

대학기록관 시소러스 구축 지침의 개발 연구

- 명지대학교 대학사료실의 사례를 중심으로 -

Study on the Development of Guidelines for Thesaurus Construction at University Archives: Case Study of Myongji University Archives Center

이해영(Hae-young Rieh)*

이미영, 이은영, 이혁준, 이현정, 최영실**, 박미자***

목 차

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. 서론 | 3. 대학사료실 시소러스 구축 지침 |
| 1.1 연구의 배경 | 3.1 시소러스 구축 절차 |
| 1.2 명지대학교 대학사료실 현황 | 3.2 대상용어의 선정과 수집 |
| 2. 선행 연구 | 3.3 용어간의 관계 설정 |
| 2.1 시소러스 구축 관련 | 3.4 시소러스 구축 및 기술 원칙 |
| 2.2 전거제어 관련 | 4. 결론 및 제언 |

<초 록>

이 논문에서는 대학기록관에서 사용되는 용어들을 통제하여 검색 효율성을 제고할 수 있는 시소러스 구축을 위한 지침을 개발하고 적용하는 과정에서 도출된 다양한 상황과 그에 대응하는 방안들을 제시하였다. 개발 과정에서 고려된 중요한 이슈 및 적용 방안은 다음과 같다. 대학 기록관 기록물 정리과정에서 도출된 용어들은 고유명사가 많아 시소러스는 전거파일 기능을 동시에 하도록 개발되어야 했다. 대학의 공식문서에 자주 나타나는 용어를 우선어로 제시하였다. 또한 포함될 인명의 범위는 주요 보직자 및 주제가 된 개인들로 하되, 작성자 및 기증자들의 필드 통합 검색이 가능하면 지나친 범주의 포함은 불필요했다.

주제어: 대학기록관, 대학사료실, 시소러스 구축, 전거제어, 명지대학교, 사례연구

<ABSTRACT>

Some issues and solutions considered for the various situations that we faced in the process of developing guidelines of thesaurus construction are described in this paper. There were many proper names and proper nouns among the terms considered in the process. The thesaurus needed to include a function of an authority file. Preferred terms were selected based on what the university's official records would use. The scope of the proper names for inclusion was the people who held official positions in the university and the people who were the subject of the materials. However, when the system allows synthesized retrieval of the field of creator and donor, inclusion of too many names were considered unnecessary.

Keywords: records centers, archives, university, thesaurus, authority control, case study

* 명지대학교 기록정보과학전문대학원 교수(hyrieh@mju.ac.kr)

** 명지대학교 기록정보과학전문대학원(lmy0214@hanmail.net)

*** 명지대학교 대학사료실(waldenpmj@hanmail.net)

■ 접수일자 2008년 5월 22일 ■ 수정일자 2008년 6월 13일 ■ 게재확정일자 2008년 6월 20일

1. 서론

1.1 연구의 배경

선진국으로부터 시작되어, 기록관의 운영은 이제 그동안의 보존 위주에서 기록 정보의 활용과 서비스를 중심으로 하는 방향으로 패러다임의 변화가 일어나고 있다. 우리나라에서는 '공공기록물 관리에 관한 법령' 및 '공공기관의 정보공개에 관한 법령'의 개정에 따라 기록관에 대한 기록물 공개 요구가 증가할 것이고, 이와 관련하여 이용자들의 기록정보서비스의 질에 대한 기대 수준도 높아질 것으로 예상된다. 이에 효율적으로 대처하고, 궁극적으로는 기록관의 사회적 영향력을 제고하기 위한 움직임으로 각급 기록관 마다 다양한 기록정보서비스 활성화 방안이 모색되고 있다.

이에 따라 기록관의 기록정보서비스 제공에 있어 이용자들의 접근편의성 향상을 위한 검색 도구의 개선도 필요해질 것이다. 이러한 맥락에서 전통적으로 일반적 정보검색 도구로 활용되어 온 시소러스가, 색인 시에는 색인어의 선정에, 검색 시에는 검색어와 색인어간의 관계를 연결해 주는 역할(최석두, 한상길 2000)을 통해 기록물 관리 시스템에 적절히 적용되면 기록관의 주제어 검색의 효율성을 높일 수 있을 것이다. 또한 도서관의 목록 작성과 이용에 제한적으로 활용되던 전거파일도, 기록관에서의 운용에 적절한 형태와 내용을 가지고 ISARR(CPF)(ICA 2004)의 제시 등을 통해 표준화를 지향하며 발전적으로 적용되고 있다.

시소러스는 다른 용어와의 계층적 관계를 드러낼 뿐만 아니라, 용어의 통제라는 의미에서

폭넓게 해석하자면 전거 제어의 개념과 밀접하게 관련된다. 즉 시소러스를 통해 같은 개념에 대해 다양한 표현을 사용하는 용어들을 통제하여 효율적으로 탐색할 수 있다는 것은 “접근점으로 선정된 모든 어휘에 대해 표준 형식의 접근점을 선정하고 이와 상이한 형식을 서로 연결하여 특정 파일과 관련된 모든 자료를 검색할 수 있도록” 하는(오동근 2000) 전거제어의 개념과 일맥상통한다. 따라서 시소러스와 전거 제어는 각각 다양한 주제어와 다양하게 표현되고 변화 가능성이 높은 특정 사건이나 조직 명칭 등 고유명사들의 접근점을 통제함으로써 검색의 효율을 높이는데 기여한다. 특히 기록물에 대한 전거레코드는 기록물의 생산자나 조직, 출처 등에 대한 배경정보를 제공하기 때문에 기록물에 대한 정보검색을 지원하는 데에 매우 유용하다(송민정 2005). 따라서 기록관의 경우 시소러스와 전거파일과 같은 검색 보조 도구를 개발하여 활용한다면, 기록관의 정보서비스를 보다 효율적으로 수행할 수 있을 것이다.

한편, 현재 여러 대학에서 역사기록관, 사료관, 교사 자료실 등 다양한 명칭으로 존재하는 대학기록관은, 대학 안팎의 관련자들이 생산한 중요 기록물들을 안전하게 보존할 수 있는 공간, 인력, 장비 및 프로그램 등으로 이를 필요로 하는 대학 행정직원, 연구자, 학생, 동창회, 지역역사학 연구자 등에게 서비스를 제공하는 기관이다(Maher 2001). 또한 서양에서 대학기록관은 대학이 교육, 연구, 봉사라는 세 가지 기능을 수행하는 과정에서 생산해온 다양한 기록을 체계적으로 수집, 이관하여 관리하고 활용토록 하는 역할을 담당하는 기관으로, 대학의 구성원들에게 대학의 공식적인 기억을 제공하며,

대학의 발전과정을 증명하고 대학의 모든 정보 자원 관리에서 필수적인 역할을 수행하는 기관으로 자리잡아 왔다(SAA 2005).

대학의 기록관은 모 기관으로부터 기록물을 이관하는 조직형 기록관과 기관의 성격에 맞는 기록물을 수집하는 수집형 기록관의 성격을 모두 띠고 있으며(장윤희 2004), 따라서 대학기록관은 대학이라는 조직에서 생산한 공식기록물들과 대학의 구성원들이 생산한 다양한 유형의 비공식 기록물을 모두 소장하게 된다. 대학기록관은 이렇게 다양한 기록물들에 대한 서비스를 제공하기 때문에 여러 유형의 기록물들을 효율적으로 검색해낼 수 있는 일원적인 정보검색도구를 제공해야 하는 중요한 임무와 풀어야 할 과제를 함께 가지고 있다.

이 연구에서는 다양한 유형의 기록물들에 대한 검색효율성을 제고할 수 있도록 소규모 대학기록관에서 사용할 수 있는 시소러스 구축 지침을 개발하는 것을 목표로 하였다. 이를 위하여 일반적인 시소러스 구축 방법론 및 기존의 지침서들을 검토하여 소규모 대학기록관에 해당하는 명지대학교 대학사료실에 적용해보고, 대학사료실의 이용 환경 및 대학기록물의 특성을 반영하는 대학기록관 고유의 시소러스 구축 지침을 개발하고자 하였다. 그러나 실제로 기록물의 특성상, 학과명, 특정 단체명, 및 주요 인사의 성명 등 고유명사가 주요한 주제로 다루어지는 현실을 감안하면 이 시소러스는 고유명사들에 대한 전거파일의 기능을 포함할 수밖에 없었다. 그러므로 이 논문에서는 시소러스라 함은 전거파일로서의 기능도 포함하는 포괄적인 의미임을 전제로 한다.

이에 따라 대학기록물들에 자주 출현하는 학

과명이나 교수명과 같은 고유명사의 처리에 관한 기준 등 대학기록물만의 특수성을 반영한 용어선정의 기준은 어떻게 설정할지, 학과명 변경과 같은 고유명사의 변화에 대해 전거제어는 어떠한 기준으로 적용되어야 할지, 총장명 등 인명을 우선어로 채택할 경우 어느 범위의 인명까지 취급할 지 등 전반적으로 대학기록의 특성에서 비롯된 용어선정의 기준에 특히 주의하여 개발 지침을 마련하였다.

1.2 명지대학교 대학사료실 현황

명지대학교 대학사료실(이하 대학사료실)은 대학 50년사 편찬 사료 및 대학 행정기록의 체계적인 관리 필요성에 따라 2002년 박물관 산하기관으로 설립되었다. 대학사료실은 '기록을 통해 대학의 정체성을 확립하며, 대학의 교육, 연구, 공공봉사 기능에 수반되는 기록을 남기기 위해 행정, 교수, 학생, 동문기록을 포함하는 다양한 기록의 수집에 진력하며, 더 나아가 대학구성원 및 지역사회에 의미 있는 정보와 문화를 제공하는 데에 그 목적이 있다'(명지대학교 대학사료실 Mission).

