

발 간 등 록 번 호

11-1371029-100001-01

국가장서 수집력 강화를 위한 전략계획 수립 연구

2024. 12. 10

제출문

국립중앙도서관장 귀하

본 보고서를 「국가장서 수집력 강화를 위한 전략계획 수립 연구」에 관한 최종보고서로 제출합니다.

2024년 12월

-
- | | |
|---------|---------------------------|
| ■ 책임연구원 | 정연경(이화여자대학교 문헌정보학과 교수) |
| ■ 공동연구원 | 박성재(한성대학교 지식정보문화트랙 교수) |
| ■ 공동연구원 | 오선경(중부대학교 문헌정보학전공 조교수) |
| ■ 연구보조원 | 김해인(이화여자대학교 문헌정보학과 박사 수료) |
-

이화여자대학교 산학협력단

제1장 서론	2
1. 연구의 필요성 및 목적	2
1.1 연구의 배경	2
1.2 연구의 목적 및 범위	3
2. 연구의 내용 및 방법	4
2.1 연구 내용	4
2.2 연구 방법	5
제2장 국가장서 수집 관련 법령·정책·업무 분석	10
1. 법령 분석	10
1.1 도서관법	10
1.2 국립중앙도서관 업무 지침 분석	13
2. 정책 분석	19
2.1 도서관발전종합계획	19
2.2 국립중앙도서관 미래 비전 2024~2028	21
2.3 국립중앙도서관 장서개발지침	23
3. 직제 분석	26
3.1 조직 구성	26
3.2 인력 구성	28
3.3 업무 분장	30
4. 업무 분석	35
4.1 국가장서 수집 계획 및 성과	35
4.2 국가장서 수집 업무 분석	41

제3장 국가장서 현황 및 투입자원 분석	62
1. 국가장서 수집 현황 분석	62
1.1 총장서량	62
1.2 자료유형별 장서 수집 현황	62
1.3 수집방법별 장서 수집 현황	64
1.4 자료유형의 수집방법별 장서 확충 현황	69
1.5 주제별 장서 현황 분석	76
1.6 장서현황 분석을 통한 시사점	91
2. 투입 예산 분석	93
2.1 일반 현황	93
2.2 자료유형별	94
2.3 수집방법별	95
2.4 예산 백만 원당 수집량	97
2.5 수집 단위당 집행예산	99
2.6 투입 예산 분석을 통한 시사점	102
제4장 국가장서개발 해외 사례 분석	104
1. 일본국립국회도서관	104
1.1 도서관 일반	104
1.2 장서개발지침의 원칙	111
1.3 장서개발 기본지침	114
1.4 디지털, 온라인 자료 수집 및 보존 정책	124
1.5 납본제도	128
1.6 시사점	134
2. 호주국립도서관	137
2.1 도서관 일반	137
2.2 장서개발의 기본 방향과 원칙	142
2.3 장서개발 기본지침	147
2.4 디지털 자료 수집 및 보존 정책	161
2.5 납본제도	162

2.6 시사점	165
3. 한국, 일본, 호주 국립도서관 비교 및 시사점	168
3.1 도서관 일반	168
3.2 장서개발지침 구성과 주요 내용	171
3.3 납본제도	177
3.4 온라인·인터넷·디지털 정책 및 사업	179
제5장 국가장서개발 담당자 심층면담 및 전문가 자문	182
1. 개괄	182
1.1 의미 및 목적	182
1.2 담당자 심층면담 대상 및 기간	182
1.3 전문가 자문 대상 및 기간	182
1.4 데이터 분석 및 정리	183
2. 종합 및 시사점	184
2.1 담당자 심층면담 의견	184
2.2 문헌정보학과 전문가 의견	185
2.3 경영·경제·행정학 전문가 의견	187
제6장 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 개발	190
1. 비전과 전략	190
1.1 비전	190
1.2 국가장서 수집력 강화 방안	190
2. 정책목표별 핵심 및 추진과제	192
2.1 전략적 수집과 확충	192
2.2 지속가능한 기반 구축	201
2.3 발전적 연대 및 협력	210
3. 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 로드맵(2025-29)	214

4. 연구의 성과와 제언	215
4.1 연구의 성과	215
4.2 제언	215
참고문헌	219
〈부록 1〉 대분류 기준 세부주제별 수집량 순위	223
〈부록 1-1〉 총류(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	223
〈부록 1-2〉 철학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	224
〈부록 1-3〉 종교(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	225
〈부록 1-4〉 사회과학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	226
〈부록 1-5〉 자연과학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	227
〈부록 1-6〉 기술과학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	228
〈부록 1-7〉 예술(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	229
〈부록 1-8〉 언어(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	230
〈부록 1-9〉 문학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	231
〈부록 1-10〉 문학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	232
〈부록 1-11〉 컴퓨터과학·정보·일반저작(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	233
〈부록 1-12〉 철학 및 심리학(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	234
〈부록 1-13〉 종교(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	235
〈부록 1-14〉 사회과학(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	236
〈부록 1-15〉 언어(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	237
〈부록 1-16〉 과학(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	238
〈부록 1-17〉 기술(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	239
〈부록 1-18〉 예술 및 레크레이션(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	240
〈부록 1-19〉 문학(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	241
〈부록 1-20〉 역사 및 지리(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)	242
〈부록 2〉 담당자 심층면담	243
〈부록 2-1〉 장서개발과(납본)	243
〈부록 2-2〉 장서개발과(구입)	246

〈부록 2-3〉 장서개발과(연속간행물)	249
〈부록 2-4〉 온라인자료과	252
〈부록 2-5〉 고문헌과	256
〈부록 2-6〉 디지털정보기획과	259
〈부록 3〉 전문가 자문	263
〈부록 3-1〉 문헌정보학 전문가 의견	263
〈부록 3-2〉 경영·경제·행정학 전문가 의견	267

표 목 차

〈표 2-1〉 「도서관법」상 국립중앙도서관 업무 및 수집 관련 조항	10
〈표 2-2〉 「도서관법시행령」상 국립중앙도서관 수집 관련 조항	11
〈표 2-3〉 국립중앙도서관의 「수집대상 온라인 자료의 종류, 형태에 관한 고시」 내용	13
〈표 2-4〉 국립중앙도서관 수집 관련 부서의 법정 업무	13
〈표 2-5〉 행정규칙상 국립중앙도서관 수집 관련 조항	16
〈표 2-6〉 「제4차 도서관발전종합계획」에서 국립중앙도서관의 국가장서 수집 관련 내용	19
〈표 2-7〉 국립중앙도서관 미래 비전 2024~2028의 추진 전략	21
〈표 2-8〉 국립중앙도서관 장서개발지침(제3판)	23
〈표 2-9〉 국립중앙도서관 조직개편 내용	26
〈표 2-10〉 최근 5년간 국립중앙도서관의 납본 실적 현황(2019~2023)	28
〈표 2-11〉 국립중앙도서관 부서별 인력 현황	28
〈표 2-12〉 국립중앙도서관 자료수집 방법별 인력 현황(2024.08 기준)	29
〈표 2-13〉 국립중앙도서관 국가장서 수집 관련 부서의 법정 업무	30
〈표 2-14〉 국립중앙도서관 자료수집 부서의 업무분장표에서 발췌한 관련 업무	33
〈표 2-15〉 최근 5년간 국립중앙도서관 업무계획에서 수집 관련 업무	35
〈표 2-16〉 납본자료 유형별 수집방침	42
〈표 2-17〉 신간 발행종수	44
〈표 2-18〉 온라인 납본 제외자료	45
〈표 2-19〉 장서개발과의 구입 대상 해외자료	47
〈표 2-20〉 고문헌 구입 대상	49
〈표 2-21〉 수증 대상 및 제외자료	50
〈표 2-22〉 디지털화 구축 대상	52
〈표 2-23〉 문화예술기관 소장자료 디지털화 현황(2023. 12. 기준)	54
〈표 2-24〉 자체수집 온라인 자료 중 수집 대상 및 제외자료	55
〈표 2-25〉 OASIS 수집대상 및 자료유형	56
〈표 2-26〉 OASIS 웹자원 수집 현황	57
〈표 3-1〉 국립중앙도서관 총장서량 (2019-2023)	62
〈표 3-2〉 도서·비도서 유형별 수집 현황 (2019-2023)	63
〈표 3-3〉 온라인자료 유형별 수집 현황 (2019-2023)	64
〈표 3-4〉 수집방법별 수집 현황 (2019-2023)	65

〈표 3-5〉	납본을 통한 장서 수집 현황	66
〈표 3-6〉	구입을 통한 장서 수집 현황	66
〈표 3-7〉	기증을 통한 장서 수집 현황	67
〈표 3-8〉	자체생산을 통한 장서 확충 현황	68
〈표 3-9〉	국외 자료 교환을 통한 장서 확충 현황	69
〈표 3-10〉	자체수집을 통한 장서 확충 현황	69
〈표 3-11〉	도서자료의 수집방법별 장서 확충 현황 (2019-2023)	71
〈표 3-12〉	비도서자료의 수집방법별 장서 확충 현황 (2019-2023)	73
〈표 3-13〉	온라인자료의 수집방법별 장서 확충 현황 (2019-2023)	75
〈표 3-14〉	고문헌의 수집방법별 장서 확충 현황 (2019-2023)	76
〈표 3-15〉	분류표별·주제별 장서 현황	77
〈표 3-16〉	유형별·주제별 수집 현황 (KDC)	78
〈표 3-17〉	자료유형별 장서수 상위 10개 세부주제(KDC)	79
〈표 3-18〉	유형별·주제별 수집 현황 (DDC)	80
〈표 3-19〉	자료유형별 장서수 상위 10개 세부주제(DDC)	81
〈표 3-20〉	유형별·주제별 수집 현황 (KDCP)	82
〈표 3-21〉	수집방법별·주제별 수집 현황 (KDC)	83
〈표 3-22〉	수집방법별 장서수 상위 10개 세부주제(KDC)	84
〈표 3-23〉	수집방법별·주제별 장서 현황 (DDC)	85
〈표 3-24〉	수집방법별 장서수 상위 10개 세부주제(DDC)	87
〈표 3-25〉	수집방법별·주제별 장서 현황 (KDCP)	88
〈표 3-26〉	KDC 장서 대분류별 장서수 상위 3개 세부주제 분석	89
〈표 3-27〉	DDC 장서 대분류별 장서수 상위 3개 세부주제 분석	90
〈표 3-28〉	연도별 장서(KDCP) 수집량 (2019-2023)	91
〈표 3-29〉	예산유형별 도서·비도서 수집 예산 배정 현황	93
〈표 3-30〉	자료 유형별 배정 예산 현황	93
〈표 3-31〉	도서·비도서 유형별 예산 배정 현황	94
〈표 3-32〉	온라인 자료 유형별 예산 배정 현황	95
〈표 3-33〉	도서·비도서 수집방법별 예산 배정 현황	96
〈표 3-34〉	온라인 자료 수집방법별 예산 배정 현황	96
〈표 3-35〉	도서·비도서자료 유형별 수집 예산 백만 원당 수집량	97
〈표 3-36〉	도서·비도서자료 수집방법별 수집 예산 백만 원당 수집량	98
〈표 3-37〉	온라인자료 유형별 수집 예산 백만 원당 수집량	99

〈표 3-38〉 온라인자료 수집방법별 수집 예산 백만 원당 수집량	99
〈표 3-39〉 도서·비도서 유형별 수집 단위당 집행예산	100
〈표 3-40〉 도서·비도서 수집방법별 수집 단위당 집행예산	101
〈표 3-41〉 온라인 자료 유형별 수집 단위당 집행예산	101
〈표 3-42〉 온라인 자료 수집방법별 수집 단위당 집행예산	102
〈표 4-1〉 NDL의 기본 역할	104
〈표 4-2〉 NDL 장서관리 관련 부서 및 업무 분장	107
〈표 4-3〉 NDL 항목 별 예산(2024)	109
〈표 4-4〉 NDL 자료비 항목 별 예산(2024)	109
〈표 4-5〉 NDL 장서 소장량 및 연간 수집량(2023)	109
〈표 4-6〉 NDL 자료 수집 유형 및 방법별 통계(2022)	110
〈표 4-7〉 NDL 자료 수집 기본 원칙	112
〈표 4-8〉 NDL '자료수집지침'의 수집 대상 및 방법	113
〈표 4-9〉 NDL 자료 수집 수준 6단계	114
〈표 4-10〉 국내 자료 및 전자 정보의 수집 유형별 수집 방법	115
〈표 4-11〉 외국 자료 및 전자 정보의 수집 유형별 수집 방법	118
〈표 4-12〉 외국 자료의 분야별 수집 대상과 수집 수준	119
〈표 4-13〉 국내 자료의 주제별 컬렉션 수집대상과 수집 수준	122
〈표 4-14〉 해외 자료의 주제별 컬렉션 수집 대상과 수집 수준	122
〈표 4-15〉 NDL의 인터넷 정보 아카이빙	125
〈표 4-16〉 NDL 2024년 수록 디지털 컬렉션 건수 및 콘텐츠	126
〈표 4-17〉 NDL의 온라인 자료 수집 제도	127
〈표 4-18〉 출판물 납본에 관한 규정(2022) 납본 관련 상세 조항	129
〈표 4-19〉 국립국회도서관법 납본제도	129
〈표 4-20〉 출판물 납본에 대한 보상금 구분 기준	132
〈표 4-21〉 온라인 자료 관련 규정의 주요 내용	133
〈표 4-22〉 국제 교환 출판물 수탁 규칙의 주요 내용	134
〈표 4-23〉 NLA의 기본 역할	137
〈표 4-24〉 NLA의 직원 통계(2017-2023)	139
〈표 4-25〉 NLA의 예산	139
〈표 4-26〉 NLA 총 장서 소장량 및 2023-24 연간 수집량	140
〈표 4-27〉 NLA의 연간 수집량	141
〈표 4-28〉 NLA의 수집 자료 유형별 상세 내용	141

〈표 4-29〉 호주 납본제도 세부사항	147
〈표 4-30〉 NLA 웹사이트 수집 대상	154
〈표 4-31〉 주제 컬렉션별 우선순위 및 세부 내용	158
〈표 4-32〉 디지털화 주요 역할 및 책임	161
〈표 4-33〉 호주 저작권법의 납본관련 조항 및 내용	163
〈표 4-34〉 NLA의 2022-2024 중점 수집 대상	165
〈표 4-35〉 호주 납본 대상 도서관의 납본 자료 유형 비교	167
〈표 4-36〉 사명 및 책무 비교	168
〈표 4-37〉 도서관 조직 구조 비교	169
〈표 4-38〉 장서개발지침 구성 비교	171
〈표 4-39〉 지침의 수집 대상 및 범위 비교	174
〈표 4-40〉 지침의 수집 방법 비교	176
〈표 4-41〉 납본제도 비교	177
〈표 4-42〉 온라인·인터넷·디지털 정책 및 사업 비교	179

그림 목 차

〈그림 2-1〉 국립중앙도서관 장서개발지침의 기본구조	24
〈그림 2-2〉 국립중앙도서관 조직 변경(2021. 9. 24. 일부개정)	26
〈그림 2-3〉 국립중앙도서관 조직도(2024. 9 기준)	27
〈그림 2-4〉 장서개발과의 납본실무 절차	41
〈그림 2-5〉 국립중앙도서관의 해외자료 구입 절차	48
〈그림 2-6〉 고문헌 구입 절차	49
〈그림 2-7〉 해외자료 교류 업무절차	52
〈그림 2-8〉 해외자료 교류 업무 흐름도	52
〈그림 2-9〉 소장자료 디지털화 추진체계도	53
〈그림 2-10〉 소장자료의 디지털화 작업절차	54
〈그림 4-1〉 NDL 조직도(2024)	106
〈그림 4-2〉 NDL의 장서개발지침의 구조	111
〈그림 4-3〉 NDL 디지털 시프트 2021-2025 계획	124
〈그림 4-4〉 NDL 온라인 자료 수집 절차	128
〈그림 4-5〉 NDL 민간 출판물 납본 경로	131
〈그림 4-6〉 NDL 관청 출판물 납본 경로	131
〈그림 4-7〉 NLA 조직도(2023)	138
〈그림 4-8〉 NLA의 컬렉션 우선순위	143
〈그림 4-9〉 장서개발관련 조직 및 업무 비교	170
〈그림 4-10〉 수집 우선순위 비교	173
〈그림 4-11〉 국립중앙도서관 장서개발지침의 일반자료 및 온라인 자료 관계	175

요약문

1. 연구의 필요성 및 목적

• 연구의 필요성

국가장서는 한 국가의 지적, 문화적 유산을 보존하고 기록하는 중요한 자료의 총체를 의미함. 국립중앙도서관에서 수집하는 국가 장서는 국내외에서 생산·유통되는 각종 자료로 한국과 한국인에 대해 사회, 문화 및 역사를 이해할 수 있고 현재와 미래 세대가 모두 즐길 수 있는 풍부한 지식문화자원으로 구축되어야 함

최근 국립중앙도서관은 국가장서 수집과 관련하여 '국립중앙도서관 해외 소재 한국 관련 자료 증장기 수집 정책 수립 연구', '근대고문헌 수집 및 관리 증장기 발전 방안 연구', '온라인 자료 수집 증장기 발전 방안 연구'와 '도서관자료 납본제도 보안을 위한 법제도 정비 방안 연구'를 진행하였음. 그러나 국가장서의 현황과 투입 자원 분석에 관한 연구가 시도된 적이 없음

국가 장서를 다양한 요소로 분석하고 평가하여 미래의 국가장서를 준비하는 전략 계획 수립이 필요하며 이를 통해 국립중앙도서관이 국가대표도서관으로서의 국가 장서의 수집과 보존 역량을 극대화할 필요가 있음

• 연구의 목적

국가 지식 정보의 포괄적 수집과 영구 보존 및 제공의 책무를 가진 국립중앙도서관이 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 계획을 수립하고 로드맵 2025-2029를 제안하는 것임

• 연구의 범위

- (1) 국가장서개발 관련 법령·정책·직제·업무 분석
- (2) 국가장서 현황 및 투입자원 분석
- (3) 주요 국가도서관의 장서개발 사례 연구
- (4) 국가장서 수집 담당 부서의 담당자 의견 수렴과 전문가 자문
- (5) 국가장서 수집 강화를 위한 전략 개발

2. 국가장서 수집 관련 현황 및 시사점

• 법령, 정책, 직제, 업무

□ 법령

- 납본대상에 보존가치가 높은 회색문헌(학위논문, 조사연구보고서, 회의록, 세미나자료 등)의 검토
- 디지털 형식으로 생산된 학위논문, 정부간행물 등의 수집에 대한 제도적 및 시스템적 개선
- 납본제도 전문위원회 신설
- '보존가치가 높은 온라인 자료'에 대한 상세한 선정 기준 마련
- 광역대표도서관의 수집해야 하는 자료 유형 및 방법에 관한 구체적인 사항 마련

□ 정책

- 국가장서 수집을 위한 국내 주요 관련 기관과 선진국 국가도서관, 주요 국제기구 등과의 협력 강화를 위한 정책 수립
- 납본수집을 강화하기 위한 출판·유통기관, 공공기관, 연구성과 관리·유통 전담기관, 사료 수집·보존을 위한 실무협의회 등과의 연계·협력 보완
- 한국의 대표 컬렉션 발굴 및 수집 추진
- 납본 수집업무의 효율화
- 연구수준의 국가장서를 위한 체계적 수집
- 미소장 소급자료와 미납본 자료의 철저한 수집

□ 직제

- 각 부서의 납본업무 통합을 위해 전략팀 구성을 통한 납본 수집력 강화
- 국가장서 수집 관련 부서의 전문 인력 충원

□ 업무

- 납본 수집률을 높이기 위한 개선 방안과 출판 환경의 변화로 인한 신매체(메타버스, 유튜브, 인스타, 팟캐스트, 웹툰, SNS) 등의 수집 방안 필요
- 납본법 이전 발간 미소장자료 및 최신 학술자료 수집을 위한 예산 확보
- 미소장 자료의 수집을 위한 수증 수집전략 마련
- 디지털 아카이빙의 성과와 한계에 대한 분석, 코리안 메모리 디지털컬렉션 구축, 기관리포

지터리 자료를 국립중앙도서관 디지털 서고에 집적시키기 위한 협력, AI로 생성된 자료에 대한 검토와 대책 마련

- 정책자료의 경우, 국립세종도서관에서 수집부터 서비스까지 담당하면서 국립중앙도서관 장서개발과, 온라인자료과와 정책자료 운영에서의 적극적인 협력

• 국가장서 현황 및 투입자원 분석

□ 국가장서 현황 분석

도서·비도서는 2019년 12,307,623건에서 지속적으로 증가하여 2023년 14,253,764건을 수집하였음. 온라인 자료는 2019년 30,602,036건에서 5.86% 증가한 33,848,793건을 수집함으로써 국가장서를 보존하고 이용할 수 있는 기반을 다졌음

자료의 수집은 납본, 구입, 기증, 자체생산, 국외자료 교환, 자체수집을 통해 이루어지고 있고 유형별로 수집 방법을 달리하여 국가 장서가 구축되고 있음. 그러나 하나의 수집방법으로만 수집한 자료의 유형은 11개로 전체 유형의 47.83%를 차지했다는 점에서 자료 수집 방법의 다양화를 통해 장서 수집량을 확대할 필요가 있음

비도서자료 중 지도, 사진, 음악 관련 자료, 마이크로형태자료, 시청각자료는 전체 장서 수집량의 2% 미만 수준이고 주로 납본을 통해 수집되고 있음. 납본뿐만 아니라 구입이나 기증, 자체수집 등을 통한 보다 적극적인 자료 수집 업무 수행이 필요하며 이러한 업무를 수행하기 위한 예산과 인력의 지원 또는 재조정·효율화가 요구됨

수집 장서량의 변화에 영향을 미치는 요인으로 해외 환경 변화에 영향을 받는 국외자료 교환이나 기증의 수와 양 등이 있지만 가장 큰 요인은 예산과 수집업무 관련 인건비 증가로 나타남. 따라서 국가장서 수집력을 강화하기 위해서는 안정적인 수집 예산의 배정이 최우선적임

주제별 장서현황 분석 결과, KDC를 적용한 장서(동양서)는 91.76%로 가장 많은 비중을 차지하고 있음. 자료유형별로 수집량의 차이가 나타났고 도서의 경우에는 사회과학(300)이 가장 많았고 비도서자료는 예술(600)로 나타남. 세부주제별로 구분하여 분석한 결과, 도서에서는 한국문학(810), 연속간행물은 경제학(320), 비도서는 음악(670)이 가장 많은 장서수를 보유하고 있는 것으로 나타났음

DDC를 적용한 장서(서양서)는 전체 장서의 7.82%로 도서와 연속간행물을 중심으로 장서가 수집됨. 주제별로 기술(600)이 가장 많았고 철학(100)이 가장 적었음. 자료유형별 세부주제 순위를 분석한 결과, 도서에서는 공업, 공학(620), 연속간행물은 의료 및 보건(610), 비도서는 아시아사(950)가 가장 많았음.

KDCP를 적용한 장서(1983년 이전 발간 자료)는 주제별로 역사·지리(200) 분야가 가장 많았고 2022년만 어학·문학(300) 장서가 가장 많이 수집된 것으로 나타남

□ 국가장서에 대한 투입자원 분석

도서·비도서 수집에 대한 예산은 증가하는 추세이고 온라인 자료 수집 예산은 감소하는 추세를 보임. 증가된 예산을 100% 가까이 집행했음에도 불구하고 수집량이 감소한 것은 자료수집 단가의 상승에 기인한 것으로 판단되며 국가 장서 수집력 강화를 위해서는 예산 증액이 선결되어야 함

특정 주제나 유형의 자료를 집중적으로 수집함으로써 국가 장서를 확대할 수 있음. 대표 컬렉션의 구축은 해당 주제에 관한 다양한 서비스로 직접 연결이 됨과 동시에 전시와 홍보에 직접 활용할 수 있다는 점에서 국가장서 수집력 강화를 위한 효과적인 전략이 될 수 있음

3. 국가대표도서관 장서개발 사례 분석

□ 사명 및 책무, 조직, 인력

일본국립국회도서관은 '진리가 우리를 자유롭게 한다는 확신에 입각하여 헌법에서 서약한 일본의 민주화와 세계평화에 이바지할 것'을 사명으로 함. '호주국립도서관은 '내일 중요한 정보를 오늘 수집한다'는 비전을 선언하고 '호주 및 호주 국민과 관련된 국가 중요 기록 자료의 중점 수집을 목적으로 호주의 문헌, 정보, 기록 등을 적극적으로 수집할 것을 표명함. 일본국립국회도서관의 동경 본관에 5개의 부서로 조직을 구성하고 이들 중 수집서지부에서 장서개발관련 업무를 주도적으로 담당함. 호주국립도서관은 전체 7개의 부서 중 Collection에서 장서수집을 총괄하고 수행함

□ 장서개발 조직 및 업무

일본국립국회도서관은 수집서지조정과에서 장서개발을 총괄하고 국내자료과, 연속간행물특별자료과, 외국자료과에서 자료 유형과 상관없이 해당 자료 수집을 담당하며, 특정 주제 컬렉션에 대해서는 이용자서비스를 담당하는 4개 과에서 자료 선정 등을 수행하고 있음. 호주국립도서관은 일본과 유사하게 장서개발 및 수집을 담당하는 Collection부서를 독립적으로 두고 디지털화에 대한 정책 및 기획, 수집방향까지 Collection부서에서 담당함

□ 장서개발지침의 구성과 주요 내용

일본국립국회도서관은 '자료수집지침'과 '자료수집방침서'를 두고 방침서에서 국내외 자료의 수집 방법을 명시하고 있으며 그 내용에 국내외 컬렉션을 포함함. 호주국립도서관은 '컬렉션 정책'을 'Collection Strategy 2020-21 to 2023-24'와 연계하여 가장 기본이 되는 사항을 정책

에서 제시하고 기간에 한정된 수집 주요 사항에 대한 전략을 제시함.

일본국립국회도서관은 자료 수집 단계를 숫자로 표기하고 도서관 장서 구성의 필요성, 자료의 중요도에 따라 점진적으로 수집 범위와 강도를 넓혀가는 방식으로 우선순위를 부여함. 호주국립도서관은 지침의 기본원칙에서 포괄적, 대표적, 선택적 수집을 명시하고 있으며, 'Collection Strategy 2020-21 to 2023-24'에서는 기본이 되는 우선순위를 기반으로 호주의 지리 및 지역적 전략을 반영하여 호주-아시아태평양-범세계 순으로 수집 우선순위를 부여하고 수집할 주제와 유형을 제시함

주제별 컬렉션에서 일본국립국회도서관은 수집대상을 명시하고 수집 강도를 정하고 있으며, 호주국립도서관은 수집전략을 기반으로 우선순위와 연동하여 주제 컬렉션을 정하고 수집함

□ 장서수집지침에서 수집 방법 및 자료유형별 기술 방식

일본국립국회도서관은 수집방법별 지침을 따로 두고 있지 않고 수집방침서에 기본지침이 될 수 있는 수집방법 7가지를 명시함. 자료유형에 대한 지침에서 유형에 따른 수집 방법과 우선순위를 상세히 명시하고 있음. 호주국립도서관은 수집의 윤리적 기준을 두고 책임감 있는 수집을 지향함. 기부, 문화프로그램, 외부 의뢰 및 지원금 장려 등 대중의 참여, 외부 협력을 적극적으로 수용함. 납본 요청, 직접 구입, 경매 참여, 기증 대상 조사 및 기증 독려, 외부 전문가 협력 등 능동적으로 장서개발 및 수집을 진행함. 또한 수집을 희망하는 주요 자료 목록인 '소장품 희망 목록'을 유지함. 일본국립국회도서관은 수집 방법과 유의 사항 및 고려할 부분을 기술하고 모든 수집 대상을 우선순위(수집수준 6단계)와 함께 명료하게 제시함. 호주국립도서관은 정의 및 범위, 맥락, 수집의도 및 우선순위를 통일성 있게 기술함. 맥락에서 해당 자료의 역할과 수집 배경을 설명하고 수집 의도와 우선순위에서 수집할 범위와 깊이를 자세히 설명함

□ 납본제도

일본국립국회도서관과 호주국립도서관은 납본 대상을 매체에 따라 구분하지는 않지만 온라인 자료는 납본요청을 통해 납본을 받고 있음

□ 온라인·인터넷·디지털 정책 및 사업

일본국립국회도서관은 도서관의 디지털 비전 7개 중 수집 관련 3개의 사업을 추진하고 있으며 민간 자료에 대한 온라인 자료 수집 제도도 따로 두고 있음. 또한 WARP, 디지털 컬렉션 사업에서 웹사이트와 그 안의 디지털 콘텐츠 보존에 힘쓰고 있음. 호주국립도서관은 Collection 부서에서 디지털화 정책과 감독을 총괄하며 AWA를 적극적으로 진행하여 과거의 웹사이트를 수집하고 모든 수집 자료는 Trove 검색 시스템에서 검색·열람이 가능함

4. 국가장서개발 담당자 심층면담 및 전문가 자문

• 수집 담당자 심층면담

□ 정책 및 규정

개인 및 독립출판, POD, 정보 및 자료의 디지털화 및 데이터화, 개인정보 및 저작권에 대한 인식 등 외부환경의 빠른 변화를 반영하여 장서수집의 방향과 원칙을 재수립하고 이를 기반으로 장서개발지침 및 납본, 구입, 기증 및 자료 선정, 제적 및 폐기 등 그와 관련된 세부 규정과 기준을 수정·보완·제정할 필요가 있음

□ 업무 수행

이원화된 도서·비도서자료와 온라인 자료의 수집에서의 문제점을 파악하여 효율적인 수집 방식과 업무 절차를 다시 검토해야 함. 외국자료의 구입에 관한 선정 방식과 절차에 대한 검토도 필요함. 고문헌 기증, 기탁 등이 매우 증가하고 있지만 공간 부족으로 업무 진행이 어려움. 가치 있는 자료의 확보를 위해 외부기관, 민간 및 전문가 단체와의 협력이 필수적임

□ 조직·인력·예산

조직 구성과 업무 분장에 대한 조정과 효율성 증진 방안이 필요함. 장서수집전략 및 계획, 관리 및 운영, 평가 등을 총괄하는 기능을 강화해야 국가장서개발이 미래지향적으로 진행될 수 있음. 디지털화 전략과 기획은 국가장서 수집의 전체 방향에서 기획되고 그에 따라 진행되는 것이 바람직함. 업무량 대비 인력은 대부분이 부족함. 자료유형별, 출판상황 및 자료의 가격 인상, 구입 대상의 가치 등에 따라 예산의 운영 방법과 집행 수준이 결정되어야 함. 웹사이트, 디지털자료 수집과 그에 따른 시스템 기능 개선 예산은 부족한 실정임. 정확한 조직 진단을 한 후, 조직 및 업무 프로세스 재정립이 이루어져야 함

□ 기타

국립중앙도서관만의 대표 컬렉션 구축이 필요하고 주요 고문헌, 한국 문학, K-콘텐츠, 구술 자료 등이 주요 컬렉션이 될 수 있음. 업무 수행을 지원하는 시스템의 기능 개선 및 예산 지원 방안이 마련되어야 함. 국가장서 관련 통계가 업무에 직접적으로 활용될 수 있도록 개선되어야 함. 온라인·디지털자료의 활용까지 고려하여 저작권법, 개인정보보호법에 대

한 대처 및 해결 방안을 모색해야 함

- **문헌정보학 전문가 자문**

- **국가장서 수집정책 강화**

‘장서개발정책 수립 및 상세화’가 이루어져야 함. ‘국가장서개발전략팀’ 구성은 바람직하며 납본에 대한 세분화된 제도 및 규정 마련이 필요함. 출판/발간기관과 생산기관과의 협력이 필요하며, 오픈텍스트, 독립출판 등에 대한 고려가 요구됨. 자료 선정을 위한 AI 활용, 수요 기반 장서 예측 모델, 희귀 장서 수집 등을 위한 지원, 지방자치단체와의 협력 등이 필요함

- **디지털자원 확대 및 관리 강화**

웹아카이빙의 방식과 형식에 대한 분석 및 평가, 데이터 확보가 필요함. 디지털아카이브의 문화예술아카이브 구축, 장기 관리·보존 정책, 수증 시스템 마련, 신매체(팟캐스트, 웹툰, 유튜브, SNS 등) 자료 수집전략이 필요하며 사용자 친화적인 플랫폼, 다국어 인터페이스 등이 도입되어야 함

- **국내·외 협력 확대**

유관기관, 출판/유통기관, 해외 도서관, 국제기관 등과의 협력의 필요성과 방안, 학술기관과의 공동 연구를 통한 자료 발굴 및 개발을 제안함

- **인적 자원의 전문성 강화**

사서 교육 프로그램과 국제 연구, 해외 인적자원 교류의 필요성, 국립중앙도서관의 적절한 보상체계, 조직 정비, 직급 상향 조정 등 인적자원개발 차원의 전략이 필요함

- **법적·제도적 기반마련**

법령·시행령·시행규칙, 납본제도 개선 및 정비, 저작권에 대한 고려를 전략계획에 포함한 것은 바람직하며 기증에 대한 세제 혜택, 디지털화 우선순위에 대한 제도 검토, 공공대출보상권에 대한 전문가 자문과 검토가 필요함

- **대중의 적극적 참여와 기부 활성화**

대학 등 외부와의 협력, 기증문화 조성, 고문헌 기증을 위한 수탁제도 마련, 기증에 대한

보상·홍보·우수사례발굴·감사행사·기증관리시스템 등 적극적인 대응과 지원이 필요함

□ 기술 인프라 개선

시스템 개선과 AI와 같은 신기술 도입이 필요함

□ 예산 확보 및 자원 배분의 최적화

민간기업 및 공공기관의 협력 기간 후원 프로그램 등 외부 자원 확보는 필요하며 예산에 대한 부분은 별도의 과제에서 실행예산과 함께 다뤄질 필요가 있음

□ 성과 평가 및 개선

성과평가체계 구축은 정량적 평가와 정성적 평가가 함께 지표로 개발되어야 하고 평가결과를 반영한 차년도 수집정책 수정까지 이어져야 함. 전문가 및 이용자 등의 피드백 수렴, 글로벌 사례 조사 및 비교 등을 통해 경쟁력을 확보할 수 있음

• 경영·경제·행정학 전문가 자문

□ 조직

국가장서 수집 업무를 위해 부서(과) 통합 또는 협력 체계를 구축하고 필요시 공동 워킹그룹 및 정기회의 등을 운영하는 방법 등을 모색해야 함. 중복업무를 최소화하는 조직 운용이 필요하며 국가장서 수집관련 조직, 예산, 인력에 대한 통계 데이터를 확보할 수 있는 시스템을 구축하고 맥락적 요인과 함께 관리되고 분석되어야 함

□ 예산 인력

디지털·온라인 자료 예산의 비중을 확대하고 자료유형별 예산비율을 전략적으로 재조정할 필요가 있음. 전문 인력 충원과 업무량 증가를 반영한 공무원 충원이 필요하고 인력 배치에 대한 제고도 함께 이루어져야 함

□ 국가장서 수집정책 강화

수집 우선순위의 기준 마련이 중요할 것으로 판단되며 정책의 정기적 점검과 개정에 대한 내용이 반영되어야 함

□ 디지털자원 확대 및 관리 강화

자료 보존 공간 확보의 측면에서도 디지털자료는 중요하며 자료의 특성에 맞는 수집·변환·보존·위기관리 등에 대한 규정이 필요함

□ 국내·외 협력 확대

국립중앙도서관과 국립어린이청소년도서관, 국립세종도서관, 문체부와의 협력관계 설정, 기존 협의체의 역할 강화, 유관기관과의 협력 거버넌스 구축, 국제협력을 통한 디지털자료 상호대차 등을 통해 확대해 나가야 함

□ 인적 자원의 전문성 강화

국내외 전문 교육 및 연수 프로그램을 지속적으로 운영해야 함

□ 예산 확보 및 자원 배분

자료수집 예산 및 인력 등에 대한 기초 통계 데이터 구축이 선행되어야 하며 이를 통한 업무 성과 분석이 이루어져야 함

□ 성과 평가 및 개선

현재의 성과관리 관련 사항을 반영하여 새로운 성과평가체계 및 지표를 마련해야 하며 피드백 반영에 대한 고려가 필요함. 기초 통계 데이터 구축을 통해 상세한 데이터 기반 성과지표가 마련되어야 함

5. 국가장서 수집력 강화 전략

국가장서는 국가의 지식, 문화유산, 역사 등을 보존하는 중요한 자산이므로 이를 효과적으로 확장하고 관리하기 위한 전략이 필수적임. 국가장서 수집력 강화를 위한 전략은 급변하는 디지털 환경과 지식정보의 확산에 대응할 수 있도록 설계되어야 하며, 국내외 자원을 효과적으로 관리하는 체계적인 접근이 요구됨. 국가장서 수집력 강화와 관련하여 문헌 연구, 통계 분석, 수집 담당자 심층면담, 전문가 자문 등을 바탕으로 전략 계획을 수립함. 국가장서 수집력 강화를 위한 전략과 로드맵(2025-2029)은 다음과 같음

정책목표	핵심과제	추진과제
전략적 수집과 확충	1. 국가장서 수집정책 강화	① 장서개발정책 수립 및 정기적 개정 ② 국내외 고문헌 적극 발굴 ③ 해외 소재 한국 관련 자료 수집 확대 ④ 국가 대표 컬렉션 개발 및 수집
	2. 디지털 자원 확대 및 관리 강화	⑤ 소장 자료의 디지털화 확대 ⑥ 웹 아카이빙 대상 확대 ⑦ 코리안 메모리 구축 강화
	3. 법·제도 정비	⑧ 납본 및 저작권 관련 법률 개정 추진 ⑨ 납본제도 전문위원회 구성
지속가능한 기반 구축	4. 가용자원의 최적화	⑩ 국가장서개발 전략팀 신설 ⑪ 인적 자원 전문성 강화 ⑫ 국가장서 수집 예산 확충과 재조정
	5. 미래지향적 인프라 개선	⑬ 수집 및 관리 시스템 고도화 ⑭ (가칭) 국가문헌보존관 건립 및 운영
	6. 성과평가체계의 고도화	⑮ 성과평가체계 구축 ⑯ 핵심성과지표 개발
발전적 연대 및 협력	7. 국내외 연대 및 협력 확대	⑰ 광역대표도서관의 지역자료 아카이빙 지원 ⑱ 국내 유관기관 협력을 통한 수집 확대 ⑲ 해외 유관기관과의 교류 및 협력 확대 ⑳ 민간의 참여 유도 및 홍보 강화

정책 목표	핵심 및 추진과제	2025년 기반 구축기	2026년 도약 준비기	2027년 본격 추진기	2028년 심화 발전기	2029년 성과 확산기
전략적 수집과 확충	1 국가장서 수집정책 강화 ① 장서개발정책 수립 및 정기적 개정 ② 국내외 고문헌 적극 발굴 ③ 해외 소재 한국 관련 자료 수집 확대 ④ 국가 대표 컬렉션 개발 및 수집	• 국가장서 수집의 전략적 우선순위 재설정 및 세부 수집 지침 수립	• 분야별, 주제별 수집 목표 설정 및 관련 위원회 검토	• 각 분야의 주요 자료에 대한 집중적 수집 추진 및 목표 달성 여부 평가		
	2 디지털 자원 확대 및 관리 강화 ⑤ 소장 자료의 디지털화 확대 ⑥ 웹 아카이빙 대상 확대 ⑦ 코리안 메모리 구축 강화	• 주요 회귀본 및 역사적 자료의 디지털화 추진, 디지털 아카이브 구축	• 디지털 자원 국가장서의 접근성을 높이기 위한 온라인 플랫폼 구축	• 지속 가능한 디지털 보존 시스템 구축 및 업그레이드		
	3 법·제도 정비 ⑧ 납본 및 저작권 관련 법률 개정 추진 ⑨ 납본제도 전문위원회 구성	• 납본과 저작권 관련 법률 개선을 위한 법률 검토 및 제언	• 법적 의무 수집 제도의 강화 및 운영 체계 개선	• 공공의 이익을 위한 자료 공개 및 수집을 촉진하기 위한 법적 장치 마련		
지속 가능한 기반 구축	4 가용자원의 최적화 ⑩ 국가장서개발 전략팀 신설 ⑪ 인적 자원 전문성 강화 ⑫ 국가장서 수집 예산 확충과 재조정	• 인력 재배치 • 장서 관리 및 보존 전문가 대상 교육프로그램 개발 및 운영 • 예산 확보 전략 수립	• 국제 학술 교류 및 연수 프로그램을 통해 글로벌 표준과 기술 습득	• 수집 목표에 따른 예산 사용의 효과성 평가 및 개선 • 연구 지원을 통해 새로운 장서 수집 방법론 및 보존 기술 개발		
	5 미래지향적 인프라 개선 ⑬ 수집 및 관리 시스템 고도화 ⑭ (가칭) 국가문화보존관 건립 및 운영	• 수집 및 관리 시스템 업그레이드, 보존 시설 및 공간 확장	• AI 수집 추천 시스템 도입 및 적용 • 보안 시스템의 강화 • 지속가능한 보존 공간 마련	• 국가장서의 접근성 개선 및 서비스 확대, 통합 시스템의 고도화		
	6 성과 평가체계의 고도화 ⑮ 성과평가체계 구축 ⑯ 핵심성과지표 개발	• 수집 업무별 핵심성과지표(KPI) 개발	• KPI의 적용을 통한 지속적인 수정·보완	• KPI의 확정 및 적용, 성과 분석 • 5년간 전략 성과 종합 평가 • 장기 계획 수립 기초자료로 활용 • 지속적인 피드백 시스템 개발		
발전적 연대 및 협력	7 국내외 연대 및 협력 확대 ⑰ 광역대표도서관의 지역자료 아카이빙 지원 ⑱ 국내 유관기관 협력을 통한 수집 확대 ⑲ 해외 유관기관과의 교류 및 협력 확대 ⑳ 민간의 참여 유도 및 홍보 강화	• 지역·향토자료 수집에 대한 지침 및 규정 마련 • 지역 도서관, 다양한 학회·협회와의 협력 강화 및 공동수집 프로젝트 추진 • 주요 국립도서관 및 아카이브와의 협력 관계 강화	• 지역자료수집협의회 기반 지역·향토자료 수집 강화 • 국제 자료 교환 프로그램 확대 운영 • 기증 장려를 위한 홍보 및 제도 개선	• 광역대표도서관의 지역자료 아카이빙 지원 확대 • 국가장서의 국제적 위상을 높이기 위한 공동 프로젝트 수행 및 자료 확보 • 기증에 대한 세금 혜택 제도 검토 및 도입		

주제어: 국가장서, 수집전략, 장서개발정책, 장서개발지침, 중장기 로드맵

Keywords: National collection, Collection strategy, Collection development policy
Guidelines for collection development, Mid-to long-term road map

제1장 서론

1. 연구의 필요성 및 목적
2. 연구의 내용 및 방법

제1장 서론

1. 연구의 필요성 및 목적

1.1 연구의 배경

국립중앙도서관은 국가를 대표하는 도서관으로서 「도서관법」 제21조 도서관자료의 납본 및 제22조 온라인 자료의 수집에 의거하여 국가지식정보의 수집과 영구 보존 및 제공, 그리고 후대에 전승해야 할 책무를 가짐. 대한민국의 지적 문화유산을 보존하고 한국인의 지식정보 수준을 높이기 위하여 국내외 지식정보의 포괄적 수집, 안전한 보존, 신속한 제공을 통한 문화선진국 지식강국화에 기여해야 할 사명이 있음. 이러한 책무와 사명은 체계적인 국가장서 개발을 근간으로 하며 이를 위해 국내외 도서관자료의 개발·수집·제공·보존관리를 가장 중시하고 주력해야 함

국가장서는 한 국가의 지적, 문화적 유산을 보존하고 기록하는 중요한 자료의 총체를 의미하며 특정 국가에서 발행된 모든 종류의 출판물과 문헌을 수집, 보존하는 체계적인 컬렉션으로 해당 국가의 지적, 문화적, 역사적 기록을 망라하는 포괄적인 자료를 총칭함. 본 연구에서 국가 장서는 국립중앙도서관이 국내외에서 생산·유통되는 각종 자료를 다양한 방식으로 개발 보존하는 장서로 정의함. 즉 지식 세계 및 기록문화의 역사성, 누적성, 체계성, 가치성을 담보하는 대한민국의 지식문화유산에 대한 합집합적 개념과 정체성을 의미함

그러므로 국립중앙도서관의 장서는 대한민국의 출판물을 인쇄 및 디지털 형태로 수집하고 보존하여 한국인뿐만 아니라 전 세계의 모든 사람이 다양한 사회, 문화 및 역사를 이해할 수 있고 현재와 미래 세대가 모두 즐길 수 있어야 함. 또한 전 세계에서 대한민국, 한국인에 대한 학습, 연구 및 이해를 가능하게 하는 풍부한 지식문화자원으로 구축되어야 함

국립중앙도서관의 장서개발지침은 장혜란 외(2009)의 국가장서개발정책 모형 연구와 윤희운, 장덕현(2010)의 국가도서관 장서개발정책 수립에 관한 연구를 시작으로 초판(2018), 개정판(2021), 제3판(2023)이 발행되었음. 이 지침은 국가장서개발의 기본 방향과 원칙을 제시하면서 수집방법, 국내자료, 외국자료, 자료보존·관리 및 제적·폐기, 자료유형별 수집, 주제별 수집에 관한 내용을 제공해오고 있음

현재 국립중앙도서관은 장서개발지침 제3판(2023)을 준수하며 장서개발과, 온라인자료과, 디지털정보기획과, 고문헌과 총 4개 부서에서 매체·유형·시기별로 수집 업무를 수행하고 있음.

2023년 말을 기준으로 도서·비도서 1,423만여 점, 온라인 자료 1,959건을 수집하여 대국민 서비스를 제공하고 있음

최근 국립중앙도서관은 국가장서 수집과 관련하여 2022년에 ‘국립중앙도서관 해외 소재 한국 관련 자료 중장기 수집 정책 수립 연구’와 ‘근대고문헌 수집 및 관리 중장기 발전 방안 연구’를, 2023년에 ‘온라인 자료 수집 중장기 발전 방안 연구’와 ‘도서관자료 납본제도 보완을 위한 법제도 정비 방안 연구’를 진행하였음. 그러나 국가장서의 현황과 수집 수준, 수집에 투입하는 물적·인적 자원을 분석하여 자원 분배를 최적화하려는 연구는 시도된 적이 없음

국가도서관의 현재 장서를 다양한 요소로 분석하고 평가하여 미래의 국가장서를 준비하는 새로운 장서 전략 수립이 필요함. 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 계획은 수집량, 인력과 재정 자원의 결합, 장서개발정책의 변화 동향 분석, 전략적 우선순위 설정 등을 통하여 도출되어 국립중앙도서관이 국가대표도서관으로서의 역량을 극대화할 필요가 있음

1.2 연구의 목적 및 범위

1.2.1 연구의 목적

국가 지식 정보의 포괄적 수집과 영구 보존 및 제공의 책무를 가진 국립중앙도서관이 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 계획을 수립하고 로드맵 2025-2029를 제안하는 것임

1.2.2 연구의 범위

(1) 장서개발 관련 문헌 연구, 법령 및 정책 자료 분석

납본제도, 장서개발정책, 조직 및 업무 분장 변화 동향, 도서관법, 도서관종합발전계획, 주요 업무계획, 장서확충계획, 미래 비전, 규정 등을 분석하여 국가장서 개발의 방향성을 수립하고 전략 계획 요소 도출

(2) 국립중앙도서관 장서의 유형별·수집방법별·시기별 세부 현황 분석

최근 5년(2019-2023)간 연도별로 유형별, 수집방법별, 시기별로 수집량 변화, 투입 예산 및 인력 등 다양한 요소로 조사·분석하는 국가장서 현황 조사

(3) 주요 국가도서관의 장서개발 사례 연구

장서 규모가 유사한 호주국립도서관(National Library of Australia)과 납본 보상주의를 택하고 있는 일본국립국회도서관(National Diet Library, Japan)의 사례분석을 진행하여 국가장서 확충을 위한 시사점 도출

(4) 수집 담당 부서 담당자의 의견 수렴과 전문가 자문

국가장서를 수집하고 있는 부서의 담당자들과 심층 면담을 통해 그동안 간과하거나 생각해보지 못했던 부분들을 파악함으로써 국가지식 자원화를 지향하는 국립중앙도서관의 역할과 과제를 살펴보고 전문가 자문회의를 통해 국가장서 수집 강화를 위한 전략 방향 설정 및 투입 자원 대비 효과분석의 타당성에 대한 전문가 의견 수렴

(5) 국가장서 수집 강화를 위한 전략 개발

국가장서 수집의 방향성과 전략을 개발하여 국가장서 수집 강화 전략 로드맵 제시

2. 연구의 내용 및 방법

2.1 연구 내용

2.1.1 국가장서에 관한 이론적 검토

- (1) 국가도서관 장서 구성 관련 문헌 연구
- (2) 국가장서 수집 관련 정책 검토 - 도서관법, 장서개발지침, 장서확충계획, 납본 수집지침, 도서관종합발전계획, 기관 주요 업무 계획, 장서확충계획 등

2.1.2 국립중앙도서관 장서 현황 및 투입자원 분석

- (1) 최근 5년(2019-2023)간 총장서량, 자료유형별, 수집방법별, 주제별 장서 현황 및 추이 분석

(2) 수집에 투입된 예산 분석

- 최근 5년간 자료유형별, 수집방법별 연도별 예산, 예산 집행률, 예산 백만 원당 수집량, 수집 단위당 집행예산 분석

2.1.3 주요 국가도서관 장서개발 사례 연구

- (1) 일본국립국회도서관과 호주국립도서관의 장서개발정책, 장서 수집 현황, 외부 연계 방안, 납본제도 등 웹페이지 및 문헌 조사를 통한 비교 분석
- (2) 호주국립도서관과 일본국립국회도서관의 조직, 인력, 업무 분장, 투입 예산 등 현황 조사 및 비교 분석

2.1.4 국가장서 수집 담당자 심층 면담과 전문가 자문

- (1) 수집유형별, 수집방법별, 주제별, 시기별 장서 세부 현황 분석결과를 바탕으로 국가장서의 현황에 대한 평가와 수집에 있어서 고충이나 한계를 파악하고 수집 절차의 개선 방안 모색
- (2) 국가장서의 납본, 수집, 관리, 보존에 있어서 부처별 수집 담당자들로부터 다양한 의견 수렴
- (3) 국가장서개발 관련 업무의 조직, 인력, 업무 분장, 투입 예산 등의 타당성 여부와 정보기술 환경 변화로 인한 새로운 접근 방식의 필요성 확인
- (4) 국가장서개발정책과 투입자원분석에 관한 전문가 자문회의를 통한 전략 방향 및 계획, 국가장서 수집 자원 최적화 방안에 대한 의견 수렴

2.1.5 수집력 강화를 위한 국가장서전략(안) 제시

- (1) 국가장서 수집전략의 비전, 목표, 핵심과제와 추진과제 제시
- (2) 국가장서 수집력 강화를 위한 로드맵(2025-2029) 제안

2.2 연구 방법

2.2.1 문헌 연구

- (1) 법령자료(도서관법, 도서관법시행령), 계획자료(제4차 도서관발전종합계획), 통계자료(국가도서관통계시스템, 도서관 연감 등), 국립중앙도서관 수집 관련 정책 분석 및 목표달성도(장서개발지침, 장서확충계획, 납본수집지침, 연도별 주요 업무 추진계획 및 성과평가 등), 국립중앙도서관 수집 관련 조직 및 업무분장의 변화 동향, 미래 비전, 납본 관련 규정, 사무분장 규정 등 수집 관련 내용을 조사·분석
- (2) 장서 수집 방안에 관한 선행 연구 내용 분석

2.2.2 국가장서 현황과 투입자원 분석

(1) 국립중앙도서관 통계분석

가. 조사 기간: 2019년-2023년

나. 조사 내용

- 국립중앙도서관 통계 수치를 바탕으로 장서수, 자료유형별, 수집방법별 수집 및 장서 확충 현황, 주제별 장서 현황의 추이와 변화 분석

(2) 수집 관련 부서별 현황 및 투입 자원 분석

가. 조사 기간 및 대상: 2019년-2023년, 장서개발과, 온라인자료과, 디지털정보기획과, 고문헌과 수집 관련 데이터

나. 조사 내용

- 투입 예산의 자료유형별, 수집방법별 현황, 예산 집행률, 예산 백만 원당 수집량, 수집단위당 집행예산 조사 및 분석

2.2.3 외국 사례조사

- 해외 주요 국립도서관 사례조사

가. 조사 대상 : 일본국립국회도서관, 호주국립도서관

나. 조사 내용

- 장서개발정책 및 납본제도
- 연간 수집량, 유형별 수집 수준
- 조직, 인력, 업무분장, 투입예산

- 대표 컬렉션 및 특이점

2.2.4 심층 면담 및 전문가 자문

(1) 심층 면담

가. 조사 대상 : 국가장서를 수집하는 4개 부서인 장서개발과, 온라인자료과, 디지털정보기획과, 고문헌과의 수집 담당자 17명

나. 조사 내용

- 국가장서 수집 관련 조직, 인력, 예산, 현행법과 제도의 한계
- 국가장서 수집 과정에서 발생하는 다양한 문제 논의
- 국가장서개발을 위한 대내외적 협력 가능성 진단
- 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 요소와 우선순위 검토

(2) 전문가 자문

가. 구성 : 문헌정보학 전문가와 경제학/경영학/행정학 전문가

나. 자문 내용: 장서 현황 분석과 투입 자원분석, 심층면담 내용 분석을 바탕으로 도출한 국가장서 수집전략계획(안)에 대한 검토

2.2.5 국가장서전략(안)

문헌연구, 국가장서 현황과 투입자원 분석, 주요국 사례조사, 심층면담 및 전문가 자문 결과를 종합 분석하여 국립중앙도서관의 국가장서 수집력 강화를 위한 전략계획 및 전략 로드맵 (2025-2029) 제안

제2장 국가장서 수집 관련 법령·정책·업무 분석

1. 법령 분석
2. 정책 분석
3. 직제 분석
4. 업무 분석

제2장 국가장서 수집 관련 법령·정책·업무 분석

1. 법령 분석

1.1 도서관법

국내에서 국가장서 수집을 규정한 법적 근거로는 「도서관법」이 있음. 1963년에 처음 제정된 「도서관법」은 1987년 11월 28일자로 전부 개정되었고 1991년에는 「도서관진흥법」으로, 1994년에는 「도서관 및 독서진흥법」으로 법률명이 변경되었으며, 2006년에는 전부 개정되는 동시에 법률명도 「도서관법」으로 환원됨. 「도서관법」은 2021년 다시 전부 개정되어 2022년 12월 8일부터 시행되었음. 이러한 제정 및 전부개정을 거친 「도서관법」(법률 제19592호) 및 「도서관법시행령」(대통령령 제34533호)상의 국가장서 수집 관련 조항은 각각 <표 2-1>과 <표 2-2>와 같음

<표 2-1> 「도서관법」상 국립중앙도서관 업무 및 수집 관련 조항

구분	법적 내용
제20조(업무)	① 국립중앙도서관은 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 종합계획에 따른 관련 시책의 시행 2. 국내외 도서관자료의 수집·제공·보존관리 3. 국가 서지(書誌) 작성 및 표준화 4. 정보화를 통한 국가문헌정보체계 구축 5. 도서관 직원의 교육훈련 등 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력 6. 외국 도서관과의 교류 및 협력 7. 도서관 발전을 위한 조사 및 연구 8. 「독서문화진흥법」에 따른 독서 진흥 활동을 위한 지원 및 협력 9. 그 밖에 국가를 대표하는 도서관으로서 기능을 수행하는 데 필요한 업무 ② 제1항에 따른 업무수행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. ⑤ 국립중앙도서관은 그 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 국회도서관 등과 협력하여야 한다.
제21조(도서관의 납본)	① 누구든지 도서관자료(온라인 자료는 제외한다. 다만, 온라인 자료 중 제23조에 따라 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료는 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 발행 또는 제작한 경우 그 발행일 또는 제작일부 30일 이내에 그 도서관자료를 국립중앙도서관에 납본하여야 한다. 수정증보판인 경우에도 또

	<p>한 같다.</p> <p>② 국가, 지방자치단체 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공기관이 제1항에 따라 도서관자료를 국립중앙도서관에 납본하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 디지털파일 형태로도 납본하여야 한다.</p> <p>③ 국립중앙도서관은 제1항 및 제2항에 따라 도서관자료를 납본한 자에게 지체 없이 납본 증명서를 발급하여야 하며 납본한 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 그 도서관자료에 대하여 정당한 보상을 하여야 한다.</p> <p>④ 납본 대상 도서관 자료의 선정·종류·형태·부수와 납본 절차 및 보상 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>
제22조(온라인 자료의 수집)	<p>① 국립중앙도서관은 대한민국에서 서비스되는 온라인 자료 중에서 보존가치가 높은 온라인 자료를 선정하여 수집·보존하여야 한다.</p> <p>② 국립중앙도서관은 온라인 자료가 기술적 보호조치 등에 따라 수집이 제한되는 경우 해당 온라인 자료 제공자에게 협조를 요청할 수 있다. 요청을 받은 온라인 자료 제공자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.</p> <p>⑤ 국립중앙도서관은 제1항에 따라 수집하는 온라인 자료의 전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 그 온라인 자료에 대하여 정당한 보상을 하여야 한다.</p> <p>⑥ 수집대상 온라인 자료의 선정·종류·형태와 수집 절차 및 보상 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>

〈표 2-2〉 「도서관법시행령」상 국립중앙도서관 수집 관련 조항

구분	법적 내용
제13조(국제 교류를 위한 도서관자료의 자료제공요청)	국립중앙도서관장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따른 공공기관이 발행하거나 제작한 자료 중 법 제20조제1항제6호에 따른 외국 도서관과의 교류 및 협력을 위하여 필요한 도서관자료가 있는 경우에는 해당 공공기관에 그 도서관자료의 제공을 요청할 수 있다.
제15조(도서관 자료의 납본)	<p>① 법 제21조제1항에 따라 국립중앙도서관에 납본하는 도서관자료(온라인 자료를 제외한다.)는 다음 각 호의 도서관자료로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서 2. 연속간행물 3. 악보, 지도 및 가제식(加除式) 자료 4. 마이크로형태(microform)의 자료 및 전자자료 5. 슬라이드, 음반, 카세트테이프, 비디오물 등 시청각자료 6. 「출판문화산업 진흥법」에 따른 전자출판물 중 콤팩트디스크, 디지털 비디오디스크 등 유형물 7. 점자자료, 녹음자료 및 큰활자자료 등 장애인을 위한 특수자료 8. 출판 환경의 변화에 따라 새로운 형태로 발간되는 기록물로서 문화체육관광부장관이 고시하는 도서관자료

	<p>② 법 제21조제1항에 따른 납본 중 디지털파일 형태의 도서관자료(이하 “디지털 파일자료”라 한다)의 납본 및 같은 조 제2항에 따른 납본은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 자료와 서지(書誌) 정보의 디지털파일을 국립중앙도서관 전송시스템으로 전송하는 방법 2. 해당 자료와 서지 정보의 디지털파일을 저장매체에 저장하여 국립중앙도서관으로 송부하는 방법 3. 국립중앙도서관에 해당 자료와 서지 정보의 인터넷상 위치를 통지하고, 국립중앙도서관이 이에 접근하여 수집할 수 있도록 조치하는 방법 <p>③ 법 제21조제1항에 따른 도서관자료의 납본 부수는 다음 각 호의 구분에 따른다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 디지털파일 형태의 도서관자료의 경우 <ol style="list-style-type: none"> 가. 보존용 복제에 동의하는 경우: 1부 나. 보존용 복제에 동의하지 않는 경우: 2부. 다만, 국가·지방자치단체나 제4항 각 호의 기관이 납본하는 경우에는 3부로 한다. 2. 디지털파일자료가 아닌 도서관자료의 경우 <ol style="list-style-type: none"> 가. 국가등이 납본하는 경우: 3부 나. 국가등 외의 자가 납본하는 경우: 2부 <p>④ 법 제21조제2항에서 “대통령령으로 정하는 공공기관”이란 다음 각 호의 기관을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단 3. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 법률에 따라 설립된 각급 학교 4. 특별법에 따라 설립된 법인 <p>⑤ 국가등이 제3항제2호가목에 따라 자료를 납본하는 경우에는 법 제21조제2항에 따라 디지털파일의 형태로 1부를 추가로 납본해야 한다.</p> <p>⑥ 법 제21조제1항 및 제2항에 따라 도서관자료를 납본하는 자는 문화체육관광부령으로 정하는 바에 따라 도서관자료 납본서를 국립중앙도서관장에게 제출해야 한다.</p>
<p>제16조(온라인 자료의 수집)</p>	<p>① 법 제22조제1항에 따라 국립중앙도서관장이 수집하는 온라인 자료는 전자적 형태로 작성된 웹사이트, 웹자료 등으로서 국립중앙도서관장이 제17조에 따른 도서관자료심의위원회의 심의를 거쳐 선정하여 고시하는 자료로 한다.</p> <p>② 국립중앙도서관장은 법 제22조제1항에 따라 수집하는 온라인 자료의 전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 그 온라인 자료를 제공한 자에게 문화체육관광부령으로 정하는 수집증명서를 발급해야 한다.</p>

한편 2011년 1월 3일자로 국립중앙도서관 관장은 현재의 「도서관법」 제22조 제6항 및 동법 시행령 제16조 제1항의 규정에 의한 「수집대상 온라인 자료의 종류, 형태에 관한 고시」(국립중앙도서관고시 제2022-2호, 2022.12.20., 일부개정)를 공포하였음. 이 고시의 주요 내용은 <표 2-3>과 같음

<표 2-3> 국립중앙도서관의 「수집대상 온라인 자료의 종류, 형태에 관한 고시」 내용

조문제목	주요 내용
제3조 (종류)	1. 웹사이트 2. 웹자료 1) 문자자료: 전자책, 전자저널, 학위논문, 보고서, 전자신문, 웹툰, 웹소설 등 2) 음성·음향자료: 음악자료(음원), 음성자료(강의, 연설, 인터뷰, 오디오북), 음향자료(효과음) 등 3) 영상자료: 방송, 영화, 공연, 이러닝자료 등 4) 이미지자료: 사진, 회화 등
제4조 (형태)	1. ISO(국제표준화기구), KS(한국산업규격) 및 국내외 표준 기구를 통해 공표된 표준 규격에 해당하는 모든 파일 형태 2. 그 밖에 현재 각종 프로그램에서 활용되고 있는 파일 형태 3. 그 밖에 정보기술 환경변화에 따라 새롭게 출현하는 파일 형태

1.2 국립중앙도서관 업무 지침 분석

2024년 9월 말을 기준으로 국립중앙도서관 본관의 하부조직은 2부(기획연수부, 지식정보관리부), 10과(운영지원과, 기획총괄과, 디지털정보기획과, 도서관인재개발과, 정보기술기반과, 장서개발과, 온라인자료과, 국가서지과, 지식정보서비스과, 고문헌과), 1팀(국제교류홍보팀), 1센터(자료보존연구센터)로 구성되어 있으며, 수집과 관련된 부서는 총 4개 과로 기획연수부의 디지털정보기획과, 지식정보관리부의 장서개발과, 온라인자료과, 고문헌과임. 그리고 국립어린이청소년도서관은 정보서비스과, 국립세종도서관은 정책자료과에서 담당하고 있는 것으로 나타났음. 각각의 업무는 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」(문화체육관광부령 제554호) 제29조~제30조에서 <표 2-4>와 같이 규정하고 있음

〈표 2-4〉 국립중앙도서관 수집 관련 부서의 법정 업무

구분		법정 업무
국립 중앙 도서 관	기획 연수부	<ul style="list-style-type: none"> • 도서관 디지털서비스 발전계획의 수립 • 국내외 온라인 자료 공유 활동 협력 및 지원 • 디지털도서관 관련 국내외 협력 및 국제기구 업무 • 국가전자도서관 및 디지털정보 포털시스템 기획·운영 • 소장자료의 원문 데이터베이스 구축 및 개방·공유에 관한 사항 • 도서관 정보화를 위한 표준화 및 기술 보급 • 도서관 데이터 발굴 및 신기술 융합 서비스 추진전략의 수립·시행 • 차세대 도서관 디지털서비스의 연구 및 개발
	장서개발과	<ul style="list-style-type: none"> • 장서개발정책의 수립 및 총괄 • 도서관자료(온라인 자료 제외) 수집 계획의 수립 및 시행 • 납본제도운영계획의 수립 및 총괄 • 국내 도서관자료의 납본·보상·자료조사 및 등록 등에 관한 사항 • 도서관자료의 수집·구입·기증 및 등록 등에 관한 사항 • 도서관자료심의위원회의 운영 및 관리 • 도서관자료의 수집 및 등록 관련 통계 관리 • 수집 대상 국외도서의 선정에 관한 사항 • 장서개발위원회의 운영 및 관리 • 국립어린이청소년도서관 등의 자료 운영에 대한 지원 및 관리 • 한국 관련 외국자료 및 국외발간 학술자료의 수집·등록 등에 관한 사항 • 도서관자료의 교류 및 상호 교환 • 국가장서개발 관련 국내·외 협력 • 서고 자료 운영 및 관리 • 그 밖에 지식정보관리부 내 다른 과의 주관에 속하지 않는 사항
	지식 정보 관리부	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 자료 수집 계획의 수립 및 시행 • 온라인 자료(국제표준자료번호를 부여받은 자료만 해당)의 납본·보상·자료조사 및 등록 등에 관한 사항 • 대한민국에서 서비스되는 온라인 자료(국제표준자료번호를 부여받은 자료 제외) 중 보존가치가 높은 자료의 수집·기증·등록 및 보존 등에 관한 사항 • 온라인 자료의 수집 및 등록 관련 통계 관리 • 해외 소재 한국 관련 자료의 디지털화 및 수집·등록 • 정보기술 환경변화에 따라 출현하는 새로운 형태의 도서관자료에 대한 조사 및 수집 • 온라인 자료 등록원부의 관리

			<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 자료 수집 관련 국내·외 협력 • 온라인 자료의 분류·목록 및 제적(除籍) 등에 관한 사항 • 온라인 자료에 관한 서지(書誌) 등 표준화 계획 수립 및 시행
		고문헌과	<ul style="list-style-type: none"> • 고전의 운영 및 고서의 수집·등록·보존·이용·해제 및 연구 등에 관한 사항 • 외국 소재 한국 고문헌의 수집·조사·영인 및 연구 • 한국고전적종합목록시스템 구축·운영 • 국내외 민간 소장 한국 고문헌 디지털화 • 고문헌 관련 국내외 업무협력 • 고문헌과 소속의 자료실 및 서고의 운영과 장서의 관리 • 근대자료 수집·등록·이용·해제(解題: 자료 설명) 및 연구 등에 관한 사항
국립 어린이 청소년 도서관	-	정보 서비스과	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이청소년도서관 운영 프로그램의 개발 및 보급 • 어린이청소년 관련 각종 정보원의 개발 및 연구 • 서고관리 및 열람·대출·제적에 관한 사항 • 어린이청소년도서관 기증문고의 설치 및 운영 • 자료실의 운영에 관한 사항 • 전산시스템의 관리 및 운영 • 어린이청소년 분야 장서확충계획의 수립 및 시행 • 국립어린이청소년도서관에서 구입한 국내외 도서관자료의 등록·분류·목록 등에 관한 사항 • 그 밖에 어린이청소년도서관의 정보화에 관한 사항
국립 세종 도서관	-	정책자료과	<ul style="list-style-type: none"> • 장서개발계획 수립·시행 • 국내외 정책자료와 일반·어린이·장애인 자료의 수집, 구입, 기증, 등록 등 • 등록원부 및 통계관리 • 자료 분류·목록·제적 등 • 정책정보 종합목록의 데이터베이스 구축 및 운영 • 정책자료의 수탁 및 이용에 관한 사항 • 정책정보서비스 기본계획의 수립 및 조정 • 정책정보 공유기관 협력망의 운영 • 정책자료 서비스 개발 • 홈페이지 및 정책정보포털 운영 • 도서관 정보시스템 및 네트워크 운영 • 그 밖에 도서관 정보화에 관한 사항

이 외에 국가장서 수집과 관련된 행정규칙에는 「국립중앙도서관 장서개발위원회규정」, 「국립중앙도서관 자료 납본 수집 규정」, 「국립중앙도서관 소장자료 디지털화 및 지식공유기반 구축에 관한 규정」, 「국립중앙도서관 연속간행물 수집처리규정」 등이 있음. 행정규칙은 원칙적으로 법령은 아니고 법적 효력도 갖지 못하지만, 국립중앙도서관 내부에서 사무처리의 기준이 됨. 이에 그 내용을 살펴보면 <표 2-5>와 같음

<표 2-5> 행정규칙상 국립중앙도서관 수집 관련 조항

구분	법적 내용
국립중앙도서관 장서개발위원회 규정 (국립중앙도서 관규정 제655호, 2023.3.24, 일부개정)	제5조(자료선정기준) ① 장서용 자료는 다음 기준에 의하여 선정한다. 1. 국내자료 중 미소장 고서와 1964년 이전에 출판된 도서를 우선적으로 선정하고, 기타 필요하다고 인정되는 자료의 순위에 따라 선정한다. 2. 외국자료는 한국관련자료, 일반참고자료, 문헌정보학자료의 순위에 따라 선정한다. 3. 외국자료 중 같은 내용이 수개국어로 간행된 자료는 가능한 한 원본으로 선정한다. ② 기타 자료는 필요에 따라 관장이 별도의 기준을 정할 수 있다.
국립중앙도서관 자료 납본 수집 규정 (국립중앙도서 관규정 제664호, 2024.2.29, 일부개정)	제3조(도서관자료의 납본) ① 국립중앙도서관장은 「도서관법」 제21조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 발행·제작되는 도서관자료를 납본 수집하여야 한다. ② 국립중앙도서관장이 제1항에도 불구하고 납본을 받지 아니할 수 있는 자료(이하 “납본제외자료”라 한다)의 종류는 다음과 같다. 1. 공통사항 가. 복본자료, 재쇄(중쇄)자료, 원문DB 구축자료 나. 일반적인 자료의 형태를 갖추고 있지 않거나 내용이 거의 없는 자료 다. 이미 공개된 자료를 편집하여 창작적 요소가 미미한 자료 라. 한 저작물 내에서 내용을 반복적으로 복사하거나 편집하여 제작한 자료 마. 학교 등 공공기관 외에서 출판(제작)한 학습·수험·활동 관련 자료 바. 공중 배포 및 이용을 목적으로 하지 않는 사적 출판물 사. 통상적인 자료의 판매가격 책정 방식을 적용하지 아니한 고가(高價)인 자료 아. 주로 광고정보, 판촉정보, 상품정보를 게재한 자료 자. 그 밖에 관장이 필요하다고 인정한 경우 2. 온라인 자료 가. 미리보기 등의 기능을 하는 체험판 자료 나. 동일한 내용을 합본과 분책으로 발행하여 가독성과 독자성 낮은 자료 다. 짧은 주기로 연속 발행되어 일반적인 개정판으로 볼 수 없는 자료 3. 그 외 납본제외자료에 관한 세부 사항은 「국립중앙도서관 장서개발지침」 및 「국립중앙도서관 납본 수집 지침」, 「국립중앙도서관 온라인 자료 납본·수집 지침」을 준용한다.

