같이 조직에서 제작한 출판물	홈페이지 및 수집사례
		회원목록 및 등록부	홈페이지 및 수집사례
		서신과 메모	홈페이지 및 수집사례
		연간 예산 및 보고서	홈페이지 및 수집사례
		그룹, 회원, 모임, 행사 등의 스크랩북 및 사진	홈페이지 및 수집사례
		오디오 녹음, 비디오	홈페이지 및 수집사례
		선거	홈페이지 및 수집사례
		박물(조직의 임무와 활동을 수행하는 데 사용되는 단추, 티셔츠, 핀 및 기타 보석, 유니폼 및 기타 품목)	홈페이지 및 수집사례
	동아리	홍보 팸플렛	면담
		예산 집행 기록	면담
	봉사활동		홈페이지 및 수집사례
	기타 단체, 모임	정기 또는 부정기 간행물	규정
	학생운동		면담
학교 행사	축제	계획 파일	홈페이지 및 수집사례
		자료 및 유인물(전단지, 포스터, 홍보 자료)	규정, 홈페이지 및 수집 사례
		사진	홈페이지 및 수집사례
		시청각 녹음, 비디오	홈페이지 및 수집사례
	입학식	입학생 명부	면담
		사진 및 영상	면담
	학위수여식	학위수여자 명부	면담
		사진 및 영상	면담
		졸업앨범	면담
	동문회	동창회보	면담
		기타 동문회 기록	홈페이지 및 수집사례
	대학 간, 클럽 및 교내 스포츠		홈페이지 및 수집사례
기타	개인에 관련된 자료		규정
	대학구성원의 지위, 신분, 재산을 증명하는 기록물		규정
	특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록		규정

IV. 자료 수집 및 분석

4.1 설문 구성 및 배포

본 연구는 학생기록물의 범위 및 특성을 분석하고 체계적인 수집·관리의 기초를 마련하기 위해, 각 대학의 기록관리 담당자를 대상으로 설문조사를 실시하였다. 설문지는 일반사항, 도출된 학생기록물 유형별 필요수준·실행수준 분석, 그리고 유형별 중요도 인식의 세 영역으로 구성하였으며([표 8] 참조), 이를 통해 특정 학생기록물 유형에 대한 중요도 인식과 실제 수집·관리 현황을 파악하고자 하였다.

[표 8] 설문지 구성

항목	설문 내용	문항 수
일반사항	소속기관, 소속부서, 성별, 연령, 근무경력, 기록물관리전문요원 자격취득 여부	6
학생기록물 유형별 필요수준과 실행수준	교육 및 학술 활동 기록물별	7
	대학 생활 기록물별	16
	학교 행사 기록물별	12
	기타 기록물별	3
유형별 중요도 인식	학생기록물 유형별 상대적 중요도	3
계		47

설문 대상은 국립·공립·사립 대학의 상황을 균형 있게 반영하기 위해 한국대학기록관협의회 회원교 43개교와 다양한 유형의 대학 35개교, 총 78개 대

학의 기록관리 담당자로 선정하였다. 회원교 외 대학의 경우 대학의 유형을 다양하게 반영하고자, 사립대학과 국·공립대학의 비율을 고루하였으며, 기록관리 업무 수행에 대해 간접적으로 확인할 수 있는 대학에 해당한다.

설문은 2024년 5월 13일부터 6월 4일까지 진행되었으며, 회수된 48건의 응답 중 미응답항목을 포함하고 있는 것을 제외한 27건(34.62%)을 유효응답으로 최종 분석에 활용하였다. 설문 배포 및 응답 현황은 [표 9]와 같다.

[표 9] 설문 배포 및 응답 현황

구분	내용	
대상자	한국대학기록관협의회 회원교 43개 그 외 대학교 35개	
배포 설문	78건	
설문 기간	2024년 5월 13일 ~ 2024년 6월 4일	
응답 결과	회수	48건
	유효응답	27건

4.2 학생기록물 수집·관리 분석

본 연구에서는 총 78개 대학에 배포한 설문 중 회수된 유의미한 27개의 응답을 바탕으로, Excel과 통계분석 소프트웨어 SPSS 26.0을 활용하여 학생기록물 실태를 분석하였다.

분석 절차는 다음과 같다. 먼저 응답자의 일반적 특성과 전체 문항별 응답을 대상으로 기초통계분석(빈도분석, 백분율, 평균, 표준편차)을 실시하였다. 이어 전체 문항에 대한 중요도와 실행도 간 차이를 검증하기 위해 대응표본 t-검정을 활용하였고, 독립표본 t-검정을 통해 소속부서별 중요도 및 실행도 차이를 파악하였다. 마지막으로 모든 학생기록물 항목에 대해 기록관리담당자들의 중요도 인식과 실제 실행수준을 IPA 방법론으로 분석함으로써, 유지·개선이 필요한 학생기록물의 항목별 특성을 도출하였다.

4.2.1 응답자 분석

27명의 응답자 중 연령대별로는 30대가 17명으로 가장 많았으며, 20대 4명, 40대와 50대 이상은 각 3명으로 나타났다. 성별은 남성 15명, 여성 12명으로 조사되었다. 근무경력은 1~5년차가 11명으로 최다였으며, 5년~10년차와 10년 이상이 각 7명으로 같았고, 1년 미만 근무자는 2명이었다. 기록관리담당자의 대다수가 기록관리전문요원 자격증을 취득한 상태였으나, 3명은 자격증 없이 업무를 수행하고 있었다(참고 [표 10]). 자격 미취득자 3명 중 2명은 사립대학, 1명은 국·공립대학에 재직 중이었으며, 모두 대학기록관협의회 회원교에 해당하였다. 소속부서는 박물관, 기록관, 도서관 등 다양한 부서에 분포하고 있음을 확인할 수 있었다.

[표 10] 응답자 일반사항 분석

일반사항		빈도(%)
성별	남	15(55.6%)
	여	12(44.4%)
연령	20대	4(14.8%)
	30대	17(63.0%)
	40대	3(11.1%)
	50대 이상	3(11.1%)
근무경력	1년 미만	2(7.4%)
	1년~5년	11(40.8%)
	5년~10년	7(25.9%)
	10년 이상	7(25.9%)
기록물관리전문요원 자격취득 여부	취득자	24(88.9%)
	미취득자	3(11.1%)

응답결과를 바탕으로 [표 11]과 같이 대학유형, 대학기록관협의회 회원교

여부, 소속부서 형태를 기준으로 3가지 군집을 정리하였다. 먼저 대학유형별로 살펴보면, 국·공립과 사립대학을 구분했을 때 사립대(18개)의 응답이 국·공립대(9개)에 비해 많았다. 대학기록관협의회 회원교는 15개교, 비회원교는 12개교로 나타났으며, 이 중 회원교 15개교 중 12개가 사립대였다.

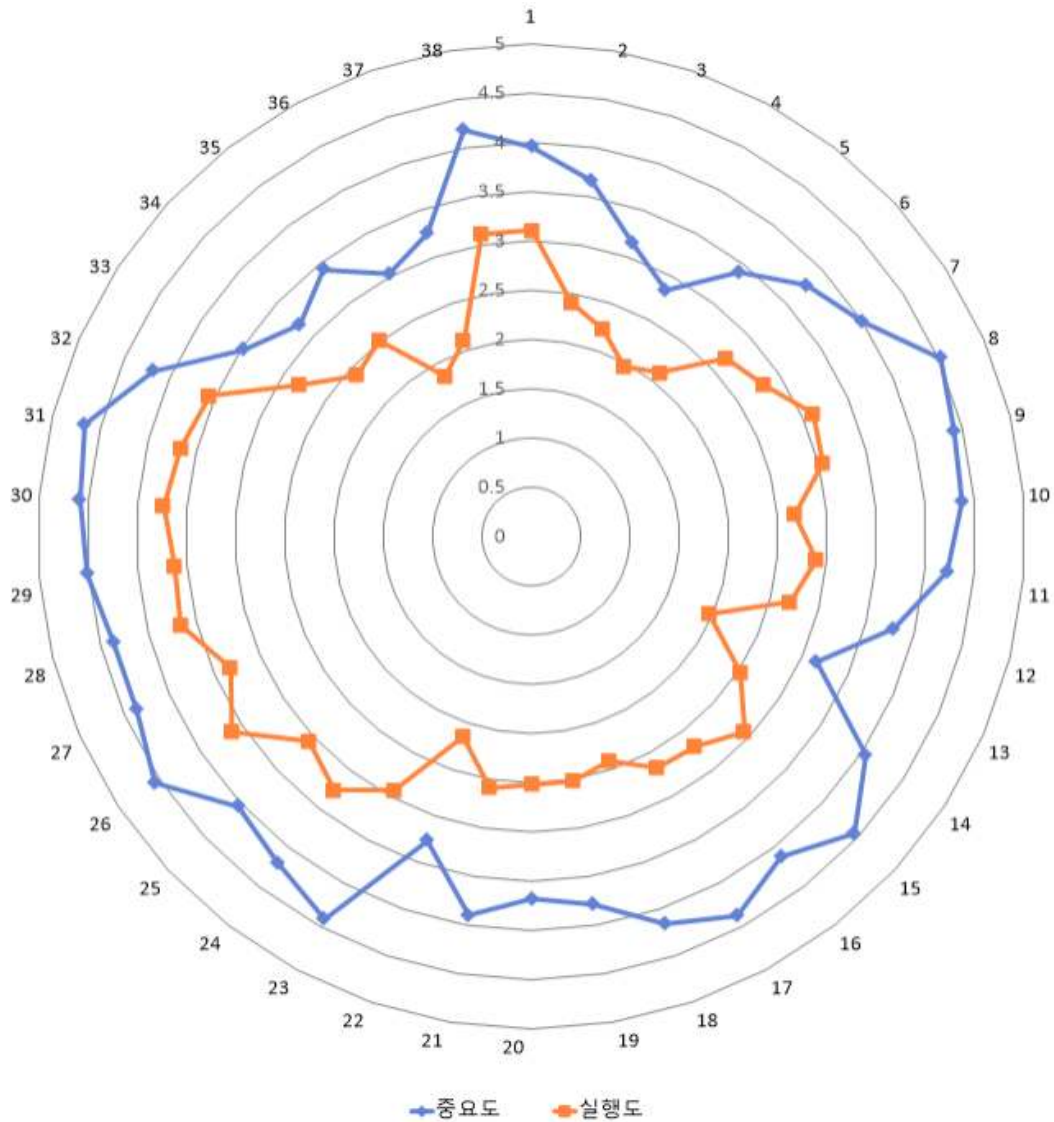
소속부서별로는 총무팀과 같은 행정부서에서 기록관리를 담당하는 경우가 11개교로 가장 많았으며, 기록관 소속과 도서관 소속이 각각 7개교, 박물관 소속이 2개교였다. 기록관을 운영하는 7개교 중 6개교가 회원교였으며 5개교는 사립대였고, 도서관에서 기록업무를 담당하는 7개교는 모두 사립대에 해당했다. 반면 행정부서나 박물관에 속한 경우에는 회원교와 비회원교 간 큰 편차 없이 비교적 고른 분포를 보였다.

[표 11] 응답 군집 분포

군집		빈도(%)
대학 유형	사립	18(66.7%)
	국·공립	9(33.3%)
회원교 여부	회원교	15(55.6%)
	비회원교	12(44.4%)
소속부서	박물관	2(7.4%)
	기록관	7(25.9%)
	도서관	7(25.9%)
	행정부서(총무과 등)	11(40.8%)

4.2.2 평균 분석

앞서 도출한 총 38개 학생기록물 항목에 대해, 기록관리담당자들이 인식하는 중요도와 실제로 어느 정도 수집·관리되고 있다고 생각하는 실행도를 분석하였다. 전체 항목에 대해 평균값을 [그림 2]와 같이 시각화한 결과, 전반적으로 중요도에 비해 실행 수준이 낮게 나타나는 경향을 확인할 수 있었다.



