

국내 대학도서관 정리부서 현황과 조직 변화에 대한 인식 연구*

A Study on the Organizational Changes in Technical Service of Korean University Libraries

이 지 원 (Ji-Won Lee)**

초 록

이 연구는 도서관 정리부서 변화 요인을 조사하고 국내 대학도서관 정리부서 조직 현황과 변화에 관한 사서들의 인식을 살펴봄으로써, 정리부서 조직 개선을 위한 변화와 발전 방향을 파악하고자 하였다. 도서관 정리부서의 변화의 주요 요인은 분담편목과 아웃소싱, 그리고 다양한 형태의 전자자원과 이에 대한 메타데이터 생성이었다. 국내 32개 대학도서관 정리부서 담당자를 대상으로 정리부서 현황과 조직 변화에 대한 인식을 조사·분석한 결과, 대부분 정리전문사서의 양성, 정리부서 체제의 변화가 필요한 시점이라고 응답하였으며, 전통적인 편목과 함께 전자자원에 대한 메타데이터 업무가 통합된 형태로 운영되는 것이 바람직하다고 인식하고 있었다. 하지만 현재까지는 대학도서관 전반적으로 메타데이터 관련 업무가 분산되어 있었고, 정리부서 내에서 담당하지 않는 메타데이터 관련 업무에 대한 파악이 부족한 것으로 조사되었다.

ABSTRACT

This study investigated organizational changes in technical services of university libraries and analysed librarians' perception on the changes of technical service department by the survey to 32 technical service librarians. It also identified several factors that have changed work environment of technical departments such as the shared cataloging and outsourcing, and electronic resources in various formats and creation of metadata for these resources. Most librarians agreed that university libraries have to foster technical librarians' professional development to cope with emerging changes of technical services. They also recognized that the integration of traditional cataloging and metadata management is an important issue of organizational changes. Contrary to librarians' perception, technical service librarians were not fully aware of the procedure of metadata related works in other departments. Furthermore metadata creation and management were also conducted in several departments of libraries without proper control.

키워드: 정리 서비스, 정리부서, 대학도서관, 편목, 메타데이터

technical services, technical department, university library, cataloging, metadata

* 이 논문은 2012년도 대구가톨릭대학교 교내연구비 지원에 의한 것임.

** 대구가톨릭대학교 도서관학과 조교수(jiwon@cu.ac.kr)

논문접수일자 : 2014년 2월 16일 논문심사일자 : 2014년 2월 24일 게재확정일자 : 2014년 3월 13일
한국비블리아학회지, 25(1): 193-215, 2014. [http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2014.25.1.193]

1. 서론

현대 사회에서 모든 기관들은 그들의 사명을 실현하고, 목표를 효과적으로 달성하기 위하여 해당 기관에 적합한 조직 구조를 설계하고 결정한다. 하지만 이러한 조직 구조는 복잡하고 다양한 내·외부 환경에 의하여 계속적으로 변화하고 진화한다.

정리부서는 전통적으로 도서관에서 반드시 포함되어야 할 주요한 조직으로 인식되어 왔다. 도서관에 수집된 다양한 정보 및 자원들을 효과적으로 이용자와 연결하기 위해서는 반드시 주제 분석, 분류, 편목 등의 업무가 수행되어야 하기 때문이다. 하지만 도서관 역시 다양한 기능을 하는 여러 기관과 마찬가지로 내·외적 환경의 변화로 조직 구조, 조직 내 업무 내용과 워크플로우 등이 지속적으로 발전하고 있으며, 정리부서 또한 예외일 수는 없다.

대학 및 대학도서관의 전반적인 환경이 디지털 형태로 바뀌는 것과 함께 최근에는 디지털 자원이 폭발적으로 증가하면서 정리부서 조직은 여러 가지 변화를 겪어 왔으며, 지금도 계속 변화하고 있다.

계속적으로 진화하고 있는 정보 환경에서 정리부서 담당자가 적절하고 필요한 역할을 제대로 하기 위해서는 전통적으로 수행하였던 도서관 내 자료의 기술(description)과 소장위치 지시를 위한 작업 중심의 목록 생산 환경을 넘어, 도서관 영역 전반의 지식 조직 능력을 개발하고 이용자에게 정확한 자료의 제공뿐 아니라 전자자원들을 포함하여 다양한 자료들의 접근성과 이용 편의성을 제고시킬 수 있도록 해야 하며 따라서 이를 수행할 수 있는 역량을 키워

야 한다는 의견들이 지속적으로 논의되어 왔다. 담당자에게 요구되는 역할과 역량의 변화는 필연적으로 소속 조직의 변화를 가져올 수 밖에 없다.

국내에는 정리사서에게 요구되는 새로운 역할과 이를 위한 교육 등에 관한 연구는 일부 수행되었으나, 정리부서의 조직 측면에서의 현황과 변화에 대한 연구는 이루어지지 않았다. 본 연구는 도서관 정리부서의 변화의 요인을 문헌 조사를 통하여 살펴보고, 해외 대학도서관의 정리부서 조직 현황을 도서관 조직도를 조사·분석하였다. 그리고 설문조사를 통하여 국내 32개 대학도서관 정리부서의 현황을 살펴보고 조직 변화에 관한 정리사서들의 인식을 살펴보고자 하였다.

설문조사를 통하여 수집된 사서들의 의견을 분석하여 정리부서와 관련된 현안들을 살펴보고 국내 대학도서관 정리부서 조직과 관련된 현재의 모습과 문제점을 진단한다. 또한 사서들의 인식을 살펴봄으로써, 정리부서 조직의 개선을 위한 변화와 발전 방향을 모색하고자 한다.

2. 도서관 정리부서의 변화

도서관 정리부서의 조직과 업무 및 워크플로우의 변화를 가져온 요인들은 여러 가지가 있겠지만, 그 중 가장 크고 중요한 요인으로는 분담 편목과 아웃소싱, 그리고 전자자원 급증과 이로 인한 편목 업무의 확장을 들 수 있다.

2.1 분담편목과 아웃소싱

분담편목(shared cataloging)은 목록 작성에

있어 여러 도서관이 협력함으로써 동일한 목록 생산에 따르는 비용과 인력을 절감하고, 종합 목록에 계속적으로 신규 서지데이터와 소장정보를 추가하며 유지함으로써 타 도서관에 소장된 자원의 신속한 접근과 활용을 보장해 주는 도서관 협력의 대표적인 분야이다. 그러나 분담편목이 활성화되면서 많은 도서관 특히 오프라인 카탈로깅(original cataloging)보다는 카피 카탈로깅(copy cataloging)의 비중이 훨씬 큰 중소규모 도서관에서는 이로 인한 부서의 변화 특히 인력 구성에서의 변화가 일어났으며, 이에 대한 사례는 여러 국내외 도서관에서 찾아볼 수 있다.

분담편목으로 인한 정리부서의 업무 변화를 고찰한 사례 중 하나인 호주 사례를 살펴보면 대부분의 호주 공공도서관은 OCLC, ANBD(Australian National Bibliographic Database)의 서지데이터 다운로드를 통해 고품질의 데이터의 이용이 가능해짐으로써 도서관의 98%가 종합목록에 의존하고 있는 것으로 나타나 종합목록을 기반으로 한 카피 카탈로깅 업무가 목록업무에서 일반화된 현황을 보여주고 있다. 또한 많은 정리업무를 아웃소싱 방식으로 전환하여 운영하고 있었다(Mackenzie and Aulich 2009).

국내에서도 도서관 정리업무에서의 아웃소싱 비중이 증가한다는 사실을 확인할 수 있다. 2000년도 초반 정도에는 신규도서 정리(32.7%)보다 소급입력(57.7%)을 위해 정리업무 아웃소싱을 시행한 기관이 훨씬 더 많았고, 정규 인원과 업무량으로는 감당할 수 없는 일시적으로 급증된 자료나 누적된 미처리분의 단기간 처리를 위하여 아웃소싱을 시행하였으나, 점차 일시적 혹은 단기간 필요에 의해 시행하기보다

정규적인 정리업무로 아웃소싱을 하는 기관이 늘어나고 있다는 것이다. 대학도서관의 경우 인원감축으로 인하여 정리업무 아웃소싱으로 전환하는 사례가 늘고 있으며(김영귀 2001; 이유정 2007), 이러한 변화는 정리업무 조직과 인력의 변화로 이어진다고 볼 수 있다. 1997년부터 2009년까지의 7개 국립대학도서관과 15개 사립대학도서관 정리부서의 인력 변화를 조사한 연구에 따르면 많게는 10명 이상 적게는 1명의 인원이 감소하였다고 하며(주현 2009), 이에 대한 원인으로서는 여러 가지가 있겠으나, 1990년대 후반부터 활성화된 카피 카탈로깅과 정리업무 아웃소싱이 주요한 이유라고 할 수 있다.

목록업무에서 카피 카탈로깅의 비중이 높아지면서 대학도서관의 조직체제에도 영향을 미치게 되었다. 마이애미 대학도서관(Miami University Libraries) 경우 도서관 조직 체제를 재편성하면서 전통적으로 분화되었던 수서와 편목부서간의 기능에 변화를 주게 되었는데, 그 결과 주문팀(order team)에서 OCLC 편목 레코드를 다루게 되었고, 정리부서원이 아닌 인계팀(receipt team)이 책을 인수하면서 카피 카탈로깅을 수행하는 방향으로 업무 플로우가 재편되었다. 새로운 팀을 기반으로 한 조직 구조의 재편성은 처리되지 못하고 밀려있던 주문과 편목의 업무들을 효과적으로 처리할 수 있게 하였으며, 직원들의 업무 효율성도 증가한 것으로 분석되어 성공적이라고 평가되었다(Brice and Shanley-Roberts 2009). 국내에서도 연세대학교 도서관의 경우 조직도를 통해 수서와 편목 업무를 통합하여 운영하고 있는 사례를 확인할 수 있었다.