	4. 위 기준 외에 납본제외자료로 판단되는 경우, 「도서관자료심의위원회」의 심의를 거쳐 납본 수집에서 제외할 수 있다.
국립중앙도서관 소장자료 디지털화 및 지식공유기반 구축에 관한 규정 (국립중앙도서관규정 645호, 2023.3.24., 일부개정)	<p>제3조(대상자료) ① 디지털화 대상자료는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국립중앙도서관 귀중자료 취급규정」 제3조에 따른 귀중자료 2. 복본이 없는 보존용 자료(원본자료) 3. 보존용 자료(원본자료)의 산화 또는 열화로 영구보존이 필요한 자료 4. 「저작권법」 제31조제3항에 따른 발행일로부터 5년이 경과한 자료 5. 기증자료 유치, 국가 및 공공기관 발간 정책희귀자료, 인문예술자료 등 도서관 미소장 자료의 수집과 공동활용을 위한 정책적 결정에 따른 자료 6. 기타 도서관 업무추진을 위해 필요한 자료 <p>② 제1항 제3호, 제4호, 제6호에 해당하는 자료는 보존용 자료(원본자료)를 대상으로 디지털화한다. 다만, 보존용 자료(원본자료)의 오·훼손 등으로 디지털화가 어려운 경우 복본자료로 한다.</p> <p>③ 제1항의 디지털화 대상자료를 기준으로 수요조사를 실시하여 디지털화 우선순위를 정한다. 다만, 대상자료가 「저작권법」 제31조제4항에 따른 디지털 형태로 판매되고 있는 때에는 대상자료에서 제외한다.</p>
국립중앙도서관 연속간행물 수집처리규정 (국립중앙도서관규정 646호, 2023.3.24., 일부개정)	<p>제3조(조사 및 수집) ① 장서개발과는 연속간행물의 출판상황을 조사하여 납본을 촉구하여야 한다.</p> <p>② 연속간행물을 납본하는 자가 도서관법 제21조 제4항 및 같은 법 시행령 제15조에 의거 납본보상금을 청구할 경우, 장서개발과는 도서관법 시행규칙 제7조의 별지 제3호 서식 또는 지로용지를 제출받아 납본보상금을 지급하여야 한다.</p> <p>③ 법 시행 이전에 간행된 연속간행물 및 외국 연속간행물을 구입코자 할 때에는 일반도서관자료의 구입과 동일한 절차를 밟아야 한다.</p> <p>제4조(계속수집 및 수집 제외대상) ① 납본, 구입, 교환에 의하여 수집을 결정한 연속간행물은 원칙적으로 계속 수집한다. 단, 수증자료는 제외한다.</p> <p>② 납본된 연속간행물 중 다음 각 호의 자료는 수집대상에서 제외할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「도서관법」 제2조에 명시된 ‘도서관자료’의 정의(지식정보자원 전달을 목적으로 정보가 축적된 자료)에 부합하지 않는 자료 2. 「국립중앙도서관 자료 납본 수집 규정」에 명시된 납본제외자료

이상에서 분석한 국립중앙도서관의 국가장서 수집 관련 법령에 대한 한계 및 보완해야 할 사항을 제시하면 다음과 같음

- ① 국립중앙도서관에 납본해야 하는 자료는 총 8가지(도서, 연속간행물, 악보·지도 및 가제식 자료, 마이크로자료와 전자자료, 슬라이드·음반·카세트테이프·비디오물 등 시청각자료, CD·DVD 등 유형의 전자출판물, 장애인을 위한 특수자료, 기타 문화체육관광부 장관

이 인정하는 새로운 형태의 자료)임. 그러나 납본대상에 보존가치가 높은 회색문헌(학위논문, 조사연구보고서, 회의록, 세미나자료 등) 등을 추가하는 것이 바람직할 것임. 일반적으로 각종 회색문헌은 출판정보가 공개적으로 나타나지 않아 확인·접근이 어렵지만 보존가치가 높은 매우 중요한 자료이므로 납본수집에 주력해야 함(윤희윤 외, 2012, 178-179 ; 214-216)

- ② 온라인 자료 중 「도서관법」 제23조에 따른 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료, 제21조 2항에 따른 공공간행물 디지털 파일, 그러나 ‘보존가치가 높은 온라인 자료’에 대한 구체적인 기준 마련이 필요하고, 디지털 형식으로 생산된 학위논문, 정부간행물 등에 대한 제도적 및 시스템적 개선이 필요함. 학위논문의 경우, 학술적 가치를 감안하여 박사학위논문으로 한정하는 것이 바람직하며, 외국에서 박사학위를 받은 자가 파일형태로 납본 수집하는 방안을 법령에 반영하도록 권고할 필요가 있음(윤희윤 외, 2012, 179 ; 김영식, 정유경, 이영미, 2023, 156-157)
- ③ 국립중앙도서관에 납본되는 온라인 자료를 포함한 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용 일 때는 정당하게 보상하도록 규정하고 있음. 그러나 최근 납본 보상금을 목적으로 한 약용 사례와 납본을 근거로 후속 사업을 목적으로 하는 출판사의 납본 오류 등이 발생하고 있어 국가 세금의 낭비와 국립중앙도서관의 자료수집과 업무 과부하가 심각하게 증대하고 있음(손애경, 이은호, 이건웅, 2021, 18-19). 이에 도서관자료심의위원회 심의 강화 또는 전문위원회 구성 등을 통해 해결하는 방안을 고려해야 함
- ④ 「도서관법」 제26조 제7호는 광역대표도서관 업무로 ‘국립중앙도서관의 도서관자료 수집 활동 및 도서관 협력사업 등 지원’을 규정하고 있으나, 실효성이 약함. 다만, 2024년 4월에 지역자료수집협의회를 발족하여 지역(향토)자료 수집을 위해 노력하고 있음. 그럼에도 불구하고 광역대표도서관이 수집해야 하는 자료 유형 및 방법 등 구체적인 사항이 마련되어야 함
- ⑤ 국립장애인도서관이 국립중앙도서관과 대등한 법적 및 지위적 성격을 가지고 있음에도 불구하고 국립중앙도서관에 납본해야 하는 도서관자료를 규정한 「도서관법 시행령」 제15조 제1항 제7호(점자자료, 녹음자료 및 큰활자자료 등 장애인을 위한 특수자료)와 국립장애인도서관 업무를 규정한 「도서관법」 제24조 제2항 제3호(장애인을 위한 도서관자료의 수집·정리·보존·제작·제작지원 및 이용서비스 제공)는 중복적임. 따라서 장애인을 위한 자료는 국립장애인도서관이 총괄 수집·보존하는 방향으로 조정할 필요가 있음

2. 정책 분석

2.1 도서관발전종합계획

현행 「도서관법」(법률 제19592호)은 제14조 제1항에서 “국가도서관위원회 위원장은 도서관 발전을 위하여 5년마다 도서관발전종합계획을 수립하여야 한다”고 규정하고 있음

이에 따라 대통령 소속 국가도서관위원회 위원장은 5년 주기로 종합계획을 수립·공포하고, 「도서관법 시행령」(대통령령 제33712호) 제9조 제1항에 따라 시행계획의 효율적인 수립을 위하여 국가도서관위원회 심의를 거쳐 다음 연도의 시행계획 수립지침을 정하며, 이를 매년 9월 30일까지 관계 중앙행정기관의 장과 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 및 특별자치도지사에게 통보해야 함. 이에 따른 종합계획의 성격은 다음과 같음

- ① 「도서관법」 제14조 및 동법 시행령에 근거하여 수립되는 법정 계획
- ② 법령에 준하는 제도적 및 규범적 효력을 담보하므로 해당 중앙부처 및 지방자치단체의 연도별 시행계획과 지원계획 수립 등의 준거가 되는 지침계획
- ③ 모든 관종을 포괄할 뿐만 아니라 행정 각부가 참여하는 도서관 분야의 최상위 국가계획

도서관발전종합계획은 2006년 전부 개정된 「도서관법」 제14조(도서관발전종합계획의 수립) 제1항(도서관위원회위원장은 도서관의 발전을 위하여 5년마다 도서관발전종합계획을 수립하여야 한다)에 근거하여 국가도서관위원회(도서관정보정책위원회의 후신)가 수립하는 법정 계획, 중앙부처·지방자치단체의 연도별 시행 및 지원계획 등의 준거계획, 그리고 모든 부처 및 관종을 아우르는 국가계획임

도서관발전종합계획은 총 4차례(제1차 2007~2013, 제2차 2014~2018, 제3차 2019~2023, 제4차 2024~2028) 수립되었음. 「제4차 도서관발전종합계획」(2024~2028)은 비전을 ‘모두가 행복한 도서관’으로 설정하고 3대 핵심가치(따뜻한 동행, 공동체 성장, 지속가능한 미래)를 담음. 이를 달성하기 위한 4대 정책목표(누구나 자유로운 이용, 모두의 도서관; 공동체 활력, 연대·협력 플랫폼; 국가 경쟁력 강화; K-지식자원 보고; 미래를 위한 준비, 도서관 혁신)와 각각에 상응하는 핵심과제 12개, 이에 따른 추진과제 24개 및 실행계획 49개를 제시하였는데 국립중앙도서관의 국가장서 수집 관련 내용은 <표 2-6>과 같음

국립중앙도서관은 정책목표 3(국가 경쟁력 강화, K-지식자원 보고)의 핵심과제인 국가지식문화유산의 체계적 축적을 위하여 한국자료를 포괄적으로 수집해야 하며, 이를 실행하기 위해서는 온·오프라인 자료의 수집 및 외연 확장과 특화형 한국자료의 조사·발굴·수집을 확대해야 함

〈표 2-6〉 「제4차 도서관발전종합계획」에서 국립중앙도서관의 국가장서 수집 관련 내용

정책목표	과제와 계획		
	핵심과제	추진과제	실행계획(사업내용)
3. 국가경쟁력 강화, K-지식 자원 보고	3-1. 국가 지식 문화유산의 체계적 축적	3-1-1. 한국자료의 포괄적 수집	① 온·오프라인 자료의 수집 및 외연 확장 ② 특화형 한국자료의 조사·발굴·수집 확대

먼저 온·오프라인 자료의 수집 및 외연 확장을 위해서는 국가장서 확충, 법·제도 정비, 기관 협력, 연구성과물 수집 확대가 필요함

- ① (국가장서 확충) 후대전승을 위한 국립중앙도서관 국가문헌 수집을 확대하고 중앙도서관 소장자료를 디지털화하며(2023년 총 200만 책, 전체 장서의 15.3%) 보존가치가 높은 온라인 자료¹⁾의 선정 및 수집을 확대해야 함
- ② (법·제도 정비) 지식정보 전달 매체와 방법의 기술적·법적 환경변화에 따른 납본 대상 도서관자료 확대에 출판 동향 분석 및 정책 수립 등과 같은 정책적 대응과 웹툰·웹소설·음원·오디오북 등 유형별 온라인 자료의 보상체계 마련(보상금 지급 기준 등) 등 납본 보상체계 관련 법령 및 규정을 정비해야 함
- ③ (기관 협력) 납본수집 강화를 위한 출판·유통기관과 협업을 확대하기 위하여 출판 동향 및 지역·독립·전자출판물 제작·발간 현황 조사를 통한 자료수집 확대 기반을 마련함. 그리고 공공간행물 수집 확대를 위해 광역대표도서관(지역자료 납본기관) 및 공공기관 대상 컨설팅 실시 등 유관기관과의 협력을 강화해야 함
- ④ (연구성과물 수집 확대) 연구성과 관리·유통 전달기관²⁾을 통한 국가연구개발 성과물 수집체계 강화와 비정형 연구성과 수집방안을 마련해야 함

다음으로 특화형 한국자료의 조사·발굴·수집을 확대하기 위해서는 고문헌, 한국기록, 구술 자료 수집과 유관기관 간 정보 공유 및 협력 강화가 필요함

- ① (고문헌) 근대문헌 등 한국 고문헌 수집을 확대해야 함. 희귀고가·일반고문헌의 구입, 개인·문중·기관 홍보를 통한 수증, 민간·공공 소장 고문헌 조사가 필요함
- ② (한국기록) 해외 소재 한국 관련 자료의 조사·발굴·수집을 확대해야 함. 이를 위해서는

1) 신매체 디지털콘텐츠(웹툰·웹소설·음원·오디오북 등), 비정형 연구성과물, 교육학술용 실감 콘텐츠
 2) 2022년 과기부 지정(10개 기관): 한국과학기술정보연구원(논문·보고서 원문), 한국특허전략개발원(특허), 한국 기초과학지원연구원(연구시설·장비), 한국산업기술진흥원(기술요약정보), 한국화학연구원(화학물), 한국생명공학연구원(생명자원), 국립농업과학원(신품종), 한국저작권위원회(저작권 소프트웨어), 정보통신산업진흥원(기술상세 정보 소프트웨어), 한국표준협회(표준)

미국 국립문서기록관리청(NARA), V4 국가(헝가리, 체코, 슬로바키아, 폴란드) 등 근현대 한국 관련 자료 소장 국가 대상 수집 확대 및 한국학 컬렉션 구축 등이 필요함

- ③ (구술자료) 생활사, 도서관사 등 공공·민간이 제작하는 다양한 구술자료를 발굴·수집해야 함. 이를 위해서는 개인 및 공동체(기관)의 의미 있는 경험과 기억을 기록한 동영상, 녹음·녹취문, 이미지(사진), 텍스트 등의 구술자료 발굴·수집, 데이터 표준화 및 지침 보급, 구술 컬렉션 구축 등이 필요함
- ④ (기관협력) 사료 수집·보존을 위한 유관기관³⁾ 간 정보 공유 및 협력을 강화해야 함

2.2 국립중앙도서관 미래 비전 2024~2028

국립중앙도서관은 국가대표도서관으로서 국내외 지식정보자료를 수집·정리하여 국민이 편리하게 이용할 수 있도록 제공하고 지식문화유산을 후대에 전승 및 보존하며, 국내 도서관계의 발전을 지원·선도함으로써 국민의 알 권리와 표현의 자유, 사회적 소통과 지적 성장을 이끌어가기 위해 ‘국립중앙도서관 2010’과 ‘국립중앙도서관 2009~2013’, ‘국립중앙도서관 2014~2018’, ‘국립중앙도서관 2019~2023’ 중장기발전계획, ‘국립중앙도서관 미래 비전 2024~2028’을 수립하고 추진함

‘국립중앙도서관 미래 비전 2024~2028’은 향후 5년간 주요 업무계획 수립, 국정과제 시행, 신사업 개발 등 국민 지식정보 향유권 확대를 위한 지향점 역할을 함. 사명은 ‘국가지식문화유산을 전승하고 국민의 지적인 삶을 풍요롭게 하며 국가 및 세계의 문화발전에 이바지한다’이고, 비전은 ‘지성과 문화로 세계를 잇다’로 5대 핵심 가치(활용성, 신뢰성, 포용성, 전문성, 지속가능성)와 4개 추진 목표 및 11개 세부 목표로 구성됨. 그 내용은 <표 2-7>과 같음

<표 2-7> 국립중앙도서관 미래 비전 2024~2028의 추진 전략

구분	내용
사명	국가지식문화유산을 전승하고, 국민의 지적인 삶을 풍요롭게 하며, 국가 및 세계의 문화발전에 이바지한다.
비전	지성과 문화로 세계를 잇다.
핵심 가치	활용성, 신뢰성, 포용성, 전문성, 지속가능성
추진 전략	1. 국민의 지적·문화적 삶을 풍요롭게 하는 도서관 ① 수요 기반 지식정보 제공 ② 국가지식자원에 대한 차별 없는 접근 제공과 디지털격차 해소 ③ 국민 모두를 위한 국가대표도서관

3) 사료수집보존 유관기관 실무협의회(10개): 국사편찬위원회, 국가기록원, 국가보훈부, 국립중앙도서관, 국회도서관, 국방부군사편찬연구소, 대한민국역사박물관, 독립기념관 한국독립운동사연구소, 동북아역사재단, 법원도서관

2. 국가지식자원의 보고로서의 도서관	④ 국가지식자원 수집과 보존의 최상위 책임기관 ⑤ 현재와 미래에 접근성을 보장하는 국가지식자원의 보존과 후대 전승 ⑥ 신뢰도 높은 도서관 데이터의 생산과 제공
3. 국내외 도서관계를 선도하는 도서관	⑦ 도서관을 중심으로 한 참여와 협력의 리더십 강화 ⑧ 우리나라 도서관계 영향력 강화 ⑨ 도서관 가치 확산과 사서 전문성 강화
4. 유연한 조직운영과 효율적인 자원 분배	⑩ 변화에 능동적으로 대응하는 유기적인 조직 운영 ⑪ 영향력 측정을 위한 평가시스템 강화

현재 국립중앙도서관의 국가장서 수집과 관련하여 연간 수집량 감소, 신매체 등장, 데이터 유형 다양화 등 수집 환경변화에 따른 체계적 관리를 위한 제도적·실무적 보완이 필요하다고 진단하고, 추진전략 2(국가지식자원의 보고로서의 도서관)에서 국가지식자원의 수집과 보존의 최상위 책임기관과 현재와 미래에 접근성을 보장하는 국가지식자원의 보존과 후대전승을 세부 목표로 규정함

① 국가지식정보의 수집과 보존의 최상위 책임기관

- 세대를 잇는 국가지식자원 수집 확대 : 기존 매체와 함께 디지털기술 발달에 따른 새로운 유형의 국가지식과 전세계에 퍼져있는 한국·한국인 관련 자료의 포괄적 수집
 - 신유형 매체로의 국가장서 범위 확대
 - 고문헌·지역문화유산·해외 소재 한국 관련 자료수집 강화
 - 전세계 확산중인 글로벌 K-콘텐츠 발굴 수집
- 국가장서 수집·활용을 위한 지속적인 제도 정비 : 도서관법, 저작권법 등 국가지식자원 수집과 활용 확대를 위한 법·제도의 제·개정 추진
 - 수집 데이터의 자유로운 활용을 위한 제도적 기반 마련
 - 오픈 액세스 활성화를 위한 협력

② 현재와 미래에 접근성을 보장하는 국가지식자원의 보존과 후대 전승

- 디지털 지식자원 보존 및 활용 체계 구축 : 언제 어디서나 접근과 이용이 가능한 물리적·전자적 보존체계 마련
 - 장기 디지털보존전략 수립
 - 지능형 보존·복원 플랫폼 및 본관·분관 통합 데이터센터 구축
 - 국가문헌보존관 건립을 통한 지속가능한 보존공간 확보

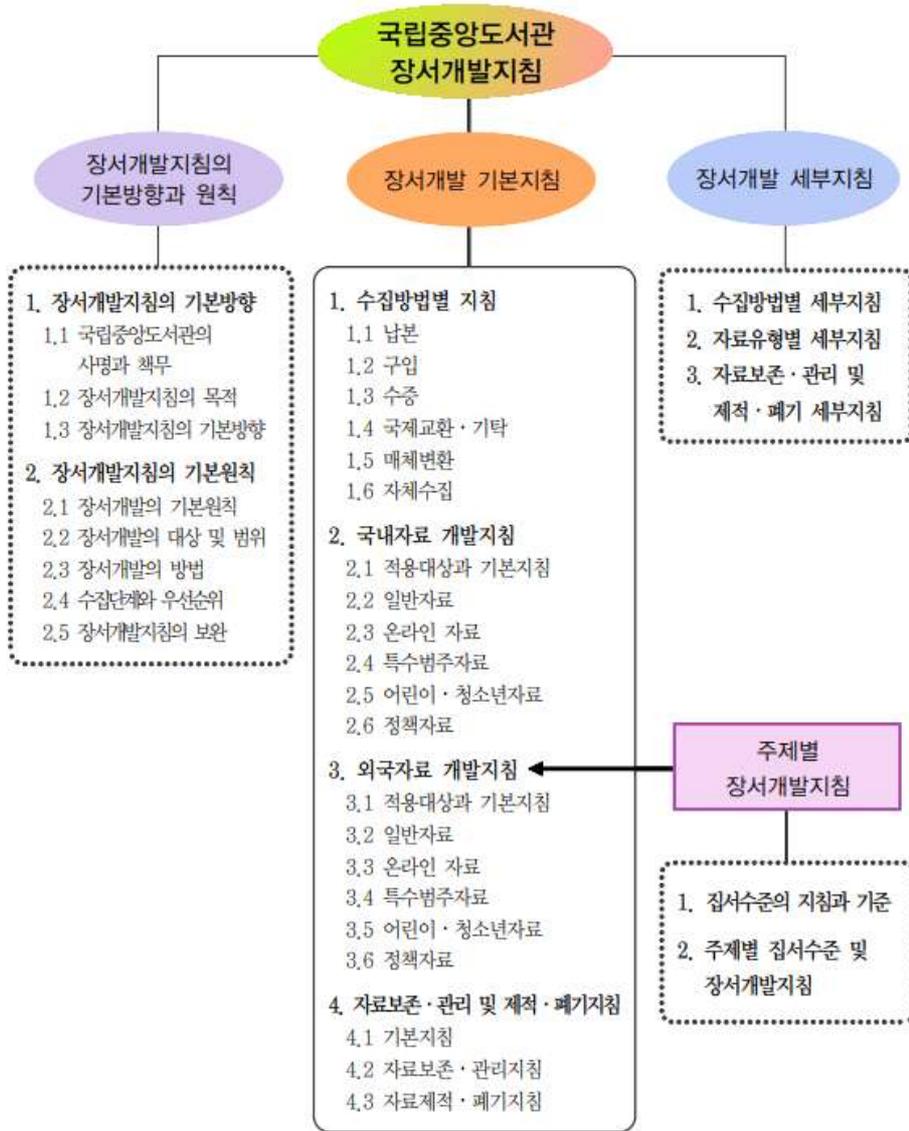
2.3 국립중앙도서관 장서개발지침

국립중앙도서관 장서개발지침은 2018년 5월 31일자로 초판이 발행된 이후 2021년에 개정되었고 현재는 2023년 발행된 제3판을 사용하고 있음

장서개발지침은 총 4장으로 장서개발지침의 기본방향과 원칙, 장서개발 기본지침, 장서개발 세부지침, 주제별 장서개발 지침으로 구성되며 <표 2-8>과 <그림 2-1>과 같음

<표 2-8> 국립중앙도서관 장서개발지침(제3판)

구분	내용	
제1장 장서개발 지침의 기본방향 과 원칙	1. 장서개발지침의 기본 방향	<ul style="list-style-type: none"> 국립중앙도서관의 사명과 책무 장서개발지침의 목적 장서개발지침의 기본방향
	2. 장서개발지침의 기본 원칙	<ul style="list-style-type: none"> 장서개발지침의 기본원칙 장서개발의 대상 및 범위 장서개발의 방법 수집단계와 우선순위 장서개발지침의 보완
제2장 장서개발 기본지침	1. 수집방법별 지침	<ul style="list-style-type: none"> 납본 · 구입 · 수증 · 국제교환 · 기탁 · 매체변화 자체수집
	2. 국내자료 개발지침	<ul style="list-style-type: none"> 적용대상과 기본지침 · 일반자료 · 온라인 자료 특수범주자료 · 어린이 · 청소년자료 · 정책자료
	3. 외국자료 개발지침	<ul style="list-style-type: none"> 적용대상과 기본지침 · 일반자료 · 온라인 자료 특수범주자료 · 어린이 · 청소년자료 · 정책자료
	4. 자료보존 · 관리 및 제적 · 폐기 지침	<ul style="list-style-type: none"> 기본지침 · 자료보존 · 관리지침 · 자료제적 · 폐기지침
제3장 장서개발 세부지침	1. 수집방법별 지침	<ul style="list-style-type: none"> 납본 · 구입 · 수증 · 국제교환 · 기탁 · 매체변화 자체수집
	2. 자료유형별 세부지침	<ul style="list-style-type: none"> 일반자료 · 온라인 자료 · 특수범주자료 어린이 · 청소년자료 · 정책자료
	3. 자료보존 · 관리 및 제적 · 폐기 세부지침	<ul style="list-style-type: none"> 자료보존 · 관리 세부지침 자료제적 · 폐기 세부지침
제4장 주제별 장서개발 지침	1. 집서수준의 지침과 기준	<ul style="list-style-type: none"> 집서수준의 기본지침 집서수준의 결정기준
	2. 주제별 집서수준 및 장서개발 세부지침	<ul style="list-style-type: none"> 총류 · 철학 · 종교 · 사회과학 · 자연과학 기술과학 · 예술 · 언어 · 문학 · 역사



〈그림 2-1〉 국립중앙도서관 장서개발지침의 기본구조

장서개발지침의 목적은 국립중앙도서관(국립어린이청소년도서관, 국립세종도서관 포함)의 장서개발과 보존관리를 위한 기준을 제공하고 우선순위를 제시하며, 다양한 주제·언어·유형별로 개발기준을 설정하여 미래 장서개발을 위한 일관성과 견고한 기초를 확립하는 데 있고, 기본방향은 다음과 같음

- ① 이념적 기초 : 국가대표도서관, 납본도서관, 보존도서관, 디지털도서관으로서의 정체성과 역할 반영
- ② 범위 : 도서관자료의 선정과 수집에서 제적과 폐기까지를 포괄하는 장서관리로 확장
- ③ 대상 : 도서·비도서 중심의 일반자료와 온라인 자료
- ④ 방법 : 납본, 구입, 수증, 국제교환·기탁, 매체변환, 자체수집, 디지털 형태의 보존 등

- ⑤ 수준 : 자료의 주제별 및 매체별 중요성과 수집강도를 명시
- ⑥ 수혜 대상 : 모든 국민
 - * 외국자료에 대해서는 자료유형 및 주제에 따라 목표 이용집단을 차등화
- ⑦ 도서관자료 환경변화를 주시하여 장서개발지침에 지속 반영

따라서 국립중앙도서관 장서개발지침(2023)은 도서관법 전부개정에 따라 디지털콘텐츠의 다양성을 반영하여 전자책·전자저널·전자신문이었던 웹자료의 범위를 웹툰·웹소설까지 확대하고 그 외 용어를 현행화하여 최신성을 확보하고 있음

이상에서 분석한 국립중앙도서관의 국가장서 수집 관련 정책에 대한 한계 및 보완해야 할 사항을 제시하면 다음과 같음

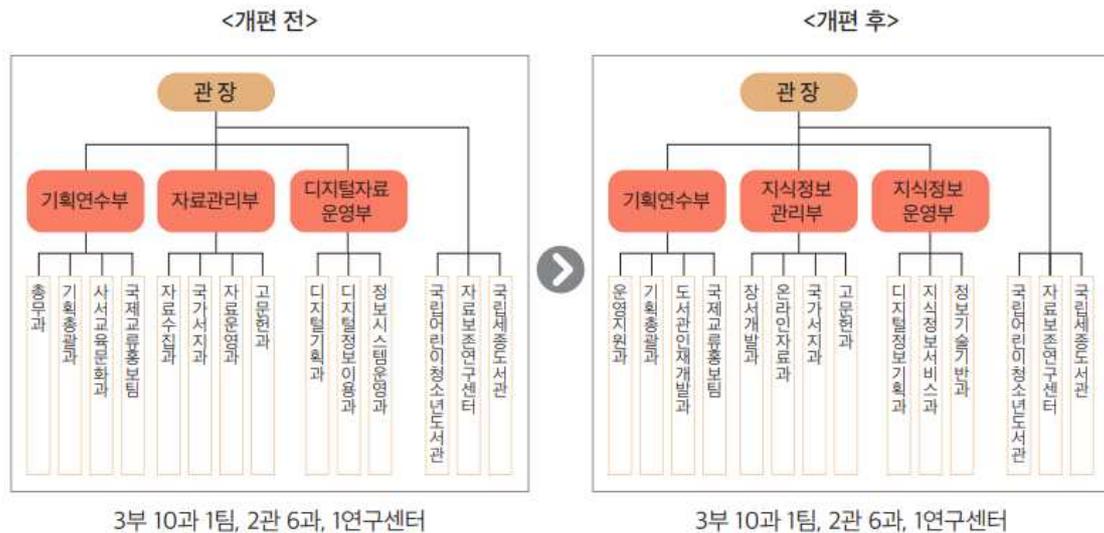
- ① '국립중앙도서관 미래 비전 2024~2028'에 포함된 국가장서 수집정책은 '제4차 도서관발전종합계획'에 대체로 반영되었음. 그러나 국가장서 수집을 위한 국내 주요 관련 기관(국회도서관, 국가기록원, 한국학중앙연구원, 국학진흥원, 한국연구재단, 한국과학기술정보원 등)과 선진국 국가도서관, 주요 국제기구 등과의 협력 강화를 위한 내용이 부족함
- ② 납본수집을 강화하기 위한 출판·유통기관과의 연계 협력, 공공간행물 납본을 제고를 위한 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제3조(공공기관의 범위)에 규정된 공공기관과의 협력, 연구성과물 수집을 위한 연구성과 관리·유통 전담기관, 사료 수집·보존을 위한 실무 협의회 등과의 협력에 관한 내용을 보완할 필요가 있음
- ③ 향후에는 납본수집의 모집단 설정, 납본률 제고 방안, 보존 가치가 높은 온라인 자료의 선정·수집, 유형별 온라인 자료의 보상금 지급 기준 등 납본보상체계, 공공·민간 제작의 다양한 구술자료 발굴·수집 등의 실행과제를 추진할 필요가 있음
- ④ 인쇄본 형태의 발행은 줄어들 것이므로 디지털본을 철저히 납본받아서 보존하고 서비스해야 하며, 효율적으로 업무를 수행할 수 있는 방안을 마련해야 함
- ⑤ 국립중앙도서관 장서개발의 최종 목표는 연구수준을 지향해야 함. 이를 위해 국내 학술서, 학술지, 박사학위논문, 연구보고서 등은 보다 체계적인 납본 수집을 통해 확보하고, 외국 학술연구자료는 자료유형별, 언어별, 주제별, 대상 국가와 집단을 설정해서 체계적으로 수집하기 위한 전략적 고민과 대안 마련이 필요함
- ⑥ 국립중앙도서관 국가장서 개발정책은 2가지 접근 전략이 필요함. 하나는 국립중앙도서관 미소장 소급자료를 다양한 방식(구입, 수증, 영인복사, 디지털화)으로 지속해서 개발하고, 다른 하나는 미납본 자료를 대상으로 납본 요청, 수증운동과 기증문고 유치, 디지털 아카이빙을 적극 추진할 필요가 있음

3. 직제 분석

3.1 조직 구성

국립중앙도서관의 하부조직은 「도서관법」 제19조 제3항(그 밖에 국립중앙도서관의 조직 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다)의 규정에 근거함

최근 국립중앙도서관은 2차례 조직개편을 하였음. 먼저 2021년 9월 24일자로 <그림 2-2>와 같이 기존의 3부 10과 1팀, 2관 6과, 1연구센터 체제를 유지하면서 부서를 신설하고 부서 명칭을 변경 및 통합함. 특히 장서개발과(구) 자료수집과와 국가서지과, 디지털정보기획과(구) 디지털기획과)에 분산되어 있던 ‘온라인 자료’ 관련 업무는 신설 부서인 온라인자료과로 통합하고, 오프라인 자료서비스와 디지털 자료서비스 업무를 각각 담당했던 (구) 자료운영과와 (구) 디지털정보이용과는 지식정보서비스과로 통합하여 온라인 자료 수집·등록 업무 및 온·오프라인 자료 서비스 업무를 일원화함



<그림 2-2> 국립중앙도서관 조직 변경(2021. 9. 24. 일부개정)

다음으로 2024년 2월 6일자로 3부 10과 1팀, 2관 6과, 1연구센터에서 2부 10과 1팀, 2관 6과, 1연구센터로 개편함. 구체적인 조직개편 내용은 <표 2-9>와 같음

〈표 2-9〉 국립중앙도서관 조직개편 내용

<p>문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙 (문화체육관광부령 제453호, 2021년 9월 24일, 일부개정) 제29조, 제30조, 제30조의2</p>	<p>문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙 (문화체육관광부령 제538호, 2024년 2월 6일, 일부개정) 제29조, 제30조</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 온라인자료과 신설 • 자료운영과와 디지털정보이용과를 지식정보 서비스과로 통합 • 부 단위와 과 단위의 명칭 변경 <ul style="list-style-type: none"> - 자료관리부 => 지식정보관리부 - 디지털자료운영부 => 지식정보운영부 - 총무과 => 운영지원과 - 사서교육문화과 => 도서관인재개발과 - 자료수집과 => 장서개발과 - 디지털기획과 => 디지털정보기획과 - 정보시스템운영과 => 정보기술기반과 	<ul style="list-style-type: none"> • 3부 10과 1팀, 2관 6과 1연구센터를 2부 10과 1팀, 2관 6과, 1연구센터로 개편 • 지식정보운영부가 폐지되고 지식정보서비스과는 지식정보관리부로, 디지털정보기획과와 정보기술기반과는 기획연수부로 통합

2024년 9월 말 기준 국립중앙도서관 조직도는 〈그림 2-3〉과 같음



〈그림 2-3〉 국립중앙도서관 조직도(2024. 9 기준)

2024년 9월 말을 기준으로 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제」 제44조~제49조의2에서 2부(기획연수부, 지식정보관리부), 2개관(국립어린이청소년도서관, 국립세종도서관), 1개 자료보존연구센터이며, 과(팀) 조직은 16과 1팀으로 동직제 시행규칙 제29조~제33조에서 규정하고 있음. 상술하면, 기획연수부(운영지원과, 기획총괄과, 디지털정보기획과, 도서관인재개발과, 정보기술기반과, 국제교류홍보팀), 지식정보관리부(장서개발과, 온라인자료과, 국가서지과, 지식정보서비스과, 고문헌과)로 구성되었음

국가장서 수집과 관련된 부서는 총 4개 과로 기획연수부의 디지털정보기획과, 지식정보관리부의 장서개발과, 온라인자료과, 고문헌과로 분산되어 있음. 그러나 국립중앙도서관이 「도서관법」 제20조 제1항 제2호(국내외 도서관자료의 수집·제공·보존관리)에서 규정한 책무를 충실히 이행하기 위해서는 국내에서 발행·제작된 이용 및 보존가치가 있는 모든 자료를 적시에 수집하여 영구히 보존해야 하므로 국가장서 개발에 요체인 납본수집 업무처리의 일관성과 효율성을 위해 이원화된 납본업무를 통합하는 것이 바람직할 것임. ‘도서관 통계·현황자료’에서 최근 5년간(2019~2023) 납본 실적을 조사한 결과, <표 2-10>처럼 도서(비도서)는 383,249책(점), 온라인 자료는 160,258건임. 따라서 납본율을 높이기 위해서는 납본 규정(지침, 기준)의 보완, 납본주체(납본 의무자)의 인식 제고, 납본 보상금 및 과태료 문제 해결 등과 더불어 납본수집 담당 업무의 이원화 문제에 대해서도 고민할 필요가 있음

<표 2-10> 최근 5년간 국립중앙도서관의 납본 실적 현황(2019~2023)

구분		2019	2020	2021	2022	2023	5년간 평균
도서 (비도서)	책·점	402,087	446,955	366,617	345,829	354,758	383,249
온라인 자료	건	111,102	222,709	151,788	137,219	178,470	160,258

3.2 인력 구성

국립중앙도서관에 근무하는 공무원의 법정 정원은 「국가공무원법」 및 「국가공무원총정원령」, 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 등에 근거한 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 제47조 제6항 별표 5에서 총 305명으로 규정하고 있으나 현원은 273명이고, 사서직 정원은 194명이나 현원은 165명으로 정원에 비해 현원이 부족한 실정임

2024년 9월 말을 기준으로 국립중앙도서관의 부서별 인력 현황은 <표 2-11>과 같음. 국가장서 수집 관련 부서의 직원은 14.4%(44명)로 서비스 27.5%(84명), 관리 26.6%(81명) 다음으로 많음

〈표 2-11〉 국립중앙도서관 부서별 인력 현황

구분	부서명	정원	관리	수집	서비스	교육	전산	홍보	정리	보존	기획	비고	
본관	기획연수부	운영지원과	38	38									
		기획총괄과	11	11									
		디지털정보기획과	20		6	14							디지털화
		도서관인재개발과	9				9						
		정보기술기반과	15					15					
		국제교류홍보팀	11						11				
	지식정보 관리부	장서개발과	25	14	11								납본,구입, 기증,등록
		온라인자료과	14	5	9								납본,수집, 등록
		국가서지과	32						32				
		지식정보서비스과	36			36							
		고문헌과	11		2	9							구입,기증
	-	자료보존연구센터	14							14			
	본관	국립어린이 청소년 도서관	행정지원과	13		13							
			기획협력과	12	5		3					3	
			정보서비스과	16		1	15						구입
국립세종 도서관		기획관리과	8	8									
		정책자료과	13		2						11		구입,수집 (회색문헌)
		서비스이용과	7			7							
계(명)		305	81	44	84	9	15	11	32	14	14		

* 수집 인력은 현원 기준임(공무직 제외)

업무총괄이나 서고운영 등의 업무 인력을 제외한 자료수집 방법별 인력 현황은 〈표 2-12〉와 같이 도서(비도서)와 온라인 자료가 각각 11.3명, 11.6명으로 비슷함. 도서(비도서) 수집은 납본 인력이 가장 많고 구입, 기증, 해외자료 교환, 자체생산 인력 순으로, 온라인 자료 수집은 자체생산 인력이 가장 많고 납본, 자체수집, 기증 인력 순임. 요컨대 도서(비도서) 수집 인력은 납본에 중점을 두고 있으며, 온라인 자료 수집 인력은 자체생산에 가장 많음

〈표 2-12〉 국립중앙도서관 자료수집 방법별 인력 현황(2024.08 기준)

구분		인원	구분		인원		
도서 (비도서)	납본	도서	4	온라인 자료	납본	전자책	1
		연속간행물	3.5			전자저널·신문	0.3
		비도서	1			공공간행물	1.5
						소계	2.8

		소계	8.5		기증	전자저널	0.3
	구입	도서	1.4			소계	0.3
		연속간행물			자체 생산	디지털화자료	4
		비도서				해외기록물	2
		고문헌		0.5		국외고문헌	0.2
	소계	1.9	장애인대체자료	0			
	기증	도서	0			소계	6.2
		연속간행물			자체 수집	전자저널	0.3
		비도서				영상	1
		고문헌		0.5		웹사이트	1
	소계	0.5	소계	2.3			
	자체 생산	연속간행물	0			계	11.6
		고문헌	0.1				
		소계	0.1				
	해외자 료교환	도서	0.3				
		연속간행물					
		비도서					
		소계		0.3			
	계		11.3				

* 한 명이 두 개 이상의 업무를 담당하면 업무당 1/n 부여

3.3 업무 분장

국립중앙도서관의 법정 업무는 2008년 3월 6일 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」(문화체육관광부령 제1호) 제29조~제30조에 규정된 이후 현재까지 여러 차례 개정되었음

2024년 9월 말을 기준으로 국립중앙도서관의 법정 업무는 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」(문화체육관광부령 제554호, 2024. 6. 11., 일부개정) 및 「국립중앙도서관 사무분장규정」(국립중앙도서관규정 제659호, 2024. 2. 29., 일부개정)에서 규정하고 있음. 국가장서 수집 관련 부서인 디지털정보기획과, 장서개발과, 온라인자료과, 고문헌과의 법정업무를 살펴보면 <표 2-13>과 같음

<표 2-13> 국립중앙도서관 국가장서 수집 관련 부서의 법정 업무

구분	문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙 (제29조, 제30조)	국립중앙도서관 사무분장 규정 (제2조~제12조)
기획연수	1. 도서관 디지털서비스 발전계획의 수립 2. 국내외 온라인 자료 공유 활동 협력 및 지원 3. 디지털도서관 관련 국내외 협력 및 국	1. 도서관 디지털서비스 발전계획의 수립 2. 국내외 온라인 자료 공유활동 협력·지원 3. 디지털도서관 국내외 협력 및 국제기구 업무 4. 국가전자도서관 및 디지털정보 포털시스템

부 기 획 과	<p>제기구 업무</p> <p>4. 국가전자도서관 및 디지털정보 포털시스템 기획·운영</p> <p>5. 소장자료의 원문 데이터베이스 구축 및 개방·공유에 관한 사항</p> <p>6. 도서관 정보화를 위한 표준화 및 기술 보급</p> <p>7. 도서관 데이터 발굴 및 신기술 융합 서비스 추진전략의 수립·시행</p> <p>8. 차세대 도서관 디지털서비스의 연구 및 개발</p>	<p>기획·운영</p> <p>5. 도서관 정보화를 위한 표준화 및 기술보급</p> <p>6. 소장자료의 원문 데이터베이스 구축</p> <p>7. 국립중앙도서관 자료관리시스템 및 연계시스템 구축·운영</p> <p>8. 차세대 디지털도서관 서비스 연구·개발</p> <p>9. 국립중앙도서관 리포지터리 구축·운영</p> <p>10. 고아저작물 등 공유저작물 확충 관리</p> <p>11. 도서관 데이터 발굴 및 디지털 컬렉션 구축·운영</p> <p>12. 신기술 융합 서비스 추진전략 수립·시행</p> <p>13. 그 밖에 부내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항</p>
지 식 정 보 관 리 부	<p>장서개발과</p> <p>1. 장서개발정책의 수립 및 총괄</p> <p>2. 도서관자료(온라인 자료는 제외한다. 이하 이 항에서 같다) 수집 계획의 수립 및 시행</p> <p>3. 납본제도운영계획의 수립 및 총괄</p> <p>4. 국내 도서관자료의 납본·보상·자료 조사 및 등록 등에 관한 사항</p> <p>5. 도서관자료의 수집·구입·기증 및 등록 등에 관한 사항</p> <p>6. 도서관자료심의위원회의 운영 및 관리</p> <p>7. 도서관자료의 수집 및 등록 관련 통계 관리</p> <p>8. 수집 대상 국외도서의 선정에 관한 사항</p> <p>9. 장서개발위원회의 운영 및 관리</p> <p>10. 국립어린이청소년도서관 등의 자료 운영에 대한 지원 및 관리</p> <p>11. 한국 관련 외국자료 및 국외발간 학술자료의 수집·등록 등에 관한 사항</p> <p>12. 도서관자료의 교류 및 상호 교환</p> <p>13. 국가장서개발 관련 국내·외 협력</p> <p>14. 서고 자료 운영 및 관리</p> <p>15. 그 밖에 지식정보관리부 내 다른 과의 주관에 속하지 않는 사항</p>	<p>① 도서관자료 납본 등 수집업무에 관한 사항</p> <p>1. 장서개발정책 수립 및 총괄에 관한 사항</p> <p>2. 장서개발위원회 구성·운영에 관한 사항</p> <p>3. 도서관자료 납본 수집 및 보상, 납본증명서 발급에 관한 사항</p> <p>4. 도서관자료 수집 및 보상, 수집증명서 발급에 관한 사항</p> <p>5. 공공간행물 등 회색문헌 수집에 관한 사항</p> <p>6. 납본대상자료 조사에 관한 사항</p> <p>7. 미납본자료 독촉 및 후속처리에 관한 사항</p> <p>8. 특수자료 지정 및 해제에 관한 사항</p> <p>9. 도서관자료 기증 수집에 관한 사항</p> <p>10. 기증문고 설치 심의에 관한 사항</p> <p>11. 한국관련 외국자료 및 국외 발간 외국 학술자료 수집 등에 관한 사항</p> <p>12. 미소장 국내자료, 훼손 등으로 수선·복원이 불가능한 자료 등의 구입에 관한 사항</p> <p>13. 도서관자료심의위원회 구성·운영에 관한 사항</p> <p>14. 도서관자료 수집 통계에 관한 사항</p> <p>15. 연속간행물 제본에 관한 사항</p> <p>16. 국제교류용 자료 조사·수집·발송에 관한 사항</p> <p>17. 국제기구 및 외국기탁자료 수집에 관한 사</p>

		<p>항</p> <p>18. 외국도서관 및 한국학 연구기관 한국관련 자료 지원에 관한 사항</p> <p>19. 국제 자료 교류 협약에 관한 사항</p> <p>20. 국제 자료교류 수집·발송의 통계작성에 관한 사항</p> <p>21. 국립어린이청소년도서관 등의 자료운영에 대한 지원 및 관리</p> <p>22. 부내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항</p>
<p>온라인 자료 과</p>	<p>1. 온라인 자료 수집 계획의 수립 및 시행</p> <p>2. 온라인 자료(국제표준자료번호를 부여 받은 자료만 해당한다)의 납본·보상·자료조사 및 등록 등에 관한 사항</p> <p>3. 대한민국에서 서비스되는 온라인 자료(국제표준자료번호를 부여받은 자료를 제외한다) 중 보존가치가 높은 자료의 수집·기증·등록 및 보존 등에 관한 사항</p> <p>4. 온라인 자료의 수집 및 등록 관련 통계 관리</p> <p>5. 해외 소재 한국 관련 자료의 디지털화 및 수집·등록</p> <p>6. 정보기술 환경변화에 따라 출현하는 새로운 형태의 도서관자료에 대한 조사 및 수집</p> <p>7. 온라인 자료 등록원부의 관리</p> <p>8. 온라인 자료 수집 관련 국내·외 협력</p> <p>9. 온라인 자료의 분류·목록 및 제적(除籍) 등에 관한 사항</p> <p>10. 온라인 자료에 관한 서지(書誌) 등 표준화 계획 수립 및 시행</p>	<p>① 온라인 자료 납본 등 온라인 자료 수집업무에 관한 사항</p> <p>1. 온라인 자료수집계획의 수립 및 시행</p> <p>2. 온라인 자료 납본 수집 및 보상, 납본증명서 발급에 관한 사항</p> <p>3. 온라인 자료 수집 및 보상, 수집증명서 발급에 관한 사항</p> <p>4. 공공간행물 디지털 파일 수집에 관한 사항</p> <p>5. 납본대상자료 조사에 관한 사항</p> <p>6. 미납본자료 독촉 및 후속처리에 관한 사항</p> <p>7. 새로운 형태의 온라인 자료 조사 및 수집</p> <p>8. 온라인 자료 기증 수집에 관한 사항</p> <p>9. 해외 소재 한국 관련 자료의 디지털화·수집 및 유관기관의 교류협력</p> <p>10. 특수자료(온라인) 지정 및 해제</p> <p>11. 국제기구·국제회의 및 주요국 공공기관 발행 온라인 자료 수집 및 교류·협력</p> <p>12. 도서관자료심의위원회(온라인 자료분과) 구성·운영에 관한 사항</p> <p>13. 온라인 자료 수집 통계에 관한 사항</p>
<p>고문헌 과</p>	<p>1. 고전의 운영 및 고서의 수집·등록·보존·이용·해제 및 연구 등에 관한 사항</p> <p>2. 외국 소재 한국 고문헌의 수집·조사·</p>	<p>1. 고문헌 수집에 관한 사항</p> <p>2. 국내외 고문헌 조사 및 영인, 디지털화에 관한 사항</p> <p>3. 고문헌 국가유산 및 귀중자료 지정, 관리에</p>

	<p>영인 및 연구</p> <p>3. 한국고전적종합목록시스템 구축·운영</p> <p>4. 국내외 민간 소장 한국 고문헌 디지털화</p> <p>5. 고문헌 관련 국내외 업무협력</p> <p>6. 고문헌과 소속의 자료실 및 서고의 운영과 장서의 관리</p> <p>7. 근대자료 수집·등록·이용·해제(解題: 자료 설명) 및 연구 등에 관한 사항</p>	<p>관한 사항</p> <p>4. 고서위원회 운영에 관한 사항</p> <p>5. 고문헌 등록·정리에 관한 사항</p> <p>6. 고문헌 기증문고 설치 및 운영에 관한 사항</p> <p>7. 고문헌 해제연구 및 학술교류, 관련자료 발간에 관한 사항</p> <p>8. 고문헌 목록규칙 연구, 표준화에 관한 사항</p> <p>9. 고문헌 전시 및 강좌 등 문화행사에 관한 사항</p> <p>10. 한국고문헌종합목록(KORCIS) 구축, 운영에 관한 사항</p> <p>11. 국내외 고문헌 유관기관과의 업무협력에 관한 사항</p> <p>12. 한국고전적보존협의회 운영에 관한 사항</p> <p>13. 고문헌실 운영에 관한 사항</p> <p>14. 고문헌 보존 및 서고 관리 운영과 장서의 관리에 관한 사항</p> <p>15. 근대문헌 수집·등록·이용·해제 및 연구·조사에 관한 사항</p> <p>16. 근대문헌 운영 및 관리</p> <p>17. 근대문학종합목록시스템 운영에 관한 사항</p>
--	---	--

이처럼 국립중앙도서관은 법정업무를 실무수행에 적합하도록 하부조직 및 개인별 업무로 세분하여 분장하고 있음. 다만 국립중앙도서관이 수행해야 할 법정업무가 직무 단위를 이탈할 정도로 복합적이거나 어떤 업무는 직무로 간주할 수 없을 정도로 세분화되어 있음. 예컨대 장서개발과의 ‘국내 도서관자료의 납본·보상·자료조사 및 등록 등에 관한 사항’ 및 고문헌과의 ‘고전의 운영 및 고서의 수집·등록·보존·이용·해제 및 연구 등에 관한 사항’ 등과 같이 한 사람이 수행할 직무량을 초과하거나 각각에 많은 직무가 내재되어 있어 세분할 필요가 있고, 장서개발과의 ‘수집 대상 국외도서의 선정에 관한 사항’은 ‘한국 관련 외국자료 및 국외발간 학술자료의 수집·등록 등에 관한 사항’에 포함할 수 있는 내용임

2024년 9월 말 현재 국가장서 수집 업무를 수행하고 있는 부서의 업무분장표에서 실제로 수행하고 있는 수집 업무를 발췌·군집하면 <표 2-14>와 같음

〈표 2-14〉 국립중앙도서관 자료수집 부서의 업무분장표에서 발췌한 관련 업무

구분	업무 분장	
지식 정보 관리부	장서 개발과	<ul style="list-style-type: none"> • 자료 기증 관련 업무 • 외국자료 조사·선정, 구입 업무 운영 관리 • 외국정부간행물 및 국제기구 기탁자료 수집 • 국제자료 교환 및 기탁 업무 운영 관리 • 한국학 지원기관 지원용 자료 조사·수집 • 자료 수집력 강화 실무 TF(구입) 운영 • 관내 미소장자료 구입 계획 수립 및 운영 • 납본수집계획 수립 및 관리 • 납본자료(일반도서, 공공간행물, 학위논문, 회색문헌, 비도서) 수집 • 출판·유통·학술계 수집 협력 및 납본 홍보
	온라인 자료과	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 자료(웹자원) 수집 및 아카이브 업무 • 온라인 자료 수집 계획의 수립 및 시행 • 온라인 자료(웹자원) 디지털 아카이빙 관련 국내외 협력 • 해외 한국 관련 자료 수집 업무
	고문헌 과	<ul style="list-style-type: none"> • 고문헌 구입에 관한 일 • 고문헌 수증, 수탁 관련 업무 • 고문헌 디지털화, 원문 텍스트 구축 • 매체변환(영인본, 복제본)에 관한 일 • 국외소재 고문헌 조사 및 디지털화 • 근대문헌 수집(구입 및 기증)
	기획 연수부	<ul style="list-style-type: none"> • 디지털아카이브 '코리아 메모리' 구축·운영 • 국가문헌 디지털화 사업 계획·추진 • '대한민국 신문 아카이브' 구축·운영 • 도서관미래공방(LAD) 운영 • 국립중앙도서관 리포지터리 운영

이상에서 분석한 국립중앙도서관의 국가장서 수집 관련 직제에 대한 한계 및 보완해야 할 사항을 제시하면 다음과 같음

- ① 국가장서 수집과 관련된 부서는 총 4개 과로 기획연수부의 디지털정보기획과, 지식정보관리부의 장서개발과, 온라인자료과, 고문헌과로 분산되어 있음. 그러나 국립중앙도서관이 「도서관법」 제20조 제1항 제2호(국내외 도서관자료의 수집·제공·보존관리)에서

규정한 책무를 충실히 이행하기 위해서는 국가장서 개발에 요체인 납본수집 업무처리의 일관성과 효율성을 위해 각 부서에 분장되어 있는 납본업무를 통합 및 집중화하여 납본수집력을 강화하는 것이 바람직할 것임

- ② 국가장서 수집 관련 부서의 인력은 정원에 비해 현원이 부족하여 업무를 수행하는데 어려움이 있음. 따라서 인력 증원 및 충원이 필요함

4. 업무 분석

4.1 국가장서 수집 계획 및 성과

4.1.1 연도별 계획

최근 5년간(2020~2024) 국립중앙도서관 업무계획에서 수집 관련 업무를 발췌·분석하면, <표 2-15>와 같음

<표 2-15> 최근 5년간 국립중앙도서관 업무계획에서 수집 관련 업무

구분	전략	추진과제	주요 내용
2020	1. 국가 지식자원 접근·보존기반 고도화	1-1. 국가 지식자원 수집 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 국가지식자원 수집 기반 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 수집 관련 규정·지침 정비 및 장서개발정책 강화 - 수집체계 기반 강화 및 시스템 정비 - 출판·유통 등 관련 기관과의 협업 확대 • 국가지식자원의 포괄적 수집 <ul style="list-style-type: none"> - 국가문헌의 포괄적 수집 강화 - 글로벌 지식정보 발굴 수집 확대 - 미소장 국가문헌 확충 및 기증자료 관리 체계화 - 정책·연구정보 및 인문·문화예술 자료의 전략적 수집
		1-3. 한국 고문헌의 통합 관리 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 고문헌 수집 및 관리 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 고문헌 수집 강화 - 고문헌 디지털자료 수집 확대 - 고문헌 보존관리 및 대체자료 제작
	3. 도서관 디지털 서비스 지능화	3-1. 국가 디지털 장서 확충	<ul style="list-style-type: none"> • 디지털자원 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 자료 수집 강화 - 웹 아카이빙(OASIS) 및 디지털자원 보존체계 구축 - 국가문헌 디지털화 추진

			<ul style="list-style-type: none"> • 국가문헌의 디지털 큐레이션 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 기억의 도서관 '코리안 메모리(Korean Memory)' 프로젝트 추진 - 개방형 연결 데이터기반 '대한민국 신문 아카이브' 구축 및 서비스 확대 - 고품질 디지털 컬렉션 구축 확대
2021	1. 지식과 지식을 모으고 있는 도서관	1-1. 경쟁력 있는 국가지식 자원의 지속발굴	<ul style="list-style-type: none"> • 국가지식자원의 포괄적 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 국가문헌의 포괄적 수집 확대 - 납본규정·지침 정비 및 국가장서개발정책 강화 - 납본 활성화를 위한 홍보 강화 및 출판·유통사 협업 확대 • 경쟁력 있는 국가지식자원 발굴 <ul style="list-style-type: none"> - 해외 소재 한국 관련 자료 발굴 수집 - 정책·연구정보 및 인문·문화예술 자료의 전략적 수집 - 한류 콘텐츠 발굴 및 다양한 형태의 특화 자료 수집 • 한국 고문헌의 수집 및 활용성 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 국내외 고문헌의 수집력 강화 - 고문헌 가치 발굴 및 활용성 강화 - AI를 활용한 자동 원문 텍스트 구축으로 고문헌 접근성 향상 - 고문헌 유관기관 협력 강화
	3. 미래를 여는 지능형 도서관	3-1. 국가 문헌의 디지털 전환 가속화	<ul style="list-style-type: none"> • 국가 디지털 장서 구축 및 큐레이션 <ul style="list-style-type: none"> - 국가문헌 디지털 전환 가속 - 국가도메인 웹사이트 포괄적 수집(웹아카이빙, OASIS) 및 웹자료 구축 - 주제별 디지털 큐레이션 구축
		3-3. 답 없는 도서관 구현	<ul style="list-style-type: none"> • 답없는 도서관을 위한 디지털 자원 공유·협력 <ul style="list-style-type: none"> - 개방 가능한 디지털자원의 확대 - 디지털자원 공유 협력체계 구축
2022	[모으고] 세상의 모든 지식을 모으다	1. 국가지식 자원수집 확대를 위한 기반 구축	<ul style="list-style-type: none"> • 국가지식자원의 수집 기반 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 포괄적 수집 확대를 위한 제도적 기반 마련 - 출판·유통 기관과 협력체계 구축 및 수집력 확보 노력 - 일반인, 출판계 등 납본제도에 대한 홍보 강화 • 국가지식자원 수집 확대 <ul style="list-style-type: none"> - 국가지식자원(온·오프라인자료)의 수집 확대 - 전자책, 전자저널 등 온라인 자료의 납본율 향상
		2. 국가지식 문화유산의 발굴 및 활용 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 경쟁력 있는 국가지식문화유산의 발굴 <ul style="list-style-type: none"> - 코로나19 관련 국내외 자료의 아카이브 구축 - 해외 소재 한국 관련 자료 발굴과 활용 지원 - 글로벌 K-콘텐츠 아카이빙 및 다양한 유형의 콘텐츠 수집 • 한국 고문헌의 수집 및 활용 <ul style="list-style-type: none"> - 고문헌의 범위 확대에 따른 수집 강화 - 고문헌 가치 발굴과 활용 고도화

	[답고] 지식을 지혜로 담다	4. 국가문헌 디지털 전환 및 데이터 공유·활용 확대	<ul style="list-style-type: none"> • 국가문헌 디지털 전환 가속 및 ‘코리안 메모리’ 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 국가문헌 디지털화 가속 - 국가지식문화유산 디지털아카이브인 ‘코리안 메모리’ 구축 - 권리자 불명 저작물 발굴 및 서비스 계획 수립
		6. 국립세종 도서관의 국가정책정보 도서관으로 재도약	<ul style="list-style-type: none"> • 정책정보 수집 및 활용 기반 마련 <ul style="list-style-type: none"> - 정부의 국정운영 지원을 위한 정책 콘텐츠 구축 - 정책 수요에 부응하는 국내의 정책정보 수집력 강화
2023	[모으고] 세상의 모든 지식을 모으다	1. 국가지식 정보 보고로서의 국가대표도서관	<ul style="list-style-type: none"> • 국가문헌 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 한국 고문헌(근대고문헌 포함) 수집 확대 - 국내외 도서관자료 수집 • 국가장서 범위 확대 <ul style="list-style-type: none"> - 새로운 유형 자료 발굴 및 수집 확대 추진 - 생활사, 도서관사 등 구술자료 발굴 수집 • 미소장자료 발굴 및 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 해외 소재 한국관련자료 수집 지역 확대(베트남, V4 국가 등) - 국내외 미소장 자료 조사 및 디지털화 추진
		2. 국가장서 수집 기반 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 납본을 제고를 위한 법·규정 정비 <ul style="list-style-type: none"> - 납본 실효성 확보를 위한 도서관법 등 개정 추진 - 장서개발 및 납본 관련 규정·지침 정비 - 학위논문 디지털 파일의 체계적인 수집 관리방안 마련 • 납본수집 강화를 위한 출판·유통 관련 기관과 협업 확대 <ul style="list-style-type: none"> - 출판·유통·유관 기관 대상 납본 홍보 및 협력 강화 - 공공간행물 수집 확대를 위한 유관기관 협력 강화
	[답고] 지식을 지혜로 담다	5. 데이터 및 큐레이션 콘텐츠 확충	<ul style="list-style-type: none"> • 신지식 창출을 위한 국가문헌 기반 데이터 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 가상국립도서관 시범 구축 - 인공지능 기반 귀중본 고문헌 텍스트 구축 - 코리안 메모리 콘텐츠 확충 및 큐레이션 서비스 확대 - 해외 소재 한국관련자료 큐레이션 강화 및 이용편의 제공
2024	[모으고] 세상의 모든 지식을 모으다	1. 국가지식 정보 수집 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 국가문헌 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> - K컬처 확산을 위한 K콘텐츠의 체계적 발굴·수집 - 국내외 도서관자료의 포괄적 수집 • 미소장자료 발굴 및 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 해외 소재 한국관련자료 수집 확대 및 서비스 고도화 - 국내외 미소장 자료 발굴·수집 • 수집기반 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 납본을 제고를 위한 제도 정비와 체계 강화 - 납본 관련 유관기관 협력 및 홍보 확대

