

만화기록 관리 방안 연구

김 선 미* · 김 익 한**

1. 서론
2. 만화기록의 일반구성
 - 1) 만화란 무엇인가
 - 2) 만화의 제작과정
 - 3) 만화기록의 정의와 구성
3. 만화기록 관리 현황
 - 1) 만화기록관리기관의 해외 사례
 - 2) 만화기록관리기관의 국내 사례
4. 만화기록관리 전략
 - 1) 만화기록수집 전략
 - 2) 만화기록관리 전략
 - 3) 만화기록서비스 전략
5. 결론

* 주저자 : 명지대학교 기록정보과학전문대학원 기록관리 전공 석사

** 교신저자 : 명지대학교 기록정보과학전문대학원 교수

주요 논저 : 「마을 아카이빙 시론」, 『기록학 연구』 26, 2010; 「신뢰성 있는 전자기록관리기관 감사인증도구 개발에 관한 연구」, 『기록학연구』 25, 2010

[국문초록]

만화는 대중매체이며 대중예술의 한 분야이다. 만화기록은 1차 문화인프라이기 때문에 팬시, 캐릭터, 게임, 영화, 드라마, 테마파크, 광고 사업 등으로 연결되어 고부가가치 산업을 창출해 낼 수 있다. 그러나 국내에서는 능동적이고 체계적인 수집 절차의 부재로 해마다 소중한 만화 원고가 소실되고, 전자기록형태의 만화기록 등 보존이 힘든 콘텐츠가 늘어나고 있어 만화기록 관리에 대한 대책이 절실히 요구된다.

본 연구에서는 이러한 인식을 바탕으로 만화기록에 대한 관리의 필요성에 대해 알아보고, 만화기록의 특징 및 구성요소를 분석하였다. 이와 함께 해외의 여러 만화아카이브 사례를 분석하여 만화기록의 특징을 반영한 기록관리 프로세스의 기능을 추출하였다. 이후 이들을 검토하여 기록관리체계의 틀에서 수집·관리서비스 영역을 각각 나누어 만화기록을 관리하는 일반적인 만화기록 아카이빙 전략을 구성하여 제시해보았다.

수집을 한 만화기록은 다중분류와 계층적 기술요소를 반영하여 기록 사이의 연계를 보장하고 기록의 보존을 담보하며 다채로운 접근점을 제공할 수 있도록 한다. 지적 정리가 끝난 만화기록은 보존설비가 갖추어진 환경에서 보존처리를 하여 보존되기도 하고, 전자기록이나 훼손의 위험이 있는 기록의 경우 디지털 포맷을 사용하여 보존하기도 한다. 만화기록은 활용이 목적이기 때문에 전시·배포·기록정보콘텐츠개발을 통해 다양한 계층의 이용자에게 정보를 제공해 줄 수 있을 것이다.

만화기록이라는 용어 자체가 생소하고, 기록관리의 관점에서 연구된 바가 거의 없기 때문에 만화기록의 수집 전략이나 관리, 서비스 전략을 소개하고 간단한 예시를 보여주는 것에 그친 것이 한계점이라 할 수 있다. 그러나 기록학적 접근을 통한 만화

기록관리 전략을 만화 매뉴스크립트 보존소에 실용적으로 도입할 수 있다면 만화기록의 체계적 보존, 수집, 정리가 가능하여 훗날 한국의 문화 콘텐츠 관리에 큰 밑거름이 될 수 있을 것이다.

주제어: 만화기록, 만화기록관리, 만화기록관리기관

1. 서론

만화는 정치·경제·사회·문화등 한 시대의 면면을 풍자와 아이러니, 패러디 등의 방법론을 가지고 파헤치는 대중매체이며 대중예술의 한 분야이다. 만화는 영상 세대가 청년 문화를 주도하게 되면서 젊은 세대의 영향력 있는 대중문화로 자리 잡게 되었고, 학문적으로는 대중문화와 고급문화의 장벽의 철폐라는 학계의 주된 흐름에 따라 중요한 문화적 텍스트로 다루어지게 되었다.¹⁾ 만화는 대중에게 친숙하면서도 괘시받는 이중적인 면모를 지니면서도, 생산자와 독자와의 끊임없는 호흡 속에 진화해 오면서 오늘날 문화자원콘텐츠의 하나로 주목받고 있다. 그 이유 중 하나는 만화가 아직까지도 개인의 목소리가 직접적으로 반영될 수 있는 몇 안 되는 대중매체 중 하나²⁾이기 때문이며, 2차원적인 평면 예술임에도 독자가 만화 안에서 상상력을 마음껏 발휘하여 직접 내러티브를 생성할 수 있는 힘을 가진 분야이기 때문이다. 만화가 가지고 있는 강점은 문화 사업이 팽배한 현대에서 막

-
- 1) 최셋별/최흡 지음, 『만화! 문화사회학적 읽기』, 이화여자대학교출판부, 2009, pp.6.
 - 2) 스콧 맥클라우드 지음, 김낙호 옮김, 『만화의 이해』, 비즈앤비즈, 2008, pp.205.

강한 힘을 발휘하여 영화, 캐릭터 산업 등으로 재생산되는 것에 그치지 않고 대중매체를 뛰어넘어 음악, 미술, 무용 등 기존의 예술분야에 까지 직간접적인 영향을 미치고 있다.

한편으로 정보화 사회의 도래로 정보의 가치가 중요해지면서 정보를 체계적으로 관리하며 활용하는 기록관리에 대한 관심이 높아지고 있다. 국외에서는 민간 매뉴스크립트 보관소, 각종 아카이브에 대한 연구가 활발히 진행되어 다양한 문화·예술 기록을 시청자에게 제공하고 있고, 국내에서도 역사·문화·방송·예술 기록관리에 대한 논문들이 발표되고 있다. 다른 관점에서 생각해 본다면 이제는 민간영역에서도 기록 인프라 구축을 위해 체계적인 기록관리가 요구되고 있는 시대라고 할 수 있을 것이다.

국내에서 예술 아카이브와 관련된 연구로는 최초로 아트 아카이브에 대한 국내 도입을 주장한 김기현(2000)³⁾과, 국내외 아트 아카이브의 사례를 소개하고, 미술관 소속 아트 아카이브와 수집형 아트 아카이브로 구분하여 아트 아카이브가 가지고 있는 기능을 분석한 정명주(2006)⁴⁾의 논문이 있다. 예술 아카이브와 관련된 연구가 주로 기록을 수집하는 기관의 기능에 맞추어 예술 기록의 관리를 논하였다면 박민구(2008)⁵⁾, 정은진(2009)⁶⁾은 다양한 분야의 예술 기록에 대한 특징을 분석하여 예술 기록 관리 프로세스를 도출하였다. 박민구는 민간 극단의 기록들을 중심으로 연구하였는데, 공연을 진행하면서 산출되는 기록을 관리하고, 이러한 기록을 통해 공연했던 작품을 다시 재현하는데 도움이 되는 활용가치를 중심으로 아카이브를 설립할 것을 제안하였

3) 김기현, 「아트 아카이브(art archives)의 국내도입을 위한 연구」, 중앙대학교 예술대학원, 2000

4) 정명주, 「아트 아카이브(Art archives)에 관한 연구」, 명지대학교, 2006

5) 박민구, 「민간 극단의 연극기록 관리방안에 관한 연구」, 명지대학교 기록과 학대학원 석사학위논문, 2008.12

6) 정은진, 「연극의 기록화 방법에 관한 연구」, 『기록학연구』, 2009

다. 정은진은 연극 기록이 가지고 있는 특성에 포커스를 맞추어 연구하였는데 연극의 행위과정을 분석하여 생산 가능한 기록과 생산될 수 있는 지점, 생산 주체에 대하여 파악하고, 각 기록의 수집방법을 제시하였다.

만화기록의 관리와 보존에 관한 연구로는 황면(2000)⁷⁾과 남경호(2005)⁸⁾가 있다. 황면은 「공공도서관의 만화자료관리에 관한 연구」에서 만화의 가치와 특성을 정의했으며, 문헌정보학적인 관점에서 만화 자료를 분류하고, 수집, 정리하는 프로세스를 분석하였다. 그러나 만화를 기록이 아닌 '자료'로 한정하고 만화의 수집 목적을 교육용으로 치우치게 설정하였으며, 이로써 만화의 예술적인 측면을 간과하여 보존 프로세스를 다루지 않고 심진 분류체계로 정리하였다. 남경호(2005)는 「시사만화의 기록학적 관리방법론」에서 시사만화가 기록학적으로 관리되어야 하는 이유와, 국내외 시사만화의 기록화 방법 사례를 연구하여 우리나라의 시사만화 기록화 방법을 제시하였다. 남경호는 시사만화기록이 나타내는 역사적 흐름을 구현하기 위해서 기록관리학적 방법론을 적용하는 것이 좋다고 보았다. 이를 위해 우선 시사만화가 기록학의 관리대상범주에 포함될 수 있는지를 분석하고, 시사만화의 생산 프로세스를 연구하였다. 시사만화의 정리에 있어서 시사만화가 내포하는 사회현상과 상관관계를 반영하는 계층적 정리를 시도하였고, 시사만화의 역사적 형식적 특성에 근거하여 작가, 신문사, 연대, 주제, 낱자, 형식의 5가지 정리 방법을 제안하였다.

지금까지의 연구를 보면, 만화기록에 대한 전체적인 기록관리 프로세스는 언급된 적이 없다. 이에 본고에서는 만화기록의 특성에 대해 분석하고 만화기록이 지니는 가치에 대하여 논하여, 만화기록의 체계

7) 황면, 「공공도서관의 만화자료관리에 관한 연구」, 이화여자대학교 교육대학원, 2000

8) 남경호, 「시사만화의 기록학적 관리방법론」, 명지대학교 석사논문, 2005

적인 기록관리 방안을 제시하는 것이 목적이다.

본 연구의 대상은 국내 상업 만화의 출판만화 및 디지털출판만화와 관련된 만화기록이다. 만화라는 분야는 대중과 소통하기 위해 태어난 태생적 특징으로 상업문화와 맞물려 성장해왔다. 만화는 본디 일반인도 자유롭게 접근하고, 창작할 수 있는 매체이지만 상업만화는 대중에 의해 걸러지고 인정받은 집단만이 생산 가능하며, 생산에서 유통까지 특정한 프로세스에 의해 진행되기 때문에 그나마 정형화 된 만화기록이 생산될 수 있다. 이렇게 생산된 상업 만화 기록을 바탕으로 만화기록관리 프로세스를 설계하고 실제 적용해 볼 수 있을 것이다. 애니메이션은 넓게는 만화의 영역이나 영화 영역과도 중첩되고, 역시 만화출판 프로세스와 현저히 다르므로 연구 범위에서 제외하게 되었다.

본 연구에서는 문헌조사와 사례조사를 통해 만화기록관리 전략을 제안하였다. 2장에서는 만화기록의 범위와 기록관리의 필요성에 대해 알아보고, 만화기록의 특성과 구성에 대하여 분석하였다. 3장에서는 국내외의 여러 만화아카이브 사례를 분석하여 만화기록의 특징을 반영한 기록관리 프로세스의 기능을 추출하였다. 4장에서는 기록관리체계의 틀에서 수집·관리·서비스 영역을 각각 나누어 만화기록을 관리하는 일반적인 만화기록 관리 전략을 구성하여 제시해보았다. 이를 통해 만화기록이 수집되고 관리되며 이용되는 전체적인 프로세스가 구축되는 토대에 기여하길 바란다.