앞서 언급한 바와 같이 카피 카탈로깅은 종합목록에 신규레코드를 제공하면서 적극적으로 기여하고 있는 대규모 대학도서관보다 중소규모의 대학도서관 편목업무에 영향을 더 많이 미치고 있는 요인으로 분석되고 있다. 카피 카탈로깅으로 목록업무 편성이 바뀐 중소규모 대학도서관 사례로 뉴올리언즈의 로올라 대학도서관(Loyola University New Orleans)의 정리부서 업무 변화에 대한 연구를 통해 그 현황을 고찰할 수 있다(Phillips 2009). 로올라 대학도서관(Loyola University)의 편목부서는 OCLC Promptcat 서비스를 이용하면서, 단행본 편목은 간소화 되어 보조 직원이 카피 카탈로깅 업무를 수행하고, 사서 1인이 업무 프로세스를 감독하고 품질관리를 하는 체제로 전환하게 되었다. 그러나 카피 카탈로깅을 할 수 없는 보다 난이도가 있는 자료들은 편목전문사서가 여전히 목록을 생산하고 있다. 오리지널 카탈로깅 대상이 되는 주요 정보자원은 일반적으로 출판되는 단행본이 아닌 전자자원, 녹음자료나 영상자료 등이 해당된다.

2.2 전자자원의 급증과 메타데이터 생산

전자자원의 급증이 목록업무에 미치는 영향을 살펴보자면 우선 전자자원 중 학술지의 경우 이미 약 80~90%가 온라인 형태로 발행되고 있어(Malpas 2010), 학술지를 대상으로 한 편목업무의 변화가 대학도서관의 인력배치 및 조직구성에 있어 중요한 문제로 논의되어 왔다. 정리부서에서는 전자저널에 접근할 수 있도록 하고, 온라인 자원을 편목하는 새로운 업무가 추가되고 있다. Calhoun(2003)은 정리부서 사

서가 기본적인 웹 기술을 넘어선 역량을 가져야 한다고 하였고, 또한 소셜 네트워크의 영향, 이용자 생성 콘텐츠와 동시에 이용자 중심 콘텐츠에 대한 요청이 정리부서에 더 많은 역할을 요구하고 있다고 언급하였다.

2007년에 법학도서관 사서를 대상으로 한 정리부서 재조직에 관한 설문조사의 결과를 살펴보면 정리부서가 재조직되어야 하는 중요 요인으로 기능적 변화를 선택한 경우가 가장 많았다(Nuckolls 2009). 기능적 변화를 일으키는 가장 큰 요인으로는 전자자원을 꼽았고, 그 결과 직원의 감소와 증가가 동시에 나타나고 있다고 응답하였다.

전자자원의 급증은 MARC 중심으로 운영되어 왔던 정리부서 워크플로우에 영향을 미쳤고, 지난 10여년간 미국 대학도서관에서 정리부서에 나타난 주요한 경향은 MARC 외의 메타데이터 업무를 전통적인 편목사서의 업무로 통합시키는 것이었다(Veve and Feltner-Reichert 2010). 카네기멜론대학교(Carnegie Mellon University)이나 아이오아주립대학교(Iowa State University) 등 상당한 수의 사례 연구가 이러한 경향을 나타내고 있는데, 예를 들면 1999년 이후 카네기멜론대학교 도서관의 편목부서는 많은 디지털도서관 프로젝트에 참여하였고, 대부분의 프로젝트를 위해 편목부서의 직원들이 메타데이터 탐색을 위한 저자, 표제, 주제어 색인과 MARC 레코드와의 매핑에 참여하면서 디지털화 프로세스에 기여한 사례가 있다(Hurlbert and Dujmic 2007). 또한 아이오아주립대학교 도서관에서는 메타데이터 생성이 전문 편목사서의 직무에 추가된 사례가 있었고, 편목사서들은 MARC 작성 이외의 작업의 일환으로 주

제명표목을 생성하여 메타데이터 레코드에 추가하는 작업을 하였다(Boydston and Leysen 2006). 테네시대학교 도서관(University of Tennessee Libraries)에서도 편목사서들이 MODS 레코드 생성함으로써 메타데이터 생성에서 정확도를 증가시켰고 업무 처리 속도를 신속하게 수행하였다는 평가를 받았으며, 전체 디지털 컬렉션 생성 과정을 가속화시킨 것으로 나타났다(Feltner-Reichert and Veve 2007).

MARC 이외의 메타데이터 업무를 정리부서 사서가 수행하는데 것에 대해서는 여러 측면에서 논의가 되고 있는데, Boydston과 Leysen 연구에서는 편목부서 직원은 이미 디지털 도서관 메타데이터 생성으로 효과적으로 전환할 수 있는 많은 지식과 경험을 가지고 있다고 밝히고 있다. 메타데이터 생성은 편목사서가 현재까지 도서관 목록을 작성하면서 축적해 온 기술, 능력, 기술의 확장이라고 보고 있으며 편목사서는 통제 어휘의 중요성 및 이러한 통제어휘가 키워드 탐색과 정보검색과 어떻게 관련되어 있는지 인지하고 있다고 분석하였다. 또한 편목사서들은 주제 분석, 다양한 시소러스, 계층과 세분화 정도 문제에 대한 경험을 가지고 있어 메타데이터 생성의 핵심인력으로 성장할 수 있다고 보고 있다(Boydston and Leysen 2006). 그러나 다른 측면에서 고려할 것으로는 편목사서의 재교육에 관한 것이다. 편목 사서의 기술과 역량은 디지털 도서관 메타데이터 생성으로 전환될 수 있지만, 이를 위한 전제 조건으로 이러한 기술과 역량이 성공적으로 전환되기 위한 추가적인 재교육과 훈련이 필요하다는 것이다(Butterfield 1996). 유사한 맥락으로 오클라호마대학교 도서관(University of Oklahoma

Libraries)에서는 2009년 디지털 자원에 대한 메타데이터 생성 업무를 도서관의 목록 부서에 통합시키기 위한 프로젝트를 시작하였는데, 도서관 편목사서들은 MARC 레코드 작성과 같은 전통적인 메타데이터에 관해서는 잘 알고 있지만 디지털 도서관 메타데이터 관련 워크플로우에서 중요한 역할을 효과적으로 하기 위해서는 디지털 자료에 대한 메타데이터 표준에 대한 추가적인 훈련이 필요하다고 분석하였고, 실제로 자관에 적합한 훈련 프로그램을 자체적으로 만들어 시행하였다(Velentino 2010). 또한 편목사서의 전문성이 언제 어떻게 효과적으로 사용될 수 있는지 평가되는 것이 필요하고 이런 평가를 위해서는 편목 사서가 디지털 프로젝트 모든 단계에 포함되어야 하며(Hudgins and Macklin 2000), 지속적으로 변화하는 정보환경에서 편목사서에게 메타데이터와 관련된 교육이 중요하다는 주장도 있다(Hsieh-Yee 2008).

이와 같이 전자자원을 중심으로 한 편목사서들의 메타데이터 업무 확장을 위해서는 도서관 체제에서의 변화가 필요한데 앞서 언급한 오클라호마대학교는 문헌 조사와 관련자의 일련의 토론에 기초하여 편목부서가 디지털 도서관 메타데이터 생성에 있어 주요한 역할을 할 수 있는 보다 효과적인 새로운 디지털 도서관 메타데이터 워크플로우를 설계하려는 시도를 하였다. 즉, 메타데이터 정확성과 표준화를 개선하기 위하여, 편목부서가 디지털 메타데이터 생성에 일차적인 역할을 하도록 결정하였고, 편목부서는 디지털 이니셔티브 부서(Digital Initiatives Department)와 다른 프로젝트 관련자와의 자문을 담당하면서 메타데이

터 표준 개발을 위한 확장된 역할을 맡게 되었다. 새로운 워크플로우의 또 다른 중요한 결과는 편목부서에 축적되어 있는 경험과 지식을 극대화함으로써 디지털도서관 프로젝트를 개발하고 수행하는 도서관 능력을 증가시킨 것이었다. 그러나 새로운 워크플로우를 통해 편목부서에서 생성된 메타데이터에 대한 검토를 수행한 결과 표준화와 일관성에 대한 문제가 나타나 현실적인 메타데이터와 파일 형식 표준 개발과 편목사서 재훈련에 대한 필요성이 대두되었고, 도서관에서는 이를 위한 후속 작업을 수행하였다(Valentino 2010).

앞서 살펴보았던 마이애미대학교 도서관에서도 새로운 디지털 기술과 전자자원이 도입되는 환경에 대응하고자 각 부서에서 분산되어 처리하였던 메타데이터 업무를 정리 서비스 부서와 통합하고 부서 워크플로우의 재구조화를 하였다. 재구조화의 목적은 정리업무의 변화에 맞추어 정리부서의 우선순위를 재설정하고, 중복업무와 절차를 제거함으로써 사서들이 새로운 전자자원을 처리하는 것을 포함하여 부서의 업무들을 효율적으로 수행하기 위한 워크플로우를 개발하고자 하는 것이었다(Brice and Shanley-Roberts 2009).

일련의 연구들에서 보여주는 것과 같이 전통적인 정리부서가 어떻게 체계적으로 디지털 자원의 편목에서 중요한 역할을 할 것인가 하는 것은 정리부서와 사서가 당면한 중요한 도전이다(Riemer 2010). 새로운 환경에서 정리업무의 사명을 완수하고 도서관 활성화에 기여를 하기 위해서는, 정리 서비스 분야에서 전통적인 정보 조직과 함께 정보기술의 활용, 프로젝트 관리, 이용자 연구, 타 부서와의 원활한 협력 등을 할

수 있는 사서가 필요하며, 이를 위해서는 도서관 조직 측면에서의 변화 또한 필요하다(Brice and Shanley-Roberts 2009).