	[나누다] 국민과 함께 나누다	8. 지식생산과 K컬처 창작 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 정책개발 지원 - 최신 정책동향 콘텐츠 수집·제공
--	---------------------------	--------------------------	--

최근 5년간(2020~2024) 국립중앙도서관 수집업무 계획은 국가지식자원 수집 기반 구축과 포괄적 수집 강화에 가장 역점을 두고 있음. 국립중앙도서관이 국가장서에 편입시킬 국내외 자료의 수집력을 강화하기 위해서는 국내자료의 포괄적 집적, 외국자료의 전략적 수집, 디지털 아카이빙 강화가 필요함. 수집업무 계획에 포함된 관련 내용은 다음과 같음

- ① 국내자료의 포괄적 집적 : 장서개발 역량 제고, 납본 수집력 제고, 소급 장서개발 확대, 출판 유통 등 관련 기관과의 협업 확대, 고문헌 수집·관리 강화 등에 주력함
- ② 외국자료의 전략적 수집 : 해외 소재 한국 관련 자료 발굴 및 활용 등을 지원함
- ③ 디지털 아카이빙 강화 : 온라인 자료 수집 강화, 웹 아카이빙(OASIS) 및 디지털자원 보존 체계 구축, 국가문헌 디지털화 추진, 기억의 도서관 ‘코리안 메모리’ 구축, 개방형 연결 데이터 기반 ‘대한민국 신문 아카이브’ 구축 및 서비스, 디지털 통합 플랫폼 운영, 주제별 디지털 큐레이션 구축 등에 주력함

다만, 외국자료의 경우, 해외 소재 한국 관련 자료와 더불어 외국학술자료(학술서와 학술지)와 주요 회색문헌 등의 수집도 중요하지만 이와 관련된 계획이 없음. 모든 외국자료를 수집하는 것은 불가능하고 그럴 필요도 없기 때문에 현재 수집업무에서 선택-집중 전략을 구사하여 다루어 져야 할 것임

4.1.2 연도별 성과

국립중앙도서관은 국내외에서 발행된 출판물과 각종 지식정보를 포괄적으로 수집·보존하고 체계적으로 정리하여 국가문헌의 영구보존을 통한 후대 전승과 대국민 이용서비스를 제공하기 위해 노력하고 있음. 최근 5년간(2019~2023) 국립중앙도서관 연보에서 발췌한 국가장서 수집 성과를 살펴보면 다음과 같음

① 도서 및 비도서 자료

「도서관법」 제21조에 따라 국내에서 발행(제작)된 일반도서, 비도서, 공공간행물, 회색문헌, 학위논문, 연속간행물(도서·비도서) 등을 납본으로 수집하며, 이 중 판매용 자료는 도서관 자료의 보상 절차에 따라 정당한 보상을 제공함. 또한 해외에서 발간된 한국 관련 자료 등 외국 도서를 구입하고, 책다모아를 통한 기증으로 미소장자료를 발굴·확보하며 외국기관과 교환·기탁으

로 수집하고 있음. 또한 신간 자료 및 미납본 자료 조사를 통한 납본 요청, 납본에 대한 대국민 홍보 활동 강화, 유관기관(정부, 지자체, 공공기관, 광역대표도서관)과의 협력 등 납본 수집력 향상을 위해 지속적으로 노력하고 있음. 특히 2020년에는 절판 등으로 수집이 어려운 국내 발행 연속간행물 결호에 대해 인쇄본 원본 파일로 대체 수집, 지역대표도서관과 협력하여 지역출판유통사의 현황 조사 및 발간 출판물 파악과 납본 독려, 독립잡지, 무가지(대학신문 등), ABC 협회 부수인증자료를 조사하여 미납본 자료의 납본 요청, 미술관·박물관 등 인문·문화예술 관련기관 발간자료 등을 적극적으로 수집함. 도서 및 비도서는 대부분 납본 수집으로 이루어지므로 2022년 ‘도서관자료심의위원회 운영세칙’과 ‘국립중앙도서관 납본수집지침’의 개정을 추진하였고, 2023년 ‘국립중앙도서관 장서개발지침’과 ‘국립중앙도서관 납본수집지침’ 개정함

② 고문헌

국가 문헌을 확충하고 우리 민족의 정신사가 담긴 기록유산을 수집·영구 보존해 후대에 전승하고자 문화재적·연구적 가치가 높은 희귀 자료 및 미소장 자료라는 두 가지 원칙 아래 선택적으로 전국에 흩어져 있는 많은 고문헌을 구입함. 구입 대상은 희귀고서, 고문서, 고지도, 특화 장서(족보·문집 등), 근대문헌(서양서 및 연속간행물 제외) 등임. 하지만 고문헌의 희귀성 때문에 높은 가격으로 거래되어 2023년에는 구입 예산을 10억 원 증액하여 국가 문화유산급 고가의 희귀 고문헌 확충에 노력함. 또한 개인이나 문중이 소장하고 있는 고문헌들을 수증을 통해 적극적으로 유치함

③ 온라인 자료

온라인 자료는 2016년 개정·시행된 「도서관법」 제21조에 따라 2016년 8월 4일부터 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료와 국가, 지방자치단체 및 그밖에 대통령령으로 정하는 공공기관이 발간하는 공공간행물 디지털파일, 학위논문을 납본 및 수집, 웹사이트 아카이빙 사업(OASIS), 해외 소재 한국 자료 디지털화 수집 및 소장자료 원문 데이터베이스 구축 등으로 국가 디지털 장서를 수집하고 있음. 납본 활성화를 위하여 전자책 출판사 및 전자저널 발행 학회를 대상으로 납본 홍보를 적극 펼치고 있으며 납본된 전자저널의 영구보존을 확인할 수 있는 ‘국립중앙도서관 전자저널 아카이브’를 구축하여 자발적인 납본환경을 조성함. 그리고 2004년부터 사라지기 쉬운 우리나라 웹자원(웹사이트·웹자료)을 수집·보존하는 웹자원 아카이빙(OASIS) 사업을 추진하고 있음. 2023년에는 신규 국가도메인 웹사이트, 공공 이미지(사진) 자료 등 총 10만 건의 웹자원을 수집하였으며, 국가 중요 행사와 재난으로 항저우 아시안게임, 집중호우, 폭염, 새만금 잼버리, 태풍에 대한 웹자원을 집중 수집하여 웹 컬렉션을 구축함

납본 대상 이외의 자료는 「도서관법」 제22조에 따라 국내에서 서비스되는 온라인 자료 중에서 보존가치가 높은 온라인 자료를 선정·수집하고 있음. 2022년 온라인 자료 납본·수집을 체계화하고자 ‘온라인 자료 납본·수집지침’을 새로 제정하였고 ‘수집대상 온라인 자료의 종류, 형태에 관한 고시’도 일부 개정하여 국제표준도서번호(ISBN)을 부여받지 않아 납본 대상에서 누락되었던 웹툰, 웹소설, 음원, 오디오북 등을 수집할 근거가 마련됨

한편 국립중앙도서관은 온라인 자료 납본 활성화를 위해 각종 출판단체 및 관련 기관과 지속적으로 협력하고 적극적인 홍보 활동으로 온라인 자료 납본제도가 정착되도록 노력하고 있음. 2021년에는 경기도 파주시 출판도시 지혜의 숲 1층에 ‘국립중앙도서관 책받음지원센터’를 설치·운영하여 전자책 납본 상담 및 온라인 자료 납본의 중요성을 알림

④ 해외 소재 한국 관련 자료

해외에 소재한 한국 관련 자료를 조사·수집하여 우리나라 근현대 기록자료로 확충하고 한국학 연구 정보 인프라를 구축하고 있음. 특히, 2004년부터는 미국국립문서기록관리청(National Archives and Records Administration, 이하 NARA)에서 수집·보존하고 있는 미 행정부 생산 공문서와 NARA 컬렉션 중 한국 관련 자료를 증점적으로 수집하고 있으며, 이러한 자료는 한국 근현대기 한반도 정세와 주변국과의 관계를 연구하기 위한 1차 자료로 활용되고 있음. 또한 해외 한국 관련 자료 수집을 다양화하기 위해 러시아, 카자흐스탄 등지에서 생산된 육필원고, 사진 등의 독립국가연합(CIS) 자료, 러시아국립도서관의 고려인 발간자료와 북한 발행도서, 헝가리와 튀르키예 자료 등도 수집함

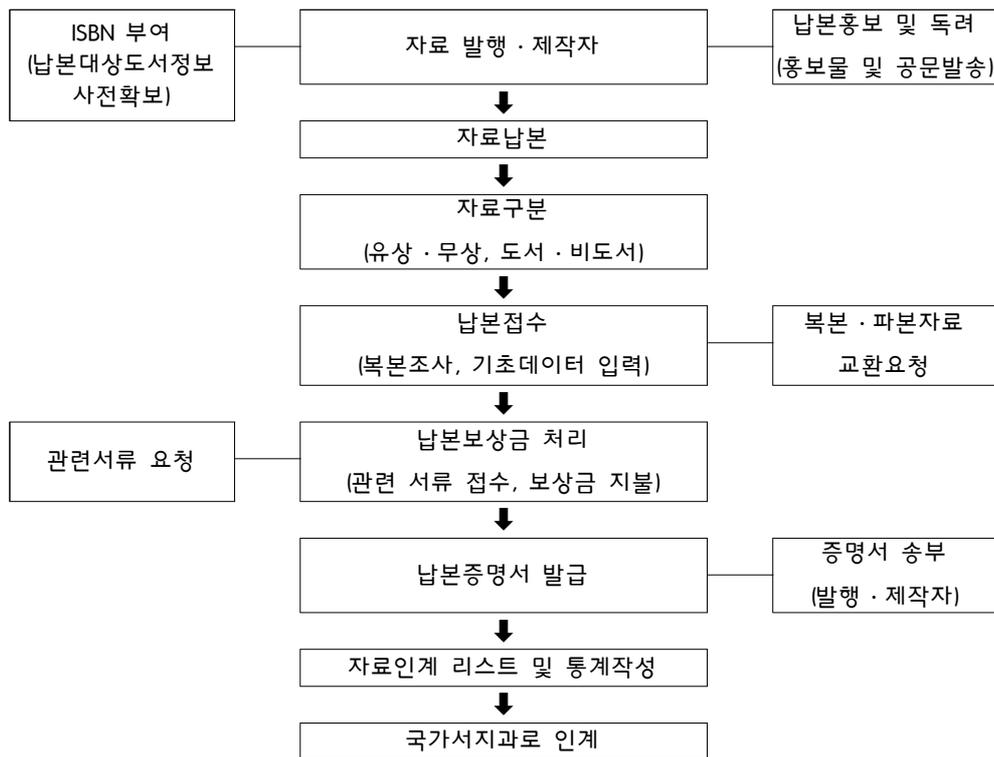
요컨대 국립중앙도서관은 국내외에서 발행되는 각종 지식정보를 포괄적으로 수집·보존하기 위하여 수집 기반 구축 및 수집력 강화에 역점을 두고 납본수집 및 아카이빙 홍보 및 개선, 유관 기관과의 전략적 협력 등에 노력하고 있음. 국가장서 수집력 강화를 위하여 도서(비도서) 및 온라인 자료의 납본수집 강화, 해외 한국 관련 자료 교환·기탁·구입, 미소장자료 발굴·확보, 납본에 대한 대국민 홍보 강화, 유관기관(정부, 지자체, 공공기관, 광역대표도서관)과 협력, 고문헌 수증·구입, 보존가치가 높은 온라인 자료 수집 등에 노력하고 있음

4.2 국가장서 수집 업무 분석

국립중앙도서관은 국내에서 발행·제작된 모든 자료의 법정납본(제출), 국내외 자료의 구입, 기증·수증, 국제교환, 기탁, 매체변환(영인·복제, 마이크로화, 디지털화 등), 자체수집 등으로 국가장서를 개발 및 수집하고 있음. 이들 업무를 분석하면 다음과 같음

4.2.1 납본

국립중앙도서관은 「도서관법」 제21조 제1항(도서관의 납본), 「도서관법 시행령」 제15조(도서관자료의 납본), 「국립중앙도서관 납본 수집 지침」 등에 근거하여 국내에서 생산되는 자료를 납본방식으로 수집하여 국가장서로 등록하고 영구히 보존함. 장서개발과가 수행하는 납본 절차는 <그림 2-4>와 같이 개별납본과 대항납본(광역대표도서관, 대한출판문화협회)을 통하여 자료가 입수되면 유상·무상 및 도서·비도서 등으로 구분·접수하고 납본 보상금 지급업무를 처리함. 이어 관련 서류를 접수하고 납본보상금을 지급하며, 납본증명서를 출판사별로 우편 발송한 다음에 납본된 자료의 기초정보를 입력하고 국가서지과로 자료를 인계함



<그림 2-4> 장서개발과의 납본실무 절차

대항 또는 개별 납본으로 입수되는 자료를 최종 납본처리하거나 미납본된 자료를 납본하도록

요청할 때는 납본대상자료의 기준에 부합해야 함. 이를 위하여 실무에 적용하고 있는 ‘국립중앙도서관 납본 수집 지침’(2022.12.19.)에 규정된 납본자료 수집방침은 <표 2-16>과 같음

<표 2-16> 납본자료 유형별 수집방침

구분	대상자료	제외자료
도서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내에서 발행된 모든 출판물 ■ 개정판 등 판 사항이 다른 자료 ■ 도서 내용이 동일하더라도 발행처가 다른 경우 ■ 재쇄(reprinting) 도서임에도 불구하고 내용에 서 조금이라도 변화(추가·삭제)가 있는 경우 ■ 50면 이상의 단행본(단, 전체 분량이 50면 미만임에도 가치가 있는 도서는 포함) ■ 내용과 서지사항이 동일하지만 장정이나 판형이 다른 자료 ■ 족보(판권지의 유무와 무관하게 적용) ■ 팜플릿자료(정부기관 정책·홍보, 세미나, 포럼 등 회의와 관련된 자료) ■ 놀이용 은물자료(장남감 등) 교사의 학습지도 비가 포함된 자료는 자료의 가치와 성격에 따라 수집 여부 판단 ■ 영인본 자료는 원본 소장 여부, 영인상태(가독성), 가격, 판매여부, 자료가치 등을 판단하여 수집 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 복본자료 ■ 도서의 형태를 취하지만 내용이 거의 없는 자료 ■ 일반적 도서 형태가 아닌 자료, 미제본형 자료 ■ 판권 내용이 불명확하거나 출판형식을 갖추지 않은 자료 ■ 사적(私的) 출판물 ■ 학교 등 공공기관 외에서 출판(제작)한 학습·수험·활동·강의 관련 자료 ■ 도서 단독으로 활용이 불가능 ■ 이미 공개(발행)된 자료를 표지, 저자, 판권지 등을 달리하면서 원본과 동일한 내용으로 편집하여 창작적 요소가 미미한 자료 ■ 한 저작물 내에서 특정 내용을 반복적으로 복사하거나 편집하여 전체 분량을 늘린 자료 ■ 통상적인 자료의 판매가격 책정 방식을 적용하지 아니한, 가격이 고가(高價)인 자료 ■ 주로 광고정보, 판촉정보, 상품정보를 게재한 자료 ■ 도서관자료심의위원회 심의 등을 통한 납본 제외 자료 및 그와 유사한 자료 ■ 그 밖에 보존가치가 없다고 판단되는 자료
연속간행물	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일반잡지, 학술지, 공공간행물, 아동잡지, 점자잡지, 신문, 비도서자료 중 연속적으로 발간·제작하는 자료 ■ ‘브리프(Brief)’ 등과 같은 10페이지 미만의 연구보고서 등 독립 서명(개별 표제)을 갖고 있으나 발간의 연속성을 지니고 있는 자료 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주로 광고 정보, 판촉 정보, 상품 정보를 게재한 잡지 ■ 지역 단위의 교회, 클럽, 취미 및 운동단체, 비전문학회, 서비스 조직, 학교 등에서 발행된 특정 이해 집단에게 공지하기 위한 소식지 ■ 기업이나 단체의 홍보성 및 사내 직원을 대상으로 하는 뉴스레터 ■ 기업의 중간재무제표, 분기재무제표, 사업설명서 등을 포함한 연간보고서(단, 상장기업의 연간보고서는 수집 대상임) ■ 지역별 및 업종별 전화번호부(국가에서 발간한 전화번호부는 수집 대상임) ■ 학원교재 및 강의 자료 ■ 원본의 출처가 불명확한 영인본 등 대체자료 ■ 기 발행한 자료와 본문의 수록 내용을 중복하여 발췌·게재한 잡지·신문 ■ 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제15조(등록)에 해당하지 않은 자료
비도서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이용 및 후대 전송 자료로서 가치가 있고 현재 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사행성 게임

	<p>활용(구동) 가능한 자료</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 동일 내용의 비도서 자료의 경우, 상위 매체 자료 ▪ 다른 기능과 정보를 추가하여 다시 제작한 자료 ▪ 국내에서 번역(내용 설명) 등을 추가하여 다시 제작한 자료 ▪ 국내 주요 TV방송사 프로그램 ▪ 공공간행물로 분류된 팸플릿 자료, 낱장지도, 악보 등 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인저작물, 영화 필름, 방문판매용 학습자료(정가에 교육비 포함된 자료) ▪ 교구(단어카드, 낱말카드, 퍼즐, 시계보기, 그림 그리기 등), 완구 ▪ 수입물 : 수록내용 변경 없이 국내에서 제작한 경우(OEM방식)로 판권 및 저작권 없는 단순 제작물 ▪ 성인용 외설 영상물 ▪ 웹버전이 있는 자료 ▪ Web DB와 동일한 CD-ROM 자료 ▪ 이동식 저장장치(USB, 외장하드) ▪ 컴퓨터 프로그램 ▪ 인터넷 교재(교육소프트웨어)로 한 번만 사용 가능하거나, 답지가 없을 경우
공공 간행물	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정부부처 및 산하기관의 정책자료, 중장기 기본계획, 연구보고서, 백서, 연감(연보), 통계, 지도자료, 도록 등 ▪ 지방자치단체의 정책자료, 통계, 연감, 회의록, 예산집행, 지역사회 연구보고서 등 ▪ 국회 및 지방의회, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 법원 등이 공식적으로 발간한 자료 ▪ 전국 교육청 및 교육지원청의 교육관련 각종 통계, 평가자료, 연수교재, 지도자료 등 ▪ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 통계자료, 각종 보고서(연구활동, 사업실적 등) 등 ▪ 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단, 특별법에 따라 설립된 특수법인 발간자료 ▪ 「유아교육법», 「초·중등교육법», 「고등교육법」, 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 각급 학교인 유치원, 초·중·고등학교, 특수학교, 대학교 발행 학교 자료 ▪ 연구용역을 수행한 기관과 발주한 기관에서 동시에 발간한 자료의 경우 모두 수집 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 초·중·고등학교 등 학교 발행자료 중에서 졸업앨범과 같이 개인정보를 다수 포함한 자료 ▪ 보도자료, 회의자료, 문서, 홍보인쇄물 등 낱장 자료 ▪ 국가 안보 등과 관련하여 비밀로 생산된 간행물(비밀기록물)
회색 문헌	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구보고서(인문·사회과학 연구보고서, 과학기술분야 연구보고서, 기타 민간기관 연구보고서) ▪ 회의자료 ▪ 각종 발표 자료집(학술대회, 세미나, 심포지엄, 워크숍, 포럼 등) 	-
학위 논문	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국내 학위수여기관에서 석사학위 이상의 학위 취득 과정에서 생산된 석·박사 학위논문의 인쇄자료 및 디지털파일 ▪ 「석사학위보고서」 등 학위논문을 대체하는 보고서는 납본을 희망하는 경우에 한하여 수집 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 특수 대학원 등 논문을 대체한 기타 제작물(건축도면, 예술작품 등)로 학위를 취득하는 경우 해당 제작물 ▪ 외국에서 수여 받은 학위논문일 경우 본인이 출력하여 제본한 자료는 기증 수집

도서 복본은 표제, 저자, 판사항, 발행사항, 형태사항이 모두 일치하는 자료와 국가, 지방자치

단체 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공기관에서 발행·제작한 공공간행물 등 공개된 자료를 표지, 판권지를 달리하면서 본문내용과 동일하게 발행·제작한 자료 등으로 규정함. 영인본을 수집하는 경우는 원본 소장 여부, 영인상태(가독성), 가격, 판매목적의 제작여부, 자료가치 등을 판단하여 수집하는데, 영인본의 가격이 보편적인 가격으로 보기 어려운 경우, 「도서관법시행령」 제18조에 따라 보상금 산정에 필요한 증빙서류를 요청함

한편 미납본자료는 국가자료공동목록시스템(KOLIS-NET)과 인터넷 서점을 활용하여 납본수집을 보완하고 있음. 신간(신착)자료를 조사하여 복본을 체크한 다음 미납본자료 리스트를 작성하여 관리함

국내 신간 발행 도서종수 대비 납본량을 분석하기 위해서는 도서 출판량을 조사해야 하지만 개략적인 현황만 추정할 뿐 정확한 통계조사는 없음. 그 이유는 도서를 출판하는 조직이 상업출판사, 대학, 연구기관, 공공기관, 민간기업, 개인 등 매우 다양할 뿐만 아니라 이들의 출판현황을 집계하고 통제하는 주체나 기관단체가 없기 때문임. 그래서 완전하지는 않지만, 출판 동향 및 시장흐름을 제공하는 대한출판문화협회와 한국출판문화산업진흥원의 최근 5년간(2019~2023) 신간 발행종수를 살펴보면 <표 2-17>과 같음. 다만 전자는 대한출판문화협회에서 대행하는 국립중앙도서관 납본대상 자료를 기준으로 삼기 때문에 모든 신간도서를 수록한다고 보기는 어렵고, 후자는 상업출판사를 중심으로 하는 대다수 출판사가 포함되어 있어 대한출판문화협회의 통계보다 더 많은 숫자를 보이지만 이 또한 국내 모든 출판도서를 조사한 통계로 보기는 어려움

2023년말을 기준으로 대한출판문화협회 통계는 만화를 포함하여 총 62,865종이며, 그 중에서 번역서가 10,711종임. 반면에 한국출판문화산업진흥원의 통계는 대한출판문화협회보다 20.8%(16,551종)이나 더 많음. 이중 납본제외 대상이 포함되어 있을 것을 감안하더라도 망라적 수집을 위해서는 미납본되는 자료에 대한 전략이 필요함

<표 2-17> 신간 발행종수

구분		2019	2020	2021	2022	2023
대한출판문화협회	신간발행	65,432	65,792	64,657	61,181	62,865
	번역출판*	-	12,016	12,210	10,472	10,711
한국출판문화산업진흥원		81,715	76,724	77,724	80,602	79,416

* 신간발행종수 중 번역출판종수를 의미함

이에 국립중앙도서관은 법정납본을 통한 국가장서 수집력을 강화하기 위하여 다양한 홍보전략을 구사하고 있음. 주요 내용은 다음과 같음(국립중앙도서관, 2012, 189-190)

- ① 2004년부터 납본자료의 유형을 정부간행물, 일반도서, 아동도서, 비도서자료로 구분한 「납본주보」의 발간·배포 및 홈페이지를 통한 제공
- ② 자료를 발행 또는 제작한 출판사, 정부기관 등에 납본 안내공문 발송
- ③ 여러 관련기관, 정기간행물, 홈페이지, 관보 등에 납본 안내문 게재

- ④ 정부출연기관, 유관기관, 연구기관 등의 발간자료를 조사하여 납본 요청
- ⑤ 납본 홍보물(브로슈어, 리플렛)의 제작·배포 및 매년 서울국제도서전을 통한 납본 홍보
- ⑥ 언론매체를 통한 홍보강화, 납본 및 기증 유공자 포상

한편 온라인 자료의 납본 수집은 2021년 조직개편 이후 온라인자료과에서 담당하고 있음. 온라인 자료는 2016년 2월 3일 「도서관법」의 개정에 따라 2016년 8월 4일부터 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료와 국가, 지방자치단체 및 그밖에 대통령령으로 정하는 공공기관이 발간하는 공공간행물 디지털파일을 납본 수집하고 있음. 납본 제외자료는 <표 2-18>과 같음

〈표 2-18〉 온라인 납본 제외자료

구분	제외 대상
국제표준자료 번호를 부여받은 자료 중에서 납본 제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 파일 내 전자출판물에 대한 ISBN 미기재자료 • 일반적인 자료의 형태 및 구성요소를 갖추고 있지 않은 자료 • 출판사항, 형태사항, 파일형식 등은 다르면서 내용이 동일한 자료(복본자료) • 내용을 반복적으로 복사하거나 편집하여 제작한 자료 • 납본시행일 이전에 발행·제작한 일반도서를 납본시행일 이후에 전자책으로 제작하여 판매하는 자료 • 이미 공개된 자료를 편집하여 제작한 자료 • 족보, 영인자료, 단순 스캔자료 • 학교 등 공공기관 외에서 출판(제작)한 학습·수험·활동 관련 자료 • 통상적인 유통경로나 판매 방식에 따라 판매·유통·제공되지 않는 자료 • 저작권자의 허락을 받지 않은 내용이 포함된 자료 • 도서관자료심의위원회 심의기준에 의한 반려 처리 자료 및 그와 유사한 자료 • 그 외 기준은 ‘국립중앙도서관 자료 납본 수집 규정’ 제3조 제2항 및 ‘국립중앙도서관 납본 수집 지침’의 납본 제외기준을 준용함 • 단, 납본 제외자료 중에서 국립중앙도서관장이 보존가치가 높은 자료로 인정하는 경우에는 수집할 수 있음
공공간행물 디지털파일 중 납본 제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 보도자료, 홍보인쇄물 등 낱장자료 • 국가 안보 등 비밀로 생산된 간행물 (보안업무 규정 제2조, 제4조) • 개인정보를 다수 포함한 자료 • 표지, 판권지(면) 등 자료의 등록을 위한 정보원이 현저히 부족한 자료 • 단순 발표 용도로 제작된 프리젠테이션(PPT 등) 형식의 자료 • 그 외는 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료 납본 제외기준을 준용함 • 단, 납본 제외자료 중에서 국립중앙도서관장이 보존가치가 높은 자료로 인정하는 경우에는 수집할 수 있음

납본 제외자료는 ‘국립중앙도서관 자료 납본 수집 규정’ 제4조에 따라 해당 발행처에 반송함. 발행처가 납본 불가 사유서를 요청할 경우 ‘납본 불가 사유서’를 발급하여 발행처에 통지함. 납본 방법은 다음과 같음

- ① 출판사(제작사)·학회 등이 직접 국립중앙도서관 ISBN·ISSN·납본 시스템 (<http://www.nl.go.kr/seoji>)에 파일 업로드
- ② 저장매체(CD, DVD, 외장하드 등)에 담아 국립중앙도서관으로 송부하거나 업무담당자 이메일로 전송
- ③ 국립중앙도서관에 해당 자료와 서지정보의 인터넷상 위치를 통지하고 국립중앙도서관 이 이에 접근하여 수집함

납본 보상금은 「도서관법」 제20조 제4항에 따라 납본한 도서관 자료의 전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 정당한 보상(시가인 실거래가격, 시중가격 등)을 해야 함. 국립중앙도서관은 보상청구서를 받으면 열람에 제공되는 자료의 부수(1부)를 곱한 금액을 보상함

따라서 납본 수집에서 확인한 한계 및 보완해야 할 사항을 제시하면 다음과 같음

첫째, 대한출판문화협회가 발표하는 연간 신간 발행종수와 더불어 한국출판문화산업진흥원에서 제공하는 통계 등을 납본 수집의 모집단으로 설정하고 수집률을 높이기 위한 방안 마련이 필요함

둘째, 인쇄본과 PDF 파일이 함께 발간되는 학위논문, 공공간행물, 연속간행물 등의 납본 수집에 어려움이 있음. 동일 자료가 인쇄본은 장서개발과에서, 디지털 파일은 온라인자료과에서 납본 수집하기 때문에 조직과 담당자가 이원화되어 대내외 정책 결정이나 민원처리, 미납본된 자료에 대한 확인 등에 어려움이 있음. 상술하면 인쇄본을 수집하면서 디지털 파일을 함께 요청하면 좋은데 분리해서 진행하여 예산 낭비이고 인쇄본 납본에 누락이 있으면 디지털 파일이라도 수집해야 하지만 온라인자료과와 중복될 수 있으며 보상금 지급기준에 대한 협의도 따로 진행해야 함

셋째, 국가장서의 망라적 수집을 위해 개인 출판물, 독립 출판물, POD(Print on Demand), ISBN을 부여받지 않은 자료 등의 존재 파악과 납본수집에 어려움이 있음

넷째, 온라인 자료의 지속적인 증가 및 이용 확대에도 불구하고 오프라인 자료에 비해 온라인 자료의 납본에 대한 인식이 부족함. 따라서 수집대상 자료에 대한 이해가 선행되고 법과 제도에 반영하여 체계적인 납본이 이루어지도록 해야 함. 또한 온라인 환경 특성상 온라인 자료는 변동성과 휘발성이 있으므로 자동으로 납본될 수 있도록 출판사 및 유관기관 등과 협력이 필요함. 무엇보다 새로운 매체의 등장에 따른 개념화 및 범위를 명확하게 제시할 필요가 있음

4.2.2 구입

국립중앙도서관은 지식문화유산의 망라적 확보를 위해 구입방식으로 국내외 자료를 수집함. 주요 대상자료는 미소장 국내자료, 파오손 등으로 인한 수선·복원이 불가능한 자료, 외국의 학술자료 및 한국 관련 자료, 라이선스 자료 등임

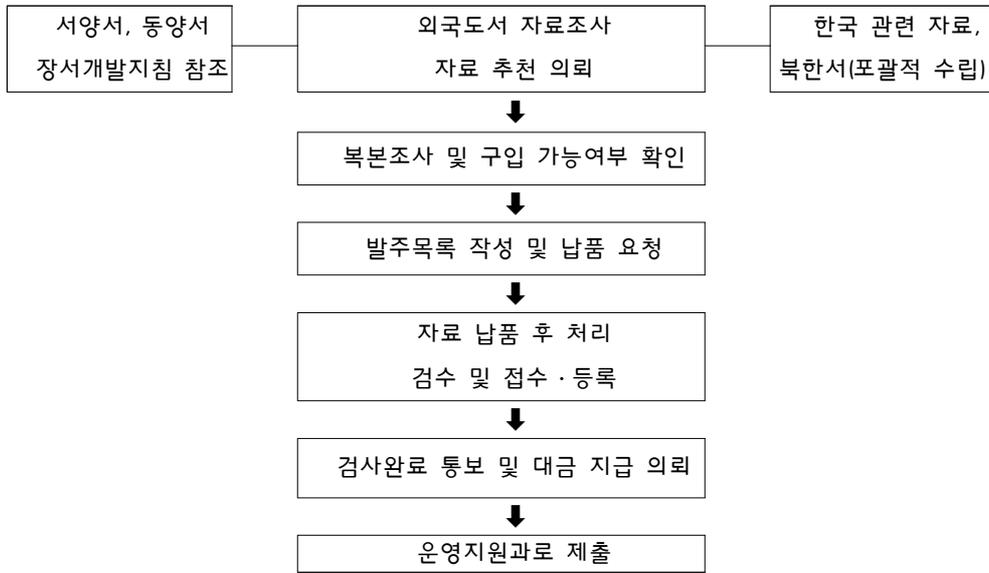
먼저 장서개발과는 국내 납본제도 시행 이전의 도서관 미소장 자료, 북한자료, 해외에서 제작·유통되는 한국 관련 자료(한국과 관련된 내용을 포함해 영토·영해 자료, 한국인 저작물, 재외 동포 이민사, 북한자료 등), 학술연구자료(주제별 선별), 어린이·청소년자료(지식정보서비스 및 아동문학 연구자를 위한 핵심연구자료 등) 등을 이용가치와 학술적 연구가치를 고려하여 구입함. 정책자료는 국립세종도서관이 범정부 정책 수립 및 연구자의 조사·연구 활동을 지원하는데 필요한 자료 중 열람·대출 서비스 기능을 고려하여 구입함. 또한 국립세종도서관은 지역주민의 독서문화환경 조성 등 열람 및 관외대출을 통한 서비스 기능을 수행하기 위하여 국내외 자료를 구입함

특히 해외자료의 경우, <표 2-19>와 같이 국외 발간 한국관련 자료는 발행 연도와 무관하게 포괄적·최우선적 수집하고 주제 분야별 전문자료는 최신간 자료 수집을 원칙으로 함

<표 2-19> 장서개발과의 구입 대상 해외자료

구분	내용
한국·한국인 관련 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 한국관련 자료(북한자료 포함) 및 한국인이 집필한 자료 : 해외 동포 및 이민사 관련 자료 포함 • 일본의 독도관련 자료, 중국의 동북공정에 관한 자료 등 동북아 국가의 전략적 자료 • 한국의 영토·영해와 관련된 지도, 세계지도집 • 한국인의 외국 박사학위논문
주제 분야별 학술연구자료	<ul style="list-style-type: none"> • 주제별 개론서 및 실용서 • 다문화자료 : 러시아, 몽골, 필리핀, 인도네시아, 베트남, 태국, 우즈베키스탄, 스리랑카 등 • 사회·문화적 새로운 환경 변화에 관련된 이슈 자료 • 이용자 비치 희망도서

해외도서 구입 절차는 각각 <그림 2-5>와 같음



〈그림 2-5〉 국립중앙도서관의 해외자료 구입 절차

다음으로 온라인자료과는 판매용 동영상 구입 방법으로 수집함. 수집기준은 「국립중앙도서관 장서개발지침」, 「국립중앙도서관 온라인 자료 납본·수집 지침」 등이고, 파일포맷은 MP4(서비스용), AVI(보존용), 표지이미지, 썸네일 이미지(50KB 이하) 등임. 2020년 6월부터 구입(보상)에서 자체수집으로 통계 입수 구분을 변경하였음

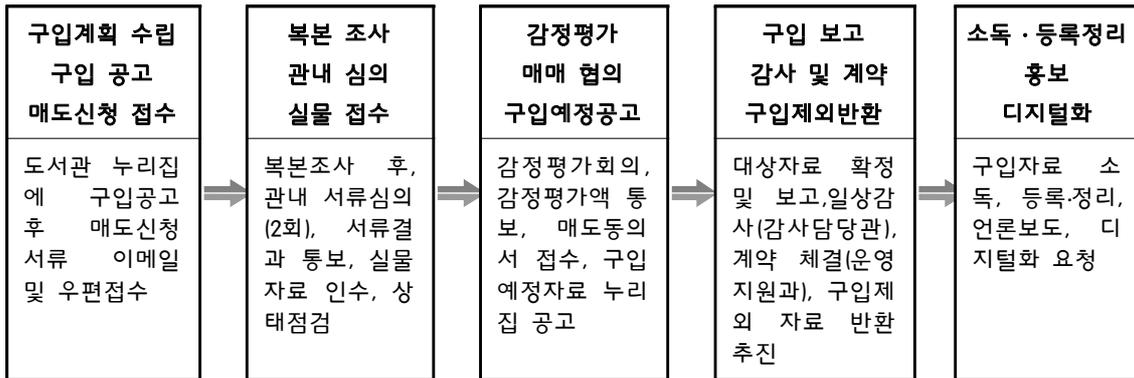
마지막으로 고문헌과는 「국립중앙도서관 장서개발지침」 연도별 고문헌과 주요업무계획, 고문헌 구입 업무지침에 근거하여 고문헌을 구입함. 점차 희귀해지는 고문헌을 수집하기 위해 전국에 산재한 자료를 조사·발굴하고 미소장 자료를 적극적으로 조사·구입하고 있음. 고문헌 기준 범위는 2022년부터 1910년에서 1945년으로 확대하였고, 구입 대상은 〈표 2-20〉과 같이 희귀 고서, 고문서, 고지도, 특화 장서(족보·문집 등), 근대문헌(서양서 및 연속간행물 제외) 등임

〈표 2-20〉 고문헌 구입 대상

구분		구입 대상
고문헌 (동장본)	고서	문화재급 희귀도서, 족보·문집 등 특화장서, 1945년 이전 미소장 고서
	고문서	조선전기 고문서, 17세기 이전 희귀 고문서
	고지도	조선시대 희귀 고지도, 중국 목판 고지도
근대문헌 (양장본)	도서	문화재급 희귀 근대문헌, 1945년 이전 미소장 근대문헌 서양서와 신문, 잡지 등 연속간행물 제외

고문헌의 구입을 통한 수집은 고문헌의 희귀성 때문에 높은 가격으로 거래되지만 예산 범위가

한정되어 어려움이 있음. 그래서 2023년에는 구입 예산을 10억 원 증액하여 국가 문화유산급 고가의 희귀고문헌 확충에 노력함. 고문헌의 구입절차는 <그림 2-6>과 같음



<그림 2-6> 고문헌 구입 절차

따라서 구입 업무의 경우, 주어진 예산으로 최대한 수집하려고 노력하고 있음. 그러나 국립중앙도서관의 연간 자료구입예산은 납본보상비를 제외하면 대규모 대학도서관보다 적어 연구집서 수준을 지향하기가 어려움. 아무리 우수한 정책과 전략을 구사하더라도 예산이 뒷받침되지 않으면 소용이 없으므로 소급자료 및 최신 학술자료 수집을 위한 예산확보가 시급함

그리고 K 콘텐츠 등의 주제는 장서개발과 뿐만 아니라 온라인자료과에서도 수집하고 있어 중복될 수 있고, 연속간행물 구입은 장서개발과 구입팀에서 계약하지만 실제로 입수·등록은 연속간행물팀에서 담당하고 있어 업무에 어려움이 있으며, 독립서점에서 이색적으로 발간한 연속간행물은 보존 가치가 있음에도 불구하고 ISSN이 없어 확인에 어려움이 있음

4.2.3 기증·수증

납본제도가 시행되기 전에 출판된 자료나 도서관이 소장하지 않은 자료는 기증·수증 방식으로 수집함. 먼저 장서개발과는 기관·단체(정부기관, 자치단체, 대학, 연구소, 전문기관, 도서관 등), 개인(학술원 및 예술원 회원, 전직 및 현직 교수, 학교장, 전문 연구원, 개인 소장가 등), 문증을 대상으로 국내외 자료를 수증함. 특히 1965년 「도서관법」 시행 전후 미수집된 자료(일반도서, 학술도서, 연구보고서, 연속간행물, 공공간행물, 멀티미디어, 시청각자료 등)를 기증받아 수집함. 기증문화가 정착되고 미소장자료를 발굴하고자 독려하지만, 도서관 장서개발지침 및 세부지침에 부합하지 않는 자료나 복본은 등록하지 않을 수 있음. 온라인자료과는 저작권을 가진 개인, 단체 또는 기관에서 기증한 온라인 자료를 보존 및 이용 가치 등을 고려하여 수집함. 온라인 수증 대상 및 제외자료는 <표 2-21>과 같음. 다

만, 수집 제외자료 중에서 국립중앙도서관장이 보존가치가 높은 자료로 인정하는 경우에는 수집할 수 있음

<표 2-21> 수증 대상 및 제외자료

구분	내용
대상자료	<ul style="list-style-type: none"> • 국내에서 서비스되는 온라인 자료 중 국립중앙도서관 미소장 자료 • 인쇄자료의 디지털파일(PDF 등)로써 국립중앙도서관 디지털 대상으로 선정되지 않은 자료 • 외국에서 발간된 온라인 자료 중에서 저자(제작자)가 한국인이거나 그 내용이 한국과 밀접하게 관련된 자료 • 기타 국립중앙도서관장이 수집할 필요가 있다고 판단하는 자료
제외자료	<ul style="list-style-type: none"> • 개인이 스캔하여 디지털화한 자료 • 「국립중앙도서관 온라인 자료 납본·수집 지침」의 1.3 납본 제외 기준⁴⁾ 및 2.3 자체수집 제외기준⁵⁾ 준용

온라인 수증자료는 1부를 수집하되, 보존을 위해 원본 파일(무손실, 비압축)은 보존용으로 별도 수집함. 예를 들어 이미지 자료의 경우 보존용으로 TIFF파일, 열람용으로 JPEG파일을 수집하고, 음성·음향자료는 보존용으로 WAV파일, 열람용으로 MP3파일을 수집함. 수집 방법은 저작권자(개인, 단체)가 이용동의서와 함께 자료를 국립중앙도서관에 이메일이나 우편 등으로 송부함

마지막으로 고문헌과는 고문헌을 주로 기증·기탁을 통해 수집하는데, 기증은 구입과 달리 제한 요인이 없어 고문헌의 범주에 속한 모든 자료에 동등한 가치를 부여하여 기증받고 있음. 최근 민간 고문헌 소장자가 한문(漢文) 미해독 및 고문헌 가치 인식이 부족한 세대로 급속히 교체되고 개인 또는 문중 등이 고문헌을 관리하기에는 서고 시설, 환경 등 많은 비용이 소요됨에 따라 기증 활성화 분위기가 형성되고 있음. 이에 기증문고 기증식 및 기증전 개최, 명패제막식 등 기증자를 예우하고 홍보를 강화하여 적극적으로 기증을 독려해야 할 것임

4) ① 파일 내 전자출판물에 대한 ISBN 미기재자료, ② 일반적인 자료의 형태 및 구성요소를 갖추고 있지 않은 자료, ③ 출판사항, 형태사항, 파일형식 등은 다르면서 내용이 동일한 자료(복본자료), ④ 내용을 반복적으로 복사하거나 편집하여 제작한 자료, ⑤ 납본 시행일 이전에 발행·제작한 일반도서를 납본 시행일 이후에 전자책으로 제작하여 판매하는 자료, ⑥ 이미 공개된 자료를 편집하여 제작한 자료, ⑦ 족보, 영인자료, 단순 스캔자료, ⑧ 학교 등 공공도서관 외에서 출판(제작)한 학습·수험·활동 관련 자료, ⑨ 통상적인 유통경로나 판매방식에 따라 판매·유통·제공되지 않는 자료, ⑩ 저작권자의 허락을 받지 않은 내용이 포함된 자료, ⑪ 도서관자료심의위원회 심의기준에 의한 반려 처리 자료 및 그와 유사한 자료, ⑫ 그 외 기준은 「국립중앙도서관 자료 납본 수집 규정」 제3조제2항 및 「국립중앙도서관 납본수집 지침」의 납본 제외기준을 준용, ⑬ 단, 납본 제외자료 중에서 국립중앙도서관장이 보존가치가 높은 자료로 인정하는 경우는 수집할 수 있음

5) ① 개인정보가 포함되었거나 개인정보 침해의 우려가 있는 자료, ② 공지사항, 공고문 등 단순 사실 전달 및 서식에 해당하는 자료, ③ 잘린 파일, 표지나 목차만 있는 경우 등 온전하지 않은 자료, ④ 공중이용을 목적으로 하지 않은 개인 저작물, ⑤ 그 외 기준은 1.3 납본 제외기준을 준용, ⑥ 단, 수집 제외자료 중에서 국립중앙도서관장이 보존가치가 높은 자료로 인정하는 경우는 수집할 수 있음

따라서 수증 수집방법의 경우, 국립중앙도서관 미소장 자료를 보완 수집하는 전략으로 간주해야 함. 이를 위해서는 정교한 수증 수집전략을 마련하여 고서, 근대서, 현대서 등으로 나누거나, 주요 역사적 인물을 주제별로 나누거나, 전국을 권역별로 나누어 점진적으로 확대하는 단계별 수집방안을 강구해야 함

4.2.4 해외자료 교환·기탁

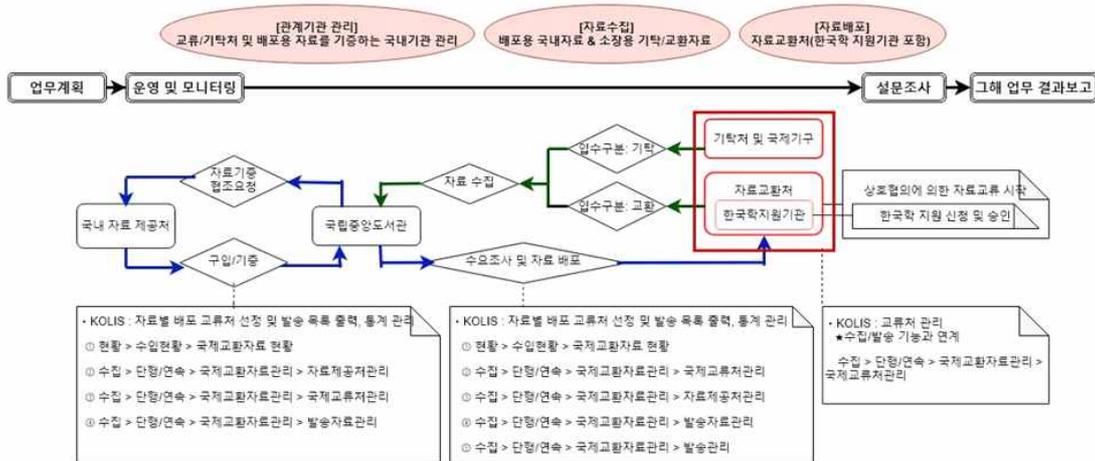
국외 주요 도서관, 국제 학술단체·연구기관 및 국제기구와의 교환·기탁으로 외국 공공간행물, 학술자료, 각종 통계자료, 한국 관련 자료, 국제기구 간행물 등을 최대한 수집함. 다양한 해외자료 수집과 해외 한국학 연구기관 자료 및 연구활동 지원을 목적으로 각국의 주요 도서관과 국제교환을 통하여 정부간행물, 정책 및 통계자료, 학술연구기관의 간행물, 외국에서 발간된 한국관련자료 등을 수집하고 국제기구로부터 기탁도서관으로 지정받아 수집함

해외자료 교환은 국가 간의 협약 혹은 교류기관 간 서신이나 방문으로 협의된 교류처 사이에서 실시하고, 각 교류처의 교환대상 자료목록 중 국립중앙도서관 외국자료선정기준에 따라 선정·수집함. 자료교류는 전량 또는 선택 교류방식으로 하되, 선택 교류는 등량·등가 교류를 원칙으로 함. 별도의 교류협정에 의한 경우는 협정내용에 따름

현재 교류처 87개국 246개관(한국학 지원기관 20개국 65개관 포함), 기탁처 18개 국제기구에서 자료를 수집하고 있음. 해외자료 교류 업무절차는 <그림 2-7>과 같고 해외자료 교류 업무흐름도는 <그림 2-8>과 같음



〈그림 2-7〉 해외자료 교류 업무절차



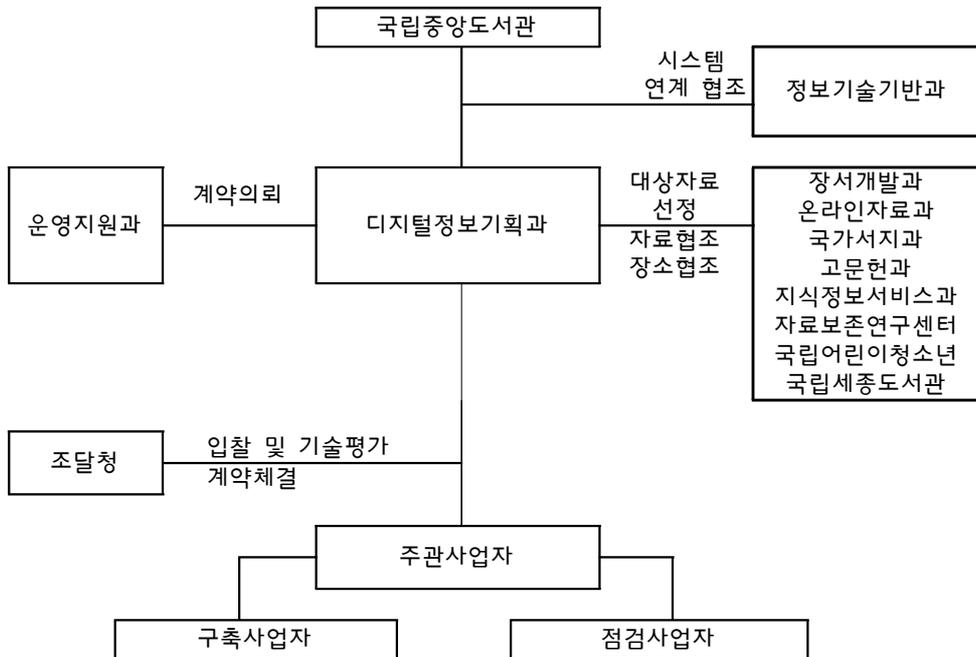
〈그림 2-8〉 해외자료 교류 업무 흐름도

4.2.5 자체생산

디지털정보기획과는 국가문헌의 영구 보존과 지식정보자원 공유기반 구축 등을 위해 「국립중앙도서관 소장자료 디지털화 지침」에 따라 소장자료를 현대간행물, 연속간행물, 고문헌, 고신문 등으로 구분하여 디지털 장서를 구축함. 각 자료의 각 자료의 유형별 디지털화를 위한 준비작업부터 스캐닝, 이미지 보정, TOC 입력, 품질점검, 업로드, 품질관리 업무를 담당함. 소장장서 디지털화 구축 대상은 〈표 2-22〉와 같고 디지털화 추진체계도는 〈그림 2-9〉와 같음

〈표 2-22〉 디지털화 구축 대상

구분	내용	
현대간행물	1910년(대한제국)을 기준으로 1911년 이후 발행된 자료 중 문헌의 제책 형태 및 내용상 현대적 자료의 유형을 갖춘 자료로 1984년 이후 한국십진분류법(KDC)을 적용한 자료	
고문헌	고서	1910년 이전에 간행된 서적으로 대부분 선장본(線裝本) 형태
	귀중본	조선조 제17대 효종(1659년) 이전의 간행된 고서, 1950년 이전 국내 발간 신간본 및 필사 자료이거나 유일본, 희귀본
	KDCP 자료	박봉석의 조선십진분류법(1947)으로 분류된 자료
	기증문고	개인이 소장하고 있던 자료를 기증한 장서로 내용과 형태가 다양함
근대문학	개화기 ~ 정부 수립 시기의 문학 자료	
정책자료	정부 및 공공기관이 정책연구, 정책수립 등을 위해 발간·소장하고 있는 자료	
연속간행물	종간을 예정하지 않고 정기적으로 또는 부정기적으로 권호나 연월일순으로 계속해서 간행되는 출판물, 신문이나 잡지와 같은 정기간행물 이외에 각종 단계에서 발행되는 뉴스레터나 회보, 각종 연보, 연감 등임	
고신문	1883년 한성순보부터 1960년까지 발간된 신문 중에서 폐간된 신문으로 발행주체가 없는 신문, 귀중본으로 지정된 고신문, 자료운영과에서 소장한 신문	

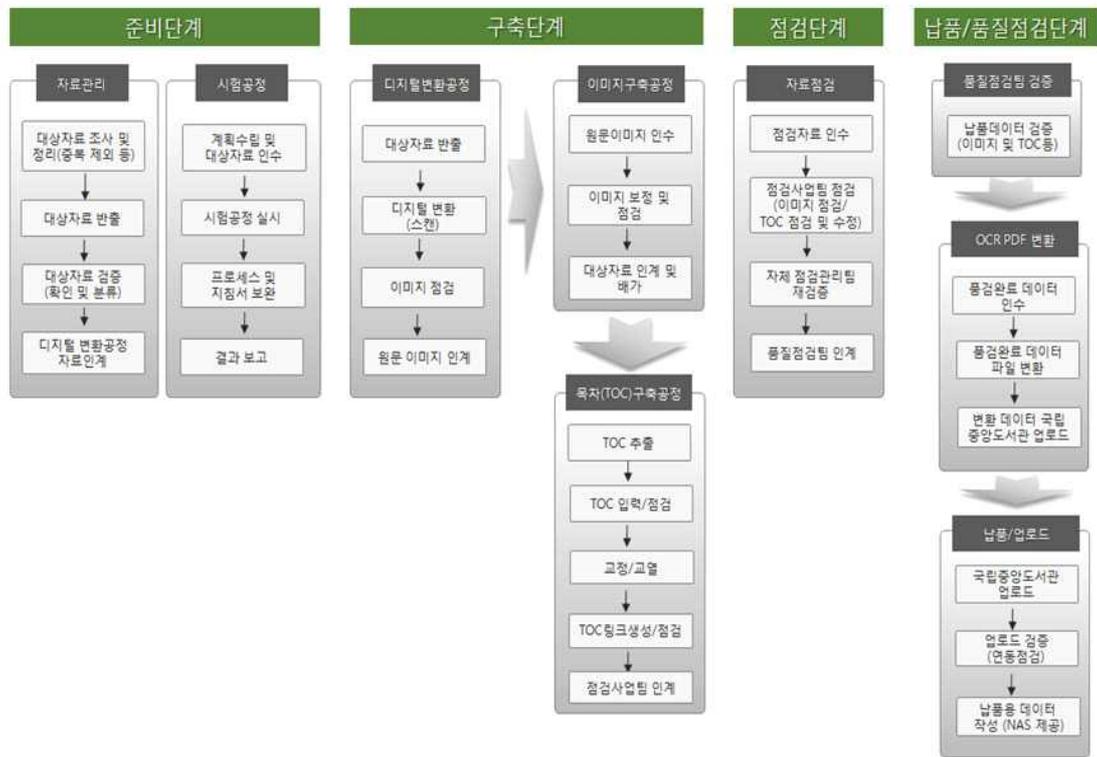


〈그림 2-9〉 소장자료 디지털화 추진체계도

소장자료의 디지털화 작업은 〈그림 2-10〉과 같이 준비단계, 구축단계, 점검단계, 납품/품질 점검단계, 후공정단계로 진행된다. 소장자료의 디지털화 전 과정에 대한 표준화된 절차 및 작업 내용을 정의하여 디지털화된 콘텐츠의 일관성과 고품질을 확보함. 특히 국내의 한국 관련 자료를 지속적으로 발굴·조사하고, 내용 및 형태서지적 측면에서 중요한 미소장 자료를 선별하

여 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화 등을 통하여 수집하고 있음. 2020년 6월 국립장애인도서관이 승격됨에 따라 2020년 생산한 장애인 대체자료는 2021년 일괄 수집함

마지막으로 코리안 메모리(K-Memory)를 구축하여 전국 문화기관, 개인, 단체가 소장한 주요 지역 및 문화예술 관련 문헌, 비도서(음성, 영상, 사진, 필름 등), 구술채록 자료 등 개인과 공동체의 기억이 담긴 다양한 지식자원을 수집·보존 및 디지털화를 통하여 국가 디지털 장서 및 플랫폼을 개발함. 2024년 6월 21일부터 플랫폼 서비스를 개시하였고, 2023년 12월을 기준으로 문화예술기관은 총 122개관⁶⁾이 참여하였으며, 소장자료는 26만여 책으로 <표 2-23>과 같음



<그림 2-10> 소장자료의 디지털화 작업절차

<표 2-23> 문화예술기관 소장자료 디지털화 현황(2023. 12. 기준)

구분	2018	2019	2020	2021	2022	2023	계
참여기관(개)	14	19	48	43	6	42	211
구축량(점, 책)	6,900	12,283	98,547	52,211	45,108	47,325	261,093

6) 총 122개관: 도서관(43개관), 박물관(18개관), 미술관(14개관), 문학관(4개관), 교육기관(6개관), 문화예술기관(16개관), 단체·기관·개인(21개관). 참여기관 211개관에서 연속 참여기관은 제외함

4.2.6 자체수집

「도서관법」 제22조에 따라 대한민국에서 서비스되는 온라인 자료 중에서 보존가치가 높은 온라인 자료를 대상으로 선정하여 수집하는 것을 말함. 납본으로 수집하기 어려운 자료는 예산이 허용하는 범위 내에서 자체수집으로 최대한 수집함. 수집대상과 수집 제외 대상은 <표 2-24>와 같음

<표 2-24> 자체수집 온라인 자료 중 수집 대상 및 제외자료

수집 대상자료	수집 제외자료
<ul style="list-style-type: none"> • 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)를 부여받은 온라인 자료 중에서 납본제도 시행 전 국내에서 발행·제작된 자료 • 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)가 미부여된 온라인 자료 중에서 보존가치가 높은 자료 • 인터넷 웹사이트 등에서 직접 다운로드가 가능한 공개자료 및 CCL (저작권 이용 허락) 자료 • 크롤링 등 기계적 방법으로 수집 가능한 공개된 온라인 자료 • 기타 정보기술 환경변화에 따라 출현하는 새로운 형태의 자료임 	<ul style="list-style-type: none"> • 개인정보가 포함되었거나 개인정보 침해의 우려가 있는 자료 • 공지사항, 공모문 등 단순 사실 전달 및 서식에 해당하는 자료 • 잘린 파일, 표지나 목차만 있는 경우 등 온전하지 않은 자료 • 공중 이용을 목적으로 하지 않는 개인 저작물 • 그 외 기준은 「국립중앙도서관 온라인 자료 납본·수집 지침」의 1.1.3 납본 제외기준을 준용함 • 단, 수집 제외자료 중에서 국립중앙도서관장이 보존가치가 높은 자료로 인정하는 경우에는 수집할 수 있음

자체수집을 통해 수집하는 자료는 1부임. 또한, 온라인 자료의 포맷(파일형식 등)이 여러 종류일 경우에는 원본 파일(무손실, 비압축, 고해상도 등)을 보존용으로, 서비스용 파일(손실, 압축, 저해상도 등)은 열람용으로 수집함. 예를 들어 이미지 자료의 경우 보존용으로 TIFF파일, 열람용으로 JPEG파일을 수집하고, 음성·음향자료는 보존용으로 WAV파일, 열람용으로 MP3파일을 수집함. 「저작권법」 제31조(도서관등에서의 복제 등) 제8항에 따라 온라인 자료의 보존을 위하여 복제할 수 있음. 수집 방법은 다음과 같음

- ① 자료를 생산하거나 수집하는 기관·단체와의 협력
- ② 공공기관, 학회 등 기관 홈페이지 또는 국가 재난·행사, 주요 이슈 및 주제 관련 웹사이트에서 공개자료를 직접 다운로드
- ③ 크롤링 등 기계적 방법
- ④ 판매용 온라인 자료 중에서 보존가치가 있는 자료는 온라인 자료 선정 전문가 그룹을 통해 선정·수집함

수집 보상은 「도서관법」 제22조 제5항에 따라 수집한 온라인 자료의 전부 또는 일부가 판매용인 경우에는 정당한 보상(시가로 실거래가격, 시중가격 등)을 해야 하며, 국립중앙도서관은 보상청구서를 받으면 열람에 제공되는 도서관 자료의 부수(1부)를 곱한 금액을 보상해야 함. 하지만 온라인 자료의 경우 너무 쉽게 만들어지고 자료에 대한 가치판단이 어렵기 때문에 보상에 대한 명확한 기준이 필요함. 그리고 온라인 자료 수집에 있어 저작권이 해결된 자료를 납본한다는 가정 하에 수집하고 문제가 될 수 있는 자료는 확인하여 처리하고 있지만, 저작권 문제가 발생할 수 있음. 또한 AI로 자동 생성된 자료에 대해서도 검증·검수할 수 있는 절차가 없기 때문에 이에 대한 대책이 필요함

마지막으로 국립중앙도서관은 2004년부터 소멸되기 쉬운 공개된 온라인 디지털자원을 국가 디지털 지적 문화유산으로 수집·보존하여 후대에 전승하기 위한 웹자원 아카이빙(Online Archiving & Searching Internet Sources: OASIS) 사업을 추진하고 있음. 수집방법은 대한민국 국가도메인 웹사이트 전체를 대상으로 한 포괄적 수집을 기본으로 하며, 국가 재난 관련 웹자원, 주요 국가 행사나 특정 주제·이슈와 관련된 웹자원에 대해 선택적 수집을 병행하고 있음. 수집 대상 및 자료유형은 <표 2-25>와 같음

<표 2-25> OASIS 수집대상 및 자료유형

구분	내용
수집대상	<ul style="list-style-type: none"> • 대한민국 국가도메인 웹사이트 및 한국 관련 해외 웹사이트 <ul style="list-style-type: none"> - 정부·지자체·공공기관, 교육연구기관, 비영리 민간단체, 문화예술기관, 상업·언론기관 등 • 웹사이트를 통해 공유되는 웹자료 <ul style="list-style-type: none"> - 문자자료, 음성·음향자료, 영상자료, 이미지자료 등 • 정부부처, 지방자치단체, 공공기관의 블로그 및 트위터 등 주요 소셜미디어 • 데이터세트 등 기타 다양한 형식의 웹자원
자료유형	<ul style="list-style-type: none"> • 웹사이트(웹페이지, 블로그, 온라인잡지, 뉴스, 보도자료, 카드뉴스 등 포함), 웹 문서, 동영상, 이미지 등

수집한 웹자원은 웹 아카이브로 구축하고 주제 큐레이션 하여 국립중앙도서관 누리집(nl.go.kr)과 오아시스 누리집(nl.go.kr/oasis)을 통해 대국민 서비스를 제공하고 있음. 아울러 국제인터넷보존컨소시엄(International Internet Preservation Consortium: IIPC) 회원으로 2018년 평창동계올림픽, COVID-19 국제 공동 컬렉션 구축에 참여하는 등 전 세계적으로 우리 고유의 웹자원을 공유하기 위한 협력 활동을 수행하고 있음. 또한 전 세계적인 한류 확산 열풍에 따라 급증하고 있는 국내외 K-콘텐츠 아카이빙을 확대함

2024년 12월 2일 기준 웹사이트는 657,534건, 웹문서는 1,150,568건, 동영상파일은 14,107점, 이미지파일은 30,990점이 아카이빙되어 있음. 최근 5년간(2019~2023) OASIS

웹자원 수집 현황은 <표 2-26>과 같음

<표 2-26> OASIS 웹자원 수집 현황

구분	2019	2020	2021	2022	2023
웹사이트	120,058	133,354	128,438	128,047	57,371
웹자료	75,314	75,809	103,201	99,128	118,134
계	195,372	209,163	231,639	227,175	175,505

2007년부터는 개인, 문중, 사찰 등 민간이 소장한 고문헌을 발굴조사하고 귀중한 고문헌에 대해서는 디지털파일로 구축함. 그리고 해외에 소재한 한국 관련 자료를 조사·수집하여 우리나라 근현대 기록자료로 확충하고 한국학 연구정보 인프라를 구축하고 있음. 국외로 유출된 고문헌 중 우리나라에 소장되지 않은 유일본 및 귀중본을 중심으로 디지털파일로 수집하여 이용자에게 제공함

요컨대 보존가치가 있는 온라인 자료의 수집 확대, 신규 콘텐츠 개발, 그동안 적용해 온 OASIS 성과와 한계에 대한 분석과 성찰이 필요함. 무엇보다 학술적 가치가 높은 공개된 웹자료 및 회색문헌(연구조사보고서, 학술회의자료 등)에 대한 누락 없는 아카이빙과 외연을 대학 및 연구기관으로 확대하여 기관리포지터리 자료를 국립중앙도서관 디지털 서고에 집적시키기 위한 협력 전략이 추진되어야 함

이상에서 분석한 국립중앙도서관의 국가장서 수집업무에서 확인한 한계 및 보완해야 할 사항을 제시하면 다음과 같음

- ① 납본 수집의 경우, 대한출판문화협회가 발표하는 연간 신간 발행종수와 더불어 한국출판문화산업진흥원에서 제공하는 통계 등을 납본 수집의 모집단으로 설정하고 수집률을 높이기 위한 방안 마련이 필요함. 국내 생산자료는 납본 수집률을 극대화하면 누락을 줄일 수 있음. 그리고 비도서인 경우 ISBN 또는 발간번호가 없어 현황 파악이 어렵고 실물 생산량도 줄어 대부분 주문제작 형태나 OTT, VOD 등의 디지털 서비스로 전환되고 있기 때문에 수집에 어려움이 있음. 게다가 비도서는 고가인 자료가 많아 납본 보상금(50%)을 받고 하지 않으려는 경우가 많음. 온라인 자료도 현재 납본이 잘 이루어지지 않으므로 수집대상 자료에 대한 이해 및 법과 제도에 반영, 변동성과 휘발성에 따른 자동 납본을 위한 출판사 및 유관기관 등과 협력, 새로운 매체 등장에 따른 개념화 및 명확한 범위 제시 등이 필요함
- ② 구입 업무의 경우, 주어진 예산으로 최대한 수집하려고 노력하고 있음. 그러나 국립중앙도서관의 연간 자료구입예산은 납본보상금을 제외하면 대규모 대학도서관보다 적어 연구집서 수준을 지향하기가 어려움. 아무리 우수한 정책과 전략을 구사하더라도 예산이 뒷받침되지 않으면 소용이 없으므로 소급자료 및 최신 학술자료 수집을 위한 예산확보가 시급함.