2. 만화기록의 일반구성

1) 만화란 무엇인가

‘만화(漫畵)’라는 용어는 식민지시대 일본의 ‘망가(漫畵)’가 우리나라에 도입, 굳어진 것이다. 스콧 맥클라우드는 ‘만화’를 “수용자에게

정보를 전달하거나 미학적 반응을 일으키기 위하여, 의도한 순서대로 병렬된 그림 및 기타 형상들”⁹⁾로 정의했다. 박인하는 스콧 맥클라우드의 정의에서 더 나아가 “만화는 그림과 글을 비롯한 상징화된 형상을 통해 수용자에게 연속된 연상작용을 일으키며, 미적인 반응이나 정보를 전달하는 효과를 거두는 것 혹은 정보를 전달하거나 미적인 반응을 일으킬 목적으로 그림과 글을 비롯한 상징화된 형상을 의도적으로 늘어놓거나 배치하여 수용자에게 연속된 연상작용을 일으키는 것”¹⁰⁾으로 정의하면서 만화가 가지고 있는 특성을 모두 네 가지로 설명했다. 첫째, 다른 예술 장르와 달리 누구에게나 쉽게 받아들여지고 쉽게 이해된다는 예술적 미덕을 지니는 것이다. 둘째, 만화는 삼차원의 동작을 연속된 연상작용을 통해 일어나는 이차원의 세계로 단순화시킬 수 있다. 평면예술인 만화가 입체적으로 수용자들에게 받아들일 수 있다는 만화만이 가진 매력은, 만화를 가장 경제적인 예술 장르로 자리 잡게 했고 다양한 소프트웨어로 응용·확산되게 했던 원동력이 되었다는 것이다. 셋째, 만화는 인간의 상상력을 가장 자유스럽게 현실화시키는 장르이다. 수용자의 상상력이 만화가 가지고 있는 칸과 칸 사이의 공간을 통해 적극적으로 만화에 개입하며 내러티브를 만들고 재구성할 수 있다는 것이다. 마지막으로 글과 그림의 조화를 들 수 있는데, 만화에서 글은 각각 대사와 지문, 내레이션으로 나누어져 독자들로 하여금 그림을 구체적으로 인식하게 하면서도 그림의 예술적 풍모를 돋보이게 하는 것이다.¹¹⁾

만화의 갈래에서 보자면 '광의의 만화'란 출판만화와 애니메이션, 관련부수산업을 포함한 분야를 아우른다. 이에 반해 '협의의 만화'는 출판만화를 가리키며 매체에 따라 웹툰, 모바일 만화, 출판만화로도 나

9) 스콧 맥클라우드 지음, 김낙호 옮김, 『만화의 이해』, 비즈앤비즈, pp.17.
 10) 박인하, 『만화를 위한 책』, 교보문고, 1997, pp.35.
 11) 박인하, 앞의 책, pp.74~78.

낼 수 있고, 대중예술의 특성에 따라 상업만화, 독립만화로 나눌 수 있으며, 만화가 다루는 내용에 따라 리얼리즘만화, 장르만화로도 구분할 수 있다. 만화는 글과 그림이 결합한 ‘이코노텍스트(iconotext)¹²⁾’로서 차세대 커뮤니케이션의 주요수단이며, 동시대의 사회상을 반영하는 중요한 문화자원임은 분명한 사실이다.

2) 만화의 제작과정

만화가가 표현하고자 하는 소재와 주제를 만화로 만들기 위해 기획, 자료수집, 스토리, 콘티, 작화 등의 과정을 거쳐 작품을 완성하는 일을 한다.



<출처> 한국직업능력개발원, <만화가 직무분석>, 2002 재판집

12) 박일우는 『글과 그림·문화와 기호』라는 책에서 이코노텍스트를 "글과 그림이 불가분의 관계에 놓인 하나의 단위로서, 그 내부에서는 글도 그림도 삽화적인 기능을 가지지 않으며 책의 형태를 갖는 것"(박일우, 『글과 그림·문화와 기호』, 문학과 지성사, 1995, p.387)이라고 하였다. 이에 따르면 이코노텍스트란 글과 그림이 결합하여 제 3의 의미를 지니게 된 체계라고 할 수 있다.

만화의 제작 과정은 만화가 혼자 진행하는 것이 아니라 어시스턴트, 만화편집기자, 출판 관계자 등 다양한 개인·조직이 모여 이루어진다. 이러한 프로세스에서 여러 형태의 기록이 생산되는데, 만화의 제작과정을 통해 만화 업무 프로세스를 파악하고, 만화 제작과정에서 나오는 중요한 산출물을 파악할 수 있을 것이다.

3) 만화기록의 정의와 구성

만화기록은 만화 인프라라고도 한다. ‘만화’콘텐츠는 문화원형 콘텐츠이기도 하므로, ‘만화문화’를 기반으로 하여 생산되는 콘텐츠를 대상으로 할 것이다. 부천에 소재한 한국만화영상진흥원의 [한국만화영상진흥원 설치 및 운영 조례]에는 ‘만화문화’에 대해 ‘만화를 창작하고 향유하는 활동과 관련하여 구현된 삶의 총체로 다양성과 고유성에 기반 한 인간의 정신활동과 그것을 최우선 가치로 지향하는 것’이라고 정의하고 있다. 그렇다면 문화만화의 정의에 기반 한 만화기록을 정의해보자. 만화기록이란 ‘만화를 창작하고 향유하는 활동과 그와 관련된 인간의 정신활동에서 구현된 모든 기록’이라고 볼 수 있다. 흔히 ‘만화’로 표현되는 모든 행위와 관련된 기록이 ‘만화기록’라고 할 수 있다.

그 중에서도 상업 출판만화의 제작과정에 따른 만화기록의 범위는 만화가가 작품을 구상하고 제작하여 출판·유통·판매하는 전 과정에서 산출되는 기록을 포함하며, 여기에는 시놉시스, 마케팅 자료, 회의 자료, 계약서, 스크랩북, 배경사진, 이미지 파일, 인터뷰 기록, 소재노트, 캐릭터 설정집, 시나리오, 스토리 원고, 러프스케치 본, 콘티, 밀그림 본, 원화 데생 본, 만화 원고, 일러스트 원화, 만화식자본, 만화출판용 수정본, 출판 및 유통단계에서 출판사와 인쇄소 사이에 오고 간 만화 단행본 편집본, 만화원고 인쇄용 필름, 만화 단행본, 유통 및 판매 관련 계약서, 회계문서, 홍보용 브로슈어 및 카탈로그·섬네일

(thumbnail)¹³⁾, POP¹⁴⁾ 등이 있다. 매체로는 종이, 사진, PSD, ESP, PDF, JPEG 등의 디지털 이미지파일, 플래시 파일, 동영상 파일 등이 포함된다.

만화기록의 유형을 기록학적으로 나눈다면 크게 창작과정 중 생산된 기록과 창작 결과물, 창작과정을 제외한 만화 작품 관련 기록, 만화 기록 관리와 관련된 기록의 네 가지 유형으로 나눌 수 있다. 먼저 창작과정 중 생산된 기록으로는 기획단계에서 나올 수 있는 마케팅 자료, 만화작품의 단초를 제공하는 소재노트, 만화작품을 창작하면서 보조적인 역할을 수행하는 스크랩북·배경사진·이미지 파일·인터뷰 기록·동영상 등의 참조자료가 있다. 창작과정 중 생산된 기록이나 그 자체만으로도 또 다른 예술적인 가치를 가질 수 있는 완결성을 지닌 콘텐츠도 존재한다. 시놉시스, 콘티, 시나리오, 데생 원화, 밑그림 등이 대표적인 콘텐츠 기록이라고 할 수 있다. 둘째로 창작 결과물의 유형에 속하는 창작 만화기록 사례로 만화창작 행위의 핵심적인 콘텐츠인 만화 원고, 일러스트 원화를 들 수 있다. 만화 원고와 일러스트 원화는 작가가 창작하는 행위의 목적이자 결과이기 때문에 중요한 예술적, 경제적 가치를 지닌 기록이다. 이외에도 인쇄를 위해 식자 작업까지 완료한 식자본, 만화출판용 수정본, 만화원고 인쇄용 필름, 만화출판본이 창작 결과물의 유형에 속한다. 식자본과 만화출판용 수정본, 만화원고는 만화창작 프로세스의 선상에서 조금씩 다르게 나타날 수 있지만 상황에 따라 동일한 콘텐츠로 취급될 수도 있다. 마지막으로 창작과정을 제외한 만화 작품 관련 기록이 있다. 만화가가 직접 창작하거나 창작에 부수적으로 사용되었던 콘텐츠는 아니지만 만화기록과 관련된 기록을 들 수 있는데, 작가와 출판사 간의 계약에 대한 계약서,

13) 썸네일(thumbnail) : 여기서는 ‘레이아웃 상에서 미리 볼 수 있는 이미지’의 뜻으로 사용되었다.

14) POP(point-of-purchase advertising=POP ad) : 소비자가 구입하게 되는 소매점의 내외에 있는 광고물, YBM 올인올 통합사전(<http://www.ybmallinall.com/>)에서 인용

만화의 유통 및 판매 관련 계약서, 회계문서, 또는 만화가와 출판사와의 기획회의에서 나온 기획회의문서, 만화의 홍보용 브로슈어 및 카탈로그·섬네일(thumbnail), POP 등이 이에 해당된다. 넷째로 만화기록 관리와 관련된 기록은 만화기록을 관리·보존하는 기관에서 만화기록을 관리하기 위해 생성된 기록을 의미한다. 만화기록의 수집계획서, 등록부, 예비목록, 리드파일, 케이스파일, 만화기록 기록관리 프로세스, 메타데이터, 만화기록의 기술(description)항목표, 기술사항, 만화기록 기록 처분 목록 등이 해당될 수 있다.

<표 1> 만화기록의 유형과 사례

만화기록의 유형	사례
창작과정 중 생산된 기록	소재노트, 마케팅 자료, 시놉시스, 참조자료(스크랩북, 배경사진, 이미지 파일, 인터뷰 기록, 동영상 등), 콘티, 시나리오, 데생 원화, 밑그림 본, 스토리 원고, 러프스케치 본, 캐릭터 설정집
창작 결과물	만화 원고, 일러스트 원화, 식자본, 만화출판용 수정본, 만화원고 인쇄용 필름, 만화 단행본
창작과정을 제외한 만화 작품 관련 기록	계약서, 유통 및 판매 관련 계약서, 기획회의문서, 회계문서, 홍보용 브로슈어 및 카탈로그·섬네일(thumbnail), POP
만화기록 관리 기록	만화기록의 수집계획서, 등록부, 예비목록, 리드파일, 케이스파일, 만화기록 기록관리 프로세스, 메타데이터, 만화기록의 기술(description)항목표, 기술사항, 만화기록 기록 처분 목록 등

3. 만화기록관리 현황

1) 만화기록관리기관의 해외 사례

해외의 만화기록관리 기관에서 만화기록을 수집하고 정리하는 유형

은 크게 두 가지로 분류될 수 있다. 먼저 캐나다의 LAC에서 실시하는 방법으로, 만화를 하나의 기록으로 간주하고, 다른 기록을 수집할 때 만화기록도 그 대상으로 하여 분류체계에 복속시켜 관리하고 서비스하는 형식이다. 이때의 만화기록은 ‘기록’이라는 큰 카테고리의 한 범주일 뿐으로, 만화기록만을 서비스하는 것은 아니라고 할 수 있다. 다음은 LAC의 Cartoon collection에 대한 분석표이다.