최근 대학도서관에서는 기관 레포지토리를 통해 대학에서 생산되고 있는 각종 자료에 대한 관리의 영역이 확장되면서 도서관 조직체제적 측면에서도 확장된 업무를 반영해야 한다는 요구가 나타나고 있으며, 이 또한 정리업무 측면에 있어 연관성이 크다고 할 수 있다. 기관 레포지토리를 위해서는 수록된 콘텐츠에 대한 표준적인 메타데이터의 작성과 유지, 전거제어가 매우 중요한 요소가 된다. 기관이 보유한 각종 지적자산에 대한 디지털화와 기관 레포지토리를 통한 아카이빙이 활성화되면서 기존 인쇄자원 기반의 도서관 목록 업무가 크게 변화할 것이라고 예측한 연구도 수행되었고(조재인 2012), 성공적인 기관 레포지토리 운영을 위해서는 편목사서의 참여와 메타데이터 품질관리를 위한 레포지토리 담당직원의 역량확보가 중요한 요인이라고 분석한 연구(Simons and Richardson 2012)도 발표되어 대학도서관의 정리업무 영역 확장에 대한 요구 변화가 예측되고 있다.

2.3 해외 대학도서관 정리부서 조직 사례

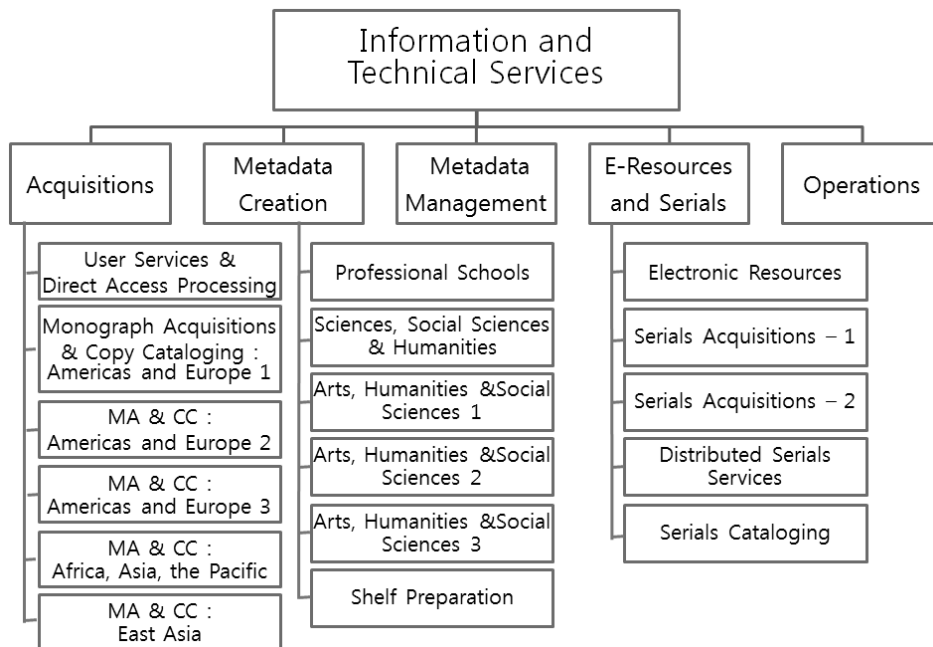
해외 대학도서관 조직 구조상에서의 정리부서 현황을 통해 정리부서에서 재편성되는 방향성을 알아보기 위하여, 미국 주요 대학도서관들을 대상으로 도서관 홈페이지의 조직도들을 분석하였다.

하버드대학교 도서관(Harvard University Libraries)의 경우 정리부서가 관련된 조직의 현황은 <그림 1> 하버드대학교 도서관 조직도와

같으며, Information and Technical Services라는 상위조직 아래 총 5개의 부서-Acquisitions, Metadata Creation, Metadata Management, E-Resources and Serials, Operations-로 구성되어 있었다. 주목할만한 점으로는 Acquisitions 부서 내에 하위 조직들의 명칭이 User Services & Direct Access Processing을 제외하고는 모두 Monograph Acquisitions & Copy Cataloging (5개의 지역별 구성)로 되어 있어 단행본의 경우 수서 업무와 카피 카타로깅 업무가 통합되어 있음을 확인할 수 있었다. 또한 Metadata Creation, Metadata Management과 같이 부서 명칭상에 편목대신 메타데이터라는 명칭을 사용함으로써 MARC를 포함한 각종 메타데이터를 총괄하여 정리업무를 수행할 수 있도록 조직을 구성하고 있음을 보여주고 있었다. Metadata

Creation 부서는 총 6개의 하위 조직들로 구성되어 있었고, 이 가운데 4개 팀은 주제별로 분화되어 있었다. 전자자원을 관리하는 업무 또한 Information and Technical Services 상위 조직내에 E-Resources and Serials라는 부서로 함께 소속되어 있었고, 전자자원에 대한 편목업무도 이 부서에서 담당하고 있음을 유추할 수 있었다. 이처럼 하버드대학교 도서관에서는 카피 카타로깅과 오리지널 카타로깅을 분리하여 운영하고 있었으며, 전자자원과 메타데이터에 대한 업무도 정리부서에서 통합적으로 수행하고 있었다.

부서 명칭상에 카피 카타로깅과 오리지널 카타로깅을 분리하여 팀을 구성한 사례는 다른 도서관에서도 찾아볼 수 있다. 캘리포니아대학교 버클리캠퍼스 도서관(University of California,



〈그림 1〉 하버드대학교 도서관 조직도

Berkeley Library)의 경우 Cataloging 부서 내에 Original Cataloging과 Copy and Monographic Receiving 팀으로 구성하였다. 또한 콜럼비아 대학교 도서관(Columbia University Libraries)은 Original & Special Materials Cataloging, 프린스턴대학교 도서관(Princeton University Library)은 Approvals and Copy Cataloging Unit, 펜실베이니아대학교 도서관(University of Pennsylvania Library)은 Original Cataloging 이 정리부서의 하나의 단위로 포함되어 있었다. 이처럼 original 또는 copy cataloging이라는 명칭 중에서 한 가지를 사용함으로써 타 부서나 팀의 업무와의 구분을 명시적으로 밝히고 있었다.

해외 대학도서관의 정리부서 조직과 관련하여 두드러지게 나타난 현상으로 파악된 것이 조직의 명칭에 'Metadata'를 포함하고 있다는 사실이다. 조직도를 살펴본 14여개의 대학도서관 중에서 9개 도서관의 정리부서 최상위 조직 명칭에 'Metadata'를 포함하고 있었다. 9개 도서관이 모두 'Cataloging & Metadata Services (또는 Center)'라는 명칭을 사용하고 있었으며, 3개 도서관(하버드대학교 도서관, 노스캐롤라이나대학교 도서관, 일리노이대학교 어바나-샴페인캠퍼스 도서관)은 정리부서의 세부 팀 명칭으로 'Metadata'를 사용하고 있었다.

'전자자원(Electronic Resource, Digital Resources)'이라는 명칭이 정리부서 내에 포함되어 있는 경우도 앞서 살펴본 하버드대학교 도서관 외에 콜럼비아대학교 도서관, 펜실베이니아주립대학교 도서관, 코넬대학교 도서관, 텍사스대학교 도서관, 프린스턴대학교 도서관, 노스캐롤라이나대학교 도서관 등 많은 도서관에서 나타나

전자자원 업무가 정리부서를 재편성하는데 중요한 요소로 적용된 것을 살펴볼 수 있었다.

3. 정리부서 현황과 조직 변화 인식 조사

3.1 조사 개요

도서관의 편목 및 메타데이터 등 정리업무와 관련하여 국내 대학도서관 정리부서 조직, 업무에 관하여 34개 대학도서관을 대상으로 설문조사를 시행하여 현황과 변화에 대한 정리사서들의 인식을 조사하였다. 조사 대상 대학도서관은 학술정보통계시스템(<http://www.rinfo.kr>) 2013년 사서수(정규직, 비정규직 사서자격증 소지자)가 20명 이상 기관으로 하였다. 국내 대학도서관의 조직부서 규모를 감안하였을 때 업무부서가 기능에 따라 분화되어 있고 업무에 따라 사서가 전문화되어 있는 수준이 되려면 사서수가 20명 이상되는 도서관을 대상으로 하는 것이 적절하다고 판단되었고, 실제 국내 대학도서관의 조직도를 기반으로 선행 조사하였을 경우 일정 규모로 부서가 기능별로 조직되어 있는 도서관도 이 수준에 부합하였다.

설문지는 2014년 2월 3일 각 대학도서관 정리 담당자 1인에게 이메일로 배포되었고 2월 10일까지 32명의 담당자로부터 응답을 받아 응답률은 94.1%였다.

응답자 32명에 대한 일반 현황으로 도서관 근무 연수와 정리업무 담당 연수를 살펴보면 <표 1> 도서관 근무 연수, <표 2> 정리업무 담당 연수와 같다.

〈표 1〉 도서관 근무 연수

구분	5년 이내	6년~10년	11년~20년	21년~30년	30년 이상	합 계
기관수(%)	1(3%)	2(6%)	5(16%)	19(59%)	5(16%)	32(100%)

〈표 2〉 정리업무 담당 연수

구분	5년 이내	6년~10년	11년~20년	21년~30년	합 계
기관수(%)	13(41%)	5(16%)	12(38%)	2(6%)	32(100%)

도서관 근무 연수는 21년~30년이 가장 많았으며(19명, 59%), 그 다음으로는 11년~20년, 30년 이상(5명, 16%)이라는 동일한 응답이었고, 6년~10년, 5년 이내라는 응답은 소수였다.

정리업무를 담당하는 연수는 가장 많은 응답이 5년 이내(13명, 41%)였으며, 11년~20년(12명, 38%)이 근소한 차이로 차순의 응답이었다. 그 다음은 6년~10년, 21년~30년 순으로 나타났다.

도서관 근무 연수와 정리업무 담당 연수를 비교해 볼 때, 도서관 근무 연수에 비하여 상대적으로 정리업무 담당 연수는 길지 않은 경우가 많음을 알 수 있었다.