[그림 2] 전체 응답 중요도 실행도 분석 시각화

전체 응답에 대한 분석 결과 중요도 평균은 3.93으로 나타나, 평균 2.79인 실행도보다 전반적으로 높은 수준임을 확인할 수 있다(참고 [부록 3]).

이 중 가장 중요하게 인식된 기록은 ‘학위수여식 사진 및 영상’이며, 그 뒤를 ‘학위수여자 명부’, ‘교내 축제 사진’, ‘공식적인 학생기구의 창립문서’, ‘입학식 사진 및 영상’이 잇고 있다. 또한 중요도 평균값인 3.93 이상을 보인 기록들을 살펴보면, ‘내·외부 수상 기록’, ‘공식적인 학생기구의 규정·부칙, 회의록, 제작 출판물, 연간 예산·보고서, 모임·행사 스크랩북·사진, 오디오녹음·비디오, 선거기록, 유니폼’, ‘학생 운동 기록’, ‘교내 축제 계획 파일’, ‘포스터·유인

물 등 행사자료’, ‘행사·축제 시청각 녹음·비디오’, ‘입학생 명부’, ‘졸업앨범’, ‘특정 분야에서 두드러진 공헌 또는 대학에 현저한 기여 학생에 대한 중요기록’ 등 총 17개 항목이 포함됨을 확인할 수 있었다.

실행도 측면에서는 ‘학위수여자 명부’가 가장 높은 관리 수준을 보였으며, 그 뒤로 ‘입학생 명부’, ‘학위수여식 사진 및 영상’, ‘교내 축제 사진’, ‘입학식 사진 및 영상’ 순으로 높은 실행도가 확인되었다. 또한 실행도의 평균값(2.79) 이상을 나타낸 기록으로는 ‘학생 졸업논문’, ‘내·외부 수상 관련 기록’, ‘공식적인 학생기구의 창립문서, 규정·부칙, 제작 출판물, 모임·행사 스크랩북·사진’, ‘학생 운동 기록’, ‘교내 축제 계획 파일’, ‘포스터·유인물 등 행사 자료’, ‘행사·축제 시청각 녹음·비디오’, ‘졸업앨범’, ‘동창회보’, 그리고 ‘특정 분야에서 공헌도가 높은 학생에 대한 중요기록’ 등 총 13개 항목이 포함되었다.

한편 중요도와 실행도가 모두 전체 평균(중요도: 3.93, 실행도 2.79)보다 높은 경우는 총 17개 항목으로 [표 12]와 같다.

[표 12] 평균 이상 중요도 실행도 분석 결과

요인 번호	요인	중요도			실행도		
		평균	표준 편차	순 위	평균	표준 편차	순 위
1	학생 졸업논문	3.96	0.76	22	3.11	1.34	9
7	내·외부에서 학생이 받은 수상 관련 기록	4	1.07	21	2.81	1.42	17
8	공식적인 학생기구의 창립문서	4.52	0.58	4	3.11	1.22	9
9	공식적인 학생기구의 규정 및 부칙	4.41	0.69	7	3.04	1.19	13
11	뉴스레터와 같이 공식적인 학생 기구에서 제작한 출판물	4.22	0.89	13	2.89	1.28	16
15	공식적인 학생기구의 모임, 행 사 스크랩북 및 사진	4.44	0.58	6	2.93	1.27	14
23	학생 운동 기록	4.41	0.75	7	2.93	1.27	14
24	교내 축제 계획 파일	4.19	0.68	14	3.26	1.16	8

요인 번호	요인	중요도			실행도		
		평균	표준 편차	순 위	평균	표준 편차	순 위
25	포스터와 같은 교내 축제 자료 및 유인물	4.04	0.76	19	3.07	1.17	12
26	교내 축제 사진	4.56	0.58	3	3.63	1.11	4
27	교내 축제 시청각 녹음,비디오	4.37	0.74	9	3.33	1.24	7
28	입학생 명부	4.37	0.97	9	3.67	1.47	2
29	입학식 사진 및 영상	4.52	0.58	4	3.63	1.18	4
30	학위수여자 명부	4.59	0.64	2	3.74	1.38	1
31	학위수여식 사진 및 영상	4.67	0.55	1	3.67	1.27	2
32	졸업앨범	4.19	1.04	14	3.56	1.31	6
38	특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록	4.19	0.96	14	3.11	1.22	9

중요도와 실행도가 높은 항목들은 대부분 유사한 경향을 보였다. 대표적으로 학위수여식 사진 및 영상, 학위수여자 명부, 그리고 입학식 사진 및 영상은 중요도와 실행도가 모두 상위권에 위치하였다. 이러한 항목들은 주로 공식 행사 등 행정기록과 밀접한 항목이었으며, 이로 인해 전반적으로 공식행사 관련 기록들이 중요하게 인식되고 실제로도 비교적 잘 관리되고 있음을 알 수 있다. 반면 중요도와 실행도가 모두 낮은 기록은 학생 개인 및 단체의 사적 영역에 속하는 자료, 예컨대 학생 수업과제물, 강의노트, 공식 학생기구의 서신 등이 해당한다.

중요도와 실행도 간의 인식 차이를 비교하고, 이 차이가 통계적으로 유의한지 확인하기 위해 대응표본 t-검정(Paired Sample t-test)을 실시하였다. 전체 결과는 [부록 4]에 첨부하였다. 유의확률을 확인한 결과, 모든 항목에서 중요도와 실행도 간 차이가 통계적으로 유의미한 것으로 드러났다. 이 중 대응차 평균이 크게 나타난 10개의 항목을 선별하여 재정리한 결과는 [표 13]과

같다.

[표 13] 대응차 평균 상위 10개 학생기록물

요인 번호	요인	대응차 평균	표준편차	t
18	유니폼 등 공식적인 학생기구의 박 물	1.741	1.347	6.714***
10	공식적인 학생기구의 회의록	1.704	1.235	7.171***
17	공식적인 학생기구의 선거기록	1.704	1.265	6.996***
14	공식적인 학생기구의 연간 예산 및 보고서	1.519	1.397	5.648***
15	공식적인 학생기구의 모임, 행사 스 크랩북 및 사진	1.519	1.528	5.162***
23	학생 운동 기록	1.481	1.312	5.868***
8	공식적인 학생기구의 창립문서	1.407	1.366	5.353***
16	공식적인 학생기구의 오디오 녹음, 비디오	1.407	1.6	4.572***
9	공식적인 학생기구의 규정 및 부칙	1.37	1.334	5.336***
11	뉴스레터와 같이 공식적인 학생기구 에서 제작한 출판물	1.333	1.33	5.209***

*p<.05, ** p<.01, ***p<.001

대응차 평균이 큰 항목들은 대부분 공식적인 학생기구 활동에 대한 기록
물로 확인되었다. 특히 가장 큰 차이를 보이는 ‘18번’, ‘10번’, ‘17번’ 항목은
학생기구의 정체성 유지와 운영 투명성 측면에서 중요하게 인식되지만, 수집·
관리의 어려움과 낮은 활용도로 인해 실행도가 상대적으로 낮은 것으로 보인
다.

반면, 대응차 평균이 적게 나타난 8개의 항목은 [표 14]와 같다.

[표 14] 대응차 평균 하위 8개 학생기록물

요인 번호	요인	대응차 평균	표준편차	t
4	학생 강의 노트	0.889	1.05	4.399***
29	입학식 사진 및 영상	0.889	1.311	3.524**
1	학생 졸업논문	0.852	1.406	3.148**
30	학위수여자 명부	0.852	1.167	3.793**
34	기타 동창회 기록	0.778	0.892	4.533***
28	입학생 명부	0.704	1.171	3.124**
33	동창회보	0.667	0.92	3.766**
32	졸업앨범	0.63	1.214	2.696*

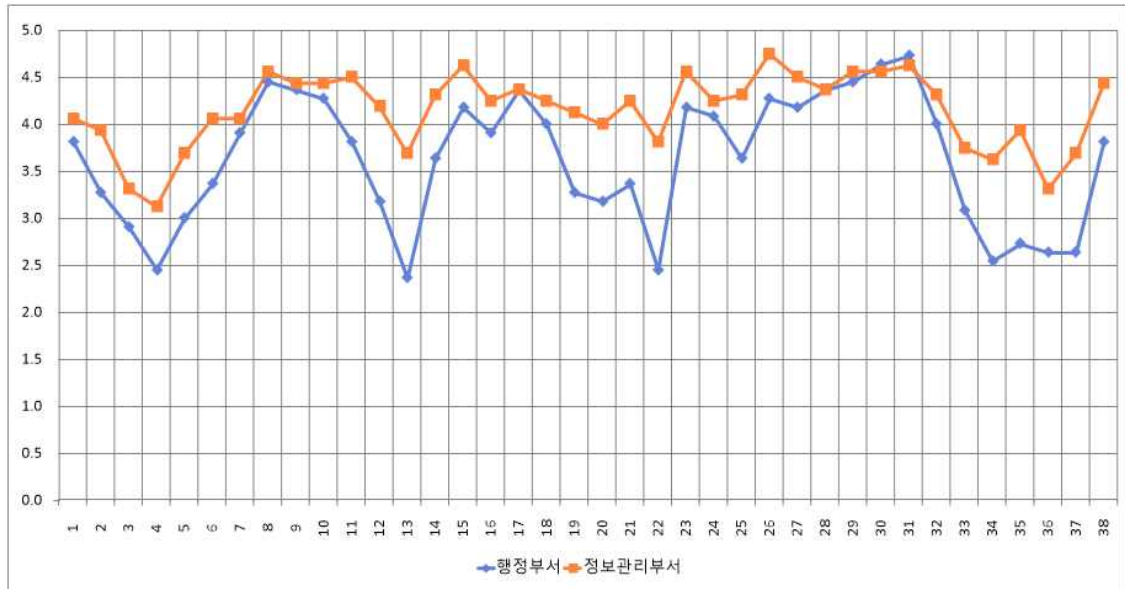
*p<.05, ** p<.01, ***p<.001

대응차 평균이 낮은 하위 8개 학생기록물은 학생 성과 및 행사 관련 기록이다. 특히 ‘28. 입학생 명부와 졸업앨범’과 같은 행사 관련 기록의 경우 역사적 가치가 높아 중요도가 높으며, 형식과 관리 절차의 체계화로 수집·관리의 부담이 적어 실행도 또한 높은 편으로, 결과적으로 대응차가 적게 나타났다.

4.2.3 소속부서별 군집 분석

소속부서 유형(정보서비스부서대 행정부서)에 따라 학생기록물 중요도와 실행도의 차이를 분석하기 위해 박물관, 기록관, 도서관 소속 응답자(총 16명)를 ‘정보서비스부서’로, 행정부서 응답자(총 11명)를 ‘행정부서’로 묶어 비교하였다.

[그림 3]과 [그림 4]는 소속부서별 학생기록물 중요도와 실행도 평균값을 비교한 결과를 시각화한 것이다.



[그림 3] 소속부서별 중요도 평균 비교

[그림 3]에서 보는 것처럼 전반적으로 대부분의 학생기록물 항목에서 정보서비스부와 행정부서 간의 차이가 크게 나타나지는 않았다. 단, 중요도 측면에서는 정보서비스부서가 전반적으로 학생기록물을 더 중요하게 인식하고 있음을 확인할 수 있었다. 이는 두 부서의 업무 목적 차이에서 기인한 것으로 보인다. 정보서비스부서는 행정적 목적 외에도 기록의 장기적 보존과 역사적 가치를 중시하는 반면, 행정부서는 행정 업무 효율성과 실용성에 중점을 두기 때문으로 추측할 수 있다.