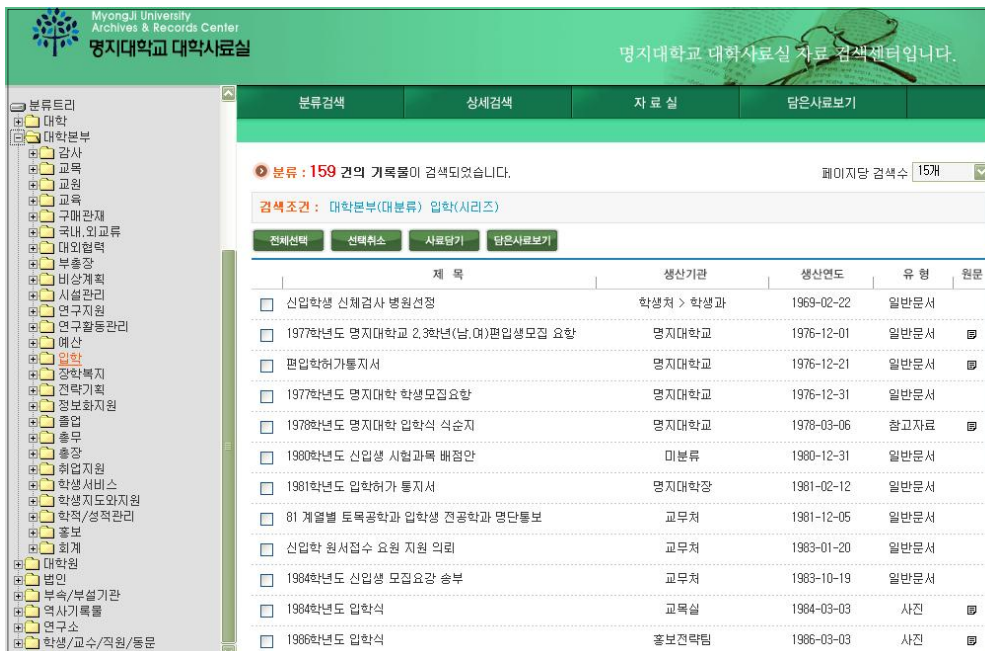
대학사료실은 궁극적으로 대학의 행정기록 관리와 사료 관리를 병행하는 대학 기록물에 대한 종합적인 대학기록관리 기관으로서의 체계 확립을 목표로 하고 있지만, 현재는 주로 사료 수집과 관리가 주 업무로 되어있다. 대학사료실은 개인 컬렉션 수집 및 대학 행정기록과 박물관의 이관, 타 부서 소장 사료의 발굴 등을 통해 사료들을 수집하고 있으며, 이를 통해 2007년 12월 현재 문서류 5,000여건, 시청각류 400여건 등을 소장·관리하며 서비스를 제공

하고 있다.

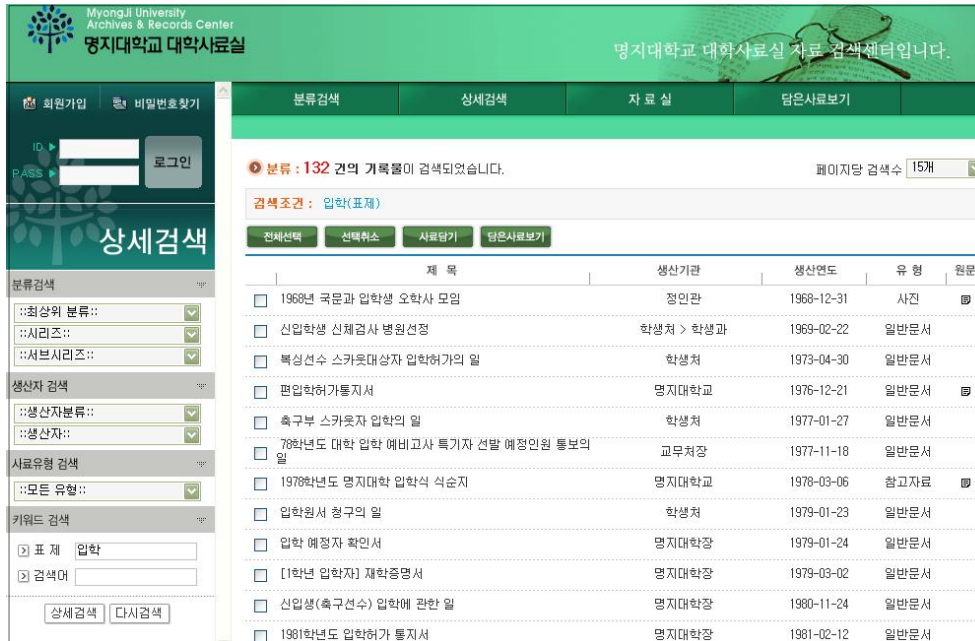
소장 기록물에 대해서는 기록물관리 시스템을 구축하여 홈페이지를 통한 검색을 제공하고 있다. 현재 원문 검색 프로그램도 개발되어 이용할 수 있으며, 소장 사진자료 및 사료적 가치가 높은 문서 기록에 대한 온라인 원문검색도 가능하다. 현재 대학사료실의 검색체계는 분류검색(분류트리 검색, 디렉터리 검색)과 상세검색으로 구성되어 있는데, 분류검색은 조직의 기능에 익숙한 이용자나 업무와 관련된 기록을 검색하고자 하는 이용자에게 유용하다. 분류검색은 명지대학교 및 대학 관련 기관의 기록에 대해 기능 및 조직을 근간으로 '대분류 - 시리즈 - 건'으로 연결되는 분류체계를 검색에 활용한 방식이다(그림 1 참조). 상세검색은 분류검색과 키워드 검색, 검색어 검색 등 다양한 방식

의 검색방식을 조합하여 검색할 수 있는 방식이다(그림 2 참조).

두 검색 방식은 나름대로의 장점을 가지지만 한계 또한 분명하다. 분류검색은 해당 조직이나 기능별로 정리된 기록들을 살펴보기에는 용이하나, 특정 주제와 관련된 정확한 기록을 찾는 데에는 한계가 있다. 상세검색은 다양한 방식으로 검색이 가능하지만, 이용자가 입력하는 검색어가 표제어나 기록물 기술내용을 통해 추출되는 검색어와 정확하게 일치하지 않을 경우 검색이 불가능한 문제점을 노정하고 있다. 이는, 검색어를 추출해내는 원정보가 기록의 내용을 정확하게 반영하지 못하기 때문일 수도 있고, 검색어가 통제되지 않는 상황에서 정확한 검색어를 입력하지 않았기 때문일 수도 있다. 이러한 한계를 보완하기 위하여, 최근 대



〈그림 1〉 명지대학교 대학사료실 분류체계



〈그림 2〉 분류 및 키워드 검색 화면

학사료실은 소장 기록물들에 대해 원문의 내용을 반영하는 주제어들을 부여하고, 인명 및 학과명 등 고유명사들을 포함하는 주제어들을 통제할 수 있도록 전거 제어 기능을 포함하는 시소러스를 구축함으로써 검색 체계를 개선하고자 하였다.

이 논문은 선행 연구 및 일반 시소러스 구축 지침들을 참조하여 대학사료실에 적합한 주제어 부여 및 시소러스 구축 방안을 검토하고, 대학사료실 고유의 개발 지침을 작성하는 과정에서 제시되는 문제점이나 적용 방안을 정리하여 타 기록관들이 참조할 수 있는 지침을 제공하고자 하였다. 기존의 연구 및 시소러스 구축 원칙들을 토대로 개발 방안을 설정하였고 실제적인 시소러스 구축 작업은 시작단계이기 때문에, 본 논문에서는 비슷한 업무를 진행하는 다른

대학기록관리기관이나 소규모 기록관이 소장 기록에 대한 검색어 및 시소러스를 구축하는데 있어 참고할 수 있는 시소러스 구축 지침을 포괄적으로 정리해보고자 한 것이다.

2. 선행 연구

2.1 시소러스 구축 관련

우리나라에서 대학의 기록관리 시스템 관련 시소러스에 대한 연구는 아직 발표된 적이 없다. 여기서는 우선 일반적인 영어권 중심의 외국 시소러스 구축 관련 연구 사례와 이를 준용한 국내 시소러스 구축 사례 및 개발 지침 중심의 관련 연구들을 살펴보고, 시소러스 구축에

참고하고자 하였다. 또한 대학 기록관은 조직의 특성상 주로 인명, 기관명, 학과명 등 고유명사를 다루는 작업이 많으므로, 기록물 전거 레코드에 관한 선행 연구도 함께 살펴보고 참조하였다.

우선 국외에서는 1959년 E. I. Dupont de Nemours의 공학정보센터에서 시소러스 개발 지침이 발표된 이래 다양한 개발 지침이 제시되었고, 1986년 ISO 2788¹⁾ 개정판이 제정되어 발표되었다. 이후 각계의 전문 분야 시소러스²⁾가 자체적으로 개발되어 사용되고 있다.

Batty(1989)는 시소러스 구축 절차를 시소러스의 계획, 구축, 강화 등 세 단계로 나누어 제시하면서, 이들 각 과정마다 새로운 용어 첨가, 주제어 삭제, 용어 간 관계 갱신 등의 절차에 유의해야 한다고 강조했다.

