

기록관(Archives) 건립과정에서 아키비스트의 역할에 관한 연구

- 민주화운동자료관 사례를 중심으로 -

전 명 혁* · 김 영 경**

1. 머리말
2. 민주화운동자료관 시설 및 인원, 공간배치
3. 민주화운동자료관 기록물수집현황
 - 1) 민주화운동자료의 순환사이클
 - 2) 민주화운동자료관 기록물 수집현황과 향후계획
4. 민주화운동자료관 분류현황과 실제
 - 1) 분류의 목적과 원칙
 - 2) 분류의 실제
 - 3) 디스크립션 구성
5. 맺음말

* 성균관대학교 강사, 민주화운동자료관 추진위원회 자료실장
주요논저 : 『1920년대 국내사회주의운동 연구 - 서울파를 중심으로』, 성균관대학교 사학과 박사학위논문, 1998 ; 「조선사회단체중앙협의회성격연구」 『한국민족운동사연구』, 한국민족운동사연구회 23, 1999 ; 「민주화운동자료관(Archives) 건립현황과 아키비스트의 과제」 『기록문화, 기록관, 아키비스트 - 한국기록문화의 정착을 위한 기록관과 아키비스트의 소명』, 경남대학교 경남지역문제연구원 · 경남발전연구원 · 한국국가기록연구원 공동심포지엄, 2000년 1월 17일.

1. 머리말

“한 국민이 과거시대 기념물의 보존에 기울이는 관심의 정도는 그 나라 국민이 도달한 문명의 수준에 대한 진정한 척도”¹⁾ 라는 미국 역사학자 앤드류(Charles. M. Andrews : 1863-1943)의 말은 기록물의 생산, 평가, 보존, 활용이라는 기록물 관리(archival administration)가 우리나라에서는 얼마나 이루어져 왔는가에 대한 깊은 반성을 하게 한다.

그러나 최근 한국국가기록연구원, 명지대학교 기록과학대학원 등 기록과학(Archival Science)에 관련된 연구기관이 만들어지면서 공기록물뿐만 아니라 민간기록물 보존에 대한 인식이 확산되고 있다. 공공기관으로서는 경기도 교육청의 자료관이 문을 열었고, 대학 가운데에서는 서울대가 작년에 대학자료관을 개관한 것을 시작으로 서강대, 경남대 등에서 자료관 건립이 추진되고 있음은 참으로 다행스러운 현상이라고 하겠다.²⁾

공기록물뿐만 아니라 민간기록물 보존에 대한 인식이 이처럼 확산되고 있는 현상은 그동안 우리 사회가 성장일변도의 가치에서 점차 자기역사에 대한 가치의 소중함을 인식하는 단계로 이행하고 있다는 점에서 의의가 있다. 이러한 점에서 지난 2000년 1월 12일 민주화운동자료관(Archives)추진위원회의 결성은 기록문화에 대한 인식의 확산과 한국민주화운동의 성과의 축적이라는 두 가지 측면을 동시에 반영한다는 점에

** 연세대학교 의과대학 의사학과 연구원

주요논저 : 「한말 서울지역 중인층의 근대화운동과 현실인식-역관 천령 현씨가를 중심으로-」 『학림』 20, 연세대학교 사학연구회 1999.

1) T.R. Schellenberg, *Modern Archives - Principle and Techniques*-, Chicago : The Society of American Archivists, 1998, p.9.

2) 전명혁, 「민주화운동자료관(Archives)추진위원회 활동과 기록물 수집·분류현황」 『서강대학원신문』, 2000년 6월 20일자, 5면.

서 큰 의미를 갖는다고 할 수 있다.³⁾ 이미 많은 나라에 인권과 평화 그리고 민주주의 등을 기념하는 다수의 기념관 또는 자료관들이 건립, 운영되어 민주주의의 산 교육장이 되고 있다. 1992년 개관한 일본 리츠메이칸대학(立命館大學)의 국제평화뮤지엄과 히로시마의 평화기념자료관, 오사카평화센터, 가와사키 평화관, 사이타마현 평화자료관 등은 전쟁의 참상을 폭로하고 평화와 민주주의의 가치를 교육시키는데 커다란 기여를 하고 있다.⁴⁾ 또 1993년 4월에 개관한 미국의 홀로코스트 기념관(the Holocaust Memorial Museum)이나 폴란드의 아우슈비츠 기념관, 중국의 남경대학살기념관은 파시즘의 광기와 만행을 사실대로 전시하여 역사적 반성의 교육장으로 삼고 있다. 홀로코스트 기념관 내에 설치된 아카이브즈는 이와 관련된 각종자료들—수고, 구술자료(오디오·비디오테잎), 사진, 동영상, 마이크로필름 등—을 수집·보존하고 있다.⁵⁾

지난 1999년 10월 16일 부마민주항쟁 20주년을 맞이하여 개관한 부산민주공원은 부산지역 민주화운동의 역사를 기리고 인류보편의 가치인 민주주의를 기념할 수 있는 공간을 조성한다는 목적으로 설립되었다.⁶⁾ 그런데 역사적 기록물을 수집·보존하기 위한 자료관(Archives)에

3) 전명혁, 「민주화운동자료관(Archives)추진위원회 활동과 기록물 수집·분류현황」 『서강대학원신문』, 2000년 6월 20일자, 5면. 한편 '자료관'이라는 명칭은 Archives라는 용어를 어떻게 해석하느냐의 문제와 연결되는 것이기도 하다. 현재의 민주화운동자료관은 아직 추진위 단계에 있는 '임시 자료관'의 형태를 띠고 있으므로 향후 자료관 규모의 확대, 소장물의 종류 등에 따라 명칭의 변경이 가능하다고 보인다.

4) <http://www.ritsmei.ac.jp>; 中村福治, 「일본에서의 평화박물관 현상 - 立命館대학 국제평화뮤지엄을 중심으로 -」, 『민주주의 역사의 현재화와 '민주화운동자료관' 건립운동』, 민교협·학단협·민예총·성공회대학교, 1999년 10월 1일, 7쪽.

5) <http://www.ushmm.org/archives/who.htm>

6) 부산민주공원은 6,152평(20,337㎡)의 부지에 지하1층 지상3층의 1,600평의 건물과 야외극장, 전시실, 연구소 등을 갖추고 있고 3년간 160억 원의 사업비가 소요되었다.