그리고 온·오프라인 자료가 함께 출간되는 경우, 장서개발과와 온라인자료과에서 동일한 자료의 두 유형을 각각 수집하고 있는데 이에 대한 검토가 필요함

- ③ 수증의 경우, 대개 국립중앙도서관 미소장 자료를 보완 수집하는 전략으로 간주해야 함. 이를 위해서는 정교한 수증 수집전략을 마련해야 함. 고서, 근대서, 현대서 등으로 나누거나, 주요 역사적 인물을 주제별로 나누거나, 전국을 권역별로 나누어 점진적으로 확대하는 단계별 수집방안을 강구해야 함
- ④ 디지털 아카이빙의 경우, 그동안 적용해 온 OASIS 성과와 한계에 대한 분석 및 성찰과 코리안 메모리 디지털컬렉션 구축이 필요함. 특히 학술적 가치가 높은 연구조사보고서, 학술 회의자료에 대한 누락 없는 아카이빙이 시급함. 또한 외연을 대학 및 연구기관으로 확대하여 기관리포지터리 자료를 국립중앙도서관 디지털 서고에 집적시키기 위한 협력 전략이 추진되어야 함. 그리고 온라인 자료는 너무 쉽게 만들어지고 자료에 대한 가치판단이 어렵기 때문에 보상에 대한 명확한 기준이 필요하고 저작권 문제에 대해서도 고민해야 함. 마지막으로 개인 SNS 자료 수집, AI로 자동 생성된 자료에 대해서도 검증·검수할 수 있는 절차가 없기 때문에 이에 대한 전략이 필요함
- ⑤ 정책자료의 경우, 국립중앙도서관의 장서개발과가 납본수집하고 국립세종도서관 정책자료과는 국립중앙도서관에서 인수받은 자료를 포함하여 일반자료 구입과 미납본 회색문헌과 미소장 정책자료의 수증을 통해 보완 수집하고 있음. 따라서 국립세종도서관은 납본받은 자료를 포함하여 국내 및 한국관련 정책정보를 발굴·수집, 아카이빙하는 것이 바람직함. 이를 위해서 국립세종도서관은 국내외 인터넷 사이트에 탑재된 파일자료의 다운로드와 아카이빙, 주요 선진국과 국제단체의 정책정보 구입과 수증요청, 유료 디지털 매체(라이선스형 서지 및 원문DB, DVD·VOD 등) 구입은 국립중앙도서관의 온라인자료과와 협력·분담하여 정책정보의 충실한 리포지터리 겸 아카이브센터로서 역할을 담당해야함. 장기적으로는 국립세종도서관에 정책자료 수집·개발, 정책정보서비스 운영에 중점적 역할을 부여하는 것이 바람직하며 이를 위해서는 국립중앙도서관의 장서개발과와 온라인자료과 등과의 역할분담 재조정과 자료운영에서의 적극적인 협력이 필요함(국립세종도서관 2015, 172)
- ⑥ 장애인자료의 경우, 납본 수집, 구입, 수증, 디지털 아카이빙 등 모든 측면에서 국립장애인도서관과의 협력을 위한 법제적 보완이 필요함. 이를 위해서는 「도서관법」의 납본 관련 조항을 전향적으로 개정하는 조치가 따라야 하므로 가칭 「납본법」 제정을 위한 연구와 법률안 마련이 필요함

따라서 현 단계에서 가장 시급한 전략은 국립중앙도서관 장서개발지침에서 설정한 국가장서 수집·보존의 목표를 명확하게 재설정해야 함. 가령 국내 자료는 포괄적 수집, 외국 학술서는

주요 선진국 및 대학출판부에서 생산한 자료의 선택적 수집, 외국 학술지의 라이선스 계약 및 아카이빙은 전략적 접근, 디지털 회색문헌은 전략적 다운로드 및 아카이빙으로 설정하고, 자료의 성격에 따라 중기 및 장기계획으로 나누어 지속적으로 확보하기 위한 법적, 제도적, 재정적 강화방안을 마련해야 함

그리고 국가장서 수집력 제고를 위한 실천성을 강화해야 함. 지금까지 국립중앙도서관이 국가장서 수집력을 높이기 위해 많은 계획과 전략을 마련한 바 있고, 관련 연구도 여러 차례 발주한 바 있지만, 납본 수집이 주류를 이루고 있어 미소장 소급자료의 지속적 개발, 외국 학술서 및 주요 학술지(인쇄형+전자형)의 전략적 수용, 주요 연구보고서의 체계적 수집, 한국 유학생의 박사학위논문에 대한 망라적 수집 등은 여전히 매우 부족하기 때문임

제3장 국가장서 현황 및 투입자원 분석

1. 국가장서 수집 현황 분석
2. 투입 예산 분석

제3장 국가장서 현황 및 투입자원 분석

1. 국가장서 수집 현황 분석

1.1 총장서량

2023년 기준 국립중앙도서관의 총장서량은 33,848,793건으로 도서·비도서가 14,253,764건, 온라인 자료가 19,595,029건임. 도서·비도서의 총장서량은 2019년 12,307,623건에서 2023년 14,253,764건으로 1,946,141건이 증가하였고 온라인 자료는 2019년 18,294,413건에서 2023년 19,595,029건으로 1,300,616건이 증가함. 2020년 온라인 자료는 16,739,365건으로 전년에 비해 150만여 건의 자료가 줄어들었는데 이는 NARA 기록물의 산정단위를 면에서 건으로 수정하는 과정에서 수치가 조정된 것임. 2020년 온라인 자료 수집량이 전년 대비 감소한 것을 제외하고 전년 대비 장서증감률은 일정 수준을 유지하고 있음(〈표 3-1〉 참조)

〈표 3-1〉 국립중앙도서관 총장서량 (2019-2023)

단위 : 건

구분	2019	2020	2021	2022	2023
도서·비도서	12,307,623	12,890,131 (4.73)	13,329,742 (3.41)	13,805,208 (3.57)	14,253,764 (3.25)
온라인 자료	18,294,413	16,739,365 (-8.50)	18,174,914 (8.58)	18,589,753 (2.28)	19,595,029 (5.41)
합계	30,602,036	29,629,496 (-3.18)	31,504,656 (6.33)	32,394,961 (2.83)	33,848,793 (4.49)

()안의 수치는 전년대비 증감률(%)을 나타냄.

1.2 자료유형별 장서 수집 현황

1.2.1 도서·비도서

2019년부터 2023년 5년 동안의 도서·비도서 수집량은 평균 486,448.8책으로 나타남. 유형

별로 일반도서가 수집량의 51.22%를 차지하고 있고 다음으로 연속간행물, 학위논문, 공공간행물 순으로 나타남. 연속간행물의 경우, 2014년부터 2016년까지 열람용으로 서비스되었던 미등록 자료 약 11만 책을 2020년 등록함에 따라 수집량이 181,028책으로 급증했음. 공공간행물과 학위논문은 납본을 통해 수집된다는 점에서 연도별 수집량의 큰 변화가 있지는 않음. 공공간행물은 2019년 39,398책에서 2023년 51,135책으로 그 수집량이 지속적으로 증가한 반면, 학위논문은 59,374책에서 51,921책으로 감소하여 2019년 대비 12.55% 감소한 것으로 나타남. 회색문헌은 5년간 수집된 도서·비도서자료의 0.68%에 불과하지만 매년 일정한 수준의 문헌이 수집됨. 비도서는 전체 수집량의 6.52% 수준으로 일정한 수준으로 수집되고 있음(〈표 3-2〉 참조)

〈표 3-2〉 도서·비도서 유형별 수집 현황 (2019-2023) 단위 : 책, 점

구분	2019	2020	2021	2022	2023
일반도서	254,240	278,286	247,291	231,911	234,165
연속간행물	71,474	181,028	92,258	83,063	81,270
공공간행물	39,398	40,770	45,030	49,263	51,135
학위논문	59,374	53,151	60,912	50,994	51,921
회색문헌	3,479	3,173	3,193	3,562	3,201
비도서	31,005	32,339	30,272	32,562	32,524
합계	458,970	588,747	478,956	451,355	454,216

1.2.2 온라인 자료

온라인 자료는 전자책, 전자저널, 공공간행물, 학위논문, 음성·음향자료, 영상자료, 이미지자료, 웹사이트, 장애인대체자료, 디지털화자료, 해외기록물, 국외고문헌, 웹툰 등의 유형으로 구분하여 수집하고 있음. 2019년 1,973,783건이 수집되었으나 이후 감소 추세를 보이면서 2023년에는 2019년 대비 52% 감소한 1,016,815건을 수집함. 특히, 디지털화자료는 2019년 1,551,533건에서 2023년 630,446건으로 59.37% 감소하였음. 이는 디지털화 전체 예산 감축과 인건비 증가로 인한 디지털화 사업 목표량 감소, 특히 2022년에는 디지털화자료의 대부분을 차지하고 있는 고신문(기사) 디지털화 예산이 전년 대비 4억원 이상 감소하고 인건비가 상승함에 따라 592,449건으로 수집량이 급감함. 전자저널은 2020년 231,131건으로 전년 대비 170,125건이 증가하였는데, 한국연구재단 비공개 전자저널 일괄 소급 납본이 포함된 것이고 이후에는 매년 130,000여 건을 수집하고 있음. 이미지의 경우 매년 수집량이 큰 폭으로 증가와 감소를 반복하고 있음. 웹사이트는 2019년 195,372건에서 지속적으로 감소하여 2023년

57,371건으로 2019년 대비 70.63% 감소했음. 이는 매년 신규 도메인(약 30만건) 중 유효 웹사이트를 선별하여 수집을 진행하는데 육안 검증을 통해 최종 수집 건수가 산정되어서 유동적임. 실제로 수집 대상 유효 웹 사이트가 2022년 25만건에서 2023년 16만건으로 급감하기도 하였고 웹사이트 수집은 기술 및 시스템 지원이 동반되어야하는 복잡한 과업으로 예산 증액이 필요한데 소액 사업비 동결과 매년 인건비 상승으로 수집물량을 2022년 10만건에서 2023년 5만건으로 조정함. 2021년 해외기록물과 국외고문헌의 급증은 2021년 행안부 기업매칭지원사업으로 예산을 받아 부산시민도서관 등 국내 소장 자료의 디지털화를 1회성으로 진행하여 1,920건을 수집함. 장애인대체자료, 디지털화자료, 해외기록물, 국외고문헌의 수집은 증감의 변화(감소-증가-감소-증가)가 동일하게 나타나고 있음(〈표 3-3〉 참조)

〈표 3-3〉 온라인자료 유형별 수집 현황 (2019-2023) 단위 : 건

구분	2019	2020	2021	2022	2023
전자책	41,281	77,825	44,764	44,168	58,143
전자저널	61,006	231,131	136,920	128,399	137,493
공공간행물	36,635	27,162	27,019	25,682	33,765
학위논문	40,149	35,434	32,883	32,617	34,549
음성음향	23,981	32,860	29,803	24,719	24,695
영상	6,093	11,236	9,205	9,958	4,246
이미지	0	23,840	19	1,427	26,004
웹사이트	195,372	133,354	128,438	128,047	57,371
장애인대체자료	16,030	0	7,068	6,422	9,213
디지털화자료	1,551,533	940,019	1,049,849	592,449	630,446
해외기록물	1,172	760	1,456	810	823
국외고문헌	531	26	1,920	0	67
기타	-	-	-	-	-
합계	1,973,783	1,513,647	1,469,344	994,698	1,016,815

1.3 수집방법별 장서 수집 현황

1.3.1 일반 현황

국가장서는 납본, 구입, 기증, 자체생산, 국외자료 교환, 자체수집을 통해 수집되고 있음.

2019년부터 2023년까지 5년 동안 자체생산을 통한 수집량은 전체 수집장서의 50.44%에 해당함. 2022년부터 자체생산을 통한 수집량이 급감하는데 이는 디지털화예산이 매년 10억 이상 감소하고 한 권당 책당 평균 면수가 증가함에 따라 발생한 것임. 다음으로 납본을 통한 수집이 전체 수집 장서량의 28.72%를 차지함. 자체수집을 통한 수집량은 전체의 12.67%를 차지하고 있고 구입, 기증, 국외자료 교환을 통해 약 8% 정도의 장서가 수집됨. 2019년 대비 2023년 수집량이 증가한 수집방법은 납본으로 3.90%의 증가를 보인 반면에 다른 수집 방법은 모두 수집량이 감소하였음. 특히, 기증은 2019년 대비 66.73% 감소한 33,802건을 수집하였음. 2020년에 ‘과년도 미소장 기증자료 정리 사업’을 통해 수집량이 증가한 이후 지속적으로 감소하고 있음. 수집방법별 수집량에 있어서 국외자료 교환을 통해 가장 적은 양이 수집되었지만 2021년 이후 수집량이 지속적으로 증가하고 있음(〈표 3-4〉 참조)

〈표 3-4〉 수집방법별 수집 현황 (2019-2023)

단위 : 건

구분	2019	2020	2021	2022	2023
납본	513,189	669,664	518,405	483,048	533,228
구입	90,439	94,900	83,250	78,117	76,812
기증	93,208	102,492	51,798	46,995	33,802
자체생산	1,553,484	941,141	1,053,425	593,460	631,536
국외자료교환	5,906	4,840	2,715	3,526	3,841
자체수집	238,032	289,357	238,707	240,907	191,812
합계	2,494,258	2,102,394	1,948,300	1,446,053	1,471,031

1.3.2 납본

납본은 도서·비도서자료뿐만 아니라 온라인자료의 수집을 위한 방법으로 사용됨. 도서·비도서의 전년 대비 수집량은 증감을 반복하였고 2019년 340,582건에서 2023년 354,758건으로 수집량이 증가하였고 온라인 자료 또한 2019년 111,102건에서 178,470건으로 증가하였음. 자료 유형별로 구분했을 때, 도서·비도서의 일반도서, 학위논문, 회색문헌과 온라인 자료의 공공간행물, 학위논문, 음성·음향 자료의 2023년 수집량이 2019년 대비 감소한 것으로 나타남. 특히 학위논문의 경우에는 도서·비도서와 온라인 자료 모두에서 수집량이 감소하고 있음. 온라인 자료 중 음성·음향 자료는 수집량이 2022년 157점, 2023년 798점으로 감소하였는데, 이는 음성·음향자료의 등록 및 서비스 방법 변경으로 2022년부터 건에서 종으로 통계기준이 변경되었기 때문임(〈표 3-5〉 참조)

〈표 3-5〉 납본을 통한 장서 수집 현황 단위 : 건

구분	2019	2020	2021	2022	2023	
도서·비도서	일반도서	143,610	147,026	144,762	138,630	143,545
	연속간행물	67,485	173,729	83,714	74,242	74,359
	공공간행물	39,398	40,770	45,030	49,263	51,135
	학위논문	59,374	53,151	60,912	50,994	51,921
	회색문헌	3,479	3,173	3,193	3,562	3,201
	비도서	27,236	29,106	29,006	29,138	30,597
	소 계	340,582	446,955	366,617	345,829	354,758
온라인자료	전자책	17,001	22,598	23,406	19,391	24,856
	전자저널	11,174	132,308	64,025	59,372	84,502
	공공간행물	36,635	27,162	27,019	25,682	33,765
	학위논문	40,149	35,434	32,883	32,617	34,549
	음성음향	6,143	5,207	4,455	157	798
	소 계	111,102	222,709	151,788	137,219	178,470
합계	451,684	669,664	518,405	483,048	533,228	

1.3.3 구입

도서·비도서 중 주로 일반도서와 연속간행물, 비도서자료를 중심으로 구입이 이루어지고 있음 총 423,518건이 구입됨. 이들 중에서 일반도서의 구입이 전체 수집량의 96.45%를 차지하고 있음. 비도서자료 수집량은 전체의 0.72%를 차지할 정도로 적고 이들 모두는 국립어린이청소년도서관과 국립세종도서관에서 구입한 실적임. 특히, 국립세종도서관이 2019년과 2020년에 다량의 비도서자료를 구입한 이후 구입을 통한 수집을 하지 않았다는 점에서 전체적인 비도서자료 수집량이 2021년부터 감소함(〈표 3-6〉 참조)

〈표 3-6〉 구입을 통한 장서 수집 현황 단위 : 건

구분	2019	2020	2021	2022	2023	
도서·비도서	일반도서	88,189	91,062	80,144	75,037	74,042
	연속간행물	856	2,671	2,978	2,894	2,593
	비도서	1,394	1,167	128	186	177
합계	90,439	94,900	83,250	78,117	76,812	

1.3.4 기증

기증을 통한 장서수집은 도서·비도서와 온라인 자료 수집을 위해 사용하는 방법임. 2019년부터 2023년까지 5년 동안 기증을 통해 수집된 장서 중 온라인자료는 59.80%, 도서·비도서는 40.20%를 차지함. 특히 온라인 자료 중 전자저널은 전체 기증 장서의 79.17%를 차지하고 있음. 도서·비도서 중에서는 기증 일반도서의 수립량이 수집된 도서·비도서의 83.23%를 차지하여 비도서의 기증은 드물었음. 시청각자료는 2019년 8점에서 2023년 989점으로 매년 증가하였고 연속간행물은 2023년에 3,174건으로 전년 대비 감소하였지만 2019년 대비 증가하였음. 전체적으로 2019년 93,208건이 기증되었으나 매년 그 양이 감소하여 2023년에는 33,802건이 기증되었음(〈표 3-7〉 참조)

〈표 3-7〉 기증을 통한 장서 수집 현황

단위 : 책, 건, 점

구분	2019	2020	2021	2022	2023
일반	19,416	38,041	21,118	16,834	14,430
연속간행물	1,850	3,420	4,523	4,539	3,174
지도	-	-	-	1,319	4
사진	-	-	3	6	6
음악관련	521	81	8	-	2
마이크로형태	-	-	1	-	-
시청각자료	8	174	521	984	989
소 계	21,795	41,716	26,174	23,682	18,605
전자책	3,743	18,837	321	148	7
전자저널	49,832	41,939	25,303	23,165	15,189
음성음향	17,838	-	-	-	-
영상	-	-	-	-	1
소 계	71,413	60,776	25,624	23,313	15,197
합계	93,208	102,492	51,798	46,995	33,802

1.3.5 자체생산

자료의 매체변환을 통해 국립중앙도서관 장서로 구축하는 자체생산은 고문헌의 영인본이나 디지털화를 통해 수집됨. 2019년부터 2023년까지 4,773,046건이 수집됨. 도서·비도서의 경우에는 자체생산의 결과물로 일반도서로 분류되는 고문헌의 영인본 제작과 마이크로자료가 일부 생산되고 있음. 온라인 자료의 경우에는 디지털화 자료, 해외기록물, 국외 고문헌 등의 유형이 자체 생산되고 있음. 디지털화 자료는 자체생산 자료의 99% 이상을 차지할 정도로 많은 비중을

차지하고 있음. 2022년 디지털화 자료 수집량은 592,449건으로 2019년 1,551,533건 대비 61.82% 감소한 수치임. 이는 2019년 디지털화 예산이 150억에서 2022년 126억으로 감소했고 제작단가 상승에 따라 수집량이 감소한 것임. 국외 고문헌은 2020년과 2022년에 각각 26건, 0건으로 낮은 수치를 보이는데 이는 2020년 COVID-19의 영향으로 고문헌 수집을 위한 해외 출장이 중단됨에 따라 수집량이 감소한 것임. 2022년 해외 출장을 재개하여 수집한 실적은 2023년도 실적에 반영되어 있음. 국외 고문헌 수집과 관련하여 2021년에는 행정안전부 기업매칭 지원사업의 일환으로 부산시민도서관 등 국내 소장 자료의 디지털화를 진행하여 수집한 장서량이 반영되어 다른 년도에 비해 국외 고문헌의 수집량이 상대적으로 높게 나타남(〈표 3-8〉 참조)

〈표 3-8〉 자체생산을 통한 장서 확충 현황 단위 : 책, 건

구분	2019	2020	2021	2022	2023	
도서·비도서	일반도서	202	276	200	200	200
	마이크로자료	46	60	-	1	-
	소 계	248	336	200	201	200
온라인자료	디지털화자료	1,551,533	940,019	1,049,849	592,449	630,446
	해외기록물	1,172	760	1,456	810	823
	국외고문헌	531	26	1,920	0	67
	소 계	1,553,236	940,805	1,053,225	593,259	631,336
합계	1,553,484	941,141	1,053,425	593,460	631,536	

1.3.6 국외 자료 교환

해외 국가들과의 자료 교환을 통해 장서를 수집하는 국외 자료 교환은 도서·비도서를 중심으로 진행되고 있음. 일반도서, 연속간행물, 마이크로형태자료, 시청각자료가 교환의 대상이 됨. 시청각자료를 제외하고 연간 평균 1,000~1,500여 건이 교환을 통해 국가장서에 포함되고 있음. 교환을 통해 수집되는 장서 중에 일반도서가 42.87%로 가장 많은 비중을 차지하고 있음. 교환의 경우 자료발송비가 발생하고 그 비용이 증가함에 따라 수집량이 줄어들고 있으며 온라인으로 자료를 공개하는 경우가 늘어남에 따라 수집량이 감소한 것으로 확인함. 시청각자료의 경우, 2020년과 2022년에 각각 8건과 5건으로 소량의 장서가 수집됨(〈표 3-9〉 참조)

〈표 3-9〉 국외 자료 교환을 통한 장서 확충 현황

단위 : 책, 권, 점

구분	2019	2020	2021	2022	2023	
도서·비도서	일반도서	2,823	1,881	1,067	1,210	1,948
	연속간행물	1,283	1,208	1,043	1,388	1,144
	마이크로형태	1,800	1,743	605	923	749
	시청각자료	-	8	-	5	-
합계	5,906	4,840	2,715	3,526	3,841	

1.3.7 자체수집

국립중앙도서관이 자체 수집하는 온라인 자료의 유형은 〈표 3-10〉과 같음. 자체수집을 통해 구축된 장서에서 가장 많은 비중을 차지하는 자료 유형은 웹사이트로 자체수집 장서의 53.60%를 차지함. 다음으로 전자저널은 15.69%, 전자책은 11.33%가 수집됨. 웹사이트의 수집량은 2019년 195,372건에서 2023년 57,371건으로 감소했음. 전자저널, 음성·음향, 영상 또한 수집량이 감소하는 추세를 보이고 있음. 이에 반해 전자책은 2023년에 2019년 대비 62.1% 증가한 33,280건을 수집하였음. 이미지자료의 경우에는 2023년 26,004건을 수집했는데 2019년부터 2023년까지 5년 기간 동안 가장 많은 양임(〈표 3-10〉 참조)

〈표 3-10〉 자체수집을 통한 장서 확충 현황

단위 : 권

구분	2019	2020	2021	2022	2023	
온라인자료	전자책	20,537	36,390	21,037	24,629	33,280
	전자저널	0	56,884	47,592	45,862	37,802
	음성음향	0	27,653	25,348	24,562	23,897
	영상	6,093	11,236	9,205	9,958	4,245
	이미지	0	23,840	19	1,427	26,004
	웹사이트	195,372	133,354	128,438	128,047	57,371
	장애인대체	16,030	0	7,068	6,422	9,213
합계	238,032	289,357	238,707	240,907	191,812	

1.4 자료유형의 수집방법별 장서 확충 현황

1.4.1 도서자료

일반도서의 57.60%가 715,573책이 납본을 통해 수집되고 있음. 납본되는 장서는 2019년

143,610책에서 2023년 143,545책으로 조금 감소하였지만 대체적으로 평균 140,000여 책을 수집하고 있음. 다음은 구입을 통한 수집으로 일반도서 수집량의 32.79%로 평균 81,000여 책을 수집함. 기증을 통한 수집의 경우, 2020년 38,041책을 기증받은 이후 지속적으로 감소하였음. 자체생산과 국외자료 교환을 통한 수집이 이루어지고 있지만 수집량은 1% 미만임

연속간행물의 수집은 주로 납본을 통해 이루어지고 있음. 2019년부터 2023년까지 5년 동안 수집된 연속간행물 중에서 납본을 통해 수집된 연속간행물이 93.01%를 차지하고 있음. 다음으로 많은 비중을 차지하는 수집 방법은 기증으로 17,506책을 수집하였고 2019년부터 2022년까지 기증량이 지속적으로 증가했지만 2023년에는 전년에 비해 감소한 3,174책을 수집함. 구입을 통한 수집량은 전체 연속간행물 수집량의 2.36%로 소량임. 국외자료 교환을 통한 수집의 경우에도 매년 평균 1,200여 책을 수집함

공공간행물과 학위논문은 납본을 통해서 수집되고 있음. 공공간행물의 납본은 매년 평균 45,000여 책을 수집하고 있고 수집량은 지속적으로 증가하고 있음. 학위논문은 2019년 59,374책이 수집되었지만 수집량이 감소하여 2023년에는 12.55% 감소한 51,921책을 수집함

회색문헌의 수집은 납본을 통해서 이루어지고 있음. 2019년 3,479건을 수집한데 비해 2023년 3,201건으로 감소했지만 연간 평균 수집량은 3,321건으로 매년 일정한 수준으로 납본이 되고 있음. 국립세종도서관은 자체수집을 통해 정책자료 관련 회색문헌을 수집하고 있으며 전체 회색문헌의 81.75%를 차지함(〈표 3-11〉 참조)

〈표 3-11〉 도서자료의 수집방법별 장서 확충 현황 (2019-2023)

단위 : 책

구분		2019	2020	2021	2022	2023
자료유형	수집방법					
일반도서	납본	143,610	147,026	144,762	138,630	143,545
	구입	88,189	91,062	80,144	75,037	74,042
	기증	19,416	38,041	21,118	16,834	14,430
	자체생산	202	276	200	200	200
	국외자료교환	2,823	1,881	1,067	1,210	1,948
	소계	254,240	278,286	247,291	231,911	234,165
연속 간행물	납본	67,485	173,729	83,714	74,242	74,359
	구입	856	2,671	2,978	2,894	2,593
	기증	1,850	3,420	4,523	4,539	3,174
	국외자료교환	1,283	1,208	1,043	1,388	1,144
	소계	71,474	181,028	92,258	83,063	81,270
공공 간행물	납본	39,398	40,770	45,030	49,263	51,135
	소계	39,398	40,770	45,030	49,263	51,135
학위논문	납본	59,374	53,151	60,912	50,994	51,921
	소계	59,374	53,151	60,912	50,994	51,921
회색문헌	납본	3,479	3,173	3,193	3,562	3,201
	자체수집*	13,763	13,475	16,856	15,186	15,114
	소계	17,242	16,648	20,049	18,748	18,315
합계		427,965	556,408	448,684	418,793	421,692

* 국립세종도서관에서 수집한 정책자료 관련 회색문헌으로 전체 총계에는 포함되지 않음

1.4.2 비도서자료

비도서자료의 수집방법별 구분을 위해 사용된 자료 유형은 마이크로필름, 녹음자료, 시청각자료, 오프라인 전자자료, 지도, 기타 등임. 비도서자료의 수집량 평균은 31,718점으로 매년 비슷한 수준의 양을 수집하고 있음. 전체 비도서자료 수집량 중에서 가장 많은 비중을 차지하는 자료 유형은 시청각자료로 전체의 55.62%를 차지하고 있음. 다음으로 많은 비중을 차지하는 비도서자료는 35.14%를 차지하고 있는 녹음자료임. 이 외에 마이크로필름, 오프라인 전자자료, 지도, 기타 등의 수집량은 전체의 10%가 되지 않음

마이크로형태자료는 기증과 국외자료 교환을 통해 수집되고 있음. 1점의 기증자료를 제외하

고 모든 자료가 국외자료 교환을 통해 수집되고 있음. 그러나 국외자료 교환을 통한 수집은 2019년 1,800점에서 2023년 749점으로 줄어들고 있는 추세임.

녹음자료는 2019년 9,324점이 수집된 이후 그 양이 지속적으로 증가하여 2023년 12,703점이 수집됨. 납본과 구입, 기증을 통해 수집되지만 전체 녹음자료의 96.63%가 납본을 통해 수집되고 있음. 특히, 구입의 경우 2019년 38점이 수집된 이후에 구입을 통한 수집량이 없는 것으로 나타남.

시청각자료는 비도서자료 중에서 가장 많은 양을 차지함과 동시에 납본과 구입, 기증, 국외자료 교환 등 다양한 방법으로 수집되고 있음. 자료수집 방법 중에서 납본을 통해 전체 시청각자료의 96.00%가 수집되고 있고 기증이나 국외자료 수집을 통한 수집은 1% 미만임.

오프라인 전자자료는 전체 비도서자료의 2.22%를 차지함. 납본과 구입, 기증에 의해 수집되고 있지만 납본이 99.89%를 차지하고 있고 구입과 기증을 통한 수집은 미미한 수준임.

지도는 납본을 통한 수집이 1,493점으로 전체의 53.05%를, 기증을 통한 수집이 46.95%를 차지하고 있음. 납본의 경우 2019년 739점이 수집된 이후 매년 100-200여 점의 소량이 수집되고 있음. 기증의 경우에도 2022년 1,319점이 수집된 이후 2023년 3점을 제외하고 수집량이 없음.

사진 등의 기타자료의 수집량은 전체 비도서자료 수집량의 1.57%를 차지함. 수집방법별로 납본이 61.85%를 차지하고 기증이 38.15%를 차지하고 있음(〈표 3-12〉 참조)

비도서자료의 주요한 수집방법은 납본으로 나타났는데 〈표 3-2〉에서 제시된 것과 같이 이들 장서 중 지도, 사진, 음악 관련, 마이크로형태자료, 시청각자료 등의 비도서자료의 수집량은 전체 도서·비도서의 6.52% 수준에 머물러 있다는 점에서 적극적인 수집정책이 마련되어야 함. 수집방법의 다각화를 통해 자료의 수집량을 증대할 필요가 있음. 또한 이를 뒷받침할 수 있는 예산과 인력의 증액이 요구됨

〈표 3-12〉 비도서자료의 수집방법별 장서 확충 현황 (2019-2023)

단위 : 점

구분		2019	2020	2021	2022	2023
자료유형	수집방법					
	기증	0	0	1	0	0
마이크로형태	국외자료교환	1,800	1,743	605	923	749
	소계	1,800	1,743	606	923	749
	납본	8,765	9,629	10,936	11,874	12,649
녹음자료	구입	38	0	0	0	0
	기증	521	253	51	964	54
	소계	9,324	9,882	10,987	12,838	12,703
	납본	16,731	18,294	17,374	15,656	16,630
	구입	1,356	1,165	128	186	177
시청각자료	기증	7	0	371	0	130
	국외자료교환	0	8	0	0	0
	소계	18,094	19,467	17,873	15,842	16,937
	납본	450	747	439	1,076	797
오프라인 전자자료	구입	0	2	0	0	0
	기증	0	2	0	0	0
	소계	450	751	439	1,076	797
	납본	739	140	150	193	272
지도	기증	0	0	0	1,319	3
	소계	739	140	150	1,512	275
	납본	551	296	107	339	249
기타	기증	1	0	110	26	814
	소계	552	296	217	365	1,063
합계		30,959	32,279	30,272	32,556	32,524

1.4.3 온라인 자료

온라인 자료 유형 중 전자책은 납본과 기증, 자체수집을 통해 수집되고 있음. 매년 평균 53,236건이 수집되고 있으며 2020년 77,825건이 수집된 것을 제외하고 40,000-50,000권 정도의 전자책이 매년 수집되고 있음. 자체수집을 통해 51.05%의 전자책이 수집되었고 다음으로 납본을 통한 전자책 수집이 40.29%를 차지하고 있음. 2020년 개편된 통계규정에 맞춰 입수구분이 변경됨에 따라 기증을 통한 수집은 감소하고 있음

전자저널은 납본과 기증, 자체수집을 통해 수집됨. 전체 전자저널 수집량의 50.56%가 납본을 통해 수집되었고 다음으로 자체수집(27.07%)과 기증(22.37%)을 통해 장서로 구축됨. 납본을 통한 평균 수집량은 70,276건으로 나타났고 2020년 132,308건이 수집된 이후 수집량은 평균 수준으로 유지되고 있음. 자체수집을 통한 전자저널의 장서 확충은 2020년부터 매년 평균 37,628건을 수집하고 있음. 2019년 49,832건을 수집한 이후, 2020년 입수구분 변경으로 인한 기증

수집 감소로 2023년 15,189건을 수집하였음

온라인 자료 중 공공간행물과 학위논문은 납본을 통해 수집되고 있음. 공공간행물은 평균 30,053건이 수집되고 있으며 납본으로 수집된다는 점에서 매년 평균 수준의 공공간행물이 수집되고 있음. 학위논문은 평균 35,126건이 수집되고 있으며 매년 평균 수준의 학위논문이 국가장서에 포함되고 있음. 2019년 수집량 40,149건에서 지속적으로 하락하여 2022년 32,617건을 수집하였음. 2023년에는 전년 대비 수집량이 소폭 상승하여 34,549건을 수집하였음. 그러나 학위논문 인쇄본은 5만여 권이 납본되고 있다는 점에서 학위논문 온라인 자료에 대한 납본률을 높이기 위한 방안마련이 요구됨

음성·음향자료는 납본과 기증, 자체수집을 통해 수집되고 있음. 수집 방법에 따른 수집량은 자체수집을 통해 수집되는 양이 74.57%로 가장 많았으며 다음으로 기증(13.11%)과 납본(12.32%) 순으로 나타났음. 자체수집을 통한 자료 수집량은 평균 20,292건으로 매년 수집량이 감소하고 있지만 평균 수준의 장서가 수집되고 있음. 2022년부터 음성·음향자료의 등록 및 서비스 방법이 변경되어 '건'에서 '종'으로 통계기준이 변경됨에 따라 납본을 통한 자료 수집량은 2019년 6,143건에서 2023년 798건만으로 감소하였음. 한국음반산업협회를 통해 수집하는 음원의 입수 구분이 2020년부터 기증에서 자체수집으로 변경되었음. 기증을 통한 수집은 2019년 17,838건이 수집된 이후로 수집되지 않고 있음. 방송, 영화, 공연, 이러닝 자료 등을 포함하는 영상자료는 2023년 1점이 기증된 것을 제외하고 모두 자체수집을 통해 수집되고 있음. 2019년 6,093건이 수집된 이후 수집량의 증가와 감소를 반복함. 2023년 4,245건으로 2019년 대비 30.33% 수준으로 수집량이 감소함. 이미지 자료는 자체수집을 통해서 국가장서로 구축되고 있음. 2020년 23,840건을 수집하였지만 2021년 19건, 2022년 1,427건을 수집하였음. 그러나 2023년 26,004건을 수집하여 2019년부터 2023년까지 5년 동안 가장 많은 이미지를 수집하였음

디지털화자료는 자체생산을 통해서 국가장서로 수집되고 있음. 2019년 1,551,533건이 수집된 이후 수집량의 감소와 증가를 반복하였음. 2023년 수집량은 2019년 대비 59.37% 감소한 630,446건을 수집하였음

해외 기록물의 수집은 자체생산을 통해서 이루어짐. 2019년 1,172건을 수집한 이후 수집량의 감소와 증가를 반복하였음. 2020년부터 기증에서 자체생산으로 입수구분이 변경되고, '면'수 통계에서 '건'수(파일철, 단행본 등)로 적용됨에 따라 2023년 823건으로 2019년 대비 29.78% 감소한 양을 수집하였음. 국외 고문헌은 자체생산을 통해 국가장서에 포함되고 있음. 가장 많은 국외 고문헌이 수집된 해는 2021년으로 1,920건이 수집되었고 2019년 531건, 2020년 26건, 2023년 67건으로 2021년에 비해 적은 양이 수집되었음. 2022년에는 국외 고문헌에 대한 수집이 이루어지지 않았음

웹사이트는 자체수집을 통해서 국가장서로 구축되고 있음. 2019년 195,372건이 수집된 이후 유효 웹사이트 감소, 예산 동결 및 인건비 상승 등으로 인해 수집량이 지속적으로 감소하여 2023년에는 2019년 대비 70.64% 감소한 57,371건을 수집하였음

장애인 대체자료는 자체수집을 통해서 국가장서로 수집되고 있음. 2019년에 16,030건이 수집된 이후 수집량이 감소했음. 2020년 6월 국립장애인도서관이 문화체육관광부 1차 소속기관으로 승격됨에 따라 2020년 생산된 장애인 대체자료는 2021년에 일괄 수집하였음. 2021년 수집된 7,068건이 2년 동안 수집되었다는 점을 고려했을 때, 장애인 대체자료의 수집은 국립장애인도서관 승격 이후 지속적으로 증가하고 있음(〈표 3-13〉 참조)

〈표 3-13〉 온라인자료의 수집방법별 장서 확충 현황 (2019-2023)

단위 : 건

구분		2019	2020	2021	2022	2023
자료 유형	수집방법					
전자책	납본	17,001	22,598	23,406	19,391	24,856
	기증	3,743	18,837	321	148	7
	자체수집	20,537	36,390	21,037	24,629	33,280
	소계	41,281	77,825	44,764	44,168	58,143
전자저널	납본	11,174	132,308	64,025	59,372	84,502
	기증	49,832	41,939	25,303	23,165	15,189
	자체수집	0	56,884	47,592	45,862	37,802
	소계	61,006	231,131	136,920	128,399	137,493
음성음향	납본	6,143	5,207	4,455	157	798
	기증	17,838	-	-	-	-
	자체수집	-	27,653	25,348	24,562	23,897
	소계	23,981	32,860	29,803	24,719	24,695
영상	기증	-	-	-	-	1
	자체수집	6,093	11,236	9,205	9,958	4,245
	소계	6,093	11,236	9,205	9,958	4,246
공공간행물	납본	36,635	27,162	27,019	25,682	33,765
학위논문	납본	40,149	35,434	32,883	32,617	34,549
이미지	자체수집	0	23,840	19	1,427	26,004
디지털화자료	자체생산	1,551,533	940,019	1,049,849	592,449	630,446
해외기록물수집	자체생산	1,172	760	1,456	810	823
국외고문헌	자체생산	531	26	1,920	0	67
웹사이트	자체수집	195,372	133,354	128,438	128,047	57,371
장애인대체자료	자체수집	16,030	0	7,068	6,422	9,213
합계		1,973,783	1,513,647	1,469,344	994,698	1,016,815

1.4.4 고문헌

고문헌은 구입, 해외 영인, 국내 영인, 기증 등을 통해 장서를 확충하고 있음. 2019년부터 2023년까지 5년 동안 수집된 고문헌은 매년 증가세를 보이다가 2023년 전년 대비 21.00% 감소한 5,360책을 수집함. 수집 방법 중에서 기증을 통한 수집 장서량이 전체 고문헌 수집 장서량의 80.13%를 차지함. 국내 영인을 통한 장서 수집량은 전체 고문헌 장서의 9.44%를 차지하고 있고 2019년과 2021년, 2023년에만 수집되었음. 2020년과 2022년에는 수집이 되지 않았다는 점에서 수집력 강화를 위해서는 국내 영인의 확대가 요구됨. 구입은 전체 장서의 8.99%를 차지하고 있고 2023년 고문헌 수집 강화를 위한 예산의 전략적 확보를 통해 가장 많은 704책의 수집이 이루어졌지만 해당 년도에 기증을 통한 수집량이 34.39% 감소한 4,389책이 수집됨에 따라 2023년 수집량이 전년 대비 감소하게 됨(〈표 3-14〉 참조)

〈표 3-14〉 고문헌의 수집방법별 장서 확충 현황 (2019-2023) 단위 : 책

구분		2019	2020	2021	2022	2023
자료유형	수집방법					
고문헌	구입	387	538	580	106	704
	해외영인	224	79	0	0	67
	국내영인	310	0	1,920	0	200
	기증	1,453	4,341	3,763	6,679	4,389
합계		2,374	4,958	6,263	6,785	5,360

1.5 주제별 장서 현황 분석

1.5.1 주제별 총장서량

국립중앙도서관 장서의 주제별 분류 체계는 한국십진분류법(KDC), 듀이십진분류법(DDC), 박봉석의 한국십진분류법(KDCP) 등을 사용하고 있음. 크게 동양서는 KDC, 서양서는 DDC, 고서는 KDCP를 적용하되 국내서에 대해서는 DDC를 병기하고 있음. 1945년 이전 자료는 조선총독부분류표를 적용하였으나, 본 연구의 분석대상에서는 제외함

전체 장서 14,253,764건 중에서 10,203,698건의 한국 도서가 KDC를 이용해서 분류되고 있음. 국외 도서는 869,130건이 DDC를 이용해서 분류되고 있으며 이는 도서·비도서의 6.10%를 차지하고 있음. KDCP는 1946년부터 1983년까지 일반도서의 분류에 사용되었고 주로 고문헌 자료의 분류를 위해 사용되고 있음. KDCP에 의해 분류된 도서는 47,429건으로 전체 도서·비도서의 0.33%에 해당함

KDC를 이용해 분류된 자료 중 가장 많은 주제 분야는 2,857,940건을 포함하는 사회과학(300)으로 나타났고 다음으로 2,067,525건의 기술과학(500), 1,493,365건의 문학(800) 순임. DDC를 적용하여 분류된 자료 중 336,962권은 기술(600)로 분류된 자료이고 187,407건은 사회과학(300)으로, 118,739건은 과학(500)으로 분류된 것으로 나타남. KDCP를 통해 분류된 자료 중 23,270건은 역사·지리(200), 9,792건은 어학·문학(300), 5,263건은 철학·종교(100)로 분류됨(〈표 3-15〉 참조)

〈표 3-15〉 분류표별 주제별 장서 현황

단위 : 건

구 분	KDC	DDC	KDCP
000	559,927(총류)	53,122(컴퓨터과학·정보·일반 저작)	2,924(총류)
100	224,059(철학)	16,043(철학및심리학)	5,263(철학·종교)
200	429,040(종교)	22,516(종교)	23,270(역사·지리)
300	2,857,940(사회과학)	187,407(사회과학)	9,792(어학·문학)
400	382,445(자연과학)	16,075(언어)	884(미술·연예)
500	2,067,525(기술과학)	118,739(과학)	1,098(사회·교육)
600	1,218,691(예술)	336,962(기술)	1,638(정치·법·경제)
700	423,544(언어)	45,861(예술및레크레이션)	1,302(의학·의학)
800	1,493,365(문학)	38,135(문학)	563(공학·공업)
900	547,162(역사)	34,270(역사및지리)	695(산업·교통)
총계	10,203,698(93.57%)	869,130(6.10%)	47,429(0.33%)

1.5.2 유형별·주제별(KDC) 수집 현황 분석

KDC로 분류한 자료 중 도서는 7,426,814건으로 KDC 적용 장서 10,203,698건 중 72.78%를 차지함. 도서 중에서 가장 많은 비율을 차지하는 주제 분야는 사회과학으로 2,043,768건으로 나타남. 다음으로 1,593,867건의 기술과학, 1,362,872건의 문학으로 나타남. 상위 3개 주제 분야의 순위는 KDC를 이용한 자료 전체에서의 순위와 동일하게 나타남. 연속간행물의 경우에

는 601,055건의 사회과학, 407,665건의 기술과학으로 수집량이 많은 주제 분야가 도서와 동일하게 나타났지만 총류가 239,304건으로 그 수집량이 높게 나타남. 비도서의 경우에는 도서와 연속간행물의 장서량에 따른 주제별 순위와 다르게 나타남. 비도서자료의 주제별 분석에서 가장 많은 비중을 차지하는 주제는 423,506건을 포함하고 있는 예술(600)로 나타남. 다음으로 사회과학(300) 분야로 213,117건을 포함하며 역사(900)는 166,759건으로 세 번째로 많은 장서량을 보유한 주제분야임(〈표 3-16〉 참조)

〈표 3-16〉 유형별·주제별 수집 현황 (KDC) 단위 : 건

구 분	도서	연속간행물	비도서	총계 (%)
000(총류)	277,794	239,304	42,829	559,927 (5.49)
100(철학)	194,927	15,597	13,535	224,059 (2.20)
200(종교)	334,899	85,668	8,473	429,040 (4.20)
300(사회과학)	2,043,768	601,055	213,117	2,857,940 (28.01)
400(자연과학)	337,169	27,029	18,247	382,445 (3.75)
500(기술과학)	1,593,867	407,665	65,993	2,067,525 (20.26)
600(예술)	676,151	119,034	423,506	1,218,691 (11.94)
700(언어)	298,177	26,011	99,356	423,544 (4.15)
800(문학)	1,362,872	92,364	38,129	1,493,365 (14.64)
900(역사)	307,190	73,213	166,759	547,162 (5.36)
총계	7,426,814	1,686,940	1,089,944	10,203,698 (100.0)

주제별 장서량 분석을 강목 수준까지 세분하여 분석하고 장서수에 따라 순위화한 결과는 〈표 3-17〉과 같음. 도서의 경우, 주류 수준에서는 사회과학(300)이 가장 많은 주제분야로 나타났지만 강목 수준에서는 한국문학(810)이 가장 많은 장서수를 보이는 것으로 나타났음. 다음으로 사회과학(300) 분야의 경제학(320)이 726,828건, 교육학(370)이 613,871건으로 장서수가 많음. 연속간행물의 경우에는 사회과학(300) 분야의 경제학(320)과 행정학(350)이 각각 246,658건, 109,433건으로 많은 장서수를 가진 세부주제로 나타났고 총류에 속하는 신문, 저널리즘 주제(070)가 103,804건으로 많은 자료수를 보유하고 있음. 비도서의 경우에는 주류 분석에서와 같이 예술(700)과 역사(900) 분야의 세부주제가 많은 자료를 가지고 있는 것으로 나타남. 가장 많은 장서를 포함하고 있는 세부주제는 325,222건을 가지고 있는 음악(670)으로 나타났고 다음으로 지리(980)가 144,083건, 공연예술, 매체예술(680)이 78,220건을 보유한 것으로 나타났음(〈표 3-17〉 참조)

〈표 3-17〉 자료유형별 장서수 상위 10개 세부주제(KDC)

단위 : 건

순위	도서		연속간행물		비도서	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	810 한국문학	887,592	320 경제학	246,658	670 음악	325,222
2	320 경제학	726,828	350 행정학	109,433	980 지리	144,083
3	370 교육학	613,871	070 신문, 저널리즘	103,804	680 공연예술, 매체예술	78,220
4	510 의학	432,011	510 의학	101,157	740 영어	75,609
5	공학, 공업일반, 토목공학, 환경공학	320,940	370 교육학	77,477	330 사회학, 사회문제	63,912
6	670 음악	278,751	050 일반연속간행물	76,609	300 사회과학	62,172
7	230 기독교	277,516	810 한국문학	74,614	320 경제학	40,140
8	330 사회학, 사회문제	235,566	230 기독교	66,788	810 한국문학	27,697
9	일본문학 및 기타 아시아 제문학	201,040	330 사회학, 사회문제	64,389	370 교육학	27,073
10	전기공학, 통신공학, 전자공학	198,902	520 농업, 농학	56,865	590 생활과학	24,759

1.5.3 유형별·주제별(DDC) 수집 현황 분석

DDC를 이용해 분류된 자료 869,130건 중에서 도서 자료는 760,613건으로 전체 자료의 87.5%로 나타남. 도서 자료 중에서 가장 많은 비중을 차지하는 세부주제는 DDC 장서의 38.77%를 차지하고 있는 기술(600)로 307,901건의 자료가 분류되어 있음. 다음으로 사회과학(300)이 155,098건, 과학(500)이 108,468건의 장서를 보유함. 연속간행물의 경우에는 사회과학(300) 32,309건, 기술(600) 29,061건, 컴퓨터과학·정보·일반저작(000) 21,507건 순으로 나타남. 이는 KDC를 적용한 도서의 세부주제 현황과 유사한 순위임. 비도서의 경우에는 역사 및 지리 분야의 22건을 제외하고 다른 주제분야는 수집되지 않은 것으로 나타남(〈표 3-18〉 참조)

〈표 3-18〉 유형별·주제별 수집 현황 (DDC)

단위 : 건

구 분	도서	연속간행물	비도서	총계 (%)
000(컴퓨터과학·정보·일반저작)	31,615	21,507	0	53,122 (6.11)
100(철학 및 심리학)	15,475	568	0	16,043 (1.85)
200(종교)	19,497	3,019	0	22,516 (2.59)
300(사회과학)	155,098	32,309	0	187,407 (21.56)
400(언어)	15,068	1,007	0	16,075 (1.85)
500(과학)	108,468	10,271	0	118,739 (13.66)
600(기술)	307,901	29,061	0	336,962 (38.77)
700(예술 및 레크레이션)	42,572	3,289	0	45,861 (5.28)
800(문학)	37,177	958	0	38,135 (4.39)
900(역사 및 지리)	27,742	6,506	22	34,270 (3.94)
총계	760,613	108,495	22	869,130 (100.0)

자료유형별로 DDC 세부주제를 분석한 결과, 도서에서 가장 많은 장서수를 보유한 주제는 108,101건이 포함된 공업, 공학(620)으로 나타났고 다음으로 97,284건의 의료 및 보건(610)임. DDC 장서 대분류 분석에서 기술(600)이 가장 많은 비중을 차지한 것과 같이 세부주제 분야 분석에서 공업, 공학(620)과 의료 및 보건(610)이 27.0%의 비중을 차지하고 있음. 연속간행물의 경우에는 의료 및 보건(610) 12,284건, 경제학(330) 11,141건, 뉴스미디어, 저널리즘, 출판(070) 10,612건 순으로 나타남. 뉴스미디어, 저널리즘, 출판에 대한 세부주제가 신문을 포함한다는 점에서 높은 순위로 나타나고 있는 것으로 보임. 비도서의 경우에는 22건의 자료 모두 아시아사(950)에 대한 내용임(〈표 3-19〉 참조)

〈표 3-19〉 자료유형별 장서수 상위 10개 세부주제(DDC)

단위 : 건

순위	도서		연속간행물		비도서	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	620 공업, 공학	108,101	610 의료 및 보건	12,284	950 아시아사	22
2	610 의료 및 보건	97,284	330 경제학	11,141	-	-
3	330 경제학	43,232	070 뉴스미디어, 저널 리즘, 출판	10,612	-	-
4	660 화학공학	40,608	620 공업, 공학	9,227	-	-
5	570 생물학	30,630	320 정치학	4,825	-	-
6	650 경영학 및 홍보	28,832	950 아시아사	4,556	-	-
7	510 수학	25,224	050 잡지, 저널, 연속 간행물	3,705	-	-
8	300 사회과학, 사회학, 인류학	22,395	370 교육	3,602	-	-
9	000 컴퓨터과학, 지식, 시스템	23,931	300 사회과학, 사회 학, 인류학	3,221	-	-
10	630 농업, 농학	22,177	020 문헌정보학	3,005	-	-

1.5.4 유형별·주제별(KDCP) 수집 현황 분석

KDCP를 적용한 자료 중 40,089건(84.5%)이 고문헌임. 도서는 3,833건, 연속간행물은 3,302건으로 나타났으며 비도서는 205건으로 가장 적은 수의 자료가 분류된 것으로 나타남. 고문헌의 세부주제별 장서수 현황 분석 결과, 역사·지리(200)가 22,714건으로 가장 많았고 다음으로 어학·문학(300)이 8,446건, 철학·종교(100)가 4,865건 순으로 나타남. 고문헌이 KDCP 적용 자료의 84.5%를 차지하고 있다는 점에서 전체 자료의 순위에서도 동일하게 나타남. 도서, 연속간행물, 비도서 자료에서 상위 3개 세부주제를 분석한 결과, 사회·교육(500)이 세 유형에서 모두 상위 순위에 속하는 주제로 나타남. 어학·문학(300)은 도서와 비도서자료에서, 정치·법·경제(600)는 도서와 연속간행물에서 상위 3개 주제에 포함되어 있음. 총류(000)의 경우에는 연속간행물 유형에서 가장 많은 비중을 차지하는 세부주제로 나타났고 산업·교통(900)은 비도서자료에서 108건으로 가장 많은 장서수를 보유한 주제로 나타남(〈표 3-20〉 참조)

〈표 3-20〉 유형별·주제별 수집 현황 (KDCP)

단위 : 건

구 분	도서	연속간행물	비도서	고문헌	총계 (%)
000(총류)	278	937	4	1,705	2,924 (6.17)
100(철학·종교)	244	134	20	4,865	5,263 (11.10)
200(역사·지리)	276	280	0	22,714	23,270 (49.06)
300(어학·문학)	990	332	24	8,446	9,792 (20.65)
400(미술·연예)	196	46	0	642	884 (1.86)
500(사회·교육)	407	339	37	315	1,098 (2.32)
600(정치·법·경제)	673	514	12	439	1,638 (3.45)
700(이학·의학)	174	203	0	925	1,302 (2.75)
800(공학·공업)	352	208	0	3	563 (1.19)
900(산업·교통)	243	309	108	35	695 (1.47)
총계	3,833	3,302	205	40,089	47,429 (100.0)

1.5.5 수집방법별·주제별(KDC) 수집 현황 분석

세부주제별로 장서의 수집방법에 따라 차이가 있는지를 분석한 결과, KDC를 적용한 자료의 93.1%인 9,332,869건이 납본을 통해 수집됨. 다음으로 기증이 442,920건, 구입이 197,776건, 국외자료 교환이 54,389건, 자체생산이 1건임. 납본의 비중이 높다는 점에서 세부주제별 장서 수 순위는 전체 장서수 순위와 동일하게 사회과학(300), 기술과학(500), 문학(800)의 순서임. 구입의 경우, 사회과학(76,965건), 문학(25,343건), 총류(23,398건)를 주로 구입함. 기증의 경우, 예술이 196,150건으로 기증 장서의 46.0%를 차지하고 다음으로 사회과학(80,050건)과 문학(56,668건) 순으로 나타남. 국외자료 교환을 통한 수집은 사회과학(20,616건), 기술과학(7,308건), 역사(6,750건) 순으로 높게 나타남. 자체생산은 총류의 한 건만이 있음(〈표 3-21〉 참조)

〈표 3-21〉 수집방법별·주제별 수집 현황 (KDC)

단위 : 건

구 분	납본	구입	기증	자체생산	국외자료교환	총계
000(총류)	517,871	23,398	11,680	1	6,637	559,587
100(철학)	201,940	7,606	12,993	0	1,491	224,030
200(종교)	411,008	3,471	13,584	0	540	428,603
300(사회과학)	2,679,784	76,965	80,050	0	20,616	2,857,415
400(자연과학)	372,176	2,342	6,292	0	1,362	382,172
500(기술과학)	2,012,172	19,359	28,370	0	7,308	2,067,209
600(예술)	834,025	14,953	196,150	0	3,709	1,048,837
700(언어)	408,803	5,239	8,443	0	898	423,383
800(문학)	1,411,308	19,100	56,668	0	5,078	1,492,154
900(역사)	483,782	25,343	28,690	0	6,750	544,565
총계	9,332,869	197,776	442,920	1	54,389	10,027,955

수집방법별 상위 10개 세부주제를 분석한 결과, 대분류 중 장서수가 가장 많은 사회과학(300) 분야의 세부주제인 경제학(320), 교육학(370), 사회학, 사회문제(330) 등이 상위권에 포함되어 있음. 납본의 경우, 한국문학(810)이 가장 많은 장서수인 946,030건을 보유하고 있고 다음으로 사회과학(300) 분야인 경제학(320)과 교육학(370)이 각각 943,757건과 698,671건을 보유하고 있는 것으로 나타남. 구입은 경제학(320)이 가장 많은 31,565건을 보유하고 있고 다음으로 아시아사(910)가 20,743건, 신문, 저널리즘(070)이 11,735건을 포함하고 있음. 기증은 대분류 주제 분석에서 예술(600) 분야가 높게 나타났다는 점에서 음악(670)이 전체 기증장서의 81.2%인 342,019건을 보유하고 있는 것으로 나타남. 다음으로 한국문학(810) 36,128건, 경제학(320) 32,755건으로 나타남. 국외자료 교환을 통해 수집된 자료의 세부주제별 분석 결과, 아시아사(910)가 5,612건으로 가장 많음(〈표 3-22〉 참조)

〈표 3-22〉 수집방법별 장서수 상위 10개 세부주제(KDC)

단위 : 건

순위	총계		납본		구입		기증		국외자료교환	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	320 경제학	1,013,626	810 한국문학	946,030	320 경제학	31,565	670 음악	342,019	910 아시아	5,612
2	810 한국문학	989,903	320 경제학	943,757	910 아시아	20,743	810 한국문학	36,128	320 경제학	5,549
3	370 교육학	718,421	370 교육학	698,671	070 신문, 저널리즘	11,735	320 경제학	32,755	820 중국문학	4,088
4	670 음악	617,697	510 의학	544,200	330 사회학, 사회문제	11,252	910 아시아	18,313	350 행정학	3,376
5	510 의학	555,621	공학, 공업일반, 530 토목공학, 환경공학	369,495	340 정치학	10,647	370 교육학	11,425	340 정치학	2,994
6	공학, 공업일반, 530 토목공학, 환경공학	383,474	330 사회학, 사회문제	341,902	810 한국문학	7,204	340 정치학	9,923	500 기술과학	2,977
7	330 사회학, 사회문제	363,867	230 기독교	339,318	820 중국문학	6,380	230 기독교	9,192	050 일반연속간행물	2,791
8	230 기독교	349,513	670 음악	273,988	360 법률, 법학	6,203	330 사회학, 사회문제	9,112	370 교육학	2,196
9	910 아시아	245,150	전기공학, 560 통신공학, 전자공학	234,005	370 교육학	6,129	공학, 공업일반, 530 토목공학, 환경공학	8,907	360 법률, 법학	2,050
10	전기공학, 560 통신공학, 전자공학	237,012	550 기계공학	213,868	510 의학	4,927	650 회화, 도화, 디자인	6,668	020 문헌정보학	2,024

1.5.6 수집방법별·주제별(DDC) 수집 현황 분석

DDC를 이용한 자료의 세부주제별 수집방법에 따른 장서량을 분석한 결과는 <표 3-23>과 같음. 기술(600)은 납본을 통해 279,048건이 수집되고 이는 납본 장서의 60.02%, 전체 DDC 장서의 33.40%를 차지함. DDC 전체 장서량에서 두 번째로 많은 장서를 보유하고 있는 사회과학(300) 분야는 기술(600)과 과학(500)보다 납본을 통한 수집량이 적지만 구입과, 기증, 국외자료 교환 등의 수집방법에서는 가장 많은 양을 수집하는 것으로 나타남. 구입 자료의 주제별 분석 결과, 기술(600)과 과학(500)을 제외한 모든 주제 분야에서 가장 많은 양을 수집하는 방법으로 나타남. 기증을 통한 수집량에서 많은 비중을 차지하는 주제분야는 사회과학(300) 이외에 문학(800)과 역사 및 지리(900)로 각각 5,568건과 4,011건을 보유하고 있음. 그러나 기증을 통한 DDC 장서의 수집은 전체 장서의 3.26%에 불과함. 국외자료 교환을 통한 수집의 경우, 컴퓨터 과학·정보·일반저작(000) 분야는 사회과학(300)과 기술(600)에 이어 세 번째로 많은 양이 분류된 주제로 나타남(<표 3-23> 참조)

<표 3-23> 수집방법별·주제별 장서 현황 (DDC) 단위 : 건

구 분	납본	구입	기증	국외자료교환	총계
000(컴퓨터과학·정보·일반저작)	20,945	26,562	1,243	4,372	53,122
100(철학 및 심리학)	1,622	12,669	1,270	482	16,043
200(종교)	8,203	12,004	1,638	671	22,516
300(사회과학)	54,378	94,939	6,605	31,485	187,407
400(언어)	8,745	5,911	829	590	16,075
500(과학)	88,094	26,181	2,060	2,404	118,739
600(기술)	279,048	49,237	2,608	6,069	336,962
700(예술 및 레크레이션)	10,261	30,982	2,922	1,696	45,861
800(문학)	6,138	23,540	5,568	2,889	38,135
900(역사 및 지리)	6,847	19,442	4,011	3,970	34,270
총계	484,281	301,467	28,754	54,628	869,130

수집방법별 장서수 상위 10개 세부주제에 대한 분석결과, 대분류 분석에서 높은 보유량을 보였던 기술(600) 분야 세부주제인 공업, 공학(620)과 의료 및 보건(610)이 각각 117,328건, 109,568건으로 높게 나타남. 이러한 주제별 특성은 납본에서도 나타나는데 상위 두 개의 주제 분야가 공업, 공학(620)과 의료 및 보건(610)으로 나타남. 구입을 통한 수집 장서량이 많은 세부 주제 분야는 사회과학(300) 분야로 경제학(330), 사회과학, 사회학, 인류학(300), 법률(340) 등

이 상위권을 차지함. 기증의 경우, 사회과학(300) 분야의 경제학(330)이 가장 많은 수집량을 보였지만 기타문학(890), 음악(780), 아시아사(950)와 같은 세부주제가 수집량 순위에서 상위에 위치해 있음. 국외자료 교환의 경우, 수집량이 많은 세부주제는 경제학(330), 법학(340), 정치학(320), 행정, 행정학, 군사학(350), 사회과학, 사회학, 인류학(300), 사회문제 및 사회서비스(360) 등으로 다수의 사회과학(300) 분야의 자료가 국외자료 교환을 통해 수집되고 있음(〈표 3-24〉 참조)

〈표 3-24〉 수집방법별 장서수 상위 10개 세부주제(DDC)

단위 : 권

순위	총계		납본		구입		기증		국외자료교환	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	620 공업, 공학	117,328	620 공업, 공학	101,899	330 경제학	20,540	330 경제학	1,729	330 경제학	13,351
2	610 의료 및 보건	109,568	610 의료 및 보건	93,860	300 사회과학, 사회학, 인류학	17,082	890 기타문학	1,519	340 법률	4,620
3	330 경제학	54,373	660 화학공학	39,804	340 법률	14,691	780 음악	1,422	320 정치학	3,461
4	660 화학공학	42,245	570 생물학	26,484	620 공업, 공학	13,973	950 아시아사	1,218	350 행정, 행정학, 군사학	2,794
5	570 생물학	32,499	510 수학	21,136	610 의료 및 보건	13,319	300 사회과학, 사회학, 인류학	1,215	300 사회과학, 사회학, 인류학	2,265
6	650 경영학 및 홍보	30,677	630 농업, 농학	19,643	650 경영학 및 홍보	12,992	910 지리, 지리학, 여행	1,196	360 사회문제 및 사회서비스	2,076
7	510 수학	27,553	330 경제학	18,753	320 정치학	11,454	320 정치학	1,181	950 아시아사	2,054
8	300 사회과학, 사회학, 인류학	25,616	540 화학	17,554	370 교육	10,993	820 영문학	1,162	610 의료 및 보건	1,876
9	000 컴퓨터과학, 지식, 시스템	25,183	000 컴퓨터과학, 지식, 시스템	17,363	360 사회문제 및 사회서비스	10,559	860 스페인문학, 포르투갈문학, 갈라시아문학	972	630 농업, 농학	1,632
10	630 농업, 농학	24,399	650 경영학 및 홍보	15,970	070 뉴스미디어, 저널리즘, 출판	9,193	810 미국문학	924	010 서지, 서지학	1,578

1.5.7 수집방법별·주제별(KDCP) 수집 현황 분석

KDCP 장서의 주제별 수집방법을 분석한 결과, KDCP 장서 수집에서 가장 큰 비중을 차지하는 방법은 구입으로 전체 장서의 83.39%를 차지하는 17,616건이 수집됨. 구입을 통해 수집된 장서 중 81.51%인 14,359건은 역사·지리(200) 분야로 이는 전체의 67.97%를 차지하고 있음. 다음으로 어학·문학(300) 분야로 1,792건이 구입으로 수집됨. 다음으로 기증을 통한 수집은 2,828건으로 전체 KDCP 장서의 13.39%에 해당함. 기증을 통해 가장 많은 장서가 수집된 주제 분야는 어학·문학(300) 분야로 614건의 장서가 수집됨. 다음으로 정치·법·경제(600)가 453건, 사회·교육(500) 분야가 349건 순으로 수집됨. 납본을 통한 수집은 전체 KDCP 장서의 3.20%에 불과한 677건으로 나타났다 이 중에서 29.69%인 201건은 정치·법·경제(300) 분야 장서임. 국외자료 교환을 통한 수집은 총 4건이 있음. 자체생산을 통한 수집량은 없는 것으로 나타남 (<표 3-25> 참조)