실행도 비교에서는 두 집단 간 큰 격차가 나타나지 않았지만, 중요도와 달리 일부 항목에서 행정부서가 다소 높은 평균을 보이는 경향이 있다.



[그림 4] 소속부서별 실행도 평균 비교

이는 정보서비스부서가 기록의 장기적 보존과 역사적 가치 인식에 초점을 두는 반면, 행정부서는 행정적 필요에 따라 기록을 즉각적이고 실질적으로 활용할 수 있는 상태로 유지하는 데 더 중점을 두기 때문으로 해석할 수 있다. 즉, 정보서비스부서는 장기적 관점에서 기록을 관리하기에 초기에는 자원·인력 부족 등의 한계로 실행도가 낮게 나타날 수 있으며, 행정부서는 기록을 행정 업무에 직접 활용하기 위해 주기적으로 관리하고 갱신하여 비교적 높은 실행도를 보이는 것이다.

소속부서 유형(정보서비스부서대 행정부서)에 따라 학생기록물 중요도와 실행도에 유의미한 차이가 있는지 분석하기 위해 독립표본 t-검정(Independent Sample t-test)을 실시하였다([표 15] 참조).

[표 15] 소속부서별 중요도 실행도 분석 결과

요인 번호	요인	중요도					실행도				
		정보관리 부서		행정부서		t	정보관리 부서		행정부서		t
		평균	표준 편차	평균	표준 편차		평균	표준 편차	평균	표준 편차	
1	학생 졸업논문	4.06	0.85	3.82	0.6	0.871	2.94	1.48	3.36	1.12	-0.85
2	학생 졸업작품	3.94	0.93	3.27	0.79	2.003	2.44	1.15	2.36	0.81	0.196
3	학생 수업 과제물	3.31	1.01	2.91	1.04	0.998	2.13	1.09	2.36	1.12	-0.55
4	학생 강의 노트	3.13	1.26	2.45	1.21	1.389	2	0.97	1.91	0.94	0.244
5	학생 저작물	3.69	0.95	3	0.89	1.916	2.13	1.09	2.09	0.83	0.092
6	학생 학술활동 기록정보 및 성과물	4.06	0.93	3.36	1.03	1.806	2.75	1.44	2.55	1.13	0.413
7	내·외부에서 학생이 받 은 수상 관련 기록	4.06	1	3.91	1.22	0.345	2.5	1.37	3.27	1.42	-1.41
8	공식적인 학생기구의 창 립문서	4.56	0.63	4.45	0.52	0.485	2.94	1.24	3.36	1.21	-0.893
9	공식적인 학생기구의 규 정 및 부칙	4.44	0.73	4.36	0.67	0.271	2.75	1.29	3.45	0.93	-1.645
10	공식적인 학생기구의 회 의록	4.44	0.81	4.27	0.9	0.484	2.38	1.15	3.09	1.14	-1.602
11	뉴스레터와 같이 공식적 인 학생기구에서 제작한 출판물	4.5	0.82	3.82	0.87	2.073*	2.94	1.44	2.82	1.08	0.246
12	공식적인 학생기구의 회 원목록 및 등록부	4.19	0.66	3.18	0.98	3.202**	2.69	1.3	2.73	1.01	-0.089
13	공식적인 학생기구의 서 신과 메모	3.69	1.08	2.36	1.12	3.086**	2	0.89	1.91	0.94	0.251
14	공식적인 학생기구의 연 간 예산 및 보고서	4.31	0.7	3.64	0.92	2.159*	2.44	1.36	2.64	1.12	-0.414
15	공식적인 학생기구의 모 임, 행사 스크랩북 및 사 진	4.63	0.62	4.18	0.4	2.082*	2.75	1.29	3.18	1.25	-0.87
16	공식적인 학생기구의 오 디오 녹음, 비디오	4.25	1	3.91	0.7	1.042	2.44	1.26	3.09	1.22	-1.347
17	공식적인 학생기구의 선 거기록	4.38	0.62	4.36	0.5	0.052	2.5	0.97	2.91	1.04	-1.031

요 인 번 호	요 인	중요도					실행도				
		정보관리 부서		행정부서		t	정보관리 부서		행정부서		t
		평균	표준 편차	평균	표준 편차		평균	표준 편차	평균	표준 편차	
18	유니폼 등 공식적인 학 생기구의 박물	4.25	0.93	4	0.89	0.702	2.38	1.09	2.45	1.21	-0.174
19	동아리 홍보 팜플렛	4.13	0.89	3.27	0.9	2.437*	2.75	1.24	2.18	1.08	1.265
20	동아리 예산 집행 기록	4	0.89	3.18	0.87	2.357*	2.31	1.2	2.82	0.98	-1.202
21	대학 내 학생 봉사단체 기록	4.25	0.77	3.36	0.92	2.701*	2.56	1.09	2.64	1.03	-0.179
22	기타 학생 단체, 모임 기록	3.81	0.98	2.45	0.82	3.768**	2.25	0.93	2	0.77	0.758
23	학생 운동 기록	4.56	0.73	4.18	0.75	1.311	3	1.26	2.82	1.33	0.356
24	교내 축제 계획 파일	4.25	0.77	4.09	0.54	0.629	2.94	1.34	3.73	0.65	-2.037
25	포스터와 같은 교내 축 제 자료 및 유인물	4.31	0.7	3.64	0.67	2.493*	3.13	1.41	3	0.77	0.296
26	교내 축제 사진	4.75	0.58	4.27	0.47	2.273*	3.44	1.26	3.91	0.83	-1.17
27	교내 축제 시청각 녹음, 비디오	4.5	0.82	4.18	0.6	1.164	3.06	1.24	3.73	1.19	-1.403
28	입학생 명부	4.38	0.81	4.36	1.21	0.027	3.31	1.58	4.18	1.17	-1.643
29	입학식 사진 및 영상	4.56	0.63	4.45	0.52	0.485	3.31	1.3	4.09	0.83	-1.895
30	학위수여자 명부	4.56	0.73	4.64	0.5	-0.312	3.25	1.57	4.45	0.52	-2.440*
31	학위수여식 사진 및 영 상	4.63	0.62	4.73	0.47	-0.489	3.38	1.36	4.09	1.04	-1.545
32	졸업앨범	4.31	1.08	4	1	0.773	3.5	1.51	3.64	1.03	-0.28
33	동창회보	3.75	1.13	3.09	1.22	1.422	3.06	1.29	2.45	1.04	1.355
34	기타 동창회 기록	3.63	1.15	2.55	1.37	2.222*	2.56	0.81	2.18	1.25	0.889
35	대학 간 클럽 및 교내 스포츠 활동 기록	3.94	1	2.73	1.1	2.967**	2.5	0.82	2.55	0.93	-0.131
36	학생 개인에 관련된 자 료	3.31	0.95	2.64	1.21	1.558	1.88	0.89	1.82	0.87	0.165
37	학생의 지위, 신분, 재 산을 증명하는 기록물	3.69	1.08	2.64	1.43	2.177*	2.38	1.26	1.73	1.01	1.48

요인 번호	요인	중요도					실행도				
		정보관리 부서		행정부서		t	정보관리 부서		행정부서		t
		평균	표준 편차	평균	표준 편차		평균	표준 편차	평균	표준 편차	
38	특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록	4.44	0.73	3.82	1.17	1.563	3.06	1.34	3.18	1.08	-0.256
전체		4.15	0.86	3.62	0.87		2.70	1.23	2.91	1.02	

*p<.05, ** p<.01, ***p<.001

분석 결과, 중요도 측면에서는 총 38개 항목 중 14개가 유의확률이 0.01 또는 0.05 이하로 나타나, 정보서비스부와 행정부서 간 중요도 인식 차이가 통계적으로 유의하게 드러났다. 이 14개는 “11. 뉴스레터를 비롯한 공식적 학생기구 출판물”, “12. 공식적 학생기구의 회원목록·등록부”, “13. 공식적인 학생기구의 서신과 메모”, “14. 공식적인 학생기구의 연간 예산·보고서”, “15. 공식적인 학생기구의 모임 및 행사 스크랩북·사진”, “19. 동아리 홍보 팸플렛”, “20. 동아리 예산 집행 기록”, “21. 대학 내 학생 봉사단체 기록”, “22. 기타 학생 단체·모임 기록”, “25. 포스터와 같은 교내 축제 자료 및 유인물”, “26. 교내 축제 사진”, “34. 기타 동창회 기록”, “35. 대학 간 클럽 및 교내 스포츠 활동 기록”, “37. 학생의 지위·신분·재산을증명하는 기록물” 이다.

유의미한 차이를 보인 14개의 학생기록물 요인은 주로 동아리, 학생기구, 행사와 같이 학생들이 주체적으로 생산하는 기록물이다. 정보서비스부서 입장에서는 대학의 역사적 맥락을 파악하는 데 중요한 자료로 여길 수 있다. 반면 행정부서에서는 이러한 기록물이 학적 정보나 대학 운영 관리와 직접적으로 관련되지 않아 중요도가 비교적 낮게 인식되는 것으로 보인다.

한편 법적·행정적 중요성이 높아 실무와 직결되는 기록(“8. 공식적인 학생기구의 창립문서”, “17. 공식적인 학생기구의 선거기록”, “28. 입학생 명부”, “29. 입학식 사진 및 영상”)에 대해서는 두 부서 간 중요도 인식이 유사하게 나타났다. 또한 “30. 학위수여자 명부”와 “1. 학위수여식 사진 및 영상”의 경

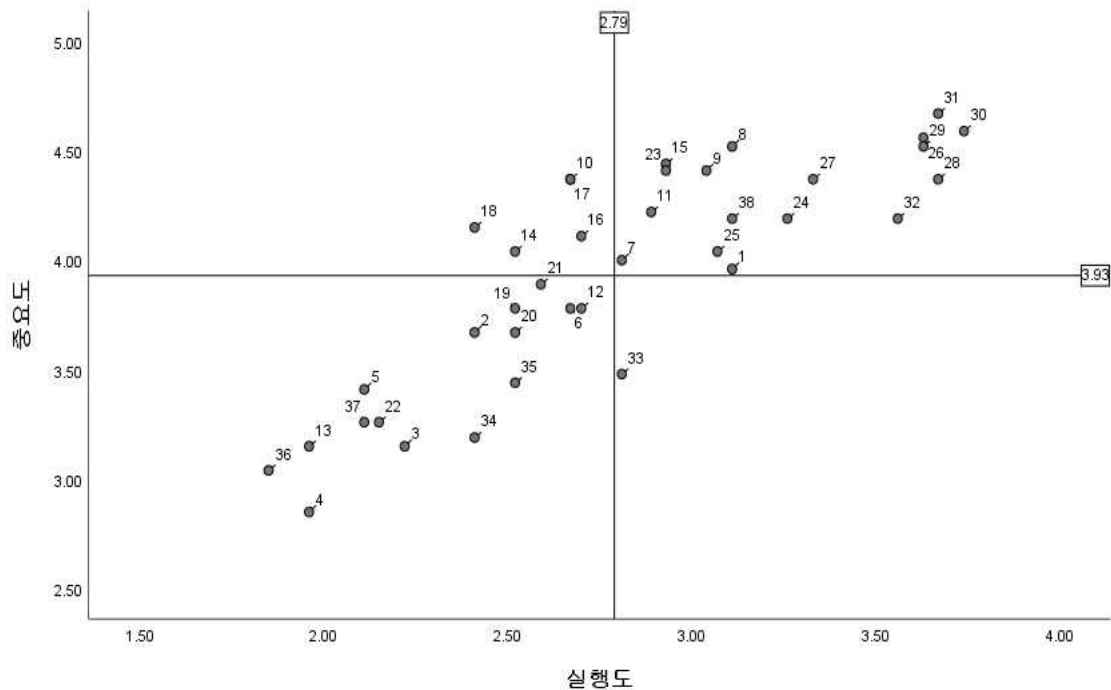
우에는 행정부서가 오히려 중요도를 조금 더 높게 평가하는 경향을 보여, 법적·행정적 활용성이 중요도 판단에 큰 영향을 미치고 있음을 알 수 있다.