Shearer(2004)는 시소러스 구축을 위한 실제 개발 과정을 예를 들어 제시하였다. 이 연구는 예시를 통해 시소러스를 구축한 개괄적인 과정을 보여줌으로써 실제 구축에 도움을 줄 수 있으나, 그 예시가 실제 업무 적용에 명확한 해답을 제시하기 보다는 전반적인 절차의 제시로 시스템 구축에 도움을 줄 수 있다는 데에 의의가 있다. Aitchison과 Clarke(2004)은 시소러스가 통제된 색인어의 어휘집이며 개념 간 특정관계를 조직화하여 명시한 것이라고 정의하면서, 앞으로는 자동화 색인 기술력, 시소러

스와 연결한 시스템 설계 등이 증가하여 효과적인 웹 검색이 가능할 것이라고 예견하였다.

한편, 국내에서는 주로 전문분야별로 시소러스들이 개발되어왔다.³⁾ 국회도서관이 정치분야 12,980 용어(2000), 경제분야 11,182 용어(2001)로 구성된 시소러스를 구축하였으며, 산업자원부 산하 한국디자인진흥원(2001)은 22,100단어로 구성된 디자인정보 시소러스를 개발하였다. 국립중앙도서관은 2002년에 20만개 용어를 망라하는 시소러스를 구축하였다(김희정 2006).

관련 연구에서, 이인애(1995)는 국내 전문분야별 시소러스 중 신문기사 시소러스에 대해 평가하면서, 신어(新語) 등의 고유명사와 도입어 처리 등이 시소러스를 작성하고 관리하는데 있어 주요한 문제임을 밝혔다.

한편 최석두, 한상길(2000)은 한국어 정보검색을 위한 시소러스 지침의 중요성에 대하여 기술하면서, ISO 2788:1986은 영어를 중심으로 만들어졌기 때문에 한글 검색환경에서는 적절치 않음을 지적하고, 한글 시소러스 개발 지침의 의의를 제시하였다. 이어 2002년 「교육학술정보 시소러스 개발」 지침서가 교육학술정보 관련 한국어 정보검색을 위해 제시되었다.

강혜선(2005)은 우리나라에서 공공기록물 시소러스에 대한 연구가 전무한 것에 반해, 공공기록물 기능 시소러스를 국가적 차원으로 활용하는 대표적 사례로 호주의 Keyword AAA⁴⁾를

- 1) 국제표준화기구 내의 기술위원회가 1986년 개발한 단일어 시소러스를 위한 국제표준지침으로, 이는 현재까지 전 세계적으로 가장 널리 사용되고 있는 시소러스 지침이며, 다른 시소러스 지침의 개발에 많은 영향을 끼쳤다.
- 2) NASA(천문학과 공학 시소러스, 1988), ERIC(교육학 분석 시소러스, 1990), Women's(사회과학, 법률, 경제, 문예, 커뮤니케이션 시소러스, 1987), TEST(전자,유전공학 분야를 제외한 과학기술 분야의 시소러스, 1967) 등의 전문분야 시소러스.
- 3) 주제명요어집(한국문헌정보학회, 1994), 신문기사 시소러스(한국언론연구원, 1993), 과학기술용어 시소러스(시스템공학연구소, 1992), 국방과학기술 시소러스(국방과학연구소, 1994), 한국통신 시소러스(한국과학기술원, 1995), 법률 시소러스(한국정보관리학회, 1998) 등의 전문분야별 시소러스 개발을 들 수 있다.

제시한 바 있다.

살펴본 바와 같이 국내의 시소러스 구축은 주로 문헌정보학계를 중심으로 연구되어 왔다. 최근 국가기록원은 시소러스 구축 작업을 진행하였고, 검색에 있어서 효율성은 검증되지 않았으나, 기록학 분야에서의 포괄적인 용어들에 대한 시도로서 가치가 있다. 이와 같이 국내에서는 일반적인 기록을 대상으로 한 시소러스 구축은 아직 초보적인 단계이다.

2.2 전거제어 관련

효율적 기록물 관리를 위한 전거제어 지침의 필요성을 반영하여, ICA(International Council On Archives)는 ISAAR(CPF)⁵⁾를 두 차례 제정하여 기록물 생산자 전거제어를 위한 표준을 제시하였다. 이후 국내에서도 설문원(2002),⁶⁾ 송민정(2005)⁷⁾ 등에 의해 ISAAR(CPF)와 관련된 전거제어에 관한 연구가 잇따랐다.

그러나 ISAAR(CPF)의 국내 기록관에서의 실제적 적용에 대해 이현정(2006)은 수집형 기록관의 전거제어는 국제적 표준의 적용보다는 자관에 맞는 구체적 지침이 필요하다고 적시

했고, 수집형 기록관의 전거제어와 출처정보 관리의 수집부터 체계화되어야 하며 전거 파일을 구성하여 체계적으로 관리할 필요성을 제안했다. 또한 박진희(2007)는 우리나라 기록물 전거 레코드 기술규칙 제정 시 ISAAR(CPF)의 기본틀을 참조하되 사용자 요구를 통한 기술요소 추가와 중복 요소에 대한 명확한 지침 마련이 필요하다고 상술했다. 이와 같이, 국내 기록물 관련 전거 레코드에 관한 연구들은 ISAAR(CPF)와 관련하여 많이 진행되었으나, 실제적으로 국내 기록관이 적용하기에는 한계가 있음도 함께 지적되었다. 한편, 기록물과 관련하여 전거레코드를 자동으로 생성할 수 있도록 전자문서시스템에서 전자결재 기능과 시스템 운영·관리기능을 통해 전거레코드 관련 요소를 활용하자(박용기, 정연경 2007)는 제안도 이루어진 바 있다.

명지대학교 대학사료실의 시소러스 구축에 있어서도 대학기록물에 제시되는 고유명사는 제한되어 있고, 개수도 많지 않으며, 그 내용이 풍부하지 않은 점을 감안하여, 전거제어 작업은 ISAAR(CPF)를 전반적으로 준용하기보다는 시소러스 안에서 전거 파일 기능을 겸하도록

4) Keyword AAA는 호주의 공공기록물에서 사용되고 있는 용어에 대한 시소러스로서 기록물의 분류 및 색인에 사용되고, 기능(Level 1), 각 기능 내의 주요 업무나 분야(Level 2), 기능이나 활동의 주제(Level 3)의 3단계로 이루어져 공공기록물의 분류를 지원한다. 호주의 기능시소러스는 기록물 분류와 시소러스의 연계 모델로 개발되었다.

5) ISAAR/CPF(International Standard Archival Authority Record For Corporate Bodies, Persons and Families)는 국제 기록물 전거용어 표준으로, 기록물에 포함된 법인, 개인, 가문이름을 표기하는 표준적인 규칙이다. ICA에서 채택된 국제적 규정이지만 이것이 강제사항은 아니다. 다만 제정과정에 참여한 국가들과 이러한 종류의 규칙이 전통적으로 미확립된 국가들의 경우 자국 실정에 맞게 조정하여 채택하고 있다. 1996년 1판이 만들어진 후 개정작업을 하여 2004년 2판을 발표했으며 표기언어는 영어이다.

6) 기록물에 대한 전거 기록의 필요성을 주장하였고, 전거 시스템이 효과적 기록물 관리시스템에 필수적이라는 점을 명시하였다.

7) 기술 요소의 표준화를 제안하는 데 있어, ISAAR(CPF) 2판과 외국의 사례를 토대로 상술했다. 우리나라의 전거 레코드의 표준이 개발되어야 한다는 점, 둘째로 전거레코드 작성을 위한 각 단계의 역할을 명확히 해야 한다는 점, 셋째 기관에 대한 기술과 관리가 필요하다는 점을 들고 있고, 마지막으로 중앙전거시스템의 설계가 필요하다는 사실을 밝히고 있다.

하였다. 다만, 본 연구의 전거 파일 구축과 관련된 지침의 마련에 있어서는 민주화운동기념사업회 사료관의 “민주화운동 기념사업회 사료관 전거레코드 구축지침”(이현정, 최선미, 최승우 2003)을 참조하였다.

전반적으로는 최석두 등(2002)의 한국교육학술정보원의 연구보고서 「교육학술정보 시소러스 개발」과 최석두, 한상길(2000)의 「시소러스 개발 지침」을 특히 기본적으로 참조하였으며, 이러한 선행연구 결과 및 지침들을 활용하여 대학사료실의 운영과 기능에 적합한 전거 제어 기능이 일부 통합된 시소러스를 구축하고자 하였다.

3. 대학사료실 시소러스 구축 지침

대학사료실 시소러스 구축 지침의 내용은 크게 대상 용어의 수집과 선정, 시소러스의 용어 관계 설정, 대학사료실에 적합한 구체적인 작성 및 기술원칙으로 나눌 수 있다. 이 같은 대학사료실 시소러스 구축 지침을 작성하는 데 있어 중점을 둔 부분은 첫째, 시소러스의 본연의 목적인 검색 시 편의성을 중시한 용어의 수집과 선정 원칙; 둘째, 표준화된 일반 시소러스 구축 지침의 마련; 셋째, 향후 전거레코드의 구축의 기본 작업으로 고유명사(특히 인명, 행정기구 및 단체)에 대한 한정어 필드와 범위주기를 활용한 정리방안 등이다. 여기서는 특히 ISO 2788:1986을 기준으로 한글의 특성부분을 추가하여 작성된 「교육학술정보 시소러스 개발」 연구보고서(최석두 외 2002)와 「민주화운동기념사업회 사료관 전거레코드 구축지

침」(이현정, 최선미, 최승우 2003) 등을 준용하여 대학사료실의 시소러스 구축지침을 마련하였다.