대한 인식이 결여되어 있다는 점은 아쉬운 일이다.⁷⁾

우리 한국현대사에는 과거 권위주의체제하의 억압 속에서도 민주주의를 확대하기 위한 끊임없는 노력들이 지속적으로 존재해왔다. 1960년 4·19, 1980년 5·18, 1987년 6·10 항쟁 등 빛나는 민주화운동의 역사를 가지고 있지만 우리에게 아직 제대로 된 민주주의 자료관 또는 기념관 하나 없는 것이 우리의 실정이다. 오히려 최근에는 박정희기념관을 건립하는데 200억이라는 엄청난 국민의 혈세를 정부가 지원하는 이율배반적 행위가 여론의 반대에도 추진되자 ‘박정희기념관반대국민연대’가 결성되기에 이르렀다.⁸⁾ 또한 학계, 시민단체 등에서는 박정희기념관건립에 대한 대안으로 미국의 경우처럼 대통령기록관을 세우는 건해가 제기되고 있다.⁹⁾

현재 성공회대학교 내에 임시로 개관한 민주화운동자료관은 노동, 농민, 시민, 인권, 평화·통일, 청년·학생, 여성운동 등 각 사회운동단체 또는 개인들이 개별적으로 소유하고 있는 민주화운동 자료들을 조사·수집하고 기증받아 현재 약 10만여건의 기록물을 수집하였고 그 중 7만여건이 D/B화되어 있는 상태이다. 성공회대에 있는 민주화운동(임시)자료관은 “아카이브즈(archives)라는 이름으로 설립된 최초의 단체기록

7) 예컨대, 1997년 개관한 오키나와현(沖縄縣) 공문서관은 오키나와의 역사자료를 체계적으로 수집하고 정리, 보존, 조사연구를 하여 이들 자료를 문화유산으로 후세에 전승하고 많은 사람들이 이용할 수 있게 하여 현(縣)의 교육, 학술, 문화진흥 및 행정에 기여할 목적으로 만들어졌다. 오키나와현 공문서관은 11,935㎡의 부지에 지하1층, 지상3층의 3,553㎡의 건평과 서고면적만 3,235㎡ 규모이다. 서가 총길이는 34km로, 폭7cm 문서상자 49만개를 소장할 수 있다. (<http://www.archives.pref.okinawa.jp>)

8) 조동걸, 「‘박정희기념관’ 건립 철회하라」 『역사비평』 48, 1999년 가을호, 22-25쪽; 박정희 기념관 건립 및 국고지원을 반대하는 전국역사학자 모임, 『박정희 기념관 국고지원에 대한 역사학자들의 비판과 대안』, 1999년 10월 25일; 박정희기념관반대국민연대, 『박정희기념관반대국민연대결성식자료집』, 2000년 9월 28일.

9) 박찬승, 「역대대통령기록관 구상과 국가기록관리」, 한국국가기록연구원·한국기록관리학회·한국정치학회, 『국가기록관리의 발전방향』, 2000년 10월 18일, 46쪽.

관이라는 점에서 그 의의가 크다”¹⁰⁾ 고 할 수 있다.

그러나 본격적인 민주화운동자료관 건립을 위해 아직도 넘어야 할 험난한 난관이 많이 남아있다. 흩어져있는 민주화운동자료를 체계적으로 수집하는 문제와 수집된 기록물을 정리, 분류하는 문제 등 많은 장벽이 존재한다. 여기에서는 자료관(Archives)을 만드는 과정에서 이를 담당해야 할 기록관리 전문가, 즉 아키비스트가 부딪치는 여러 가지 이론적, 실질적 난점과 민주화운동자료관에서 아키비스트의 역할과 향후 전망에 대해 살펴보고자 한다.

2. 민주화운동자료관 시설 및 인원, 공간배치

2000년 1월 12일 민주화운동자료관추진위원회(공동대표 : 리영희 · 강만길 · 김진균 교수)가 정식으로 발족된 이후 우리가 가장 먼저 부딪힌 문제는 임시자료관 공간의 배치와 시설 등에 관련된 문제였다. 3월이 되어 비로소 우리는 성공회대 근처 30평 규모의 사무실에서 성공회대학교 내 신축 건물 2층에 50평 규모의 공간으로 이전하게 되었다. 이전 사무실보다 조건은 훨씬 좋았지만 우리는 자료관에 필요한 집기와 시설물들을 어떻게 구입하고 배치해야 할 것인가 하는 가장 기초적인 문제부터 출발해야 하는 상황이었다.

그러나 필요한 물품, 시설 등을 구입하는 문제보다도 먼저 우리를 제약하는 요소는 예산의 문제였다. 최소한의 비용으로 최대한의 효과를 내야 하는 절박한 사정 때문에 자료관의 설치에 필수적인 물품만을 구입해야 했다.

10) 한국국가기록연구원, 『한국국가기록연구원소식』 3, 2000년 6월, 2쪽.

성공회대의 도움으로 모빌랙 19개(양면으로 3연×6칸으로 이루어짐)를 제공받고 성공회대 도서관 시설물을 납품하는 업체의 물품목록을 참조하여 사무용책상, 의자, 사물함, 도면함, 열람테이블, 작업대 등을 구입하였다. 또한 정부기록보존소의 파일, 파일박스 양식을 참조하여 파일, 파일박스를 주문 제작하는 등 가장 초보적인 자료관의 외양을 갖추 수 있었다. 또한 50평규모의 임시자료관의 공간배치를 위해 안면있는 큐레이터를 통해 우리의 재정상황과 취지를 설명하여 공간배치의 도움을 받기도 하고 직접 평면도를 그려보기도 했다.

현재 성공회대에 위치한 민주화운동자료관은 임시 자료관이다. 규모도 아직은 작고 협소하지만 자료관의 일반적인 기능, 즉 자료의 수집, 입력, 분류, 열람 등 모든 작업이 이루어지고 있다. 예산 등의 문제로 보존처리 등과 물건(物件) 등 비문서류의 보관 등이 제대로 이루어지지 못하고 있지만 자료관에서 발생하는 모든 작업과정이 이루어지고 있다.