<표 2> LAC의 Cartoon collection 분석표

영역	세부사항	
조직/인원/기능	오타와 웰링턴 가에 있는 캐나다 연방 행정부 산하의 국가 기록관리기관으로, 캐나다의 국방, 외교, 정보기관 기록까지 예외 없이 총괄 관리하고 있으며 2004년 국립도서관과 국가기록청을 통합하여 현재에 이름	
기록의 종류	LAC에서는 1900년 이전부터 현재까지 생산된 만화콘텐츠 약 82,000여점의 만화기록을 수집·관리	
기록관리	수집	작가별로 작가의 데생본, 만화 원본, 작가와 관련된 사적인 기록까지 모두 수집함
	분류/메타데이터	<ul style="list-style-type: none"> 기술항목 : 기술계층, 계층 구조, 접근, 다른 나라의 언어 제공, 생산일자, 생산된 곳, 규모, 범위 및 주기, 접근권한, 이용약관, 검색도구, 생산자/출처, 부표제, 전기/행정관리연혁, 부가적인 정보, 목차, Source, Related control no., MIKAN no.의 19가지 항목으로 이루어져 있음 컬렉션/풍-시리즈-파일-아이템 계층마다 기술되어 있음
서비스기법	검색도구의 특징으로 매체유형, 계층레벨, 시기별로 분화되어 있어 원하는 방식으로 검색 가능주제별 목록을 통해 관련 자료 검색 용이하다. 기록을 계층구조(Hierarchical)로 한눈에 볼 수 있도록 구성되어 있어 기록물뿐 만 아니라 도서자료, 웹사이트 등의 다양한 정보 제공이 가능	

다음은 만화기록을 도서와 박물관로 구분하여 수집하고 서비스하는 형식이다. 후자는 도서관의 십진분류 체계 안에서 만화 단행본과 고서

를 구분하여 정리하였고, 주로 전시를 통해 만화기록을 이용자에게 서비스하는 정책을 사용하였다. 이 유형은 만화라는 정해진 영역을 주제로 설립된 주제 도서관 및 박물관이 많았으며, 벨기에나 프랑스의 경우 이 두 기능을 조합하여 제공하고 있었다.

대표적으로 일본의 국제 만화 박물관을 살펴보자. 일본 교토에 위치한 국제 만화박물관은 세계에서 주목 받고 있는 만화를 수집·보관·전시하고 만화 문화에 관한 조사 연구 및 사업을 실시하는 것을 목적으로 하고 있다. 이 박물관은 박물관으로서의 기능과 도서관적인 기능을 겸비한 새로운 문화 시설로, 박물관에 보존되어 있는 만화 자료는 메이지 잡지와 전후 대본(貸本) 등 귀중한 역사 자료와 현재 일본 내에서 인기 있는 작품, 해외 만화작품에 이르기까지 약 30만 점(2009년 현재)에 이르고 있다. 그 중 약 25만 점의 자료는 자료 보존이라는 관점에서 폐가(閉架)식으로 관리되고 있고, 나머지 5만 점은 일반 열람이 가능하다. 만화 자료 중 중요한 자료는 순차적으로 디지털 아카이브화 될 예정이며, 온라인과 오프라인에서 상시적으로 애니메이션에 관한 자료와 캐릭터 상품 등을 수집하고 있다. 그러나 현재까지 홈페이지에서 제공되는 것은 만화자료의 간단한 목록과 전시내용을 소개한 것으로, 만화기록 중 만화 단행본만 간단한 서지 형태로 분류하여 제공하는 모습을 볼 수 있었다. 서비스 및 전시 기능에서는 현물 자료와 디지털 자료를 수집·관리하여 다양한 전시를 실시하고 있다.

또 다른 사례로 캐나다의 SFU 도서관을 들 수 있다. SFU Library Editional Cartoons Collection은 만화기록을 대학 도서관에서 관리하는 유형이다. 이는 만화기록을 예술활동의 결과물로 간주하고 있다는 증거이며, 수집 및 관리하고 있는 이유는 유명 만화가의 작품들이 역사적으로 보존 가치가 있다고 판단한 것이다. 특히 이런 경우에는 원화를 중점적으로 수집하게 되며, 만화가들이 다양한 활동을 하면서 남긴 작품(오락·생활 만화, 장편만화, 애니메이션 등)을 함께 보존한다.

SFU Library Editorial Cartoons Collection은 SFU 도서관 전자 문서 센터(EDC) 홈페이지에서 제공하는 컬렉션 중 The SFU Library Editorial Cartoons Collection 카테고리에서 웹 서비스를 제공하고 있다. 웹사이트에서는 SFU Library Editorial Cartoons Collection에서 제공하는 데이터베이스를 교육적 차원에서 활용할 수 있는 가이드를 제공한다. 또한 British Columbia Digital Library, the Inventory of Canadian Digital Initiatives, UNESCO/IFLA Directory of Digitized Collections와 연계하여 웹 서비스 제공 이용자는 빠른 검색을 사용하여 만화기록을 이용할 수도 있고, 날짜·출판정보·만화가성명·만화텍스트·만화표제·주기 등을 선택하여 고급 검색을 할 수도 있다. 그러나 SFU Library Editorial Cartoons Collection은 도서관에서 운영하여 계층적 기술을 하지 않고 서지 목록 기술을 사용하여 원작자, 제목, 생산일시, 출판사항, 원본 크기, 도서관 분류 코드를 제공하는 것에서 그치고 있다. 다음은 SFU Library Editorial Cartoons Collection에 대한 분석표이다.

<표3> SFU Library Editorial Cartoons Collection 분석표

영역	세부사항	
조직/인원/기능	The Simon Fraser 대학교 도서관에서 Library Editorial Cartoons Collection을 운영 중	
기록의 종류	1952년부터 캐나다 내의 신문에 실렸던 만화의 원본 8000여점을 관리 및 보존, 서비스하고 있음	
기록관리	수집	만화 원화를 중점적으로 수집, 유명 만화가의 활동 기록, 작품을 함께 보존하고 있으며, 디지털화 작업을 통해 MySQL 데이터베이스를 사용하여 디지털 파일도 함께 보존하고 있음
	분류/메타데이터	계층적 기술을 하지 않음 서지 목록 기술 사용 : 원작자, 제목, 생산일시, 출판사항, 원본 크기, 도서관 분류 코드 등을 제공 <ul style="list-style-type: none"> • cartoon key(카툰 키워드) • cartoonist(만화가) • subjects(표제) • date on cartoon(만화 생산일시)

영역	세부사항
	<ul style="list-style-type: none"> • publication information(출판 정보) • text : the caption, speech bubbles, signs, and any other significant text within the cartoon transcribed verbatim(텍스트 : 캡션, 말풍선, 기호들, 그리고 한마디로 축약된 만화의 의성어/의태어 기호들) • physical description(물리적 기술) • cited in : a field that indicates which of the reference books in the SFU Library's collection the cartoon is cited in(인용 : SFU 도서관의 카툰 콜렉션과 관련된 참조 서적을 나타내는 분야) • processing notes • display notes • SFU MsC Code : (SFU 특수 코너에 있는 만화의 "call number") • colour : whether the scanned image is black and white, grayscale, or colour (색상 : 이미지 흑백, 그레이 스케일, 또는 색상 스캔 여부) • several fields about the metadata record itself, such as whether or not this cartoon is to be displayed on public pages or not, time last updated, who last updated record, etc. (메타데이터 기록 자체에 대한 여러 영역, 만화에 표시된 공적인 페이지의 여부, 마지막 업데이트의 시간, 마지막 업데이트를 누갔는지 등의 여부)
서비스기법	<ul style="list-style-type: none"> • http://edocs.lib.sfu.ca/ 홈페이지에서 Collection > The SFU Library Editorial Cartoons Collection 카테고리에서 웹 서비스 제공 • SFU Library Editorial Cartoons Collection에서 제공하는 데이터베이스를 교육적 차원에서 활용할 수 있는 가이드 제공 • British Columbia Digital Library, the Inventory of Canadian Digital Initiatives, UNESCO/IFLA Directory of Digitized Collections와 연계하여 웹 서비스 제공

일반 기록관에서 만화기록을 수집하고 관리하면 일원화된 기록관리 프로세스 내에서 체계적인 관리 및 보존이 가능하다. 그러나 만화기록은 예술기록의 범주에 들면서도 매뉴스크립트의 성격을 가지고 있기 때문에 만화기록을 이용하기 위해 특정한 목적을 가지고 찾아오는 이용객들이 많을 것이다. 일반 기록관에서는 특정 주제에 대해 시간과

비용을 들여 수집전략을 짜고 실행하여 서비스하기란 매우 힘들다. 그러한 의미에서 만화기록은 만화기록만 수집하는 전문 매뉴스크립트 보존소에서 관리하는 것이 맞을 것이다. 벨기에의 벨기에 만화 센터와 같은 기존의 만화기록관리기관에서 만화기록을 ‘기록’으로 간주하여 능동적인 수집정책을 펼치고 LAC에서 활용하고 있는 기록관리 기법으로 프로세스를 일원화하여 보존·제공한다면 훌륭한 만화기록을 보존·서비스할 수 있을 것이다.

2) 만화기록관리기관의 국내 사례

만화자료를 전문적으로 수집하고 관리하는 곳은 한국만화영상진흥원을 비롯하여 청강만화역사박물관, 서울 애니메이션 센터 등 도서관과 박물관의 형태로 존재하고 있다.

한국만화영상진흥원의 경우 만화 아카이브를 목표로 만화콘텐츠 DB구축과 다양한 서비스를 개발하여 이용자에게 만화기록을 제공하고 있었다. 한국만화영상진흥원에서는 자료구축서비스팀에서 만화콘텐츠 자료의 수집과 각종 열람실 운영, 자료 열람 서비스, 만화자료 등록 업무, 수장고 관리 등 만화콘텐츠를 수집하고 관리하는 일을 총괄하고 있다. 박물관 경영팀은 박물관의 운영과 전시 업무를 하고 있기 때문에 서비스의 일정부분을 제외한 모든 만화콘텐츠 관리는 자료구축서비스팀에서 수행하고 있다.

수집대상은 신간만화, 만화이론서, 해외만화, 만화잡지, 영상자료 등을 비롯해 고(古) 만화자료, 만화 이미지데이터 등이다. 옛날 만화자료는 정기적 유물구입 공고를 내기도 하고, 만화경매 사이트에서 구입하기도 하며 원로작가 및 소장자와 직접 접촉하여 문화적 가치가 큰 자료를 중심으로 수집하고 있다. 신간 만화자료는 출판 즉시 유통사를 통해 구입하는 정책을 펴고 있으며, 신간만화정보, 만화작가 인명 및

작품 정보 등 한국만화 지식정보를 수집하여 DB로 구축하고 있다. 한국만화영상진흥원에서 수집하여 보존 현황은 다음 표와 같다.

<표4> 현대만화 소장 현황

	국내자료	해외자료	합계
만화도서	180434	18682	199116
만화자료	37529	9964	47493
만화영상	3447	213	3660
소계	221410	28859	250269

<출처> 한국만화영상진흥원, 2010년 현재 현황

<표5> 구(舊)만화 소장 현황

만화원고	단행본	잡지	신문	일러스트원본	만화관련자료	합계
1286건	5593	464	31	183	283	6554

<출처> 한국만화영상진흥원, 2010년 현재 현황

위의 표를 보면 국내자료와 해외자료, 구만화자료를 모두 합해 25만 점이 넘는 만화콘텐츠를 수집하여 보존하고 있는 것을 확인할 수 있다. 수집한 자료는 전산등록 후 열람실과 만화박물관의 수장고에 각각 열람, 보존처리를 한다. 이때 만화도서는 도서 십진분류체계를 이용하여 분류하고, 현대 만화의 경우 열람실에 1부를 비치하고, 1부는 소장용으로 저장한다. 고(古)만화는 주로 만화박물관 수장고에서 보존하고 있으며, 서비스하고 있지는 않다. 계층적 분류체계를 갖추고 있지는 않고 유형에 따른 목록관리 차원에서의 관리가 이루어지고 있어, 다층적 분류체계와 영역별 기술은 이루어져 있지 않다.

보존실은 항온항습시설이 완비된 만화규장각 수장고와 진흥원 춘의 수장고가 마련되어 있고, 만화규장각 도서자료실 또한 2009년도에 설치되어 각각 고(古)만화자료와 현대만화자료를 보존하고 있다.