실행도 측면에서는 “30. 학위수여자 명부” 1개 요인에서만 유의확률이 0.05 이하로 나타나, 정보서비스부서와 행정부서 간 실행도 차이는 중요도 차이에 비해 상대적으로 적은 것으로 확인되었다.

이런 차이는 “30. 학위수여자 명부”와 같이 매년 갱신되고 실질적 활용도가 높은 항목에서 부서 간 실행도 차이를 특히 크게 드러내는 결과로 이어진 것으로 보인다. 이 외에도 “7. 내·외부에서 학생이 받은 수상 관련 기록”, “24. 교내 축제 계획 파일”, “28. 입학생 명부”, “29. 입학식 사진 및 영상” 등 일부 항목에서 비록 통계적으로 유의미한 차이까지는 나타나지 않았지만, 행정부서가 상대적으로 높은 실행도를 보였다. 이러한 기록들은 공통적으로 학교의 주요 행사 및 학생 관리와 직결되는 학생에 관한 기록에 해당했다.

4.2.4 IPA 분석

학생기록물 항목별로 기록관리담당자가 인식하는 중요도와 실제 수집·관리 실행도를 IPA로 분석한 결과는 [그림 5]와 같다. 분석 시 세로축은 중요도, 가로축은 실행도를 기준으로 하였으며, 전체 항목의 평균값인 중요도 평균(3.93)과 실행도 평균(2.97)을 중심축으로 설정하여 4사분면으로 구분하였다.



[그림 5] IPA 매트릭스 분석 결과

전체적인 IPA 매트릭스 분석 결과를 살펴보면, 중요도와 실행도가 모두 높거나 낮은 1사분면과 3사분면에 집중적으로 위치하였으며, 2사분면과 4사분면은 일부 항목들이 분포하는 것으로 나타났다. 전반적으로 항목들이 우상향되는 경향을 보이며, 중요도와 실행도가 어느 정도 비례하는 모습이 확인되었다.

1) 1사분면(높은 중요도, 높은 실행도)

IPA 매트릭스에서 1사분면은 중요도와 실행도가 모두 높은 영역으로, 현재 상태를 유지하고 지속적으로 관리할 필요가 있는 학생기록물 항목을 의미한다. 분석 결과, [표 16]에 제시된 17개 항목이 이에 해당한다.

구체적으로는 “1. 학생 졸업논문”, “7. 내·외부에서 학생이 받은 수상 관련 기록”, “8. 공식적인 학생기구의 창립문서”, “9. 공식적인 학생기구의 규정 및 부칙”, “11. 뉴스레터와 같이 공식적인 학생기구에서 제작한 출판물”, “15. 공식적인 학생기구의 모임, 행사 스크랩북 및 사진”, “23. 학생 운동 기록”, “24.

교내 축제 계획 파일”, “25. 포스터와 같은 교내 축제 자료 및 유인물”, “26. 교내 축제 사진”, “27. 교내 축제 시청각 녹음, 비디오”, “28. 입학생 명부”, “29. 입학식 사진 및 영상”, “30. 학위수여자 명부”, “31. 학위수여식 사진 및 영상”, “32. 졸업앨범”, “38. 특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록”이 이에 속하는 것으로 나타났다.

이들 항목은 학생의 학문적 성과, 대학 내 행사, 학생들의 사회적 기여와 관련된 기록들로, 행정 업무뿐만 아니라 대학 역사적 차원에서도 가치를 인정 받아 중요도 인식이 높게 나타난 것으로 보인다.

1사분면의 요인들을 ‘학생에 의한 기록’과 ‘학생에 관한 기록’으로 구분하여 정리하면 [표 16]과 같다.

[표 16] 생산주체별 1사분면 학생기록물 정리

유형	요인번호	항목
학생에 의한 기록	1	학생 졸업논문
	8	공식적인 학생기구의 창립문서
	9	공식적인 학생기구의 규정 및 부칙
	11	뉴스레터와 같이 공식적인 학생기구에서 제작한 출판물
	15	공식적인 학생기구의 모임, 행사 스크랩북 및 사진
	23	학생 운동 기록
학생에 관한 기록	7	내·외부에서 학생이 받은 수상 관련 기록
	24	교내 축제 계획 파일
	25	포스터와 같은 교내 축제 자료 및 유인물
	26	교내 축제 사진
	27	교내 축제 시청각 녹음, 비디오
	28	입학생 명부
	29	입학식 사진 및 영상
	30	학위수여자 명부
	31	학위수여식 사진 및 영상
	32	졸업앨범
	38	특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록

[표 16]에서와 같이 1사분면의 총 17개 요인 중 11개가 학생에 관한 기록물로 다수를 차지하고 있다. 이 11개 요인은 정기적으로 생산되고 수집 시점

과 절차가 예측 가능하다는 특징을 보인다. 특히, 입학식 및 학위수여식 관련 기록은 대학의 공식적 행사와 관련되어 관리 절차와 형식이 표준화되어 있어 관리가 용이하다. 이러한 특성으로 인해 실행도 또한 상대적으로 높게 나타난 것으로 해석할 수 있다.

한편, 6개의 학생에 의한 기록들은 학문적·행정적 가치, 표준화된 형식과 제출 절차로 중요도와 실행도 모두 높은 평가를 받았다. 그러나 "뉴스레터를 비롯한 공식 학생기구 발행 출판물"과 같이 대학 운영의 필수 요소는 아닌 항목의 경우, 동일한 1사분면 내에서도 상대적으로 중요도와 실행도가 낮게 나타나는 사례가 관찰되었다.

2) 2사분면(높은 중요도, 낮은 실행도)

IPA 매트릭스에서 2사분면은 중요도는 높지만 실행도가 상대적으로 낮아, 학생기록물 관리 측면에서 추가적인 노력이 요구되는 영역이다. 여기에는 [표 17]에 제시된 5개 항목으로 “10. 공식적인 학생기구의 회의록”, “14. 연간 예산 및 보고서”, “16. 오디오 녹음·비디오”, “17. 선거기록”, “18. 유니폼 등 공식적인 학생기구의 박물”이 해당한다.

[표 17] 생산주체별 2사분면 학생기록물 정리

유형	요인번호	항목
학생에 의한 기록	10	공식적인 학생기구의 회의록
	14	공식적인 학생기구의 연간 예산 및 보고서
	16	공식적인 학생기구의 오디오 녹음, 비디오
	17	공식적인 학생기구의 선거기록
	18	유니폼 등 공식적인 학생기구의 박물

이들 기록물은 모두 학생기구 운영과 직접 관련된 학생에 의한 기록으로, 회의록·예산보고서·선거기록 등은 투명성과 책임성 확보를 위해 중요한 의미를 지니고 있으며, 유니폼 등 박물은 역사적·상징적 가치를 갖추고 있어 높은 중요도를 보이는 것으로 해석된다. 그러나 이러한 기록물은 정기적으로 생산

되지 않거나 수집·보관 절차가 명확히 정립되지 않은 경우가 많으며, 오디오·비디오 자료나 유니폼처럼 특수 매체나 형태를 가진 기록은 추가적인 보관 자원과 관리체계가 필요하다. 이런 점이 실제 관리 실행도 하락의 원인으로 작용하는 것으로 보인다.

3) 3사분면(낮은 중요도, 낮은 실행도)

IPA 매트릭스에서 3사분면은 중요도와 실행도가 모두 낮은 영역으로, 현재 이상의 노력이나 투자가 크게 필요하지 않은 저순위 항목으로 해석된다. 3사분면도 생산주체별로 요인들을 정리하면 [표 18]과 같다.

[표 18] 생산주체별 3사분면 학생기록물 정리

유형	요인번호	항목
학생에 의한 기록	2	학생 졸업작품
	3	학생 수업 과제물
	4	학생 강의 노트
	5	학생 저작물
	6	학생 학술활동 기록정보 및 성과물
	12	공식적인 학생기구의 회원목록 및 등록부
	13	공식적인 학생기구의 서신과 메모
	19	동아리 홍보 팸플렛
	20	동아리 예산 집행 기록
	21	대학 내 학생 봉사단체 기록
	22	기타 학생단체, 모임 기록
학생에 관한 기록	34	기타 동창회 기록
	35	대학 간,클럽 및 교내 스포츠 활동 기록
	36	학생 개인에 관련된 자료
	37	학생의 지위, 신분, 재산을 증명하는 기록물

[표 18]과 같이 해당 영역에 속한 15개 항목에는 “2. 학생 졸업작품”, “3. 수업 과제물”, “4. 강의 노트”, “5. 저작물”, “6. 학술활동 기록정보 및 성과물”, “12. 공식적인 학생기구의 회원목록 및 등록부”, “13. 서신·메모”, “19.

동아리 홍보 팜플렛”, “20. 예산 집행 기록”, “21. 대학 내 학생 봉사단체 기록”, “22. 기타 학생 단체·모임 기록”, “34. 기타 동창회 기록”, “35. 대학 간·클럽·교내 스포츠 활동 기록”, “36. 학생 개인 관련 자료”, 그리고 “37. 학생의 지위·신분·재산을 증명하는 기록물” 등이 포함된다.

이 중 학생에 관한 기록은 4개이며 학생에 의한 기록은 11개로, 대부분이 학생에 의한 기록에 해당하였다. 해당 11개 항목은 학생 개인 또는 소규모 단체활동과 밀접하여 프라이버시 우려가 있고, 수집과 보관이 까다롭거나 표준화되지 않은 형태를 띠는 경우가 많다. 이로 인해 관리 필요성에 대한 인식(중요도)과 실제 관리 수준(실행도)이 모두 낮게 나타나는 것으로 보인다. 다만 학술활동 기록정보·성과물은 학문적·교육적 가치가 있어 중요도가 상대적으로 높게 인식될 여지가 있으며, 동아리 관련 기록은 자율적 활동을 지원한다는 점에서 일정한 가치가 인정될 수 있다. 또한 일부 항목은 다른 항목보다 관리가 비교적 용이해 실행도가 다소 높게 나타날 수도 있음을 시사한다.

한편, 4개의 학생에 관한 기록은 학생과 직접적인 학업 활동이나 주요 성과보다는 간접적인 정보를 담고 있기에 중요성이 낮게 평가될 수 있다. 또한 관리체계가 표준화되지 않고, 산발적으로 관리되어 실행도 또한 낮게 나타난 것으로 보인다.

4) 4사분면(낮은 중요도, 높은 실행도)

IPA 매트릭스에서 4사분면은 중요도는 낮은 반면 실행도가 높은 항목을 의미한다. 이 영역에 해당하는 학생기록물 항목을 생산주체별로 정리하면 [표 19]와 같다.

[표 19] 생산주체별 4사분면 학생기록물 정리

유형	요인번호	항목
학생에 관한 기록	33	동창회보

해당 항목은 ‘동창회보’ 한 가지로, 학교의 필수 행정기록으로 간주되지

않아 중요도가 낮게 평가될 수 있다. 그러나 정기적 발행으로 관리 절차가 비교적 간단하고, 학교와 졸업생 간의 지속적인 소통을 지원하는 기능을 수행하기에 실행도는 높게 나타난 것으로 추정된다.