민주화운동자료관은 아직 예산 등의 이유로 상근인력은 자료실장(아키비스트), 자료간사 1인(기록관리학 대학원생), 사무국장, 사무간사 1인 등 4인으로 이루어져있다. 공동대표 3인을 비롯하여 운영위원, 집행위원(기획실장, 연구실장 등), 자문위원 등은 비상근으로 집행위원회에 만 참가하고 있는 상황이다.¹¹⁾ 또한 기록물 목록입력과 기록물 분류 등 실무적인 일들은 상근자 4인과 주로 방학중에 투입되는 성공회대, 외국어대 학생 등으로 구성된 10여 명의 근로장학생과 자원봉사자가 처리하고 있다.

따라서 1인의 아키비스트는 자원봉사자를 교육, 관리하는 문제와 자료입력과 분류 그리고 전시문제 등 자료관의 고유한 임무와 더불어 집행위원회에 참가하여 운영과 활동계획, 재정문제 등까지를 고민해야 하

11) 추진위 조직체계에 대해서는 추진위 소식지를 참조할 수 있다. 민주화운동자료관추진위원회, 『역사를 모으는 사람들』 창간호, 2000년 4월, 7-8쪽.

는 구조이다. 현재 10만여 건 정도 수집된 기록물의 양은 1인의 아키비스트로서는 감당하기 어려운 상태이다. 수집되는 기록물의 양에 비례하여 기록물의 평가 및 분류를 담당해야 할 아키비스트의 충원과 이를 위한 재정적 지원이 절실히 요구되고 있다.

3. 민주화운동자료관 기록물수집 현황

1) 민주화운동 자료의 순환사이클

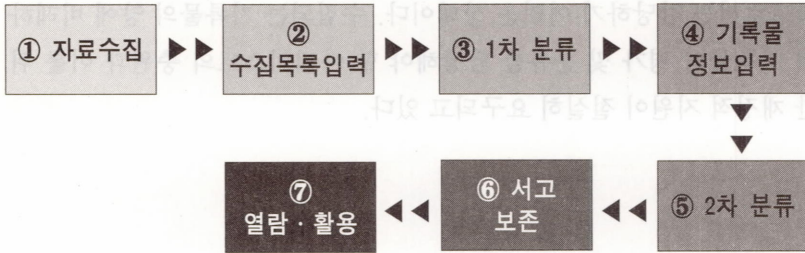
일반적으로 모든 기록물은 생산 → 사용 → 보존 → 활용이라는 4단계의 순환과정을 거친다. 현재 민주화운동자료관 추진위원회에서 1차적으로 수집하는 민주화운동관련자료의 범위와 대상은 길게는 해방 이후 가깝게는 1960년대 이후부터 현재까지 한국민주화운동에 기여한 단체 또는 개인들이 생산한 모든 형태의 기록물이다.

민주화운동자료를 수집·분류하여 보존하는데 있어 아키비스트는 첫째, 기록물의 생산 단체·조직에 대한 배경지식과 전문적인 식견을 갖추어야 한다.¹²⁾ 둘째, 이 기록들을 수집하여 가치를 평가하며, 셋째, 평가결과에 따라 적절히 분류·보존하고 활용하는 체계를 갖추는 작업을 해야한다.

민주화운동자료관의 기록물 순환흐름을 도식화하면 다음의 <그림1>과 같다.

12) 아키비스트의 전문적 역할에 대해서는 다음의 책을 참조할 수 있다. William J. Maher, *The Management of College and University Archives*, The Society of American Archivists and The Scarecrow Press, Inc., Metuchen, N.J.&London, 1992, pp.349 - 352.

〈그림 1〉 민주화운동자료관의 기록물 순환도



2) 민주화운동자료관 기록물수집 현황과 향후 계획

현재 수집된 10만여 건의 기록물은 대부분 전국노동운동단체협의회, 민주노총, 민주노동당, 참여연대 등 노동·시민운동단체 또는 개인들이 기증한 자료로 구성되어 있다. 한겨레신문과 지난 1999년 9월 28일부터 12월까지 전개한 ‘민주역사를 모읍시다’ 공동캠페인은 몇몇 단체나 개인의 기증에 의존해왔던 것에서 벗어나 그 범위를 확대시키는데 좋은 성과를 가져왔다. 그러나 아직도 자료수집에 많은 문제를 안고 있는 것이 사실이다. 그 동안 추진위의 자료수집과정에 대한 문제점과 향후 기록물 수집계획은 다음과 같다.

첫째, 추진위에 관한 정당성 및 홍보작업이 적극적으로 진행되어야 한다. 즉 자료관에 대한 신뢰와 정당성을 획득하는 것이다. 한겨레신문의 기획기사가 지난 연말로 정리됨에 따라 그 이상의 홍보효과를 가져올 수 있는 사업이 구상되어야 할 것이다. 이러한 점에서 지난 4월 18일 성공회대에 위치한 민주화운동자료관의 임시 개관식은 추진위가 민주화운동자료를 수집하는데 상당한 동력을 확보하는 계기가 되었다.

둘째, 수집계획을 세우는 일이다. 현재 자료수집은 기증자간의 개인

적인 접촉과 홍보에 의존함으로써 전체적인 수집계획을 세우지 못한 상태에서 진행되어왔다. 보다 체계적으로 광범위하게 분산되어있는 자료들의 소재를 확인하고 적극적으로 수집할 것이 요구된다.

① 수집계획을 위해서는 무엇보다 자료에 대한 조사가 필요하다. 즉 수집대상과 수집범위를 정하는 것이다. 이를 위해 구체적으로 한국민주화 운동사에 관한 MAP이 필요하다. 그것은 조직별(단체), 사건별, 인물별, 지역별 세부일지를 포함하는 것이어야 한다. 이에 따라 활동주체가 파악될 수 있고 그것은 곧 수집대상을 선정하는 일이기 때문이다. 대상은 크게 운동단체와 개인으로 구분된다. 기록물은 그 형태에 따라 문서류(단행본, 연속간행물, 자료집, 유인물 등), 시청각류(오디오, 비디오, CD 등), 박물관류(현수막, 걸개그림 등) 등으로 나눌수 있다.

셋째, 수집에는 기증과는 별개로 '적극적 수집'이 구상되어야한다. 즉 '기획수집'을 마련하는 것이다. 예를 들어 올해 14주년이 되는 6월 항쟁의 경우, 6월 항쟁 기념사업회 등과 함께 6월 항쟁 관련자료 전시 및 기획전을 열고 차후 관련자의 기증을 유도하는 것이다.