이 논문은 명지대학교 대학사료실의 경험을 사례로 다른 대학사료실에서 참조하여 준용할 수 있도록 일반적이고 포괄적인 내용으로 기술하였으나, 용어의 선정과 용어간의 상호관계 설정과 관련된 사례는 구체적으로 제시하여 이해를 돕고자 하였다. 그러나 명지대학교 대학사료실을 사례로 한 연구이므로 일반화하기에는 어려운 한계가 있으며, 임의의 결정을 한 사례도 참고로 제시되어있으므로, 타 대학 기록관에서 참고하려면 명지대학교의 특수한 사례에 따라 결정된 내용에 대해서는 그 대학의 환경과 이용자를 고려하고 감안하여 적용해야할 것이다. 다만 이러한 사례가 제시됨으로써 비슷한 업무를 진행해야 하는 경우, 사안에 따라 참조하면 도움이 될 것이다.

3.1 시소러스 구축 절차

한 기관의 시소러스를 개발하는 데에는 여러 가지 선택의 문제가 존재하게 된다. 용어를 수집하거나 용어간의 관계를 파악할 때, 배열 순서를 정하고 작성지침을 작성할 때 등에 있어서도 선택의 문제가 항상 존재하지만, 개발 절차를 명확하게 설정하는 것이 우선이다. 현재 소규모의 대학사료실 시소러스 구축 절차와 지침이 확립되어 제시된 바 없으므로 일반적인 시소러스 과정을 살펴보고, 이를 참조하여 이번 시소러스 구축 작업을 진행하였다.

시소러스 구축을 위해서는, 해당 기록에 대한 주제어 추출 작업이 선행되고, 이를 시소러

스 구축 작업으로 발전시켜 나감으로써, 시소러스 구축의 방법론에 있어 자연히 귀납적 방법을 택하게 되는 결과를 낳았다. 귀납적 방법은 용어가 문헌상에 출현함과 동시에 시소러스에 추가하여 색인 작업에 사용하는 것이며, 어휘통제를 처음부터 실시하여 그 용어를 하나 또는 그 이상의 상위범주에 부여하는 것이다. 반면 연역적 방법은 문헌으로부터 용어를 충분히 수집한 뒤에 어휘통제나 용어간의 관계를 구조화하는 것으로, 가장 상위범주를 표현하는 용어를 우선적으로 규정하고 남은 용어들을 그 의미의 상위-하위의 논리적 근거에 기초해서 관련 범주에 할당하는 방법이다. 여기서 어휘통제는 범주들이 형성되는 단계에서 적용된다(최석두, 정동열 1994).

귀납적 방법은 색인 작업을 초기부터 실시할 수 있으나 이후에라도 사용하는 용어의 의미가 분명해지면 나중에 수정할 수 있는 여지가 있지만, 한편으론 전체적으로 시소러스의 구조를 설계하지 않고 아래로부터 작업을 진행하게 되면서 구조적 체계성을 기하기에는 어려운 방법이다. 따라서 시소러스 구축에 있어 귀납적 방법뿐만 아니라 연역적 방법을 함께 고려해야 할 필요가 있는데, 이후 대학사료실 시소러스 구축사업의 고도화시 이러한 점을 반영해야 할 것이다.

Batty(1989)와 Shearer(2004) 등이 제시한 일반적인 시소러스 개발 과정을 바탕으로 하여 진행된 명지대학교 대학사료실의 시소러스 구축 절차는 다음과 같다.

○ 1단계: 기록 및 기타 정보원으로부터 자연어 수집

이 단계에서는 우선 기록으로부터 중요한 용어들을 추출하는데, 추출한 용어들은 시소러스 구축의 기초가 되므로 기록들을 광범위하고 꼼꼼하게 살펴보아야 한다. 무엇보다 중요한 것은 현재 이용자 및 예상되는 이용자 그룹의 요구에 부합하도록 용어를 수집하는 것으로 이것은 시소러스 구축과정 전반에 있어 기본적인 고려사항이다. 명지대학교 대학사료실에서도 이용자에게 검색 편의성을 제공하는 시소러스를 구축하는 것이 목표 가운데 하나였으므로, 대상 용어들을 선정하는데 있어 유사 용어들이 있다면, 수집 기록물 중에서도 대학의 공식 기록물에서 주로 사용된 용어들로, 기관 내의 이용자들이 주로 사용할 수 있는 용어가 선정되도록 유의하였다. 일반적으로 자연어를 수집할 때에는 다른 형태보다 명사와 명사구가 주요 대상이 되었다.

○ 2단계: 유의어와 동형이의어 정리

많은 유의어들 가운데 하나는 우선어(preferred term)가 되고, 다른 용어들은 비채택어가 되어야 한다.⁸⁾ 우선어를 결정하는데 있어서도 이용자그룹과 그들의 요구 사항은 중요한 기준이 된다. 예를 들어 기관내의 직원들을 주요 대상으로 할 것인지, 외부의 일반 이용자들을 대상으로 할 것인지에 따라 같은 의미를 지닌 용어도 우선어와 비채택어로 나뉠 수 있다. 이 연구에서는 내부와 외부로 이용자를 나누기보다 명지대학교와 관련한 직원, 학생, 예비학

8) 좀 더 개념을 명확히 한다면, 시소러스의 기입어(entry)에는 채택어와 비채택어가 있고, 채택어가 우선어가 되는 것이다.

생, 동문, 학부모 등을 잠재적인 이용자그룹으로 산정하고, 이들이 주로 사용하리라고 판단된 용어들을 우선어로 채택하였다. 예를 들면 일반적인 용어인 '동창회'보다, 명지대학교에서 일반적으로 사용되는 '동문회'를 우선어로 채택하고 '동창회'에서 우선어로 지시하는 것으로 결정하였다. 즉 우선어로 채택되는 용어들은, 물론 기록물 자체에서 추출된 주제어군에 들어가 있는 경우가 많지만, 일반적인 통용어보다 대학 자체에서 생산된 기록물에서 공식적으로 사용되는 용어를 우선어로 채택한 것이다.

동형의의어의 경우에는 일반적으로 “()”를 이용하여 부연 설명을 해주며, 더 필요한 경우 SN(Scope Note)으로 보충 설명을 해줄 수 있다. 유의어와 동형의의어를 확인하기 위해서 1 단계에서 수집된 자연어 리스트를 면밀하게 검토하고, 유의어 선정에 있어 다시 한 번 이용자그룹을 기준으로 적절성 여부를 고려해야 한다.

○ 3단계: 주제에 따른 용어 분류 및 배열
주제를 분류하는 방법은 수집된 주제어들 중에서 유사한 유형이나 범주의 용어들을 묶어가면서 해당 그룹명을 짓는 귀납적(bottom-up) 방식이 있을 수 있고, 해당 조직을 우선 분석하여 주제범위를 만들어 놓고 해당 주제하위에 용어들을 포함시켜 나가는 연역적(top-down) 방법이 있을 수 있다. 이 연구에서는 먼저 주제어로 선택된 용어들을 묶어보고 상호 관계를 설정하는 귀납적 방법을 택했으나, 분류 영역별 시소러스 배열을 채택하지는 않았다.

○ 4단계: 용어들 간의 관계 확인
시소러스는 용어들 간의 상관관계가 명확하고

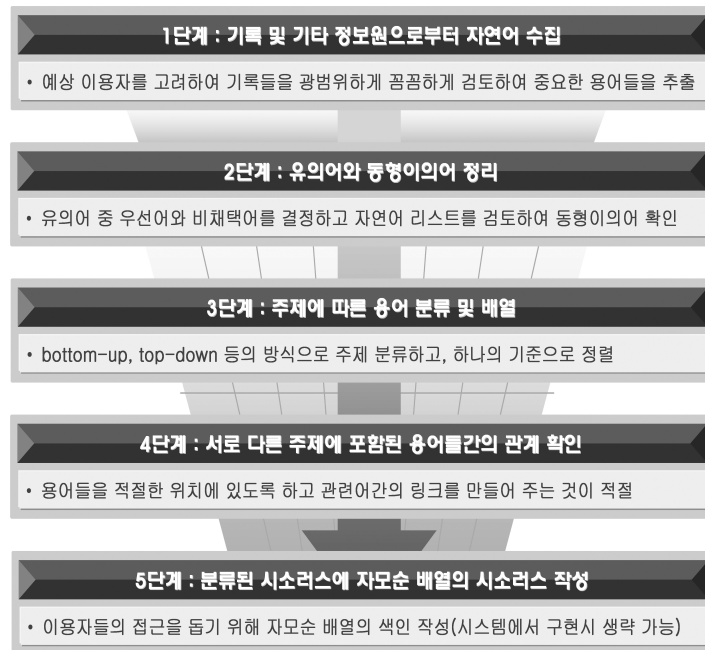
이해 가능하도록 하며 동시에 이용자들이 관련된 다른 용어를 찾는 것을 돕기 위해서 관련 용어를 체계적으로 제시하는 것이 중요하다. 이는 이용자입장에서 시소러스에 제시되는 용어 간의 상호 관계를 쉽게 파악하도록 해준다. 유용한 관련어는 RT(Related Terms)로 제시하였다.

○ 5단계: 자모순 배열의 시소러스 작성

시소러스는 구조화된 질서를 가지도록 작성되며, 특히 분류 순 시소러스는 용어들을 주제별 영역별로 제시하기 때문에 자모순 배열이 없으면 이용자들이 접근하는데 제한이 있게 된다. 그러므로 시소러스를 구축하고 나면 자모순 배열의 색인으로 용어 관계를 제시하는 것이 일반적인 시소러스 구축 과정의 마지막 단계이다. 이 연구에서는 시소러스가 개발되고 해당 용어 및 용어들 간의 관계를 시스템에서 구현하고자 하였으므로, 자모순 배열의 시소러스 작성은 사료실에서 직원들을 위한 참조용으로 작성하였고, 실제 이용자들을 위한 시소러스는 작성하지 않았다.

〈그림 3〉은 일반적인 시소러스 구축 절차를 기반으로 하여 제시되었다. 명지대학교 대학사료실의 시소러스 구축은 크게 위와 같은 절차를 기준으로 진행되었으며 보다 세부적인 단계에서의 지침이나 방법은 다음 장에 제시하였다.