<표 3-25> 수집방법별·주제별 장서 현황 (KDCP) 단위 : 건

구분	납본	구입	기증	자체생산	국외자료교환	총계
000(총류)	42	430	186	-	-	658
100(철학·종교)	21	467	238	-	-	726
200(역사·지리)	15	14,359	238	-	-	14,612
300(어학·문학)	45	1,792	614	-	-	2,451
400(미술·연예)	3	170	184	-	3	360
500(사회·교육)	85	56	349	-	-	490
600(정치·법·경제)	201	142	453	-	1	797
700(이학·의학)	35	135	138	-	-	308
800(공학·공업)	45	41	269	-	-	355
900(산업·교통)	185	24	159	-	-	368
총계	677	17,616	2,828	-	4	21,125

1.5.8 세부주제별(KDC) 자료 수집량

2019년부터 2023년까지 KDC 장서의 세부주제별 장서 수집량을 분석하고 10개 대분류 주제 각각을 10개의 세부주제로 나눈 강목별로 분석을 수행함. 강목별 장서 수집량을 연도별로 분석하고 장서 수집량이 많은 상위 3개 주제를 식별한 결과는 <표 3-26>과 같음. 상위 3개 세부주제는 매년 상위권에 위치하고 있음. 특히, 사회과학(300)의 강목별 장서 수집량 상위 3개 세부주제는 경제학(320), 교육학(370), 사회학, 사회문제(330)로 나타났고 그 순위는 매년 동일함. 문

학(800) 분야 또한 세부주제별 수집량 분석에 있어서 1순위부터 5순위까지 매년 동일한 순서로 나타남. 또한 이들 세부주제의 수집량이 해당 대분류 전체 장서의 최소 60% 이상을 차지한다는 점에서 장서의 주제별 편중 현상이 나타남. 따라서 세부주제에 있어 장서량이 상대적으로 적은 분야를 발굴하고 확충할 수 있는 방안 마련이 요구됨(〈표 3-26〉과 〈부록 1〉 참조)

〈표 3-26〉 KDC 장서 대분류별 장서수 상위 3개 세부주제 분석

구 분	1위	2위	3위	대분류별 전체장서대비비율*
000(총류)	총류(000)	신문, 저널리즘(070)	일반연속간행물(050)	73.15
100(철학)	심리학(180)	윤리학, 도덕철학(190)	동양철학, 동양사상(150)	79.21
200(종교)	기독교(230)	불교(220)	비교종교(210)	96.35
300(사회과학)	경제학(320)	교육학(370)	사회학, 사회문제(330)	70.79
400(자연과학)	수학(410)	자연과학(400)	지학(450)	64.99
500(기술과학)	의학(510)	공학, 공업일반, 토목공학, 환경공학(530)	농업, 농학(520)	60.20
600(예술)	음악(670)	공연예술, 매체예술(680)	예술(600)	69.04
700(언어)	한국어(710)	영어(740)	중국어(720)	86.24
800(문학)	한국문학(810)	일본문학 및 기타 아시아 제문학(830)	영미문학(840)	89.94
900(역사)	아시아(910)	지리(980)	전기(990)	91.24

* 세부주제 1위, 2위, 3위 분야 장서량의 합이 해당 대분류 주제 전체 장서량에서 차지하는 비율

1.5.9 세부 주제별(DDC) 자료 수집량

2019년부터 2023년까지 연도별 DDC 장서수집량을 대분류별로 세부주제의 수집량을 분석함. 강목별 장서 수집량을 연도별로 분석하고 상위 3개 세부주제를 분석한 결과는 〈표 3-27〉과 같음. KDC 장서의 세부주제 분석결과와 유사하게 DDC 장서의 상위 3개 세부주제는 연도별로 상위권에 포함된 주제로 나타남. 대분류별 장서 대비 상위 3개 세부주제에 포함된 장서수는 74.67%⁷⁾를 차지하고 있음. DDC 장서는 일부 주제를 중심으로 수집되었다는 점에서 주제별 다양성을 확보할 수 있는 장서개발전략이 요구됨(〈표 3-27〉과 〈부록 1〉 참조)

7) DDC로 분류된 전체장서에서 각 대분류별 상위 3개 주제에 포함된 장서수가 차지하는 비율

〈표 3-27〉 DDC 장서 대분류별 장서수 상위 3개 세부주제 분석

구 분	1위	2위	3위	대분류별 전체장서대비비율*
000(컴퓨터과학·정보·일반저작)	컴퓨터과학, 지식, 시스템(000)	뉴스미디어, 저널리즘, 출판(070)	문헌정보학(020)	92.64
100(철학 및 심리학)	심리학(150)	윤리학(170)	근대서양철학(190)	75.09
200(종교)	성서(220)	기독교(230)	기타종교(290)	50.74
300(사회과학)	경제학(330)	사회과학, 사회학, 인류학(300)	정치학(320)	56.54
400(언어)	영어 및 고대영어(420)	언어학(410)	기타언어(490)	89.50
500(과학)	생물학(570)	화학(540)	수학(510)	68.21
600(기술)	공업, 공학(620)	의료 및 보건(610)	화학공학(660)	82.60
700(예술 및 레크레이션)	스포츠, 게임, 오락(790)	음악(780)	건축술(720)	56.89
800(문학)	영문학(820)	기타문학(890)	미국문학(810)	76.37
900(역사 및 지리)	아시아사(950)	유럽사(940)	지리, 지리학, 여행(910)	72.70

* 세부주제 1위, 2위, 3위 분야 장서량의 합이 해당 대분류 주제 전체 장서량에서 차지하는 비율

1.5.10 연도별 장서(KDCP) 수집량

2019년부터 2023년까지 5년 동안의 KDCP 장서의 주제별 수집량을 분석한 결과, 2021년에 역사·지리(200) 분야가 4,838건으로 가장 많은 수집량을 보였음. 다음으로 많은 장서가 수집된 해와 주제분야는 2023년 역사·지리(200)분야로 나타남. 역사·지리 분야의 장서가 전체 장서의 80% 이상을 차지한다는 점에서 2022년을 제외하고 매년 가장 많은 장서가 수집된 주제 분야임. 2022년의 경우에는 어학·문학(300) 분야가 2,496건으로 가장 많은 장서가 수집된 주제 분야로 나타남. 이에 반해 공학·공업(800) 분야는 평균 2.4건이 수집될 정도로 적은 양이 수집되고 있음 (〈표 3-28〉 참조)

〈표 3-28〉 연도별 장서(KDCP) 수집량 (2019-2023)

단위 : 건

구 분	2019	2020	2021	2022	2023	평균
000(총류)	65	66	121	534	226	202.4
100(철학·종교)	111	492	421	1,646	505	635
200(역사·지리)	1,631	2,733	4,838	1,775	2,879	2,771.2
300(어학·문학)	190	490	1,253	2,496	1,275	1,140.8
400(미술·연예)	20	33	71	92	200	83.2
500(사회·교육)	32	25	101	50	33	48.2
600(정치·법·경제)	28	58	53	148	90	75.4
700(이학·의학)	164	99	109	219	32	124.6
800(공학·공업)	0	1	9	2	0	2.4
900(산업·교통)	0	18	27	6	2	10.6
총 계	2,241	4,015	7,003	6,968	5,242	5093.8

1.6 장서현황 분석을 통한 시사점

국가장서에 대한 자료유형별, 수집방법별, 주제별 분석을 통해 다음과 같은 시사점이 도출되었음

① 도서·비도서는 2019년 12,307,623건에서 지속적으로 증가하여 2023년 14,253,764건을 수집하였음. 온라인 자료는 2020년 수집 장서단위 변경에 따라 전년 대비 수집량이 감소했지만 지속적인 장서 확충을 통해 2023년 19,595,029건을 구축하였음. 전체 장서 수집량은 2019년 30,602,036건에서 5.86% 증가한 33,848,793건을 수집함으로써 국가장서를 보존하고 이용할 수 있는 기반을 다졌음

② 자료의 수집은 납본, 구입, 기증, 자체생산, 국외자료 교환, 자체수집을 통해 이루어지고 있고 유형별로 수집 방법을 달리하여 국가장서가 구축되고 있음. 도서·비도서와 온라인 자료 유형별 수집방법을 분석한 결과, 5개 방법을 적용하여 자료를 수집한 유형은 일반도서, 4개 방법을 적용한 경우는 연속간행물과 시청각자료였음. 수집방법으로 한 가지 방법만 적용된 유형은 11개로 전체 유형의 47.83%를 차지했다는 점에서 자료 수집 방법의 다양화를 통해 장서 수집량을 확대할 필요가 있음

③ 비도서자료 중 지도, 사진, 음악 관련, 마이크로형태자료, 시청각자료는 전체 장서 수집량의 6.52% 수준이고 주로 납본을 통해 수집되고 있음. 비도서자료는 도서자료와 함께 특정 시기

의 문화적·사회적 맥락을 담고 있다는 점에서 보다 깊이 있는 정보를 제공해 줄 수 있음. 또한 현대 연구는 텍스트뿐만 아니라 멀티미디어자료를 분석 대상으로 한다는 점에서 중요한 수집 대상이 됨. 덧붙여 2023년 장서개발지침에서 이들 자료에 대한 적극적인 수집을 언급하고 있다는 점에서 납본뿐만 아니라 구입이나 기증, 자체수집 등을 통한 보다 적극적인 자료 수집 업무 수행이 필요함. 덧붙여, 출판 및 유통환경의 변화에 따라 비도서자료가 디지털형태로 생산 및 유통된다는 점에서 수집대상을 실물 비도서자료에만 국한하기 보다는 디지털형태의 자료로 확장하여 수집업무를 수행할 필요가 있음. 따라서 비도서자료를 전략적 수집 대상으로 선정하고 인력과 예산을 투입함으로써 이들 자료에 대한 수집량을 확보할 필요가 있음

④ 수집 장서량의 변화에 영향을 미치는 요인으로 해외 환경 변화에 영향을 받는 국외자료 교환이나 기증의 수와 양 등이 있지만 가장 큰 요인은 예산과 수집업무 관련 인건비로 나타남. 특히, 자체생산의 예산이 2022년부터 10억 이상 감축됨에 따라 수집량이 급감하게 되고 연도별 전체 자료 수집량의 감소에 영향을 미침. 따라서 국가장서 수집력을 강화하기 위해서는 안정적인 수집 예산의 배정이 최우선 과제로 판단됨

⑤ KDC 주제별 장서현황 분석 결과, 자료유형별로 수집량의 차이가 나타났고 도서의 경우에는 사회과학(300)이 2,043,768건으로 가장 많았음. 비도서자료는 예술(600)이 423,506건으로 가장 많은 장서를 보유한 것으로 나타남. 세부주제별로 구분하여 분석한 결과, 도서에서는 한국문학(810), 연속간행물은 경제학(320), 비도서는 음악(670)이 가장 많은 장서수를 보유하고 있는 것으로 나타났고 대분류별 상위 3개 주제를 분석한 결과 연도별로 큰 변화가 없었음. 또한 상위 3개 주제에 포함된 장서는 해당 대분류에서 60% 이상을 차지하고 있다는 점에서 세부주제별 수집정책에 대한 검토가 필요함

⑥ DDC를 적용한 장서는 869,130건(7.82%)으로 도서와 연속간행물을 중심으로 장서가 수집됨. 주제별로 기술(600)이 336,962건으로 가장 많은 장서를 보유하고 있고 철학(100)이 16,043건으로 가장 적은 장서를 보유하고 있음. 자료유형별 세부주제 순위를 분석한 결과, 도서에서는 공업, 공학(620)이 108,101건, 연속간행물은 의료 및 보건(610)이 12,284건, 비도서는 아시아사(950)가 22건으로 가장 많은 장서수를 보유하고 있음. KDC와 같이 대분류별 상위 3개 주제를 분석한 결과는 연도별로 큰 변화가 나타나지 않음. 또한 이들 주제에 포함된 수집량이 해당 대분류 장서량의 70% 이상을 차지한다는 점에서 세부주제별 수집정책에 대한 검토가 요구됨

⑦ KDCP를 적용한 장서는 47,429건(0.43)으로 적용된 건수가 적음. 주제별로 역사·지리(200) 분야가 23,270건으로 가장 많은 장서가 수집됨. 연도별 분석결과, 2022년 어학·문학(300) 장서가 가장 많이 수집된 경우를 제외하고 역사·지리(200) 주제는 항상 수집량이 가장 많은 주제분야로 나타남

2. 투입 예산 분석

2.1 일반 현황

투입예산은 직접비(납본보상금, 구입비 등)와 간접비(수수료, 기타 부대비용 등)로 유형이 구분됨. 도서·비도서 수집 예산 배정의 85% 이상은 직접비에 배정되어 있고 간접비는 전체 배정 예산의 11%-13% 수준임. 온라인 자료 예산은 직접비가 전체 예산의 99.9% 이상을 차지하고 간접비는 0.1% 이하의 수준을 유지하고 있음(〈표 3-29〉 참조)

〈표 3-29〉 예산유형별 도서·비도서 수집 예산 배정 현황 단위 : 천원

연도		2019년	2020년	2021년	2022년	2023년
도서·비도서	직접비	3,241,250	3,319,500	3,341,000	3,341,000	4,415,000
	간접비	505,000	505,200	511,200	526,974	554,100
온라인 자료	직접비	19,161,870	16,113,190	16,627,900	15,381,100	14,499,088
	간접비	12,606	19,501	8,600	12,952	31,325
소계		3,746,250	3,824,700	3,852,200	3,867,974	4,969,100

전체 장서 수집 예산 중 도서·비도서가 차지하는 비중은 평균 19.84%임. 예산의 많은 부분이 온라인 자료 수집에 배정되어 있고 그 비중은 80.16% 수준임. 온라인 자료 수집 예산 중 디지털 화자료 제작에 많은 예산이 배정됨. 디지털화자료 제작 예산을 제외한 온라인 자료 배정 예산은 전체 예산의 10.25%인 2,094,085천원임. 국립장애인도서관 분리전인 2019년 장애인대체자료 제작을 위한 예산 3,118,000천원을 제외한다면 온라인 자료 배정 예산은 지속적으로 상승함. 디지털화자료 제작 예산은 2019년 15,010,150천원에서 2023년 12,674,659천원으로 15.56% 감소함(〈표 3-30〉 참조)

〈표 3-30〉 자료 유형별 배정 예산 현황 단위 : 천원

구분	2019년(%)	2020년(%)	2021년(%)	2022년(%)	2023년(%)	평균(%)
도서·비도서	3,746,250	3,824,700	3,852,200	3,867,974	4,969,100	4,052,045 (19.84)
온라인*	4,164,326	1,133,891	1,630,500	1,685,952	1,855,754	2,094,085 (10.25)
디지털화	15,010,150	14,998,800	15,006,000	13,708,100	12,674,659	14,279,542 (69.91)
소계	22,920,726	19,957,391	20,488,700	19,262,026	19,499,513	20,425,671 (100.0)

()안의 수치는 전체 예산에서 차지하는 비율을 나타냄

* 온라인 자료 전체 예산에서 디지털화자료 예산을 제외한 금액임

2.2 자료유형별

2.2.1 도서·비도서

도서·비도서자료의 2019년부터 2023년까지 5년간 평균 예산은 4,499,726천원으로 나타남. 2019년 3,865,800천원에서 지속적으로 상승하여 2023년 6,294,250천원의 예산이 배정됨. 특히, 도서와 고문헌의 경우에는 매년 수집을 위한 배정예산이 증가하였음. 도서·비도서 유형 중 배정 예산이 가장 많은 유형은 도서로 나타남. 도서자료 수집 예산은 2019년 2,633,250천원에서 지속적으로 상승하여 2023년에는 3,791,000천원의 예산이 배정됨. 연속간행물의 경우에는 2019년부터 2023년까지 571,000천원으로 동일한 예산이 배정됨. 비도서의 경우에도 2020년부터 2023년까지 485,000천원으로 동일한 예산이 배정됨. 고문헌의 경우, 2023년 고문헌 수집력 강화를 목표로 1,000,000천원을 추가로 확보함(〈표 3-31〉 참조)

〈표 3-31〉 도서·비도서 유형별 예산 배정 현황 단위 : 천원

구분	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년	평균 (%)
도서	2,633,250	2,646,700	2,674,200	2,689,974	3,791,100	2,887,045 (64.16)
연속간행물	571,000	571,000	571,000	571,000	571,000	571,000 (12.69)
비도서	420,000	485,000	485,000	485,000	485,000	472,000 (10.49)
고문헌	241,550	368,930	387,500	403,274	1,447,150	569,681 (12.66)
소계	3,865,800	4,071,630	4,117,700	4,149,248	6,294,250	4,499,726 (100.0)

2.2.2 온라인 자료

온라인 자료에 배정된 예산은 2019년 19,174,476천원에서 2023년 14,530,413천원으로 31.96% 감소하였음. 온라인 자료 유형 중 가장 많은 예산이 배정된 유형은 단행자료임(디지털화 예산의 대부분 차지). 다음으로 연속자료, 멀티미디어자료, 장애인 대체자료, 해외 기록물수집, 웹자원 순으로 예산이 배정되었음. 연속자료는 2019년 배정된 예산 대비 2023년 예산이 감소한 것으로 나타났으나 해외 기록물 수집 예산은 2019년 110,256천원에서 2023년 300,406천원으로 증가했음. 웹자원 수집 예산은 134,000천원으로 매년 동일한 예산이 배정되었음. 멀티미디어자료의 경우에는 수집 예산이 2019년 677,350천원에서 2023년 1,150,248천원으로 69.82% 증가함(〈표 3-32〉 참조)

〈표 3-32〉 온라인 자료 유형별 예산 배정 현황

단위 : 천원

구분	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년	평균 (%)
단행자료	10,562,810	12,639,200	12,547,500	10,629,600	8,567,340	10,989,290 (58.96)
연속자료	4,572,060	2,525,300	2,712,700	3,278,900	4,378,419	3,493,476 (30.13)
멀티미디어 자료	677,350	635,550	1,167,300	1,221,652	1,150,248	970,420 (7.92)
웹자원 (OASIS)	134,000	134,000	134,000	134,000	134,000	134,000 (0.92)
장애인 대체자료	3,118,000	-	-	-	-	623,600 (0.00)
해외기록 수집물	110,256	198,641	75,000	129,900	300,406	162,841 (2.07)
총계	19,174,476	16,132,691	16,636,500	15,394,052	14,530,413	16,373,626 (100.0)

2.3 수집방법별

2.3.1 도서·비도서

도서·비도서 수집을 위해 배정된 예산은 2019년 3,624,250천원에서 2023년 4,847,100천원으로 증가함. 수집 예산의 평균은 납본이 2,243,000천원으로 가장 많았고 전체 예산의 57.09%를 차지함. 이는 그해 고문헌 수집예산이 확충된 것에 기인함. 그러나 2023년에는 전체 예산의 51.16%인 2,479,800천원이 구입을 위한 예산에 배정됨. 기증을 통한 수집을 위해 배정된 예산은 지속적으로 증가하여 2023년 67,500천원을 배정하였음. 자체생산을 통한 수집을 위해 배정된 예산은 5,000천원으로 매년 동일하게 배정이 되었고 국외자료 교환은 배정예산이 없는 것으로 나타남(〈표 3-33〉 참조)

〈표 3-33〉 도서·비도서 수집방법별 예산 배정 현황 단위 : 천원

구분	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년	평균 (%)
납본	2,260,800	2,220,800	2,220,800	2,220,800	2,294,800	2,243,600 (57.09)
구입	1,328,450	1,446,900	1,469,400	1,471,400	2,479,800	1,639,190 (41.71)
기증	30,000	30,000	35,000	48,774	67,500	42,255 (1.08)
자체생산	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000 (0.13)
국외자료교환	-	-	-	-	-	- -
합계	3,624,250	3,702,700	3,730,200	3,745,974	4,847,100	3,930,045 (100.0)

2.3.2 온라인 자료

온라인 자료 수집방법별 배정된 예산은 평균 16,373,626천원으로 이 중 92.01% 예산이 자체생산에 배정됨. 자체생산은 주로 디지털화사업 예산으로 지속적으로 감소하고 있는 추세임. 2019년 대비 2023년에 28.86%가 감액된 12,975,065천원이 배정되었고 자체생산 예산의 감액이 온라인 자료의 예산 감소에 큰 영향을 끼침. 납본의 경우, 2023년 예산은 2019년에 113,670천원에서 131.81% 증가한 263,500천원이 배정됨. 자체수집을 위한 예산은 매년 평균 1,115,860천원이 배정되었음(〈표 3-34〉 참조)

〈표 3-34〉 온라인 자료 수집방법별 예산 배정 현황 단위 : 천원

구분	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년	평균 (%)
납본	113,670	153,750	243,000	185,000	263,500	191,784 (1.17)
기증	-	-	-	-	-	- -
자체생산	18,238,406	15,197,441	15,081,000	13,838,000	12,975,065	15,065,982 (92.01)
자체수집	822,400	781,500	1,312,500	1,371,052	1,291,848	1,115,860 (6.81)
총계	19,174,476	16,132,691	16,636,500	15,394,052	14,530,413	16,373,626 (100.0)

2.4 예산 백만 원당 수집량

예산 백만 원당 수집량은 장서 수집에 투입된 예산 대비 수집된 자료의 양을 나타내는 지표로 예산 사용의 생산성을 나타냄. 예산 규모가 달라지거나 과거 대비 현재, 또는 유형별 수집 효율성을 비교하기 위한 지표로 사용될 수 있음. 계산식은 다음과 같음

$$\text{예산 백만 원당 수집량} = \text{수집된 총 장서수} / \text{투입된 예산(백만 원 단위)}$$

수집량만으로 평가하기 어려운 고가치 희귀자료나 고문헌 등을 평가하거나 유형에 따라 비용 구조가 다른 경우에는 예산 백만 원당 수집량과 함께 다른 지표를 병행하여 사용하여야 함

2.4.1 도서·비도서 백만 원당 수집량

예산 백만 원당 도서·비도서 수집량을 분석하기 위해 수집량과 집행예산을 사용함. 집행예산이 국립중앙도서관 본관의 예산만을 사용한다는 점에서 수집량에 있어서도 국립어린이청소년도서관과 국립세종도서관을 제외한 본관에서 수집한 장서량만을 사용하였음. 도서·비도서자료의 유형별 예산 백만 원당 수집량을 분석한 결과, 2019년 백만 원당 평균 66.58건을 수집하였고 2023년에는 백만 원당 55.94건을 수집함. 2019년과 비교하여 2023년의 백만 원당 수집량이 감소한 것으로 나타남(〈표 3-35〉 참조)

〈표 3-35〉 도서·비도서자료 유형별 수집 예산 백만 원당 수집량 단위 : 건

구 분	2019	2020	2021	2022	2023
일반도서	55.44	68.64	65.21	61.02	44.06
연속간행물	126.60	342.80	142.64	117.10	115.88
비도서	69.10	55.97	59.96	61.25	68.70
평균	66.58	104.01	76.86	70.64	55.94

수집방법별 백만 원당 수집량 분석 결과, 예산이 적게 투입되는 기증의 수집량이 가장 많았고 다음으로 납본, 자체생산 순으로 나타남. 자체생산의 경우에는 2021년부터 2023년까지 큰 변동이 나타나지 않았지만 납본, 구입, 기증은 감소하는 경향을 보임. 예산 백만 원당 수집량이 감소한다는 것은 동일한 예산을 투입했지만 수집량이 감소하는 것으로 수집량 감소가 예산 감소가 아닌 다른 요인이 있음을 의미함. 앞서 언급한 것과 같이, 구입가격의 상승과 수집 업무 추진

비용의 상승이 원인으로 보임(〈표 3-36〉 참조)

〈표 3-36〉 도서·비도서자료 수집방법별 수집 예산 백만 원당 수집량 단위 : 건

구 분	2019	2020	2021	2022	2023
납본	156.68	196.55	153.44	143.64	143.62
구입	9.55	8.90	10.58	9.21	5.63
기증	388.44	1,069.06	576.79	414.97	247.12
자체생산	49.60	67.20	40.00	40.20	40.00
국외자료교환	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
평균	110.01	131.10	106.53	99.29	78.63

2.4.2 온라인 자료 백만 원당 수집량

온라인자료 유형별 예산 백만 원당 수집량 분석 결과, 2023년 전년 대비 수집량이 상승했지만 전체적으로 수집량이 감소하는 추세를 보임. 자료유형별로 수집 비용의 차이가 있다는 점에서 유형별 수집량을 비교하기 보다는 동일 유형의 연도별 수집량 차이를 비교하기 위해 활용할 수 있음. 대부분의 자료 유형에서 2019년 대비 2023년 예산 백만 원당 수집량이 감소했지만 멀티미디어자료는 수집량이 증가함. 멀티미디어자료 수집 방법 중 자체생산을 통한 수집이 2022년과 2023년에 각각 28,780건, 21,451건으로 나타났지만 투입된 예산이 없었다는 점에서 백만 원당 수집량이 상승한 것으로 보임. 해외기록수집물의 경우, 연도별 수집량의 변동이 큰 편으로 나타났고 특히, 2021년에는 영인본의 수집량 증가로 인해 50.21건의 수집량을 보임. 장애인대체자료는 2019년 이후 투입된 예산이 없었다는 점에서 백만 원당 수집량을 계산하지 않음(〈표 3-37〉 참조)

〈표 3-37〉 온라인자료 유형별 수집 예산 백만 원당 수집량

단위 : 건

구 분	2019	2020	2021	2022	2023
단행자료	31.44	32.01	29.31	20.28	21.99
연속자료	347.11	433.10	447.17	175.06	156.14
멀티미디어자료	44.42	106.94	33.43	53.20	66.43
웹자원(OASIS)	1,500.55	1,025.80	989.51	967.71	430.91
장애인대체자료	5.14	-	-	-	-
해외기록수집물	12.16	4.47	50.21	6.63	2.99
평균	112.35	112.23	106.50	64.34	69.85

온라인자료 수집방법별 집행예산을 백만 원당 수집량으로 환산한 결과, 납본을 통한 수집량이 가장 많았고 다음으로 자체수집을 통한 수집량이 높게 나타났음. 자체생산은 온라인자료를 수집하는 방법으로 백만 원당 수집량이 가장 적은 방법임. 기증의 경우, 자료 수집에 집행된 예산이 없다는 점에서 백만 원당 수집량을 계산하지 않음(〈표 3-38〉 참조)

〈표 3-38〉 온라인자료 수집방법별 수집 예산 백만 원당 수집량

단위 : 건

구 분	2019	2020	2021	2022	2023
납본	983.42	1,452.46	625.30	756.24	678.15
기증	-	-	-	-	-
자체생산	93.36	74.93	86.01	42.65	48.55
자체수집	290.87	372.26	182.43	176.17	148.60
평균	112.35	112.23	106.50	64.34	69.85

2.5 수집 단위당 집행예산

수집 단위당 집행예산은 수집된 자료 한 단위를 획득하는데 소요된 평균 예산을 나타내는 지표로, 장서 수집의 효율성을 평가하는 지표가 됨. 이는 예산 백만 원당 수집량의 역개념에 해당하며 두 지표는 유사한 해석을 제공하지만 활용 목적에 있어서는 차이가 있음. 특히, 수집 단위당 집행예산은 자료 유형별 평균 수집 비용을 산출하고 이를 자료 유형의 표준 수집 단가로 설정하는데 유용함. 이를 기반으로 특정 자료 유형에 대한 목표 수집량을 설정하면, 필요한 예산을 합리적으로 산정할 수 있는 전략적 자원 배분 방법이 될 수 있음. 수집 단위당 집행예산을 구하

는 계산식은 다음과 같음

$$\text{수집 단위당 집행예산} = \text{투입된 총 예산} / \text{수집된 총 장서량}$$

예산 백만 원당 수집량과 같이 고가치 자료나 비용구조가 다른 유형을 비교할 때는 다른 지표를 함께 고려해서 판단해야 함을 주지할 필요가 있음

2.5.1 도서·비도서 수집 단위당 집행예산

도서·비도서 한 건당 평균 13.57천원이 투입됨. 일반도서의 단위당 집행예산이 17.32천원으로 다른 두 유형인 연속간행물(6.15천원)이나 비도서(15.98천원)보다 높게 나타남. 비도서를 제외하고 일반도서와 연속간행물의 수집 단위당 집행예산은 지속적으로 상승하는 것으로 나타남. 이에 반해 비도서는 소폭이지만 단위당 집행예산이 줄어들고 있음(〈표 3-39〉 참조)

〈표 3-39〉 도서·비도서 유형별 수집 단위당 집행예산 단위 : 천원

구 분	2019	2020	2021	2022	2023	평균
일반도서	18.04	14.57	15.34	16.39	22.70	17.32
연속간행물	7.90	2.92	7.01	8.54	8.63	6.15
비도서	14.47	17.87	16.68	16.33	14.56	15.98
평균	15.02	9.61	13.01	14.16	17.88	13.57*

* 도서·비도서자료 유형별 5년간 투입된 총예산(천원단위)을 5년간 총수집량으로 나눈 값

도서 기증의 한 책당 평균은 2.07천원으로 무상으로 자료를 제공받는다는 점에서 가장 낮았음. 납본을 통한 수집의 경우, 한 책당 평균 6.32천원으로 납본 도서 정가의 50%를 보상비로 지급하고 공공간행물은 무상납본이 된다는 점에서 단위당 집행예산이 낮음. 2019년 대비 2023년 납본을 통한 수집 단위당 집행예산은 6.38천원에서 6.96천원으로 상승했음. 구입을 통한 수집의 경우도 104.74천원에서 177.69천원으로 상승했으며 기증을 통한 수집 또한 2.57천원에서 4.05천원으로 상승했음. 자체생산도 20.16천원에서 25.00천원으로 상승함. 전체적으로 수집 단위당 집행예산이 상승했다는 점에서 수집 단가가 상승하고 있는 것으로 판단됨(〈표 3-40〉 참조)

〈표 3-40〉 도서·비도서 수집방법별 수집 단위당 집행예산

단위 : 천원

구 분	2019	2020	2021	2022	2023	평균
납본	6.38	5.09	6.52	6.96	6.96	6.32
구입	104.74	112.32	94.50	108.58	177.69	119.49
기증	2.57	0.94	1.73	2.41	4.05	2.07
자체생산	20.16	14.88	25.00	24.88	25.00	21.10
국외자료교환	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
평균	9.09	7.63	9.39	10.07	12.72	9.65*

* 도서·비도서자료 수집방법별 5년간 투입된 총예산(천원단위)을 5년간 총수집량으로 나눈 값

2.5.2 온라인 자료 수집 단위당 집행예산

온라인 자료 유형별로 한 단위 수집할 때 집행된 예산을 분석한 결과, 평균 10.74천원이 투입된 것으로 나타남. 자료 한 단위 수집하는데 가장 많은 예산이 소요되는 자료유형은 장애인대체자료로 한 건을 수집하는데 194.51천원이 소요되는 것으로 나타남. 가장 적은 비용이 소요되는 자료유형은 웹자원으로 한 페이지당 1.02천원이 소요되는 것으로 나타남. 배정된 예산이 없는 경우에는 수집량이 있다고 할지라도 해당년도의 수집 단위당 집행예산을 계산하지 않음(〈표 3-41〉 참조)

〈표 3-41〉 온라인 자료 유형별 수집 단위당 집행예산

단위 : 천원

구 분	2019	2020	2021	2022	2023	평균
단행자료	31.81	31.24	34.12	49.31	45.47	36.98
연속자료	2.88	2.31	2.24	5.71	6.40	3.49
멀티미디어자료	22.51	9.35	29.91	18.80	15.05	17.42
웹자원(OASIS)	0.67	0.97	1.01	1.03	2.32	1.02
장애인대체자료	194.51	-	-	-	-	194.51
해외기록수집물	82.24	223.67	19.92	150.84	334.23	107.75
총계	8.90	8.91	9.39	15.54	14.32	10.74*

* 온라인 자료 유형별 5년간 투입된 총예산(천원단위)을 5년간 총수집량으로 나눈 값

온라인 자료 수집방법에 따라 자료 한 건을 수집할 때 소요되는 예산을 분석한 결과, 자체생산을

통한 수집 한 건당 비용이 평균 14.32천원으로 가장 높게 나타남. 납본은 한 건당 평균 1.19천원으로 다른 수집방법에 비해 적은 비용을 투입하여 수집할 수 있는 것으로 나타남(〈표 3-42〉 참조)

〈표 3-42〉 온라인 자료 수집방법별 수집 단위당 집행예산 단위 : 천원

구 분	2019	2020	2021	2022	2023	평균
납본	1.02	0.69	1.60	1.32	1.47	1.19
기증	-	-	-	-	-	-
자체생산	10.71	13.35	11.63	23.45	20.60	14.32
자체수집	3.44	2.69	5.48	5.68	6.73	4.64
총계	8.90	8.91	9.39	15.54	14.32	10.74*

* 온라인 자료 수집방법별 5년간 투입된 총예산(천원단위)을 5년간 총수집량으로 나눈 값

2.6 투입 예산 분석을 통한 시사점

투입 예산에 대한 자료유형별 배정예산, 수집방법별 배정예산, 예산집행률, 집행예산 백만 원 당 수집량, 수집 단위당 집행예산 분석을 통해 다음과 같은 시사점이 도출되었음

① 디지털 자료 예산을 제외한 도서·비도서 수집에 대한 예산과 온라인 자료 예산은 증가하는 추세이고 디지털화자료 제작 예산은 감소하는 추세를 보임. 증가된 예산을 100% 가까이 집행했음에도 불구하고 수집량이 감소한 것은 자료수집 단가의 상승에 기인한 것으로 판단됨. 따라서 국가장서 수집력 강화를 위해서는 예산의 증액이 선결되어야 함

② 2023년 고문헌 수집을 위한 예산 증액을 통해 고문헌을 수집하고 이를 서비스와 연계하고 있음. 포괄적 수집과 함께 특정 주제나 유형의 자료를 집중적으로 수집함으로써 국가장서를 확대할 수 있음. 특히, 특정 주제에 대한 장서 수집은 그 목표가 명확하고 관련 주제에 관한 서비스로 직접 연결이 됨과 동시에 전시와 홍보에 직접 활용할 수 있다는 점에서 국가장서 수집력 강화를 위한 효과적인 전략이 될 수 있음

제4장 국가장서개발 해외 사례 분석

1. 일본국립국회도서관
2. 호주국립도서관
3. 한국, 일본, 호주 국립도서관 비교 및 시사점

제4장 국가장서개발 해외 사례 분석

1. 일본국립국회도서관

1.1 도서관 일반

1.1.1 사명과 책무

일본국립국회도서관(The National Diet Library, 이하, NDL)은 국회에 소속된 일본 유일의 국립도서관으로 국회법 제130조에 근거하여 국립국회도서관법(이하, 도서관법)에 따라 설립됨. '진리가 우리를 자유롭게 한다는 확신에 입각하여 헌법에서 서약한 일본의 민주화와 세계평화에 이바지할 것을 사명으로 설립한다'를 사명으로 함

도서관법 제2조에서 NDL의 역할을 '도서 및 기타 도서관 자료를 수집하여 국회의원들의 직무 수행에 이바지함과 더불어 행정 및 사법 각 부서, 그리고 일본 국민에게 이 법률이 규정한 도서관 서비스를 제공할 것을 목적으로 한다'라고 밝히고 <표 4-1>과 같이 '국회 활동 보좌', '자료 및 정보 수집·정리·보존', '정보자원의 이용 및 제공', '각종 기관과의 협력'을 기본 역할로 정함

<표 4-1> NDL의 기본 역할

기본 역할	주요 내용
국회 활동 보좌	1. 전문 지식 기반 정보자원 제공을 통한 국회 활동 지원 : 의뢰에 근거한 조사, 국정과제에 관한 조사 연구 2. 국회 회의록 및 법령 색인 정보 데이터베이스 구축을 통한 대국민 온라인 정보 제공 : 국회회의록 검색 시스템, 회의록 검색 시스템, 법령 색인
자료 및 정보의 수집·정리·보존	1. 자료 수집 : 국내출판물(납본), 외국출판물, 웹사이트, 전자책 및 전자잡지 2. 서지 데이터 작성과 제공 : '국립국회도서관 검색'기반 콘텐츠 및 서지데이터 통합 검색 3. 자료 보존 : 디지털화, 파손 자료 보수, 보존 환경 정비 등
정보 자원의 이용 및 제공	1. 방문 없이 이용 가능 서비스 : 인터넷(국립국회도서관서치, 디지털컬렉션, 리서치) 가까운 도서관 자료 주문 및 복사 신청 2. 도서관 내 이용 서비스 3. 행정 및 사법에 관한 서비스 4. 시청각장애인 대상 서비스 : 미나 서비스(장애인용 자료에 대한 통합 검색) 5. 어린이 독서활동 지원 서비스

각종 기관과의 연계 협력	1. 국내 도서관 지원과 협력 : 레퍼런스 협동 데이터베이스 2. 해외 도서관 및 유관기관 협력 3. 정보자원에 대한 종합적인 접근 제공 : 다양한 데이터 연계 플랫폼 제공
------------------	--

출처: 国立国会図書館 (2024). 国立国会図書館. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.9.30.] https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/outline/pdf/pamph_ndl.pdf 재작성

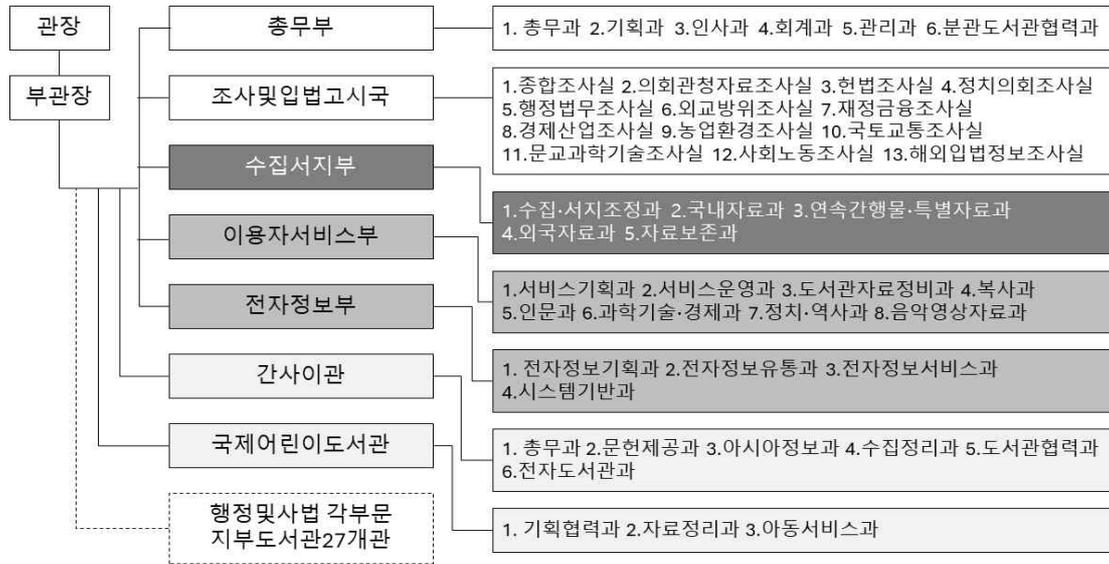
기본 역할에서 장서개발에 관한 부분은 ‘자료 및 정보의 수집·정리·보존’임. 자료 수집에 있어서 국내 출판물은 납본 제도를 통해 광범위하게 수집하는 것을 목표로 하며 외국 출판물은 구입과 국제교환 및 기증 등을 통해 학술조사와 연구에 도움이 되는 자료들과 일본 관련 자료들을 선택적으로 수집함

웹사이트와 전자책 및 전자잡지를 수집 및 보존의 대상으로 설정하고 자료의 디지털화에 주력하고 있으며 ‘NDL 비전 2021-2025: 디지털 시프트’에서 디지털 자원 확충과 그에 대한 인프라 확보를 위해 자료의 디지털화, 디지털 자원의 수집, 이에 대한 장기 보존 및 공개·활용을 주요 사업으로 적극 추진하고 있음

1.1.2 조직과 인력

(1) 조직

NDL은 1948년 설립 이후 2000년 국제어린이도서관과 2002년 간사이관 개관하여 현재의 모습을 갖추. 도쿄 본관, 간사이관, 국제어린이도서관을 일체화하여 업무를 수행하고 정부의 각 부처와 최고재판소 27개 지부 도서관을 설치하여 네트워크를 형성하고 도서관 활동 전반을 연계함. 도쿄 본관에는 총무부, 조사및입법고사국, 수집서지부, 이용자서비스부, 전자정보부를 두고 있으며 조직 구성은 <그림 4-1>과 같음



〈그림 4-1〉 NDL 조직도(2024)

출처: 国立国会図書館 (2024). 国立国会図書館. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.9.30.] https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/outline/pdf/pamph_ndl.pdf 저작권

(2) 인력

관장, 부관장을 포함한 직원의 수는 총 876명이고 조직별 직원 수는 조사 및 입법고사국 186명(21%), 이용자서비스부 178명(20%), 수집서지부 162명(18%) 순으로 많음(2022년 기준, 27개 지부도서관, 단시간 근무자 제외)

1.1.3 조직별 업무 분장

NDL 조직규정(2022)과 조직규칙(2023)에 따라 도쿄 본관의 장서개발과 관련 업무를 수행하는 주요 조직은 ‘수집서지부(収集書誌部)’임. 그 아래 수집·서지조정과, 국내자료과, 연속간행물·특별자료과, 외국자료과, 자료보존과를 두고 있음. ‘이용자서비스부’의 8개과 중 인문과, 과학기술·경제과, 정치·역사관, 음악영상자료과는 해당 주제에 대한 자료 선정·서지목록작성을 수행하고, 전자정보부(電子情報部)의 4개과 중 전자정보기획과는 자료의 전자적 복제를 수행하여 장서개발 업무를 일부 수행함. 앞의 3개 부서의 장서개발과 관련된 과별 업무는 〈표 4-2〉와 같음

〈표 4-2〉 NDL 장서개발 관련 부서 및 업무 분장

조직	업무
수집서지부	도서관의 장서구축 및 전자 정보 선택에 대한 방침, 자료 선정 총괄, 자료 수집·정리 및 관리, 조약에 따른 출판물 교환, 예산, 서지 데이터 작성과 표준화, 국내 정기 간행물의 기사, 논문 등 색인 작성 및 제공, 보존 계획 및 실행, 도서관 자료 자원 보존관련 조사와 연구, 납본제도심의회의 서무 등
1.수집·서지조정과	<ul style="list-style-type: none"> - 수집서지부 업무 종합 및 조정 - 도서관 장서 구축 및 전자 정보 선정 방침 - 도서관 자료 수집 계획 수립(간사이관 제외) 및 실행 조정 - 출판물 납본 제도 및 교부 운용 - 수집 자료 관리 및 처리, 자료 교체(간사이관 제외) - 정리 관한 준칙 정비 - 서지 데이터 작성 및 제공, 총괄 및 표준화 - 입력된 서지 데이터 관련 업무 조정, 수집 및 입력 조정 - 표목 데이터 작성 및 제공, 총괄 및 표준화, 업무 조정 - 출판물 목록·색인 작성 및 제공 - 수집 자료(전자정보 포함) 열람 목록 작성·유지·관리 - 장서 목록 작성 및 제공 - 표목 파일 작성 및 제공 - 도서관 자료 수집관리정리 및 서지 데이터 작성제공에 관한 정보시스템 관련 사항 - 납본제도심의회·자료이용제한심사회 서무
2.국내자료과	<ul style="list-style-type: none"> - 국내 도서관 자료의 선정 총괄 - 다른 소관에 속하지 않는 국내 자료 및 전자 정보 선정 - 자료 납본·구입·기증·교환·유증·기타방법에 따른 취득 - 납본 대상 출판물 조사(연속간행물·특별자료과 소관 사항 제외) - 국내 도서관 자료 접수(연속간행물 제외) 접수(간사이관 제외) - 수집 자료(연속간행물 제외) 분류 등 결정 표시 사항 - 법 제25조의4 제4항 규정(온라인 자료 수집 및 제공)에 따른 금액 교부 관련 지출 부담 행위 - 전자 정보 열람을 위한 계약 체결(간사이관 제외) - 국내 도서 및 일본어 외국 도서 정리(이용자서비스부, 간사이관, 국제아동도서관 제외) - 과에서 정리된 도서의 표목 및 서지 데이터 작성 및 관리
3.연속간행물·특별자료과	<ul style="list-style-type: none"> - 법 제24조, 제24조의2 또는 제25조 규정(국가기관 및 지방공공단체 발간물, 출판물 납본)에 근거하여 납본되어야 할 연속간행물 (청구 제외)조사 - 국내 연속간행물 접수 - 수집된 연속간행물 분류·청구기회표시·정리(간사이관, 국제아동도서관 제외) - 수집된 국내 전자자료·비도서자료·일본어외국어자료·기타비도서 자료 정리(이용자서비스부, 간사이과, 국제아동도서관 제외) - 과에서 정리한 자료에 대한 표목 및 서지 데이터 작성 및 관리 - 국내 연속간행물 기사·논문 등의 색인 작성 및 제공(수집·서지조정과 제외), 이에 따른 서지 데이터 내용 유지 및 관리 - 국내 국제 표준 연속간행물 번호 관리 및 국제 표준 연속간행물 번호 일본 센터 운영
4.외국자료과	<ul style="list-style-type: none"> - 외국 도서관 자료 선정 총괄 - 다른 소관 도서관에 속하지 않는 외국 도서관 자료 및 외국에서 발간된 전자 정보 선정

	<ul style="list-style-type: none"> - 외국 도서관 자료 구입·기증·교환·유증·기타방법에 따른 취득(간사이관, 수집·서지조정과 제외) - 출판물 국제 교환에 관한 조약에 따른 출판물 교환 및 그 주선과 수탁 - 국가 간 공적 출판물 및 정부 문서 교환 조약에 따른 출판물 교환 - 외국 도서관 자료의 접수(국, 간사이관, 국제아동도서관 제외) - 수집된 외국 도서관 자료 분류 및 표기(간사이관 제외) - 수집된 외국 연속간행물 청구기호 표기(간사이관 제외) - 외국에서 발간된 전자 정보의 열람 제공을 위한 계약 - 수집된 외국 도서(일본어 제외)의 정리(이용자 서비스부, 간사이관, 국제아동도서관 제외) - 수집된 외국 전자자료 및 기타 비도서 자료(일본어 제외)의 정리(이용자 서비스부, 간사이관, 국제아동도서관 및 연속간행물·특별자료과 제외) - 계약에 의한 전자 정보 정리 및 표목·서지 데이터 작성 및 관리
5.자료보존과	<ul style="list-style-type: none"> - 수집 자료 보존 계획 수립 및 실행 조정(전자정보부 제외) - 수집 자료(간사이관 제외) 복원 및 제본 - 자료 보존에 관한 조사 및 관련 단체 연락·협력 - 국제 도서관 연맹 자료 보존 코어 활동의 아시아 지역 센터 운영
이용자서비스부	수집된 자료 및 전자 정보에 대한 도서관 서비스 기획 및 운영, 도교 본관의 도서관 서비스, 부서 수집 자료의 보관 및 보존, 복사에 관한 사항, 참고 서비스, 특정 주제에 관한 자료 및 전자 정보의 참고 서비스, 선택 및 선정과 서지 및 목록 작성, 지도 및 고전·현정 자료 정리
5.인문과	<ul style="list-style-type: none"> - 인문학 및 도서관·정보학 분야의 자료·전자정보·지도·고전자료·귀중서적 및 관장이 정한 컬렉션과 그 관련 참고 자료 선정 및 서지·목록 정리와 작성 및 제공
6.과학기술·경제과	<ul style="list-style-type: none"> - 과학·기술·경제·사회분야 자료와 그 관련 참고 자료 선정(간사이관 제외) 및 레퍼런스·서지·목록 작성 및 제공
7.정치·역사과	<ul style="list-style-type: none"> - 일본 근현대 정리 사료 및 해외 이주 일본인과 그 후손에 관한 기록 및 기타 자료(이하 '정치사료') 수집에 관한 조사와 정보 선정 및 정리, 서지·목록 작성 및 제공 - 헌정사료실 운영 및 관리 및 실에 속한 참고 자료 선정
8.음악영상자료과	<ul style="list-style-type: none"> - 관장이 정한 음악·영상자료 수집에 관한 조사 및 자료 및 전자정보와 그 관련 참고자료 선정 및 정리, 서지·목록 작성 및 제공
전자정보부	인터넷 등 정보통신 네트워크 기반 도서관 정보 자원 기획, 서비스, 조정과 그와 관련된 기관 등과의 연락과 협력, 수집 자료의 전자적 복제 및 수집 계획과 실행, 정보통신 기술방식 표준화, 정보 시스템 총괄
1.전자정보기획과	<ul style="list-style-type: none"> - 자료의 전자적 복제 및 보존 계획 수립·실행

출처: 国立国会図書館法 (2023). [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a1102.pdf>
 国立国会図書館 (2024). 国立国会図書館. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/outline/pdf/pamph_ndl.pdf
 国立国会図書館 (2024). 国立国会図書館組織規則. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a1106.pdf> 재작성

1.1.4 예산과 장서 통계

2024년 NDL 예산은 약 202억 엔(한화, 1,841억), 그중 자료비는 약 22억 엔(한화, 203억)으로 전체의 약 11%이고 그 외 예산 내역은 <표 4-3>과 같음

〈표 4-3〉 NDL 항목 별 예산(2024)

구분	금액 (천 엔)	환산 금액 (약 억 원)
인건비	10,058,923	917
공통경비	182,459	17
국회 서비스 경비	281,704	25
자료비	2,222,433	203
정보 시스템 경비	3,542,579	323
도쿄 본관 운영 경비	1,671,206	152
국제 아동 도서관 운영 경비	262,967	24
관서관 운영 경비	924,915	84
시설비	1,053,403	96
총액	20,200,589	1,841

* 1엔 = 911.53 (2024.10.4. 기준)

출처: 国立国会図書館 홈페이지. [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/outline/finances/budget.html>

전체 예산 중 자료비 세부 항목별 내역은 〈표 4-4〉와 같고 항목별 비율은 도서관 자료 구입비 32%, 납본보상금 16%, 과학기술 관계 자료비 49%, 입법 자료 구입비 3% 임

〈표 4-4〉 NDL 자료비 항목 별 예산(2024)

구분	금액 (약 천 엔)	환산 금액 (약 억 원)
도서관 자료 구입비	721,000	66
납본보상금	348,000	32
과학기술 관계 자료비	1,090,000	99
입법 자료 구입비	64,000	6
총액	2,223,000	203

* 1엔 = 911.53 (2024.10.4. 기준)

출처: 国立国会図書館 홈페이지. [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/outline/finances/budget.html>

2023년 기준 NDL이 소장하고 있는 국내외 출판물 총합은 〈표 4-5〉와 같이 약 4,753만 개, 연간 약 69만 개로 연속간행물(28%), 도서(26%), 마이크로폼(19%), 신문(15%) 순으로 소장량이 많으며, 연간 수집량으로는 연속간행물(38%), 도서(28%), 신문(24%), 필사본(4%) 순임

〈표 4-5〉 NDL 장서 소장량 및 연간 수집량(2023)

구분	총 소장량	연간 수집량
도서	12,302,392	196,457
연속간행물	13,718,823	261,996
신문	7,059,131	165,753
마이크로폼	9,170,324	3,124
비디오 녹화물	295,098	13,741
오디오 녹음물	824,320	11,024
기계 판독 가능 자료 (CD-ROM 등)	189,956	7,129
지도	600,786	4,027
악보	32,591	751
박사 논문	602,462	798
필사본	466,869	28,500
접자 및 대활자 자료	51,337	1,117
총합*	47,531,625	694,619

* 홈페이지 제공 정보 그대로 작성(자료의 총합은 소장량 45,314,089 / 연간 수집량 694,417입)

출처: 国立国会図書館 홈페이지. [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/en/aboutus/outline/numerically.html>

NDL 도서관 연감에서 집계한 2022년 기준 자료 수집 유형 및 방법별 통계는 <표 4-6>과 같음

<표 4-6> NDL 자료 수집 유형 및 방법별 통계(2022)

구분	현재 소장수	자료 수집						
		올해 수집	구입		무상납본*	납본**		
			국내	외국		유상납본	무상납본	
도서	일본서	9,189,354	166,885	13,324	3,428	29,955	74,327	29,001
	외국서	2,924,000	19,761	30	15,117	1,002	340	327
	도서 총계	12,113,354	186,646	13,354	18,545	30,957	74,667	29,328
연속출판물	국내 잡지	9,451,515	235,709	13,691	0	70,439	25,771	122,418
	외국 잡지	4,005,466	24,579	3	16,733	0	0	0
	잡지 총계	13,456,981	260,288	13,694	16,733	70,439	25,771	122,418
	국내 신문	4,603,968	125,485	66	0	5,239	9,535	110,029
	외국 신문	2,300,139	60,814	0	52,838	0	0	0
	신문 총계	6,904,107	186,299	66	52,838	5,239	9,535	110,029
	연속간행물 총계	20,361,088	446,587	13,760	69,571	75,678	35,306	232,447
마이크로자료	마이크로필름	633,626	3,079	88	82	0	414	0
	마이크로피시	8,078,243	4,497	0	0	0	0	0
	기타	456,011	155,903	0	0	0	0	0
	마이크로 자료 총계	9,167,880	163,479	88	82	0	414	0
영상자료	비디오 디스크	233,120	9,661	9	0	398	8,661	475
	비디오 카세트	15,164	6	0	0	3	0	1
	기타	33,075	18,947	0	0	0	0	0
	영상자료 총계	281,359	28,614	9	0	401	8,661	476
녹음자료	오디오 디스크	764,700	11,374	1	0	51	9,108	1,700
	카세트 테이프	27,968	84	0	0	50	3	27
	기타	20,632	0	0	0	0	0	0
	녹음자료 총계	813,300	11,458	1	0	101	9,111	1,727
기계가독자료	광디스크	178,318	9,219	35	66	4,409	2,521	1,202
	IC 카드	2,959	223	0	1	4	46	117
	기타	1,553	19	0	0	0	0	0
	기계가독자료 총계	182,830	9,461	35	67	4,413	2,567	1,319
지도 자료 총계	596,759	3,783	27	102	1,547	1,919	13	
악보 자료 총계	31,840	3,143	0	0	0	2,577	0	
카드식 자료 총계	40,831	45	0	0	2	31	3	
스틸이미지자료	회화	33,930	140	12	0	15	73	34
	포스터 (점)	55,685	141	0	0	0	0	0
	엽서 (점)	53,524	35	0	0	2	22	8
	기타 (점)	19,171	5	0	1	0	0	0
	스틸이미지 자료 총계	162,310	321	12	1	17	95	42
박사 논문 총계	601,664	1,532	0	0	0	0	0	
문서류 총계	438,370	14,385	29	0	0	0	0	
장애인자료	점자 도서	44,324	1,704	0	1	276	963	292
	대활자 도서	5,896	134	0	0	14	70	50
	점자 자료 총계	50,220	1,838	0	1	290	1,033	342
기타(그외) 총계	2,014,193	0	0	0	0	0	0	
총계	46,855,998	871,292	27,315	88,369	113,406	136,381	265,697	

* 도서관법(제24조, 제24조의2) 국가기관 및 지방공공단체의 출판물

** 도서관법(제25조) 국가기관 및 지방공공단체를 제외한 기타 출판물

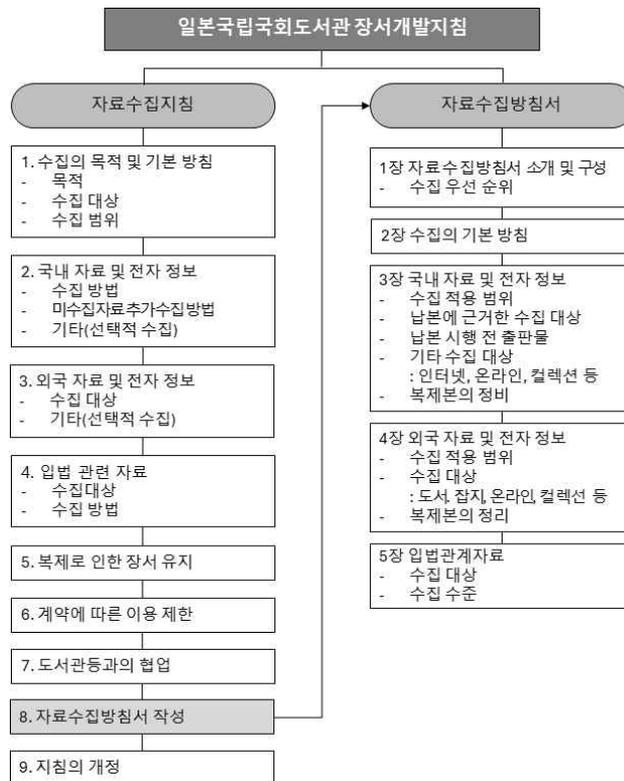
출처: 国立国会図書館 (2023). 令和4年度 国立国会図書館年報. 東京: 国立国会図書館.