넷째, 기록물 수집규정에 관한 사항이다. 수집은 크게 기증과 구입 및 기탁으로 나누어진다. 자료를 기증 받을 경우 기증자의 자료소장 경위, 기증 이유, 자료의 상태 등을 비롯한 기증자와 자료관과의 규정 및 사후 관리 규정 등이 기술되어야 한다.

이와 같이 시기별, 혹은 기획전을 고려하여 수집 대상과 범위가 선정되면 수집가능한 단체와 개인의 목록을 작성하고 구체적 일정별 수집계획을 세운다. 조사를 통해 자료의 성격과 내용이 적합하다고 판단되면 기증요청서를 기증자에게 송부하여 소정의 절차를 거친다.

이관이 확정되어 자료관으로 이관된 기록물에 대해서는 수집목록 대장을 작성해야한다. 수집목록 대장은 아직 자료 카드가 작성되기 이전의 상태이므로 대장의 목록을 파악할 수 있도록 작성된 것이다. 수집과

동시에 바로 등록되는 일종의 ‘등록장부’인 셈이다. 또한 기증한 단체나 개인에게 신뢰를 주기 위해 기록물접수증서를 우편으로 발송한다.

자료를 접수하여 접수목록을 작성하고 난 다음 이제 본격적인 자료의 파악에 들어가게 된다. 이를 위해 필요한 것이 바로 기록물정보 카드이다. 기록물 1건마다 1장의 기록물정보카드를 작성한다. 박물류도 마찬가지이다. 이 기록물 카드는 세부항목(description)을 자세히 적어 카드만으로도 아키비스트가 자료의 성격이나 내용을 정확히 떠올릴 수 있도록 작성한다.

디스크립션에는 기록물 코드, 제목, 생산년도, 내용, 보존연한, 수집일자, 평가 등이 포함된다. 이외에 반드시 필요한 것이 사진촬영이다. 촬영 작업을 해 놓으면 예를 들어 기획전시를 할 경우, 일일이 아키비스트가 수장고에 들어가 자료를 확인할 필요 없이 카드를 통해 전시품목을 구상하고 계획을 세울 수 있다. 뿐만 아니라 자료의 수명과도 관련하여 불필요하게 자료에 손을 대는 일을 방지하게 되는 것이다.

현재 민주화운동자료관은 기록물의 수집·분류의 중간과정에서 기록물 정보카드에 해당하는 작업을 MS Access 프로그램으로 입력하고 있다. 이 작업은 인터넷을 통하여 자료를 검색가능하기 위한 목적으로 수행되었지만 아직 기록물의 고유코드가 확정되지 않기 때문에 이후 보완되어야 한다. 또한 입력된 기록물정보양이 10만여 건 이상이 될 경우 MS Access 프로그램으로는 검색의 한계가 드러날 것으로 예상되므로 독자적인 기록물 D/B & 검색 시스템 프로그램의 개발이 요구된다. 이상의 내용을 도식화하면 다음의 <그림2>, <그림3>과 같다.

<그림 2> 기록물수집과정

- 수집계획 수립(MAP 작성) ⇒ 자료요청 및 조사(기증요청서, 조사서)
- ⇒ 이관결정과 이관(기록물접수증서, 기증 및 수집목록 작성)
- ⇒ 기록물 카드작성 ⇒ 분류

〈그림3〉 기록수집업무의 구성 및 작업공정

구분		준비작업	1단계 수집	2단계 수집
계획적 수집활동	단체별 수집	1. 민주화운동단체 맵의 작성 2. 단체별 수집계획 의 작성	1. 수집대상단체의 조사 및 협의 2. 수집대상 기록의 개략 조사	1. 이관협정 체결 2. 운반계획의 수립 및 수장고 정비 3. 수집
	사건별 수집	1. 주요사건 연표작성 및 수집대상 사 건의 선정 2. 사건관련 지역 및 인물 조사 3. 수집계획 작성	1. 기록소장자와의 협의 2. 수집대상기록의 개략조사	1. 이관협정 체결 2. 운반계획의 수립 및 수장고 정비 3. 수집
	지역별 수집	1. 단체, 사건으로 포 괄되지 않는 지역 의 선정 2. 지역 개괄 조사 3. 수집계획 작성	1. 기록소장자와의 협의 2. 수집대상기록의 개략조사	1. 이관협정 체결 2. 운반계획의 수립 및 수장고 정비 3. 수집
자연적 수집활동	기증을 통한 수집	1. 기증요청 광고 등 의 홍보활동	1. 수집대상기록의 개략조사 2. 기록소장자와의 협정체결	1. 운반계획의 수립 및 수장고 정비 2. 수집
	이벤트를 통한 수집	1. 민주화운동관련 이벤트 기획 2. 이벤트를 통한 수 집계획 작성	1. 기록소장자와의 협정체결	1. 운반계획의 수립 및 수장고 정비 2. 수집

4. 민주화운동자료관 기록물분류 현황과 실제

1) 분류의 목적과 원칙

기록을 관리하는데 있어 기본적인 문제는 기록물을 순서대로 그리고

이용 가능한 방법으로 보존하는 것이다. 이를 수행하기 위해 필요한 두 가지 사항은 첫째, 기록물은 반드시 적절히 분류(classified)되어야 하고 둘째, 기록물은 반드시 적절히 철(filed)해져야 한다. 분류의 목적은 기록이 필요로 할 때 기록의 소재를 밝히는데 편리하게 하기 위한 것이다. 이러한 목적을 위해 미국의 저명한 기록과학자(Archival Scientist) 쉘렌버그는 기록물의 분류방식을 기능적 분류(Functional classification), 조직적분류(Organization classification), 주제식 분류(Classification by subject)의 세 가지로 구분하였다.¹³⁾

첫 번째 기능적 분류는 기록이 관련하는 활동에 따른 분류방식이고, 두 번째 조직적 분류는 기록을 생산한 기관이나 단체의 조직적 구성에 따른 분류방식이다. 기록은 기관의 조직적 구성을 반영하기 때문이다. 그런데 기관에 주어진 조직은 보통 그 기관이 수행하고자 계획된 목적 혹은 기능에 의해 결정되므로 조직은 기능에 부합되는 것이다. 즉 기능적 요소와 조직적 요소는 서로 유기적 관계를 맺고있다는 의미이다. 세 번째 주제별 분류는 ‘조직적이고 기능적인 출처에 따라 분류’ 할 수 없는 예외적 경우로 인정되는 분류방식이다. 그러나 주제별 분류가 연역적 방식처럼 선형적으로 분류체계를 설정하여 그 틀 속에 기록을 맞추는 프로크루스테스(Procrustes)의 오류를 범해서는 안된다. 이러한 의미에서 분류는 본질적으로 연역법에 의거하지 않고 귀납법에 기초하여 설정된다.¹⁴⁾

주제별 분류는 인위적 주관에 의존하기 쉽기 때문에 주제별 방식의 도입은 모든 기록을 새로운 그룹, 새로운 관계의 기록물로 편성될 목적에서 해체하거나 이전하여 큰 혼란을 야기하였다. 또한 분류작업자의 명령어에 포함되지 않은 주제와 내용의 기록들은 폐기라는 야만적인 행

13) T.R. Schellenberg, *Modern Archives*, pp.57-58.