시소러스 구축과 관련해 그동안 많은 연구가 이루어졌고 시소러스에 관한 새로운 문제점과 제안, 대안들이 나오고 있다. 이것들은 모두 이용자들의 관점에서 쉽고 편리하게 검색하여 최적의 결과를 가지는데 유용하게 활용되어야 할 것이다. 이 연구에서 제시되는 시소러스 구축 방법론은 전체적인 진행 프로세스를 포함하여



〈그림 3〉 시소러스 구축 절차

다소 개괄적인 것이며, 어느 기관에서도 준용할 수 있다. 명지대 대학사료실 시소러스 구축 과정에서 정리된 좀 더 구체적인 지침이나 방법들은 아래에서 상세히 설명하고자 한다.

3.2 대상 용어의 선정과 수집

아직까지 명지대학교 대학사료실의 시소러스 구축은 초기 단계이므로 내부용 시소러스 구축 지침의 작성에 있어서는, 일반적인 시소러스 지침을 적용하기 어려워 내부적인 결정이 필요한 경우에는 대학사료실의 특성에 맞는 최적의 방법을 찾아보고 적용하였고, 일반적으로는 한글 시소러스 개발 지침(최석두, 한상길 2000)을 그대로 원용하려고 하였다. 이 논문은 주로 대학사료실에서의 시소러스 구축에 있어

참조할 수 있는 개괄적인 지침을 내부적으로 결정하여 사례로 제시할 수 있는 내용을 중심으로 작성하였다.

3.2.1 대상 용어 선정

시소러스의 대상 용어는 전문용어이다(최석두 외 2002). 전문용어란 ‘전문분야의 개념을 나타내는 것이 전문용어’이며, 즉 어떤 용어가 전문분야의 개념체계 내에서 존재할 때 그 용어는 전문용어인 것이다(최석두, 한상길 2000). 명지대학교 대학사료실에서는 ‘명지대학교 활동, 업무, 기능과 관련된 용어’가 그 기본대상이라고 할 수 있다. 구체적으로 대상 용어의 선정은 다음과 같은 기준으로 이루어졌다.

① 명지대학교 활동, 업무, 기능과 관련된 용어 및 주제 사안과 관련된 용어를 기본 대상으

로 한다.

② 대학사료실 소장 기록물의 검색 향상을 감안하여 대학사료실 소장 기록물에서 출현 빈도가 높은 용어는 명지대학교와의 관련성이 다소 낮다고 하더라도 포함할 수 있다.

③ 대학사료실 시소러스 구축 대상용어는 명사류로 한정하며, 법률명, 단체명, 기관명, 인명 등 고유명사도 포함한다.

④ 고유명사(특히 인명, 행정기구 및 단체)는 향후 전거레코드 구축의 기본 작업으로 관련 정보를 한정어와 범위주기를 활용하여 정리한다.

⑤ 용어는 대학사료실 소장 기록물 건당 설정하며, 하나의 건에 여러 개의 용어가 선정될 수 있다.

⑥ 주제어를 너무 세분화하여 제시하게 되면, 너무 많은 용어가 대상 용어로 선정될 것이므로 너무 세분화된 용어는 선정하지 않는다.⁹⁾ 다만, 해당 용어에 대한 기록물건이 여러 건으로, 대학의 공식문서에 자주 나타나는 용어의 경우는 이용자들이 검색 시 사용할 가능성이 크므로 그 용어를 주제어로 선정한다.

3.2.2 용어의 수집

주요 용어의 수집은 대학 사료실 소장 기록물에서 대상 용어를 추출한다. 용어의 추출 항목은 기록물의 표제 필드를 기본으로 하며, 부가적으로 주기에 기록된 기록물 원문의 개요와 원문 자체를 조사하여 용어를 수집한다. 표제 필드와 기록물 원문에 직접적으로 표기되지 않았어도 검색에 적합한 용어가 있다면 이를 포함한다. 이외에도 명지대학교와 관련된 책자와

자료 등을 조사하여 용어를 보다 풍부하게 수집하기도 한다. 예컨대 관련 규정집, 대학사(大學史) 등의 자료는 조직 및 학과의 변천과 그 맥락을 알 수 있는 좋은 자료라고 할 수 있다.

3.3 용어간의 관계 설정

3.3.1 대학사료실 사용 관계지시어

대학사료실 시소러스는 다음과 같은 관계지시어를 사용한다.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ USE(use) → 우선어: ~를 사용하라 ▪ UF(used for) → 비우선어: ~대신 사용하라 ▪ BT(broader term) → 상위개념어 ▪ NT(narrower term) → 하위개념어 ▪ RT(related term) → 관련어 ▪ SN(scope note) → 범위주기 |
|--|

3.3.2 관계지시어의 선정

시소러스는 수록한 용어간의 기본적인 관계를 명확하게 식별할 수 있도록 표시해야 한다. 시소러스 용어의 기본관계는 등가관계, 계층관계, 관련 관계 세 가지 기본 관계로 구분될 수 있다.

① 등가관계는 복수의 용어가 동일개념을 나타낸다고 인정될 경우 우선어 및 비우선어간의 관계, 동의어 관계 등을 말한다. 동의어 관계일 경우 비우선어에 대해서는 UF를 사용한다.

【예】 강의계획서

UF 강의안

UF 수업계획서

9) 예를 들면, 각 학과별 학생회 명칭은 학생회와 학과이름을 각각 용어로 선정하고, 학과별 학생회 명칭 각각을 용어로 선정하지는 않는다.

② 계층관계는 상위 및 하위개념을 나타낸다. 상하관계는 기본적으로 BT/NT를 사용하나 유사 상하관계일 경우는 RT도 고려한다. BT는 기록물에서는 사용되나 당장 주제어로 선정되지 않은 용어도 채택할 수는 있으나, 너무 포괄적인 용어, 즉 '교육' 또는 '대학' 등의 용어는 선정하지 않는다. 즉 대학사료실 시소러스의 용어 계층 단계는 3계층으로 제한하여, BT는 상위 1~2계층 내로 제한하기로 하였다. NT 대상 용어의 기준은 우선어의 종류 단위로 한다. 그 외에 직접 관련된 것은 RT로 연결해 준다. 한편 한 용어가 종류를 달리해 상위개념을 구성할 수 있다면 BT가 다수일 수 있다.

【예】 강사

- NT 전임 강사
- NT 시간 강사
- RT 강사 임용

【예】 개교 기념 예배

- BT 개교 기념
- BT 예배

③ 관련관계는 계층적이 아니라 개념적으로 밀접하게 관련되어 있으나, 등가집합에는 포함되지 않는 용어간의 관계를 말한다. RT의 생성은 최소주의 원칙에 따른다. 용어 상호간에 관련성이 높아서 상호참조가 필요하다고 판단되는 범위 내에서 선정한다. 대립관계일 경우도 RT를 사용할 수 있다.

【예】 강연

- RT 강연집
- RT 연설

【예】 예산

- RT 결산

3.3.3 인쇄 및 화면표시에서의 관계지시기호 배열순서

기본적으로 배열순서는 ISO 2788:1986의 권장사항에 따르되, 대학사료실에 적합한 기호를 가감할 수 있다. 순서는 다음과 같이 정한다(SN, UF, BT, NT, RT, 기타 관계지시기호의 자모순).

【예】 개교 기념

- SN 명지대학교는 서울고등가정학교를 개교한 1948년 9월 7일을 기념하여, 매년 9월 7일을 개교기념일로 하여 다양한 행사를 진행한다.
- UF 개교 기념행사
- NT 개교○○주년
- NT 개교 기념 예배
- RT 명지대학교 50년사(간행물)
- RT 명지인 한마당

3.4 시소러스 구축 및 기술 원칙

3.4.1 용어의 선택

모든 용어는 원칙적으로 '한글 완전명'을 우선어로 하고 나머지 이형은 모두 비우선어로 처리한다. 기관 혹은 단체명이 약어 혹은 두문자어인 경우에도 한글 완전형을 우선어로 하고 그 약어나 두문자어를 UF로 삼는다.

【예】 명지전문대학

- UF 명지전문대
- UF Myongji College

【예】 영어영문학과

UF 영문과

대학사료실에 등록될 복합명사의 경우는 조합개념의 개수(個數)에 제한을 두지 않는다. 다만, 대상 복합명사는 용어사전을 포함하여 실제의 문헌에 사용된 것이어야 한다. 복합명사의 경우 뒤의 명사가 너무 추상적이거나 광범위하고 일반적인 경우는 앞 명사와 붙여 쓴다. 예를 들면 '대학원 신설'의 경우 '대학원', '신설'로 하지 않고 '대학원 신설'로 붙여 쓴다. '대학원 발전계획'은 '대학원', '발전계획'으로 따로 해준다.

로마자 약어나 두문자어에 대한 한글 및 로마자 완전명이 자주 사용되지 않거나 거의 무시된다고 판단되는 경우 이 로마자 약어나 두문자어를 우선어로 사용할 수 있다. 로마자의 완전명 표기 시에는 두문자만 대문자로 표기하고 나머지는 소문자로 표기한다.

【예】 CCC

UF 한국대학생선교연합회

UF Campus Crusade for Christ

【예】 Myongji University

【예】 Department of Environmental Engineering and Biotechnology

여러 이형들 중에서 명확한 대표 표현(우선어)을 찾기 어려운 경우에는 다음의 기준을 참조하여 우선어를 선정하고, 이와 관련된 사항을 주기에 기록한다.