4.2.5 결과 요약

학생기록물에 대한 중요도 인식과 관리 현황을 파악하기 위해 중요도와 실행도를 비교·분석한 결과, 중요도 평균이 3.97로 높게 나타난 반면 실행도 평균은 2.79로 전반적으로 낮은 수준임을 확인했다. 중요도 측면에서는 ‘31. 학위수여식 사진 및 영상’이 가장 높았으며, ‘30. 학위수여자 명부’, ‘26. 교내 축제 사진’, ‘8. 공식적인 학생기구의 창립문서’, ‘29. 입학식 사진 및 영상’이 그 뒤를 이었다. 실행도 역시 ‘30. 학위수여자 명부’, ‘28. 입학생 명부’, ‘31. 학위수여식 사진 및 영상’, ‘26. 교내 축제 사진’, ‘29. 입학식 사진 및 영상’ 순으로 높은 수준을 보이는 등 중요도 상위 항목과 유사한 양상을 보였다.

응답 군집 중 소속부서별로 살펴본 결과, 정보서비스부서(기록관·도서관·박물관)가 전반적으로 중요도를 높게 인식한 반면, 실행도 측면에서는 행정부서가 다소 앞서는 경향을 보였다. 정보서비스부서는 학생이 주체가 되어 생산하는 기록물에 대해 필요성과 실행 수준을 높게 평가하였고, 행정부서는 학교행사나 공식적 학생기구 선거기록처럼 행정적 연관성이 큰 기록에 대하여 필요성과 실행 수준을 높게 인식하였다. 이는 정보서비스부서가 장기적 보존과 역사적 가치에 초점을 둔 반면, 행정부서는 행정적 실용성과 즉각적 활용성에 중점을 두며, 장기 보존을 위한 자원·기술적 한계가 정보서비스부서 실행도에 영향을 준 것으로 해석할 수 있다.

마지막으로 IPA 분석을 통해 4개 사분면으로 분류한 결과, 중요도와 실행도가 모두 높은 항목이 17개, 중요도는 높으나 실행도가 낮은 항목이 5개, 중요도와 실행도가 모두 낮은 항목이 15개, 중요도는 낮고 실행도가 높은 항목이 1개로 나타났다. 이러한 분류 결과([표 20] 참조)는 기록 형태, 관리 절차·형식의 표준화, 수집·관리 용이성 등에 따라 차이가 발생한 것으로 추정된다.

[표 20] IPA(중요도-실행도) 분석 전체 결과

2사분면(중요도 높음, 실행도 낮음)	1사분면(중요도 높음, 실행도 높음)
10. 공식적인 학생기구의 회의록 14. 공식적인 학생기구의 연간 예산 및 보고서 16. 공식적인 학생기구의 오디오 녹음, 비디오 17. 공식적인 학생기구의 선거기록 18. 유니폼 등 공식적인 학생기구의 박물	1. 학생 졸업논문 7. 내·외부에서 학생이 받은 수상 관련 기록 8. 공식적인 학생기구의 창립문서 9. 공식적인 학생기구의 규정 및 부칙 11. 뉴스레터와 같이 공식적인 학생기구에서 제작한 출판물 15. 공식적인 학생기구의 모임, 행사 스크랩북 및 사진 23. 학생 운동 기록 24. 교내 축제 계획 파일 25. 포스터와 같은 교내 축제 자료 및 유인물 26. 교내 축제 사진 27. 교내 축제 시청각 녹음, 비디오 28. 입학생 명부 29. 입학식 사진 및 영상 30. 학위수여자 명부 31. 학위수여식 사진 및 영상 32. 졸업앨범 38. 특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록
3사분면(중요도 낮음, 실행도 낮음)	4사분면(중요도 낮음, 실행도 높음)
2. 학생 졸업작품 3. 학생 수업 과제물 4. 학생 강의 노트 5. 학생 저작물 6. 학생 학술활동 기록정보 및 성과물 12. 공식적인 학생기구의 회원목록 및 등록부 13. 공식적인 학생기구의 서신과 메모 19. 동아리 홍보 팸플렛 20. 동아리 예산 집행 기록 21. 대학 내 학생 봉사단체 기록 22. 기타 학생 단체, 모임 기록 34. 기타 동창회 기록 35. 대학 간,클럽 및 교내 스포츠 활동 기록 36. 학생 개인에 관련된 자료 37. 학생의 지위, 신분, 재산을 증명하는 기록물	33. 동창회보

V. 논의사항

본 논문은 학생기록물 38개 항목의 현재 상태를 분석하고, 중요도와 실행도를 바탕으로 개선방안을 도출하기 위해 IPA 매트릭스를 사용하였다. 분석 결과, 1사분면에는 중요도와 실행도가 모두 높은 17개 항목이 포함되어 현재 상태를 중요하게 유지할 필요가 보였으며, 2사분면은 실행도 향상이 필요한 5개 중요 항목으로 확인되었다. 3사분면의 15개 항목은 중요도와 실행도가 모두 낮은 저순위 항목으로 분류되었으나, 일부 대학의 상황에 따라 우선 관리 대상으로 고려할 가치가 있는 항목도 보였다. 마지막으로, 4사분면은 동창회 보로, 학생기록물보다는 부수적 범주에 해당하는 1개 항목이 확인되었다.

구체적으로 살펴보면, 1사분면은 중요도와 실행도가 모두 높은 17개 항목으로 구성되어, 현재 상태를 유지하며 지속적으로 관리할 필요가 있다. 해당 영역은 학생에 관한 기록(11개 항목)이 주를 이루었으며, 학생에 의한 기록(6개 항목)도 다수 있음을 확인하였다. 이들 기록물은 대학의 학문적, 행정적, 역사적 가치를 반영하며, 정기적 생산물로 관리 절차가 표준화되어 있어 중요도와 실행도가 높은 것으로 나타났다.

그러나 일부 "내·외부 수상 관련 기록"이나 "뉴스레터를 비롯한 공식 학생기구 발행 출판물"과 같은 항목은 대학 운영과 직접적으로 연관되지 않아, 1사분면 내에서도 비교적 중요도와 실행도가 낮게 나타났다. 이러한 항목은 담당 부서나 단과대별로 발행 및 관리 주기를 표준화하고, 정기적으로 기록관리부서로 전달하는 시스템을 마련한다면 실행도를 향상시킬 수 있을 것이다.

한편 「대학 기록물관리 지침」과 선행연구를 통해 대학의 학생기록물 관리에서 졸업앨범, 학생 졸업논문, 입학생 명부 등의 중요성이 언급된 바 있다. 이 항목들은 현재 실행도가 높지만, 디지털화 및 아카이브 구축을 통해 접근성을 강화함으로써 장기적으로도 활용도를 높일 수 있을 것이다.

2사분면 항목(5개)은 모두 공식적인 학생기구 운영과 관련된 기록으로, 학생에 의한 기록에 해당하였다. 이러한 기록물은 학생기구의 자율적 활동에서

생성되기에 대학행정과 분리되어 체계적인 수집 및 보관이 어렵다. 또한, 오디오·비디오 자료와 유니폼 등은 보존 공간 및 자원이 별도로 요구되기에 실행도가 낮게 나타난 것으로 확인되었다. 그러나 회의록, 예산보고서, 선거기록 등은 학생자치활동의 투명성과 책무성을 보장하며, 대학 행정적·역사적으로 중요한 기록물로 평가된다. 특히 의사결정 과정과 재정 관리의 투명성을 증명하는 기록으로, 공신력을 강화할 수 있는 기반이 될 수 있다. 따라서 항목별 실행도 향상을 위한 방안이 필요하다.

첫째, 중앙 집중 관리체계를 구축하는 것이다. 분산되어 생산되는 학생기구 기록물을 일정 기간마다 기록관리 부서로 제출하도록 의무화함으로써 기록물 누락을 방지하고, 관리 효율성을 높일 수 있다. 이를 효과적으로 실행하기 위해 제출주기(예: 월간 또는 학기별 제출)와 대상을 명확히 규정해야 한다. 둘째, 템플릿 및 가이드라인 제공을 통한 기록물 분류 체계의 수립이다. 학생기구가 회의록 및 예산 집행보고서 등의 작성에 필수 세부 항목을 포함한 템플릿을 제공하는 것은 기록물의 양식과 형식을 통일할 수 있다. 유형별 관리 방법, 시기, 우선순위 등에 대한 가이드라인을 확립하면 혼란을 줄이고 체계적인 학생기록물의 수집·관리를 용이하게 할 것이다. 셋째, 디지털화 및 클라우드 기반 관리의 추진이다. 기록을 디지털화하여 중앙 서버나 클라우드에 저장하여 관리하거나, 사진 및 설명을 포함한 디지털 아카이브를 구축하면 물리적 공간 문제를 해결하고 기록물 손실 위험을 줄일 수 있다. 이는 장기적으로 기록물에 대한 접근성과 활용성 측면에서 유리할 것이다.

이러한 방안들을 통해 공식적인 학생기구 운영 관련 기록의 실행도 향상은 학생기구 운영의 투명성과 책임성을 강화할 뿐만 아니라, 대학의 문화적 가치를 홍보하고 전승하는데 기여할 것이다.

3사분면은 중요도와 실행도가 모두 낮은 영역으로, 15개의 항목이 해당했다. 이 중 대부분은 학생에 의한 기록(11개 항목)으로, 학생 개인 성과물이나 소규모 단체활동 기록 등 개인적 기록이 주를 이루고 있다. 이러한 기록은 프라이버시 문제, 산발적으로 생산되는 특성, 그리고 대학 차원에서의 공공성 및 활용성 부족으로 인해 상대적으로 낮은 우선순위를 보였다. 하지만 일부

항목은 장기적인 관점에서 중요성을 지닐 가능성이 있어 선별적 관리의 필요성이 보였다. 먼저, 학생 졸업작품 및 학술활동 기록정보·성과물은 학생의 학문적 성취와 창의력을 보여주는 중요한 자료로, 대학 홍보, 우수사례 공유, 교재 개발 등 다양한 활용 가능성을 지닌다. 다음으로, 동아리 홍보 팸플렛, 예산 기록, 봉사활동 기록 등은 학생들이 이루어낸 자율적이고 협력적인 활동을 보여주는 자료로, 대학의 문화적 다양성과 자치활동을 반영하기에 중요하다. 이러한 항목의 실행도를 높이기 위해, 디지털 아카이브를 활용하여 기록 관리와 접근성을 개선할 필요가 있다. 또한, 모든 기록을 동일하게 관리하기보다는 대학 및 학과별 중점 사항에 따라 선별적으로 보존함으로써 관리 효율성을 높일 수 있다. 선별 기준으로는 학문적·역사적 가치, 학생 활동의 대표성, 그리고 대학 홍보 가능성을 제시할 수 있다.

한편 분석 대상에 포함되지 않았으나, 대학기록물의 관점에서 중요한 학생 기록물 유형도 존재한다. 예를 들어, 대자보 및 언론기고문 공모전 참여 결과 등은 설문을 통해 평가되지는 않았지만, 선행연구 및 대학 사례를 통해 그 중요성이 확인되었다. 구체적으로는 첫째, 대자보, 온라인 게시글, 언론기고문 등 주요 사건 기록이다. 이러한 기록물은 특정 사건이나 사회적 활동과 관련하여 학생들의 자발적 참여와 관점을 반영하며, "학생 운동 기록"과 유사한 역사적·사회적 가치를 가진다. 다음으로, 봉사활동 보고서와 공모전 결과물 등 학생의 대외활동 기록이다. 이는 "내·외부 수상 기록"과 "봉사단체 기록"과 유사하지만, 학생 개인이 대학 외부 또는 내부에서 개별적으로 성취한 활동의 증거라는 점에서 차별성을 지닌다. 유사하지만, 학생 개인이 대학 외부 또는 내부에서 개별적으로 성취한 활동의 증거라는 점에서 차별성을 지닌다. 이 외에도 실험 데이터 및 실습 계획서 등 대학 교육 기반 프로그램을 통해 산출된 학생들의 창작 및 연구 성과물의 과정 기록과 운영 및 활동 과정의 증거가 되는 동아리 내부 활동 기록 등도 포함될 수 있다. 이들은 학문적·창의적 활동의 증거 자료로, 대학의 학문적 발전과 학생 경험을 입증하는 데 중요하다. 이러한 기록물들은 현재 IPA 분석 결과에 포함된 항목들과 유사한 학문적·행정적·사회적 가치를 가지며, 향후 중요도와 실행도를 평가하여 관리 대상

에 포함될 필요가 있다. 이를 통해 대학은 학생 경험과 학문적 성과를 보다 포괄적으로 보존하고, 기록관리체계를 강화할 수 있을 것이다.