현재 한국만화영상진흥원에서는 부천에 자리한 뮤지엄 만화규장각

상설전시·기획전시·특별전시를 하고 있으며, 웹사이트에서 만화규장각과 연동하여 열람 가능한 만화자료 목록을 제공하고 있다. 이때 제공하는 만화자료 목록은 도서관에서의 십진분류법을 바탕으로 하고 있으며, 기본적인 ISBN 정보를 제공하고 있다.¹⁵⁾ 또 한국만화 지식정보 포털사이트를 운영하여 신간만화정보, 만화작가 인명정보, 만화작품정보, 만화기관 및 산업체 목록 정보, 만화산업 동향 정보 등을 서비스하고 있다. 교육프로그램도 지원하고 있는데, 만화 콘텐츠를 교재로 활용하여 체험학습 프로그램을 운영하고 있다. 만화연구 및 자료 생산 활동도 펼치고 있는데, 만화규장각 지식총서 발간, 원로작가 구술채록집 편찬, 한국만화결작선도 매년 편찬하고 있다. 하지만 만화기록의 수집범위가 한정적이고, 명확한 수집범위가 정해져 있지 않아 아쉬움이 남는다. 관리에 있어서도 만화단행본과 만화원고, 만화 자료, 만화 동영상 등 매체의 종류에 따라 계층을 부여하지 않고 기술하여 만화기록 간의 맥락을 파악하기 힘들고 이용자에게 단순한 검색 서비스만 제공하고 있었다.

국내의 경우 만화기록을 ‘기록’으로 간주하고 관리하는 곳은 없으며 만화 자료나 유물, 만화 서적으로 인식하여 관리를 하는 곳이 대부분이다. 만화기록의 체계적인 관리가 이루어지기 위해 선행되어야 할 것은 만화기록을 ‘기록’으로 인식하는 것이다. 기관에서 만화기록 DB를 구축하더라도 만화기록이 가지고 있는 본래의 질서와 맥락을 무너뜨리지 않아야 하는데, 그렇게 하려면 만화기록이 지니고 있는 특성을 파악하고 같은 성격의 기록을 조직화하여 기록이 담고 있는 배경정보를 상세히 기술하고, 다른 기록과 연계시키는 일이 필요하다. 이러한 공정이 이루어지기 위해서는 만화기록을 수집하여 획득하기 전부터

15) 도서관의 검색도구는 다음과 같다 <분류 : 단행본/연속간행물/기사/학위논문/시청각자료/음악자료/전자자료, 종합검색 : 쉬운검색/복합검색/비도서검색/주제분류검색/신착자료검색, 열람실별 검색 : 일반열람실/보존실/아동열람실/영상열람실

수집·분류·보존·서비스 정책을 세우고 체계적인 관리 프로세스를 정립할 필요가 있다. 특히 만화기록의 수집과 정리 프로세스는 긴밀히 연계되어 있기 때문에 유의해야 한다. 문화적·예술적 가치로서 만화기록의 중요성과 가치를 최대한으로 이용자들이 이용하기 위해서는 반드시 전문적인 만화기록 정리 방법론 개발이 필요하다.

4. 만화기록관리 전략

1) 만화기록수집 전략

만화기록은 여러 매체가 뒤섞여 공존하는 매뉴스크립트 형태를 가지고 있기에 기록물 소장자가 나름의 방법으로 관리하고 있던 것을 수집하거나, 혹은 관리가 이루어져 있지 않던 기록물을 수집하는 경우가 대다수이다. 그렇기 때문에 기록의 맥락을 파악하는 데에 어려움이 있으며 맥락이 분절되어버린 기록은 그것이 내포하고 있는 의미를 제대로 나타낼 수 없게 된다. 따라서 이러한 특징을 가지는 매뉴스크립트는 관리방법에서도 공공기록물과는 다른 방식이 마련되어야 한다.¹⁶⁾ 일반적으로 매뉴스크립트는 아카이브와 달리 완결된 형태로 수집되는 경우가 많다. 아카이브는 조직 내의 기록물이 정기적으로 이관되어 입수되는 반면에 매뉴스크립트는 특정조직이나 개인의 기록물이 완결된 형태로 수집된다. 따라서 수집단위는 일반적으로 아카이브는 시리즈나 파일단위이지만 매뉴스크립트는 아카이브의 레코드그룹에

16) 정진입, 「매뉴스크립트 분류체계 개발방안연구 : 민주화운동기념사업회 소장 「한국YMCA전국연맹」 컬렉션을 중심으로」, 2008, 명지대학교 기록과학대학원 기록관리학과 석사, p.2.

해당하는 컬렉션이다.¹⁷⁾ 예를 들어 만화기록은 작가의 기증이나 만화 기록관리기관의 수집에 의해 획득이 되는데, 주로 작가 단위·작품 단위로 만화기록을 수집하게 된다. 이때 형성되는 그룹이 바로 만화기록 컬렉션이라고 할 수 있다. 만화가는 아마추어나 유명한 만화가가 아닌 이상 출판사와 연계하여 만화작품을 출판하게 되는데, 이때 출판사와 계약하여 출판된 만화잡지, 만화관련 상품은 작가·작품 단위의 수집 시 제외될 가능성이 있기 때문에 출판사를 단위로 한 수집 컬렉션도 고려할 수 있다.

만화기록 컬렉션은 앞에서 살펴보았던 창작과정 중 생산된 기록, 창작 결과물, 창작과정을 제외한 만화 작품 관련 기록들이 포함될 수 있다. 개 중에는 만화작가나 기증자가 나름의 체계를 통해 정리하여 기증하는 경우도 있을 것이나, 무질서한 상태로 맥락 없이 수집되는 경우가 대다수일 것이다. 그렇기 때문에 만화기록을 획득할 때에는 치밀한 수집 전략을 세워 접근하는 것이 중요하다.

만화는 태생적으로 대중문화의 속성을 지니고 있기 때문에, 자료의 수집이라는 측면에서 많은 어려움을 지니고 있다. 첫 번째 문제는 훼손과 손실이다. 20세기 초반 및 그 이전의 만화 원고나 잡지 게재분은 소중하게 보관되기보다는 쉽게 버려졌으며, 종이 및 인쇄 품질 역시 다른 출판물보다도 상대적으로 열악했다. 두 번째 문제는 분류의 체계성이다. 만화는 미학적 속성상 다양한 매체영역을 넘나드는 경향이 있고, 결국 어디까지를 만화로 규정해야 할 것인지에 대한 규범적인 문제 또한 해결대상이다. 세 번째는 만화자료의 지역적/문화적 편중이다. 만화는 여타 문화예술 장르에 비하여 문화권 간 교유의 역사가 상대적으로 짧은 편이다. 따라서 만화자료는 자국의 자료가 중심이 되어 왔으며, 타문화권에 대한 정보 부족은 대단히 심각하다.¹⁸⁾ 만화기록관

17) 유영산, 「매뉴스크립트 수집절차 체계화방안-민주화운동기념사업회 사료관을 중심으로」, 명지대학교 기록과학대학원 석사학위논문, 2005, p.21.

리기관은 이러한 만화기록의 속성을 잘 파악하여 수집 계획을 세우는 것이 중요하다.

① 수집 프로세스

만화기록을 선별하고 수집을 할 때는 단순히 기증되는 기록을 받거나 한 조직에서 이관 받는 수동적인 입장에서 벗어나야 한다. 만화기록을 수집할 때에는 수집단계에서 가치 있는 만화기록을 선별하려 노력하고, 만화의 가치를 담고 있는 다양한 종류의 만화기록을 수집하기 위해 관련 전문가의 자문을 구하는 등 다각도의 정책을 펼쳐야 한다.

수집정책을 수립할 때에는 어떠한 만화기록을 수집해야 할 것인지에 대한 분야 및 범위를 설정하고, 사명문을 작성한다. 이와 아울러 수집의 우선순위를 설정하고 기록 수집 정책을 수립한다. 수집정책을 수립할 때에는 자문단을 구성하여 가치 있는 만화기록 측정의 기준을 수립하고, 현지조사 시에 자문을 구할 수 있도록 한다. 사전조사에서는 문헌조사 및 현지조사를 통해 만화기록에 관한 현황을 조사하고, 이를 통해 수집방법을 결정한다. 수집방법 결정 단계에서는 리드파일과 케이스파일을 개발하여 소장자와 접촉할 때를 대비하고, 조사 평가를 통해 최종적으로 우선 수집 여부를 결정한 후 수집 대상의 상태평가, 가치평가를 실시한다. 그 후 구체적인 수집계획을 수립한 후 현장에서 수집을 실행하고, 수집 활동에 대한 평가를 통해 미비점을 보완할 수 있도록 하였다. 여기서 실시하는 수집 활동은 도큐멘테이션 전략도 이용하였으나 기본적인 기록관리에서의 수집 전략을 기초로 하여 구상한 것이다.

18) 김낙호, 「문화박물관: 프랑스 국립만화이미지센터의 사례와 시사점」, 『예술경영연구』 제5집, 2004, p.50~51.

② 수집정책 수립

수집정책에 있어 가장 먼저 이루어져야 하는 것은 아카이빙 할 기관이나 대상을 규정하고 그 범위를 명확히 하는 일이다. 이는 수집의 사명과 목적을 고려하여 ‘왜, 그리고 무엇을’ 이라는 전제하에 수집범위를 명확히 하는 것을 말한다.¹⁹⁾ 만화기록은 각각의 조직이 다양한 목적을 가지고 균일화되지 않은 과정을 통해 기록을 생산해내는 것이 대부분이다. 그렇기 때문에 기록을 수집할 때 뚜렷한 목적과 범위를 세우지 않고 접근할 경우 완결성이 부족하거나 맥락이 뒤섞여 만화기록이 가지고 있던 원래의 의미가 훼손된 채 수집될 수 있다. 만화기록 수집의 범위를 정하기 위해서는 만화생산 프로세스를 면밀히 분석하여 각 과정에서 어떠한 기록이 산출되는지 파악하고, 의미 있는 기록 수집을 하기 위해 어느 과정의 기록까지 포괄하여 수집해야 하는지 정해야 한다. 또 다른 관점으로 언제 만화기록을 수집할 것인지도 중요한 고려사항 중 하나이다. 만화작업이 진행됨과 동시에 만화기록관이 이루어져야 하는지, 만화작업이 완료된 후 만화기록의 수집이 이루어져야 하는지도 상황에 따라 고려할 수 있을 것이다.

만화기록 수집 범위설정 과정에는 기록화 사명문(Documentation Mission Statement)을 바탕으로 하여 수집목적과 활동에 대한 전반적인 내용을 정의해야 한다. 일반적으로 사명문은 수집기관의 '존재이유'이자 목적을 제시하는 것이기에 기관의 수집활동에 있어 신념이자 지침이 되는 것이다. Anne-Marie Schwirtlich와 Barbara Reed는 사명문에 들어갈 내용으로 1. 기록관 또는 기록관리 프로그램의 일반적인 목적 진술, 혹은 컬렉션의 목적 진술, 2. 기록물 획득의 권한 및 권위 진술문을 꼽았고, Boles와 Young은 사명문에 포함될 내용의 범위가 어떻든 간에 수집 프로그램의 구체적인 내용이 포함되어 있어야 한다고 주장했다. 이를 바탕으로 만화기록 아카이빙을 실행할 때 필요한 만화기록관

19) 권순명, 「지역 아카이빙을 위한 기록화방안 연구」, 명지대학교 기록정보학 석사, 2008, p.49.

리기관의 사명문에 들어가야 할 예시문을 제시하였다.

<표6> 만화기록관리기관의 사명문 예시

만화기록관리기관의 사명문
<p>만화기록관리기관의 일차적인 목적은 다음과 같다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 과거로부터 현재까지 생산된 만화기록의 수집 ◎ 만화기록의 관리 및 보존 ◎ 만화기록 서비스 <p>만화기록은 영구적이며 예술적·법적·증거적·정보적 가치를 지녔다고 인정하는 정보를 담고 있어야 한다.</p> <p>본 만화기록관리기관의 업무와 기타 사항들은 만화기록보존위원회(가칭)의 장에게 보고하며, 만화기록관리기관의 운영정책과 절차 역시 동 위원회에 의해 승인된다. (후략)</p>

수집정책 단계에서는 자문단 구성도 중요한 요소 중 하나이다. 만화기록화를 위한 범위와 목적을 설정한 이후에는 만화기록에 대한 가치 분석과 수집 실행을 위한 다양한 분야의 전문가 집단을 구성해야 한다. 이들은 만화분야와 관련된 전문가와 관계자를 포함하여 구성하는데, 구체적인 수집정책을 위한 조언 및 만화기록에 대한 가치 평가 등의 역할을 수행하게 된다. 만화기록 수집에 참여할 자문단의 예상 구성인원은 다음과 같다.