설문지는 크게 3가지 부분으로 구성되었는데, 첫 번째는 정리부서의 인원, 조직 형태 및 변화 등에 대한 정리부서 현황에 관한 것이다. 정리업무를 담당하는 인원을 정규직, 비정규직(계약직), 외주업체 파견직원으로 구분하여 현재 정리업무를 담당하고 있는 비중이 어떠한지와 정리업무 전담부서 현황, 정리부서 체제의 최근 변화 여부와 내용, 현재 정리전문사서 양성을 효과적으로 하고 있는지 등에 관한 설문이었다.

두 번째는 정리업무의 현황에 관한 것으로, 오리지널 카타로깅, MARC 반입, MARC 이의

의 메타데이터 관련 업무의 구성 비율과 외주 용역을 하고 있지 않은 도서관의 경우, 향후 이에 대하여 어떤 계획을 가지고 있는지를 설문하였다.

그리고 마지막은 향후 정리부서 역할 및 조직 체제 변화에 대한 인식, 정리전문사서 양성 필요성에 대한 것이다. 앞으로 도서관 업무 영역에서 정리부서가 차지하는 비중이 어떻게 변화되리라 예상하는지, 정리 전담부서가 필요한지의 여부와 그 규모는 어느 정도가 적절하다고 생각하는지, 현재의 정리부서 체제에 대한 변화의 필요성과 그 요인에 대하여 어떻게 인식하는지, 정리전문사서를 양성해야 할 필요성과 이유가 무엇인지 그리고 전통적인 편목 업무와 메타데이터 업무를 효율적으로 할 수 있는 체제에 대하여 어떻게 인식하고 있는지에 대하여 설문하였다.

3.2 조사 결과

3.2.1 정리부서 현황

1) 도서관 정리업무 담당자 인원 현황

기관의 조직 구성에 많은 영향을 끼치는 요인이 담당자 인원이다. 정리업무(전통적 편목, 분류업무 및 메타데이터 관련 업무)를 담당하

는 인원을 정규직, 비정규직(계약직), 외주업체 파견직원으로 구분하여 현재 정리업무를 담당하고 있는 비중에 대하여 조사하였다. 정리담당자로 규정하는 기준은 전체 담당하고 있는 업무의 50% 이상으로 하여 담당업무의 절반이 넘는 경우에 한하여 정리업무 담당자라고 한정하였다.

도서관에서 정리업무를 담당하는 인원 구성 유형은 <표 3>과 같이 조사되었다.

정리업무 담당자들의 구성 중 가장 많은 형태는 정규직과 비정규직으로 된 경우로, 18개 기관(56%)가 이에 해당되었다. 정규직만으로 정리부서가 구성된 경우는 6개 기관(19%)이었다. 외주업체 파견직원을 고용한 경우는 모두 8개 기관이었는데, 그 가운데 정규직원과 외주업체 파견직원의 형태는 5개 기관(16%), 정규직, 비정규직, 외주업체 파견직원이 모두 있는 형태는 2개 기관(6%), 외주업체 파견직원만으로 이루어진 경우가 1개 기관(3%)이 있었다. 외주업체 파견직원만으로 이루어진 경우 정규직이 전반적인 통계 관리, 정책 결정 및 관리, 담당자 교육 등을 담당하고 있지만 전체 업무의 50% 이상이 되지 않아 정리업무 담당자에 해당하지 않는다고 응답하였다.

업무와 직종의 전문성을 확보하는 측면에서

정규직의 인원과 비중은 의미있는 지표이다. 정리부서의 현황과 변화를 주도하는 인력을 파악하기 위하여 정리업무 담당자 중에서 정규직의 인원 수와 비율을 확인하였다.

32개 기관의 정리업무 담당자 정규직의 인원 평균은 3.2명으로 나타났으며, 정규업무 담당자 중에서 정규직이 차지하는 비율은 <표 4> 정리업무 담당자 정규직 비율과 같이 나타났다. 전체 기관 중에서 정규직, 비정규직, 외주업체 파견 직원을 합한 전체 인원 수 중에서 정규직 인원 수의 비중이 50%가 넘는 경우가 75%로 정리부서의 경우 정규직이 주도하고 있는 것으로 나타났으며, 50% 미만이 8개 기관(25%)에 해당되는 것으로 조사되었다. 정리부서에 정규직이 50% 이상 배치된 현황은 정리업무가 정규직이 관리하여야 하는 전문지식이 필요한 영역이라는 인식이 유지되고 있는 것으로 분석된다.

2) 정리업무 전담부서 현황

도서관 조직 구조상 정리업무를 전담하는 독립된 부서(팀, 과, 계, 파트 등)의 현황을 살펴본다. 설문 분석 결과, 25개 기관이 독립된 부서(팀, 과, 계, 파트 등)가 존재한다고 응답하였고, 7개 기관이 독립된 부서가 없다고 응답하였으나, 이 중에서 추가 확인한 결과 1개 기관은 분

<표 3> 정리업무 담당자 구성 현황

구분	정규	정규+비정규	정규+외주업체	정규+비정규+외주업체	외주업체	합 계
기관수(%)	6(19%)	18(56%)	5(16%)	2(6%)	1(3%)	32(100%)

<표 4> 정리업무 담당자 정규직 비율

구분	정규직 50% 이상	정규직 50% 미만	합 계
기관수(%)	24(75%)	8(25%)	32(100%)

관의 경우 독립적으로 정리업무를 담당하는 경우였고, 본관의 경우는 독립된 부서로 존재하였다. 또한 2개 기관은 독립된 부서명으로는 존재하지 않으나, 조직도 상에서 수서팀 내에 정리파트, 학술정보지원팀 내에 정리실로 분리하여 표기하고 있었다. 추가로 응답을 확인을 한 후 종합적으로 정리를 한 결과, 정리업무를 전담하는 독립된 부서(팀, 과, 계, 파트 등)는 28개 기관(88%)으로 확인되었다. 정리업무를 전담하는 독립된 부서가 없는 4개 기관(12%)은 현재 정리업무 담당자 배치 현황과 연계하여 분석한 결과 정규직이 없는 경우 그리고 1명의 정규직과 2~8명의 외주업체 파견직원으로만 정리업무를 담당하고 있는 기관들이었다.

정리업무를 전담하는 독립된 부서(팀, 과, 계, 파트 등)가 존재한다면 정리업무 담당자들이 모두 정리부서에 소속되어 있는지에 대하여 조사하였는데 이는 도서관내에서 정리를 담당하는 직원이 어떠한 형태로 배치되어있는지를 파악하기 위한 것이다. 28개 기관 가운데 25개 기관이 정리업무 담당자들이 모두 전담 독립부서에 소속되어 있다고 응답하였다. 본관과 상위 부서명을 타 부서로 응답한 3개 기관도 설문에서 의도한 것은 도서관 내 정리업무가 다른 업무를 주로 하는 타 부서와 분리되어 운영되고 있는지를 파악하려는 했다는 점에서 타 부서 소속이라고 볼 수 없으므로, 3개 기관도 독립된 것으로 해석하여 응답기관의 정리업무 담당자들이 모두 전담 독립 부서에 소속되어 있는 것으로 나타났다.

정리업무(전통적 편목, 분류업무 및 메타데이터 관련 업무)를 담당하는 타 부서의 업무 내용을 설문하는 항목에 응답한 17개 기관 가운데

정리부서 외 타 부서에서 MARC 외의 메타데이터 관련 업무를 담당하고 있다고 응답한 기관이 8개이며, 6개 기관이 타 부서에서 MARC 반입 업무를 담당하고 있다고 응답하였다. 기타 응답으로 4개 기관이 본관 자료와 고문헌 자료에 대한 목록 업무를 타 부서에서 담당한다고 하였다. 타 부서에서 정리업무를 담당한다고 응답한 17개 기관의 경우 정리업무 담당자의 소속현황을 조사하는 항목에서 자관내 정리업무 담당자가 모두 독립된 정리부서에 소속되어 있다고 응답한 경우가 대부분이어서 타 부서에 정리업무 담당자가 소속되어 있지 않다고 응답하였다. 이와 같이 연관된 항목의 응답이 상충되어 나타난 이유는 정리부서에 소속된 직원이 타 부서 직원이 정리업무를 일부 수행하고 있어도 정리업무를 담당하는 비율이 담당업무 중 50% 이하에 해당하기 때문에 타부서 직원을 정리담당직원으로 인식하고 있지 않기 때문이라고 사료된다.

3) 정리업무 담당인원 적정성

도서관내 정리업무 담당인원 수의 적정성에 대한 질문에는 19개 기관(59%)이 현재 정리업무 담당인원 수가 '적정하다'고 생각하고 있는 것으로 나타났으며, 12개 기관(38%) 응답자가 '적정하지 않다'고 응답하였다. 응답자 중 1명은 '적정하다'는 의미에 대한 명확한 정의가 필요하다고 의견을 제시하면서 응답을 하지 않았다.

적정하지 않다고 대답한 12개 기관 응답자에 대해서는 그 사유에 대하여 추가 질문을 하였는데, 정리업무 담당인원 수가 적정하지 않다고 생각하는 이유로 현재 업무를 처리하기에는 인력이 절대적으로 부족하다고 응답한 경우

가 가장 많았다. 이외에도 잦은 인사 이동 특히 비정규직과 외부업체 파견직원의 지속적인 교체로 정리업무의 일관성과 연속성을 부족하다는 의견도 다수 있었다. 1개 기관만이 도서관 예산 감소로 수서량이 적어지면서 현재의 정리 담당 인원 수가 많은 것 같다는 의견을 제시하였다.

4) 정리부서 체제의 변화

정리부서 조직의 변화를 살펴보기 위하여 최근 5년간 부서 변화 여부와 주요 변화 사항을 조사하였다. 최근 5년간 정리부서 조직 체제에 변화가 있었다는 기관은 32개 기관 중에서 16개 기관(50%), 변화가 없었다는 기관 역시 16개 기관(50%)으로 도서관 정리부서의 체제변화는 진행되고 있으나, 전반적으로 모든 도서관에서 정리부서를 재편하고 있지는 않은 것으로 분석되었다.