본 연구에서는 IPA 분석 결과와 선행연구를 기반으로 학생기록물의 중요성을 언급하였지만, 제안된 결과가 모든 대학에 동일하게 적용될 수 있는 보편적인 모델은 아니다. 각 대학이 가진 특화된 교육 목표 및 자원, 지원하는 활동, 학생들의 관심사에 따라 중요하게 여겨지는 기록 항목은 다를 수 있다. 따라서 학생기록물의 관리체계는 대학별 상황에 맞추어 유연하게 설계되어야 하며, 본 연구에서 제안한 항목들은 참고 가능한 하나의 방향성으로 활용될 수 있을 것이다.

Ⅵ. 결론

대학에서 학생은 입학·졸업, 성적 등의 행정적 학생기록물뿐 아니라 학문적·자치활동을 통해 다양한 기록물을 남기고 있다. 이들 기록의 중요성은 「대학 기록관리 매뉴얼」에서도 인정되어 대학기록물 범주에 포함하고 있으며, 담당자와 학생들 역시 그 중요성에 공감하고 있다. 그러나 학생기록물의 범위와 정의가 대학별로 제각기 달라, 명확한 기준 없이 관리되고 있는 실정이다. 즉, 학생기록물에 대한 표준화된 정의나 범주가 없어 대학 차원에서의 수집·관리 과정에 어려움이 발생하고 있다.

이에 본 연구는 실제 대학에서 규정하거나 수집 중인 학생기록물을 토대로 학생기록물 항목을 도출하고, 중요도 인식과 수집·관리 실태를 확인함으로써 학생기록물 범위와 특성을 예측하는 단초를 마련하고자 하였다. 이를 위해 먼저 국내 대학의 기록규정과 사례를 분석하고, 대학 기록관리 담당자들과의 면담을 통해 설문에 활용할 학생기록물 항목을 확정하였다. 이후 대학 기록관리 담당자를 대상으로 설문조사를 실시하여 각 항목에 대한 중요도 인식 및 실제 관리 실행수준을 파악하고, 소속부서별 응답 분석과 IPA 분석을 통해 학생기록물의 특성을 도출하였다.

분석 결과, 중요도 평균은 3.93, 실행도 평균은 2.97로 나타났고, 이를 바탕으로 IPA 매트릭스 분석을 시행하였다. 그 결과, 중요도·실행도 모두 높은 1사분면에는 17개 항목이 포함되었으며, 이는 주로 학생의 학문적 성과, 대학 행사, 학생 사회적 기여 등 가치가 높은 기록에 해당한다. 이러한 기록은 대체로 관리가 잘 이루어지고 있지만, 일부 항목에서 발행 및 관리 주기 표준화 등 추가적인 관리 방안이 필요한 것으로 보였다. 2사분면(중요도 높음·실행도 낮음)에는 5개 항목이 속했는데, 모두 학생기구 운영 관련 기록물로, 투명성과 책임성을 확보하기 위해 중요도가 높지만 관리절차 비표준화로 인해 실행도가 낮게 나타났다. 이에 따라 기록관리 가이드를 제공, 데이터 표준화 등 실행도 향상을 위한 방안이 요구된다. 3사분면(중요도·실행도 모두 낮음)에서는 15개 항목이 확인되었으며, 개인적 성격의 자료나 비공식적 기록물로 프라이버시 우려, 표준화 미흡 등으로 관리 어려움이 있었다. 그러나 학생 졸업작

품 및 학술활동 기록정보·성과물, 학생자치활동에 관한 기록 등 일부는 역사적·사회적 가치를 고려할 때 추가적인 논의가 필요해 보였다. 마지막으로 4사분면(중요도 낮음·실행도 높음)에는 ‘동창회보’ 한 항목만 포함되었는데, 이는 행정적 필수성은 낮으나 정기적 발행으로 관리가 용이하기 때문이다. 추가적으로, 대자보 및 언론기고문 공모전 참여 결과 등 분석 대상에 포함되지 않았으나, 선행연구를 바탕으로 보았을 때 학생 경험과 학문적 성과를 보다 포괄적으로 보존하기 위해 관리 대상에 포함될 수 있는 항목도 확인되었다. 이러한 결과를 바탕으로 본 연구는 다음과 같은 제안을 제시한다.

먼저, 대학에 적합한 학생기록물 범주를 명확히 규정하고 관리 대상을 단계적으로 확장할 필요가 있다. 기존 관리체계는 대학사료 등의 범주에 학생기록물을 포함하여 관리하기에 구체적으로 항목을 제시하지 않았으며, 주로 중요도가 높고 관리가 용이한 기록에 초점이 맞춰져 있었다. 그러나 연구 결과에 따라 중요도·실행도는 낮지만, 대학의 역사적·사회적 가치를 반영하는 중요한 기록도 있음이 확인되었다. 따라서 각 대학은 연구 결과에서 나타난 기록의 특성을 참고하여, 자원의 범위와 관리 필요성을 고려해 대학에 적합한 학생기록물의 범위를 확정하고, 범주별 관리 기준 및 절차 등을 명시한 가이드라인을 도입할 필요가 있다. 이때 1차적으로 중요도와 실행도가 높은 기록을 중심으로 관리체계를 구축하고, 이후 대자보나 소모임 기록과 같은 중요도·실행도는 낮지만, 역사적·사회적 가치를 지닌 기록을 시범적으로 관리하는 방식으로 점진적 확장을 추진할 수 있다.

다음으로, 중요 항목의 실행도 제고를 위한 디지털 기반의 기록 관리 시스템을 도입할 필요가 있다. 현재 대학의 학생기록물 관리 방식은 주로 기록 생성 주체의 책임에 의존하며, 관리 방식이 분산적이고 비표준화된 경우가 많다. 이러한 문제는 실행도가 낮은 2사분면 항목에서 특히 두드러졌다. 이러한 문제를 해결하기 위해 클라우드 기반 디지털 아카이브의 도입이 필요하다. 이는 대학 내 분산적으로 관리되던 학생기록물의 중앙 집중적 관리를 통해 기록물의 누락을 방지하고, 기록 접근성을 향상시킬 수 있는 효과적인 방안으로 제시된다. 이를 통해 교수, 직원, 학생 등 다양한 주체에게 권한에 따라 기록에 대한 접근과 활용을 지원할 수 있으며, 학문적 성과 분석, 자치활동 평가,

대외 홍보 등 다양한 목적으로 기록을 활용할 수 있다.

본 연구는 학생기록물 유형 분석 시 각 대학의 공개자료를 기반으로 하였으므로 전체 학생기록물을 완전히 포괄하지 못했고, 응답 대학 수가 제한적인 점에서 한계가 있다. 그러나 대학기록물 관련 규정과 사례를 분석하고, 기록 관리 담당자 관점을 반영하여 학생기록물 중요도 인식 및 관리현황을 파악했다는 데 의의가 있다. 본 연구 결과가 향후 대학에서 학생기록물을 효율적으로 관리하는 데 유용한 출발점으로 활용되길 기대한다.

참 고 문 헌

1. 국내문헌

- 강혜라. (2017). 학생기록물에 대한 대학생의 인식 유형 연구: 전남대학교를 중심으로. 전남대학교 대학원, 석사학위논문.
- 국가기록원. (2016). 대학 기록관리 매뉴얼.
- 국가기록원. (2024). 2024년 대학 기록물관리 지침.
- 공기열. (2006). IPA 기법을 이용한 여가활동 평가. 『觀光研究』, 20(3), 285-303.
- 공민은. (2018). 대학 내 학생 관련 기록물 관리 방안에 관한 연구: 명지대학교의 사례를 중심으로. 명지대학교 전문대학원, 석사학위논문.
- 김선욱. (2024). 대학 기록 관련 규정의 현황 분석과 개선 방향. 『한국비블리아학회지』, 35(3), 105-135.
- 박수경. (2014). 사무엘스의 개념에 따른 대학기록물의 수집과 활용의 유기적 상관관계. 한국외국어대학교 대학원, 석사학위논문.
- 심상달, 박현. (2004). 예비타당성조사 수행을 위한 일반지침 수정·보완 연구 (제4판). 한국개발연구원.
- 안대진, 임진희. (2016). 디지털 아카이브 시스템 구축을 위한 공개 소프트웨어 활용방안 연구. 『정보관리학회지』, 33(3), 345-370.
- 오윤택. (2014). 일상아카이브 방법론을 통한 새로운 대학기록 수집방안: 학생공동체 기록을 중심으로. 한신대학교 대학원, 석사학위논문.
- 이단비. (2018). 대학기록관의 교수기록물 수집방안. 부산대학교 대학원, 석사학위논문.
- 이유빈. (2011). 대학 총학생회 자치활동의 설명책임성을 위한 기록관리 방안 연구: 명지대학교 총학생회를 중심으로. 명지대학교 전문대학원, 석사학위논문.
- 이을지. (2016). 교육청 소속 기록연구사 직무 분석에 관한 연구. 한성대학교

- 대학원, 석사학위논문.
- 이지현. (2019). 오픈소스를 활용한 학생자치단체 아카이브 구축 방안_D대학교 총학생회를 중심으로. 대구가톨릭대학교 대학원, 석사학위논문.
- 임수현. (2021). 기록관 온라인 전시의 기능요건과 상대적 중요도 분석. 한성대학교 대학원, 석사학위논문.
- 임정훈, 강규형. (2010). 대학의 설명책임을 위한 기록관리 개선 방안 연구. 『한국기록관리학회지』, 10(1), 55-76.
- 장재우. (2019). 국내 클래식 음악 공연 정보의 참여형 아카이브 포털 기능 설계. 명지대학교 전문대학원, 석사학위논문.
- 정태진. (2012). 거점국립대학 기록관의 기록물 수집·관리 현황과 개선방안 연구. 중앙대학교 대학원, 석사학위논문.
- 조용훈. (2016). 대학 학과기록의 디지털 리포지터리 플랫폼 구축. 한성대학교 대학원, 석사학위논문.
- 조풍연. (2017). 디지털방송콘텐츠 아카이브 구축 및 활용방안에 관한 사례 연구: 영산대 방송콘텐츠 통합관리시스템(BCV) 사례. 『기초조형학연구』, 18(6), 605-618.
- 최영주. (2005). 대학기록관의 개인기록관리 방안. 명지대학교 전문대학원, 석사학위논문.
- 최윤진. (2019). 대학기록관의 학생 단체 기록물 수집 활성화 방안 연구. 숙명여자대학교 대학원, 석사학위논문.
- 허운정. (2017). 대학기록관의 학생 동아리 기록 수집 방안: 도큐멘테이션 전략을 활용하여. 부산대학교 대학원, 석사학위논문.
- 황건하. (2006). 대학기록관의 수집범위와 정책에 관한 연구. 공주대학교 대학원, 석사학위논문.
- Samuels, H. Willa. (2007). 대학기록(이은경 옮김). 파주: 한울.