- ① 학교 규정집 및 학교에서 발간한 연구보고서나 해당 학과 및 단체에서 발간한 단행본 등에 표기된 학과 및 단체명 또는 연혁 상에 나타난 학과 및 단체명을 우선어로 한다.
- ② 가장 보편적으로 이용되고 있는 명칭을 우선어로 한다.
- ③ 소장 기록물에서 가장 많이 사용되고 있는 형태를 우선어로 한다(기록물 건수로 판단).
- ④ 특정 단체의 하위 단체인 경우에는, 소장 기록물의 생산자명에서 추출한 데이터 중 그 특정 단체의 트리구조 내에서 같은 선상에 있는 다른 하위 단체들의 명칭을 참고하여 결정한다.

그밖에 외국 기관 단체명의 사용, 로마자 약어 및 두문자어와 관련된 지칭, 음차어/번역어, 번자, 속어와 특수전문용어, 속명과 학술명 등에 대한 용어선택은 한글 시소러스 개발 지침(최석두, 한상길 2000)을 그대로 원용한다.

3.4.2 고유명사

대학사료실 시소러스 구축에서 원칙적으로 모든 고유명사는 용어 수집대상이 된다. 그러나 그 가운데 인명, 조직, 단체, 사건, 저작 등과 관련이 있는 것 등 필요하다고 판단된 경우에 등록하고 있다. 고유명사는 용어의 길이에 관계없이 하나의 용어로 등록된다. 예컨대, 법률명을 등재하는 경우에는 개개의 법률명이 하나의 용어가 되는 것과 같다. 고유명사를 대상용어로 기재할 경우 기호의 사용은 가능한 배제한다. 검색이 원활히 되지 않을 수 있으므로, 기호를 삭제하여도 의미상 혼동이 오지 않는 경우는 모두 삭제한다.

① 조직 및 단체명

조직 및 단체명의 처리 원칙은 정식 명칭을

우선어로 사용하고, 그 외의 명칭은 비우선어로 하여 UF로 연결한다. 정식 명칭보다 사용이 빈번하고 검색어로 적당하다면 정식 명칭이 아니라도 이를 우선어로 해준다. 학과명이나 행정기구명의 비우선어는 우선어의 한글 명칭에 해당하는 한자, 우선어에 대응하는 외국어(영어, 불어, 일어 등) 완전명과 모든 상이한 표현들을 비우선어로 등록한다.

【예】 국제 한국학 연구소
UF 국한연

【예】 60주년 기념 사업회
UF 명지대학교 개교 60주년 기념 사업회
UF 개교 60주년 기념 사업회

【예】 청소년지도학과
UF Department of Youth Education
& Leadership

대학에서의 학과명이나 행정조직명의 변천은 빈번하므로 이를 잘 정리하는 것이 매우 중요한 작업이라 할 수 있다. 각 사안마다의 지침을 좀 더 자세히 살펴보면 <표 1>과 같다.

② 인명
인명의 대상용어는 명지대학교 보직교수 및 팀장급 이상의 직원에 한하여 구축하는 것을 원칙으로 하되, 그 개인이 주체가 되었거나 혹

<표 1> 조직 및 단체명 관련 사안별 지침

| 사 안 | 지 침 | 예 시 |
|-------------------|---|--|
| 원 칙 | <ul style="list-style-type: none"> - 학과와 단체명이 바뀌거나 기구 통폐합 등 변동사항이 있을 경우는 새로운 학과 및 단체명을 우선어로 채택하고 이전의 기관명은 비우선어로 참조 지시한다. - 학과와 단체, 행정부서의 경우 주기를 통해 학과명 변천과 소속을 간단하게 정리해 준다. | <p>【예】 식품영양학과 SN 자연과학대학 소속 학과, 영양과(62.-66), 영양식품과(66.-83), 식품영양학과(83.-95), 생활과학식품영양학부(95.-02)를 거쳐 2002년 식품영양학과로 개칭.</p> <p>UF 영양과 UF 영양식품과 UF 생활과학식품영양학부</p> |
| 단순히 명칭만 바뀐 경우 | <ul style="list-style-type: none"> - 단순히 명칭만 바뀐 경우, 혹은 기능의 확대 및 축소에 따라 명칭이 바뀐 경우는 비우선어로 한다. | <p>【예】 총무인사팀 UF 서무과 UF 총무과 BT 사무지원처</p> |
| 해체 후 재창립한 경우 | <ul style="list-style-type: none"> - 학과 또는 조직이 해체 후에 재창립하거나, 해체된 학과 및 조직을 모태로 하여 새롭게 학과나 조직을 설립하는 경우, 복수의 학과나 조직이 통합하는 경우는 이를 우선어로 선정하고 관련된 조직, 단체들을 RT로 연결해 준다. | |
| 산하, 부속, 부설 단체의 경우 | <ul style="list-style-type: none"> - 산하, 부속, 부설 등의 용어가 기입어에 기재되어 있다면 이것을 우선어로 사용한다. 산하, 부속, 부설을 생략한 단체명은 비우선어로 등록한다. - 그러나 상위조직의 명칭과 함께 써도 정식 명칭보다 사용이 빈번하고 검색어로 적당하다면 정식 명칭이 아니라도 이를 우선어로 해준다. | <p>【예】 명지유치원 UF 명지전문대학 부속 명지유치원</p> |

은 작성자, 또는 기증자 등으로 빈번히 나타나는 인명과 명지대학교와 현저히 관련 있는 학생, 동문 등은 인명의 대상용어에 포함시킨다. 이를 자세히 살펴보면 <표 2>와 같다.

③ 회의명 및 대회명

명지대학교의 활동과 기능, 주제사안과 관련된 대회명과 회의명은 용어로 선정한다. 한글 완전명을 우선어로 선택함을 원칙으로 하며, 우선어로 선정되지 않은 모든 이형명을 비우선어로 삼는다.

【예】 명지 복음 성가제

- UF 명지 성가 합창제
- RT 선교

【예】 실처장 회의

- UF 실처장 업무 회의

④ 학교 관련 제 규정

학교와 관련된 제 규정은 원규정명 보다 일반적으로 많이 사용되는 용어를 우선어로 채택한다.

【예】 규정

- UF 학교 법인 명지학원 규정
- NT 근무교과 평정 규칙

⑤ 기타

이외에도 국명, 지명 및 행정구역명, 숫자, 작품명, 출판물, 사건명, 법률명, 건축물명 등 다양한 고유명사가 대학사료실 시소러스 용어로 사용될 수 있으며, 이때 용어의 선택은 이용자 측면을 고려하여, 원명을 사용하는 것으로 하되, 일반적으로 널리 알려진 명칭이 있으면 이를 우선어로 선택하고, 나머지 용어는 비우선어로 참조한다.¹⁰⁾

<표 2> 인명 관련 사안별 지침

| 사 안 | 지 침 | 예 시 |
|----------|--|--|
| 원 칙 | <ul style="list-style-type: none"> - 명지대학교 보직교수 및 팀장급 이상의 직원에 한하여 구축하는 것이 원칙 - 개인이 주제가 되었거나 혹은 작성자, 또는 기증자 등으로 빈번히 나타나는 인명과 명지대학교와 현저히 관련 있는 학생, 동문 등은 인명의 대상용어에 포함 - 인명은 본명을 기본으로 한다. 그러나 만약 본명이 아닌 이름으로 통용되는 것이 일반적이고 본명이 오히려 생소한 경우에는, 일반적으로 통용되는 인명을 대표어로 할 수 있다. | <p>【예】 김지하 UF 김영일 SN 본명이 영일이고 지하는 필명이지만 본명보다는 필명으로 통용되기 때문에 필명을 대표어로 사용한다.</p> |
| 비우선어의 선정 | <ul style="list-style-type: none"> - 인명의 비우선어는 호(號), 별호(別號), 가명, 필명, 해당인에게 고유한 호칭 등 본명 외에 다르게 부르는 모든 이름과, 우선어로 선정되지 않은 인명의 다른 언어 표기를 말한다. | <p>【예】 유상근 UF 설립자</p> |
| 기재형식 | <ul style="list-style-type: none"> - 인명은 성과 명의 형식으로 기재함을 원칙으로 한다. - 이외, 서양인명 및 동양인명의 로마자 표기는 한국목록규칙 4판을 준용한다. | <p>【예】 유상근 【예】 石上英一 【예】 안도 마사히토 【예】 ヤマバ アカヒト</p> |

10) 이와 관련된 지침은 최석두 외(2002)의 「교육학술정보 시소러스 개발」을 참조할 수 있다.

3.4.3 띄어쓰기

모든 용어는 개념단위로 띄어 쓰는 것을 원칙으로 한다. 고유명사와 복합어의 경우도 개념단위로 띄어 쓰는 것을 원칙으로 하나 복합어의 경우 개념단위로 분리가 가능하지만 일반적인 용어로 통용되는 개념은 붙여 쓴다. 예를 들어 행정부서명 및 학과 관련 명칭은 붙여 쓴다. 부기하는 한자는 띄어 쓰지 않는다.

- 【예】 기록정보과학전문대학원
- 【예】 산업시스템공학부
- 【예】 방목 기념 사업회[邦牧紀念事業會]

3.4.4 동형이의어의 구별

한정어의 사용목적은 동형이의어를 구분하고, 용어의 식별을 도와주는 것이다. 한정어는 동형이의어가 있는 경우에 반드시 사용하며, 해당되는 용어 모두에 대하여 부기한다. 형식은 용어 뒤에 괄호로 표시하며, 제시될 때는 우선어 옆에 보여지지만 검색은 되지 않는다. 또한 용어사전에 한 번 출현하더라도 다의성이 있는 경우에는 한정어를 부기한다. 대학사료실에서 대표적인 고유명사인 인명, 행정조직 등의 한정어 처리는 <표 3>과 같다.