정리부서 조직 체제에 변화가 있었다는 기관에 대해서는 주요 변화 내용에 대하여 해당되는 경우를 복수로 선택하도록 하였는데, 그 결과는 <표 5> 정리부서 조직 체제 변화 내용과 같다.

정리부서 조직 체제 변화를 묻는 항목에 대하여 대부분을 차지한 응답은 '인력이 감소'로 16개 기관 중에서 86%가 이에 해당하였다. 조사 대상 32개 기관을 대상으로 해당되는 기관의 비율을 재산정한다면 44%에 해당하는 기관에서 정리부서의 인력이 감소한 것으로 나타났다. 부

서 명칭이 변경된 경우는 16개 기관 중에서 6개 기관(36%)에 해당하였고, 부서의 통합이 있었다는 응답은 4개 기관(25%)이었다. 기타 답변으로는 정리업무의 내용이 증가하였다는 응답과, 인력의 변경에 있어 증가와 감소가 동시에 있었다는 응답이 있었다.

5) 정리업무 체제의 효율성

소속 도서관의 정리업무 체제 효율성에 대한 인식을 파악하기 위하여 현재의 정리부서 체제가 도서관 정리업무를 수행하는 데 있어 효율적이라고 생각하는지에 대한 조사하였다. 소속 도서관의 정리부서 체제가 도서관 정리업무를 수행하는 데 있어 효율적이라고 생각하는 기관은 26개 기관(81%)으로 높은 수치를 나타내었다. 효율적이지 않다고 응답한 기관은 6개 기관(19%)에 불과하였다. 정리업무 수행의 효율성에 대한 응답이 이전에 질문하였던 정리업무 담당인원의 적정성(19개 기관)에 비하여도 높은 수치를 보인 것은 담당인원이 적정하지는 않아도 정리업무 자체는 효율적으로 운영된다고 생각한다는 것을 의미하며, 또한 소속 도서관의 업무 수행의 효율성에 대하여는 긍정적으로 평가하려는 경향이 다소 있다는 것이 그 원인이라 생각한다.

소속 도서관의 정리부서 체제가 도서관 정리업무를 수행하는 데 있어 효율적이지 않다고 응답한 경우 그 이유에 대해서도 조사하였는데, 결과는 정리업무 담당인원의 적정성에 대하여

<표 5> 정리부서 조직 체제 변화 내용

구분	부서 인력 감소	부서 명칭 변경	부서의 통합	기타
기관수(%)	14(86%)	6(36%)	4(25%)	2(13%)

조사한 항목의 응답과 유사하게 나타났다. 응답사유를 세부적으로 기술하면 도서관에서 인력 감소시 주로 정리팀에서 인원을 차출하는 사례가 빈번하여 정리업무의 전문화가 무색하며, 업무 담당자의 잦은 변경으로 인하여 업무의 연속성, 일관성 유지가 어렵다고 하였다. 또한 기간제 근로자나 외주업체 파견직원의 짧은 근무기간과 교체로 계속적인 교육과 관리 부담으로 인해 업무의 집중도도 떨어진다는 응답도 있었다.

6) 정리전문사서 양성의 효과성

정리전문사서의 양성을 하는데 있어 도서관 정리부서 체제에 대해 사서들이 어떤 인식을 가지고 있는지를 알아보기 위하여, 소속 도서관의 정리부서 체제가 정리전문사서를 양성하는데 효과적이라고 생각하는지와 효과적이라고 생각하지 않는다면 그 이유는 무엇인지에 대하여 질문하였다. 소속 도서관의 정리부서 체제가 정리전문사서를 양성하는데 효과적이라고 응답한 기관은 13개 기관(41%)이었고, 효과적이지 않다고 응답한 기관은 19개 기관(59%)로 나타났다. 효과적이지 않다고 응답한 기관을 대상으로 정리전문사서를 양성하는데 소속기관의 정리부서 체제가 효과적이지 않다고 생각한 이유에 대하여 해당되는 경우를 모두 선택하도록 요청하였고, 그 결과는 <표 6> 정리전문사서 양성의 비효과성 이유와 같다.

소속 도서관의 정리부서 체제가 정리전문사서를 양성하는데 효과적이지 않다고 생각하는 가장 큰 이유로 꼽힌 것은 정리업무 전문성에 대한 인식 부족(12개 기관, 63%)이었다. 정리업무의 중요성이나 전문성에 대하여 함께 근무하는 상사나 동료들의 인식이 낮다는 것은 해당업무의 만족도를 저하시킬 수 있다는 것이며, 향후 도서관 내에서 정리업무에 대한 비중도 감소할 수 있다는 것을 의미한다. 정리전문사서 양성에 효과적이지 않다고 생각하는 이유로 잦은 부서 이동과 정리업무의 재교육 부족(10개 기관, 53%)이 차순으로 주요한 원인으로 조사되었다. 이어서 도서관 인력부족과 목록 업무의 아웃소싱이 역시 동일(8개 기관, 42%)한 수준으로 정리부서 체제가 정리사서 양성에 효과적이지 못한 원인이 되는 것으로 나타났다. 6개 기관(32%)은 오리지널 카타로깅이 감소한 것을 이유로 선택하였고, 기타 응답으로는 정리업무에 배치되는 인력이 대체적으로 업무에 적극적이지 못하다는 응답과 계약직 인력의 잦은 교체로 인하여 업무의 일관성 보장이 어렵다는 응답 등이 있었다.

3.2.2 정리업무 현황

1) 편목 업무 구성 비율

도서관 편목 업무의 세부 현황을 파악하기 위하여 도서관의 전체 편목 업무 구성을 100%로 산정하였을 경우 세부 편목 업무의 구성 비

<표 6> 정리전문사서 양성의 비효과성 이유

구분	전문성 인식부족	잦은 부서 이동	재교육 부족	도서관 인력부족	업무 아웃소싱	오리지널 카타로깅	기타
기관수(%)	12(63%)	10(53%)	10(53%)	8(42%)	8(42%)	6(32%)	3(16%)

율을 조사하였다. 편목업무 유형은 MARC 오리지널 카탈로깅, MARC 반입, MARC 이외의 메타데이터 관련 업무 등 세 가지로 규정하였다. MARC 반입은 종합목록 등을 이용한 카피 카탈로깅, MARC 구입, 외주용역을 모두 포함한 것을 의미하는 것으로 설명하였다. 세부업무 비율을 파악하는데 문제가 있는 2개 기관을 제외한 30개 기관 중에서 MARC 오리지널 카탈로깅, MARC 반입의 비율 결과는 <표 7> 오리지널 카탈로깅 비율, <표 8> MARC 반입 비율과 같다.

도서관 전체 편목 업무 구성 비율을 100%로 가정하였을 때, 오리지널 카탈로깅이 차지하는 비율이 11%~20%라고 응답한 기관이 13개 기관(43%)로 가장 많았으며, 그 다음으로 9개 기관(30%)이 10% 이하라고 응답하였다. 두 응답을 합하면 오리지널 카탈로깅의 비율이 20% 이하인 기관은 모두 22개 기관이며, 이는 70%를 상회하는 높은 수치이다. 21%~30%라는 응답은 4개 기관(13%), 31%~40%, 41% 이상이라는 응답은 각각 2개 기관(4%)에 불과하였다.

카피 카탈로깅, MARC 구입, 외주용역을 모두 포함하는 MARC 반입 구성 비율에 대해서는 91% 이상이라고 응답한 2개 기관(7%)을

제외하고는 모든 응답이 거의 비슷하게 나타났다. 81%~90%는 8개 기관(27%)으로 가장 많았으며, 60% 이상, 61%~70%라는 응답은 동일하게 7개 기관(23%)으로 나타났고, 6개 기관(20%)은 71%~80%라고 응답하였다.

오리지널 카탈로깅의 비율이 20% 이하라는 응답이 70% 이상이고, 모든 기관의 MARC 반입 비율이 60% 이상이라는 점은 도서관 편목 업무에서 MARC 반입이 큰 비중을 차지하고 있다는 사실을 보여주는 것이다.

MARC 반입 현황을 살펴보기 위하여 카피 카탈로깅, MARC 구입, 외주용역의 구성 비율을 조사하였고, 응답이 부정확하였거나 무응답인 5개 기관을 제외한 27개 기관의 응답을 세부적으로 분석하였다. 그 결과 응답기관 중 카피 카탈로깅을 하고 있는 기관은 23개인 것으로 조사되었고, 이 가운데 과반수가 넘는 12개 기관(52%)이 카피 카탈로깅이 MARC 반입 업무에서 차지하는 비율이 100%라고 응답하여, MARC 구입이나 외주용역은 하지 않고 있음을 확인하였다. 카피 카탈로깅이 MARC 반입을 하는 업무 중 30% 이하에 해당한다는 응답은 8개 기관(35%), 30%~60%라는 응답은 3개 기관(13%), 카피 카탈로깅은 하고 있지 않다는 응답은 4개 기관(15%)이었다. MARC 구입을 하고

<표 7> 오리지널 카탈로깅 비율

구분	10% 이하	11%~20%	21%~30%	31%~40%	41% 이상	합 계
기관수(%)	9(30%)	13(43%)	4(13%)	2(7%)	2(7%)	30(100%)

<표 8> MARC 반입 비율

구분	60% 이상	61%~70%	71%~80%	81%~90%	91% 이상	합 계
기관수(%)	7(23%)	7(23%)	6(20%)	8(27%)	2(7%)	30(100%)

있는 기관은 모두 9개 기관이었고, MARC 반입을 하는 업무 중 MARC 구입이 80%~90%에 해당한다는 응답이 4개 기관, 60%~70%라는 응답은 3개 기관, 50%, 10%라는 응답이 각각 1개 기관씩 나타났다. 외주영역을 하고 있다고 응답한 7개 기관 중에서 4개 기관이 MARC 반입을 하는 업무의 100%가 외주용역이라는 응답을 하였고, 80%라는 응답이 2개 기관, 30%라는 응답이 1개 기관이 있었다.