<그림3> 만화기록 수집 자문위원단의 예상 구성인원



만화출판 관계자, 만화기록(본자원) 생산자, 만화 연구기관, 만화 연구자, 만화 사학자, 만화 애호가, 만화관련 교육기관, 2차 만화콘텐츠 개발자, 아키비스트, 만화문화관련단체 등 만화기록과 관련된 영역에서 객관성을 유지할 수 있는 인물을 뽑아 자문단을 구성한다. 만화기록화 자문위원회는 가치 있는 만화기록을 수집·관리·보존 할 수 있도록 관련 영역을 정의하고, 의견을 공유하여 만화기록화의 구체적인 전략에 녹여 실행할 수 있을 것이다. 예를 들어 만화기록(본자원) 생산에 직접적으로 관련이 되어 있는 전문가들은 만화계의 상황과 만화 생산 현황에 대해 의견을 공유하고, 만화기록의 가치를 분석하는 데 조언할 수 있다. 만화애호가, 2차 만화콘텐츠 개발사, 만화관련 교육기관 등의 만화기록 이용자들은 만화기록의 재생산과 활용에 관한 조언을 할 수 있을 것이다. 만화기록관리기관에서 근무하는 아키비스트는 이러한 조언을 업무에 반영하여 만화기록의 수집과 관리, 활용 전략을 짜고 실행할 수 있을 것이다.

만화기록 수집 자문단이 구성이 되면 만화기록의 가치분석을 통해 우선순위를 설정하는 작업을 수행한다. 만화라는 카테고리 안에는 수많은 만화생산자와 그 속에서 방치되어 떠도는 만화기록들이 존재한다. 예를 들어 상업만화에서 연재하여 단행본으로 나온 만화기록 그룹이 있을 수도 있고, 상업만화잡지에서 연재는 했으나 단행본으로 나오지 못한 만화원고도 있을 것이다. 작가가 상업지에 발표하지 않고 개인소장하고 있는 기록도 있으며, 아마추어 작가가 개인적으로 펴낸 개인지도 존재하고, 기록 유형에 따라 디지털 웹툰, 일러스트 원화, 완결성이 없는 개인창작물, 만화작가와 관련된 박물 등이 공존하고 있다. 특히 만화기록은 극히 개인적인 작업을 통해 생산되므로, 이러한 만화기록을 일괄적으로 수집하기엔 무리가 따른다. 만화기록 수집 자문단은 만화기록을 수집하기 위해 객관적인 관점으로 우선적으로 수집해야 할 만화기록을 정한다. 이때 자문단은 여러 이해집단의 모임이기

때문에 어떠한 집단의 이익에 편중됨 없이 구성되어야 한다. 만화기록은 대중예술의 범주 내에서 생산되었으므로 대중에 많은 영향을 주고, 예술적인 가치를 지닌 만화기록이 우선적으로 선별될 가능성이 크다. 그러나 만화기록의 생산 과정에 대한 표본을 남기기 위한 기록화, 만화기록(본자원) 생산자에 대한 기록화와 같은 경우처럼 특수한 목적을 가지고 수집을 실시할 경우, 우선순위에 대한 가치는 달라질 수밖에 없다.

유용하며 실현 가능한 수집정책을 수립하기 위하여 권순명은 수집정책에 들어가는 요소들을 수집의 사명과 목적, 수집범위의 명확화, 수집 우선순위, 수집의 조건, 수집정책 실행절차, 수집협조, 수집기록 저작문제로 잡았다.²⁰⁾ 위의 요소들을 만화기록 수집정책에 대입해 보면 다음 표와 같다.

<표7> 만화기록 수집정책 계획 시 구성 요소

구성요소	내용
수집의사명과목적	만화기록을 수집하는 사명과 목적
수집범위의 명확화	만화기록 수집 분야 및 주제, 수집대상 기록의 생산자·수집기관, 기록생산과정별 범위 등을 명확히 정의해야 함
수집 우선순위	만화기록의 수집 시 우선순위를 정함. 이때 만화기록의 예술적·역사적·법적·증거적 가치를 판단요소로 고려하여 우선순위를 정할 것
수집의조건	만화기록의 지적·물리적 소유권, 접근제한, 기록의 이용제한, 재정 관련 협의
수집정책 실행절차	만화기록 수집정책을 실행할 때 고려할 절차를 제시
수집협조	만화기록을 수집할 때 생산자 및 유관기관 간의 협력에 대한 지침 등을 제시
수집기록저작문제	만화기록의 처분 및 저작권, 소유권, 출판, 전시와 관련된 사항을 고려

<출처> 권순명, 「지역 아카이빙을 위한 기록화방안 연구」, 명지대학교 기록정보학 석사, 2008, p.55. 지역 아카이빙 수집정책에 들어가는 내용 재구성

20) 권순명, 「지역 아카이빙을 위한 기록화방안 연구」, 명지대학교 기록정보학 석사, 2008, p.55.

만화기록관리기관의 사명문에 수집 목적과 권한이 명시되고, 만화 기록의 수집 분야와 우선순위가 자문단에 의해 명확해지고, 본격적인 기록 수집 정책이 수립되면 해당 만화기록에 대한 현황 분석에 들어가게 된다.

③ 사전조사 및 수집방법 결정

사전조사는 문헌조사와 현지조사를 바탕으로 대상이 되는 만화기록에 관한 정보를 문헌조사와 현지조사를 통해 얻고, 세부적인 수집방법을 결정하는 자료로 활용하기 위한 과정이라 할 수 있다. 조사연구는 문헌조사와 현지조사의 두 가지 방법이 있다. 문헌조사에서는 만화기록, 수집대상 생산자와 관련 조직에 대한 연구문헌과 리뷰 등 모든 자료를 통해 정보를 수집한다. 현지조사는 만화기록, 수집대상 생산자와 관련조직에 대한 정보를 관계자·당사자·전문가의 인터뷰 및 설문조사를 통해 이루어진다. 현지조사를 통해 실제 수집할 기록의 양과 유형을 파악할 수 있다. 문헌조사와 현지조사의 내용은 만화기록관리의 전 과정에서 참고자료로 사용되기 때문에 필수 항목을 설정하여 체계적으로 조사해야 한다.

조사평가는 리드파일과 케이스 파일의 관리와 접촉을 통해 접촉대상 중 최종적으로 우선 수집할 대상을 결정하고, 수집대상의 상태와 특징 및 가치 등을 평가하는 단계이다. 조사평가를 통해 수집 전략을 확정하고 수집 실행단계로 들어서게 되는 것이다.

④ 수집 실행²¹⁾

만화기록에 대한 수집 전략이 세워지면 본격적으로 현장에서 만화

21) 임진희, 「예술기록의 관리 프로세스론」, 예술기록보존 전문인력 육성사업 강좌 자료집, 2010에서 재편집

기록을 수집한다. 만화기록은 크게 기증·구매·위탁관리·이관 등 네 가지 획득 방법이 있다. 기증은 만화기록에 대한 소유권, 저작권, 출판권 등의 법적 권한까지 이관하는 것으로, 만화기록의 원본 기증이 불가할 경우 사본 기증을 유도할 수도 있다. 구매는 반드시 수집해야 하는 중요 기록에 대해 제한적으로 진행되는 것으로, 당사자 간의 협상을 통해 가격을 조정하고 가치평가를 진행한다. 위탁관리는 기록에 대한 법적 권한은 여전히 당사자, 해당기관에 있으면서 기록의 보존 및 활용을 위해 만화기록관리기관에 기록을 위탁하는 것을 말한다. 작가들의 만화원고는 예술적 가치가 높으면서도 개인이 보존하기 힘든 물리적인 특성을 가지고 있기 때문에, 충분한 자원과 시설을 갖춘 전문기관의 도움이 필요하다. 벨기에 만화박물관은 작가들의 만화원고를 대신 보관해주고, 보관료 대신 필요할 때마다 전시에 이용하며, 작가가 필요할 때 꺼내주는 시스템을 구축하고 있다.²²⁾ 이관은 수집 일정 등에 의해 내부 및 외부에서 만화기록을 만화기록관리기관으로 이송하는 것으로, 이관 과정에서 물리적·법적 보관권의 변동이 일어난다. 이관 업무가 발생한 경우에는 인수인계서, 보관권 변동 사항 등이 기록으로 남겨져 이에 대한 추적이 가능해야 한다.

현장조사는 수집할 기록물을 놓고 당사자와 직접 접촉하여 수집방법을 의논하는 것으로, 당사자가 기증을 망설일 경우 기증을 유도하는 접촉을 지속적으로 실행하고, 구매나 위탁관리를 원할 때에는 해당 기록에 대한 가치평가를 실시하여 당사자와의 의견을 좁혀나간다.

이러한 과정을 통해 수집될 수 있는 만화기록을 본고 2장에서 소개한 만화기록의 종류와 만화 생산과정을 토대로 분석해 보았다.

22) 김낙호, 「문화박물관: 프랑스 국립만화이미지센터의 사례와 시사점」, 『예술경영연구』 제5집, 2004

<표8> 만화 제작 단계에 따른 행위와 생산주체, 만화 산출 기록

만화 제작 단계	만화 생산 행위	만화 생산주체	만화 산출기록
기획	시장요구분석, 장르 결정 및 소재 구상, 작가선정, 단행본 발매 결정, 작품 홍보	만화편집기자, 만화 출판사 관계자, 만화작가	기획회의문서, 홍보용 브로슈어 및 카탈로그, 섬네일(thumbnail), POP, 계약서, 마케팅 자료 등
스토리 및 시나리오 구상	캐릭터 및 배경 설정하기, 시놉시스·스토리·시나리오 구상하기	만화작가	소재노트, 시놉시스, 참조자료(스크랩북, 배경사진, 이미지 파일, 인터뷰 기록, 동영상 등), 시나리오, 스토리 원고, 캐릭터 설정집 등
콘티 작업	콘티 작업하기	만화작가	콘티, 러프스케치 본 등
작화	밈그림 작업, 본그림 작업, 원고 수정, 식자 작업	만화작가	데생 원화, 밈그림 본, 만화 원고, 일러스트 원화, 식자본, 만화출판용 수정본, 만화 단행본
출판 및 유통	단행본 작업 시 책 디자인 및 편집, 인쇄 및 출판, 각종 만화 판매점에 유통, 판매	만화편집기자, 만화 출판사 관계자, 만화작가, 인쇄·유통 관계자	만화원고 인쇄용 필름, 유통 및 판매 관련 계약서, 회계문서, 만화 단행본 등

만화 제작 과정을 크게 다섯 단계로 나누고, 각각의 과정에서 일어나는 행위와 생산주체를 파악하여 산출될 수 있는 기록을 도출하였다. 위의 표에서 산출되는 기록은 만화 제작 과정 내에서만 생산된 것이고, 만화 생산자에 관한 기록, 만화를 2차적으로 해석한 콘텐츠 기록까지 포함한다면 만화기록수집 대상 범위는 넓어지게 될 것이다.