14) T.R. Schellenberg, *Ibid*, pp.52-64, p.93.

위에 희생되었으며 시대, 기관, 유래지도 전적으로 무시되었다. 이로 인해 기록물은 논리적·역사적 관계에 대한 신중한 고려없이 일률적 또는 획일적으로 통합되고 말았다. 이러한 의미에서 주제별 분류방식은 분명히 재앙이었으며 오늘날 모든 기록과학의 분야에서 철저히 외면 당하였다.¹⁵⁾

따라서 민주화운동자료관 기록물 분류 작업은 원질서(Original Order) 존중의 원칙과 출처별 원칙에 의거하였다.¹⁶⁾ 즉 출처 자체가 고유한 기능을 하는 하나의 주제이기 때문이었다. 그러나 출처별 분류는 특정 주제를 가지는 사건이 여러 단체의 기록물에서 발견될 때 이러한 문제를 체계적으로 제시할 수 있는 점에서 문제가 보인다. 따라서 이러한 점을 보완하기 위해서는 주요한 사건별 역사를 전체적으로 조망할 수 있는 특수한 분류체계가 필요하다.

2) 분류의 실제

분류작업을 하는 아키비스트는 각 기록에 대한 철저한 조사작업을 진행하여 각 기록물의 내용을 검토하고 작성 배경에 대한 충분한 인식을 획득하고 기록에 대한 자신의 판단결과를 표시해야만 한다. 이러한 과정을 통해서 기록물의 물리적 특성과 내용에 대한 평가가 이루어진다. 예컨대, 기록물의 재질이 종이일 경우 종이 재질은 어떠한가(갱지인가, 백지인가), 종이사이즈는 어떠한가 등등 그리고 기록물의 인쇄상태는 어떠한가(타자본인가, 컴퓨터로 프린트한 것인가 등등), 제본의 유무,

15) <http://bom.snu.ac.kr/class9901/archive/311/unit06/unit6.htm>, 99-06-25. 이외에도 주제별 분류의 단점은 1파일이 복수의 주제를 가질 경우가 문제로 지적될 수 있다. 또한 연도별분류의 문제점은 자료정리가 평면적이란 점이다.

16) 윤주범, 「기록물의 정리와 記述」 『기록보존』 13, 2000, 168-174쪽.

기록물의 분량, 기록물의 내용이 일부인가 전체인가 또한 기록물이 원본인가 복사본인가 등을 평가, 기재해야 한다.

민주화운동자료관의 기록물은 노동, 농민, 청년·학생, 정치, 시민, 여성, 연합, 통일·평화, 인권, 교육·학술, 문화 예술, 보건의료, 국제 등 18개 부문운동 기록물군(Record Group)으로 나뉘어지고 각 부문운동단체는 주요단체 등으로 구성된 하위기록물군(Record Subgroup)으로 나뉘어진다. 아키비스트는 무엇보다도 개별적인 건(item)당 기록물을 기록물군과 하위기록물군, 시리즈(Record Series) 등으로 분류하여 기록물의 범주를 구분하는 작업을 수행하여야 한다.¹⁷⁾

예컨대, 노동운동 기록물군은 전국노동조합협의회, 업중회의, 민주노총, 현총련 등 전국적인 노동조합조직 그리고 전국노동운동단체협의회 등 노동운동단체 등의 하위기록물군으로 구성되어진다. 그리고 각 하위기록물군의 조직의 부서 또는 소속 단체로 구성된 하위하위기록물군(Record Sub-subgroup) 그리고 활동·기능별로 이루어진 시리즈(Record Series) 등의 레벨로 이루어진다. (아래 <그림4> 참조)

현재 민주화운동자료관의 분류작업은 원질서존중의 원칙에 따라 작성된 기록물정보카드(D/B작업)에 건(item)당 입력된 기록물을 출처별 원칙에 입각하여 분류하는 것이다. 분류를 하는 커다란 틀로서 '민주화운동단체분류표' (<별첨 - 민주화운동자료관분류표> 참조)를 작성하고 분류하면서 계속 분류표를 업그레이드하고 있다. 이러한 작업에 따라 10쪽 분량의 분류표는 현재 30쪽에 달하는 방대한 분량으로 늘어났고

17) William J. Maher, *The Management of college and University Archives*, p.237. 그러나 각 건(item)당 기록물을 기록물군과 하위기록물군으로 파악하는 작업은 한국 민주화운동에 대한 배경지식과 각 운동단체조직과정 등에 대한 고급의 지적수준을 필요로 한다. 따라서 자원봉사학생들의 노동력에 상당부분 의존하는 현재 민주화운동자료관의 분류는 출처파악의 어려움으로 시행착오를 겪을 수밖에 없는 상황에 놓여있다.

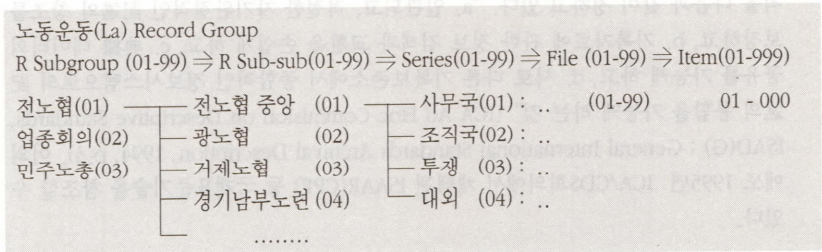
앞으로도 분류표는 기록물의 출처인 운동단체의 존재에 따라 끊임없이 늘어날 것이다.