대학도서관에서 전통적인 MARC 작성 업무 이외의 메타데이터 관련 업무를 얼마나 수행하고 있는지 알아보기 위하여 이에 관하여 조사하였는데, 응답한 30개 기관 중에서 MARC 오리지널 카탈로깅과 MARC 반입만으로 소속 도서관의 전체 목록 업무가 구성된다고 응답한 기관은 18개 기관(60%)이었으며, MARC 이외의 목록 업무(MARC 이외의 메타데이터 관련 업무)가 있다고 응답한 기관은 12개 기관(40%)이었다. 12개 기관 중 1개 기관만이 전체 목록 업무 중에서 MARC 이외의 목록 업무가 30%의 비중을 차지한다고 응답하였고, 나머지 11개 기관은 모두 10% 이하라고 응답하였다.

MARC 이외의 메타데이터 관련 업무에 해당하는 사례로는 원문 제공 자료나 학위논문 제출 데이터에 대한 메타데이터 작성 및 활용, 정부기관 및 연구소 간행물에 대한 원문 제공 여부 조사 후 메타데이터 작성 후 URL 링크 작업, 업체가 제공하는 메타데이터 반입, 전산

사서가 담당하는 메타데이터 관리 업무 등이 있었다. MARC 이외의 메타데이터 관련 업무에 대한 응답이 많지 않았던 것은 실제 대학도서관에서 메타데이터 작성이나 관리를 하지 않기 때문이기도 하지만, 최근 대학도서관에서의 전자 자원 제공 현황을 고려해 본다면 정리부서 내에서 담당하지 않는 메타데이터 관련 업무에 대한 파악이 부족한 이유도 있을 것으로 분석된다.

2) 외주용역 계획

정리업무를 위해 외주업체 파견직원 고용중인 기관은 앞서 살펴본 바와 같이 32개 기관 중에서 8개 기관(25%)이다. 외주용역을 하고 있지 않은 24개 도서관의 경우, 향후 이에 대하여 어떤 계획을 가지고 있는지에 대하여 질문하였고, 응답 결과는 <표 9> 도서관 외주용역 계획과 같다.

향후 정리업무에 대한 외주용역에 대한 가장 많은 응답은 '외주용역을 계획하고 있지 않으며, 필요없다고 생각한다'(15개 기관, 63%)이다. 6개 기관(25%)은 '외주용역을 계획하고 있지 않으나 필요하다고 생각한다'고 응답하였고, 1개 기관(4%)만이 '외주용역을 계획하고 있다'라고 응답하였다. 2개 기관(8%)은 외주용역 계획에 대한 응답을 하지 않았다. 외주용역에 대한 도서관 내의 계획이 명확하지 않거나 이에 대한 정보가 없기 때문에 응답을 하지 않았다고 생각한다.

<표 9> 도서관 외주용역 계획

구분	계획 있음	필요성은 있으나 계획은 없음	필요성, 계획 없음	무응답	합 계
기관수(%)	1(4%)	6(25%)	15(63%)	2(8%)	24(100%)

3.2.3 정리부서 역할 및 변화에 대한 인식

1) 정리부서 역할 비중에 대한 인식

도서관 업무 영역에서 정리부서가 차지하는 비중에 대하여 사서들이 어떻게 예상하고 있는지를 알아보았는데, 그 결과는 <표 10> 정리업무 비중 변화와 같다. 향후 도서관 업무 영역에서 정리업무가 차지하는 비중의 변화에 대해서는 감소할 것(23개 기관, 72%)이라는 응답이 압도적으로 많았다. 그 다음으로는 변화하지 않을 것(7개 기관, 22%), 증가할 것(6개 기관, 6%)이다. 사서들은 정리업무를 도서관 내 전담 부서에서 수행하는 것이 필요하다고 인식하고 있는 반면 정리업무의 비중은 감소할 것이라고 예측하고 있었다. 이는 정리업무에서 MARC 반입 비중이 높은 것이 정리업무에 투입되는 시간을 감소시키기 때문인 것으로 분석된다. 또한 MARC 반입은 카탈로그에 필요한 전문 지식이 절대적으로 요구되지 않기 때문에 정리업무 비중에 대한 인식에 영향을 미치고 있는 것으로 분석되었다.

2) 정리 전담부서 필요성

대학도서관에서 정리업무를 전담하고 있는 부서의 필요성을 어떻게 인식하고 있는지 조사하였고, 그 규모는 전체 사서직에서 어느 정도

를 차지하는 것이 적절한지 알아보았다. 대부분은 정리업무 전담부서의 필요성이 있다고 응답하였고(27개 기관, 84%), 5개 기관(16%)은 필요성이 없다고 응답하였다. 필요성이 있다고 응답한 기관을 대상으로 전체 사서직 중에서 차지하는 적정 부서 규모에 대한 응답 결과는 <표 11> 정리부서 적정 규모와 같다.

대학도서관에서 정리업무를 전담하는 부서가 독립적으로 운영할 경우 전체 사서직 중에서 차지하는 정리부서 사서의 적정 비율에 대해서는 10%~20%라는 응답이 절반 이상(14개 기관 52%)이었다. 그 다음으로는 21%~30%(7개 기관 26%)이었으며, 10% 이하(5개 기관 19%), 31% 이상(1개 기관, 4%)의 순서로 나타났다.

독립적으로 운영할 필요성이 없다고 응답한 기관에 한하여 그 이유가 무엇인지에 대하여도 추가적으로 질문하였는데, 응답 내용을 살펴본 결과 3개 기관은 정리업무 전담부서의 독립적 운영이 현실적으로 어려운 현재의 대학도서관 환경을 원인으로 지적하였다. 외주인력으로 대부분 운영하고 있거나, 대부분 MARC을 구입하고 있는 현실에서 정리업무 부서의 독립적인 운영은 현실적으로 어렵다는 것이다. 또한 이러한 환경에서 정리업무만을 독립하여 운영할 경우 오히려 정규직 사서 없이 파행적으로 운

<표 10> 정리업무 비중 변화

구분	감소할 것	변화하지 않을 것	증가할 것	합계
기관수(%)	23(72%)	7(22%)	2(6%)	32(100%)

<표 11> 정리부서 적정 규모

구분	10% 이하	10%~20%	21%~30%	31% 이상	합계
기관수(%)	5(19%)	14(52%)	7(26%)	1(4%)	27(100%)

영될 가능성이 더 많을 수 있다는 의견이었다. 대학도서관 환경변화로 도서관에서는 이용자와 대학당국에 보다 더 강력하게 부각될 수 있는 업무를 강화하고 확대하는 것이 필요하며, 정리 업무는 최소한의 인력으로 운영하되, 적어도 이용자 서비스 등의 업무를 10년 이상 업무를 수행한 경험이 있는 사서가 전담하는 것이 필요하다는 의견도 있었다. 이와 유사하게 목록 데이터의 오류가 궁극적으로 이용자에게 어떤 영향을 주는 지 충분히 인식할 수 있는 능력이 있는 직원이 정리업무를 맡는 것이 효율적이라고 생각한다고 응답도 있었다. 그리고 현재 정리업무의 비중이 줄어들고 있는 추세에서는 업무의 흐름상 부서를 독립적으로 운영할 필요성은 못 느끼지만, 메타데이터를 구축하는 업무 및 전거데이터, 주제명 구축 등과 같은 보다 확장된 업무를 담당하게 된다면 부서의 독립을 고려해 볼 수 있다는 의견을 제시한 경우도 있었다.

3) 정리부서 체제 변화 요인

현재의 정리부서 체제에 대한 변화의 필요성과 그 요인에 대하여 어떻게 인식하고 있는지에 대한 항목에서는 1개 기관(3%)을 제외한 거의 모든 기관(31개 기관, 97%)이 변화가 필요하다고 응답하였다. 정리부서 체제에 대한 변화가 필요한 요인에 대하여 31개 기관이 응답한 결과는 <표 12> 정리부서 체제 변화 요인과 같다. 변화요인은 복수로 선택할 수 있도록

허용하였다.

정리부서 체제에 대한 변화가 필요한 요인은 도서관 자료의 다양화(22개 기관, 71%)가 가장 많은 것으로 나타났다. 과거 인쇄자료 중심의 도서관 자료가 여러가지 형태의 전자자원을 중심으로 계속 다양해지고 있고, 이를 효과적으로 이용자가 이용할 수 있도록 접근성과 확장성을 확보해야 하기 때문이다. 정리부서 체제에 대한 변화가 필요한 그 다음 요인으로는 대학환경의 변화(20개 기관, 65%), 이용자의 다양한 요구(18개 기관, 58%), 목록 업무 워크플로우의 변화(13개 기관, 42%), 목록 업무의 아웃소싱(8개 기관, 26%), 기타(2개 기관, 6%)의 순으로 나타났다.

4) 정리전문사서의 양성 필요성

대학도서관에서 정리전문사서의 양성에 대하여 어떻게 생각하고 있는지를 알아보기 위하여, 양성 필요성 여부와 필요하다고 생각하는 이유에 대하여 개방형 문항으로 질문하였다. 대학도서관에서 정리전문사서를 양성 필요성에 대해서는 응답하지 않은 1개 기관을 제외하고 31개 기관 중에서 26개 기관(84%)이 '필요하다'라고 하였으며, 5개 기관(16%)이 '필요하지 않다'라고 응답하였다.