2) 만화기록관리 전략

① 만화기록의 분류 전략

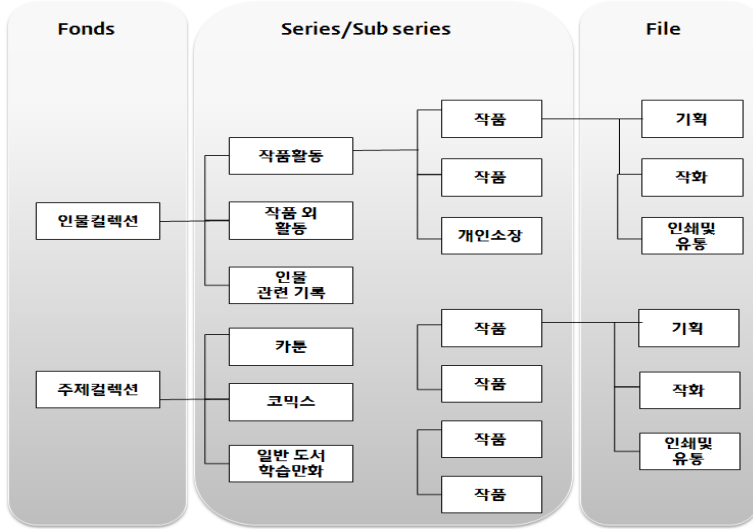
만화기록을 수집하고 나면 기록에 대한 정리 작업이 이루어진다. 정리는 기록물에 대한 등록과, 분류와, 물리적인 조직화까지를 모두 포함하는 개념으로, 만화기록에 대한 등록에서 출발한다. 정리를 할 때에는 정리 일정, 정리 예산, 물리적 편성, 분류/등록 사항 등을 정하여 계획을 수립하고, 임시폴더를 구성하여 가등록을 한 후, 분류와 등록을 통해 물리적·지적 편성을 한다. 정리가 끝나면 기록의 보존과 처분이 이루어지게 된다.

사실상 만화기록의 평가와 등록과 분류는 동시에 이루어지는 경우가 많다. 요즘은 정보시스템 중의 하나인 기록관리시스템으로 자동화되어 있기 때문에 만화기록을 정리하면서 등록과 분류와 평가를 동시에 작업하기 때문이다.

만화기록은 주로 기록물 내용 속에 있는 주제, 만화의 장르를 근거로 분류하는 방식인 주제분류방법을 사용하여 분류하는 경향이 있다. 그러나 만화기록을 기록의 테두리에 넣어 생각해 본다면, 주제만으로 분류하기엔 부족한 점이 있다. 기록은 무엇에 관한 것인지라는 주제분류와, "그 기록이 왜 존재하고 어떻게 생산되었으며, 어떻게 활용될 것인가"란 부분에 초점을 맞춘 기능분류도 함께 고려되어야 한다. 기록은 내용·구조·맥락으로 구성되어 있고, 주제분류만으로는 기록의 구조와 맥락을 파악할 수 없기 때문이다. 이러한 점은 만화기록을 분류할 때에도 그대로 적용된다. 이를 다중분류라고 하는데, 다중분류체계는 하나의 기록에 여러 가지 분류정보를 입력하여 어느 분류트리를 통해 접근하더라도 원하는 기록을 이용할 수 있도록 접근점을 여러 가지 분류트리를 바탕으로 제공하는 것이다.²³⁾ 만화기록관리기관에서

만화기록을 주제분류에 중점을 둔 다중분류를 적용하여 구조화 한다고 설정했을 때 분류체계는 다음과 같다.

<그림4> 만화기록의 분류체계 구성안



다음은 다중분류를 사용하고 Fonds-Series-File의 계층을 부여하여 구성한 만화기록의 분류체계이다. 기록화하는 만화기록의 특성에 따라 분류체계는 달리 적용될 수 있다. 이러한 분류체계는 생산조직·생산자에 대한 기초조사를 통해 업무분석 방법론을 사용하여 중요 주제, 기능을 도출하여 분류하는 것이다. 여기서 품(Fonds) 단계는 특정 인물, 주제에 대한 컬렉션을 생성하였고, 그 하위 단계에 있는 시리즈는 인물과 주제의 활동을 분석하여 공통적인 기능과 주제별로 묶어 조직화하였다. 시리즈는 서브시리즈를 두어 조직할 수도 있다. 파일단계는

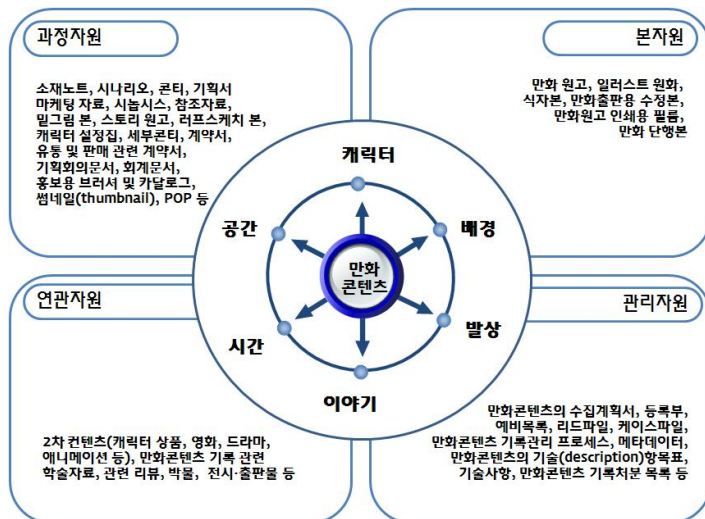
23) 김용일, 「기업사료관 구축 시 수집사료 정리프로세스 연구」, 명지대학교 기록과학대학원 석사학위논문, 2007, p.41.

시리즈 내의 아이템들을 소단위의 기능별로 묶어 나타내었고, 기능으로 구성되기 힘든 경우 매체나 유형·생산일자별로 묶어 구성할 수도 있다. 파일을 구성하는 최하위 단계는 기록 그 자체인 아이템(Item)인데, 파일 내의 아이템들을 나름의 질서를 가지고 조직화한다.

② 만화기록 세트 구성

만화기록을 분류하는 것 뿐 만 아니라 만화기록의 내용을 분석하여 내용적 구성요소를 뽑아내어 이를 기반으로 만화기록 세트를 구조화할 수 있다. 만화기록 분류체계가 주로 생산자적인 관점에 의해 구조화되었다면, 만화기록 세트는 이용자의 관점에서 활용을 목적으로 구조화된 것이라 할 수 있다. 만화기록을 이용하는 이용자집단에 대한 충분한 분석과, 만화기록이 산출되는 영역을 세분화하여 구조화한 만화기록 세트는 다음의 그림과 같다.

<그림5> 만화기록 세트 구성



만화기록 세트는 크게 본자원, 과정자원, 연관자원, 관리자원으로 구성되어 있다. 본자원은 만화기록 생산자가 의도를 가지고 완결시킨 자원을 말하며, 해당 만화기록을 직접적으로 분석, 재생산 할 수 있는 핵심적인 기록을 말한다. 여기서는 만화원고, 일러스트 원화, 식자본, 만화출판용 수정본, 만화원고 인쇄용 필름, 만화 단행본 등 완결된 기록이 포함되어 있다. 과정자원은 만화생산자와 만화생산과 관계된 조직이 만화기록의 생산에서 유통하는 프로세스 전반에 걸쳐 생산되는 기록으로, 이 중 본자원을 제외한 기록을 뜻한다. 과정자원은 기록의 생산절차를 알 수 있게 해 주고, 기록의 생산·수집 과정에 대한 맥락을 제공해 줄 수 있다. 연관자원은 만화기록의 생산 - 유통과정에 속하지는 않으나 만화기록과 직·간접적인 정보를 담고 있는 기록으로, 본자원을 바탕으로 만든 2차 콘텐츠인 캐릭터 상품·영화·드라마·애니메이션과 본자원을 분석한 학술자료, 관련 리뷰, 만화기록관리기관 나 만화관련기관에서 제작한 전시·출판물·박물 등이 해당될 것이다. 관리자원은 만화기록을 관리하는 과정에서 생성되는 기록으로 만화기록의 수집계획서, 등록부, 인수인계서, 기증증서, 위탁관리증서, 예비 목록, 리드파일, 케이스파일, 만화기록관리 프로세스, 메타데이터, 만화기록의 기술(description)항목표, 기술사항, 만화기록처분 목록 등이 있다. 이 중 일부는 이용자에게 검색도구 및 표준으로 제공될 수 있다.

만화기록 세트는 만화기록의 객체 자체를 다중분류로 세분화 할 때, 만화기록 컬렉션을 계층적으로 기술할 때 중요한 정보로 사용할 수 있다. 만화기록 세트를 구조화하면 이용자가 만화기록을 이용할 때 접근하는 다수의 출처를 체계적으로 분석할 수 있으며, 다양한 접근점을 고안하여 제공할 수도 있을 것이다.

③ 만화기록의 기술(description)

만화기록을 분류할 때에는 기록에 대한 기술(description)을 더한다. 특히 다계층기술을 통해 다중분류체계 기준에 따라 분류하여 만화기록 세트에 맞게 조직화 할 수 있다. 만화기록을 폰-시리즈-파일-아이템에 따라 계층을 구분하여 각 계층마다 기술항목을 제시하는데 다계층 기술을 할 때에는 국제표준에 준하되 각 기록과 관리하는 기관의 성격에 따라 기술항목을 지정하여 사용할 수 있다. 본고에서는 ISAD(G)를 참고로 하되, 7개의 기술영역과 26개의 기술요소를 추출하여 윤태호 작가의 ‘이끼’를 보존 기록으로 설정하고, 다음 표에 기술 사례의 예시로 구성해보았다.

<표9> 기술 사례 예시

기술 영역	기술요소	설명
식별영역	참조코드	KR KMCA 02 YOON/10
	표제	이끼
	날짜	2008 ~ 2010
	기술계층	시리즈
	기술단위 규모와 매체	디지털 이미지 파일 : 600dpi/297mm*200mm/CMYK 약 2000장 문서류 : 보관상자 5박스
맥락영역	생산자명	윤태호
	개인이력	21세기 초입 한국만화의 유망신예로 지목되는 작가. ‘연씨별곡’이후 ‘야후’ ‘수상한 아이들’로 잇대는 일련의 ‘화제작’을 내며 주목을 받았고, 웹툰 ‘이끼’가 대성공을 거두며 인기작가 대열에 진입하였다. 윤태호의 만화는 마치 독자의 의표(意表)를 찌르는 듯한 감각적인 글과 진지한 가운데서 시중 일관 묻어나는 만화적 기발함 - 혹은 해학(諧謔)에서 찾아진다. ²⁴⁾

기술 영역	기술요소	설명
	기록관리이력	만화작가 윤태호가 2008년에서 2010년 사이에 제작한 만화작품 ‘이끼’의 최종편집 이미지파일 2000여점과 보관상자 5박스 분량의 이끼 시나리오 및 콘티를 2011년 5월 5일 한국만화영상진흥원에 기증하여 한국만화영상진흥원 만화규장각에 전량 인수되었다.
	수집/이전의 직접적 출처	2011.05.05 윤태호의 화실
내용과 구조영역	범위와 내용	시리즈는 다음의 활동기록으로 구성되어 있다. 이끼 1 ~ 5권 최종편집 이미지파일, 이끼 1 ~ 5권 시나리오, 이끼 1 ~ 5권 콘티
	평가, 폐기, 처분일정 정보	[보유일정표]에 따라 모든 기록을 10년, 30년, 영구로 관리한다.
	추가이관	-
	정리체계	파일별, 연도별로 정리한다.
열람과 이용조건 영역	열람조건	기증자의 협의하에 열람 가능하다.
	재생산조건	본 기록물의 저작권은 원작가에게 있다. 본 기록물은 복사/대출/재생산이 불가능하며, 오직 원작가에게 효력이 발생된다.
	언어체계	한국어
	물리적 특성과 기술적 요구사항	-
	검색도구	한국만화영상진흥원 통합 기록관리시스템에서 시리즈별로 검색 가능하다. 관리번호, 유형, 생산연도, 생산자, 보유기간, 주요 검색어로 검색 가능하다.
연관자료 영역	원본의 존재와 위치	모든 기록의 원본은 한국만화영상진흥원 만화규장각 수장고에 보관하고 있다.