아직 '민주화운동단체분류'가 완벽히 이루어지지 않은 상황에서 분류의 국제적 표준에 따라 이를 기계적으로 적용하는 것은 현실과 맞지 않은 측면이 많다. '민주화운동단체분류'의 전범(典範)을 만들기 위해서 민주화운동자료관(추)은 향후 전문 아키비스트와 각 부문운동 전문가(노동, 시민, 인권, 학생운동단체 등) 그리고 인권운동사랑방, 기독교 사회문제연구원, 전태일기념사업회 등 현재 기록정리를 하고있는 단체들과 우리 민주화운동의 역사성을 고려하여 적확(的確)한 '민주화운동단체분류표'를 만들기 위해 지혜를 짜 내야할 것이다.

현재는 분류표에 의거하여 분류하면서 운동출처별로 150쪽 분량규모의 파일로 철하고 이를 다시 파일박스(10×30×25cm)에 정리하는 작업을 하고 있다. 이러한 작업을 통하여 임시자료관의 모빌랙에 이를 형태별, 운동단체별로 분류하여 보존하고 있다.

작업하는 과정에서 우리를 가장 당혹스럽게 했던 부분은 기록물에 대한 고유한 분류번호를 부여하는 문제였다. 그러나 어떠한 문헌이나 관련 자료관 인터넷 웹사이트에서도 참조할 만한 자료를 발견하지 못하였다. 결국 우리가 내린 결론은 기록물에 고유한 코드를 부여하는 작업은 가장 최종적인 과정이고 이것은 아키비스트의 창조적 산물이라는 것이었다.

〈그림4〉 민주화운동 기록물분류 - 노동운동조직의 예



3) 디스크립션(description) 구성

이제 우리는 최종적으로 수집·분류된 자료를 가장 빠르고 쉽게 검색할 수 있고 소장된 자료를 용이하게 찾아 열람·이용이 가능하게 만드는 방법을 고민하게 되었다. 바로 기록물 기술(description)의 문제이다. 디스크립션은 도서를 저자와 표제에 의해 확인하고 판(edition), 간기(imprint), 페이지수(pagination)와 같은 여러 가지 물리적 특성에 관한 정보를 주는 도서관의 서지항목과 유사하다. 그러나 자료관의 디스크립션은 다층적(multilevel)으로 구성된다는 점에서 본질적으로 차이가 있다.

디스크립션은 앞서 수집단계에서 언급된 기록물 정보카드를 D/B 작업을 통하여 계속적으로 업그레이드하여 이용자가 직접 기록물을 검색하는데 각종 편의를 제공하고 기록물의 서지사항(소장처, 기증자, 내용 등)을 유지할 수 있도록 하는 역할을 한다.¹⁸⁾ 이때 무엇보다 디스크립션의 항목과 기록현물이 1 : 1 대응하게 하고 소장위치까지 파악되도록 디스크립션을 구성하는 것이 중요하다.

이러한 이유로 1993년 1월 스톡홀름에서 기록물 기술에 대한 국제적 표준인 ISAD(G)(General International Standard Archival Description)

18) 1993년 1월21-23 스웨덴 스톡홀름에서 기술표준에 대한 ICA AD Hoc 소위원회에 의해서 채택된「ISAD(G): 국제표준기록물기술(일반)」에서는 기술(description)의 규칙을 다음과 같이 정하고 있다. “a. 일관되고, 적절한 자기완결적인記述의 창조를 보장하고, b. 기록자료에 관한 정보 검색과 교환을 손쉽게 하고, c. 典據 데이터의 공유를 가능케 하고, d. 서로 다른 기록보존소에서 종합적인 정보시스템으로의記述의 통합을 가능케 하는 것” (ICA Ad Hoc Commission on Descriptive Standards, ISAD(G) : General International Standards Archival Description, 1994, p.3). 이외에도 1995년 ICA/CDS회의에서 채택된 ISAAR(CPF) 등 국제표준기술을 참조할 수 있다.

가 채택되었다.¹⁹⁾ 그러나 국제표준이 한 국가의 표준으로 적용되기는 어렵다. 각국마다 고유한 기록관리 관행과 문화가 존재할 뿐 아니라 언어적 문제가 있기 때문이다.²⁰⁾ 더욱이 우리나라와 같이 독특한 역사적 경험을 가진 나라의 민주화운동관련 자료에 대한 디스크립션은 더더욱 이를 적용하기가 곤란하다. 따라서 국제표준기록물기술(ISAD(G))을 참조하되 민주화운동자료관에 걸맞는 디스크립션 구성은 앞으로 끊임없이 수정, 보완되어야 할 것이다.²¹⁾

다음은 민주화운동자료관 디스크립션은 ISAD(G)의 26개항목을 참조하여 실제 민주화운동자료관의 분류에 따라 기술 항목을 작성해 본 것이다.²²⁾ 기술항목을 구성할 때 기본적인 원칙은 아카이브즈의 디스크립션은 도서관의 서지항목과는 달리 다층적(multilevel)으로 구성되어진다는 점이다. 따라서 민주화운동자료관의 디스크립션은 기록물의 분류 수준에 따라 디스크립션 내용이 달라진다. 그러나 높은 단계에서 이미 제공된 정보를 더 낮은 기술의 단계에서 반복하지 않는다.

〈그림5〉의 디스크립션 항목은 앞으로 구축될 민주화운동자료관 기록물관리시스템의 핵심적인 콘텐츠를 구성하게 될 것이다. 〈그림5〉의 항목을 각 기록물분류수준(Record Group/ Record Subgroup/ (Record Sub-subgroup)/ Record Series/ File /Item)에 따라 적절히 확정해야 할

19) 森本祥子 譯, 「國際標準記錄史料記述: 一般原則」 『記錄と史料』 6, 1995.6, 106-107 쪽. 1999년 9월에는 1993년의 개정판인 ISAD(G) 2판이 소개되었다. 본고에서는 ISAD(G) 2판에서 제시된 다양한 디스크립션 사례가 많은 도움이 되었다.

20) 서혜란, 「기록물 기술의 표준화」 『기록학연구』 창간호, 2000.4, 20쪽.

21) 森本祥子, 「國際標準記錄史料記述(一般原則)適用の試み - 諸家文書の場合 - 」 『史料館研究紀要』 第二八, 1997; 森本祥子, 「國際標準記錄史料記述(一般原則)適用の試み - 行政文書の場合 - 」 『史料館研究紀要』 第二九; 1998 참조.