2. 국외문헌

- Nicholas, C. Burckel. (1976). The Expanding Role of a College or

- University Archives. *The Midwestern Archivist*, 1(1), 3-15.
- Fournier, Frances (1992). For They would Gladly Learn and Gladly Teach: University Faculty and Their Papers: A Challenge for Archivist. *Archivaria*, 34, 58-74.
- John, A. Martilla & John, C. James. (1977). Importance-performance analysis. *The Journal of Marketing*, 41(1), 77-79.

3. 웹사이트

강원대학교 기록관 운영규정. (2024.12.10). URL:

<https://kangwon.ac.kr/www/selectRegltnIemList.do?pageUnit=10&searchCnd=all&searchSeCode=&key=2289®ltnNo=192®ltnIemNo=202>

대전대학교 대학역사기록실 규정. (2024.12.10). URL:

<https://www.dju.ac.kr/msm/cm/cntnts/cntntsView.do?mi=3715&cntntsId=2230>

동원대학교 기록관 운영 규정. (2024.12.10). URL:

<https://www.tw.ac.kr/uploads/CONTENTS/site/tw/TWP-C112%20%EA%B8%B0%EB%A1%9D%EA%B4%80%EC%9A%B4%EC%98%81%EA%B7%9C%EC%A0%95.pdf>

명지대학교 대학사료실 규정. (2024.12.10). URL:

http://www.archives.mju.ac.kr/cybr/intro/Rule_2.jsp

부산대학교 기록관 운영규정. (2024.12.10). URL:

https://d-www.pusan.ac.kr/rule/CMS/RuleMgr/view.do?mCode=MN025&rule_seq=199

성균관대학교 학술정보관규정. (2024.12.10). URL:

<https://lib.skku.edu/#/guide/policy>

성균관대학교 기록보존실 기증안내 게시판. (2024.12.10). URL:

https://archives.skku.edu/cybr/intro/intro_02.jsp

영남대학교 대학기록물관리규정 시행세칙. (2024.12.10). URL:
<https://rule.yu.ac.kr/lmxsrv/law/twoView.srv?SEQ=595>

울산대학교 대학기록물 관리 규정. (2024.12.10). URL:
[https://uwin.ulsan.ac.kr/datafiles/GEFF/PLAN/G/5-1-49\(5\).htm](https://uwin.ulsan.ac.kr/datafiles/GEFF/PLAN/G/5-1-49(5).htm)

창원대학교 대학기록관 설치 및 운영에 관한 규정. (2024.12.10). URL:
<https://www.changwon.ac.kr/kor/na/ntt/selectNttInfo.do?mi=10104&nttSn=1202082>

포항공과대학교 규정집 기록관리규정. (2024.12.10). URL:
<https://www.postech.ac.kr/about-postech/administration/rules-regulations/>

홍익대학교 규정집 홍익학원 기록보존소 규정. (2024.12.10). URL:
<https://www.hongik.ac.kr/kr/introduction/regulations-book.do?mode=list&article.offset=0>

Code of Federal Regulations 34 CFR § 99.3. (2024.12.07). URL:
<https://www.ecfr.gov/current/title-34/subtitle-A/part-99/subpart-A/section-99.3>

GovInfo 20 U.S.C. 1232g - Family educational and privacy rights. (2024.12.07). URL:
<https://www.govinfo.gov/app/details/USCODE-2017-title20/USCODE-2017-title20-chap31-subchapIII-part4-sec1232g>

KAIST 기록규정 기록물 관리지침. (2024.12.10). URL:
<https://archives.kaist.ac.kr/intro/system.do>

Oregon State University Archiving OSU's student groups. (2024.12.10).
URL: https://guides.library.oregonstate.edu/OSU_student_groups

PennState University University Policy AD35 - University Archives and Records Management. (2024.12.10). URL:
<https://policy.psu.edu/policies/ad35>

Protecting Student Privacy FERPA. (2024.12.07). URL:
https://studentprivacy.ed.gov/ferpa#0.1_se34.1.99_12

The University of Chicago Photographic Archive. (2024.12.10). URL:
<https://photoarchive.lib.uchicago.edu/>

부 록

〈부록-1〉 학생기록물 유형 분석 면담문항

1. 현재 대학에서 수집하고 있는/보유하고 있는 기록물에 학생기록물이 있습니까?
 1-1. 수집하고 있는/보유하고 있는 학생기록물은 어떤 유형의 기록물인가요?
2. 학생기록물 수집 및 관리를 위한 담당자가 있습니까?
3. 기록관 규정 등에서 학생기록물을 수집 대상으로 규정하고 있습니까?
 3-1. 학생기록물에 대해 명시하고 있는 규정명이 무엇인가요?
 3-2. 어떤 유형의 학생기록물을 수집대상으로 규정하고 있으신가요?
4. 아래의 이미지는 일부의 규정 및 사례를 바탕으로 학생기록물의 유형 및 범위를 정리한 것입니다. 추가적으로 수집 및 보존이 필요하다고 생각되거나 세부적으로 나눠서 표기해야 된다고 생각되시는 학생기록물은 무엇인지 등 의견을 부탁드립니다.

활동	유형	
교육 및 학술 활동	졸업논문	
	저작물	
	학술활동 기록정보 및 성과물	
	수업 과제물	
	강의노트	
	내·외부에서 받은 수상 관련 기록	
	졸업작품	
대학 생활	학생회 및 학생기구	창립문서
		규정 및 부칙
		회의록
		뉴스레터와 같이 조직에서 제작한 출판물

활동	유형	
		회원목록 및 등록부
		서신과 메모
		연간 예산 및 보고서
		그룹, 회원, 모임, 행사 등의 스크랩북 및 사진
		오디오 녹음, 비디오
		선거
		박물관(조직의 임무와 활동을 수행하는 데 사용되는 단추, 티셔츠, 핀 및 기타 보석, 유니폼 및 기타 품목)
	봉사활동	
	동아리	
	기타 단체, 모임	정기 또는 부정기 간행물
학교 행사	축제	계획 파일
		자료 및 유인물 (전단지, 포스터, 홍보 자료)
		사진
		시청각 녹음, 비디오
	입학식	
	학위수여식	
	동창회 기록	
	대학 간, 클럽 및 교내 스포츠	
기타	개인에 관련된 자료	
	대학구성원의 지위, 신분, 재산을 증명하는 기록물	
	특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록	

〈부록-2〉 대학 내 학생기록물 설문지

안녕하세요.

바쁘신 가운데 본 설문조사에 참여해주셔서 진심으로 감사드립니다.

저는 한성대학교 문헌정보학과 기록관리학 전공 석사과정에 재학 중인 최수빈입니다. 현재 대학 내 학생기록물에 관한 연구를 진행하고 있습니다.

본 설문은 현재 대학에서 어떤 학생기록물을 수집·관리하는지 확인해 학생기록물의 유형을 범주화하고, 그 유형별 가치와 인식을 확인하기 위한 조사입니다.

귀하께서 잠시 시간을 내어 본 설문에 참여해주신다면 학생기록물을 체계적으로 수집 및 관리하기 위한 현황조사 및 수집 유형 분석에 큰 도움이 될 것입니다.

귀하께서 응답해주시는 모든 내용은 연구목적 외의 다른 목적으로 사용되지 않을 것이며, 개별 인적사항은 외부에 노출되지 않습니다. 설문조사에 소요되는 시간은 약 7분 정도입니다.

다시 한번 감사드립니다.

2024년 5월

연구자: 한성대학교 문헌정보학과 기록관리학 전공 석사과정 최수빈

연락처:

이메일: su_bin@hansung.ac.kr

지도교수: 한성대학교 문헌정보학과 박진호 교수

I. 기본사항

1. 소속기관	
2. 소속부서	
3. 성 별	☐ 남 ☐ 여
4. 연 령	☐ 20대 ☐ 30대 ☐ 40대 ☐ 50대 이상
5. 근무경력	☐ 1년 미만 ☐ 1년~5년 ☐ 5~10년 ☐ 10년 이상
6. 기록관리전문요원 자격 취득 여부	☐ 예 ☐ 아니오

II. 학생기록물 수집·관리 중요도

아래 항목들은 ‘학생기록물 수집·관리’에 관련된 문항입니다.

학생기록물 관리의 측면에서 볼 때, 각 문항이 어느 정도 중요하다고 생각하는지(중요도), 그리고 각 기관의 실행수준이 현재 얼마나 된다고 생각하는지(실행도)를 선택해주시기 바랍니다.

1. **중요도**: 아래의 문항이 얼마나 중요한지 선택해주세요(1~5점)

2. **실행도**: 아래 문항에 대해 현재의 실행수준이 어떠한지 선택해주세요(1~5점)

Q1. 교육 및 학술 활동 자료

학생이 대학 생활 동안 수행한 교육과 학술적 활동에 관련된 기록으로, 해당 기록 자료를 통해 학생들의 학습과 학문적 성취를 추적하고, 학교에서 제공하는 교육 프로그램의 효과를 평가할 수 있습니다.

이에는 수업 참여, 과제 제출, 시험 성적, 연구 프로젝트 참여, 학술 대회 참가 및 발표, 학술 장학금 수상 등이 포함됩니다.

구분	문항	중요도(필요수준)					실행도(실행수준)				
		전혀 중요 치 않 다	중 요 치 않 은 편 이 다	보 통 이 다	중 요 한 편 이 다	매 우 중 요 하 다	매 우 낮 다	낮 은 편 이 다	보 통 이 다	높 은 편 이 다	매 우 높 다
수업·교육	1. 학생 졸업논문의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	2. 학생 졸업작품의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	3. 학생 수업 과제물의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	4. 학생 강의 노트의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
학술·	5. 학생 저작물의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤

연 구	6. 학생 학술활동 기록정 보 및 성과물의 수집· 관리의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	7. 내·외부에서 학생이 받은 수상 관련 기록 의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤

Q2. 대학 생활 자료

학업 외 대학 내외부에서 학생들의 활동이나 경험을 기록한 자료로, 학생들의 대학 생활과 활동에 대한 흔적을 남기고 학생들의 다양한 관심사와 역량을 나타냅니다. 이에는 학생자치기구나 동아리 활동, 봉사활동 참여 등이 포함됩니다.

구 분	문 항	중요도(필요수준)					실행도(실행수준)				
		전 혀 중 요 치 않 다	중 요 치 않 은 편 이 다	보 통 이 다	중 요 한 편 이 다	매 우 중 요 하 다	매 우 낮 다	낮 은 편 이 다	보 통 이 다	높 은 편 이 다	매 우 높 다
공 식 적 인 학 생 기 구	1. 공식적인 학생기구의 창립문서 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	2. 공식적인 학생기구의 규정 및 부칙 수집·관 리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	3. 공식적인 학생기구의 회의록 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	4. 뉴스레터와 같이 공식 적인 학생기구에서 제 작한 출판물 수집·관 리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	5. 공식적인 학생기구의 회원목록 및 등록부 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	6. 공식적인 학생기구의	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤

	서신과 메모 수집·관리											
	7. 공식적인 학생기구의 연간 예산 및 보고서 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
	8. 공식적인 학생기구의 모임, 행사 스크랩북 및 사진 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
	9. 공식적인 학생기구의 오디오 녹음, 비디오 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
	10. 공식적인 학생기구의 선거기록 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
	11. 유니폼 등 공식적인 학생기구의 박물 수 집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
동 아 리	12. 동아리 홍보 팸플렛 의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
	13. 동아리 예산 집행 기 록의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
봉 사 활 동	14. 대학 내 학생 봉사단 체 기록의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
	15. 기타 학생 단체, 모 임 기록의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	
학 생 운 동	16. 학생 운동 기록의 수 집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤	

Q3. 학교 행사 자료

대학 내에서 개최되는 다양한 행사나 행사에 관련된 기록으로, 대학의 사회 및 문화적 활동에 대한 흔적을 통해 정체성을 형성하고 학교 커뮤니티의 사회적 연결을 강화하는 데 기여합니다. 이에는 대학 및 학과에서의 행사·축제, 입학 및 졸업, 동창회 등이 포함됩니다.