기술 영역	기술요소	설명
	사본의 존재와 위치	-
	관련기술단위	-
	출판주기	-
주기 영역	연관 리뷰/비평	[스페셜] 윤태호와 이끼 ① 만화가 윤태호를 말한다. 작성자 박인하 2010.07.24
		[스페셜] 윤태호와 이끼 ② 윤태호 인터뷰 작성자 김은권 2010.07.24
		[스페셜] 윤태호와 이끼 ③ 이끼, 만화vs영화 작성자 김은권 2010.07.24
		[스페셜] 윤태호와 이끼 ④ 영화감독 강우석 인터뷰 작성자 박인하 2010.07.24
영화	표제	이끼
	개봉날짜	2010.07.14
	생산자명	강우석
기술통제 영역	아키비스트 주기	-한국영상진흥원 000 전담 아키비스트가 2011년 5월 5일 수집된 기록을 정리하여 기술하였다.
	규칙과 협약	-
	기술일자	2011.06.11

만화기록 자체에 대한 메타데이터, 행위주체에 대한 메타데이터, 만화 활동과 그 과정에 대한 메타데이터, 관련 예술 작품 및 예술 기록에 대한 메타데이터, 만화기록관리 과정에 대한 메타데이터를 추출하여 기술한다면 만화기록의 맥락을 제공하고, 기록 검색에 중요한 단서를 제공하여 접근점으로 사용할 수 있다. 캐나다의 LAC에서는 만화기록을 캐나다의 표준 기술 규칙(RAD)에 의거하여 정리·기술한다. 아트 아카이브에 속하는 테이트 미술관에서는 독자적인 기술 규칙을 개발하여 이용하고 있다. 미술 기록 기술에서 예술적인 측면을 강조하며

24) 만화규장각 인명 바이오그래피,
http://www.kcomics.net/Artist/view_info.asp?cdidx=882

원본을 중요시하는 기술요소는 만화기록 기록의 원본을 기술할 때 반영해도 좋을 것이다.

만화기록을 기록으로 간주하고 출처와 원질서 존중의 원칙을 기반으로 분류를 한다면 만화기록과 만화기록 간의 관계, 만화기록과 생산자 간의 관계를 파악하고 만화기록의 속성과 정보가 흐트러지지 않게 재조직하여, 향후 만화기록의 보존과 활용을 위한 밑거름이 될 것이다.

④ 만화기록의 보존 전략

만화기록을 보존할 때에는 포맷의 표준화와 장기보존 대상선정이 중요하다. 다양한 종류의 형식으로 존재하는 만화기록의 장기보존을 위해 만화기록의 유형별 표준화된 형식이 요구되는 것이다. 여기서 표준화된 형식이란 보편적으로 널리 쓰이며, 전자기록 종류를 포괄할 수 있는 합의된 형식을 말한다. 전자기록에서는 흔히 PDF, JPEG, TIFF, XML 등을 말하며, 만화기록은 그래픽 기록이기 때문에 전자기록의 형태일 경우 원본의 손실을 최소화 할 수 있는 포맷을 선택하여 저장하는 것이 중요하다. 장기보존 할 대상을 선정하는 것도 중요한데, 만화기록으로서 예술적·역사적·증거적·활용적 가치를 지닌 기록을 대상으로 선정하고, 이후 만화계에서 환류역할을 할 수 있는 기록을 중심으로 선정해야 한다.²⁵⁾

만화기록의 보존정책을 계획하고 실행 할 때는 먼저 보존매체의 특성에 따라 다른 보존방법을 강구하여야 한다. 만화기록 중 중요한 본자원인 만화원고의 경우 다양한 종이형태와 재질로 구성되어 있고, 연필, 스크린톤과 잉크, 화이트, 물감, 모래 등 다양한 재료를 사용하여 완성되어 있기 때문에 훼손요인의 제거가 더욱 중요할 것이다. 전자기

25) 임진희, 「예술기록의 관리 프로세스론」, 예술기록보존 전문인력 육성사업 강좌 자료집, 2010 재판집

록 형태의 만화기록 보존에 있어서도 전자기록의 장기보존 전략을 사용하여야 하는데, 특히 전자기록의 장기보존 포맷으로 전환할 때에는 전자기록에 대한 필수적인 메타데이터를 선정하여 함께 포맷팅해야 한다.

3) 만화기록서비스 전략

정보서비스란 이용자 요구를 충족시킬 수 있도록 기록물과 이용자를 연결시켜주는 아키비스트의 활동을 말한다.²⁶⁾

기록 보존의 궁극적인 목적은 효과적인 이용에 있는 만큼, 만화기록 관리를 통해 수집되고 보존된 기록을 효과적으로 서비스 하는 것 또한 중요하다고 볼 수 있다. 만화기록을 관리하는 기관에서는 반드시 만화기록을 서비스하기 위한 정책을 세우고, 다양한 이용자 프로그램 및 서비스 기법을 개발해 이용자들이 만화기록을 적극적으로 이용할 수 있도록 도와야 한다.

① 이용자 분석과 접근정책의 개발

기록을 이용할 이용자 집단에 대하여 분석하고 명시하는 것이 중요하다. 만화기록을 이용하는 이용자 집단에 대한 분석을 통해 만화기록 관리기관은 이용자들이 대한 다양한 요구사항을 분석하고, 필요한 만화기록을 개발하고 수집정책에 반영할 수 있기 때문이다. 만화기록을 이용하고자 하는 집단을 세분화해보는다면 만화전문가, 만화사연구자, 일반대중이용자, 2차 만화콘텐츠 생산자, 언론, 유관기관 아키비스트 등으로 나눌 수 있다.

26) Mary Jo Pugh 저, 설문원 역, 『기록정보서비스』, 2004, pp.23.

<표10> 만화기록 이용자 세분화

이용자유형	설명
만화전문가	만화기록(본자원) 생산자, 만화기획자
만화사연구자	만화를 학술적으로 연구하는 연구자 및 학생
일반이용자	일반대중, 만화애호가, 교육을 목적으로 하는 교사
2차 만화콘텐츠 생산자	캐릭터 상품·애니메이션·영화·컴퓨터게임·교육자료 등 만화기록(본자원)을 통해 2차 콘텐츠를 생산하는 생산자 및 생산조직
언론	자료 수집 및 취재의 목적으로 이용
유관기관 아키비스트	아트 아카이브, 매뉴스크립트 보존소 등 유관기관에서 근무하는 아키비스트

만화전문가는 만화기록(본자원)을 생산하는 만화가, 만화기획자 등이 해당된다. 만화전문가는 만화기록(본자원)을 생산하고 기획할 때 참고로 할 만한 자료를 찾는 경우, 또는 어떠한 만화기록을 재현할 경우 만화기록을 이용할 수 있을 것이다. 만화전문가는 잠재적인 증거자 집단이기도 하기 때문에 이용자 면담 등을 통하여 이들의 요구를 수용하고 분석하여야 한다. 만화사연구자는 만화사, 만화기법 등 만화를 학술적으로 연구하는 연구자 및 학생이 포함된다. 일반대중이용자는 만화에 관심이 있는 일반 대중, 만화를 교육적 목적으로 이용하는 교사, 만화애호가 등이 포함된다. 이들은 만화를 문화예술로 이용할 수 있는 기록, 교육적 가치를 지닌 기록을 주로 이용할 것이며, 만화기록을 열람하고, 전시·공연을 통해 이용할 수 있을 것이다. 2차 만화콘텐츠 생산자는 만화기록을 경제적 부가가치를 창출이용자자원으로 보고 문화 콘텐츠로 활용 가능한 기록을 이용하여 만화기록을 원(原)자원으로 하여 간행물, 캐릭터, 컴퓨터 게임 등 관련 상품으로 개발해 나가는 이용자집단이다. 언론에서도 만화사업, 만화문화업계와 관련된 취재나 인터뷰, 자료조사를 위해 만화기록을 이용할 수 있을 것이다. 마지막으로 아트 아카이브, 예술자료원, 매뉴스크립트보존소에서 종사하고 있는 아키비스트들이 기관 협력, 기관에서 운영하고 있는 관리기법,

서비스 프로그램을 공유하고 교육받기 위해 만화기록관리기관을 찾아올 수 있을 것이다.

이상의 이용자 집단이 만화기록을 이용하기 위해서는 기본적으로 기초적인 만화기록부터 제공해 주고, 다양한 검색도구의 개발을 통해 폭넓은 접근점을 이용할 수 있도록 해야 한다. 만화기록의 이용자 집단 분석을 통해 이용자에게 좀 더 다양한 만화기록을 제공할 수 있고 만화기록 관리기관의 서비스 질을 높일 수 있을 것이다.

② 만화기록의 참조서비스(outreach service)

이용자 집단이 다양해지고 수요가 늘면서 기록의 검색 및 열람이라는 단순 서비스에서 탈피하여 웹사이트를 통한 기록정보서비스의 제공하고, 아웃리치서비스를 개발하는 등 이용자 중심의 서비스전략이 증가하고 있다. 만화기록의 대표적인 아웃리치 서비스로는 전시와 출판, 이용자 프로그램 개발이 있다.

만화기록을 관리하는 기관에서는 전시프로그램을 적극 운영하고 있다. 전시는 기록관의 기능과 소장 기록을 알리고 대중적인 공개와 교육적 활용을 촉진시켜 자료의 이용 및 연구를 장려한다는 점에서 이용자들의 관심을 높이고 이용을 활성화시키는 효과를 가진다.²⁷⁾ 특히 만화기록은 시각적 자료가 많아 전시하기에 유리한 조건을 갖추고 있다. 우리나라의 만화기록관리기관인 한국만화영상진흥원도 만화뮤지엄을 운영하며 상설전시·기획전시·특별전시를 실시하고 있다. 미국의 국립 기록 관리처(NARA : National Archives & Records Administration)에서는 온라인전시를 적극적으로 제공하고 있다. NARA의 웹사이트에서는 '온라인 전시'라는 분류 하에 현재 31개 주제의 전시가 제공되고 있는데, 실제 전시가 진행되었거나 현재 진행되고 있는 오프라인 전시를

27) 한국기록관리학회, 『기록관리론』, 아세아문화사, 2008, pp.206.

온라인 형태로 재구성하여 전시하고 있다. 그 중 하나인 ‘EyeWitness’는 2006년부터 2009년까지의 일정으로 각 지역을 순회하며 진행 중인 전시를 온라인으로도 구현하였다. NARA의 온라인 전시는 그 내용 면에서 역사적인 사건, 여성, 노동, 생활상, 인물, 예술 등 다양한 분야에 걸쳐 있고, 전시하는 기록의 종류도 2차 세계대전 시기 포스터, 대통령의 일기/편지 등 다양하게 구성되어 있다. 또한 각 대통령 도서관에서 제공하는 온라인 전시와 연계하여 NARA의 웹사이트에서 콘텐츠를 포괄적으로 제공하고 있었다. 온라인 전시에서는 특정 주제에 대한 정보와 그 주제에 관련된 기록의 디지털화된 이미지, 현재 이해할 수 있는 언어로 해석하거나 타이핑한 사본(transcript), 추가 정보원에 대한 연결 정보등 기본적인 정보 외에도 이용자들의 흥미를 유발하기 위한 장치가 포함되기도 한다. 예를 들어, 온라인 전시 중 하나인 ‘The Charters of Freedom’에서는 이용자가 선택한 필체로 독립선언서에 자신의 서명을 추가해서 인쇄할 수 있도록 제공하며, 또 다른 온라인 전시인 ‘Running for Office’와 ‘When Nixon Met Elvis’에서는 문서나 사진 등 사용된 전시품의 이미지를 컴퓨터 배경화면으로 제공하고 있었다. 이러한 온라인 전시 사례를 통해 이용자가 참여하여 함께 전시를 즐길 수 있는 기법을 개발하고, 만화기록의 전시에도 응용할 수 있을 것이다.