정리전문사서 양성에 대해서는 많은 의견이 있었는데, 크게 네 가지로 다음과 같이 요약할 수 있다. 첫째, '자관 서지데이터의 일관성과 품

<표 12> 정리부서 체제 변화 요인

구분	자료의 다양화	대학환경의 변화	이용자의 요구	워크플로우 변화	목록업무 아웃소싱	기타
기관수(%)	22(71%)	20(65%)	18(58%)	13(42%)	8(26%)	2(6%)

질의 보장하기 위해서'라는 것이고, 둘째, '자료의 다양화와 이용자의 확장된 서비스 요구에 대하여 적절한 대응하기 위해서'라는 것이다. 셋째, '도서관 서비스의 기반으로 제대로 된 정리 서비스가 효율적인 열람서비스 및 주제전문 서비스에 영향을 주기 때문'이며, 마지막으로 '대학도서관에서 고품질 오리지널 카타로그를 지속적으로 해야 하는 공공의 책임이 있기 때문'이라는 것이다.

가장 많은 응답이 나왔던 자관 서지데이터의 일관성과 품질 보장에 대해서는 '자관 정리업무의 특성을 연속적으로 이어나갈 필요가 있기 때문에 필요하다', '목록과 분류의 일관성과 계속성을 유지하기 위해서 필요하다', '자관이 고유 분류체계의 연계성을 유지하고, 변화하고 개선되는 분류와 목록 체계에 적절하게 대응해야 하기 때문에 필요하다', '자관 데이터를 표준이 준수되고 일관성이 보장되는 고품질의 데이터로 유지하기 위해서 필요하다', '도서관에서의 오랜 근무경력만으로 목록데이터를 만드는 일을 누구나 능숙하게 할 수 없으므로, MARC에 관한 전반적인 이해와 자관 실정에 맞는 분류, 목록 등에 관한 전문적인 지식을 갖춘 정리전문사서가 반드시 필요하다고 생각하다' 등과 같은 응답이 있었다.

자료의 다양화와 이용자의 확장된 서비스 요구에 대해서는 '이용자의 확장된 요구와 자료의 다양화는 자료의 신속한 접근을 가장 필요로 하고, 이러한 다양한 매체를 제대로 관리하기 위하여 필요하다', '전자출판에 따른 다양한 주제를 체계적이고 전문적으로 관리하기 위하여 필요하다', '전자자료를 포함한 소장하고 있는 모든 정보자료를 효율적으로 식별하고 접근

할 수 있도록 데이터베이스를 구축하기 위해서 필수적으로 필요하다'라는 등의 응답이었다.

도서관 서비스의 기반으로 제대로 된 정리 서비스와 효율적인 열람서비스 및 주제전문 서비스와의 연계성을 강조한 의견으로는 '분류/목록 업무는 단기간에 일정 수준에 도달하기 어려운 업무로서 다년간의 훈련이 필요하고, 분류/목록 업무를 능숙하게 수행할 수 있는 사서의 경우 서지데이터와 분류번호 구조를 깊이 있게 파악할 수 있어 다른 업무 수행에도 많은 도움이 된다', '우수한 서지데이터는 도서관의 장서구성(도서의 주제 및 그 공간)과 이용자 자료 검색의 효율성을 제고하고, 주제전문(전담)사서가 주제전담업무를 수행하는데 있어 훌륭한 참고서지정보원으로서의 역할 등을 함으로 도서관에서 정리업무는 도서관의 근간을 이루는 매우 중요한 업무이기 때문이다', '전문적이고 체계적인 자료의 분류, 목록작업은 이용자들에게 효율적인 자료의 열람서비스를 제공하고 도서관에서 효과적으로 자료의 운영, 관리를 하기 위해서도 필요하다' 등의 의견이었다.

고품질 오리지널 카타로그를 지속적으로 해야 하는 공적인 책임에 대해서는 '대부분 도서관이 카피 카타로그와 MARC 반입을 함으로써 오리지널 카타로그를 하는 전문가가 없다면 그 피해는 결국 도서관이 고스란히 당할 수밖에 없으며, 장기적인 안목에서 정리전문사서양성이 필요하다', '가장 많이 다양하고 전문적인 자료를 다루는 대학도서관에서는 정리업무에 관한 전문교육을 받은 사서들에 의한 올바른 주제 분류와 다양한 서지항목 입력을 통한 고품질의 데이터를 생성할 책임이 있다'라는 의견이 있었다.

5) 유형별 목록 작성 업무 체제

정리부서에서 전통적으로 담당해 왔던 MARC 형태의 편목 작업 뿐 아니라 도서관에 전자자원을 비롯한 다양한 유형의 자료들이 증가하고 있는 시점에서 이러한 자원들 또한 이용자들이 효과적으로 접근, 이용하기 위하여 MARC 이외의 여러 메타데이터 생성과 관리가 필요하다. 이러한 두 가지 작업, 즉 전통적인 편목 업무와 메타데이터 업무를 효율적으로 할 수 있는 체제에 대하여 정리사서들이 어떻게 인식하는가를 조사하였다. 정리사서들이 가장 효율적이라고 생각하는 정리부서 체제는 정리부서에서 모든 형태의 목록을 전담하는 형태로서 21개 기관(66%) 응답자가 선택한 것으로 나타났다. 두 번째는 정리부서에서는 MARC 편목 업무 전담하고, 그 외 자료들은 주관부서에서 독립적으로 목록을 생성 및 관리하는 형태로서, 9개 기관(28%)이 이 같은 형태를 선호한다고 응답하였다. 세 번째는 목록 업무는 각 자료들의 주관부서에서 생성하고, 정리부서에서 통합 관리하는 형태로서 2개 기관(6%)만이 이를 선택하였다.

4. 결론 및 제언

정리부서는 전통적으로 도서관 조직에서 중요한 한 축을 담당해 왔다. 도서관에 수집된 다양한 정보 및 자원들을 효과적으로 이용자와 연결하는 일은 전통적으로 다루어 왔던 인쇄자원 뿐만 아니라 현재는 도서관에서 계속 그 비중이 커지고 있는 전자자원에서도 동일하게 수행되어야 한다. 정리부서에 요구되는 역할을 제대로 감당하고 또한 정리부서의 정체성 확립

을 위해서 해외에서는 정리부서 조직 변화에 대한 많은 연구가 수행되고 있으나, 국내에서는 관련 연구가 거의 이루어지지 않았다.

본 연구는 우선 도서관 정리부서의 변화의 요인과 해외 대학도서관의 정리부서 조직 현황을 살펴보고, 국내 32개 대학도서관 정리부서 담당자를 대상으로 정리부서 현황과 조직 변화에 대한 인식을 조사하였다.

도서관 정리부서의 조직과 업무 및 워크플로우의 변화를 가져온 가장 크고 주요한 요인으로는 분담편목과 아웃소싱, 그리고 전자자원 급증과 이로 인한 편목 업무의 확장으로 조사되었다. 해외 도서관의 경우 전자자원의 급증은 MARC 중심으로 운영되어 왔던 정리부서 워크플로우에 많은 영향을 미쳤고, 지난 10여년간 미국 대학도서관에서 나타난 주요한 경향은 MARC 외의 메타데이터 업무를 전통적인 편목사서의 업무로 통합시키는 것이었다. 도서관 조직도를 통해서 본 해외 주요도서관의 정리부서 현황도 이를 뒷받침해 주고 있었고, 정리부서 명칭에서부터 오리지널 카타로그와 카피 카타로그를 분리하여 조직한 경우가 다수 있었다. 또한 대부분의 대학도서관들이 전통적인 'Cataloging'이라는 부서 명칭 대신에 'Metadata'라는 명칭을 결합하거나 대치하여 사용하고 있었으며, '전자자원(Electronic Resource, Digital Resources)'이라는 명칭이 정리부서 내에 포함되어 있는 경우도 살펴볼 수 있었다.

국내 32개 대학도서관 정리부서 담당자를 대상으로 정리부서 현황과 조직 변화에 대한 인식에 관한 조사 결과를 분석한 결과 도출된 주요한 사항들은 다음과 같다.

정리부서 조직에 있어서는 대부분 정리업무

를 전담하는 독립된 부서(팀, 과, 계, 파트 등)의 형태로 존재하고 있었으며, 75%의 도서관에서 정리업무 정규직 담당자 비율이 50% 이상이었다. 이는 정리업무가 정규직의 담당하여야 할 전문지식이 필요한 영역이라는 인식이 유지되고 있다는 분석과 연관되었다고 해석된다. 담당자 인력 측면에서는 절반 정도의 기관에서 정리부서의 인력이 감소한 것으로 나타났다.

정리전문사서를 양성에 있어서는 59%의 기관이 소속 도서관의 정리부서 체제가 정리전문사서 양성에 효과적이지 않다고 생각하였는데, 가장 큰 이유로 꼽힌 것은 정리업무 전문성에 대한 인식 부족이었고, 잦은 부서 이동과 정리업무의 재교육 부족, 도서관 인력부족과 목록업무의 아웃소싱 순이었다.

대학도서관에서 전통적인 MARC 작성 업무 이외의 메타데이터 관련 업무는 12개 기관에서 수행하고 있다고 응답하였으나, 대부분의 기관은 전체 편목 업무 가운데 10% 이하의 비중을 차지하고 있었다. MARC 이외의 메타데이터 관련 업무에 대한 응답이 많지 않았던 것은 실제 대학도서관에서 메타데이터 작성이나 관리를 하지 않기 때문이기도 하지만, 최근 대학도서관에서의 전자자원 제공 현황을 고려해 본다면 정리부서 내에서 담당하지 않는 메타데이터 관련 업무에 대한 파악이 부족한 이유도 있을 것으로 분석된다.

현재의 정리부서 체제에 대한 변화의 필요성에 대해서는 거의 모든 사서들이 필요하다고 응답하였다. 변화가 필요한 요인으로 도서관 자료의 다양화가 가장 많은 것으로 나타났으며, 대학환경의 변화, 이용자의 다양한 요구, 목록업무 워크플로우의 변화, 목록업무의 아웃소싱의

순으로 나타났다.