1.2 장서개발지침의 원칙

1.2.1 장서개발지침의 기본방향

NDL은 모든 도서관 서비스의 기초는 도서관 장서이며 이러한 장서 수집에 대한 방향은 도서관이 수행해야 할 사명 및 역할과 밀접하게 연관되어 있음을 밝힘으로써 장서개발의 중요성을 강조함

NDL은 자료수집지침(2017)과 자료수집방침서(2022)를 제정하여 이에 따라 자료를 수집함. '자료수집지침'은 1993년에 제정, 6회의 개정 후 2017년에 최종 개정되었고 도서관의 자료 수집의 목적과 기본 방향을 제시함. '자료수집방침서'는 '2017년 전면 개정하여 2022년부터 시행하였으며 수집 자료의 범위, 우선순위 등 수집에 필요한 구체적인 사항을 제시한 지침서임. '자료수집지침'과 '자료수집방침서'의 구조는 <그림 4-2>와 같음



<그림 4-2> NDL의 장서개발지침의 구조

출처: 国立国会図書館 (2017). 資料収集の指針. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/policy.html>
 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.]. <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 재작성

1.2.2 장서개발지침의 원칙

(1) 자료 수집 기본 원칙

‘자료수집지침’의 ‘자료’는 도서, 잡지 등의 전통적인 자료와 인터넷·정보통신 기술을 통해 전송된 자료, 그와 동일한 내용을 가진 정보를 포함함. 국내 자료를 일본의 문화유산 및 정보자원으로 폭넓게 설정하고 있으며 외국 자료 및 전자 정보에 대해서는 필요에 따라서 선택적으로 수집하도록 하고 있음. ‘자료수집방침서’에서 수집 기본 방침을 7가지로 기술하고 있고 지침과 방침서의 자료 수집의 기본 원칙은 <표 4-7>과 같으며 자료 보존은 별도의 규정을 두고 있음

<표 4-7> NDL 자료 수집 기본 원칙

구분	내용	
목적	[자료수집지침]	- 소장자료의 체계적인 구축
수집 대상	[자료수집지침]	- 도서 및 기타 도서관 자료 - 인터넷 및 전자통신 기술을 통해 전송된 자료 - 위와 동등한 내용을 가진 정보
수집 범위	[자료수집지침]	- 국내 자료: 광범위하고 포괄적으로 수집 - 외국 자료 및 전자 정보: 필요에 따라서 선택적으로 수집
수집 방법	[자료수집방침서]	① 국회의원, 행정, 사법의 직무 수행과 국민 지적 활동을 위한 국내 외 자료 수집 ② 국내 자료는 그 형태나 매체를 불문하고 폭넓게 수집 ③ 국내 자료의 복본은 이용 제공의 필요성 검토 후 정비 ④ 국내 전자정보는 필요에 따라 수집 또는 이용권 계약 체결 ⑤ ‘국가장서’ 구축을 위해 외국 발행 일본에 관한 자료도 국내 자료와 동일하게 취급하여 폭넓게 수집 ⑥ 외국 자료 및 전자정보는 인쇄물에서 전자정보로의 이용 제공 전환을 도모함과 동시에 수준 높은 조사 연구에 필요한 정보자원을 정비 ⑦ 전국 도서관 및 자료 소장기관과 연계하여 국가 전체의 정보자원 정비에 유의하여 수집
우선순위	[자료수집방침서]	- 수집 수준 6단계*
자료 보존	[그 외]	- NDL의 자료 보존에 관한 방침 : 보존, 관리, 매체 변환

* 2.3 수집 수준과 우선순위에서 설명

출처: 国立国会図書館 (2017). 資料収集の指針. [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/policy.html>
 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf>
 国立国会図書館における資料保存の在り方. [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/collectioncare/scheme.html> 재작성

(2) 자료 수집 대상과 방법

‘자료수집지침’의 수집 대상과 방법에서 ‘국내 자료 및 전자정보’는 기증 및 유증⁸⁾, 도서관법 제24조, 제25에 의한 납본, 동법 제25조 3항과 4항에 의한 전자형태의 출판물 및 정보원의 의

8) 유증: 개인이 자신의 사망 후 재산, 자료, 또는 소장품을 특정 기관에 기부하기로 유언장 등을 통해 미리 정하는 것으로 생전에 이루어지는 ‘기증’ 구분됨

무 제출, 이용·보존을 위한 복본 구입 등의 방법으로 수집함. 미수집된 국내 자료는 구입, 기증, 기탁, 마이크로필름화, 전자화 등의 방법으로 추가 수집할 수 있으며 도서관 서비스를 위해 필요한 자료는 선택적으로 수집함

‘외국 자료 및 전자정보’에서 외국 자료는 ①외국의 법령 및 의회 자료, ②일본과 관련된 외국 자료, ③사전 및 백과사전류의 참고 도서, ④외국의 과학기술 분야 자료, ⑤유엔 등의 국제기구와 외국 정부 관계 자료, ⑥외국의 아동도서와 그 관련 자료, ⑦아시아 지역을 주제로 하는 자료를 선택적으로 수집하며 필요 시 전자정보를 우선 수집함

‘입법 관계 자료’는 국회의원 직무수행에 도움이 되는 모든 형태·종류의 자료와 정보로 신속하게 수집하고 복제와 계약의 방법으로 수집함

‘자료수집지침’은 그 외에도 정보 교환과 수집에 대한 협력 체계 구축을 위한 ‘도서관 등과의 협력’을 강조함. ‘자료수집지침’에서 밝힌 수집 대상과 방법은 <표 4-8>과 같음

<표 4-8> NDL ‘자료수집지침’의 수집 대상 및 방법

항목	자료수집지침
국내 자료 및 전자 정보	<ul style="list-style-type: none"> - 수집 방법 <ul style="list-style-type: none"> · 기증 및 유증 · 납본 (도서관법 제24조, 제25조) · 의무 제출: 전자출판물 및 전자정보원 (국립국회도서관법 제25조 3항, 4항) · 구입: 이용 및 보존을 위한 복본 - 미수집 자료 추가 수집 방법 <ul style="list-style-type: none"> · 국내 자료에 대해 구입, 기능 기탁 · 마이크로필름화, 전자화 - 기타: 도서관 서비스에 필요한 자료에 대한 선택적 수집
외국 자료 및 전자 정보	<ul style="list-style-type: none"> - 수집 대상 <ul style="list-style-type: none"> · 외국의 법령 및 의회 자료 · 일본 관련 외국 자료 · 사전 및 백과사전과 같은 참고 도서 · 외국의 과학기술 관련 자료 · 국제기구 및 외국 정부 관계 자료 · 외국의 아동서적 및 관련 자료 · 아시아 관련 자료 - 기타: 선택적 수집 및 필요 시 전자 정보 우선 이용
입법 관련 자료 등	<ul style="list-style-type: none"> - 수집 대상 <ul style="list-style-type: none"> · 국회의원의 직무수행에 필요한 자료 및 정보 - 수집 방법 <ul style="list-style-type: none"> · 형태, 종류와 관계없이 최대한 신속히 수집·제공
복제로 인한 장서 유지	<ul style="list-style-type: none"> - 수집 자료 유지 <ul style="list-style-type: none"> · 국내 자료는 원자료 보존·이용의 필요시 마이크로필름화, 전자화 등의 방법으로 복제
계약에 따른 이용 제한	<ul style="list-style-type: none"> - 계약에 의한 자료 및 전자정보(입법 관계 자료 제외)는 자료의 보존 및 공개의 목적을 고려하여 제한
도서관 등과의 협력	<ul style="list-style-type: none"> - 수집을 위해 전국 각종 도서관 및 자료 소장 기관과 정보 교환 - 수집 협력 체계를 구축

출처: 国立国会図書館 (2017). 資料収集の指針 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/policy.html>
제작성

(3) 수집 우선순위

‘자료수집방침서’에서 구분하고 있는 수집 순위 6단계([0/5] ~ [5/5])는 <표 4-9>와 같으며 수집하지 않는 것[0/5]이 가장 낮은 단계이고 전부 수집[5/5]이 가장 높은 단계로 도서관 장서 구성의 필요성에 따라 점진적으로 수집 범위와 강도를 넓혀가는 방식임

<표 4-9> NDL 자료 수집 수준 6단계

수집 수준	내 용	
[0/5]	수집 대상 외	- 수집하지 않음
[1/5]	엄선 수집	- 도서관의 장서 구성상의 필요성, 다른 기관의 소장 상황 등을 종합적으로 평가한 후 엄선하여 수집
[2/5]	선택적 수집	- 평가 선택하여 수집
[3/5]	적극적 수집	- 다양한 출판 정보를 모아, 해당 자료군에서 가치 있는 자료가 누락되지 않도록 적극적으로 정하여 수집
[4/5]	포괄적 수집	- 해당하는 자료를 가능한 한 모두 수집
[5/5]	망라적 수집	- 해당하는 자료 전부를 수집

출처: 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 제작성

1.3 장서개발 기본지침

‘자료수집지침’과 ‘자료수집방침서’에서는 납본, 구입, 수증, 국제교환·기타, 매체변환, 자체 수집 등과 같은 수집방법별 지침을 별도로 정하여 기술하지 않음

1.3.1 국내 자료와 전자 정보

(1) 수집 방법

국내 자료는 일본 내에서 작성, 발행, 전송된 자료로 언어와 관계없이 수집 대상이 되며 여기에는 인터넷 자료, 온라인 자료, 일본 관련 자료와 1945년 이전 일본 식민지 등에서 작성·발행된 자료를 포함함. 납본 규정에 따라 도서, 잡지, 신문 등을 수집해 왔으며 최근에는 인쇄 자료에서 네트워크 기반 전자 출판까지 수집 범위를 확대하고 있으며 다른 기관에서 제공하는 온라인 데이터베이스에 대한 이용권 계약까지 수집 범위에 속함. 국내 자료에 대한 주요 내용과 설명은 <표 4-10>과 같음

〈표 4-10〉 국내 자료 및 전자 정보의 수집 유형별 수집 방법

항목	설명
일반 사항	- 납본 제도에 따라 도서, 잡지, 신문 등 다양한 자료 수집 - 인쇄 자료와 인터넷을 통한 전자 출판물까지 범위 확대
납본 제도에 따른 수집 대상 출판물	- 납본 제도 시행 이후 법령에 따라 국내 출판물 수집 - 이외에도 기증, 구입 등의 방법으로 자료를 수집 - 주요 수집 대상: 도서, 잡지, 신문, 지도, 음반 등
납본 제도 시행 이전의 출판물	- 납본 제도 시행 이전의 출판물 중, 특히 일본 근대기 이후 발행된 출판물로 역사적 가치를 고려하여 포괄적으로 수집 - 특정 지역에서 발행된 자료도 수집 대상에 포함
인터넷 자료	- 공적 기관이 전송하는 인터넷 자료를 법에 따라 수집 - 민간에서 발신하는 자료는 발신자의 허가를 받아 선택적으로 수집
온라인 자료	- 민간에서 발행한 온라인 자료 중 무료로 제공되며 DRM(Digital Rights Management)이 없는 자료는 자동으로 수집 - 유료 또는 DRM이 있는 자료는 별도의 계약을 통해 수집
타 기관이 보유한 전자정보	- 타 도서관기관이 소장하고 있는 접근이 어려운 자료들은 전자 복제본을 수집 - 저작권자의 허가 필요
온라인 데이터베이스	- 신문 기사, 법령 자료, 사전 등 일차 자료를 제공하는 온라인 데이터베이스 - 학술 자료를 포함한 이차 자료를 제공하는 데이터베이스 - 위의 두 개를 계약을 통해 수집·제공
컬렉션으로서의 수집	- 특정 주제나 분야에 대한 중요한 컬렉션 구축 목적 - 과거 식민지 자료, 정치 문서, 아동도서, 일본 근현대 정치 자료 등 수집
기타 국내의 자료	- 개인·단체가 소장한 귀중한 문화적 자료, 역사적 자료를 필요에 따라 수집 - 기증 자료는 도서관의 소장 현황, 가치 평가를 통해 신중히 수집

출처: 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 재작성

(2) 일반 자료

가. 납본제도에 따른 수집 대상 출판물[5/5]

- 1948년 납본제도 시행 이후 국내 출판물은 도서관법 제24조(국가기관에 의한 출판물의 납본 의무), 제24조의2(지방공공단체의 출판물 납본 의무), 제25조(기타 출판물의 납본 의무)에 따라 수집되며 납본제도에 따른 수집이 어려운 경우 구입, 기증, 기타의 방법 또는 행정 및 사법부 이관을 통해 수집함
- 납본제도에 따른 수집 대상 출판물
 - 출판물(도서, 소책자, 잡지, 신문, 지도, 악보, 레코드, 음악CD·DVD/DVD-ROM등의 패키지형 전자 출판물, 마이크로 자료 등)
 - 심의회·조사회 자료 및 공적 지원에 의한 위탁 연구 또는 보고서, 회의록 등 공개를 의도한 출판물
 - 내용이 동일하더라도 매체가 다른 경우의 인쇄 자료, 마이크로 자료, 패키지형 전자 자료 중 최상의 것
- 납본제도에 따른 수집 대상이 아닌 출판물
 - 기밀 자료 등 발행자에 의한 비공개 자료

- 달력, 일기, 신청서, 일기장 등의 서식, 템플릿, 전단지 등 간단한 출판물
- 패키지형 전자 자료 중 이용자의 의도에 의해 변경된 것
- 영화 필름(일시적으로 납본 면제 중)

나. 납본제도 시행 전의 출판물

- 납본제도 시행 전 출판물 중, 메이지 시대(1912년) 이후 출판물은 출판·문화사적 의미와 이전 제국도서관 소장 자료를 계승한 사명과 역할에 따라 수집함. 1945년 이후 미국 통치 시절의 류큐 열도, 아마미 제도, 오가사와라 제도에서 발행된 출판물도 수집 대상에 포함함
- 납본제도 시행 전 출판물 수집 대상과 수집 수준
 - 메이지 시대 이후에 발행된 도서관 미소장 도서 [4/5]
 - 메이지 시대 이후에 발행된 도서관 미소장 잡지 [3/5]
 - 메이지 시대 이후에 발행된 위에 해당하지 않는 도서관 미소장 출판물 [2/5]
 - 1945년 이후 미국의 통치 기간의 류큐 열도, 아마미 제도, 오가사와라 제도에서 발행된 출판물 [3/5]

(3) 인터넷 자료

국가 기관, 지방자치단체 등 공공 기관의 인터넷 자료[5/5]를 수집함. 미래에 인터넷에서 삭제되지 않을 자료는 수집 대상에서 제외함. 다만, 저장소 폐지 등의 이유로 소실될 가능성이 있는 경우, 관련 기관과 협의하여 수집함. 민간에서 발신하는 인터넷 자료[2/5]는 그 가치와 소실 가능성, 기존 컬렉션의 지속성 등에 유의해서 선택적으로 수집함

(4) 온라인 자료

민간의 온라인 자료[4/5]는 수집 대상임. 다만, 대중에게 장기적으로 제공하는 것을 목적으로 안전하게 저장되어 특별한 사유 없이 삭제되지 않을 자료는 수집하지 않음. 소실 가능성이 있는 자료에 한해서 협의를 통해 수집하고 필요에 따라 이용 계약을 체결함. 국가기관, 지방자치단체 등 공공기관의 웹사이트에 게재된 온라인 자료는 인터넷 수집 제도에 따라 별도로 수집함

(5) 다른 기관이 보유한 전자 정보

절판 또는 이에 준하는 이유로 입수가 어려운 도서관 자료(입수 곤란 자료)는 다른 도서관의 협력을 얻어 전자화된 복제물로 수집함

- 다른 기관이 보유한 전자 정보의 수집 대상과 수집 수준
 - 미입수 자료 중 납본 규정의 수집 대상 출판물로 다른 도서관이 전자화한 것 [3/5]
 - 미입수 자료 중 납본 규정의 수집 대상 아닌 출판물로 다른 도서관 등이 전자화한 것

[2/5]

- 저작권자의 허락을 얻어 수집된 다른 기관의 전자 정보 [2/5]
- 대학·교육기관의 교육 콘텐츠 등 [1/5]
- 인터넷·온라인 자료 수집 제도에 의해 수집 대상이 아닌 연구 성과물 [1/5]

(6) 온라인 데이터베이스

신문 기사, 법령 자료, 사전류 등, 1차 정보를 제공하는 온라인데이터베이스[2/5] 및 일반·전문 분야 잡지 기사, 논문의 서지 정보, 색인·초록 등 2차 정보를 제공하는 온라인데이터베이스 2/5]는 필요에 따라 계약을 체결함. 계약 체결 시 업무 유용성, 정보 검색성, 이용 빈도 등을 고려하고 특히, 국회 서비스 이용 가능성을 확인함

(7) 기타 국내 자료 [1/5]

개인, 단체 등의 소장 컬렉션 외 귀중한 문화적 자료나 후대에 전승해야 할 역사적 자료는 출판물이 아니라도 필요에 따라 도서관 소장 상황, 자료의 가치 및 수량 등을 고려하여 신중하게 수집함

1.3.2 외국 자료와 전자 정보

(1) 수집 방법

NDL 개관(1948년) 이전에 수집된 외국 자료는 제국도서관의 장서를 계승하였고 메이지 시대에는 영어로 된 인문·사회·과학서를 주로 수집하였으며 다이쇼 시대 이후에는 영어 이외의 언어를 포함한 각 분야의 원저서와 일본 저서를 폭넓게 수집함

입법 관계, 각 정부 부처의 정책, 국제 관계, 과학기술 관계를 중심으로 유럽 및 미국의 주요국과 아시아 지역에서 발행된 도서를 수집하고 잡지 중 학술 잡지의 경우 국제적인 학술 정보 유통의 중요한 수단이기 때문에 중점을 두고 수집함

전자 정보는 2002년부터 전자 저널, 온라인데이터베이스 도입을 시작으로 이후 외국 자료 전체에서 차지하는 비중이 커지고 있음

외국 자료의 수집은 구입, 기증, 국제 교환 등 각 자료군에 따라 적합한 방법으로 수집하고 온라인데이터베이스 등의 전자 정보는 이용권 계약을 체결하고 있음. 최근 디지털 전환이 가속화되면서 인터넷상에서 무료로 이용 가능한 자료가 증가함에 따라서 이용권 계약 체결 시 무료로 이용할 수 없는 영역을 중심으로 계약을 진행함

중점적으로 수집하는 자료군의 주제는 총 7개로 ①법령·의회자료, ②일본 관련 자료, ③참고도서, ④과학기술 관련 자료, ⑤국제기구 및 외국 정부 관련 자료, ⑥아동서적 및 관련 자료, ⑦

아시아 관련 자료이고, 그 외 국정 심의 과제에 맞추어 사회과학, 인문과학, 과학기술 분야에서 국제적으로 평가가 높은 학술 연구서, 논문 등을 폭넓게 수집함. 도서뿐만 아니라 잡지, 신문, 전자 정보 등도 함께 수집함. NDL은 정부 간행물 등 국제기구의 간행물의 기탁 도서관으로써 특색 있는 자료를 함께 수집함

• 수집에서의 유의 사항

- 원어 자료 수집을 원칙으로 하지만 편리성을 고려하여 국제적으로 평가가 높은 자료는 주요 언어(영어, 독일어, 프랑스어, 중국어, 한국어)로 번역된 자료도 포함하여 수집함
- 내용이 같더라도 매체가 다른 경우 하나의 매체를 수집하고 전자 정보를 이용할 수 있는 경우 전자 정보를 우선함. 다만, 제공 범위, 원격 복사 등의 이용 조건, 본문 전체 검색 등의 편리성, 영구적 접근 권한, 비용 등을 고려하여 종합적으로 판단함

수집 제외 대상은 패키지형 전자 출판물 중 음악 CD, DVD 등의 녹음 자료·영상 자료·악보, 레코드, 슬라이드, 포스터, 사진, 영화 필름 등· 문서나 이미지 등의 전자 파일임. 외국 자료 및 전자 정보에 대한 수집 유형별 수집 방법을 정리하면 <표 4-11>과 같음

<표 4-11> 외국 자료 및 전자 정보의 수집 유형별 수집 방법

항목	설명
전반적인 사항	- 제국도서관 계승 자료 및 일본 관련 자료, 외국에서 발행된 자료, 외국 대사관에서 발행된 자료 등이 주요 수집 대상 - 전자 저널과 온라인데이터베이스의 도입이 활발함
도서 등	- 참고도서와 연구서적을 중점으로 수집 - 전자책을 우선 도입 - 인쇄 자료는 장기 보존 목표로 하드 커버 형태로 수집 - 데이터는 최신 상태로 유지되도록 업데이트
잡지	- 학술 정보의 주요 수단인 잡지를 중심으로 수집 - 각 분야의 다양한 연구를 뒷받침할 수 있는 잡지를 수집
신문	- 각국의 주요 신문을 수집 - 주요 정치, 경제, 사회적 이슈를 다루는 신문을 우선 수집
온라인 데이터베이스	- 신문 기사, 법령 자료, 사전 등 1차 데이터베이스와 학술 논문, 잡지 기사 등의 2차 데이터베이스 계약을 통해 수집
컬렉션으로서의 수집	- 법령 및 의회 자료, 일본 관련 자료, 참고 도서, 과학 기술 자료, 국제 기관 및 외국 정부 자료, 아동도서 및 관련 자료, 아시아 관련 자료 등을 주요 컬렉션으로 구축하기 위해 선별하여 수집

출처: 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 재작성

(2) 도서

각종 조사의 기초 자료로서 참고 도서(사전, 백과사전, 서진, 통계, 연표, 연감 등)에 중점을 두고 수집하며 각 분야에서 학술적 평가가 높은 연구서는 주제별 우선순위에 따라 선택적으로

수집함. 수집에 있어서 유의 사항은 다음과 같다.

- 동일한 내용이 인쇄 자료와 전자책으로 발행된 경우 원칙적으로 전자책을 구입. 다만, 제공 범위, 원격 복사 등의 이용, 본문 전체 검색 등의 편리성, 영구적 접근 권한, 비용 등을 고려하여 종합적으로 판단함
- 인쇄 자료에 대해서는 장기 보존의 관점에서 하드커버 형태를 수집함
- 데이터가 갱신되는 자료·전자 정보는 가능한 최신판으로 갱신함
- 누락이 발생하는 자료는 항상 최신판을 유지 관리함
- 패키지형 전자 출판물은 대체 가능한 다른 매체가 존재하지 않는 경우에만 수집함. 다만, 국제교환 등으로 수신되는 것은 예외로 함

각 분야별 수집 대상과 수집 수준은 <표 4-12>와 같음

<표 4-12> 외국 자료의 분야별 수집 대상과 수집 수준

사회과학 분야	
정치·의회·외교	
의회 제도 및 입법 상황	[4/5]
미국 대통령 및 주요국의 내각 제도	[3/5]
정당, 선거 및 정치 자금	[3/5]
각국의 정치 제도·사정	[2/5]
일본 관련 외교 문서	[4/5]
국제 정치, 안보 및 국제 테러 대책	[2/5]
정치사, 외교사 및 군사사	[2/5]
법률·행정	
헌법 및 의회법	[4/5]
주요국의 행정 조직	[3/5]
민법, 형법, 상법, 민사소송법 및 형사소송법	[2/5]
기타 법률, 행정·사법 제도	[2/5]
경제·산업	
각국 및 각 경제권의 최신 정보를 파악할 수 있는 자료	[3/5]
인구, 국토, 경제 정책, 경제 협력, 국제 금융, 무역, 금융, 재정, 세제, 기업·경영·회계, 운송·교통, 정보통신, 광공업, 자원·에너지, 농림수산업 및 식량	[3/5]
경제 이론 및 경제사: 선택적 수집	[2/5]
산업 관계 등 실용적인 정보를 포함한 자료	[1/5]
사회·노동	
가계·소비자, 여성, 청소년, 고령자, 장애인, 사회복지, 보건·의료 제도, 환경 문제 및 노동 문제	[3/5]
사회과학 일반, 사회학, 사회 집단, 사회 병리, 토지·주택, 사회 조사, 도시 문제에 관한 자료 및 변동이 심한 지역의 사회 상황에 관한 자료	[2/5]
교육·스포츠	
각국의 교육 정책, 교육 제도, 교육사, 초중등 교육, 고등 교육 및 체육·스포츠	[3/5]
교육 이론, 교육 사회학, 학교 경영, 사회 교육, 교육 과정, 교과서 및 특수 교육	[2/5]
인문과학 분야	
역사·지리	
각국의 주요 인명록 및 인명 사전: 적극적 수집	[3/5]
역사학, 고고학, 지리학, 문화인류학, 민속학 등	[2/5]

국가장서 수집력 강화를 위한 전략계획 수립 연구

철학·종교	
철학, 철학사, 사상사, 종교학, 종교사·상황 등	[2/5]
예술·언어·문학	
주요 언어(영어, 독일어, 프랑스어, 이탈리아어, 스페인어, 러시아어, 중국어, 한국어)의 사전류	[3/5]
주요 언어 외의 사전류	[2/5]
예술학·미학, 예술사, 건축, 공예, 회화, 음악 등	[2/5]
언어학, 문학, 문학사, 문학 이론 등	[2/5]
학술 일반·저널리즘, 출판 및 독서	
학술 단체, 도서관, 박물관, 문서관, 국제기구, 출판사 등의 디렉터리류	[3/5]
학술 일반, 저널리즘, 출판, 독서 및 서지학	[2/5]
주요국의 백과사전, 종합 연감: 적극적 수집(주요국 외 [2/5])	[3/5]
도서관 정보학	
각국의 도서관 상황 및 도서관 운영 동향에 관한 자료, 도서관 정보학의 연구 동향에 관한 기본 문헌, 국립 도서관의 연보, 주요국의 도서관 통계, 법규류·기준 등	[3/5]
도서관 협회의 간행물	[2/5]
중요도가 높은 연구개발 보고서, 국제 회의의 회의록 등	[1/5]
서지 및 목록	
각국의 전국 서지, 종합 목록, 출판 목록	[4/5]
국립 도서관의 장서 목록, 주요국의 서지, 잡지·신문의 서지	[3/5]
서지의 서지, 장서 목록류	[2/5]
과학기술 분야	
과학기술 일반	
과학기술 일반에 관한 참고 도서	[4/5]
과학기술 정책, 연구 개발 동향, 공업 재료 및 재해·방재	[3/5]
과학기술사	[2/5]
수학·우주과학·물리학·지구과학	
에너지 및 지구 환경	[3/5]
상기 이외의 수학, 우주과학, 물리학 및 지구과학	[2/5]
공학	
정보통신공학 및 전기·전자공학의 최신 연구 동향에 관한 자료, 환경, 에너지	[3/5]
상기 이외의 건설공학, 기계공학, 운송공학, 정보통신공학, 전기·전자공학 및 원자력공학	[2/5]
화학	
식품 및 재료(무기·유기·금속 등)	[3/5]
상기 이외의 화학·화학공업, 섬유공학, 식품공학, 금속·광산공학 및 인쇄공학	[2/5]
생물학·농학	
생화학, 바이오테크놀로지, 농림수산학의 시험·실험 등의 데이터에 관한 자료	[3/5]
상기 이외의 생물학, 농림수산학	[2/5]
의학·약학	
인체의 구조·기능·면역, 의화학	[3/5]
주요국의 의약품집·약전, 의약품의 독성·안전성 데이터집, 약품 제조학 등 약학에 관한 자료	[3/5]
질병의 치료법에 관한 자료	[1/5]
상기 이외의 의학	[2/5]
기타	
심리학, 군사공학 등	[2/5]
인류학에 관한 자료	[1/5]

출처: 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 재작성

(3) 잡지

외국 잡지는 중요도와 이용빈도가 높은 핵심 저널을 중심으로 수집하고 각 분야에서 국제적으로 평가가 높은 것, 기본적인 학술 잡지, 주요 학회지 등을 우선 수집함. 국정 심의에 필요한 사회과학 및 과학기술 분야를 중점 수집함

- 외국 잡지 선정 시 고려 사항
 - 유료 전자 저널 또는 오픈 액세스 저널의 이용 가능성
 - 이용 동향
 - 대표적인 초록·색인지 및 초록·색인 데이터베이스에 수록된 여부
 - 해당 분야에서의 중요도
 - 다른 기관에서의 소장 여부

(4) 신문

원칙적으로 신문 원본 및 마이크로 자료에서 온라인데이터베이스 이용으로 전환함. 다만, 이용 빈도가 높은 주요국(영국, 미국, 독일, 프랑스, 이탈리아, 캐나다, 러시아, 중국, 한국)의 대표 신문은 지면 이용을 제공함. 인터넷 등에서 획득이 어려운 정보가 게재된 신문을 우선 수집함

- 신문의 수집 대상과 수집 수준
 - 주요국의 대표 신문 [3/5]
 - 주요국의 업계 신문, 주요 지방 신문 및 특정 주제를 다룬 신문 [1/5]
 - 주요국 이외(아시아·태평양 중심)의 대표 신문 [1/5]
 - 일본어 신문 [3/5]
 - 백넘버(이전 호) [1/5]

(5) 온라인데이터베이스

팩트 데이터베이스(각국 법령·의회·기업·과학기술 정보 등)와 초록·색인 데이터베이스는 이용권 계약을 체결하고 유료 온라인데이터베이스와 동일한 내용의 무료 자료가 인터넷에서 제공되는 경우 수록 내용과 이용 조건을 비교·검토하여 선정함

- 온라인데이터베이스 수집 대상(선정기준) 및 수집 수준
 - 법령, 의회, 국제 정치 및 국제 기관의 팩트 데이터베이스(선정기준: 이용빈도) [2/5]
 - 과학기술계 데이터(선정기준: 포괄성) [1/5]
 - 이외의 팩트 데이터베이스(선정기준: 신속성, 포괄성) [1/5]
 - 초록·색인 데이터베이스 [2/5]

1.3.3 주제별 장서개발지침

(1) 국내 자료 주제별 컬렉션

국내 자료의 주제별 컬렉션 12개를 선정하고 그에 대한 수집 순위를 <표 4-13>과 같이 정함

<표 4-13> 국내 자료의 주제별 컬렉션 수집대상과 수집 수준

수집 대상	수집 수준
1. 박사논문	[5/5]
2. 국가 등의 보조에 의한 연구 성과 보고서	[5/5]
3. 식민지 관련 자료(외방도 제외)	[4/5]
4. 일본 근현대 정치 자료	[3/5] ~ [2/5]
5. 의원 저작 문고	
① 의원 저술 도서	[4/5]
② 의원 평전	[2/5]
6. 일본 고서 및 한적(朝鮮)	[1/5]
7. 아동서적	[5/5] ~ [2/5]
8. 역사적 음원	[2/5]
9. 동일본 대지진 관련 자료 및 기타 재해 관련 자료	
① 동일본 대지진 및 기타 지진·재해에 관한, 납본 제도, 인터넷 자료 수집 제도 및 온라인 자료 수집 제도의 대상이 되는 자료	[5/5]
② 동일본 대지진에 관한, 인터넷 자료 수집 제도, 온라인 자료 수집 제도의 대상이 아닌 전자 정보	[4/5]
③ 동일본 대지진에 관한 위의 것 외의 전자 정보	[4/5]
④ 동일본 대지진 외의 지진·재해 기록	[2/5]
10. 시각 장애인 등을 위한 자료	[2/5]
11. 자필 악보 및 대본	[1/5]
12. 간사이 문화학술연구소 관련 자료	[3/5]

출처: 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 재작성

(2) 해외 자료 주제별 컬렉션

해외 자료의 주제별 컬렉션 11개를 선정하고 그에 대한 수집 순위를 <표 1-14>와 같이 정함

<표 4-14> 해외 자료의 주제별 컬렉션 수집 대상과 수집 수준

수집 대상	수집 수준
1. 의회 및 법령 자료	[1/5] ~ [4/5]
2. 일본 관련 자료	[0/5] ~ [4/5]
3. 과학기술 관련 자료	
① 과학기술 관련 도서, 잡지(전자 저널 포함), 온라인 데이터베이스 이외에도 미국 정부 또는 국제원자력기구가 발행한 보고서, 국제 회의 회의록	[4/5]
② 학회지 페이퍼	[2/5]
③ 박사 논문	[1/5]
④ 주요 규격	[3/5]
⑤ 국제전기표준회의(IEC)	[3/5]
⑥ 특허 자료	[0/5]
4. 관청 자료 및 국제기구 자료	[2/4] ~ [4/5]
5. 아동 서적 및 그 관련 자료	[0/5] ~ [3/5]

6. 아시아 관련 자료	[2/5] ~ [3/5]
7. 일본 점령 관련 자료	[2/5] ~ [3/5]
8. 일본계 이민 관련 자료	[2/5] ~ [3/5]
9. 지도 자료	
① 각국 및 지역의 기본도 및 이에 준하는 것, 내셔널 아틀라스, 도시 지도	[2/5]
② 각 분야의 주제도	[1/5]
10. 서양 고서	[1/5]
11. 시각 장애인 등용 자료	[2/5]

출처: 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 재작성

1.3.4 자료 보존 및 관리 지침

(1) 목적 및 범위

‘자료수집방침서’는 국내 및 해외 자료에 대한 복본의 정비 규정을 두어 일본 출판문화를 후세에 전할 가치가 있는 도서를 복본으로 수집하여 원본 그대로 보존하도록 하고 있음. ‘국립국회도서관의 자료 보존에 관한 방침(2013)’을 따로 두어 이를 근거로 보존 환경 정비, 미디어 변환, 자료의 보수 등을 수행함. 소장 자료 중 귀중서, 준귀중서 등 희소성이 높은 자료와 일본에서 출판된 자료를 우선적으로 보존하고 소장 자료의 열화 상태, 이용 빈도, 희소성을 고려하여 보존 방법을 결정함. 특히 원본 자료의 보존을 위해 매체 변환과 디지털화하는 것을 원칙으로 하고 마이크로필름화는 외부 기관과의 관계에서 필요한 경우에만 제한적으로 실시함. 보존과 복원이 필요한 경우 계획적, 단계적으로 복원 작업을 진행하며 손상된 자료의 복원 시 원형을 존중하고 복원과정을 기록함

(2) 자료보존·관리지침

가. 종이 자료에 대한 대책

- 제본 및 수리·복원 업무를 도서관 직원에 의한 작업과 관외 시공업자에 의한 작업, 2개로 분류하여 실시함. 자료 보존과의 전문 직원의 전문적 판단과 기술을 필요로 하는 수리·수복은 자료 1개씩의 특성이나 상태에 따라 진행함. 관외 시공업자에 의한 작업은 균일한 사양의 제작, 순차 간행물의 합권 및 제본, 보수 등을 위탁하여 수행함

나. 마이크로 자료에 대한 대책

- 주로 1950년대부터 1990년대 전반에 생산된 흑백 필름을 대상으로 안정적인 장기 보존이 가능한 PET(폴리에스테르) 베이스로 전면 전환함

다. 매체변환

- 매체변환을 실시하여 대체물을 제작·제공하기 위해 디지털화를 진행 중으로 자료의 디지털화는 ‘국립국회도서관 비전 2021-2025: 국립국회도서관 디지털 시프트’의 중심 사업의 하

나로 종이 자료의 원본 이용 시 파손을 방지하기 위해 디지털화하여 원본 대신 디지털 데이터를 제공하고 이를 통해 검색의 편의와 활용성을 높일 수 있도록 함

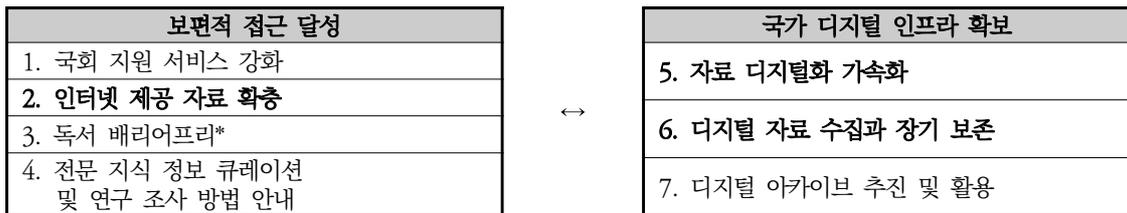
라. 전자정보 장기 보존 및 이용

- NDL은 2021년 3월 ‘국립국회도서관 디지털 자료 장기 보존 기본 계획 2021-2025’를 수립하여 NDL 소장 디지털 자료의 보존을 위해 기본적인 추진 방안을 마련함

1.4 디지털, 온라인 자료 수집 및 보존 정책

1.4.1 국립국회도서관 비전 2021-2025: 국립국회도서관 디지털 시프트

NDL은 정보자원과 다양한 지적 활동을 연결하기 위해 2021년부터 2025년까지, 5년간을 NDL의 디지털 시프트 추진 기간으로 정하고 7개의 중점 사업을 시행하고자 계획함. 중점 사업은 미래의 모든 이용자에게 다양한 정보자원을 제공하는 유니버설 액세스를 실현하는 사업과 이를 위한 인프라를 확충 사업으로 구성되어 있고 이를 위해 <그림 4-3>과 같이 7개의 이니셔티브를 설정함



* 제약 없는 독서(Barrier-Free Reading): 독서환경의 장벽(난독증, 시각장애인 등)을 제거하여 모든 사람이 자유롭고 평등하게 독서할 수 있도록 지원

<그림 4-3> NDL 디지털 시프트 2021-2025 계획

출처: 国立国会図書館 홈페이지. [cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/vision_ndl.html 재작성

디지털 자료의 수집과 보존 관련 사업인 ‘인터넷 제공 자료 확충’에서는 열람 가능한 디지털 자료를 확충하는 것을 목적으로 모든 국내 출판물을 디지털로 읽을 수 있도록 5년간 100만 권 이상의 소장 자료를 디지털화하고 텍스트화하는 작업 및 기반 데이터 정비를 진행 중임. ‘자료 디지털화 가속화’는 유상의 전자 서적 및 전자잡지의 제도적 수집을 시작하여 수집·이관·재생이 어려운 디지털 자료의 형식 변환 등 다각적인 방법을 통해 디지털 자료의 장기 보존을 목표로 함. ‘디지털 자료 수집과 장기 보존’은 도서관 영역을 넘어 폭넓은 분야의 디지털 아카이브를 연계하고자 함

1.4.2 인터넷 정보 보존을 위한 아카이빙

인터넷 정보 보존을 위한 아카이빙으로 Web Archiving Project(이후, WARP), NDL 디지털 컬렉션을 추진 중이며 WARP는 웹사이트를 그대로 수집하는 프로젝트이고 NDL 디지털 컬렉션은 출판물에 해당하는 자료에 대한 보존을 위해 진행 중임

(1) WARP

2002년부터 시행되었으며 2009년 7월, NDL이 공공 기관이 제공하는 인터넷 정보를 수집하고 보존할 수 있도록 하는 도서관법 개정안이 공포되었고 2010년 4월, 해당 법이 시행됨에 따라 공공 기관의 웹사이트 정보의 전면적인 수집이 시작됨. 수집 대상은 주로 국가기관, 독립 행정법인, 국립대학, 지방 공공 단체 등이 포함되며 자동화된 프로그램(Web Crawler)을 사용하여 국가기관은 월별, 나머지 기관은 분기별 주기로 수집함. NDL 시설 내에서 열람할 수 있으며 허가받은 발신자의 경우 온라인으로도 공개함. 자세한 내용은 <표 4-15>와 같음

<표 4-15> NDL의 인터넷 정보 아카이빙

구분	설명	
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> - WARP(Web Archiving Project, 인터넷 정보 아카이빙 사업) <li style="padding-left: 20px;">: 수집된 웹사이트를 원본 상태 그대로 보존 - NDL 디지털 컬렉션(전자 출판물) <li style="padding-left: 20px;">: 수집된 웹사이트 중 도서·잡지 등 출판물에 해당하는 자료를 따로 보존 	
진행 과정	<ul style="list-style-type: none"> - 2002년 NDL 웹 아카이빙 프로젝트(WARP) 시행 - 방법·대상·예상 과제에 대한 연구 조사 실시 <ul style="list-style-type: none"> · 일본 웹사이트의 종합적 수집, 축적 및 보존에 관한 조사(2004.10~2005.3) · 인터넷 정보의 수집 및 활용에 관한 제도화 방안에 대한 의견 수렴(2005년 4월) - 관련 법제화, 공공기관 웹사이트 전면적 수집 결정 - 2009년 7월, 국립도서관법 관련 조항 일부 개정 및 공포 - 2010년 10월 해당 법 시행 후 공공기관 웹사이트 전면 수집 시작 	
아카이빙 대상	수집 대상	수집 주기
	- 국립도서관법 제24조에 명시된 국가 기관	매월
	- 독립행정법인, 국립대학 법인 및 특수 법인	분기별
	- 국립도서관법 제24조에 명시된 기관(지방 공공 단체)	분기별
	- 지방 공공 법인	분기별
아카이빙 방법	<ul style="list-style-type: none"> - 웹 크롤러(Web Crawler)라고 불리는 자동 아카이빙 프로그램을 통해 웹사이트 수집 - 수집된 웹사이트 데이터는 정리되어 NDL 시스템 내 보관 - 자동으로 수집할 수 없는 정보 중 NDL이 정의한 특정 유형의 파일은 발행자가 직접 파일을 제출 	
보존 데이터 공개	<ul style="list-style-type: none"> - NDL 시설 내 열람 가능 - 허가를 받은 발신자에게는 온라인 공개 - 과거의 웹사이트 그대로 열람 가능 - 주요 간행물(도서, 잡지, 논문 기사 등)은 NDL 디지털 컬렉션 전자책·전자잡지를 통해 열람 가능 	

출처: 国立国会図書館 홈페이지 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/internet/index.html>
 WARP 홈페이지 [cited 2024.10.4.] https://warp.da.ndl.go.jp/info/WARP_Intro.html 제작성

법제화된 이후 2010년부터 데이터 수집 및 보존 활동이 체계화되었고 수집하는 파일 중 이미지와 html 수집이 전체의 50% 이상을 차지함. 아카이빙은 웹페이지의 구조와 내용, 그 이미지를 그대로 저장하고 열람할 수 있도록 보존하고자 함

(2) 디지털 컬렉션

디지털 컬렉션은 NDL이 수집하고 저장한 다양한 자원을 검색하고 열람할 수 있게 하는 서비스로 출판 당시의 원본을 디지털화된 자료와 인터넷에서 처음 출판된 자료를 수집하고 접근을 지원함. 디지털 컬렉션으로 수집 및 서비스하고 있는 자료는 <표 4-16>과 같음

<표 4-16> NDL 2024년 수록 디지털 컬렉션 건수 및 콘텐츠

컬렉션명	2024년 수록 건수*	수록 콘텐츠
도서	206만 건 (37만 건)	(메이지 이후-1987) 정리된 도서
잡지	137만 건 (2만 건)	국내 발행 잡지 중, 열화된 잡지·학술 잡지 등 (발행 후 5년 이상 경과한 것)
고전적 자료	10만 건 (8만 건)	소장 귀중서·준귀중서, 에도시대 전 일본고서, 청대 이전 한적 등
박사 논문	18만 건 (1만 건)	(1987-2000) 국내 대학으로부터 제출받은 논문 중 허가를 받은 박사 논문, (2013 이후) 학위가 수여된 전자 형태의 박사 논문
신문	17만 건	(메이지 이후) 신문 중 디지털화된 자료
관보	2만 건 (2만 건)	(1883.7.2.-1952.4.30.) 발행된 관보
현정 자료	2만 건 (1만 건)	근현대 일본 정치가·관료·군인 등의 소장 자료를 수집한 컬렉션
일본 점령 관련 자료	12만 건 (11만 건)	전후 일본 점령과 관련된 미국 공문서 등을 포함한 일부 자료
프랑계 문고	5만 건 (0.4만 건)	전후 GHQ가 검열을 위해 수집한 일본 국내 출판물
녹음·영상 관계 자료	-	역사적 음원·녹음·영상·각본 등
역사적 음원	5만 건 (0.6만 건)	(1900년대 초-1950년대) 음원 자료
녹음 자료	0.2만 건	NDL 소장 녹음 자료 중 디지털화·복제한 음원 자료
영상 자료	0.9만 건	NDL 소장 LD 중 디지털화된 영상자료
각본	0.3만 건 (7건)	일본 각본아카이브에서 기증받은 방송 각본의 디지털화 자료
손고본(약보)	300건	NDL 소장 일본인 작곡가의 손고본 및 관련 디지털화 자료
지도	0.3만 건 (51건)	(메이지 이후-1967) NDL 소장 국내 발행 지도 자료
특수 디지털 컬렉션	500건 (200건)	한겨변에 기증된 자료·문서 자료 등
일제 이민 관계 자료	2만 건 (32건)	일본 이민자 관련 자료
기타 기관 디지털화 자료	-	과학 영상·도쿄대 부속 도서관 디지털 자료·내무성 검열 금서 등 다양한 기관에서 디지털화한 자료
과학 영상	300건	과학 영상 자료의 필름을 디지털화한 자료
도쿄대 부속 도서관 자료	11건	도쿄대 부속 도서관 소장한 자료
아이치 엑스포 자료	300건 (17건)	일본 국제 박람회 관련 자료입
내무성 검열 금서	0.1만 건 (300건)	내무성이 검열했던 자료
이시노마키 넷치 신문	6건	2011년 대지진 이후 발행된 벽신문 자료
패키지형 전자 출판물	900건	NDL 소장 CD-ROM·DVD-ROM·USB 메모리 등 전자 매체 자료
점자 데이터	0.3만 건 (0.3만 건)	NDL이 수집한 시각 장애인을 위한 데이터
전자책·전자잡지	157만 건 (133만 건)	NDL 수집 인터넷상의 간행물(웹사이트에 게재된 백서·연감·보고서·홍보지·잡지·논문 등) 및 온라인 자료 수집 제도에 따라 수집된 자료, 국립국회도서관 간행물

* 수록 건수는 대략적인 수이며 ()는 인터넷 공개 자료 건수임

출처: 国立国会図書館デジタルコレクション (電子書籍・電子雑誌) 홈페이지 [cited 2024.10.4.] <https://dl.ndl.go.jp/ja/intro> 재작성

1.4.3 온라인 자료 수집 제도(e-Depot)

온라인 자료는 인터넷 등에서 출판되고 공개되는 전자 정보를 의미하며 특히 도서와 연속 \간행물에 해당하는 것으로 전자책과 전자잡지가 이에 속함. 도서관법 제25조의 4에 따라 2013년 7월 1일부터 '온라인 수집 제도(e-Depot)'를 통해 민간에서 출판된 전자책, 전자잡지 등을 수집·보존하고 있음. 당시에는 수집 대상은 무료이고 열람·기록 등에 제한(Digital Rights Management, 이후, DRM)이 없는 온라인 자료에 한정하였으나 도서관법이 개정되면서 2023년 1월부터 민간이 출판·공개하는 유료 자료나 DRM이 있는 자료까지 온라인 자료의 납본을 의무화함. 납본 의무자는 온라인 자료를 인터넷을 통해 공공 이용을 가능하게 하거나 송신한 개인이며 공적 기관의 온라인 자료는 WARP에 의해 수집되므로 온라인 수집에서 제외됨

출판사와 배포자(전자서점 등)가 다른 경우에는 출판사가 납본 의무를 가지며 NDL의 온라인 자료 수집에 있어서는 저작권법 제43조에 의해 저작권자의 허락이 필요하지 않음

납본할 파일은 ISBN, ISSN, DOI 중 하나의 코드가 부여된 자료가 기본 요건이며 PDF, EPUB, DAISY 형식 중 하나로 납본해야 함. 기밀 취급 자료, 서식·양식 등의 간단한 자료(팸플릿 등), 수집된 종이 책·잡지와 동일한 판형임을 신고하고 도서관 소장이 확인된 자료, 장기 이용 목적으로 삭제되지 않을 자료(기관 리포지터리 등), 기술적으로 수집이 어려운 자료, 공공 기관의 웹사이트에 게재된 온라인 자료는 납본 대상에서 제외됨. 수집된 온라인 자료는 도서관 시설 내에서 열람할 수 있으며 허가를 받은 이용자에게는 인터넷 공개를 하고 있음. 이와 같은 내용을 종합하면 <표 4-17>과 같음

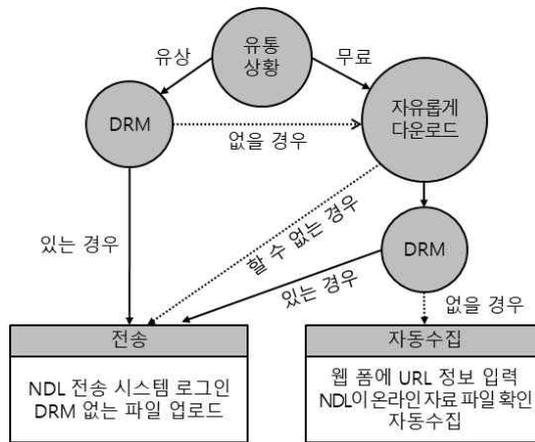
<표 4-17> NDL의 온라인 자료 수집 제도

구분	설명
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 온라인 자료: 인터넷을 통해 출판·공개되는 전자 정보원(전자책, 전자잡지 등) - 2013년 7월부터 민간 출판·공개 온라인 자료 수집 시행 (공적 기관 온라인 자료 제외, WARP에 의해 분리 수집)
납본 의무자	<ul style="list-style-type: none"> - 온라인 자료를 인터넷을 통해 공공 이용을 가능하게 하거나 송신한 개인 - 출판사와 배포자가 다를 경우, 출판사에 납본 의무 부과 - 수집에 있어서 저작권자 허락 불필요
수집 대상 및 경과	<ul style="list-style-type: none"> - 2013년, 온라인 수집 제도(e-Depot)를 통해 실시 · 수집 조건: 민간 출판·공개, 무료, DRM 없는 자료 - 2023년, 도서관법 온라인 수집 대상 관련 개정 · 변경된 수집 조건: 민간 출판·공개, 무료/유료, DRM 있는/없는 자료
수집 방법	<ul style="list-style-type: none"> - 무료 온라인 자료 · 다운로드 가능하고 DRM 없는 자료: 발간 정보 NDL에 제출, 자동 수집 · 다운로드 불가능 또는 DRM 없는 자료: NDL전송시스템으로 업로드 - 유료 온라인 자료 · DRM 없고 다운로드 가능 자료: 발간 정보 NDL에 제출, 자동 수집 · DRM 없고 다운로드 불가능: NDL전송시스템으로 업로드 · DRM 있는 자료: NDL전송시스템으로 업로드
수집 조건	<ul style="list-style-type: none"> - ISBN, ISSN, DOI 코드가 부여된 온라인 자료 - 파일 형식: PDF, EPUB, DAISY 중 하나

수집 제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> - 기밀 취급 자료 - 서식·양식 등의 간단한 자료(팸플릿 등) - 수집된 종이 책·잡지와 동일한 판형임을 신고하고 도서관 소장이 확인된 자료 - 장기 이용 목적으로 삭제되지 않을 자료(기관 리포지터리 등) - 기술적으로 수집이 어려운 자료 - 공공 기관의 웹사이트에 게재된 온라인 자료
자료 이용	<ul style="list-style-type: none"> - 도서관 시설 내에서 열람 가능 - 허가 받은 이용자에게는 인터넷 공개

출처: 国立国会図書館 홈페이지 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/internet/index.html>
 国立国会図書館 (2022) オンライン資料収集制度広報チラシ. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/collect/online/pdf/online_pamph.pdf 재작성

온라인 자료 납본 절차는 <그림 4-4>에서와 같이 유통되는 온라인 자료의 유·무료, DRM, 다운로드 가능 여부에 따라 차이가 있음



<그림 4-4> NDL 온라인 자료 수집 절차

출처: 国立国会図書館 (2022). オンライン資料収集制度広報チラシ. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/collect/online/pdf/online_pamph.pdf 재작성

1.5 납본제도

1.5.1 법령과 규정

도서관법 제24조와 제25조에서 ‘납본제도’를 정의하고 일본 내에서 발행되는 모든 출판물을 국가적 책임을 지닌 기관인 NDL에 납본하도록 의무화함. 납본제도에 의해 납본된 출판물은 현재와 미래의 이용자를 위해 국민 모두가 공유하는 문화적 자산으로 오랫동안 보존하여 일본인의 지적활동 기록으로 후세에 계승되는 것을 목적함. 납본제도를 근거로 일본 내에서 배포를 목적으로 발행되는 출판물 모두는 납본의 대상이 됨

도서관법에 근거한 ‘출판물 납본에 관한 규정(2022년 6월 시행)’은 제8조로 구성되어 있으며

제1조부터 제4조까지는 법령을 그대로 따르고 있으나 제5조에서 제8조에서는 법률의 항목을 보다 상세하게 규정하고 있거나 일부 한시 변경을 정하여 시행하고 있으며 그 내용은 <표 4-18>와 같음

<표 4-18> 출판물 납본에 관한 규정(2022) 납본 관련 상세 조항

구분	내용
제5조 (납본 부수의 상한)	- 규정된 납본 부수가 해당 출판물의 발행 부수의 10%를 초과하는 경우 해당 납본 부수는 발행 부수의 10%로 함
제6조 (납입보상금의 결정 절차)	- 법 제25조 제3항에 규정된 보상금에 대해서는 도서관장은 납본제도심의회에 자문하여 금액 결정
제7조(납본 면제)	- 법 제24조 제1항 제6호(vi. 영화 필름)에 해당하는 출판물은 당분간 납본 면제. 단, 특별 사유 시 이 한정에 해당하지 않음
제8조(위임)	- 규정 외 출판물 납본에 관한 필요 사항은 도서관장이 정함

출처: 国立国会図書館法による出版物の納入に関する規程. (2022). [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4101.pdf>

도서관법과 출판물 납본에 관한 규정을 바탕으로 종합한 NDL 납본제도는 <표 4-19>와 같음

<표 4-19> 국립국회도서관법 납본제도

구분	내용
기본 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제24조, 제25조 - 도서관법에 의한 출판물 납본에 관한 규정 <ul style="list-style-type: none"> : 납본 품질, 출판물의 부수, 납본하는 출판물의 대상금액 - 도서관법에 의한 인터넷 자료의 기록에 관한 규정 - 도서관법에 의한 온라인 자료의 기록에 관한 규정
납본 주체	국립국회도서관
대상 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제24조 1항 - 도서, 책자, 연속간행물, 악보, 지도, 영화 필름 - 인쇄된 복제 문서 또는 도화 - 축음기용 레코드 - 전자적 방법, 자기적 방법으로 사람의 지각으로 인식 어려운 문자·그림·소리·프로그램
제외 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제24조 1항: 기밀 취급, 서식, 템플릿 기타 간단한 것 • 법 제24(5)조 3항: 초(전)판과 내용 증감·변경이 없고 초(전)판이 납본된 경우 • 규정 제7조: 영화필름에 해당하는 출판물 당분간 납본 면제
납본 요건	• 법 제25조 1항: 가장 최상의 완전판 1부(기타 출판물 적용)
납본 기간	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제24조 1항, 제24조의2 1항(국가기관, 지방공공단체에 의한): 발행 즉시 • 법 제25조 1항(기타 출판물): 발행일로부터 30일 이내
납본 보상	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제25조 3항: 출판물·출판·납본에 소요되는 비용을 보상금으로 지급 • 규정 제6조: 관장은 납본제도심의회에 자문하여 금액 결정
납본 부수	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제24조: 국가기관에 의한 출판물 <ul style="list-style-type: none"> - 30부 이하 - 독립행정법인·국립대학법인·대학공용이용기관법인·특수법인 5부 이하 • 법 제25조: 지방공공단체에 의한 출판물 <ul style="list-style-type: none"> - 도도부현 또는 시(특별구 포함) 5부 이하 - 정촌의 기관 3부 이하

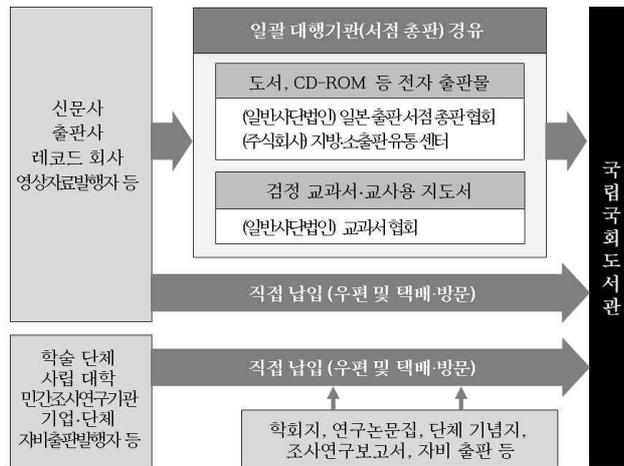
		<ul style="list-style-type: none"> - 도도부현 또는 시가 설립한 법인 4부 - 정촌이 설립한 법인 2부 - 항만국·지방주택공급공사·지방도로공사·토지개발공사·지방독립행정법인 2부 • 법 제25조 1항: 그 외 출판물(완전판 1부) • 규정 제5조: 규정된 납본 부수가 발행부수의 10%를 초과하는 경우 해당 납본 부수는 발행 부수의 10%로 함
	불이행 처벌방식	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제25조의2: 정당한 이유 없이 납본하지 않을 경우 소매가격 또는 이에 상응하는 금액 5배에 해당하는 과태료 부과
온라인자료	대상 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 법 25조의4 <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관, 지방공공단체의 온라인 자료를 이용 전달하였을 때 제24조~제25조의3의 규정에 해당하는 것을 제외한 관장이 필요하다고 정한 자료 • 법 25조의4 3항 <ul style="list-style-type: none"> - 관장이 정하거나 승인한 온라인 자료를 국립국회도서관의 기록매체에 기록한 자료
	제외 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제25조의4 1항: 기밀 취급, 서식, 템플릿, 기타 간단한 것 • 법 제25조의4 2항 <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관, 지방공공단체의 것 외, 관장이 직접 자료 기록을 요청하고 승인한 건 - 자료의 내용이 이전과 동일한 건 - 자료의 성질 및 목적 상 제공되지 않아도 온라인 자료관련 목적에 지장이 없는 건 - 관장이 인정한 특별 사항이 없는 건
	납본 보상	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제25조의4 4항: 통상적으로 소요되는 비용에 해당하는 금액 단, 제공자가 지급 요구를 하지 않을 시 지급하지 않음

출처: 国立国会図書館 (2023). [cited 2024.10.4.]. <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a1102.pdf>
 国立国会図書館法による出版物の納入に?する規程. (2022). [cited 2024.10.4.]. <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4101.pdf>
 조용완 (2021). 주요국의 법정납본 법규 비교 연구. 한국도서관·정보학회지, 52(3), 369-393. 재작성

1.5.2 납본절차 및 심의회

(1) 납본절차

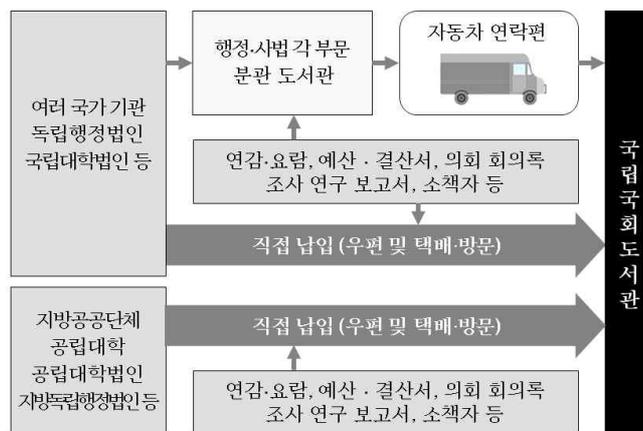
출판물 납본 경로는 ‘민간 출판물’과 ‘관청 출판물’에 따라 차이가 있음. 민간 출판물의 납본 방법은 대행 납본과 직접 납본으로 구분하고 첫째, 일반적으로 유통되는 도서, CD-ROM 등 전자 출판물 및 교과서 등은 일괄 대행 기관(서점 총판)을 경유하여 납본되고 일괄 대행 기관은 보상금 신청 등을 포함한 납본 사무를 대행함으로써 발행자를 대신해 일괄적인 납본을 진행함. 둘째, 대부분의 잡지, 신문, CD, DVD 등의 녹음, 영상 자료와 학술 단체 및 기업 등의 출판물, 자비 출판물은 직접 방문하거나 우편 및 택배를 통해 납본함. 민간 출판물 납본 경로는 <그림 4-5>와 같음



〈그림 4-5〉 NDL 민간 출판물 납본 경로

출처: 国立国会図書館 홈페이지 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/deposit/flow.html> 제작성

관청 출판물은 〈그림 4-6〉과 같이 국가, 독립행정법인, 지방자치단체 등의 출판물로 직접 납본하는 방법 외에도 여러 기관일 경우 행정·사법 각 부문에 있는 NDL의 분관 도서관을 통해 납본하는 방법이 있음



〈그림 4-6〉 NDL 관청 출판물 납본 경로

출처: 国立国会図書館 홈페이지 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/deposit/flow.html> 제작성

(2) 납본제도심의회

납본제도심의회는 납본제도의 개선 및 운영에 기여하는 것을 목적으로 이전 납본제도조사회(1997년~1999년)을 개편하여 1999년 4월에 설립됨. 주요 업무는 관장의 자문 요청에 따라 납본제도의 주요 사항 및 보상금의 액수와 도서관법 제25조의4 제4항에 규정된 금액(온라인 자료 제공은 통상 소요되는 비용에 해당되는 금액)에 관한 사항을 조사·심의하고 관장에게 의견을 제시하는 것임

관장이 위촉하는 비상임 위원 20명 이내로 구성되고 위원의 임기는 2년으로 재위촉이 가능하

며 전문 조사가 필요할 때는 관장이 위촉하는 전문위원을 둘 수 있음

납본제도심의회의 주요 업무인 보상금 및 액수, 법령 제25조의4 제4항에 규정된 금액에 관한 사항을 담당하기 위해 ‘보상금부회(代償金部会)’를 상설되었고 이에 따라 기존의 납본보상금심의회는 폐지되었으며 보상금부회 소속 위원은 심의회 위원 중 관장이 지명함. 또한 특정 사항을 조사심의하기 위해 필요할 경우 소위원회를 설치할 수 있음

1.5.3 납본관련 기타 지침 및 규정

(1) 납본보상금

‘도서관법 제25조의 규정에 의해 납본하는 출판물의 대가 금액에 관한 건(2002년 개정)’에서 납본에 대한 보상금은 구분 기준에 따라 도서관장이 정한 금액에 해당 출판물의 납본에 필요한 금액을 합한 금액하고 보상금 구분 기준은 <표 4-20>과 같음

보상금 구분 기준은 소매가격 기준으로 산정되며 기준에 따라 산정된 금액에 추가 금액이 가산될 수 있음. 추가될 수 있는 금액은 두 가지로 첫째, 송부에 대한 비용은 그에 필요한 최소 요금에 대한 금액이어야 하며 둘째, 납본의 일괄 대행 업무에 대한 비용은 해당 업무로 발생하는 금액으로 출판물 1점당 150엔 이상 170엔 이하의 범위 내에서 관장이 정한 금액으로 함. 추가 금액을 두는 것은 납본 과정에서 발생하는 실질적인 비용을 보전하기 위한 조치로 납본 대행 업무를 수행하는 자는 도서관관장이 정하도록 하고 있음

<표 4-20> 출판물 납본에 대한 보상금 구분 기준

구분	내용
도서(전자판 제외), 축음기용 레코드, 패키지 전자출판물	- 소매가격의 40%이상 60%이하의 금액· 단, 축음기용 레코드에 대해서는 소매가격의 40% 미만의 금액으로 가능 · 참고: 패키지 전자출판물은 전기가 연결되지 않은 상태의 사용에 대한 소매가격
마이크로 사진 자료	- 소매가격의 50%이상 70%이하의 금액
전자판(도서·잡지·신문·기타 출판물)	- 소매가격의 40%이상 80%이하의 금액
잡지·신문·기타 출판물(전자판 제외)	- 소매가격의 40%이상 50%이하의 금액

출처: 国立国会図書館法による出版物の納入に関する規程 (2022). [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4101.pdf> 제작성

(2) 도서관법에 의한 인터넷 자료의 기록에 관한 규정

도서관법 제25조의3(인터넷 자료 기록 및 수집)에 대한 추가 규정으로 도서관에서 수집할 인터넷 자료와 대상, 그에 대한 기준을 정하여 관보에 공시하도록 하고 있으며 수집 대상은 다음과 같음

〈인터넷 자료 수집 대상〉

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. 연감, 요람 및 직원록 | 10. 정책 평가서 |
| 2. 업무 보고서 | 11. 재무제표 |
| 3. 예산서 및 결산서 | 12. 조사 보고서 |
| 4. 통계 자료 | 13. 학술 논문에 관한 출판물 |
| 5. 관보, 법령집, 규칙집 및 판례집 | 14. 홍보 자료 |
| 6. 법률 해설서 | 15. 강연회, 전시회 등의 관련 자료 |
| 7. 목록 및 서지류 | 16. 심의회 등의 관련 자료 |
| 8. 의회 자료 | 17. 그 외 상기 각 항에 준하는 출판물 |
| 9. 기본 계획서 | |

(3) 도서관법에 의한 온라인 자료의 기록에 관한 규정

도서관법 제25조의4(온라인 자료 수집)에 대한 추가 규정으로 6개 조항과 부칙으로 구성되어 있으며 온라인 자료에 대한 보상 규정은 별도로 두고 있음. 온라인 자료 관련 규정에 대한 내용은 〈표 4-21〉과 같음

〈표 4-21〉 온라인 자료 관련 규정의 주요 내용

구분	내용
정의 및 수집 대상	- 전자적·자기적 방법으로 기록된 문자·영상·음성·프로그램, 인터넷 등에 의해 이용가능하게 된 도서 및 정기 간행물
수집 방법	- 정보 전달 시스템을 통해 온라인 자료 및 메타데이터를 전송 - 관장이 정한 매체에 자료와 메타데이터를 저장하여 우편으로 발송
수집 제한	- 사무적인 신청, 승낙 등을 목적으로 작성된 자료 - 동일한 자료 또는 이미 납본된 자료 - ISBN 또는 목차색인으로 자료를 제공할 수 없는 자료
납본 보상금	- 정보 전달 시스템의 방법에 의해 전송된 자료는 무보상 - 기록 매체에 의한 이용의 경우, 기록 매체 구입에 필요한 금액과 우편에 필요한 최소 요금의 합 - 관장이 납본제도심의회에 자문하여 결정한 금액
기타	- 정해진 조항은 관보를 통해 공시 - 규정 외 필요한 것은 관장이 정함

출처: 国立国会図書館法によるオンライン資料の記録に関する規程 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4108.pdf>

国立国会図書館法第二十五条の四第四項に規定する金額等に関する件 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4109.pdf> 재작성

1.5.4 국제교환 출판물 수탁 규칙

NDL은 출판물의 국제교환에 관한 조약 또는 기타 국제 협정에 따라 국제교환을 위해 출판물의 송부를 수탁하는 경우 규칙에 따라 처리하고 있고 그 내용은 〈표 4-22〉와 같음

〈표 4-22〉 국제 교환 출판물 수탁 규칙의 주요 내용

구분	내용
수탁 가능자	- 국가 또는 지방 공공단체의 각 기관 - 학교, 도서관 및 국제 간 학술, 문화 교류를 수행하는 비영리 단체로 도서관장이 인정한 자
수탁 대상	- 학술적·문화적 내용을 가진 출판물
수탁 신청	- 국제 교환 출판물 수탁 신청서 작성 및 제출하고 도서관장의 승인을 득해야 함 - 도서관장은 도서관 업무에 지장이 있다고 판단하면 신청을 승인하지 않을 수 있음
송부 비용	- 수탁한 출판물을 해외에 송부하는 비용은 도서관에서 부담
송부 중지	- 도서관장은 도서관의 예산상·업무상 필요시 수탁한 출판물의 일부·전부의 송부를 중지할 수 있음

출처: 国立国会図書館国際交換出版物受託規則 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a6001.pdf>
제작성

1.6 시사점

1.6.1 도서관 일반

- NDL은 정보통신 환경의 변화를 적극적으로 수용하고 ‘국립국회도서관 비전 2021-2025: 국립국회도서관 디지털 시프트’를 추진하여 디지털 자원과 인프라 확충을 추진 중이고 이와 연계하여 ‘자료의 디지털화 기본 계획 2021-2025’, ‘디지털 자료 장기 보존 기본 계획 2021-2025’을 별도로 수립하여 소장 자료의 디지털화와 그에 대한 장기 보존 방안을 마련하고 있음
- 국회 활동 지원이 NDL의 중요 역할이기 때문에 국회, 행정 및 사법 관련 전문 지식 정보를 제공함과 더불어 의뢰에 근거한 조사 연구 업무도 함께 수행하고 있으며 그 결과를 NDL에 축적하고 공공에 서비스함. 이에 자체적으로 양질의 정보자원 생산 및 수집이 서비스와 함께 이루어질 수 있는 구조임
- 조직은 도서관 기능별로 구분되어 구성되어 있어 장서 개발, 서비스, 전자 정보 관련 업무가 명확히 구분되며 각 기능을 총괄하는 총괄과를 각 부에 두고 있음
- 도서관 조직별 업무 분장은 장서 개발을 총괄하는 과를 두고 자료 유형별(국내 자료, 외국 자료, 연속간행물·특별자료)로 과를 세분화하였고 해당 유형의 전자·비전자 자료를 담당과에서 함께 취급·수집함. 주제 컬렉션은 별도의 과에 업무를 분장하였음
- 자료의 디지털화에 대해 NDL은 디지털에 대한 기획, 유통, 서비스, 시스템 지원을 하나의 부서에 배치하고 그 중 전자정보기획과에서 전자 자료 자원화 및 디지털화를 담당함
- NDL 전체 예산 중 자료비는 11%로, 자료비는 도서관 자료 구입비(32%), 납본보상금(16%), 과학기술 관계 자료비(49%), 입법 자료 구입비(3%)로 사용됨. NDL은 의료, 건강, 에너지, 정보통신 등에 대한 과학기술에 관한 국정과제 및 입법활동을 지원하기 위해 ‘의회

과학기술 조사기관'으로서의 역할을 지향함. 2010년 조사 및 입법조사국에 '과학기술실'을 설치하여 과학기술에 관한 입법 조사와 서비스와 국제 정보교환 교류를 강화하고 조사 결과는 보고서로 간행하고 있음

- NDL은 2004년부터 활동 평가 제도를 도입하고 2009년부터 새로운 평가 제도인 '활동 실적 평가'를 통해 업무개선에 노력하고 있음. 실적 평가를 중심으로 하고 종합 평가를 추가하는 방식으로 실적 평가는 미리 목표하는 지표를 설정하고 그에 대한 실적을 주기적으로 측정하는 것이고, 종합 평가는 외부 전문가를 활용하여 특정 주제에 대해 다양한 관점에서 분석하여 문제점을 파악하고 원인을 규명하는 방식임. 최종 평가 결과는 외부에 공개하고 필요시 차년도 예산에 반영함. 평가 결과는 새로운 방향, 제도 및 절차 마련에 기반이 됨. 2022년부터는 NDL의 '국립국회도서관 비전 2021-2025: 국립국회도서관 디지털 시프트'를 기반으로 '활동 실적 평가'를 실시함. 비전의 4가지 주요 역할 중 하나인 '자료정보 수집·정리·보존'도 평가 대상임. NDL을 정기적인 평가를 '계획 → 실행 → 평가 → 개선'이라는 관리 사이클로 확립하여 현황을 파악하고 문제점을 개선하는 절차를 마련하고 있음

1.6.2 장서개발지침의 기본 방향과 원칙

- 장서개발지침을 '자료수집지침'과 '자료수집방침서'로 구분함. '자료수집지침'은 기본 방향 및 원칙을 '자료수집방침서'는 기본 원칙과 세부 지침을 정하고 있으나 기본 방향 및 원칙에 대한 부분은 다소 혼재되어 있음
- 지침의 많은 부분에서 전자 정보에 대한 내용을 포함하여 디지털 환경 변화에 빠르게 대응하는 모습을 보이며 타 도서관 및 외부 기관과의 협력을 통해 수집 범위의 확장을 고려함
- 수집 우선순위는 수집 수준이라고 하여 [0/5]부터 [5/5]까지 6단계로 구분하여 자료의 중요도, 도서관 장서 구성의 필요성에 따라 점진적으로 수집 범위와 강도를 넓혀가는 방식임

1.6.3 장서개발 기본지침

- 장서개발지침에서는 납본, 구입과 같은 수집 방법에 대해 독립한 파트로 구분하여 규정하지 않고 자료 유형에 관한 지침에 수집 방법을 포함하여 설명함
- 국내, 외국 자료는 모두 전자 정보 수집까지 포괄하여 규정하고 각 국내와 외국 자료의 특성에 따라 전자 정보 수집에 대한 사항을 정함
- 외국 자료 수집 대상을 분야별 세부 주제로 구분하여 제시하고 각 주제에 따른 수집 순위를 명시함

1.6.4 주제별 장서개발 지침

- 주제 컬렉션은 국내와 해외로 나누어 수집 대상이 되는 주제를 선정함. 그 예로 국내 자료 컬렉션에는 동일본 대지진(재해)관련 자료, 해외 자료 컬렉션에서는 일본 점령 관련 자료 등이 있음