<표 3> 대학사료실 고유명사의 한정어 처리

| 한정어 | 지침 | 예시 |
|-----------|---|--|
| 인명 | <ul style="list-style-type: none"> - 주요 인물에 대해 한정어를 사용한다. - 식별을 위한 주제명을 한정어로 사용. 즉 대학의 소속, 직위 등 해당 인물의 식별에 용이한 주제어 또는 명사(구)로 선정한다. - 작성 시점의 소속과 직위를 한정어로 쓰고, 그 외의 연혁과 소속, 직위는 주기로 처리한다. - 정기적으로 정보를 최신화하여 수정하며 퇴직 등의 사유가 발생하면 주기에 연혁을 통해 이를 반영한다. | <p>【예】 유상근(설립자, 이사장, 총장) SN 명지대학교 설립자, 제3대 학교법인 명지학원 이사장(56-61), 명지대 학장(63-75), 제2대 명지대학교 총장(88-92), 전 국토통일원 장관(75-76), 1922-1992.</p> <p>【예】 강경대(학생열사) 【예】 임성빈(교통공학과 교수) SN 공과대학장(93-97), 교통관광대학원장(94-00) 문화예술대학원장(01-02)</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - 동명이인의 처리 ㉠ 제1한정어: 식별을 위한 주제명 ㉡ 제2한정어: 한자, ㉢ 제3한정어: 생몰일 | <p>【예】 이수호(동문, 李壽皓)</p> <p>【예】 이수호(동문, 李秀浩)</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - 기록물기증자에 대해서도 '기증자'라는 한정어를 사용한다. - 기증자가 동문이나 교수이면 동시 병기한다. | <p>【예】 손성희(동문, 기증자)</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - 명지대학교와 긴밀한 관계가 있는 외부인사의 경우 인명에 한정어를 부여한다. | |
| 행정조직 및 단체 | <ul style="list-style-type: none"> - 동형이의어가 발생할 때에만 기관명, 단체명이라는 한정어를 부기한다. - 학과명의 한정어는 구분이 필요할 때 괄호 안에 '학부'나 '대학원'을 표기한다. - 외국대학의 경우 대학의 국명을 한정어로 표기한다. | <p>【예】 북경대학교(중국)</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - 동형이의어의 단체는 존속기간을 한정어로 사용한다. 단체명의 존속 시대 순으로 일련번호를 부여할 수 있다. | <p>【예】 새벽(1979-1981?) 새벽(1995~)</p> |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> - 대학사료실의 자료 중 대상용어가 간행물인 경우 한정어를 표기한다. - 한정어는 '간행물'로 하며, 간행물에 대한 내용 설명은 주기에 기입한다. | <p>【예】 파란나무(간행물) SN 명지병원 소식지, 관동대학교 의과대학 명지병원보</p> |

3.4.5 한자의 입력

대학사료실 시소러스에서 한자는 필요시에 각괄호로 묶어 부기하는 것을 원칙으로 하였다. 다만, 로마자 및 한글이 있는 경우에 꼭 한자를 부기해야 한다면 다음 예와 같이 그 글자 수와 관계없이 이중 하이픈(--)으로 대체하였다. 또한 필요하다고 생각되면 한글의 뜻에 대응되는 한자를 부기하였다.

【예】 서울 교수 협의회[--教授協議會]
가압류에 대한 채무자의 이의 신청
[假押留--對--債務者--異議申請]

3.4.6 범위주기

범위주기에는 용어의 정의를 입력한다. 대학 사료실은 일반적인 용어에 대한 범위주기는 생략하며, 설명이 필요한 용어에 대해서만 범위주기에 표기한다. 주로 조직 및 단체명, 행사명, 인명, 회의명, 규정명 등 고유명사에 대해 범위주기를 기록한다.

【예】 서울 문리사범대학
SN 명지대학교의 전신 학교 명칭. 1956년 중학교 교사 양성을 목적으로 설립된 남녀공학 2년제 대학. 가정과, 국어과, 영어과, 사회생활과 등 4개 학과로 구성되었고 6년 존속 후 실업교육 강화를 위해 서울문리실과대학이 설립되면서 폐교되었다.

용어의 정의 이 외에도 ㉠ 우선어로 선정된 인물 및 행정기구·단체의 연혁 ㉡ 잡지, 저작명, 간행물의 발행사항, 서지사항 ㉢ 너무 긴

용어의 완전명(법률명, 조약명 등 ㉣ 대학규정의 제정 및 개정, 폐기일자 ㉤ 기타 설명이 필요하다고 생각되는 내용을 입력한다.

인물의 활동 연혁에서는 출생지역 및 사망정보, 약력, 소속, 직위, 기타 연관정보를 기술한다. 단체의 행정연혁은 기본적으로 ㉦ 법적인 상태 ㉧ 명칭 ㉨ 설립경과 ㉩ 기능, 활동 ㉪ 조직체계로 구분하여 기술한다. 해당 정보가 없을 때에는 생략한다.

【예】 유상근(설립자, 이사장, 총장)
SN 명지대학교 설립자, 제3대 학교법인 명지학원 이사장(56-61), 명지대 학장(63-75), 제2대 명지대학교 총장(88-92), 전 국토통일원 장관(75-76), 1922-1992.
UF 방목(아호)
UF 설립자
RT 방목기념사업회

4. 결론 및 제언

2007년 10월 1일부터 2008년 1월 초순까지 진행된 명지대학교 대학사료실의 시소러스 구축 사업은 전체 대상 기록 5,000여건 가운데 2,500여건에 대한 주제어를 추출하고, 이 중에서 700여건의 기록물에서 미리 추출된 900여개 어휘를 대상으로 용어들 간의 관계를 설정하면서 진행되었다. 본문에서 제시된 바와 같이 이 용어들에는 고유명사들이 다수 포함되어 있으며, 용어관계를 설정하다 보니 첫 번째 그룹에서 추출된 700개 용어보다 좀 더 많은 용어들이 포함되었다. 앞으로도 계속 추출된 주제어들에

대한 검토가 이루어질 예정이며, 이에 따라 시소러스의 용어들도 계속 추가되고 관계들도 설정될 것이다.

이번 시소러스 구축 지침의 개발은 실제 구축 작업 과정과 동시에 진행되었다는 특징을 가진다. 사전에 시소러스 구축을 위한 계획이 세워지기는 했지만 실제 작업의 단계에서 용어 선정을 위한 기준과 용어관계 설정 방안이 좀 더 구체적이고 실질적인 내용으로 제시될 수 있었기 때문이다. 시소러스 구축작업과 관련된 이론 및 기존의 지침서들에 대해 검토를 하고, 이를 대학사료실에서 추출된 용어들에 실제로 적용하면서 지침을 마련하였고, 이를 다시 구축 과정에 적용하면서 타당성 여부와 문제점에 대한 현실적인 대안이 제시되는 과정을 통해 지속적인 피드백을 활용하여 작업이 진행되었다.

앞으로도 시소러스 구축은 계속 진행될 것이며 지침도 이에 따라 확장될 예정이다. 그러므로 이 논문에 제시되는 내용도 완결된 시소러스 지침이 아니지만, 그 과정에서 다양한 문제점들이 제시되었고, 이에 대해 여러 가지 방향들이 검토되었으며 1차적으로 개괄적인 지침은 마련되었기에 이러한 내용들을 타 대학기록관에서도 참조하도록 나누는 데에 의의를 두었다.

명지대학교 대학사료실의 시소러스 구축 작업은 대상 기록물에 대해 정확한 주제어를 추출하여 제시하되, 유의어 통제를 위해 우선어로 연결시키고 주제어간의 관계를 밝혀주며, 고유명사에 대한 전거제어를 통해 대학사료실 소장 기록의 검색효율을 제고하고자 시작되었고, 이를 위한 지침을 개발하였다.

대학기록관에서의 시소러스 구축과 관련하여 제시된 주요한 이슈와, 그와 관련하여 결정

되어 이후에 참조될 수 있을 만한 내용을 정리해보면 다음과 같다.

첫째, 대학기록관의 시소러스는 대학기록물에 학과명이나 교수명, 관련 직책과 같이 고유명사들이 자주 등장하는 현황을 반영하여 대학기록관의 특성을 살린 전거제어 기능을 통합한 시소러스로 작성되는 것이 불가피하다는 점이다. 따라서 전거제어의 기능만을 위한 ISAAR(CPF)의 적용은 제한될 수밖에 없다고 보았다. 연관되기는 하지만 사실은 분리되어 개발되고 활용되어 온 시소러스와 전거제어 기능을 통합하는 데에는 내용주기(SN)의 활용이 중요하며, 관련어 등의 제시에 있어 주제어와 고유명사들이 종합적으로 잘 고려되어야 할 것이다.

둘째, 대학에서 빈번히 나타나는 학과 및 조직명의 변천 시 새로운 학과 및 단체명을 우선어로 사용할 것을 원칙으로 정한 뒤, 범위 주기를 활용하여 학과명 변천 등은 부기해 주었다. 그러나 새로운 조직 명칭을 우선적으로 사용하는 원칙 역시 단순히 명칭만 바뀐 경우에는 적용하지 않는 등 우선어 선정에 융통성을 두었다.

셋째, 시소러스의 대상 용어 선정에 있어서 무엇보다 중요한 것은 현재 이용자 및 잠재적인 이용자 그룹의 요구에 부합하도록 용어를 선택하는 것이었다. 즉 용어를 추출하는데 있어 과연 해당 용어를 이용자들이 검색어로 사용할 것인가에 대한 검토가 계속 이어졌으며, 그에 대해 긍정적으로 판단되면 주제어를 대상 용어로, 그 중에서도 가장 많이 사용될만한 용어는 우선어로 채택이 되었다. 예를 들면 명지대학교에서는 '동창회'라는 명칭보다 '동문회'라는 명칭을 더 일반적으로 사용하고 있고, 따라서 일반적으로 많이 통용되리라고 생각되는

‘동창회’보다 ‘동문회’를 우선어로 정하고, ‘동창회’에서 ‘USE 동문회’로 지시하도록 정하였다. 이렇듯 특정 이용자 집단에서 많이 사용되리라고 판단되는 용어를 선정하는 것이 시소러스 구축에서 중요하게 고려되어야 할 것이다.