기록관에서는 전시와 함께 출판활동도 하고 있다. 기록관에서 출판은 대중에게 기록관의 기능과 활동에 관한 일반적인 정보를 대량 배포하고, 특정 집단에게 기록관의 한정된 자료와 서비스에 관한 세부적인 정보를 공급하기에 가장 유용한 수단이다. 기록관에서는 홍보에 초점을 둔 출판물 이외에도 아키비스트와 역사가의 협력 하에 소장 기록 중 회귀자료나 역사자료 등의 원본(source materials)에 대한 재(再)출판물을 제공함으로써, 접근하기 힘든 자료를 유용하게 이용하고, 원본에 대한 안내와 역사적 학습활동을 자극한다. 또한 확장 서비스로서 출판

의 목적은 기록관에 대한 이해와 지원을 유도하고, 잠재적 이용자의 이용욕구를 자극하는 것이어야 한다. 출판물의 유형으로는 팸플릿, 리플릿, 뉴스레터, 연차보고서와 같은 학술잡지 성격의 기관지, 기타 단행본, 웹사이트를 이용한 전자출판물 등이 있다. 리플릿이나 팸플릿 등의 안내책자는 다양한 집단의 이용자에게 소장물에 대한 정보를 제공하고 기록관 내의 서비스와 활동을 알리는 도구로서의 역할을 한다.²⁸⁾ 요즘은 웹 사이트를 개설하여 리플릿의 역할을 대신하고 있다. 만화기록을 보유하고 있는 기관에서도 만화기록을 가공하여 간행물 및 미디어를 제작하고, 이를 통해 기록을 활용한 다양한 편찬활동을 수행 할 수 있도록 노력해야 한다.

기록은 어떠한 사실을 설명하기 위해 작성된 것이 아니라 어떤 행동 또는 의사결정에 의하여 생산된 부산물이기 때문에, 기록에 대한 배경지식이 부족한 이용자는 사용하기 어렵다. 하나의 기록물에는 단편적인 역사 사실만을 제시해주므로, 이용자가 일련의 사실을 파악하기 위해서는 산재되어 있는 여러 기록물을 참조하는데 많은 노력과 시간을 투자해야 하기 때문에 이용자의 기록정보 활용에 제약이 있을 수밖에 없다. 이때 기록정보의 이용의 활성화를 위해서 기록관들은 이용자의 정보요구를 파악하여 그것에 적합한 기록정보를 편집하고 새롭게 구성하여 이용자가 보다 쉽고 재미있게 이용할 수 있는 기록정보서비스를 개발해야 한다. 기록정보콘텐츠는 전시나 출판활동에서도 쓰이지만, 지원 프로그램 중 하나인 콘텐츠 창작 지원프로그램 운영 시에 특히 많이 사용된다. 이용자가 직접 참여하여 능동적으로 활약할 수 있는 콘텐츠 창작 지원프로그램을 운영은 많은 장점이 있다. 먼저 만화기록 세트를 보강하여 제공함으로써 이용자에게 만화기록에 관한 이해를 증진시킬 수 있고, 만화기록관리기관에서 제공하는 만화기록의 기록정보콘텐츠의 개발과 이용 속에서 이용자가 새로운 만화

28) 한국기록관리학회, 『기록관리론』, 아세아문화사, 2008, pp.208~209. 재편집

기록 및 문화콘텐츠를 생산해 낼 수 있을 것이며, 이 중 우수한 창작 결과물은 만화기록에 포함시킬 수도 있을 것이다. 그 밖에도 소장하고 있는 만화기록을 활용하여 만화 제작과정 시연 및 현장 체험을 제공하는 실연 지원프로그램을 운영하기도 한다. 이때 실연과정을 기록화하여 해당 만화기록을 보완할 수 있는 기회가 된다.

만화기록을 기록정보콘텐츠로 가공하여 교육을 위한 다양한 도구로 사용할 수도 있다. 심성보는 교육적인 목적으로 기록정보콘텐츠를 사용할 때에는 1) 고객 중심의 서비스로 개발되어야 하고 2) 기록관리의 체계화와 전통적인 기록관리 서비스의 활성화에도 기여할 수 있는 방향으로 개발되어야 하며, 3) 교육용 서비스 담당자를 중심으로 한 협업체계가 구축되어야 하고, 4) 기록정보와 주제별 교수/학습활동이 연계될 수 있도록 개발되고, 5) 콘텐츠의 수량보다 콘텐츠의 품질을 우선으로 해야 하며, 6) 다른 기관과의 서비스 제휴를 적극적으로 모색해야 한다²⁹⁾고 주장하였다. 교육콘텐츠로 만화기록을 서비스할 때에는 교육대상자와 교육정책, 교육목표를 분석하고 기록정보콘텐츠와 원기록을 적절히 배합하여 프로그램을 진행해야 할 것이다.

앞으로 만화기록의 서비스 전략은 이용자에 초점을 맞추어 개발되어야 한다. 전문가에 의하여 폭넓고 수준 있는 이용자 연구를 수행하여 이용자 주요 집단·이용패턴·이용자정보요구·정보추구방식 등을 파악해 맞춤 만화기록 서비스를 개발해야 한다. 그리고 웹2.0, 앱, 모바일 서비스 등 IT트렌드를 분석·활용하여 콘텐츠의 이용자가 적극적으로 참여하여 상호작용이 이루어지는 동적인 콘텐츠 서비스를 개발해야 한다.

29) 심성보, 「교수/학습자료용 기록정보 콘텐츠 서비스의 구성 및 개발」, 『기록학연구』 16호, 2007, p.202. 재판집

5. 결론

지금까지 만화기록관리 전략에 대해 살펴보았다. 만화기록관리 전략에서 가장 선행되어야 하는 점은 만화기록을 관리해야 할 하나의 대상으로 보고, 만화기록에 담긴 구조·맥락·내용을 보존해야 한다는 점이다. 만화기록은 여러 유형의 기록이 모여 있는 매뉴스크립트이면서도, 예술적 가치와 희소성을 가진 예술기록이기도 하다. 이러한 만화기록을 알기 위해 만화의 제작프로세스를 파악하여, 프로세스 과정에서 산출되는 만화기록을 나누어보고, 유형별로 구분해 보았다. 그리고 이러한 작업을 통해 나온 만화기록의 특성은 만화기록관리 전략에 반영하였다. 만화기록관리 전략은 크게 수집·관리·서비스 전략으로 나누어 볼 수 있다. 만화기록은 만화라는 뚜렷한 주제영역을 가지고 있기 때문에 타 기관과의 협력·자문단 구성 등 적극적인 수집전략을 세운다. 능동적인 수집 전략을 세우고 수집 실행을 하면 다양한 영역에서 만화기록을 획득할 수 있을 것이고, 다양한 잠재적 이용자 계층에게 만화기록의 관리에 대한 이해를 높일 수 있다. 수집을 한 만화기록은 다중분류와 계층적 기술요소를 반영하여 기록 사이의 연계를 보장하고 기록의 보존을 담보하며 다채로운 접근점을 제공할 수 있도록 한다. 지적 정리가 끝난 만화기록은 보존설비가 갖추어진 환경에서 보존처리를 하여 보존되기도 하고, 전자기록이나 훼손의 위험이 있는 기록의 경우 디지털 포맷을 사용하여 보존하기도 한다. 또 보존하고 있는 기록 중 재평가를 통해 처분해야 할 만화기록을 선별하여 타 기관으로의 이관·매각·폐기 등의 방법으로 처분이 될 수도 있다. 만화기록은 활용이 목적이기 때문에 전시·배포·기록정보콘텐츠개발을 통해 다양한 계층의 이용자에게 정보를 제공해 줄 수 있을 것이다. 마지막으로 이러한 만화기록관리 전략을 수행할 때에는 저작권 관리와 공개

범위 관리 등 이슈가 되는 분야에 대한 기준 수립이 필요하다.

만화기록이라는 용어 자체가 생소하고, 기록관리의 관점에서 연구된 바가 거의 없기 때문에 본고도 여러 가지 한계점을 가지고 있다. 우선 본고에서 논한 만화기록관리 전략은 만화기록을 ‘기록’의 관점에서 보고 이를 기록관리 기법에 접목한 일반적인 기록관리 전략이다. 그렇기 때문에 수집 전략이나 관리, 서비스 전략을 소개하고 간단한 예시를 보여주는 것에 그친 것이 아쉽다. 앞으로는 기록관리의 각 단계에 대한 전략을 구체적으로 분석하는 연구가 활발하게 진행될 것이라 기대한다.

시대성과 회소성이라는 틀을 넘어서 역사적, 문화적 가치가 있는 사료는 계속해서 수집할 필요가 있다.³⁰⁾ 만화기록 또한 수집·관리할 가치가 충분한 기록 중 하나이다. 한 예로 프랑스의 유럽고등이미지학교(EESI/Ecole Europeane Superieure d'Image)³¹⁾가 아시아만화에 대한 학생들의 교육 수요에 대비하기 위하여 금년 10월 개강 학기부터 2년(4학기) 과정의 "아시아만화 문대"(Observatoire pour la Bande Dessinee Asiatique)라는 교육과정과 아카이브를 개설하는 계획을 발표하였다.³²⁾ 이러한 사례는 그만큼 한국의 만화기록이 주목받고 있으며, 만화기록의 보존과 활용의 필요성 또한 중요하게 떠오르고 있음을 반증하는 것이 아닐까 생각한다.

만화는 인류가 지구에 출현할 때부터 현재까지 존재하며 사람들의 희로애락을 때로는 투박하고, 때로는 진솔하게 담아 전달해 주었다. 만화기록은 인간의 기억이 담겨 있는 보물 상자이며, 다양한 삶과 문

30) 사이타마현 지역사료보존활용연락협의회 엮음, 라창호 옮김, 『제가문서의 수집과 정리』, 한울아카데미, 2004

31) 기존의 앙글렘이미지학교가 인근에 있는 프와티에대학교 교류협정을 맺고 새로 유럽고등이미지석사 및 박사과정을 개설하면서 새로 바뀐 학교 이름

32) 성완경, 「만화의 얼굴」, 한국만화애니메이션학회 학술대회자료집, 2008, pp.81.

화를 반영하는 기록이다. 만화기록과 만화기록관리에 대한 다각적인 연구를 통해 양질의 만화기록이 보존되고 널리 활용될 수 있을 것이다.

ABSTRACT

A Study on the Management of Manhwa Contents Records and Archives

Kim, Seon Mi · Kim, Ik Han

Manhwa is a mass media (to expose all faces of an era such as politics, society, cultures, etc with the methodology of irony, parody, etc). Since the Manhwa records is primary culture infrastructure, it can create the high value-added industry by connecting with fancy, character, game, movie, drama, theme park, advertising business. However, due to lack of active and systematic acquisition system, as precious Manhwa manuscript is being lost every year and the contents hard to preserve such as Manhwa content in the form of electronic records are increasing, the countermeasure of Manhwa contents management is needed desperately.

In this study, based on these perceptions, the need of Manhwa records management is examined, and the characteristics and the components of Manhwa records were analyzed. And at the same time, the functions of record management process reflecting the characteristics of Manhwa records were extracted by analyzing various cases of overseas Cartoon Archives. And then, the framework of record-keeping regime was segmented into each of acquisition·management·service areas and the general Manhwa records archiving strategy, which manages the Manhwa contents records, was established and suggested.

The acquired Manhwa content records will secure the context among records and warrant the preservation of records and provide diverse access points by reflecting multi classification and multi-level descriptive element. The Manhwa records completed the intellectual arrangement will be preserved after the conservation in an environment equipped with preservation facilities or preserved using digital format in case of electronic records or when there is potential risk of damaging the records. Since the purpose of the Manhwa records is to use them, the information may be provided to diverse classes of users through the exhibition, the distribution, and the development of archival information content.

Since the term of "Manhwa records" is unfamiliar yet and almost no study has been conducted in the perspective of records management, it will be the limit of this study only presenting acquisition strategy, management and service strategy of Manhwa contents and suggesting simple examples. However, if Manhwa records management strategy are possibly introduced practically to Manhwa manuscript repositories through archival approach, it will allow systematic acquisition, preservation, arrangement of Manhwa records and will contribute greatly to form a foundation for future Korean culture contents management.

Key words: Manhwa records, Manhwa records management, Cartoon Archives