22) 이외에도 William J. Maher의 *The Management of College and University Archives* 와 윌렌버그의 *Modern Archives* 등도 많은 도움을 주었다.

것이다. 아래<그림5>는 각 기술수준(descriptive level)에 따른 기술항목을 ISAD(G) 개정판(1999)을 참조하여 작성해본 것이다.²³⁾

<그림5> 민주화운동자료관의 기술항목(Description) - 예

ISAS의 영역	항목	예
개별정보	분류번호	La-00/00-00-00-000
	분류수준(기술수준)	RG-Sub/sub-sub-Series-File-Item
	제목	경기남부지역 고용문제 실태조사서
	연도	92-11-01
출처와 보존	출처(작성자)	경기남부지역노동조합연합(경기남부노련)
	단체역사, 개관	
	보존내력	전국노동운동단체협의회가 1999년 5월 1일 기증. (기증우래기재)
	기증자	전국노운협
내용과 구조	기록물분량	66쪽, 자료집.
	범위와 내용	경기도남부지역 사업장 고용실태현황, 유형별 특징, 전국고용문제현황, 고용투쟁의 방향, 고용보장을 위한 법제도의 도입방향 등에 대한 조사보고서.
	평가	보존연한 등 기재
이용조건	이용조건	이 Record group 내의 자료 전부는 자유로 이용가능.
	사용언어	한국어
	물리적특성	19cm×26cm 크기의 백지에 마스터로 인쇄. 인쇄 상태 양호. 자료형태 등 기재.
관련자료	원소장처	카피본일 경우 기록물의 원소장처 명시. 예) 원본은 전국노운협에 있음. (노운협 주소, 전화)
	보관장소	서고내의 기록물의 위치를 표시.
記(기타)	기타/비고	특기사항 기재

23) ICA Adopted by Committee on Descriptive Standards, ISAD(G) : General International Standards Archival Description(2nd ed.), 1999.9.

■ 노동운동(La) RG의 디스크립션

▶ 디스크립션 ▶

- ① 분류번호 : La-00-00-00-00-000
- ② 범위 및 내용 : 해당 RG에 속한 Subgroup의 명칭(전노협, 업종회의, 현충련 등)과 활동 시기 및 내용 등에 대해 간략히 기술
- ③ 연도 : 해당 RG가 포괄하는 연도 (예 : 1960 - 1995)
- ④ 기술수준 : Record Group
- ⑤ 기록물 분량 : 해당 RG 전체 기록물의 분량

■ Record Subgroup의 디스크립션

- ① 분류번호 : La-01-00-00-00-000
- ② 제목 : 전노협 관련 기록물
- ③ 연도 : 1989년 - 1995년
- ④ 기술수준 : Record Subgroup
- ⑤ 기록물 분량 : 20박스 분량
- ⑥ 연혁(단체개관) : 전노협은 1990년 1월 창립되었고 산하에 다음의 지역별노조협의 회를 가지고 있다. 광노협, 거제노협, 경기노련, 구미노협, 대전노협, 대구지역노련, 동광양노협, 마창노련, 부노련, 서노협, 성노련, 울노협, 인도협, 전북노련, 진주노련, 포항노협 등.
- ⑦ 이용조건 : 이 Record Subgroup 내의 자료 전부는 자유로이 이용가능.

■ Record Sub-subgroup의 디스크립션

▶ 디스크립션 ▶

- ① 분류번호 : La-01\04-00-00-000
- ② 제목 : 경기남부노련 관련 기록물
- ③ 연도 : 1990 - 1995년
- ④ 기술수준 : Record Sub-subgroup
- ⑤ 기록물분량 : 5박스 분량
- ⑥ 연혁(단체개관) : 경기남부노련의 조직상황 및 활동내용(안양지역노동조합, 부천시역 노동조합협의회 등 산하노동조합으로 구성됨.)
- ⑦ 원소장처 : 카피본일 경우 기록물의 원소장처 명시. 예) 원본은 전국노동협에 있음. (노동협 주소, 전화)
- ⑧ 보관장소 : 서고 내의 기록물의 위치 표시.

■ Series의 디스크립션

- ① 분류번호 : La-01\04-07-00-000
- ② 제목 : 경기남부노련 중앙조직기록물
- ③ 연도 : 1990 - 1995년
- ④ 기술수준 : Record Series
- ⑤ 분량 및 내용 : 20개의 파일단위로 구성되었으며, 경기남부노련의 중앙조직(대의원 대회, 중앙위원회, 상집위 등)과 각 집행부서가 생산한 기록물로 구성됨.
- ⑥ 출처(작성자) : 경기남부노련 조직국
- ⑦ 기술일 : 2001년 1월 10일
- ⑧ 사용언어 : 한국어

■ File의 디스크립션

- ① 분류번호 : La-01\04-07-11-000
- ② 제목 : 경기남부지역노동조합상황관련 기록물
- ③ 연도 : 1992년
- ④ 기술수준 : File
- ⑤ 분량 및 내용 : 20 item(건). 경기남부노련 조직국이 생산한 기록물로 구성됨.

■ Item의 디스크립션

- ① 분류번호 : La-01-04-01-01-001
- ② 제목 : 경기남부지역 고용문제 실태조사서
- ③ 연도 : 92-11-01
- ④ 분류수준 : item
- ⑤ 분량 및 내용 : 66쪽. 자료집. 19cm×26cm 크기의 백지에 마스터로 인쇄. 인쇄 상태 양호. 경기남부지역 사업장 고용실태현황, 유형별특징, 전국고용문제현황, 고용투쟁의 방향, 고용보장을 위한 법제도의 도입방향 등에 대한 조사보고서.
- ⑥ 기증자 : 전국노동운동단체협의회(전국노운협)

5. 맺음말

민주화운동자료관의 기록물을 정리, 분류하면서 우리가 부딪힌 첫 번째 문제는 운동단체 분류의 기술적 난점이었다. 예컨대, 한 노동운동단체가 다른 노동운동단체로 분화되거나 이름이 바뀔 경우 그 연속성의 문제를 어떻게 분류체계 속에 포괄하는가 하는 문제 또는 수천개의 운동단체의 조직구성과 체계, 활동 등에 대한 사전지식과 각 조직상황에 대한 정확한 정보를 확보하는 데 현실적인 난점이 존재하였다.