정리전문사서 양성에 대해서도 응답자의 대부분이 필요하다는 응답을 하였고, 그 이유에 대해서는 첫째, '자관 서지데이터의 일관성과 품질의 보장하기 위해서', 둘째, '자료의 다양화와 이용자의 확장된 서비스 요구에 대하여 적절한 대응하기 위해서', 셋째, '도서관 서비스의 기반으로 제대로 된 정리 서비스가 효율적인 열람 서비스 및 주제전문 서비스에 영향을 주기 때문'이며, 마지막으로 '대학도서관에서 고품질 오리지널 카타로그를 지속적으로 해야 하는 공공의 책임이 있기 때문'이라는 것이었다.

정리부서에서 전통적인 편목 업무와 전자자원 등에 대한 메타데이터 업무를 효율적으로 할 수 있는 체제에 대해서는, 정리부서에서 모든 형태의 목록을 전담하는 형태가 가장 효율적이라는 응답이 가장 많았고, 두 번째는 정리부서에서는 MARC 편목 업무 전담하고, 그 외 자료들은 주관부서에서 독립적으로 목록을 생성 및 관리하는 형태로서, 세 번째는 목록 업무는 각 자료들의 주관부서에서 생성하고, 정리부서에서 통합 관리하는 형태로서 2개 기관만이 이를 선택하였다. 조사를 통하여 사서들은 정리업무를 수행하는데 있어서는 통합체제가 가장 효율적이라고 인식하고 있음을 알 수 있었다.

대학도서관 정리부서 변화의 주요 요인인 분담편목과 아웃소싱은 편목업무의 효율성을 높이고 비용을 절감할 수 있는 반면 정리부서의 규모를 축소시키는 요인이 되고 있다. 실제로 국내에서는 10여년이 넘게 정리부서의 인력이 계속 감소하고 있으며, 더욱 우려되는 점은 정리전문사서 양성을 막는 주요한 요인으로 지적된 '도서관 내에서 함께 근무하는 상사나 동료

들이 가지는 정리업무 전문성에 대한 인식'을 저하시킨다는 것이다. 이러한 전문성에 대한 인식 부족은 편목작업에 있어 가장 전문적이고 고난이도의 작업인 전거제어와 주제명 부여 등의 업무를 국내 대학도서관에서는 거의 수행하지 못하고 있다는 것에서도 그 원인을 찾을 수 있다. 정리업무 전문성에 대한 인식이 낮다는 것은 정리업무에 대한 만족도를 저하시킬 수 있다는 것이며, 향후 도서관 내에서 정리업무에 대한 비중도 감소할 수 있다는 것을 의미하며, 설문조사에서도 향후 정리업무 비중이 낮아지리라는 예상이 압도적으로 많았다. 해외 도서관의 경우에도 분담편목을 활발히 수행하고 있으나, 오리지널 카타로그에 대한 비중 또한 유지되고 있었다.

해외 대학도서관에서는 전자자원에 대한 메타데이터 작업을 전통적인 편목작업과 함께 통합하려는 시도가 뚜렷하게 나타나고 있었고, 이를 통하여 정리부서의 영역을 확장하고 새롭게 요구되는 역할을 수행함으로써 정체성을 확립하고자 노력하고 있었다. 설문조사를 통하여 국내 정리부서 담당자들도 정리 전담부서와 정리전문사서 양성의 필요성에 대해서는 충분히 인식하고 있었으며, 정리부서 체제 변화의 필요성 역시 크게 공감하고 있다는 사실이 파악되었다. 또한 전자자원을 비롯한 다양한 유형

의 자료들에 대한 메타데이터 업무도 전통적인 편목업무와 통합된 형태로 운영되는 것이 바람직하다는 인식이 대부분이었다. 하지만 아직까지는 기존 정리부서의 업무와 메타데이터 업무에 대한 파악도 부족한 것으로 보이며, 두 가지 업무에 대한 통합적인 접근도 거의 확인할 수 없었다.

정리부서에서의 전자자원을 수용해야 하는 것은 재론의 여지가 없는 사실이며 피할 수 없는 과제이다. 국제목록원칙규범(The Statement of International Cataloguing Principles), FRBR, FRAD를 기반으로 하는 RDA(Resource Description and Access)와 같은 도서관계에서 서지 제어와 관련하여 발표되는 새로운 원칙과 규칙들 또한 전통적으로 다루었던 자원들과 함께 다양한 새로운 유형의 자원들을 통합적으로 수용함으로써, 이용자에게 확장된 서비스를 제공하고자 하고 있다. 또한 대학도서관이 기관 레포지토리를 통한 기관의 성과 수집, 보존, 확산에 더욱 적극적인 역할을 요구받고 있다는 사실도 메타데이터에 대한 정리부서의 역할의 확대를 촉진시키고 있다고 본다. 따라서 본 연구가 더욱 전문화된 정리사서의 역할을 정립하고, 도서관의 주요 영역으로써 정체성을 강화하는 방향으로 정리부서 조직이 변화될 수 있는 기초 연구로써 활용되기를 기대한다.

참 고 문 헌

- 김영귀. 2001. 정리업무와 대학도서관의 아웃소싱에 관한 연구: 부산, 경남지역을 중심으로. 『한국도서관·정보학회지』, 32(4): 361-394.
- 이유정. 2007. 정리업무 아웃소싱의 문제점 분석과 개선방안. 『한국도서관·정보학회지』, 38(4):

481-498.

- 조재인. 2012. 클라우드 컬렉션에 관한 연구. 『한국도서관·정보학회지』, 43(1): 201-219.
- 주현. 2009. 『대학도서관 정리사서의 역할 정립에 관한 연구』. 석사학위논문. 충남대학교 대학원, 문헌정보학과.
- 학술정보통계시스템. [cited 2014.1.10]. <<http://www.rinfo.kr>>.
- Boydston, Jeanne M. K., and Joan M. Leysen. 2006. "Observations on the Catalogers' Role in Descriptive Metadata Creation in Academic Libraries." *Cataloging & Classification*, 43(2): 3-17.
- Brice, Elizabeth and Ross Shanley-Roberts. 2009. "Beyond the Catalog: The Evolution of the Technical Services Librarian at Miami University, Oxford, Ohio." In *More Innovative Redesign and Reorganization of Library Technical Services*. Westport: Libraries Unlimited: 11-19.
- Butterfield, Kevin L. 1996. "Catalogers and the Creation of Metadata Systems: A Collaborative Vision at the University of Michigan." OCLC Internet Cataloging Project Colloquium Position Paper. [online]. [cited 2014.1.10]. <<http://webdoc.sub.gwdg.de/ebook/aw/oclc/man/colloq/butter.htm>>.
- Calhoun, Karen. 2003. "Technology, Productivity and Change in Library Technical Services." *Library Collections, Acquisitions, & Technical Services*, 27(3): 281-289.
- Feltner-Reichert, Melanie and Marielle Veve. 2007. "Moving Beyond MARC: Initiating and Embracing Change in a Traditional Technical Services Department." *Against the Grain*, 19(5): 28-34.
- Hsieh-Yee, Ingrid. 2008. "Educating Cataloging Professionals in a Changing Information Environment." *Journal of Education for Library & Information Science*, 49(2): 93-106.
- Hudgins, Jean and Lisa A. Macklin. 2000. "New Materials, New Processes: Implementing Digital Imaging Projects into Existing Workflow." *Library Collections, Aquisitions, & Technical Services*, 24(2): 189-204.
- Hurlbert, Terry and Linda L. Dujmic. 2007. "Cataloging Department Participation in Digital Initiatives." *Technical Services Quarterly*, 25(1): 19.
- Mackenzie, Christine and Michael Aulich. 2009. "Technical Services—Gone (and Forgotten)." In *More Innovative Redesign and Reorganization of Library Technical Services*. Westport: Libraries Unlimited: 1-9.
- Malpas, Constance. 2010. "What to Retain: A Framework for Managing Change in the Library Organization." *CNI Spring 2010 Membership Meeting. Maryland*. 12-13 April 2010.

[online]. [cited 2014.1.10].

〈<http://www.oclc.org/research/presentations/malpas/malpasnci2010.ppt>〉.

- Nuckolls, Karen A. 2009. "Technical Services Reorganization in Law Libraries: A Survey." In *More Innovative Redesign and Reorganization of Library Technical Services*. Westport: Libraries Unlimited: 39-51.
- Phillips, Laurie. 2009. "Creative Ideas in Staffing: Shared Responsibilities, Hybrid Positions, and Taking Full Advantage of the Connections between Public and Technical Services." In *More Innovative Redesign and Reorganization of Library Technical Services*. Westport: Libraries Unlimited: 53-63.
- Riemer, John J. 2010. "The Expansion of Cataloging to Cover the Digital Object. Landscape." *Cataloging & Classification Quarterly*, 48(6&7): 551-560.
- Simons, Natasha and Joanna Richardson. 2012. "New Roles, New Responsibilities: Examining Training Needs of Repository Staff." *Journal of Librarianship and Scholarly Communication*, 2(2): 1-16.
- Valentino, Maura L. 2010. "Integrating Metadata Creation into Catalog Workflow." *Cataloging & Classification Quarterly*, 48(6&7): 541-550.
- Veve, Marielle and Melanie Feltner-Reichert. 2010. "Integrating Non-MARC Metadata Duties into the Workflow of Traditional Catalogers: A Survey of Trends and Perceptions among Catalogers in Four Discussion Lists." *Technical Services Quarterly*, 27(2): 194-213.

• 국문 참고자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Cho, Jane. 2012. "A Study on the Cloud Collection." *Journal of the Korean Library and Information Science Society*, 43(1): 201-219.
- Ju, Hyun. 2009. *A Study on the Role Establishment of Catalog Librarian of University Library*. M.A. thesis, Chungnam National University.
- Kim, Young-Kuy. 2001. "A Study on the Application of Outsourcing of the Technical Services in the Academic Libraries: With Special Regard to Busan and Kyung-nam Area." *Journal of the Korean Library and Information Science Society*, 32(4): 361-394.
- Lee, You-Jeong. 2007. "A Study on Analysis and Suggestions of Library Technical Services Outsourcing." *Journal of the Korean Library and Information Science Society*, 38(4): 481-498.