넷째, 대학기록관의 시소러스 구축에 있어 고유명사 중 특히 사용 대상으로 할 인명은 보직 교수 및 팀장급 이상의 직원에 한하여 포함하는 것을 원칙으로 하였다. 그러나 기록물에 나타나는 개인의 역할에 있어서, 그 개인이 주제가 되었거나, 작성자나 기증자 등으로 여러 번 나타나거나, 학생, 동문 등 명지대학교와 현저히 관련 있는 인물은 인명의 대상용어에 포함하는 것이 적절한 것으로 판단되었다. 인명의 포함 여부는 개개의 기록관에서 적절히 판단해야겠지만, 데이터베이스의 검색 가능 필드로 작성자 및 기증자 등이 포함되고 통합검색이 가능하다면, 굳이 시소러스 및 전자파일에서 너무 포괄적으로 대상 인명을 넓힐 필요는 없을 것이다.

이 논문에서는 실제 대학기록관의 시스템에의 적용에 있어, 이와 같이 구축된 시소러스를 시스템 상에 구현하는 방법에 대해서는 다루지 못한 한계가 있다. 데이터베이스 시스템에서 시소러스에 대한 이해가 없는 이용자들에게 실제 활용하기에 쉽고 효율적인 방법으로 관련어나 비우선어로부터 우선어 등으로 안내하는 방법은 다각도에서 검토되어야 할 것이며, 이 구현 방법이 시소러스 구축의 결과적인 성패를 좌우한다고도 말할 수 있을 것이다. 앞으로 시스템 상에서 기록물과 관련된 주제어의 효율적

인 제시 방법에 대한 연구도 이루어지기를 기대한다.

또한 대학사료실에서 사용할 지침을 별도로 개발하고자 하였던 이유는 대학기록관이라는 환경에 기존의 시소러스 구축지침을 적용하기에는 환경이 매우 특수하다는 전제가 있었기 때문이었다. 그러나 구축 과정에서 여러 상황을 고려해 작성된 지침의 내용이 결과적으로는 상당히 일반적이고 피상적인 것이 되어버려, 기존의 지침과 비교하여 볼 때 크게 획기적인 내용이 도출되지 못했다는 데에 본 논문의 한계가 있다.

한편 이번 대학사료실 시소러스 구축 개발 사업의 초기 단계에서 염두에 두었으나 고려하지 못한 기능시소러스 관련 내용은 후속 연구로 남겨 두었다. 대학사료실이 소장하고 있는 기록은 대학의 주체인 교수·학생·교직원·동문 등이 생산한 공식·비공식 기록들로 구성되어 있으나 상당량의 기록물이 대학의 행정업무를 수행하는 과정에서 생산된 것들이며, 앞으로 대학기록관들은 대학의 행정기록물을 보다 체계적으로 이관 받아야 할 것이다. 따라서 “기록을 산출한 기능이나 활동을 표현하는 어귀를 계층적으로 구조화시킨 기능시소러스”¹¹⁾는 대학의 행정기록물과 같은 공공 기록물의 특성에 부합한다 할 수 있다. 공공기록물의 경우, 주제에 따라 분류하지 않고 기록물의 생산 배경이나 연원 등을 잘 보여줄 수 있도록 기능 분류를 하는 것에서 그 이유를 찾을 수 있기 때문이다(강혜선 2006).

대학기록관들이 이러한 기능시소러스를 구

11) 대표적인 사례로는 호주 국립기록관이 개발한 Keyword AAA 기능시소러스가 있다. 한국기록학회 편, 기록학 용어사전, 2008.

축하게 되면, 더욱 효과적인 기록정보관리가 가능할 수도 있겠지만, 기능시소러스의 구축은 일반 시소러스 구축과는 다른 접근법을 요한다. 즉, 대학에서 수행하는 업무에 대해 일반적으로 일련의 기록물이나 특정부서의 활동을 이해하기 위한 기능분석(사무엘스, 이은경 역 2007)이 선행되어야 하며, 해당 기관의 조직과 역사에 대한 통합적인 접근을 통한 연구가 수반되어야 한다. 연구과정에서 우선, 공식적으로 출간된 역사, 조직 분장표, 규칙, 규정과 정책이 모두 이용되어야 한다는 것을 염두에 두어야 할 것이다.

마지막으로 대학사료실, 대학역사기록관, 교사 자료실과 같은 대학기록관의 기능과 사명으로, 대학기록관은 “대학의 역사와 문화를 창조하는 기관으로서 문화적 기관의 위상을 갖고 있다는 점”(차창민 2003)을 강조하고자 한다. 이미 설치되었거나 설치예정인 대학 기록관들이 공히 사명에 부합하는 명실상부한 조직이 되기 위해서는, 이를 필요로 하는 대학 관계자 및 지역사회에 공헌할 수 있는 문화기관으로 자리 잡아야 한다는 점에서 이용자들의 편의를 돕는 시소러스와 같은 검색도구의 개발이 더욱 요청된다.

참 고 문 헌

- 강혜선. 2005. 「중앙행정기관 공통업무 시소러스 구축에 관한 연구」. 석사학위논문, 이화여자대학교 정책과학대학원 기록관리학전공.
- 김희정. 2006. “KISTI와 함께 국가대표 시소러스를 만든다, 오류정보.” 「지식정보인프라」, 23: 91-93.
- 명지대학교 대학사료실 Mission. 명지대학교 대학사료실 홈페이지. [cited 2008. 3. 5] <<http://archives.mju.ac.kr/>>.
- 박용기, 정연경. 2007. “기록물 전거레코드 기술 요소의 자동생성에 관한 연구.” 「한국비블리아학회지」, 18(2): 5-22.
- 박진희. 2007. “국제표준 기록물 전거제어 기술 규칙 초판과 개정판의 비교분석 연구.” 「한국도서관·정보학회지」, 38(1): 341-361.
- 사무엘스, 헬렌 윌라 저, 이은경 역. 2007. 「대학기록: Varsity Letters」. 서울: 한울아카데미.
- 설문원. 2002. “기록물을 위한 단체 전거레코드 연구.” 「한국기록관리학회지」, 2(2): 39-68.
- 송민정. 2005. “기록물 검색도구를 위한 전거레코드 개발 방안.” 「기록보존」, 18: 47-89.
- 오동근. 2000. 한국형 전거 데이터베이스 시스템의 개발에 관한 연구. 「한국도서관정보학회지」, 31: 21-48.
- 이인애. 1995. “신문 시소러스의 평가에 관한 연구 - 신문기사 종합 시소러스를 중심으로.” 「정보관리학회지」, 12(1): 99-113.

- 이현정, 최선미, 최승우. 2003. 「민주화운동 기념사업회 사료관 전거레코드 구축지침」. 민주화운동기념사업회 사료관(미간행물).
- 이현정. 2006. “수집형 기록관의 전자제어시스템 분석 - 민주화운동기념사업회 사료관리시스템의 사례를 중심으로.” 『기록학연구』, 13(3): 91-134.
- 장윤희. 2004. 「대학기록물 수집정책에 관한 연구」, 석사학위논문, 명지대 기록과학대학원 기록관리학과.
- 차창민. 2003. 「대학역사기록관의 설립과 운영방안」, 석사학위논문, 한남대학교 대학원 기록관리학과.
- 최석두 외. 2002. 「교육 학술정보 시소러스 개발」. 한국교육학술정보원.
- 최석두, 정동열 공역. 1994. 「시소러스 개발 지침」, 문헌정보처리연구회 시리즈 3.
- 최석두, 한상길. 2000. 「시소러스 개발 지침」, 최종연구개발 결과 보고서, 한국데이터베이스진흥센터.
- 한국과학기술원. 1995. 「한국통신 시소러스」.
- 한국기록학회. 2008. 「기록학 용어사전」. 역사비평사.
- 한국문헌정보학회. 1994. 「주제명요어집」.
- Aitchison, J. & Clarke, S. D. 2004. “The Thesaurus: A Historical Viewpoint, with a Look to the Future.” *Cataloging & Classification Quarterly* 37(1): 5-21.
- Batty, D. 1989(Feb). “Thesaurus Construction and Maintenance: A Survival Kit.” *Database*, 12(1): 13-20.
- International Council on Archives(ICA). International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families: ISAAR(CPF). 2nd ed. 2004. [cited 2008. 1. 7]. <<http://www.ica.org/sites/default/files/ISAAR2EN.pdf>>.
- International Organization for Standardization. 1986. ISO 2788:1986: Guidelines for the Establishment and Development of Monolingual Thesauri. 2nd ed. Geneva: ISO.
- Keyword AAA: A Thesaurus of General Terms. National Archives of Australia [cited 2008. 3. 6]. <http://www.naa.gov.au/Images/Keyword%20AAA_tcm2-5245.pdf>.
- Maher, W. J. 1992. The Management of College and University Archives, The Society of American and Scarecrow Press, 차창민, 「대학역사기록관의 설립과 운영방안」, 한남대학교 대학원 기록관리학과 석사학위 논문, 2003, 재인용.
- SAA. 2005. *Guideline for College and University Archive* [cited 2008. 1. 5]. <http://www.archivists.org/governance/guidelines/cu_guidelines.asp>
- Shearer, J. R. 2004. “A Practical Exercise in Building a Thesaurus.” *Cataloging & Classification Quarterly* 37(3): 35-56.