1.6.5 디지털, 온라인 자료 수집 및 보존 정책

- 도서관 비전 2021-2025: 디지털 시프트는 디지털 전환을 목표로 5년 동안 7개의 사업을 단계별로 진행하고 있으며 디지털 자료 확충과 수집부터 인프라 구축 및 활용까지를 포함함
- 인터넷 정보 아카이빙은 WARP와 디지털 컬렉션 구축, 두 사업으로 진행 중이며 수집뿐만 아니라 개별 웹사이트에서 서비스를 제공하고 있음. WARP는 웹페이지 구조와 내용, 이미지를 그대로 저장하여 이용자는 이전 웹사이트의 정보를 이전 방식으로 열람할 수 있도록 하고 디지털 컬렉션은 자료 유형(녹음, 영상, 각본 등)과 주요 주제(내무성 검열 금서 등)를 복합적으로 구축하여 열람을 지원함
- 온라인 자료 수집 제도(e-Depot)는 수집 절차를 자세히 정하여 유통되는 온라인 자료가 원활히 납본될 수 있도록 지원하며 온라인 자료 수집에 있어서 저작권법에 따라 저작권자의 허락이 필요하지 않아 수집에 용이함

1.6.6 납본제도

- 도서관법은 제24조, 제24조의2 에서 무상 납본 대상을 국가기관과 지방공공단체의 출판물, 제25조 기타 출판물 중 기능 또는 유증으로 정하고 제25조의 기타 발행된 출판물은 유상 납본을 기본으로 함
- 기타 발행된 출판물, 즉 민간 출판물의 납본은 발행일로부터 30일 이내 최량판 1부로 납본에 소요되는 비용을 보상함
- 제25조의3, 제25조의4는 납본이 아닌 인터넷 자료와 온라인 자료 수집에 대해 정하여 디지털 자원 확보의 기반을 마련함
- 납본은 민간 출판물과 관청 출판물의 절차를 구분하여 정하고 민간 출판물의 경우 일부를 제외하고 일괄 대행기관을 이용하고 있음
- 납본제도심의회를 두어 납본제도의 주요 사항과 보상금 액수에 대한 심의 체계를 마련하고 있으며 특히 온라인 자료에 대한 보상금에 대한 사항을 조사하고 심의하게 함
- 그 외 출판물 대가, 인터넷 및 온라인 자료의 기록, 국제교환 출판물 수탁에 관한 규정을 두어 자료 수집에 필요한 사항을 정하고 있음

2. 호주국립도서관

2.1 도서관 일반

2.1.1 사명과 책무

호주국립도서관(National Library of Australia, 이하 NLA)은 ‘내일 중요한 정보를 오늘 수집한다’는 사명 아래 호주 및 호주 국민과 관련된 국가적으로 중요한 기록 자료, 다른 국가의 중요한 도서관 자료를 외부 도서관 및 정보 제공자와의 협력을 통해 수집, 보존하고 접근하게 할 책무를 가짐. 모든 활동에서 국가적 관점을 강조하고, 목표를 공유하는 다른 기관과 협력함으로써 학습, 창의성, 지적 노력을 지원하고, 호주의 다양한 문화와 유산의 지속적인 활력에 기여하고자 하며 NLA의 기본 역할은 <표 4-23>과 같음

<표 4-23> NLA의 기본 역할

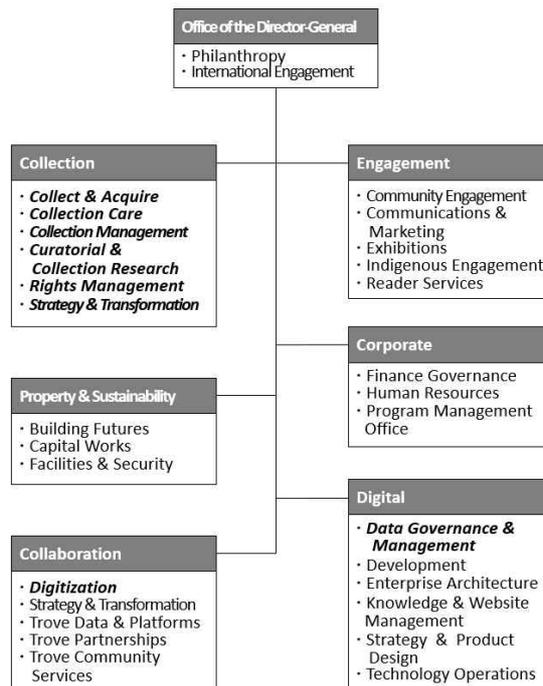
기본 역할	주요 내용
Collection	<ul style="list-style-type: none"> 우리는 호주의 점점 더 다양해지는 공동체를 위해 내일 중요해질 자료를 오늘 수집한다. 호주의 출판, 문서, 구술, 시각, 디지털 유산을 세계적 수준으로 관리 컬렉션이 호주의 다양한 인구, 역사, 문화를 반영하도록 보장 원주민, 다양한 문화적, 언어적 공동체에 중점을 두고 수집 인도네시아, 중국, 태평양 지역에 초점을 맞춰 국제 수집 활동 진행
Connection	<ul style="list-style-type: none"> 우리는 호주 국민의 목소리·이야기·의미를 탐구할 수 있도록 공동체와 소통하고 국민과 국가 컬렉션이 연결될 수 있도록 한다. 국가적 접근성을 확보하고 국민의 국가 컬렉션 접근을 지원 접근 가능 서비스와 프로그램 제공 현장 및 디지털 경험에 호주인 참여 장려 누구나 도서관 서비스와 콘텐츠를 쉽게 찾고 검색할 수 있도록 지원
Collaborate	<ul style="list-style-type: none"> 우리는 문화 컬렉션의 국가적 영향을 강화하고 호주의 원활한 미래를 위해 다른 기관들과 협력한다. 전국 사람들과 기관과 협력하여 컬렉션을 공유하고 호주인이 자신의 이야기에 깊이 참여할 수 있도록 지원 900개 이상의 파트너와 함께 Trove는 다양한 기여자들과 호주의 문화적 다양성을 나타내는 국가 컬렉션을 지향 Trove는 140억 개의 호주 수준을 기록하고 호주 원주민 공동체 이야기를 이어가는 공간을 제공
Capability	<ul style="list-style-type: none"> 우리는 견고한 기반과 역량을 갖춘 혁신적인 조직으로 우리의 목표와 임무를 실현 할 수 있다. 재정 및 기타 지원을 활용하여 컬렉션을 발전시키고 보존 직원과 공동체를 존중하며 사람에 대한 가치를 중시 미래에 대비하여 조직 역량을 구축하고 새로운 기술과 지식을 습득 자산과 컬렉션의 신뢰성, 지속 가능성, 보존을 위한 책임감 있는 마스터플랜 실행

출처: National Library of Australia (2023). National Library of Australia Annual report 2022-2023. Canberra: National Library of Australia. [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2023-10/nla-annual-report-2022-23.pdf> 재작성

NLA는 호주의 출판, 문서, 구술, 시각, 디지털 유산을 세계적인 수준으로 관리하기 위해 호주의 다양한 인구, 역사, 문화를 대표함. 특히 원주민의 문화, 다양한 언어의 공동체에 수집에 초점을 맞추며 호주의 세계적 위상을 반영하여 인도네시아, 중국, 태평양 지역의 자료를 중점 수집하고자 함. 2023-24년의 주요 활동으로는 1) ‘컬렉션 다양성의 향상’을 목표로 인도 디아스포라 공동체에 중점을 두어 원주민 및 문화적·언어적 다양한 공동체의 자료를 수집하였고, 2) ‘공정한 수집’을 위해 원주민 및 토레스 해협 섬 주민의 목소리에 관한 국민투표를 포함한 국가적으로 중요한 사건과 이슈를 여러 관점에 수집함. 3) ‘COVID 팬데믹이 호주 사회와 삶에 미친 영향에 대한 기록’을 위해 대규모 구술 프로젝트를 진행하였으며 4) ‘현대 도서관 관리 시스템 구현’을 목표로 컬렉션 규모, 다양성, 복잡성을 효과적으로 관리하고 가능한 폭넓은 대중에게 접근 가능성을 제공하기 위한 도서관 관리 시스템을 도입하였음. 5) ‘2023년 도서관 법적 납본 수집 효율성 검토에 대한 권고사항 이행’은 출판사 인식 제고와 법적 납본 의무 준수를 강화한 호주 출판물의 완전한 수집을 보장하고자 하는 활동으로 진행됨(NLA, Coporate Plan 2023-24)

2.1.2 조직과 인력

(1) 조직



〈그림 4-7〉 NLA 조직도(2023)

출처: National Library of Australia 홈페이지. [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2023-11/National%20Library%20Organisation%20Chart%20November%202023.pdf> 제작성

NLA는 도서관의 역할, 기관의 지배 구조 및 재무 관리 프레임워크를 정의하는 National Library Act(1960)에 따라 설립되었으며 인프라·교통·지역개발·커뮤니케이션·예술부(The Department of Infrastructure, Transport, Regional Development and Communications and the Arts) 소속으로 도서관장 및 사무국 아래 6개의 부서로 조직됨(〈그림 4-7〉)

(2) 인력

도서관 연감(2023)에 따르면 정규직 341명, 자원봉사자 29명이고 정규직 중, 평균연령 47세, 5년 이상 도서관 근무자 54.1%임. 2017년부터 2023년까지의 직원 통계는 〈표 4-24〉와 같음

〈표 4-24〉 NLA의 직원 통계(2017-2023)

구분	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
정규직 평균	382명	365명	346명	354명	327명	341명
평균 연령	46.7세	47세	48세	47세	47세	47세
5년이상 근무자	86%	79.1%	77.1%	61.86%	60.8%	54.1%
자원봉사자	87명	69명	69명	52명	46명	29명

출처: National Library of Australia (2023). Annual report 2022-2023. Canberra: National Library of Australia. [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2023-10/nla-annual-report-2022-23.pdf> 재작성

2.1.3 예산과 장서 통계

(1) 예산

NLA의 2023-24년 예산 총 예산은 약 9,800만 달러(한화 약 901억 원), 2024-25년 총 예산은 약 1억 달러(한화 약 913억 원)으로 2023-24, 2024-25 예산 상세는 〈표 4-25〉와 같음

〈표 4-25〉 NLA의 예산

구분	2023-24 예산		2024-25 예산	
	AUD(\$000)	원화(억원)*	AUD(\$000)	원화(억원)
직원 혜택	41,969	384	44,574	408
공급업체	34,663	317	34,647	317
보조금	1,970	18	570	5
감가상각 및 상각(a)	19,559	179	19,694	180
금융 비용	25	0.2	25	0.2
자산의 감가상각 및 손상	155	1	155	1
총 비용	98,341	901	99,665	913

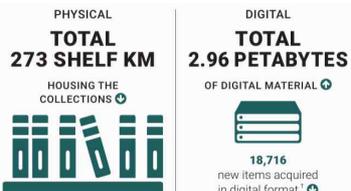
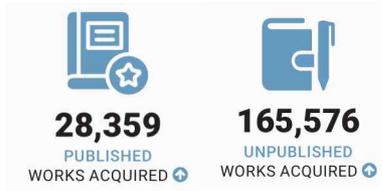
* AUD \$1=916.79원(2024.10.24. 기준)

출처: National Library of Australia (2023). Entity resources and planned performance. Canberra: National Library of Australia. [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2023-09/Portfolio%20Budget%20Statements%202023-2024.pdf> 재작성

(2) 장서 통계

NLA는 2023년까지 Annual Report에 총 장서 소장량을 제공하였으나 2024년부터는 호주 출판물과 미발행 자료로 구분해서 수집량을 제공하고 이는 <표 4-26>과 같음. NLA 총 장서 소장량(2022-23년)은 인쇄 자료 273 shelf km, 디지털 자료는 2.96 petabytes, 디지털 형식으로 획득한 신규 항목은 약 1만 9천 개임

<표 4-26> NLA 총 장서 소장량 및 2023-24 연간 수집량

Annual Report 2022-23	Annual Report 2023-24
<p><u>Our Collection</u></p>  <p>PHYSICAL TOTAL 273 SHELF KM HOUSING THE COLLECTIONS</p> <p>DIGITAL TOTAL 2.96 PETABYTES OF DIGITAL MATERIAL</p> <p>18,716 new items acquired in digital format</p>	<p><u>New Item Acquired</u></p>  <p>28,359 PUBLISHED WORKS ACQUIRED</p> <p>165,576 UNPUBLISHED WORKS ACQUIRED</p>

출처: National Library of Australia (2023). Annual report 2022-2023. Canberra: National Library of Australia. [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2023-10/nla-annual-report-2022-23.pdf>
National Library of Australia (2024). Annual report 2023-24. Canberra: National Library of Australia. [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2024-10/NLA%20Annual%20Report%202023-24.pdf> 재작성

Annual Report 2023-24에 따르면 NLA는 28,359개의 호주 출판물을 수집했으며 전년도 26,910개에서 5.4% 증가하였음. 호주 출판물은 단행본, 연속간행물, 지도, 음악, 포스터, 기타 소품을 포함하고 최종 데이터는 개별 잡지, 신문, 학술지 호수는 포함되지 않음. 도서관 분석에 따르면 호주 출판량은 일정한 수준을 유지하고 있지만, 독립 출판 및 Amazon과 같은 해외 플랫폼을 통한 출판 비율이 증가하고 있음. 2023-2024년 독립 출판사 대상 법적 납본 의무 제고에 대한 활동을 진행하였고 미수집된 호주 출판물에 대한 소급적 수집 활동을 함께 진행하여 NLA 장서의 완전성을 높이고자 함. 호주 출판물의 2023-24년 수집 목표는 3만여 개, 2024-25년은 디지털 자료 2만여 개, 인쇄 자료 9천여 개임

미발행 자료의 수집량은 매년 다르며 수집되는 미발행 자료에는 아카이브 컬렉션, 시각 작품, 구술기록 등이 포함되며 2023-24년 수집된 165,756개 중 아카이브 컬렉션 자료에는 자유당 정치인이자 최초의 원주민 출신 하원 의원인 켄 와이어트(Hon Ken Wyatt)의 개인 문서, 호주 공연 예술의 가장 오래된 출판사인 커런시 프레스(Currency Press)의 기록물이 포함되었고 FIFA 여자 월드컵 2023과 인도 디아스포라의 홀리 축제를 촬영한 600장의 다큐멘터리 사진, 22개의 구술 프로젝트에서 234명의 구술 인터뷰 자료도 수집되었으며 그 외 기타 사진 및 여행 기록 등도 다수 수집에 포함됨. 2021년부터 2024년까지의 호주 출판물, 미발행 자료의 연간수집량은 <표 4-27>과 같음

〈표 4-27〉 NLA의 연간 수집량

구분	2021-22	2022-23	2023-24
호주 출판물(디지털 포함)	27,048	26,910	28,359
호주 미발행 자료(시청각 및 디지털 포함)	42,10	77,334	165,576

출처: National Library of Australia (2024). Annual report 2023-24. Canberra: National Library of Australia. [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2024-10/NLA%20Annual%20Report%202023-24.pdf> 재작성

NLA는 다양한 자료를 폭넓게 수집하고자 하는 목적에 따라 구술 컬렉션, 그림류, 매뉴스크립트, 해외 수집, 웹 아카이빙, 지도, 악보, 출판물(납본)을 지속적이고 적극적으로 수집하고 그에 대한 상세 내용은 〈표 4-28〉과 같음

〈표 4-28〉 NLA의 수집 자료 유형별 상세 내용

구분	자료수	
구술 컬렉션 (2017-2022 수집)	취득항목	1,570
	컬렉션의 총 항목 수	25,528
	취득시간	5,502
	수집 총 시간	55,637
시각자료 (1901- 수집)	그림	120만 장 이상
	디지털 사진	20,000장 이상
	유화	860장 이상
	드로잉	23,000장 이상
	인쇄물	16,000장 이상
	수채화	8,200장 이상
	오브제	1000개
매뉴스크립트	수집량(2017-2022)	1,317 metres / 210,774 items
	총수집량	8,536 metres / 2,965,760 items
해외 수집품	2017-18	15,061개
	2018-19	14,729개
	2019-20	9,831개
	2020-21	3,809개
	2021-22	1,159개
웹 아카이빙	.au 도메인 전체(2022 완료)	82TB와/ 10억 개 파일
	영연방 정부 웹사이트 (2021-22 수집)	6TB 이상 데이터 약 7천만 개의 정부 문서
지도 (전체)	지도(전체)	100만
	회귀 지도	5,000개
	디지털 지도	11만 6천 개
	항공사진	80만 개
	지구본	43개
악보 (전체)	악보(전체)	30만 개 이상
	디지털 악보	14,000개
	영화 공연 악보	12,500개
	심포니 오스트레일리아	3,000개
법적 납본(2017-2022 수집)	출판물	117,384개

출처: National Library of Australia 홈페이지/Collecting Strategy snapshots, August 2022 [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/corporate-strategies#cs> 재작성

2.2 장서개발의 기본 방향과 원칙

2.2.1 Collection Strategy 2020-21 to 2023-24

(1) 목적과 미션

1960년 국립도서관법에 따라, 도서관은 호주 및 호주인과 관련된 문서 자료를 수집하여 현재와 미래의 호주 공동체가 이를 통해 발견하고 배우며 새로운 지식을 창출할 수 있게 함. 미션은 '우리는 내일 중요한 것이 될 자료를 오늘 수집한다' 임

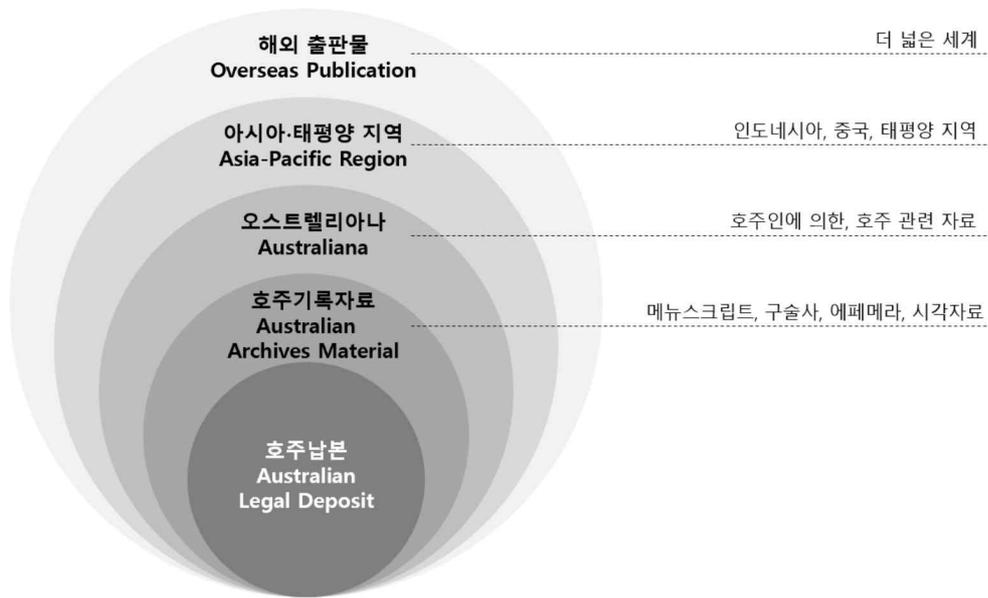
(2) 원칙

NLA는 현재와 미래의 모든 호주인을 위해 호주의 역사, 문화, 지식을 담고 있는 호주의 출판, 문서, 구술, 시각 및 디지털 자원을 보존함. 도서관은 지식 창출을 지원하고 다양한 소장품 개발, 큐레이션, 보존에 대한 활동을 수행함으로써 호주인에게 영감을 주고 즐거움과 교육적 가치를 제공함. 이 전략은 장서개발정책과 함께 작동하며 향후 4년동안 지속적으로 초점을 맞출 수집 우선 분야를 제시함

- 가. 우리는 호주 자료와 호주 관련 콘텐츠에 대한 수집에 중점을 두고 우선순위로 선별된 분야의 수집을 강화할 것임
- 나. 우리의 수집은 지역적 전략적 위치를 반영하여 인도네시아, 중국, 태평양 지역에 대한 큐레이션 중심의 접근 방식을 채택함. 호주와 관련이 없는 해외 자료 수집은 크게 축소할 것임
- 다. 효과적이고 효율적으로 지속 가능한 소장품 구축, 보관, 접근성 보장을 위해 가능한 점점 더 디지털 자료를 수집할 것임
- 라. 수집은 협력적으로 이루어질 것이며, 다른 국가 및 문화 기관의 강점과 관심사를 인식하고 현재의 협정을 활용함으로써 공유 국가 컬렉션을 위한 새로운 기회를 모색할 것임
- 마. 도서관은 새로운 형식의 수집 과제를 신속히 해결하고 이를 활용할 수 있는 도구와 기술을 제공하여 국가 디지털 문화 네트워크의 일부로 기능할 수 있도록 함

(3) 컬렉션 우선순위

<그림 4-8>과 같이 호주에서 세계로 확대하는 방향으로 컬렉션 우선순위를 정함



〈그림 4-8〉 NLA의 컬렉션 우선순위

출처: National Library of Australia 홈페이지/Collecting Strategy snapshots, August 2022 [cited 2024.10.15.]
<https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/corporate-strategies#cs> 재작성

가. 국내 자료 수집

① 호주 납본

1968년 저작권법에 따른 의무 사항으로 호주 삶의 다양성과 범주를 완전히 반영하기 위해 호주 출판물에 대해서는 포괄적 수집을 목표로 함. 하지만 모두를 수집하는 것이 불가능하거나 현실적으로 어려운 경우(예. 인쇄물, 포스터, 웹사이트 등), 도서관은 자료의 폭과 다양성을 대표할 수 있는 자료를 선택적으로 수집함

② 호주기록자료와 오스트렐리아나

국가적으로 중요한 1차 자료를 지속적으로 수집하여 호주 사회를 형성해 온 사람들, 장소, 사건 등 삶과 활동을 기록하는 다양하고 독창적인 자료를 선택적으로 수집함. 또한 수집 자료의 범위와 대표성을 개선하기 위해 주제별 수집 초점을 강화할 계획임. 선정된 우선순위는 아래와 같음(우선순위 순서가 아님). 오스트렐리아나는 호주인이 작성한 자료 또는 호주에 대한 자료를 의미함

- 원주민(First Nation) 및 문화와 언어적으로 다양한 공동체의 대표성을 확대하고 개선
: 도서관은 기회가 있을 때마다 깊이 있는 자료 수집을 염두하고 공동체와 적극적으로 교류함

- 농촌 및 지역 공동체의 관점과 이양기를 국가장서에 포함함
- 사회적·정치적 변화를 이루기 위해 노력한 개인 및 공동체의 기록
: 다양한 연령대와 목소리를 반영하며, 평등 및 시민 운동, 정치 개혁 등을 포함
- 시간에 따른 호주의 과학 및 기술 분야 참여와 기여를 기록
: 세계적인 기술 혁신과 과학적 노력, 우주 프로그램 참여와 기술의 변화가 호주인의 일상
에 미친 영향을 포함
- 호주인들이 환경과 맺는 관계에 관한 기록
: 예를 들어, 자연재해, 기후 변화 등
- 모든 수집 분야에서 성평등을 보장할 수 있는 자료 확보

나. 해외 자료 수집

호주인들이 지역 및 세계 속에서 호주의 위치를 이해하고 이를 심화할 수 있도록 선택적으로 수집함

③ 아시아-태평양 지역: 인도네시아, 중국, 태평양

호주자료 다음으로 인도네시아, 중국, 태평양(동티모르 포함)과 관련된 자료수집을 높은 우선순위로 삼고 있음. 이는 지역 내 호주의 전략적 이해관계 및 지리적 위치를 반영한 것으로 정치적 요인과 도서관 상황에 따라 변경될 수 있음. 수집 초점은 주로 사회과학, 역사 및 정치, 문화 및 사회와 관련된 주제를 다룸

- 인도네시아: 인도네시아 자료 수집 프로그램(주로 인도네시아어 자료)은 1970년대부터 자카르타 지역 사무소를 통해 강력한 수집 프로그램이 운영 중임
- 중국: 경제 및 무역뿐만 아니라 공동체 및 문화적 연결을 기반으로 호주-중국 양자관계를 반영하여 자료를 수집함
- 태평양: 말레이시아, 파푸아뉴기니, 솔로몬 제도, 바누아투, 피지, 뉴칼레도니아, 동티모르를 포함하며 뉴질랜드 국립도서관 및 폴리네시아, 마크로네시아에 강점을 가진 하와이 도서관의 수집 프로그램과 중복되지 않도록 함

④ 세계 관점의 자료

호주에 영향을 미치는 세계적 이슈, 현재의 사건 및 주제, 호주의 국가적, 경제적, 전략적 이해가 명확히 드러나는 출판물을 선택적으로 수집하거나 접근할 수 있도록 지원함. 현재의 자원 환경에 따라 우선순위로 지정된 국가 및 지역 이외의 해외 자료 수집을 줄이도록 하고 있음

2.2.2 장서개발지침 목적과 기본 방향

NLA는 1960년 국립도서관법에 따라 호주와 호주 국민과 관련된 기록 자료를 수집하여 호주 사회가 현재와 미래에 새로운 지식을 발견하고, 학습하고, 창출할 수 있도록 하는 것을 목적으로 호주 및 해외 자료수집의 범위와 특성을 정의하고 국가장서의 지속적인 개발을 뒷받침하는 핵심 원칙과 함께 수집 이유, 내용, 시기, 방법을 설명함

2.2.3 장서개발지침의 원칙

(1) 기본 원칙

장서개발정책은 직원, 다른 도서관, 이용자 및 커뮤니티에 다양한 형식과 주제 영역에 걸쳐 NLA의 수집 활동에 대한 지침을 제공하는 것을 목표로 함. 2016년 개정에서는 모든 컬렉션과 디지털 및 물리적 자료에 적용되는 공통적인 원칙을 도입하였고 2020년에 개정안은 2016년 개정의 핵심인 '연속적' 수집 방식을 조직 구조나 자료 형태가 아닌 수집에 대한 세 가지 광범위한 접근 방식을 중심으로 구성함. 1) '포괄적 컬렉션'은 관련 자료를 최대한 수집하는 것이고 2) '대표적 컬렉션'은 도서관이 자료의 유형, 제작자 또는 주제를 선정하고 관리가 가능한 범위 내에서 수집량을 정하는 것임. 3) '선택적 컬렉션'은 국가적 우선순위 또는 특별히 중요한 자료를 식별하여 수집하고 그에 대한 수집의 범위를 넓히기보다는 깊이를 우선하는 것임

(2) 장서개발의 대상 및 범위

모든 형태와 형식으로 출판된 현대 호주에서 만든 자료, 호주의 다양한 사회적, 문화적, 창의적, 지적 역사를 기록한 다큐멘터리, 연구와 해석을 뒷받침하는 출판된 특별하고 고유한 자료, 그리고 아시아 태평양 지역 연구를 지원하기 위한 자료(특히 인도네시아, 중국, 동티모르 및 태평양 지역), 인문학, 예술, 사회과학의 기초가 되는 자료에 초점을 맞춰 더 넓은 세계의 자료, 도서관 이용자의 이익과 연구 과정에 기여한 자료를 수집대상으로 함

수집 범위는 포괄적, 대표적, 선택적 수집을 원칙으로 납본과 오스트레일리아나(Australiana)를 포함한 국내 수집과 해외 수집으로 구분함

2.2.4 수집 방법

장서개발방법으로는 납본, 구입, 기부, 의뢰, 특별 수집 및 협의, 라이선싱 및 구독 계약이 있고 '납본'은 2016년부터 디지털 및 인쇄 출판물, 정부 간행물을 포함한 자발적 납본을 원칙으로

함. '구입'은 호주 및 해외 도서관 공급업체 및 대리점을 통해 진행하며 저자나 출판사에게 직접 요청하여 구입하기도 함. '기부'는 대중으로부터의 기부, 일회성 자료 제공, 선물 및 자선 활동 등이 있으며 호주 문화 기부 프로그램에 따른 기부와 중요 문화 자료 기부에 대한 세금 인센티브 제도를 운영하고 있으며 '의뢰'는 면담자, 수집가, 사진작가 등을 통해 구술 및 민속 인터뷰와 사진 촬영을 외부의 자금 지원 및 협력을 통해 진행함. 또한 인도네시아에 있는 도서관 사무실에서 아시아 자료를 수집하는 방법, 호주 원주민 커뮤니티 또는 기존의 소유자의 권한을 위임받은 개인과의 협의를 통해 수집하는 방법, 구입할 수 없거나 영구적 취득이 되지 않는 경우 전자자료 및 데이터베이스 공급업체와 라이선싱(영구라이선스 포함) 및 구독을 계약하는 추가적인 방법이 있음

2.2.5 수집 단계와 우선순위

수집단계는 포괄적, 대표적, 선택적 수집을 원칙으로 하며 자료 선택시 장서의 강점을 바탕으로 범위, 깊이, 응집력을 통해 발전된 장서 구축을 보장하는 자료에 우선순위를 두며 장서의 특정 격차를 메우는 것을 목표로 1차 자료와 기록 유산 자료를 우선 수집함

(1) 호주 자료

국가적 중요성과 이익과 관련된 자료, 농촌, 지방 및 도시 지역을 아울러 호주 사회의 풍부한 다양성을 표현하는 자료, 호주에 대한 부분이 문서화되었거나 호주인의 일상 생활의 경험과 만남을 표현하는 자료, 영어 이외의 언어로 된 자료로 문화적, 언어적 다양성의 표현하는 자료, 호주 원주민이 생산한 자료 등을 우선 수집함

(2) 아시아 태평양 지역에 관한 수집 우선순위

중국, 인도네시아, 동티모르, 멜라네시아(파푸아뉴기니, 솔로몬 제도, 바누아투, 피지, 뉴칼레도니아), 각 국가가 정의한 '근대'와 관련된 정보원, 역사, 정치, 정부, 경제, 문화, 환경, 사회 문제 및 지역 내 문제 등에 관한 연구를 지원하는 자료에 대한 수집을 우선함

(3) 더 넓은 세계에 관한 수집 우선순위

원주민·지역민부터 유럽인의 탐험과 발견, 오늘날까지 호주의 역사, 사회, 개발 등에 대한 맥락적 이해를 제공하는 자료, 호주에 영향을 미치는 이슈와 주제, 특히 정치, 역사, 정부, 국제 관계, 환경, 에너지 및 자원, 경제, 무역, 호주 원주민과 사람들의 이동, 인구 통계적 변화, 건강 추세, 음악 및 예술, 사회 및 문화를 다루는 자료, 호주·뉴질랜드의 관계에 관한 모든 측면과 남극 대륙에 대한 조사 자료, 인문학, 사회과학 및 예술 분야의 연구를 지원하고 호주의 연구 활동

을 위한 자료를 우선 수집함

2.3 장서개발 기본지침

2.3.1 수집방법별 지침

(1) 납본

호주의 저작권법(Commonwealth Copyright Act)의 납본 조항에 따라 NLA는 호주에서 출판된 모든 도서관 자료의 사본 1부를 출판사로부터 무료 납본을 받을 수 있음. 오프라인으로 출판된 자료(예: 인쇄된 책, 신문, 잡지, 저널, 인쇄된 지도 및 음악, 또는 출판된 USB, CD-ROM 및 멀티미디어 DVD)의 경우, 출판일로부터 30일 이내에 제출되어야 하며 전자책, 웹사이트, 전자 악보 또는 지도와 같은 온라인 자료는 요청 시 제출하도록 함. NLA는 크고 작은 호주 출판사와 긴밀히 협력하여 원활한 납본이 이루어지도록 지원하고 있으며, 이를 위해 국제표준연속간행물번호(International Standard Serial Number, 이후 ISSN) 및 국제표준음악번호(International Standard Music Number, ISMN)를 유지하고 관리하고 있으며 납본제도의 세부사항은 <표 4-29>와 같음

<표 4-29> 호주 납본제도 세부사항

구분	세부 사항
납본 관련 법적 근거	• 저작권법 1968
납본 기관	• NLA 또는 일부 주·지역 도서관
납본 대상 자료	• 195CE - 문학, 연극, 음악 또는 예술 작품 또는 이러한 작품의 편집물(전자/비전자 포함) 또는 이러한 편집물의 다른 판
납본 제외자료	• 도서관에서 필요하지 않거나 선택적으로만 수집되는 출판물 - 빈 양식과 라벨, 달력과 일기, 색칠 공부 책, 퍼즐 책, 게임과 같이 중요한 텍스트가 없는 활동 기반 자료 - 교육 및 절차 매뉴얼, 회의록, 교육 과정 노트, 과정 워크북 및 논문, 보도 자료 및 무역 광고 - 인쇄 출판물의 스캔, 디지털화된 사본은 현재 NED 납본 대상이 아니지만 주 또는 지역 도서관은 납본을 수락할 수 있음 - 일반적으로 해외 출판물은 NED 납본 범위에 포함되지 않지만, 다음의 예외를 인정함(납본 전에 호주국립도서관, 주 또는 지역 도서관에 문의해야 함) : 호주 작가의 전자출판물, 호주에 관한 전자출판물
납본자료의 요건	• 195CDz - 그림, 도면, 조각, 사진 및 시청각 요소를 포함한 자료 전체의 사본 - 사본이 저작권법 195CC에 따라 요청된 경우, 요청된 자료가 전자 형식이라면 기술적 보호 조치 없이 소프트웨어나 추가 기능이 함께 제공됨 - 인쇄본 형태의 경우 최상의 사본
납본 기한과 납본 비용	• 195CB 1개월 이내 • 195CD (e)

	- 사본이 저작권법 195CC에 따라 요청된 경우가 아니면 해당 개인의 비용으로 납본
납본 미이행 벌칙	<ul style="list-style-type: none"> • 195CB10 <ul style="list-style-type: none"> - 과태료 유닛(penalty unit) = 3,300 호주달러 • 195CG 침해 통지 <ul style="list-style-type: none"> - 국립도서관 장관은 195CB(1) 또는 (2)항에 따른 범죄를 저질렀다고 주장되는 사람이 기소 대신 연방정부에 벌금 부과할 수 있음 • 195CH <ul style="list-style-type: none"> - 벌금은 법원이 그 범죄에 대한 처벌로서 부과할 수 있는 최대 벌금의 5분의 1
온라인 납본 대상 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 195CC <ul style="list-style-type: none"> - 국립도서관장은 195CD절에 따라 국립도서관 자료 사본을 납본하도록 서면 요청함 (a) 출판하는 경우, (b) 온라인에서 이용 가능한 경우 (c) 해당 자료 사본이 국립도서관 자료 컬렉션에 포함되어야 한다고 생각하는 경우
납본 방법	<ul style="list-style-type: none"> • NED 계정 생성 <ul style="list-style-type: none"> - 일회성 납본을 하려는 경우 - 두 개 이상의 출판물이나 연재물 모음을 납본하는 경우 - 정기적으로 납본할 경우 NED에 계정을 만들면 단일 위치에 보관 • NED 대량 납본 프로세스 <ul style="list-style-type: none"> - 납본할 제목이 여러 개이거나 납본할 양이 많은 출판사에서 사용

* NEDNational edeposit, 호주국립도서관 온라인납본시스템)

출처: National Library of Australia 홈페이지 [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/>

Federal Register of Legislation 저작권법 1968. [cited 2024.10.15.] <https://www.legislation.gov.au/C1968A00063/latest/text>

NED [cited 2024.10.15.] <https://ned.gov.au/resources/getting-started.html>

조용완 (2021). 주요국의 법정납본 법규 비교 연구. 한국도서관·정보학회지, 52(3), 369-393. <https://doi.org/10.16981/KLISS.52.3.202109.369> 재작성

(2) 구입 및 라이선스

모든 계약, 구입 및 라이선스 계약에서 정부의 재정 및 절차 지침을 따르고 경매, 조직 또는 개인으로부터 직접 구입, 전문 공급업체를 통해 다양한 방법으로 구입함. 출판된 자료는 계약을 통해 구입함. 계약을 통한 구입의 경우 절판되었거나 수집되지 않은 컬렉션 갭을 선택적으로 채우고 이를 위해 수집가, 골동품 및 중고품 딜러, 소규모 출판사, 경매장, 에이전트 및 기타 매체, 일반 대중 및 기관과의 네트워크를 형성·유지하여 결락 자료의 식별, 선택, 취득에 활용함. 구독은 가능하나 취득할 수 없는 경우(예: 전자 자원 및 데이터베이스) 영구라이선스를 취득하는 것을 목표로 함

(3) 기증

장기적인 관점에서 개인이나 단체, 기관이 평생 또는 일정 기간 수집한 장서에 이르기까지 다양한 자료를 수용하고 주기적 분할로 대규모 장서를수용할 경우 영구 기증에 한함. 특히 지역 사회와 협력하여 정기 간행물의 누락된 신문, 잡지 및 저널의 권 또는 호를 찾거나, 사용률이 높아 장기 보존의 위험이 있는 자료가 있는 경우를 적극적으로 기증 대상을 찾아 수집하고 개인, 동호회 및 연구 집단과의 관계를 구축하여 국가적으로 특별하고 중요한 원본 자료 컬렉션을 수집하고자 함

(4) 문화 기부 프로그램에 따른 기부(Cultural Gifts Program)

호주 공공 수집 기관에 문화 물품을 기부하도록 장려를 위한 세금 인센티브 제도로 기증 품목에는 시각 및 장식 예술, 원주민 예술 및 문화 유물, 사회 역사 및 과학 컬렉션, 기록 자료가 포함됨. 호주 소득세법에 따라 세금인센티브는 1) 일부 예외를 제외하고 기부품의 시장가치 전액을 세금공제 대상으로 하고 2) 세금공제는 최대 5년에 걸쳐 나눠 받을 수 있으며 3) 기부금의 양도소득세가 면제됨 4) 기부금에 대한 평가를 준비하는 경우, 해당 평가 비용은 세금공제 대상임. 하지만 유언장에 따라 이루어진 유증 또는 사망한 유산의 집행자가 기부한 기부금은 세금공제 대상이 아니며 프로그램에 참여할 수 없음

(5) 의뢰(Commissioning)

이민, 자연재해 또는 세대 간 변화의 경험 등에 관한 내용은 구술사, 민속 기록 및 일부 사진의 수집은 외부에 의뢰하는데 전문 면담자나 사진작가와 계약을 통해 이루어지며 특정 주제에 대한 자료를 의뢰하기 위해 Australian Research Council과 같은 정부 기관과 협력관계를 맺거나 유사한 보조금 후원을 받는 대학과 협력함. 이러한 협업은 외부 자금 지원으로 촉진되며 공식적인 계약 및 계약적 조치가 적용됨

2.3.2 자료유형별 지침

(1) 대상과 적용지침

저작권법에서는 '호주에서 특정 문학, 연극, 음악 또는 예술 작품을 출판하는 사람은 해당 작품의 사본을 NLA에 제출해야 한다'고 명시하고 제29조에서는 '작품은 해당 작품 또는 판본의 복제본이 판매 여부와 관계없이 대중에게 제공된 경우에만 출판된 것으로 간주된다'고 규정하고 있음. 수집은 포괄적으로 하고 이 법률에 정의된 납본은 서적, 저널, 잡지, 뉴스레터, 보고서, 악보 및 지도를 포함한 모든 호주 인쇄 및 전자 출판물에 적용되며 웹사이트 및 공개 소셜 미디어는 선택적으로 수집됨. 해당 자료를 대중에게 판매 또는 무료로 제공하는 모든 호주인, 단체 또는 조직은 모두 납본주체 또는 납본의무자이며 모든 작품을 수집하는 것이 불가능한 경우, 포괄적이면서 대표적인 수집 접근 방식을 결합하여 주제, 형식, 유형, 저자 그룹 또는 기타 자료 범주의 수집 격차를 최소화해야 함

(2) 서적

가. 정의 및 범위

전자책, 인쇄된 책 및 새로운 형태의 도서 출판을 포함하여 대중에게 제공된 독립적인 텍스트 또는 기타 문학 작품을 뜻함. 도서 출판물은 기술적으로 '단행본'이라고 하며, 이를 연속간행물

과 구별하고 국제표준도서번호(ISBN)로 식별됨

나. 맥락

호주 문화를 형성하고 반영하며 소설과 비소설 시와 산문, 학술서와 대중서를 수집하고 디지털 형식을 선호함

다 수집 의도

- 포괄적 수집
 - 완전 기록을 위한 문학적, 지적 및 예술적 분야를 포함한 모든 주제 영역, 장르 및 분야
- 선택적 수집
 - 가족, 지역 사회 또는 조직을 위해 제작된 도서 등 정해진 독자에게만 배포되는 도서는 호주의 사회, 문화, 역사적 이해에 도움이 되는 도서
 - 호주의 풍부한 표현을 수집하기 위한 문학·문화 자료
 - 변형된 인쇄본, 서명 또는 주석이 있는 사본
 - 문학, 예술 및 서적 제작 문화가 반영된 매우 제한된 도서관, 아티스트북의 샘플
 - 기타 추가 수집 자료
 - 일기, 달력 또는 학생 워크북과 같은 인쇄된 빈 책이나 템플릿 책의 작은 샘플

라. 우선순위

최우선 순위는 호주 출판 기록의 다양성과 폭이 적절하게 표현되도록 하는 것으로 호주 원주민과 문화적, 언어적으로 다양한 커뮤니티에서 수집하는 데 중점을 두는 것이 핵심임. 국가기관으로서의 NLA는 국가적 규모와 영향력을 지닌 인물, 장소에 관한 자세한 내용을 다루는 자료를 우선 수집함

(3) 연속간행물

가. 정의 및 범위

- 반복 발행되는 모든 간행물로 신문, 학술 저널, 잡지, 공보, 뉴스레터, 리뷰, 요약, 연감 및 인쇄 또는 디지털 방식의 시리즈로 발행되는 비정기 논문까지 포함하며 권, 번호, 날짜 또는 호로 참조되며 ISSN으로 식별되고 대중에게 공개된 자료임

나. 맥락

- 연속간행물은 호주 문화에 대한 독특한 관점을 제공하는 자료로 시간이 지남에 따라 변화와 불변성을 모두 기록하며 지리적, 언어적, 문화적, 전문적, 종교적 또는 관심사에 기반한 호

주 정체성과 커뮤니티의 발전에 대한 통찰력을 제공함. 전국 신문과 대중 잡지는 호주의 이슈, 의견 및 행사를 통해 다양한 커뮤니티를 하나로 모으는 역할을 함

다. 수집 의도

• 포괄적 수집

- 호주인의 삶, 연구, 보도의 다양성을 반영하고, 국가를 통합하는 고민, 관심사, 사건을 다루려고 노력함. 독창적 내용이 있는 모든 공개된 연속간행물을 수집하며 연재물의 모든 측면이 컬렉션에 표현되도록 하는 것을 목표로 함

• 선택적 수집

- 국가 신문, 주제별 신문, 호주 원주민 신문 및 민족과 언어적으로 다양한 신문을 포함하여 공공 기록의 신문을 수집하고 보존할 책임을 가지며 그 외의 신문은 도서관 이용자 요청을 고려하여 우선순위에 따라 선택적 수집함

라. 우선순위

- 해외에서 제작된 콘텐츠보다 호주 콘텐츠가 있는 연속간행물을 수집하는 것을 우선함. 독창성을 우선시하며 상당한 텍스트 또는 예술적 또는 기타 창의적인 콘텐츠가 있는 출판물은 행정적 기능의 출판물보다 우선 수집하고 회고적 연재물을 수집할 때, 도서관은 기존 연재물 컬렉션의 갭을 메우고, 컬렉션에서 부족한 호주 문화나 삶의 측면을 반영하는 연재물의 회고적 이슈를 수집하는 데 우선순위를 둠

(4) 정부 출판물

가. 정의 및 범위

- 정부간행물에는 연방, 주, 지역 및 지방 정부를 포함한 호주의 모든 정부 기관에서 발행한 책, 연재물, 웹사이트, 지도, 단편 자료 및 포스터 등의 광범위한 자료가 포함됨

나. 맥락

- 정부간행물은 공공 정책에 관한 토론과 논쟁을 촉진하거나(예: 토론 문서) 책임성 제공 및 보고(예: 재무부 보고서 또는 호주 통계청 간행물), 지침 및 조언 제공(예: 살충제 정보 책자), 연구 및 개발 문서화, 예술적, 문화적 표현을 기록하고 새로운 지식으로 창출함. 장기 보존이 어려운 자료를 수집함으로써 전자자료나 인쇄 자료 여부와 관계없이 정부 정보에 대한 지속적인 접근성을 보존하고 보장하는 데 필수적인 역할을 수행함

다. 수집 의도 및 우선 순위

- 접근을 위해 인쇄된 사본보다 전자 사본을 선호하며 사라지거나 내용이 변경될 가능성이 있는 자료를 우선 수집함
- 포괄적 수집
 - 주 및 지역도서관과 협력하여 포괄적 수집이 불가능한 경우, 원칙에 명시된 우선순위에 따라 수집하며, 연방 정부 자료를 최우선으로 함
 - 우선순위 자료로는 주요 정책 사업, 의회 간행물, 연방 과학 정보 연구 기구, 호주 방송 공사 등 중요한 출판 책임이 있는 공공 기관의 산출물이 포함됨
- 선택적 수집
 - 지방 정부 간행물은 호주 실생활이나 문화의 측면을 반영하거나, 중요한 예술, 연구, 문학 자료를 포함하거나, 더 광범위한 호주 공공 정책의 개발을 보여주는 경우 수집함

(5) 음악

가. 정의 및 범위

- '악보'란 모든 유형의 '기보' 음악을 일반적으로 설명하는 데 사용되는 용어로, 악보, 전체 및 보컬 악보, 파트, 앨범 및 선집, 노래 및 찬송가 책, 인쇄된 악보와 교육 리소스 및 해설을 포함함. 일부에는 오디오 및 혼합 미디어가 함께 제공됨. 작곡가 또는 필사자가 직접 쓴 미공개 음악 원고, 디지털 악보 및 팩시밀리 복제본은 작곡가의 원고로 수집하고 호주 작곡가, 연주자 및 음악 조직과 관련된 개인 아카이브, 웹사이트 및 구술사, 음악 공연 및 음악 무역을 포착한 단편 자료 및 사진, 포크 음악 및 댄스의 미공개 오디오 녹음, 연구 및 학습을 지원하기 위한 광범위한 음악 관련 정보원을 수집함. 최근 장서개발 정책의 변화로 인해 현재 수집량이 60% 감소함

나. 맥락

- 호주 정착부터 현재까지 호주 사회에서 음악의 창작, 역할, 연주, 연구를 지원함

다. 수집 의도 및 우선순위

- 포괄적 수집
 - 모든 언어, 형식, 음악 장르와 스타일에 걸쳐 호주에서 출판된 악보
 - 호주 창작자(작곡가, 편곡가, 작사가)가 해외에서 출판한 음악과 호주 콘텐츠나 연관성이 있거나 호주 관심사인 이벤트와 관련된 해외 음악
 - 호주 원주민 음악가와 호주의 다양한 문화 커뮤니티 음악을 우선 수집함

(6) 지도

가. 정의 및 범위

- 지도 출판사와 모든 수준의 호주 정부에서 제작한 다양한 지도 및 지리 공간 자료로 '지도' 또는 '매핑'이라는 용어는 인쇄 및 디지털 형태의 지형 및 기타 주제 지도, 수로 차트, 부동산 계획, 지도집 및 지명록, 지구본 및 지도 게임, 항공 사진과 같은 정보원을 포함하여 모든 유형의 지도 및 지리 공간 미디어를 포함함. 2017년부터 2022년까지 일부 조직의 대량 납본으로 인해 디지털 형태의 수집이 79% 증가함

나. 맥락

- 지도학 문헌, 책, 연재물, 웹사이트 및 기타 자료의 수집은 정책의 해당 섹션에 명시된 원칙에 따라 관리되며 정부 및 상업 공급업체가 생성한 디지털 지도 제품과 이 형태로 지도를 보관하고 액세스하는데 필요한 메타데이터를 수집하며 시간이 지남에 따라 변경되는 콘텐츠를 문서화함. 지리공간정보시스템(GIS) 데이터베이스와 지리공간위치시스템 또는 GPS(Global Positioning System) 제품 및 데이터베이스는 수집에서 제외됨

다. 수집 의도 및 우선순위

- 포괄적 수집
 - 모든 형태의 호주 및 영토의 지도와 남태평양과 동티모르 지도
- 대표적 수집
 - 인도네시아와 중국의 지도 대표적 수집을 목표로 하며 디지털 형식을 선호함
- 선택적 수집
 - 호주가 역사적, 상업적, 외교적, 군사적 또는 기타 중요한 관심을 갖고 있는 동남아시아와 기타 지역의 지도
 - 시간에 따라 변화하는 지도학(과학, 기술, 스타일)을 보여주는 지도와 지도 제작 제품

(7) 웹사이트

가. 정의 및 범위

- 웹사이트 컬렉션은 뉴스 사이트, 블로그, 소셜 미디어를 포함한 다양한 온라인 출판물과 조직, 교육 및 상업 웹사이트로 웹을 통해 제공되는 전자책과 전자 저널 문서는 도서, 저널 및 정부 간행물을 수집하는 정책에 따라 수집함. 간행물이 아닌 웹 애플리케이션은 수집에서 제외됨. 2019년에 도서관은 Trove를 통해 .au 도메인을 포함한 전체 아카이브를 공개 검색을 위해 개방하였음

나. 맥락

- 1996년에 웹사이트 보존을 시작하여 'PANDORA'라는 명칭으로 선별된 웹 보관소는 세계 최초의 공공 웹 보관소 중 하나로 컬렉션 공개와 접근이 핵심이었음. 포괄적 수집 규모로 확장하기 위해 2005년에 .au 도메인의 연간 스냅샷 캡처를 시작하여 변경되거나 사라질 위험이 있는 온라인 출판을 수집함으로써 호주의 21세기 역사를 보존하고자 함

다. 수집 의도

- 포괄적 수집
 - 호주 웹 출판물로 웹, 콘텐츠 및 이 둘의 상호 연결 정보
 - 정기적으로 '스냅샷'을 촬영하여 수집
- 선택적 수집
 - 1996년부터 외부 기관과의 협력을 기반으로 수집하기 시작한 개별 웹사이트

라. 우선순위

- 호주 공공 정책 수립에 관한 토론, 논쟁, 연구 및 논평, 이에 기여하거나 웹상의 출판물, 상업적 출판의 통제를 받지 않은 정부, 학계, 기업, 주요 조직 및 산업의 모든 계층의 온라인에서 생산된 정보와 작품을 우선 수집함

마. 수집 대상<표 4-30>

<표 4-30> NLA 웹사이트 수집 대상

구분	내용
호주 도메인 컬렉션(.au)	<ul style="list-style-type: none"> • .au 도메인에 게시된 모든 웹사이트를 정기적으로(최소 1년에 한 번) 도메인에 게시된 내용을 최대한 수집 • 특정 시점의 호주 온라인 출판에 대한 정확하고 포괄적인 기록과 호주 웹 출판의 광범위한 자료를 수집함
주제별 웹사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 이벤트 및 이슈 또는 선정된 대상에서 생산된 콘텐츠와 그와 관련된 내용이 큐레이팅된 웹 컬렉션 • 국가적 정치·문화 이벤트, 학술 연구 커뮤니티 내에서는나 이에 영향을 미치는 행사나 사건이 이에 해당함 • 가능한 완벽한 포괄적 범위를 목표로 함
선택적 웹사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 우선순위가 높은 웹사이트를 선정함 • 호주의 정책, 사회, 조직, 공동체에 대한 활동과 견해를 다룬 논평, 기사, 연구 또는 토론을 제공하는 사이트 • 적시에 수집하는 것에 중점을 둠
소셜 미디어	<ul style="list-style-type: none"> • 일부를 수집하며 기술적 어려움으로 인해 포괄적 수집은 어려움

출처: National Library of Australia 홈페이지 [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/> 저작성

(8) 포스터

가. 정의 및 범위

- 브로드사이드(Broadside) 및 포스터를 포함한 에페메라(Ephemera)를 수집함. 브로드사이드

드는 역사적으로 이벤트, 선언문 또는 광고 등을 글로 메시지를 전달하는 것과 텍스트와 함께 집중된 시각적 효과를 통해 메시지를 전달하는 포스터를 뜻하고 에페메라는 일시적인 자료라는 의미로 장소, 사람, 사건 또는 시간에 대한 시사적이고 시기적절한 정보를 전달하기 위해 일상 생활 중에 제작 자료임. 대부분 종이에 인쇄되지만 일부는 물건으로 예를 들면 선거 운동, 지역 사회 대화, 축하 또는 시위에 사용되는 모자, 배지 또는 티셔츠와 같은 기념품도 포함함

나. 맥락

- 역사적이고 현대적인 호주 생활에 대한 기록의 중요한 부분으로서 단편 자료를 수집, 정리, 보존하기 위함으로 사회 또는 정치 캠페인이나 공연에 대한 정보를 제공 또는 홍보하는데 사용됨

다. 수집 의도 및 우선순위

- 포괄적 수집
 - 모든 후보자, 유권자 및 정당에 대한 연방 선거 캠페인 자료
 - 국가 공연 예술 조직 및 국제 투어와 관련된 인쇄된 프로그램, 전단지 및 전단지, 국가적 또는 국제적으로 중요한 것으로 확인된 아티스트, 국가적 이익이 있는 이벤트, 축제 및 기념 행사자료
- 대표적 수집
 - 지리적 지역(예: 그레이트배리어리프), 여행(예: 생태관광), 스포츠(예: 올림픽 및 패럴림픽), 특정 문화 집단(예: 난민), 사회 운동(예: 호주 원주민 및 토레스 해협 제도민의 토지 권리) 및 정치적 의견 또는 현재 및 과거의 공개 토론 문제(예: 호주 결혼법 우편 조사)와 관련된 자료 샘플
- 선택적 수집
 - 무역 카탈로그, 초대장, 광고 자료, 메뉴 및 사회적 다양성을 나타내는 기타 항목과 같은 다른 유형의 단편 자료

(9) 시각자료

가. 정의 및 범위

- 사진, 그림, 만화, 포스터, 엽서 등으로 인쇄 자료와 디지털 자료를 포함함

나. 맥락

- 예술적 가치나 미적 중요성보다는 기록적, 표현적 또는 역사적 내용과 연구적 가치에 따라 선정되며 사본 컬렉션에는 사진, 세트 및 의상 디자인, 스케치북, 앨범 및 기타 예술 작품을 포함하여 방대한 양의 시각적 자료를 소장하고 있음. 또한 인터뷰 대상자의 초상 사진 및 공연 사진과 같이 구술사 및 민속 컬렉션을 지원하는 사진은 의뢰를 통해 수집함

다. 수집 의도 및 우선순위

- 선택적 수집
 - 호주의 중요한 인물과 다양한 직업적, 사회적 또는 문화적 경험을 대표하는 개인 및 그룹의 사진과 호주의 사회적, 문화적 삶을 보여주는 시각자료
 - 다큐멘터리 작업을 하는 국가적으로 중요한 전문 예술가와 사진작가의 작품
 - 원주민 사진작가, 지역 사회, 사람, 장소, 문화/사회의 예술가의 현대적 시각 문서 수집에 우선순위를 둬

(10) 과거에 출판된 호주 자료

가. 정의 및 범위

- 대중에게 공개되었지만 다양한 이유로 법적 납본의 일부로 취득되지 않은 호주 도서, 저널, 연재물 및 기타 독립적인 텍스트나 문학 작품

나. 맥락

- 저작권법 이전이나 도서관 설립 이전에 출판되어 수집되지 않은 자료, 1968년 이후에 출판되었지만 수집되지 않은 자료가 있으며 납본을 요청할 수 있고 요청된 자료의 사본이 없거나 더 이상 거래하지 않는 경우 기부, 중고 사본 구입 또는 기타 수단을 통해 수집함

다. 수집 의도

- 컬렉션에서 대표성이 낮은 유형, 주제 또는 저자 커뮤니티의 출판물과 함께 희귀하고 독창적인 작품의 수집을 복제된 기존 출판물보다 우선하며 디지털화된 사본의 수집을 선호함

(11) 구술사 및 민속 컬렉션

가. 정의 및 범위

- 호주인과의 인터뷰가 포함되며, 이를 통해 그들의 인생 이야기, 기억, 관점 및 개인적 통찰력이 담긴 자료가 수집됨. 매우 선택적으로 수집될 수 밖에 없으며 주로 오디오 파일 획득되지만 비디오 파일도 일부 포함됨. 주요 내용은 1) 다양한 분야에서 국가적 명성을 얻은 호주인들과의 확장된 '전 생애' 전기 인터뷰, 2) '사회적 역사' 인터뷰는 배경이나 경험(민족

성, 직업, 거주지, 장애 등)을 공유하는 사람들의 기억과 경험의 기록, 3) 호주의 사회적, 언어적, 민족적 다양성을 반영하는 지역 사회의 문화와 전통을 노래, 음악, 춤, 이야기, 관습, 신념, 언어 및 기타 형태의 문화적 표현을 통해 담은 민속 녹음물임. 호주 사회를 반영하여 컬렉션의 성별 평등을 높이고 영어가 아닌 다른 언어로 된 자료 수집 및 전달을 늘릴 예정임

나. 맥락

- 1970년에 저명한 호주인들의 인터뷰 프로그램을 시작하여 컬렉션을 개발하고 개인 문서를 보존하는데 목적이 있었으며 1980년대에 사회사와 민속학을 포함하도록 확대되면서 전문 면접자와 수집가가 해당 분야에서 기록을 작성하도록 위임하고 있음

다. 수집 의도

- 선택적 수집
 - 저명한 호주인의 전기적 인터뷰
 - 호주 전역의 집, 지역 사회 장소, 축제를 기록하고 광범위한 전통의 이해와 지식의 깊이를 제공하고 지속적인 창의성을 지원하는 자료

(12) 매뉴스크립트

가. 정의 및 범위

- 편지나 일기, 작가나 작곡가의 초기 초안 작품과 같은 단일 원본 항목 또는 개인 문서 또는 조직에 관한 아카이브(개인, 가족 또는 조직이 그들의 삶, 업무 및 활동 과정에서 생성하거나 축적한 컬렉션), 개인이나 조직이 수집한 주로 공개되지 않은 기록으로 손으로 쓴 것, 타자한 것 또는 전자 문서일 수 있으며, 일반적으로 대중에게 공개되지 않는 모든 기록을 포함함

나. 맥락

- 기록 유산의 중요한 출처로서 아카이브의 생성, 취득 및 중요성에 대한 태도의 변화를 반영함

다. 수집 의도 및 우선순위

- 국가적으로 유명한 호주인(거주자 또는 해외 거주자), 영향력 있는 비정부기구, 특히 국가 조정 또는 최고 기관의 책임이 있는 단체, 국익, 지역 사회 활동 또는 사회 변화 문제에 중점을 둔 사람 또는 조직을 우선순위로 수집함

(13) 해외 출판물

가. 정의 및 범위

- 호주 국민의 지역과 세계에서의 위치에 대한 이해를 높이고 알리기 위한 자료로 디지털 형태로 수집하며 지난 40년간 수집량은 꾸준히 증가하였음

나. 맥락

- 호주 관련 해외 수집은 탐험과 발견에서 오늘날까지 호주의 역사, 사회, 예술과 문화, 정치와 경제를 맥락화하는 자료에 초점을 맞춤. 수집주제는 유럽인의 지역 발견 및 탐사, 주 원주민, 18세기, 19세기, 20세기 초에 호주를 만든 역사적인 영국과 유럽 기관, 사상 및 영향, 호주와 관련된 전쟁과 갈등, 호주의 인도주의, 방위 및 문화 참여, 이주와 이산, 호주와 관련된 세계 경제나 예술과 문화의 측면 등임

다. 수집 의도 및 우선순위

- 아시아 태평양 지역과 전 세계지역 수집이 원칙임. 개별 국가의 수집은 사회적, 정치적 요인, 연구 초점의 변화 등을 반영하여 우선순위는 변경될 수 있음
- 선택적 수집
 - 인도네시아, 중국, 태평양(동티모르 포함)에서 수집하는 자료를 호주에서 수집한 자료 다음으로 최우선 순위로 수집함
 - 호주에 영향을 미치는 글로벌 이슈, 시사 및 주제에 대한 이해를 제공하는 해외 출판물
 - 호주 원주민의 존재와 식민지화부터 현재까지의 유럽 탐험에 대한 자료

2.3.3 주제별 지침

주제 컬렉션별 우선순위를 정하고 호주만의 지리적 집서수준을 사용하고 있으며 듀이십진분류법의 주제별 구분은 더 이상 사용하지 않음. 그 세부 내용은 <표 4-31>과 같음

<표 4-31> 주제 컬렉션별 우선순위 및 세부 내용

구분		내용
국내 자료	호주기록자료	<ul style="list-style-type: none"> • 1968년 저작권법에 따른 의무적 사항 • 포괄적으로 수집하는 것을 목표로 함 • 자료의 폭과 다양성을 대표하는 것을 우선 수집함
	오스트렐리아나	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 독특한 자료를 선별적으로 수집 • 수집 범위와 대표성을 향상을 위해 주제별 수집에 중점 둠 • 우선 수집 자료 <ul style="list-style-type: none"> - 원주민과 문화적, 언어적으로 다양한 공동체의 대표성을 높이고 개선하는 자료

			<ul style="list-style-type: none"> - 농촌 및 지역 공동체의 관점과 이야기 - 사회적, 정치적 변화를 가져오려고 노력한 개인과 공동체를 기록 - 호주의 과학기술에 대한 참여와 기여에 대한 기록 - 자연재해, 기후변화 등 호주인들이 환경과 관계를 맺고 있는 문서 - 모든 영역에 걸쳐 성평등을 보장 자료
해외 자료	아시아-태평양 지역	인도네시아, 중국 및 태평양	<ul style="list-style-type: none"> • 호주 자료 다음으로 인도네시아, 중국, 태평양(동티모르 포함) 관련 자료를 최우선 수집 • 호주의 전략적 관심사와 지리적 위치를 반영 • 우선순위 및 자원에 따라 변동될 수 있음 • 인도네시아: 인도네시아 수집 프로그램(주로 인도네시아어)은 1970년대부터 자카르타에 있는 도서관의 지역 사무소를 통해 활발한 수집 프로그램이 진행 • 중국: 호주와 중국간의 강력한 양자 관계는 경제와 무역뿐만 아니라 커뮤니티 및 문화적 연결에 기반을 두고 중국 관련 자료를 수집. • 태평양: 멜라네시아의 국가들을 우선하며, 파푸아뉴기니, 솔로몬 제도, 바누아투, 피지, 뉴칼레도니아 및 동티모르에 중점을 둠 • 태평양: 동티모르뿐만 아니라 파푸아 뉴기니, 솔로몬 제도, 바누아투, 피지, 뉴칼레도니아에 초점을 맞춤 • 폴리네시아와 마이크로네시아에 강점을 가진 뉴질랜드 국립도서관과 하와이 도서관의 수집 프로그램과의 중복을 피함
	해외 출판물	기타	<ul style="list-style-type: none"> • 호주에 영향을 미치는 세계 문제, 현안 및 주제에 대한 이해를 제공하는 출판물을 선별적으로 수집함 • 호주의 국가적, 경제적, 전략적 이익이 명확히 드러나는 지리적 지역과 호주의 원주민 역사 및 유럽 식민화부터 현재까지의 자료를 포함

출처: National Library of Australia 홈페이지 [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/> 재작성

2.3.4 자료 보존 및 폐기지침

(1) 장서 보존 원칙

- 물리적 형식 및 접근성을 보존·유지해야 함
- 보존을 위해 고려할 사항
 - 장서의 성격과 목적
 - 지속적인 가치와 유용성에 대한 위협의 특성
 - 보존에 할당된 자원 및 환경, 전문 지식, 시설의 가용성, 보존 및 사업 요구 사항 등
- 정보에 입각한 계획 결정을 내리고, 소장품에 대한 적절한 지식을 유지해야 함
- 수집된 모든 호주 자료 또는 보존 책임을 수락한 자료의 사본을 최소한 한 부 보존함
- 호주국내자료를 우선 보존함
- 국가적으로 중요한 자료에 대한 특별 조항을 둠
- 일시적인 포맷(사운드 녹음, 디지털 리소스, 신문 및 일시적 사진 자료 포함)의 잠재적 대체 보존 마스터로 사용하기 위해 제작되거나 취득된 사본은 보존 우선순위가 높음

- 모든 보존 접근 방식에 있어 전문적인 관리를 통해 자료의 특성을 유지해야 함
- 의무적 보존 책임은 적절한 자원이 있는 프로그램, 적절한 정책 및 지속적인 조치를 위한 잘 관리된 계획을 통해서만 해결할 수 있음
- 효과적인 계획, 정보에 입각한 의사 결정, 적절한 미래 조치 및 책임 지원의 문서화와 메타 데이터가 필요성을 인식함