구분	문항	중요도(필요수준)					실행도(실행수준)				
		전혀 중요 치않다	중요 치않 은편 이다	보통 이다	중요 한편 이다	매우 중요 하다	매우 낮다	낮은 편이다	보통 이다	높은 편이다	매우 높다
축 제	1. 교내 축제 계획 파일의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	2. 포스터와 같은 교내 축제 자료 및 유인물의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	3. 교내 축제 사진의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	4. 교내 축제 시청각 녹음, 비디오의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
입 학 · 졸 업	5. 입학생 명부의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	6. 입학식 사진 및 영상의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	7. 학위수여자 명부의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	8. 학위수여식 사진 및 영상의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	9. 졸업앨범의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
동 창 회	10. 동창회보의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	11. 기타 동창회 기록의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
기 타	12. 대학 간, 클럽 및 교내 스포츠 활동 기록의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤

Q4. 기타 자료

학생의 개인적인 경험과 성장, 학교 생활의 다양한 측면을 나타내는 자료입니다.

구분	문항	중요도(필요수준)					실행도(실행수준)				
		전혀 중요 치 않 다	중 요 치 않 은 편 이 다	보 통 이 다	중 요 한 편 이 다	매 우 중 요 하 다	매 우 낮 다	낮 은 편 이 다	보 통 이 다	높 은 편 이 다	매 우 높 다
기 타	1. 학생 개인에 관련된 자료의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	2. 학생의 지위, 신분, 재산을 증명하는 기록물의 수집·관리	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
	3. 특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요 기록	①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤

Ⅲ. 학생기록물 상대적 중요도

아래 항목들은 ‘학생기록물 유형별 상대적 중요성’에 관련된 문항입니다.

세 가지의 학생기록물 유형을 각각 비교하여 더 중요하다고 생각하는 유형에 가까운 숫자에 선택해주시기 바랍니다.

B	중요 <-> 같 다 <-> 중요									B
	⑤	④	③	②	①	②	③	④	⑤	
교육 및 학술 활동 자료	⑤	④	③	②	①	②	③	④	⑤	대학 생활 자료
교육 및 학술 활동 자료	⑤	④	③	②	①	②	③	④	⑤	학교 행사 자료
대학 생활 자료	⑤	④	③	②	①	②	③	④	⑤	학교 행사 자료

〈부록-3〉 전체 응답 중요도 실행도 분석 결과

요인 번호	요인	중요도			실행도		
		평균	표준 편차	순 위	평균	표준 편차	순 위
1	학생 졸업논문	3.96	0.76	22	3.11	1.34	9
2	학생 졸업작품	3.67	0.92	27	2.41	1.01	29
3	학생 수업 과제물	3.15	1.03	35	2.22	1.09	32
4	학생 강의 노트	2.85	1.26	38	1.96	0.94	36
5	학생 저작물	3.41	0.97	31	2.11	0.97	34
6	학생 학술헌동 기록정보 및 성과 물	3.78	1.01	24	2.67	1.3	21
7	내·외부에서 학생이 받은 수상 관련 기록	4	1.07	21	2.81	1.42	17
8	공식적인 학생기구의 창립문서	4.52	0.58	4	3.11	1.22	9
9	공식적인 학생기구의 규정 및 부 칙	4.41	0.69	7	3.04	1.19	13
10	공식적인 학생기구의 회의록	4.37	0.84	9	2.67	1.18	21
11	뉴스레터와 같이 공식적인 학생 기구에서 제작한 출판물	4.22	0.89	13	2.89	1.28	16
12	공식적인 학생기구의 회원목록 및 등록부	3.78	0.93	24	2.7	1.17	19
13	공식적인 학생기구의 서신과 메 모	3.15	1.26	35	1.96	0.9	36
14	공식적인 학생기구의 연간 예산 및 보고서	4.04	0.85	19	2.52	1.25	25
15	공식적인 학생기구의 모임, 행사 스크랩북 및 사진	4.44	0.58	6	2.93	1.27	14
16	공식적인 학생기구의 오디오 녹 음, 비디오	4.11	0.89	18	2.7	1.27	19
17	공식적인 학생기구의 선거기록	4.37	0.56	9	2.67	1	21
18	유니폼 등 공식적인 학생기구의 박물	4.15	0.91	17	2.41	1.12	29
19	동아리 홍보 팜플렛	3.78	0.97	24	2.52	1.19	25

요인 번호	요인	중요도			실행도		
		평균	표준 편차	순 위	평균	표준 편차	순 위
20	동아리 예산 집행 기록	3.67	0.96	27	2.52	1.12	25
21	대학 내 학생 봉사단체 기록	3.89	0.93	23	2.59	1.05	24
22	기타 학생 단체,모임 기록	3.26	1.13	32	2.15	0.86	33
23	학생 운동 기록	4.41	0.75	7	2.93	1.27	14
24	교내 축제 계획 파일	4.19	0.68	14	3.26	1.16	8
25	포스터와 같은 교내 축제 자료 및 유인물	4.04	0.76	19	3.07	1.17	12
26	교내 축제 사진	4.56	0.58	3	3.63	1.11	4
27	교내 축제 시청각 녹음,비디오	4.37	0.74	9	3.33	1.24	7
28	입학생 명부	4.37	0.97	9	3.67	1.47	2
29	입학식 사진 및 영상	4.52	0.58	4	3.63	1.18	4
30	학위수여자 명부	4.59	0.64	2	3.74	1.38	1
31	학위수여식 사진 및 영상	4.67	0.55	1	3.67	1.27	2
32	졸업앨범	4.19	1.04	14	3.56	1.31	6
33	동창회보	3.48	1.19	29	2.81	1.21	17
34	기타 동창회 기록	3.19	1.33	34	2.41	1.01	29
35	대학 간,클럽 및 교내 스포츠 활 동 기록	3.44	1.19	30	2.52	0.85	25
36	학생 개인에 관련된 자료	3.04	1.09	37	1.85	0.86	38
37	학생의 지위, 신분, 재산을 증명 하는 기록물	3.26	1.32	32	2.11	1.19	34
38	특정 분야에서 두드러진 공헌을 하였거나 대학에 현저한 기여를 한 학생에 대한 중요기록	4.19	0.96	14	3.11	1.22	9
전체		3.93	0.90		2.79	1.16	

〈부록-4〉 전체 응답 중요도 실행도 인식 차이

요인 번호	요인	대응차 평균	표준편차	t
1	학생 졸업논문	0.852	1.406	3.148**
2	학생 졸업작품	1.259	1.196	5.471***
3	학생 수업 과제물	0.926	1.238	3.886**
4	학생 강의 노트	0.889	1.05	4.399***
5	학생 저작물	1.296	1.203	5.599***
6	학생 학술활동 기록정보 및 성과물	1.111	1.219	4.734***
7	내·외부에서 학생이 받은 수상 관련 기록	1.185	1.241	4.960***
8	공식적인 학생기구의 창립문서	1.407	1.366	5.353***
9	공식적인 학생기구의 규정 및 부칙	1.37	1.334	5.336***
10	공식적인 학생기구의 회의록	1.704	1.235	7.171***
11	뉴스레터와 같이 공식적인 학생기구에서 제작한 출판물	1.333	1.33	5.209***
12	공식적인 학생기구의 회원목록 및 등록부	1.074	1.269	4.399***
13	공식적인 학생기구의 서신과 메모	1.185	1.331	4.626***
14	공식적인 학생기구의 연간 예산 및 보고서	1.519	1.397	5.648***
15	공식적인 학생기구의 모임, 행사 스크랩북 및 사진	1.519	1.528	5.162***
16	공식적인 학생기구의 오디오 녹음, 비디오	1.407	1.6	4.572***
17	공식적인 학생기구의 선거기록	1.704	1.265	6.996***
18	유니폼 등 공식적인 학생기구의 박물	1.741	1.347	6.714***
19	동아리 홍보 팸플렛	1.259	1.228	5.330***
20	동아리 예산 집행 기록	1.148	1.586	3.761**
21	대학 내 학생 봉사단체 기록	1.296	1.137	5.923***
22	기타 학생 단체, 모임 기록	1.111	1.251	4.616***
23	학생 운동 기록	1.481	1.312	5.868***

요인 번호	요인	대응차 평균	표준편차	t
24	교내 행사·축제 계획 파일	0.926	1.357	3.546**
25	포스터와 같은 교내 행사·축제 자료 및 유인물	0.963	1.091	4.585***
26	교내 행사·축제 사진	0.926	1.269	3.792**
27	교내 행사·축제 시청각 녹음, 비디오	1.037	1.4	3.849**
28	입학생 명부	0.704	1.171	3.124**
29	입학식 사진 및 영상	0.889	1.311	3.524**
30	학위수여자 명부	0.852	1.167	3.793**
31	학위수여식 사진 및 영상	1	1.24	4.189***
32	졸업앨범	0.63	1.214	2.696*
33	동창회보	0.667	0.92	3.766**
34	기타 동창회 기록	0.778	0.892	4.533***
35	대학 간,클럽 및 교내 스포츠 활동 기록	0.926	1.269	3.792**
36	학생 개인에 관련된 자료	1.185	1.178	5.228***
37	학생의 지위, 신분, 재산을 증명하는 기록물	1.148	1.167	5.112***
38	특정 분야에서 두드러진 공헌을 하 였거나 대학에 현저한 기여를 한 학 생에 대한 중요기록	1.074	1.328	4.203***
전체		1.14	1.26	

*p<.05, ** p<.01, ***p<.001

ABSTRACT

An IPA Analysis of the University Student Record Types

Choi, Su-Bin

Major in Archives & Records
Management

Dept. of Library and Information
Science

The Graduate School

Hansung University

Student records in universities are recognized as significant resources encompassing not only administrative records such as academic information and grades but also various activities, including academic achievements, self-governance, internships. Despite the increasing importance of student records, the lack of standardized definitions and categories within universities has led to challenges in their collection and management.

This study aims to identify categories of student records through university regulations and collection practices and to examine the perceived importance and their collection and management status. The study analyzed types of student records collected by universities, relevant regulations, and interviews with administrators. Furthermore, it assessed

the perceived importance and performance levels of each category, conducted departmental response analysis, and performed an Importance–Performance Analysis (IPA) to evaluate the current status and characteristics of student record management. A survey targeted 78 universities with dedicated records management departments, collecting survey responses from records management staff and analyzing 27 valid responses.

The results revealed 17 types of student records in areas with high importance and execution (Quadrant 1), 5 types in areas with high importance but low execution (Quadrant 2), 15 types in areas with low importance and low execution (Quadrant 3), and 1 type in the low importance high execution (Quadrant 4). Overall, most types of student records were perceived as highly important, but their execution levels were relatively low. Particularly, items with significantly low performance were primarily student-generated records, which posed challenges in collection and management due to non-standardized formats and procedures. Therefore, it appeared necessary for strategies to enhance execution levels for each category.

Based on the findings, this study makes the following suggestions. First, management systems should be established by defining categories centered on high-importance, high-performance records such as official event records and academic achievements, and gradually expand the scope of management. Second, a cloud-based digital archive needs to be adopted to improve execution of critical items, such as second-quarter items, and to make records more available.

This study has limitations, including the inability to comprehensively analyze all student record categories due to their diversity and complexity, the focus on universities in South Korea, and the low response rate, which affects the representativeness of the findings. Nevertheless, the study

is significant as it provides foundational insights into systematic management through an analysis of student record categories, importance perceptions, and management practices based on university regulations and cases.

【key words】 student records, records management, student records status, IPA, university records