둘째, 디스크립션 항목을 구성하는데 있어 기록물 디스크립션의 국제적 표준인 ISAD(G)를 민주화운동자료관에 구체적으로 적용하는 문제에서 어려움이 있었다. 개념상의 혼란과 시행착오 등을 겪으면서 우리는 민주화운동자료관의 성격에 조응하는 디스크립션을 만들었고 이후 계속적인 수정, 보완 작업을 통해 디스크립션을 확정짓는 노력을 해야 할 것이다.

셋째, 아직 기록물의 수집이 완료되어 있지 않은 상태, 오히려 시작단계인 상황이므로 기록물의 범위와 물리적 수량적 양을 가늠하기가 곤란하였다. 따라서 '완전한' 기록물 분류의 체계를 확정하는데에는 많은 망설임과 시행착오를 반복할 수밖에 없었다.

결국 이러한 문제에 대한 해답은 수많은 시행착오와 고뇌의 결과 한국민주화운동에 걸맞는 분류체계를 창조적으로 만들어내는 노력 속에서 주어질 것이다. 아키비스트가 행하는 기록물의 평가분류는 기록유산의 형성이라는 창조행위이며 그 목적은 다양한 사회집단 가운데 나타나는 인간 생활의 총체를 미래에 전하는 것이다. 따라서 아키비스트는 어느 특정 시기의 사회의 평가체계를 반영하는 기록유산을 형성하지 않으면 안된다. 이와같이 기록물의 평가분류는 현대의 가치를 반영한 기록을 창조하는 것이며 아키비스트의 책무는 현재 사회의 최대한의 모습을

최소한의 기록물을 이용하여 미래에 전하는 것이다.²⁴⁾

아키비스트는 기록물을 가지고 작업함에 있어 그것을 보존한다는 것과 이용할 수 있도록 만드는 이중의 과제를 지닌다.²⁵⁾ 그러나 우리는 민주화운동자료관(Archives)을 만들어 흩어진 우리 현대사의 기억의 파편들을 수집하고 이를 보존, 활용케하는 기록과학의 전위인 아키비스트로서 아직도 끝나지 않은 우리 민주화운동에 일조해야 한다는 점에서 한 가지 과제를 더 가지고 있다.

24) 김익환, 「기록물 관리체제론 및 평가분류론의 새로운 흐름」 『기록보존』 11, 1998, 68-69쪽.

25) T.R. Schellenberg, *Modern Archives*, p.117.

별첨 < 민주화운동자료관 분류표 - 예 >

● 노동운동 기록물군(La/Record Group)

La/R-Subgroup (01-99)	Record Sub-subgroup (01-99)	Series(01-99)	File(01-99) / Item(001-999)
La01 전국노동조합 협의회(01)	전노협중앙(01) La01-01	사무국	
		대의협력국	
		전노협산업안전보건국	
		전노협대기업노조특위	
		전노협 여성국	
		선거관련 기록물	전노협김영대후보선거대책본부, 양규현선거대책본부, 전노협선거관리위원회, 이홍석후보선거대책본부
	전노협후원회		
	광노협(01-02)		
	거제노협(01-03)		
	경기노련(01-04)	경기남부자동차업종노조의(준), 경원계지, 안양지역노동조합, 안산지구협의회, 덕부진흥노동조합, 부천시지역노동조합협의회	
	구미노협(01-05)	양우화학노동조합	
	대전노협(01-06)		
	대구지역노동조합연합(대노련)(01-07)	남선물산노동조합, 대구경북노동조합연합준비위	
	동광양노협(01-08)		
	마창노련(01-09)	마창임금인상및노동운동단합분쇄투쟁본부, 마산창원노동조합총연합, (주)통일노동조합	
	부노련(01-10)	전노협지원부산대책위원회	
	서노협(01-11)	서노협구로지구위원회, 영등포지구위원회, 서울지역노동조합협의회준비위원회(서노협)	
	성노협(01-12)	성남노동조합연합	
	울노협(01-13)	울산지역노동조합협의회준비위원회	
	인노협(01-14)	인천지역노동조합협의회	
전북노련(01-15)			
진주노련(01-16)	진주지역민주노조연합		
포항노협(01-17)			
기타(01-18)			

A Study on the Role of Archivists in the Process of Establishing an Archives - Focused on the case of The Korea Democracy Movement Archives

Jun Myung- Hyuk

Kim Young- Kyoung

We, at The Korea Democracy Movement Archives opened temporarily at SungKongHoe University(SKHU), have currently collected about 100,000 recorded materials of democratization movement related with labor, farmer, civilian, human rights, peace, unification, young people, student and women's movements by investigating, collecting and receiving donations from civil organizations and individuals, and about 70,000 data out of this 100,000 data were converted into computer files. The Korea Democracy Movement Archives(temp) at SKHU has a significance in that it is the first archive opened by an organization. Furthermore, the opening of this Archive means the expansion of awareness on recording culture and accumulation of the achievements of the democratization movement in Korea.

However, many obstacles still remain in the establishment of this Archive in a full-scale. This article examined many theoretical and realistic obstacles posed to the archivists, who are the professionals responsible for record management, in the process of establishing the Archive, and the role and future perspectives of the archivists at The Korea Democracy Movement Archives(temp)

The first obstacle in the process of organizing and separating the

recorded materials at the Archive is a difficulty in the description of classifying the different movement organizations.

The second obstacle is a difficulty in specifically applying the international standard, ISAD(G), of record description in the process of establishing the description items. Through many trials and errors, we need to try to confirm the description befitting The Korea Democracy Movement Archives through continuous adjustment and complementary measures.

The third obstacle is a difficulty in estimating the range and physical and quantitative amount of the recorded materials since the collection of recorded materials is not complete.

Thus, the answers to these problems lie in continuous efforts to establish a creative classification system befitting the democratization movement in Korea in the process of many trials and errors and endeavor. The evaluation classification done by archivists is a creative act forming record heritage, and archivists need to form record heritage reflecting the evaluation system of a certain period. Moreover, they transmit the shape of the current era in a maximum scale to the future by using the minimum amount of records.

An archivist is responsible for two tasks, i.e., preserving a record and making other people to utilize the record by working with the record. However, we, at The Korea Democracy Movement Archives(temp), have an additional task of contributing to the democratization movement in Korea that has not ended by collecting, preserving and making people to utilize the fragments of memory in the recent history of Korea by establishing the Archives.