(2) 제적·폐기 고려 사항

- 폐기 결정 및 관련 승인 및 처분 절차
 - 도서관 소장 여부
 - 동일 자료에 대한 자료 접근의 편리성
 - 호주 원주민이 만들거나 원주민과 관련된 자료의 문화적 의미
 - 그밖에 문화적 중요성과 민감성, 자료의 연구가치, 금전적 가치 등
- 폐기 결정
 - 손상이나 매체 변화로 더 이상 이용할 수 자료
 - 비용면에서 효율적으로 통제할 수 없는 자료
 - 접근이나 보존 목적으로 복제가 필요없는 자료
 - 호주인 또는 호주와 관련이 없으며 타사 서비스를 통해 온라인 또는 디지털 형태로 이용할 수 있는 자료
 - 오류를 통해 수집된 자료,
 - 2년 이상 사라졌거나 컬렉션에서 삭제된 것으로 알려진 자료
 - 현재 컬렉션 개발 정책을 준수하지 않은 자료
 - 저장 공간의 심각한 부족일 때
- 물리적 장서의 디지털화 자료는 폐기 대상이 아니며, 폐기 조치가 취해지지 않음
- 폐기 조치 전에 반드시 제적 절차를 완료해야 함
- 처분 및 폐기에 대한 모든 제안에는 문서화된 협의와 승인이 필요함
- 소장 부서의 도서관 관리자는 소장과 함께 협의회로부터 도서관 소장자료의 폐기 및 처분을 승인할 위원회의 권한을 부여받음
- 폐기 및 처분 제안을 승인할 때, 도서관 담당자는 폐기 및 처분에 비재정적 고려 사항이 포함되어 있는지를 고려해야 하며 이는 승인 결정이 상위 등급의 공인된 공무원이나 위원회에서 이루어져야 함을 의미함
- 가치가 200만 달러 이상인 품목을 처분하려면 장관의 승인이 필요함

2.4 디지털 자료 수집 및 보존 정책

2.4.1 디지털화

디지털화(Digitisation)는 아날로그 정보를 디지털 형태로 변환을 의미하고 보존 복사(Preservation copying)는 보존을 목적으로 적절한 디지털화 표준에 따라 보존용 원본과 사본을 생성하는 활동임. NLA는 2000년대 초부터 모든 형식의 컬렉션을 디지털화해 왔으며 Trove 서비스를 통한 디지털 콘텐츠 검색 및 제공하고 있음. 디지털화 과정에서 생성된 디지털 원본 파일은 필수적인 장기 보존 대상이며 연구 및 지식 창출과 호주인의 즐거움을 위해 외부의 기관과 협력하여 디지털 콘텐츠를 확장해나가고 있음

디지털화 프로세스는 컬렉션 자료를 선정하는 것으로 시작하여 설명, 보존, 권리 및 온라인 사용성을 포함한 요소를 고려하고 국제 표준을 준수함. 물리적 자료는 원본을 그대로 재현하도록 디지털화하고 아날로그 사운드 및 시청각 녹음의 경우 최대한의 신호를 추출하여 보존 표준 형식으로 인코딩함. 또한 매체에 따라 콘텐츠를 추출하여 보존에 적합한 형식으로 변환함

디지털 자료를 생성부터 장기 보존까지 관리할 수 있는 디지털 시스템과 인프라에 투자하여 사용자가 혁신적인 플랫폼에서 디지털 콘텐츠에 접근하고 상호작용할 수 있도록 지원하고 디지털화 및 콘텐츠 제공 과정에서 저작권자와 창작자의 권리, 그리고 문화적 민감성을 신중히 고려함. 디지털화에 대한 주요 역할과 책임은 <표 4-32>와 같음

<표 4-32> 디지털화 주요 역할 및 책임

구분	내용
Collection Strategy Group	컬렉션 디지털화 정책 승인 및 디지털화 프로그램에 대한 일반적인 감독
Assistant Director-General, Collaboration Branch	정책 시행에 대한 광범위한 책임
Director, Digitisation & Document Delivery Section	정책 실행에 대한 운영 책임
Digitisation Committee	디지털화 프로그램 및 정책에 대한 운영적 감독

출처: National Library of Australia 홈페이지 [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-digitisation-policy> 재작성

2.4.2 디지털 보존

시간이 지나도 디지털 컬렉션 콘텐츠에 접근할 수 있는 기능을 유지하고 호주에서 출판된 정보자원과 미출판 정보자원에 대해 국가적 컬렉션 개발·유지함으로써 현재와 미래의 사용을 보장하는 것에 목적과 법적 책임이 있음

1980년대 중반부터 지속적 가치가 있는 디지털 정보원을 수집하고 만들기 시작하여 디지털 정보자원으로는 PANDORA(호주 웹 아카이브에 포함되도록 선정되었거나, 호주 웹 도메인에서

주기적으로 수집되거나 다른 프로그램을 통해 수집된 호주 웹 자원), 신문 디지털화 프로그램을 포함한 도서관 컬렉션, 아날로그 자료를 디지털화하여 제작된 보존 마스터 사본, 도서관 컬렉션을 위해 수집된 호주 디지털 출판물, 도서관의 기록 보관 컬렉션에 포함시키기 위해 수집 또는 제작된 미공개 디지털 원본 파일(매뉴스크립트, 시각자료, 지도) 등이 있고 다른 정책에 의해 관리되는 구술자료는 제외됨

접근성 유지를 위한 주요 목표는 1) 비트 스트림 수준에서 신뢰할 수 있는 데이터에 대한 접근 유지, 2) 비트 스트림으로 인코딩된 콘텐츠에 대한 접근 유지, 3) 콘텐츠의 의도된 맥락과 지적 의미에 대한 접근 유지, 4) 시간이 지나도 모든 디지털 자료에 대한 명시된 보존 목적을 유지하는 것으로 이러한 책임은 디지털 컬렉션 모두에 적용되며 특정 디지털 객체 그룹에 대한 큐레이션 및 정책 결정에 따라 달라질 수 있음

도서관은 보존 조치가 본질적인 컬렉션 비용이라는 점을 인식하고 디지털 컬렉션 자료에 대한 평가, 취득, 관리 및 유지와 관련된 비용을 이해하고 있으며 정책을 구현하기 위해 수집 단계에서 보존 의도 및 필요 사항, 방해 요인, 지원 수준을 파악하고 보존 과제를 해결하기 위한 시스템과 그와 관련된 조치는 대규모 프로세스와 소규모 보존 작업에 맞도록 유연하게 조정함

보존에 대한 조정 및 계획은 관련 활동과 함께 보고서를 기반으로 진행함. 이를 위해 콘텐츠의 메타데이터, 보존 의도, 중요성, 그리고 정의된 위험을 상세히 분석하며, 참조 정보와 정보원 인벤토리 지식 기반(파일 형식과 버전, 소프트웨어 및 하드웨어의 지원 수준과 상호 연관성 등)을 결합하여 위험을 평가함. 이러한 평가를 바탕으로 보존 계획 및 조치의 우선순위를 정하고, 사전에 필요한 보존 활동을 체계적으로 계획하는 것을 목표로 함. 수집과 전달, 위험에 따른 포맷 마이그레이션, 다양한 수준의 소프트웨어 및 하드웨어 환경을 고려한 에뮬레이션, 적절한 소프트웨어나 하드웨어의 유지관리 및 공급, 해결이 어려운 문제에 관한 문서화 및 삭제 또는 회수와 같은 다각적인 접근을 통해 보존 업무를 수행함

2.5 납본제도

2.5.1 법령

납본법(Legal deposit legislation)은 100년 이상 시행되고 있으며 출판된 모든 것의 사본 한 부는 저작권법(Commonwealth Copyright Act, 1968)의 납본 조항에 따라 국립도서관에 제공되어야 함. 2016년에 이 법률은 전자 출판물을 포함하도록 확대되면서 서적, 그래픽 소설, 만화책, 잡지, 신문, 잡지, 저널, 뉴스레터, 지도, 악보, 독립형 또는 연간 보고서, 정부간행물, 웹사이트를 포함한 모든 호주 출판물에 적용됨. 인쇄판과 전자판이 있는 경우, 전자판을 선호하며 납본은 NED 온라인납본시스템을 통해 편리하게 진행할 수 있으며 전자판이 출판되지 않은

경우, 물리적 납본이 허용됨. 저작권법의 납본 관련된 내용은 <표 4-33>과 같음

<표 4-33> 호주 저작권법의 납본관련 조항 및 내용

구분	내용
195CA 납본 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 특정 문학, 극예술, 음악 또는 미술 작품을 출판하는 사람은 해당 작품 • 온라인에서 제공되는 자료
195CB 위법행위 및 벌금	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인에 게시되지 않은 자료(벌금 10 벌칙 단위) <ol style="list-style-type: none"> 1. 특정 날짜에 호주에서 도서관 자료를 출판하되, 해당 자료가 온라인에 공개되지 않는 경우 2. 그 날짜로부터 한 달 이내에 195CC 조항에 따라 자료의 사본을 제출하지 않은 경우 3. 195CD 조항을 위반한 경우 • 온라인에서 제공되는 자료(벌금 10 벌칙 단위) <ol style="list-style-type: none"> 1. 국립도서관 자료를 출판한 경우 2. 그 자료가 온라인에서 이용 가능한 경우 3. 195CC 조항에 따라 해당 자료의 사본을 195CD 조항에 따라 도서관에 제출하라는 요청을 받은 경우 4. 그러나 해당 인물이 195CD 조항을 위반한 경우 <p>* 위의 사항은 형법 제6.1조를 참조 범죄법(1914) 제14조(2)항(계속적 범죄 규정)에 해당되지 않음</p>
195CC 온라인 사본 요청	<ul style="list-style-type: none"> • 다음 조건이 모두 충족되면 서면으로 자료의 사본을 195CD 항에 따라 제출하도록 요청할 수 있음 <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 인물이 자료를 출판한 경우 2. 자료가 온라인에서 이용 가능한 경우 3. 관장이 해당 자료 사본이 국가 컬렉션에 포함되어야 한다고 판단한 경우 (참고: 국가 컬렉션은 호주 및 호주 국민과 관련된 포괄적 도서관 자료를 포함함) • 이 요청은 해당 자료가 출판된 후 언제든지 가능함 • 전자거래법 제9(2)(d)항에 따르면, 전자 통신 방식으로 요청을 수신할 수 있는 경우 해당 요청을 수락한 것으로 간주함 (예시: 관장은 웹 수집 도구를 통해 사용자 에이전트 요청 형식으로 요청을 할 수 있음)
195CD 자료 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 다음 조건을 충족하는 자료 사본을 지정된 제출 기간 내에 국립도서관에 제출하지 않으면, 이 항을 위반하게 됨 <ol style="list-style-type: none"> 1. 자료 전체의 사본(삽화, 그림, 음성·영상 요소 포함), 2. 195CC 조항에 따라 요청된 경우, 온라인에서 이용한 동일한 전자 형식 3. 전자 형식의 경우 <ol style="list-style-type: none"> ① 기술적 보호 조치 없이 제출 ② 도서관이 접근할 수 있도록 필요한 소프트웨어 및 추가 정보도 제공 4. 하드카피 형식인 경우 <ol style="list-style-type: none"> ① 최상의 품질로 바인딩 처리되어 제공 ② 인쇄된 최고급 종이에 출력된 상태여야 함 5. 제출 비용은 본인이 부담하지만, 요청서에 다르게 명시된 경우는 제외됨 6. 도서관부 장관이 추가 요구 사항을 정한 경우, 해당 조건을 충족해야 함 • 자료에 대한 제출 기간은 다음 중 해당하는 날부터 시작함 <ol style="list-style-type: none"> 1. 195CB(1)(a) 항에 해당하는 방식으로 출판된 자료의 경우, 출판된 날부터 시작 2. 195CC 항에 따라 요청된 자료의 경우, 요청된 날부터 시작 그리고 1개월 후에 종료하거나 국립도서관 관장이 허용한 나중의 날짜에 종료함 (참고: 이 조항은 자료가 처음에는 온라인에서 이용할 수 없었으나, 이후 온라인에서 이용 가능해져 195CC 항에 따라 출판된 지 1개월 이상 지난 후 요청된 경우에 두 번 적용될 수 있음)

출처: Copyright Act 1968 [cited 2024.10.15.] <https://www.legislation.gov.au/C1968A00063/2019-01-01/text> 재작성

2.5.2 NED 온라인납본시스템

NED는 호주의 9개 국립, 주 및 지역도서관 간의 협업으로 호주의 미래 역사를 위해 보존하는 주요 과제를 가지고 있으며 NED 온라인납본시스템은 호주 전역에서 출판된 전자자료를 보관, 관리, 저장, 보존하고 검색 및 접근을 지원함. 납본법은 NED 회원 도서관이 개별 관할권의 모든 출판물을 수집하도록 의무화하고 있으며 출판사가 호주 국립, 주립 및 지역도서관에 대한 전자 납본 의무를 한꺼번에 충족할 수 있는 간단한 납본 메커니즘을 제공함. NED 컬렉션은 2024년 6월 30일 현재 100,110개 이상의 Title을 보관하고 있으며 2019년 출시 이후 10,000개 이상의 출판사가 NED와 상호작용하고 있음. NLA는 2017년부터 2022년까지 117,384건의 출판물이 납본으로 수집되었고 2017년에는 물리적 납본이 63%, 디지털 납본이 37%였으나 2022년에는 물리적 납본이 30% 디지털 납본이 70%로 디지털 납본이 증가하였음. 이는 2019년 NED 온라인납본시스템이 도입되면서 디지털 납본 지향의 결과임

NED 온라인납본시스템은 9개 파트너가 서비스에 공동 설계하고 공동 투자하여 모든 회원 도서관의 대표로 구성된 지속적인 운영 그룹이라는 점과 대부분의 콘텐츠에 대해 원격 접근이 허용되고 모든 콘텐츠에 대해 최소한의 현장 접근이 허용되는 등 출판물에 대한 매우 광범위한 공개 접근을 제공된다는 점이 주요 특징임. 도서관, 출판사, 사용자를 위한 전담 지원 기능을 제공하고 보관, 공동 데이터 관리, 장기 보존, 안전한 저장 및 다중 채널 접근이 시스템에 포함됨.

이용자는 출판물을 발행하는 경우 NED 온라인납본시스템에 사본을 납본하는데 각 관할권의 법률에 따라 납본방식이 다를 수 있음. 발행 후 1-2개월 이내에 전자자료를 납본하여야 함. 출판사는 상업 출판사, 정부 출판사, 학교, 사회, 조직, 클럽, 교회, 협회 및 개인을 포함한 모든 유형의 호주 출판사를 대상으로 하며 해외기반 온라인 출판 플랫폼을 사용하는 사람을 포함한 자체 출판자도 납본의 책임이 있음. 인쇄 출판물의 스캔, 디지털화된 사본은 NED 온라인납본시스템에서 제외되지만 주 또는 지역의 납본 도서관에서 납본을 받을 수 있으며 일반적으로 해외 출판물은 NED 납본의 범위에 포함되지 않지만 예외 사항이 존재하기 때문에 NLA, 주 또는 지역의 납본 도서관에 문의해야 함

NLA는 NED의 향후 계획으로 구술 및 민속 자료의 수집을 확대한다고 발표하였고 해마다 1,000시간 가량의 인터뷰와 음악 자료를 추가하고 있으며 인터뷰의 대부분은 호주인들의 문화적, 지적, 사회적 삶을 묘사하는 일상의 목소리들을 담기 위해 외부 위탁을 진행함. 현재 호주국립도서관은 코로나19 팬데믹의 경험이 보존되도록 호주인들이 팬데믹 당시에 그리고 이후에 어떻게 대응했는가에 초점을 맞춰 다양한 호주인들과 인터뷰를 진행하고 있음

2.6 시사점

2.6.1 도서관 일반

NLA는 국가도서관의 기본 역할로 Collection 부서에서 장서수집에 대한 그 목적과 방향을 밝히고 있으며 호주의 거시적인 자료부터 호주인의 삶에 대한 미시적 관점의 자료까지 수집하고자 국민 참여를 적극 장려하고 있음

매년 호주의 공동체와 그에 대한 영향을 준 주제를 선정하여 수집하는 활동을 진행하고 주요 활동은 여러 기간을 걸쳐 점차적으로 자료 수집의 규모와 깊이를 확대해나가고 있고 최근 3년간 중점을 둔 사항은 <표 4-34>와 같음

<표 4-34> NLA의 2022-2024 중점 수집 대상

구분	내용
2022-23	<ol style="list-style-type: none"> 1. 호주 사회의 다양성을 반영하고자 중국 및 피지 공동체를 중점으로 원주민의 자료 및 작품을 수집 2. 호주인의 온라인 생활의 포괄적 기록을 위해 웹 아카이빙 인프라와 소셜 미디어 수집 역량을 개선 3. 기존 시스템의 노후화에 따른 이를 대체할 새로운 도서관 시스템 도입 계획을 시작함
2023-24	<ol style="list-style-type: none"> 1. 컬렉션의 다양화를 위해 인도 디아스포라 공동체의 원주민 및 문화적·언어적 자료 수집 2. 공정한 수집을 위한 원주민 및 토레스 해협 섬 주민 관련 사건 및 이슈 자료 수집 3. COVID 팬데믹이 호주 사회와 삶에 미친 영향에 대한 구술 프로젝트 진행 4. 현대 도서관 시스템 구현을 목표로 도서관 관리 시스템 도입 5. 납본 의무 준수 강화를 위한 출판사 인식과 제고 활동 진행
2024-25	<ol style="list-style-type: none"> 1. 인도 디아스포라 공동체 자료를 지속적으로 수집하여 대표 컬렉션으로 확대 2. 국가적 주요 사건과 이슈에 대한 공정한 수집을 목표로 다가오는 연방 선거를 포함한 민주주의와 시민 참여를 중심으로 사건 및 이슈를 수집 3. COVID 팬데믹이 호주에 미친 영향에 대한 기록화를 위해 대규모 구술 프로젝트를 지속적으로 진행하고 기록 4. 법적 납본 인식 제고를 목표로 호주 현대 출판물이 빠짐없이 수집될 수 있도록 출판사와 독립 출판사, 커뮤니티와 협력

출처: National Library of Australia 홈페이지/Corporate Plans [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/corporate-documents/corporate-plans> 재작성

NLA는 부서에 따른 업무분장이 아닌 정책(컬렉션, 자산 및 지속가능성, 협업, 처분, 기술, 디지털화 등)에 따른 업무분장을 하고 이를 공개하고 있으며 주요 활동에 대한 목표 설정과 성과 측정을 진행함

장서의 총 소장량을 서가의 길이와 파일의 크기로 측정하고 있으며 연간수집량은 수집 수를 공개하고 있음. 특히 출판자료의 연간 수집목표는 3만 개지만 미소장 출판물은 매년 다르게 수집되는 경향이 있음. 2023-24년부터는 독립 출판사 대상 납본관련 활동을 진행하고 있고 NLA는 다양한 자료 유형을 폭넓게 수집해가고 있으며 이를 대표컬렉션으로 구축하고 서비스함

2.6.2 장서개발의 기본 방향과 원칙

2016년 모든 컬렉션과 전자 및 비전자 자료에 대한 공통 원칙을 도입하였고 2020년 수집의 형태를 포괄적 수집, 대표적 수집, 선택적 수집으로 구분하고 특히 선택적 수집은 국가적 우선순위 또는 특별한 자료를 선정 수집하고자 하는 목적임

호주 내 자료를 적극 수집하며 ‘오스트렐리아나’라는 형식을 따로 두어 호주인이 작성한 자료와 호주 관련 자료를 매우 적극적으로 수집 중이며 해외 자료는 선택적 수집을 기본으로 하며 지리 및 지역적 특성을 반영하여 우선순위를 둠

장서 개발 방법은 호주 자료-아시아 태평양 지역 자료-범세계적 자료와 같이 지리적 기준으로 설정되어 있음

2.6.3 장서개발 기본지침

납본은 상업 및 정부 출판사, 학교, 사회, 조직, 클럽, 교회, 협회 및 개인을 포함한 모든 유형의 출판사를 대상으로 하고 납본보상금은 지급하지 않음. 문화 기부 프로그램을 통한 기부 프로그램을 두어 세금 인센티브 제도를 통해 기부를 장려하고 있음. 또한 도서 수집에 있어서 가족이나 개인 등 제한된 독자에게만 배포되는 도서도 필요하면 수집하고 문화적 정보나 요소가 반영된 사소한 자료도 수집대상이 될 수 있음

장서개발지침은 자료유형별로 자료의 정의, 맥락, 수집 의도 및 우선순위 등이 자세히 명시되어 있으며 맥락과 수집 의도에서 왜 그 자료의 유형이 수집되어야 하는지 자세히 설명함. 자료수집의 중요한 이유 중 하나는 호주 역사와 지금까지 구축한 컬렉션의 결락을 지속해서 추가-보완하는 것임

주제별 컬렉션을 인쇄본, 에페메라, 매뉴스크립트, 지도, 악보, 구술 및 민속 자료, 시각자료, 오스트렐리아나, 웹 아카이브, 춤, 신문, 태평양 자료 등 다양하고 폭넓게 구축하고 있음

자료 폐기 정책에서 도서관의 일부 자료의 처분의 경우 장관의 승인이 필요하며 원주민 자료를 중시하는 NLA는 원주민 자료 폐기시 원주민 참여 절차 또는 추가 협의가 필요함

2.6.4 디지털 자료 수집 및 보존 정책

디지털화 또는 보존 복사한 자료는 통합 플랫폼인 Trove를 통해 콘텐츠에 대한 공공의 접근과 이용을 보장함

디지털화에 대한 정책 및 프로그램 감독은 Collection 전략 그룹이 담당하며 Collaboration 부서에서 정책 시행 및 실행과 운영을 책임지고 있음. 또한 디지털화에 대한 전반적인 감독과

평가는 디지털 위원회를 두어 담당하게 함

국가적 컬렉션을 개발하고 유지하기 위해 디지털 보존 활동을 진행하고 있으며 수집 단계에서부터 보존 방안, 우선순위, 지원책 모색하고 마련하기 위해 노력함

2.6.5 납본제도

납본법과 저작권법에 의해 납본제도가 이루어지고 있으며 NED 온라인납본시스템으로 편리하게 납본이 진행될 수 있도록 지원하고 있음. NED 온라인납본시스템은 <표 4-35>와 같이 호주의 9개의 국립, 주 또는 지역도서관의 협업으로 운영되고 있으며 전자 납본의 의무를 한 번에 진행할 수 있는 납본 메커니즘을 제공하고 호주 전역에서 전자자료를 보관, 관리, 저장, 보존, 검색 및 접근을 지원함

<표 4-35> 호주 납본 대상 도서관의 납본 자료 유형 비교

구분	Printed material	AV*	Born-digital material
NLA	O	X	O
Australian Capital Territory**	X	X	X
New South Wales	O	O	O
Northern Territory	O	O	O
Queensland	O	O	O
South Australia	O	O	X
Tasmania	O	O	O
Victoria	O	O	O
Western Australia	O	O	X

* AV 자료: 오디오비주얼(예: CD, DVD, 카세트, 필름, 멀티미디어 키트, 컴퓨터 디스크)

** Australian Capital Territory Heritage Library에서는 납본을 권장하지만 법률화되지 않음

출처: NED, National Deposit 홈페이지. [cited 2024.10.15.] <https://ned.gov.au/ned/> 재작성

납본된 콘텐츠는 NED 회원 도서관 목록, Trove, WorldCat 및 검색 엔진을 통해 검색되며 NED자료는 Trove, National Library of Australia 및 모든 관련 주 또는 지역도서관의 목록 레코드를 가지며 NED에 납본된 자료는 NLA에서 호스팅됨. NED는 향후 여러 유형의 자료 중 구술 및 민속 컬렉션은 지속적으로 그 범위와 수집량을 증가할 계획임

3. 한국, 일본, 호주 국립도서관 비교 및 시사점

3.1 도서관 일반

3.1.1 사명과 책무

장서 수집에 관해서 한국은 K-컬처, 미소장자료, 최신 콘텐츠 발굴, 납본 체계 강화 및 협력 체계를 구체적으로 밝힘. 일본은 원칙적인 부분을 간략하게 명시하고 있으며, 호주는 비전을 선언하고 이를 기반으로 호주에 중점으로 두고 문헌, 정보, 기록 등을 적극적으로 수집할 것을 표명함(표 4-36))

〈표 4-36〉 사명 및 책무 비교

구분	일본국립국회도서관	국립중앙도서관	호주국립도서관
사명	<ul style="list-style-type: none"> 진리가 우리를 자유롭게 한다는 확신에 따라 헌법에서 서약한 일본의 민주화와 세계평화에 기여함 	<ul style="list-style-type: none"> 대한민국의 지식문화유산을 전승하고 국민의 지적인 삶을 풍요롭게 하며 국가 및 사회의 문화 발전에 이바지함 	<ul style="list-style-type: none"> 내일 중요한 정보를 오늘 수집한다.
목적	<ul style="list-style-type: none"> 도서 및 기타 자료를 수집하여 국회의원들의 직무수행에 이바지함 행정 및 사법 각 부서, 국민에게 도서관법이 규정한 도서관 서비스를 제공함 	<ul style="list-style-type: none"> 비전 <ul style="list-style-type: none"> 국민과 지식정보, 연결의 중심축 정책 목표 <ul style="list-style-type: none"> 국민의 지식생산과 문화 향유를 위한 지식정보 제공 	<ul style="list-style-type: none"> 호주 및 호주 국민과 관련된 국가 중요 기록 자료와 다른 국가 중요 도서관 자료를 협력을 통해 수집·보존하고 접근하게 함
수집 관련 기본 역할 및 과제	[자료 및 정보·수집·정리·보존] <ul style="list-style-type: none"> 자료 수집 <ul style="list-style-type: none"> 국내출판물(납본), 외국출판물, 웹사이트, 전자책, 전자잡지 서지 데이터 작성·제공 보존 및 디지털화, 자료 보수 	[모으고] 세상의 모든 지식을 모으다 <ol style="list-style-type: none"> 국가지식정보 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> 국가문헌 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> K컬처 확산을 위한 K콘텐츠의 체계적 발굴·수집 국내외 도서관자료의 포괄적 수집 미소장자료 발굴 및 수집 강화 <ul style="list-style-type: none"> 해외 소재 한국 관련 자료 수집 확대 및 서비스 고도화 국내외 미소장 자료 발굴·수집 수집기반 강화 <ul style="list-style-type: none"> 납본율 제고를 위한 제도 정비와 체계 강화 납본 관련 유관기관 협력 및 홍보 확대 	[Collection] 우리는 호주의 점점 더 다양해지는 공동체를 위해 내일 중요하게 될 것을 오늘 수집한다. <ul style="list-style-type: none"> 새로운 디지털 형식 수집 경로 마련 국내 출판 작품 지속 수집 사진·원고·구술기록 소장품 확장 다양한 공동체와 협력하여 호주의 모든 이야기와 목소리를 문화적으로 적절히 반영
		[나누다] 국민과 함께 나누다 <ol style="list-style-type: none"> 지식생산과 K컬처 창작 지원 <ul style="list-style-type: none"> 정책개발 지원 <ul style="list-style-type: none"> 최신 정책동향 콘텐츠 수집·제공 	

그 외	[국회활동보좌] [정보자원의 이용제공] [각종기관과의 연계협력]	[담고] 지식을 지혜로 담다 [잇고] 사람과 지식을 잇다	[Connection] 우리는 공동체와 연결하고 그들과 국가 컬렉션을 연결한다. [Collaborate] 우리는 문화 컬렉션이 국가적으로 더 깊이 영향을 미칠 수 있도록 다른 기관과 협력한다. [Capability] 우리는 국가의 투자가 최대한의 가치를 창출할 수 있도록 역량을 강화한다.
-----	---	------------------------------------	---

출처: 국립중앙도서관 홈페이지. [cited 2024.11.1.] <https://www.nl.go.kr/>
 国立国会図書館 홈페이지. [cited 2024.11.1.] <https://www.ndl.go.jp/>
 National Library of Australia 홈페이지 [cited 2024.11.1.] <https://www.nla.gov.au/> 재작성

3.1.2 조직

한국은 서초 본관에 기획연수부, 지식정보관리부가 있으며 지식정보관리부의 5개의 과 중에서 4개의 과가 장서개발 및 수집을 담당함. 일본의 도쿄 본관은 5개 부로 조직을 구성하고 수집 서지부에서 장서개발관련 업무를 주도적으로 담당하며, 호주는 전체 7개 부 중 Collection에서 장서수집을 수행함(〈표 4-37〉)

〈표 4-37〉 도서관 조직 구조 비교

일본국립국회도서관		국립중앙도서관	호주국립도서관	
<p>총무부</p> <ul style="list-style-type: none"> 총무과 기획과 인사과 관리과 분관도서관협력과 <p>조사및입법고사국</p> <ul style="list-style-type: none"> 종합조사실 주제별 조사실(12개) <p>수집서지부</p> <ul style="list-style-type: none"> 수집·서지조정과 국내자료과 연속간행물·특별자료과 외국자료과 자료보존과 	<p>이용자서비스부</p> <ul style="list-style-type: none"> 서비스기획과 서비스운영과 도서관자료정비과 복사과 인문과 과학기술·경제과 정치·역사과 음악영상자료과 <p>전자정보부</p> <ul style="list-style-type: none"> 전자정보기획과 전자정보유통과 전자정보서비스과 시스템기반과 	<p>기획연수부</p> <ul style="list-style-type: none"> 운영지원과 기획총괄과 디지털정보기획과 도서관인재개발과 정보기술기반과 국제교류홍보팀 <p>지식정보관리부</p> <ul style="list-style-type: none"> 장서개발과 온라인자료과 국가서지과 고문헌과 지식정보서비스과 	<p>Office of the Director-General</p> <ul style="list-style-type: none"> Philanthropy International Engagement <p>Collection</p> <ul style="list-style-type: none"> Collect & Acquire Collection Care Collection Management Curatorial & Collection Research Rights Management Strategy & Transformation <p>Property & Sustainability</p> <ul style="list-style-type: none"> Building Futures Capital Works Facilities & Security <p>Collaboration</p> <ul style="list-style-type: none"> Digitisation Strategy & Transformation Trove Data & Platforms Trove Partnerships Trove Community Services 	<p>Engagement</p> <ul style="list-style-type: none"> Community Engagement Communications & Marketing Exhibitions Indigenous Engagement Reader Services <p>Corporate</p> <ul style="list-style-type: none"> Finance Governance Human Resources Program Management Office <p>Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> Data Governance & Management Development Enterprise Architecture Knowledge & Website Management Strategy & Product Design Technology Operations

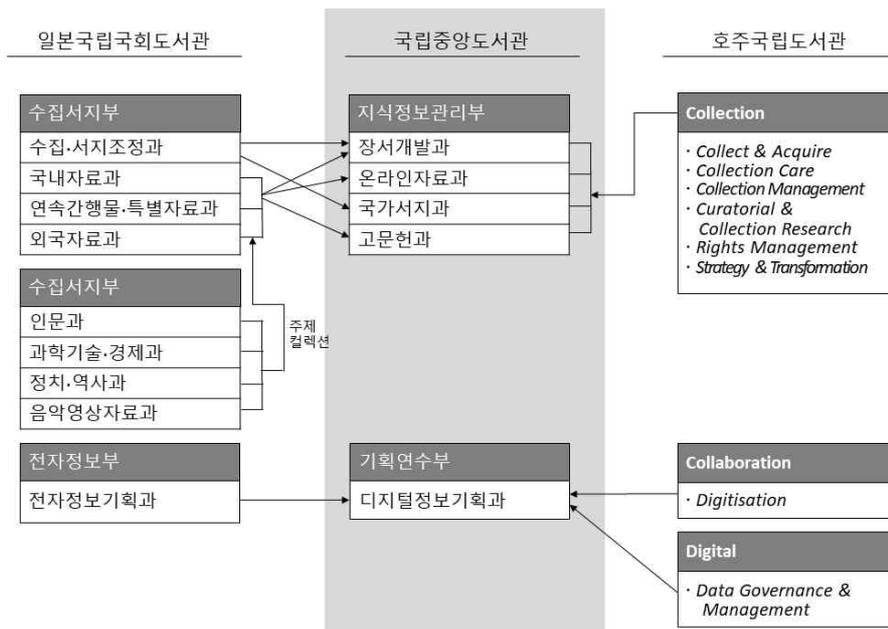
출처: 국립중앙도서관 홈페이지. [cited 2024.11.1.] <https://www.nl.go.kr/>
 国立国会図書館 홈페이지. [cited 2024.11.1.] <https://www.ndl.go.jp/>
 National Library of Australia 홈페이지 [cited 2024.11.1.] <https://www.nla.gov.au/> 재작성

3.1.3 인력

국립중앙도서관 공무원 인원 305명(서초 본관 및 분관·센터 포함, 2024년), 일본국립국회도서관 직원수 876명(도쿄 본관(722명), 2022년), 호주국립도서관 정규직 인원 341명(2023년)임

3.1.4 장서개발 관련 조직 및 업무

한국은 장서개발과에서 장서개발 총괄의 역할을 담당하면서 온라인 자료, 고문헌을 제외한 자료 수집을 담당함. 온라인자료과에서는 전자책, 전자잡지, 웹소설, 웹툰 및 기타 온라인 자료 발굴과 수집을 수행하고 고문헌과에서는 매체와 상관없이 고문헌과 근대문헌에 대한 모든 자료를 수집함. 일본은 수집서지조정과에서 장서개발을 총괄하고 국내자료과, 연속간행물특별자료과, 외국자료과에서 매체와 상관없이 해당 자료에 대해 책임을 갖고 수집을 담당하며, 특정 주제 컬렉션에 대해서는 이용자서비스의 해당 분야의 4개 과에서 자료 선정 등을 수행하고 있음. 호주는 일본과 유사하게 장서개발 및 수집을 담당하는 Collection부서를 독립적으로 두고 있고 디지털화에 대한 정책 및 기획, 수집방향도 Collection부서에서 담당하도록 역할을 규정하고 있음. 세 나라의 장서개발관련 조직을 비교하면 <그림 4-9>와 같음



<그림 4-9> 장서개발관련 조직 및 업무 비교

출처: 국립중앙도서관 홈페이지. [cited 2024.11.1.] <https://www.nl.go.kr/>
 国立国会図書館 홈페이지. [cited 2024.11.1.] <https://www.ndl.go.jp/>
 National Library of Australia 홈페이지 [cited 2024.11.1.] <https://www.nla.gov.au/> 재작성

3.2 장서개발지침 구성과 주요 내용

3.2.1 장서개발지침 구성

한국의 장서개발지침은 수집에 관한 사항을 기본지침, 세부지침, 주제별 지침으로 나누고 기본지침에서는 국내와 해외를 구분하고 세부지침과 주제별지침에서는 구분하지 않음. 주제별 지침은 주제별로 집서수준 및 세부지침을 매우 상세하게 제시하고 있음. 하지만 그 내용이 다소 모호하여 해석에 따라 달라질 수 있을 소지가 있음. 일본은 ‘자료수집지침’과 ‘자료수집방침서’를 두고 방침서에서 국내의 자료의 수집 방법을 명시하고 있으며 그 내용에 국내의 컬렉션을 포함함. 호주는 장서개발정책을 ‘Collection Strategy 2020-21 to 2023-24’와 연계하여 가장 기본이 되는 사항을 정책에서 제시하고 기간에 한정된 수집 주요 사항을 전략을 제시함. 구성에 대한 비교는 <표 4-38>과 같음

<표 4-38> 장서개발지침 구성 비교

일본국립국회도서관		국립중앙도서관	호주국립도서관
지침	1장 목적 및 기본 방침 • 목적, 대상 및 범위	1장 지침의 기본 방향과 원칙 1. 기본 방향 • 사명과 책무 • 목적 및 방향 2. 기본 원칙 • 기본 원칙 • 대상 및 범위 • 장서개발 방법	1장 서론 • 컬렉션 개발 정책 목적 및 배경 • 컬렉션 구축 환경 • 종이(physical) 및 디지털 통합 • 호주 원주민 컬렉션
방침서	2장 기본 방침		2장 원칙 • 수집 목적 및 책무, 범위, 형태 • 윤리적 수집 • 호주 원주민 수집 원칙
방침서	1장 소개 및 구성 • 수집 우선순위	• 우선순위	2장 원칙 • 우선순위
방침서	9장 지침의 개정	• 지침의 보완	
지침 방침서	자료유형별 지침에 포함	2장 장서개발 기본지침 1. 수집방법별 지침	3장 수집 방법
지침	2장 국내 자료 및 전자정보	2. 국내자료 개발지침	4장 수집 대상
방침서	3장 국내 자료 및 전자정보		
지침	3장 외국 자료 및 전자정보	3. 외국자료 개발지침	5장 선택적 수집 : 해외 출판물
방침서	4장 외국 자료 및 전자정보		
기타지침	자료 보존에 관한 방침	4. 자료보존·관리·제작·폐기 지침	(기타지침) • 폐기 및 처분 정책 • 보존 정책
지침 방침서	자료유형별 지침에 포함	3장 장서개발 세부지침 1. 수집방법별 세부지침	3장 수집 방법
지침	2장 국내 자료 및 전자정보 3장 외국 자료 및 전자정보 4장 입법 관련 자료	2. 자료유형별 세부지침	4장 수집 대상 • 유형별 정의·범위, 맥락·수집 의도, (우선순위) 5장 선택적 수집 : 해외 출판물
방침서	3장 국내 자료 및 전자정보 4장 외국 자료 및 전자정보 5장 입법 관련 자료		
기타지침	자료 보존에 관한 방침	3. 자료보존·관리·제작·폐기 세부지침	(기타지침) • 폐기 및 처분 정책 • 보존 정책

방침서	3장 국내 자료 및 전자정보 • 컬렉션(주제, 수집 수준) 4장 외국 자료 및 전자정보 • 컬렉션(주제, 수집 수준)	4장 주제별 장서개발지침 1. 집서수준의 지침과 기준 2. 주제별 집서수준 및 장서개발 세부지침	(연계지침) • Collection Strategy 2020-21 to 2023-24
지침	5장 복제에 의한 장서 유지	-	-
지침	6장 계약에 의한 이용제한	-	-
지침	7장 도서관등과의 협업	-	2장 원칙 • 다른 수집 기관과의 관계
지침	8장 자료수집방침서 작성	-	-
지침	9장 지침의 개정	-	-

출처: 국립중앙도서관 (2023). 장서개발지침. 서울:국립중앙도서관.
Collection development policy. [cited 2024.11.11.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-development-policy>
Collection deaccessioning and disposal policy. [cited 2024.11.11.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-deaccessioning-and-disposal-policy>
Collecting strategy. [cited 2024.11.11.] https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2022-10/Collecting_Strategy.pdf
Preservation policy. [cited 2024.11.11.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/preservation-policy>
国立国会図書館 (2017). 資料収集の指針 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/policy.html>
国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館.p.1. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf>
国立国会図書館における資料保存の在り方 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/collectioncare/scheme.html> 재작성

3.2.2 수집 우선순위

한국은 자료 유형과 매체, 주제, 언어(국가), 기대수명에 따라 우선순위를 달리할 수 있고 공통적으로 혹은 선택적으로 적용할 수 있도록 함. 자료의 상태와 집중하고자 하는 수집 방식으로 우선순위를 구분하고 수집 및 보존에 필요한 대상까지 언급하는 구체성을 띠고 있음. 일본은 자료 수집 단계를 숫자로 표기하고 도서관 장서 구성의 필요성, 자료의 중요도에 따라 점진적으로 수집 범위와 강도를 넓혀가는 방식으로 일관성있게 우선순위를 부여함. 호주는 지침의 기본원칙에서 포괄적, 대표적, 선택적 수집을 명시하고 있으며, 선택적 수집은 중요한 자료를 선별하여 수집하는 것뿐만 아니라 현재 수집하고 있는 자료의 폭보다 깊이를 우선하는 두 가지 방식을 의미함. ‘Collection Strategy 2020-21 to 2023-24’에서는 기본이 되는 우선순위를 기반으로 호주의 지리 및 지역적 전략을 반영하여 호주-아시아태평양-범세계 순으로 수집 우선순위를 부여하고 수집할 주제와 유형을 제시함. 세 나라 국립도서관의 우선순위를 비교하면 <그림 4-10>와 같음

일본국립국회도서관		국립중앙도서관		호주국립도서관	
[0/5]	<ul style="list-style-type: none"> 수집 대상 외 수집하지 않음 	분담수집	<ul style="list-style-type: none"> 국가수준의 다른 도서관과 협력하여 특정 자료를 분담 형태로 개발 	포괄적 수집	<ul style="list-style-type: none"> 관련 자료를 최대한 많이 확보하는 방식
[1/5]	<ul style="list-style-type: none"> 엄선 수집 관의 장서 구성상의 필요성, 다른 기관의 소장 상황 등을 종합적으로 평가하여 엄선하여 수집 	보완수집	<ul style="list-style-type: none"> 미납본, 연속간행물 결호, 훼손자료 등을 구입·보충·수선·매체변환 등을 통해 보완 	선택적 수집	<ul style="list-style-type: none"> 특정 유형, 창작자 또는 주제를 대표할 수 있는 적절한 양의 자료를 선택하는 방식
[2/5]	<ul style="list-style-type: none"> 선택적 수집 평가 선택하여 수집 	혼합수집	<ul style="list-style-type: none"> 인쇄자료를 보완·대체할 필요가 있는 자료는 온라인 자료를 혼합하여 소장 	대표적 수집	<ul style="list-style-type: none"> 국가적으로 우선순위가 높거나 특별한 중요성을 지닌 자료를 선별하여 수집하거나, 수집의 폭보다 깊이를 우선하는 방식
[3/5]	<ul style="list-style-type: none"> 적극적 수집 해당 자료군에서 가치 있는 자료가 누락되지 않도록 적극적으로 선정하여 수집 	완전수집	<ul style="list-style-type: none"> 모든 방법을 동원하여 국내자료 수집의 완전성 지향 	+	
[4/5]	<ul style="list-style-type: none"> 포괄적 수집 해당하는 자료를 가능한 많이 수집 	보존수집	<ul style="list-style-type: none"> 지식정보의 부존자원화 및 선진국의 저작권 강화전략에 대한 대비를 위해 보존 기능을 중시하여 1차 자료 중심으로 실물 수집 극대화 	호주납본	<ul style="list-style-type: none"> 1968년 저작권법에 따른 의무 기능 호주 출판물을 포괄적으로 수집
[5/5]	<ul style="list-style-type: none"> 망라적 수집 해당 자료의 전부를 수집 			호주기록자료	<ul style="list-style-type: none"> 매뉴스크립트, 구술사, 에페메라, 시각자료
				오스트레일리아	<ul style="list-style-type: none"> 1차 자료 지속 수집 관의 수집 범위와 대표성 향상을 위해 주제별 수집 강화 계획 우선수집 기준 제공
				아시아 태평양 자료	<ul style="list-style-type: none"> 호주자료 다음으로 우선순위 높음 전략적 관심과 지리적 위치를 반영 인도네시아, 중국, 태평양 지역
				범세계 자료	<ul style="list-style-type: none"> 선택적 수집 또는 접근점 제공 호주원주민자료, 유럽식민지화 자료 포함 다양한 계층을 위한 가장 강력한 컬렉션을 개발을 목적으로 함

〈그림 4-10〉 수집 우선순위 비교

출처: 국립중앙도서관 (2023). 장서개발지침. 서울:국립중앙도서관.
 Collection development policy. [cited 2024.11.11.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-development-policy>
 Collecting strategy. [cited 2024.11.11.] https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2022-10/Collecting_Strategy.pdf
 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館.p.1. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 재작성

3.2.3 장서수집지침의 수집 대상과 범위

한국, 일본, 호주의 국립도서관의 장서 수집 대상과 범위를 비교하면 〈표 4-39〉와 같음

〈표 4-39〉 지침의 수집 대상 및 범위 비교

구분	일본국립국회도서관*	국립중앙도서관	호주국립도서관
국내외 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 납본 자료 [5/5] • 인쇄자료 + 전자출판물 - 도서, 잡지, 신문, 지도, 악보, 레코드, 패키지형, 마이크로 자료 등 • 납본제도 시행 전 자료 [3/5]~[4/5] - 도서, 잡지, 신문, 지도, 음반 등 • 인터넷 자료 [2/5]~[5/5] • 온라인 자료 [4/5] • 타 기관 보유 전자 정보 [1/5]~[3/5] • 온라인데이터베이스 [2/5] • 기타 국내 자료 [1/5] 	(국내/해외 자료(동일)) <ul style="list-style-type: none"> • 일반자료 - 일반도서 - 참고도서 - 연속간행물 - 회색문헌 - 지도자료 - 사진자료 - 악보 및 음악관련 자료 - 마이크로형태자료 - 시청각자료 - 기타 • 온라인 자료 - 웹자료 또는 웹사이트 - ISBN, ISSN 부여 온라인 자료 • 특수범주자료 - 고문헌 - 매체변환자료 - 기타 특수범주자료 • 어린이·청소년 자료 • 정책자료 	<ul style="list-style-type: none"> • 도서 • 연속간행물 • 정부출판물 • 음악 • 웹사이트 • 포스터(에페메라) • 시각자료 • 과거에 출판된 호주 자료 • 구술 및 민속 컬렉션 • 메뉴스크립트
	<ul style="list-style-type: none"> • 도서 [1/5]~[4/5] • 잡지 [-] • 신문 [1/5]~[3/5] • 온라인데이터베이스 [1/5]~[2/5] 		
주제 컬렉션**	<ul style="list-style-type: none"> • 박사논문 [5/5] • 국가 보조에 의한 연구 성과 보고서 [5/5] • 식민지 관련 자료 [4/5] • 동일본 대지진 및 기타 재해 관련 자료 [2/5]~[5/5] 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 종류 • 철학 • 종교 • 사회과학 • 자연과학 • 기술과학 • 예술 • 언어 • 문학 • 역사 	<ul style="list-style-type: none"> • 호주자료 - 메뉴스크립트 - 에페메라 - 구술사 - 시각자료 • 오스트렐리아나 - 원주민, 언어·문화 다양성을 담은 자료 - 공동체의 이야기 - 호주 과학기술 관련 자료 - 자연재해, 기후변화 관련 자료 - 성평등 보장 자료 등
	<ul style="list-style-type: none"> • 의회, 법령 자료 [1/5]~[4/5] • 과학기술 관련 자료 [0/5]~[4/5] • 일본 점령 관련 자료 [2/5]~[3/5] 등 		<ul style="list-style-type: none"> • 아시아-태평양 지역 - 인도네시아, 중국, 태평양 • 범 세계 지역

* []은 수집 우선순위

** 주제별 컬렉션은 〈표 4-38〉에 따라 한국은 지침의 주제별 장서개발지침 부분, 일본은 방침서의 국내의 자료 컬렉션 부분, 호주는 컬렉션 전략의 주요 주제 부분임

출처: 국립중앙도서관 (2023). 장서개발지침. 서울:국립중앙도서관.

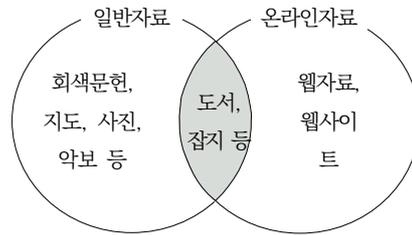
Collection development policy. [cited 2024.11.11.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-development-policy>

Collecting strategy. [cited 2024.11.11.] https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2022-10/Collecting_Strategy.pdf

国立国会図書館 (2017). 資料収集の指針 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/policy.html>

国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館.p.1. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 재작성

한국은 국내 자료와 해외 자료 개발지침의 대상 자료 유형을 일반자료, 온라인 자료, 특수범주 자료, 어린이·청소년자료, 정책자료로 동일하게 구분함. 온라인 자료 구분에 전자책(ISBN), 전자잡지(ISSN)를 포함하여 〈그림 4-11〉과 같이 도서, 잡지 등은 하나의 자료임에도 지침이 구분되어 있음



〈그림 4-11〉 국립중앙도서관 장서개발지침의 일반자료 및 온라인 자료 관계

일본 전자출판물은 납본 대상 자료에 포함하여 인쇄자료와 함께 수집하도록 함. 수집대상에서 구분한 온라인 자료는 민간 영역에서 소실 가능성이 있는 자료에 한함. 국가기관, 지방자치단체 등 공공기관 웹사이트에 포함된 자료는 인터넷 자료로 따로 구분함. 수집대상의 유형에 따라 수집우선순위를 명시하고, 특히 해외자료의 도서의 경우 분야별로 수집대상 자료를 상세히 구분하여 우선순위를 부여함. 호주는 자료유형을 구분하고 있으나 자료의 매체에 따른 구분은 하지 않음. 즉, 인쇄자료와 온라인 자료를 구분하지 않음

주제별 컬렉션에서 일본은 수집대상을 명시하고 수집 강도를 정하고 있으며, 호주는 수집전략을 기반으로 우선순위와 연동하여 주제 컬렉션을 정하고 수집함. 반면, 한국은 주제를 총류부터 역사까지 구분하고 도서관 집서수준 5단계(최소수준-기본정보수준-학습교육지원수준-연구수준-포괄적수준), 특성별 결정기준, 주제별·매체별 집서수준을 기준으로 자료를 수집함

3.2.4 장서수집지침의 수집 방법

한국은 수집 방법별 수집 대상 자료유형, 주제 등을 제시하고, 자료유형별 지침에 수집 방법을 설명하고 있어 수집 방법과 수집 대상이 중복적으로 기재되는 경향이 있음. 일본은 수집방법별 지침을 따로 두고 있지 않고 수집방침에서 기본지침이 될 수 있는 수집방법 7가지를 명시함. 자료유형에 대한 지침에서 유형에 따른 수집 방법과 우선순위를 상세히 명시하고 있음. 호주는 수집의 윤리적 기준을 두고 책임감있는 수집을 지향함. 기부, 문화프로그램, 외부 의뢰 및 지원금 장려 등 대중의 참여, 외부 협력을 적극적으로 수용함. 납본 요청, 직접 구입, 경매 참여, 기증 대상 조사 및 기증 독려, 외부 전문가 협력 등 능동적으로 장서개발 및 수집을 진행함. 또한 수집을 희망하는 주요 자료 목록인 '소장품 희망 목록'을 유지함. 수집 방법에 관한 비교는 〈표 4-40〉와 같음

〈표 4-40〉 지침의 수집 방법 비교

구분	일본국립국회도서관*	국립중앙도서관**	호주국립도서관
수집방법 기본지침	<ol style="list-style-type: none"> ① 국회, 국민을 위한 수집 ② 국내자료 폭넓게 수집 ③ 국내자료 복본은 필요성 검토 후 정비 ④ 국내 전자정보는 선택적 수집 및 이용 계약 ⑤ 외국발행 일본 자료는 폭넓게 수집(국내자료와 동일) ⑥ 외국자료는 전자정보로 이용 전환 ⑦ 외부기관과 연계한 자료 정비 및 수집 	<ol style="list-style-type: none"> ① 납본 ② 구입 <ul style="list-style-type: none"> - 납본제도 시행 전 미소장 자료 - 외국 발행 학술연구자료 - 아동문학 연구를 위한 해외 연구자료 - 정책자료(국립세종도서관 전달용) - 기타(국립세종도서관 전달용) ③ 수증 ④ 국제교환-기타 ⑤ 매체변환 <ul style="list-style-type: none"> - 국내의 한국관련 주요 자료 발굴조사, 미소장자료 영인, 복사, 마이크로필름화, 디지털화 - 국가문헌 디지털장서 구축 ⑥ 자체수집(온라인 자료 대상 선정) 	<ol style="list-style-type: none"> ① 법적 납본 ② 정부출판물 포함 자발적 납본 ③ 직접 구입 또는 특정 자료 구입 요청 ④ 대중의 기부(일회성 자료 제공, 기부 요청, 유증, 선물, 자선 기부 등) ⑤ 문화 기부 프로그램(주요 기부에 대해 세금 혜택 제공) ⑥ 계약된 외부 전문가 의뢰, 외부 자금 지원 파트너십을 통한 수집 ⑦ 아시아 자료 수집을 위한 특별 수집 협정 ⑧ 영구 라이선스 및 구독 계약 체결(구입 불가 자료, 영구 소장 관리대상이 아닌 전자자료 및 데이터베이스)
국내	<ul style="list-style-type: none"> • 일반 수집 <ul style="list-style-type: none"> - 납본 - 기증 및 유증 - 의무제출(전자출판물 및 전자정보원) - 구입: 이용·보존용 복본 • 미수집 추가 수집 <ul style="list-style-type: none"> - 구입 - 기증 및 기탁 - 마이크로필름화 및 전자화 	<ul style="list-style-type: none"> • 적용대상 <ul style="list-style-type: none"> - 국내 발간 및 제작 자료는 유형, 매체, 언어 불문 모두 수집 • 기본지침 <ul style="list-style-type: none"> - 납본 - 구입 및 매체변환(이용·보존용 복본) - 구입, 수증, 매체변환을 통한 선택적 수집(납본 제외 특수범주자료) - 납본 시행 전 자료는 최대한 수집 - 유관기관과 협의체 및 시스템 구축을 통한 국내외 학술연구자료 등의 분담수집 	<ul style="list-style-type: none"> • 윤리적 수집 <ul style="list-style-type: none"> - 수집은 최고 수준의 사전조사와 윤리적전문적 관행에 따라 수행, 관련 법률 준수 - 문화 및 전통에 대한 책임 - 합법적으로 수출된 해외 문화자료 수집 - 무단, 도난 의혹의 자료는 수집에서 제외 등 • 납본 <ul style="list-style-type: none"> - 오프라인 출판물 - 납본 요청 시 제출(온라인 자료) • 구입 및 라이선스 <ul style="list-style-type: none"> - 수집되지 않은 컬렉션 갭을 선택적으로 보완 - 경매, 직접 및 공급업체를 통한 구입 - 영구라이선스 취득이 목표 • 기증 <ul style="list-style-type: none"> - 대규모 장서는 영구 기증 - 미수집 추가 자료는 기증 대상을 적극적으로 찾아 수집 • 문화 기부 프로그램 <ul style="list-style-type: none"> - 문화 물품 기부에 대한 세금 혜택 지원 • 외부 의뢰 <ul style="list-style-type: none"> - 주요 주제(자연재해, 공동체 변화상 등)에 대해 구술사, 사진 등 외부 전문가에게 의뢰하여 수집 - 외부 단체의 보조금 지원 장려
해외	<p>(선택적 수집)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 구입, 기증, 계약, 국제교환 등 • 원자료 수집을 원칙으로 하되 일부는 번역 자료 포함 • 전자정보 우선 수집 • 하드커버 인쇄자료 수집 	<ul style="list-style-type: none"> • 적용대상 <ul style="list-style-type: none"> - 외국에서 발행·제작된 자료 - 한국·북한관련 자료 - 고문헌: 한국 관련, 한국인이 발행한 자료 우선 수집, 외국 고문헌은 제한 수집 • 기본지침 <ul style="list-style-type: none"> - 중점 구입(학술연구적 이용 및 보존가치가 있는 자료) - 그 외 선택 수집(수증, 기탁, 매체변환) - 국제교환(미국, EU, 일본, 중국, 대만 공공간행물 중점 수집) - 주제별 장서개발은 DDC, KDC의 총류에서 역사까지 모든 주제자료를 포함 (단, 예산, 방식, 국가, 언어 등을 고려해 선택적 수집) 	

* 수집방법별 지침의 섹션을 독립적으로 두지 않고 자료유형별 기술에 각 자료에 대한 수집방법을 기술함

** 장서개발 세부지침에서 수집방법별 수집 대상과 기준에 관한 상세한 내용을 추가적으로 명시함

출처: 국립중앙도서관 (2023). 장서개발지침. 서울:국립중앙도서관.

Collection development policy. [cited 2024.11.11.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-development-policy>
 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. p.1. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> 제작성

3.2.5 장서수집지침의 자료유형별 기술 방식

한국은 수집 대상 및 강도, 수집 방법, 우선순위, 유의점, 수집 대상의 상태 고려 사항 등을 상세하게 기술하고 주요 선정기준과 수집 제외 자료를 명시함. 자료유형에 따라 기술되는 사항이 조금씩 차이가 있음. 일본은 수집 방법과 유의 사항 및 고려할 부분을 기술하고 모든 수집 대상을 우선순위(수집수준 6단계)와 함께 명료하게 제시함. 호주는 정의 및 범위, 맥락, 수집의도 및 우선순위를 통일성 있게 기술함. 맥락에서 해당 자료의 역할과 수집 배경을 설명하고 수집 의도와 우선순위에서 수집할 범위와 깊이를 자세히 설명함

3.3 납본제도

한국은 온라인 자료를 국제표준자료번호를 부여받은 것과 그 외로 구분하고 전자를 납본 대상에 포함함. 디지털파일의 납본을 규정하고 있지만 음원, 사진 등에 대한 온라인 자료에 대한 납본 및 수집 규정의 구분이 모호한 측면이 있음. 제외 자료를 법 또는 시행령에서 정하지 않음. 일본은 국가 및 지방공공기관과 그 외(민간)에 대해 확실히 구분하고 이에 따라 납본 부수와 기한에 차이를 둬. 일본과 호주는 납본 대상을 매체에 따라 구분하지 않지만 온라인 자료는 납본요청을 통해 납본받고 있음. 세 나라의 납본제도를 비교하면 <표 4-41>과 같음

<표 4-41> 납본제도 비교

구분	일본국립국회도서관	국립중앙도서관	호주국립도서관
납본 대상·부수·요건	<ul style="list-style-type: none"> • 국가기관 출판물(법24조) - 도서, 소책자 - 정기간행물 - 약보, 지도, 영화필름 - 이외 인쇄 등 복제 문서그림 - 축음기용 레코드 - 전자로 기록된 문자·영상·음성·프로그램 	<ul style="list-style-type: none"> • 도서관 자료(시행령15조) - 도서 - 연속간행물 - 약보, 지도, 가제식 자료 - 마이크로형태 전자 자료 - 슬라이드, 음반, 카세트테이프, 비디오 등 시청각자료 - 전자출판물 중 콤팩트디스크, 디지털비디오디스크 등 - 점자·녹음·큰활자 자료 - 새로운 형태로 발간된 기록물(장판 고시) • 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료(법21조) 	<ul style="list-style-type: none"> • 문학, 연극, 음악 또는 예술 작품 또는 이러한 작품의 편집물(전자/비전자 포함) 또는 이러한 편집물의 다른 판(195CE) • 온라인 자료 납본 대상(195CC) - 다음의 경우, 자료 사본을 납본 하도록 서면 요청함 (a)출판하는 경우, (b)온라인에서 이용 가능한 경우 (c)해당 자료 사본이 국립도서관 자료 컬렉션에 포함되어야 한다고 생각하는 경우
	30부 이하		
	• 독립행정법인, 국립대학법인, 대학 공용이용기관법인, 특수법인(법24조)		
	5부 이하		
	• 지방공공단체 출판물(법24조2)		
	5부 이하		
	• 지방 정촌의 기관(법24조2)		
	3부 이하		
	• 도도부현, 시의 법인(법24조2)		
	4부 이하	부수	요건
		<ul style="list-style-type: none"> • 디지털 파일인 경우 - 보존용 복제 동의: 2부 - 보존용 복제 미동의: 3부 	(195CDz) • 그림, 도면, 조각, 사진 및 시청각 요소를 포함한 자

국가장서 수집력 강화를 위한 전략계획 수립 연구

	<ul style="list-style-type: none"> 정촌 설립 법인(법24조2) 	2부 이하	<ul style="list-style-type: none"> 디지털 파일이 아닌 경우 <ul style="list-style-type: none"> 국가 기관 등: 3부 (디지털파일 1부 추가 납본) 국가 기관 외: 2부 	<ul style="list-style-type: none"> 료 전체의 사본 <ul style="list-style-type: none"> 사본이 저작권법 195CC에 따라 요청된 경우, 요청된 자료가 전자 형식이라면 기술적 보호 조치 없이 소프트웨어 나 추가 기능이 함께 제공됨 인쇄본 형태의 경우 최상의 사본
	<ul style="list-style-type: none"> 기타 출판물(법25조) <ul style="list-style-type: none"> 제24조 규정된 이외의 출판물의 최량판 	1부		
제외 자료	<ul style="list-style-type: none"> 국가기관 출판물(법24조) <ul style="list-style-type: none"> 기밀취급, 서식, 템플릿 등 기타 출판물(법25조) <ul style="list-style-type: none"> 기증, 유증, 사유가 인정된 경우 영화필름에 해당하는 출판물 (규정6조) 		<ul style="list-style-type: none"> 대상, 종류, 선정기준을 정하도록 되어 있음(법21조 4항, 시행령 15조, 17조) 	<ul style="list-style-type: none"> 도서관에서 필요하지 않거나 선택적으로만 수집되는 출판물 <ul style="list-style-type: none"> 달력과 일기, 색칠 공부 책, 퍼즐 책, 게임과 같이 중요한 텍스트가 없는 활동 기반 자료 교육 및 절차 매뉴얼, 회의록, 교육 과정 노트, 과정 워크북, 보도 자료 및 무역 광고 NED 온라인납본시스템*의 경우 인쇄 출판물의 스캔, 디지털화된 사본 해의 출판물은 일반적으로 NED 온라인납본시스템로 납본하지 않음
납본 기간	<ul style="list-style-type: none"> 국가기관 출판물: 발행 즉시 (법24조1항) 기타 출판물: 발행일로부터 30일 이내(법25조) 		<ul style="list-style-type: none"> 발행·제작일 30일 이내(법21조) 	<ul style="list-style-type: none"> 출판 또는 요청한 날부터 1개월 이내 또는 관장이 허용한 기간까지
인터넷·온라인 디지털 자료	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷 자료(법25조3) <ul style="list-style-type: none"> 국가기관, 지방공공단체가 이용·전달한 인터넷 자료 NDL 사용을 위한 기록 매체에 수록해서 수집 온라인 자료(법25조4) <ul style="list-style-type: none"> 국가기관, 지방공공단체 외 이용·전달한 경우 필요에 따라 관장이 정하여 수집 전자형태 자료로 인터넷 등 전달 수단에 의해 공공이 이용 가능하게 된 도서 또는 정기간행물 		<ul style="list-style-type: none"> 온라인 자료(시행령16조) <ul style="list-style-type: none"> 전자 형태의 웹사이트, 웹자료 관장이 도서관자료심의위원회 심의를 거쳐 선정·고시 디지털파일(시행령15조) <ul style="list-style-type: none"> 국립중앙도서관 전송시스템으로 전송 저장매체에 저장해서 송부 인터넷 상 위치 통지하고 접근 수집하도록 조치 	<ul style="list-style-type: none"> NED 온라인납본시스템을 통한 납본 <ul style="list-style-type: none"> 호주 전역에서 출판된 전자자료는 9개의 국립, 주 또는 지역도서관의 일원화된 NED 온라인납본 시스템을 통해 납본되고 보관 및 접근을 지원함 온라인 사본 요청(저작권법 195CC) <ul style="list-style-type: none"> 법에서 제시한 요건이 충족되면 자료 사본을 요청할 수 있음
보상	<ul style="list-style-type: none"> 기타출판물, 온라인 자료에 한해 출판 및 납본에 소요되는 비용 지급 (법25조, 25조4) 		<ul style="list-style-type: none"> 납본자료(판매용 온라인 자료 포함)에 대해 정당한 보상을 함(법21조, 22조) 	<ul style="list-style-type: none"> 제출 비용은 본인 부담
차별 규정	<ul style="list-style-type: none"> 출판물 소매가격 또는 이에 상응하는 금액의 5배에 해당하는 금액이하를 부과(법25조2) 		<ul style="list-style-type: none"> 도서관자료 정가(비매자료인 경우 발행 원가)의 10배에 해당하는 금액 이하의 과태료 부과(법55조 1항) 	<ul style="list-style-type: none"> 10 페널티 유닛 = AUD 3,300*
기타	-		<ul style="list-style-type: none"> 납본(판매용 온라인 자료 포함)한 자에게 납본증명서 즉시 발급 (법21조, 시행령16조) 	-

* 1 페널티 유닛 AUD 330(2024.11 인상)

출처: 도서관법 (2023) [cited 2024.10.4.] <https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EB%8F%84%EC%84%9C%EA%B4%80%EB%B2%95>

도서관법시행령 (2024) [cited 2024.10.4.] <https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EB%8F%84%EC%84%9C%EA%B4%80%EB%B2%95%EC%8B%9C%ED%96%89%EB%A0%B9>

National Library of Australia 홈페이지 [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/>

Federal Register of Legislation 저작권법 1968. [cited 2024.10.15.] <https://www.legislation.gov.au/C1968A00063/latest/text>

NED [cited 2024.10.15.] <https://ned.gov.au/resources/getting-started.html>

国立国会図書館法 (2023) [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a1102.pdf>

조용완 (2021). 주요국의 법정납본 법규 비교 연구. 한국도서관·정보학회지, 52(3), 369-393. <https://doi.org/10.16981/KLISS.52.3.202109.369> 재작성

3.4 온라인·인터넷·디지털 정책 및 사업

한국은 온라인 자료 수집·납본 지침에서 수집 대상, 방법 등에 대해 정하고, 국가 웹 자원 수집 및 보존은 오아시스 사업을 통해 진행함. 그 외 코리안 메모리, 주제 컬렉션, 신문 아카이브 등 다양한 형태의 디지털 자료를 홈페이지를 통해 제공함. 일본은 도서관의 디지털 비전 7개 중 수집 관련 3개의 사업을 추진하고 있으며 민간 자료에 대한 온라인 자료 수집 제도도 따로 두고 있음. 또한 WARP, 디지털 컬렉션 사업에서 웹사이트와 그 안의 디지털콘텐츠 보존에 힘쓰고 있음. 호주는 Collection 부서에서 디지털화 정책과 감독을 총괄하도록 하고 있으며 AWA를 적극적으로 진행하여 과거의 웹사이트를 수집하고 모든 수집 자료는 Trove 검색 시스템에서 검색·열람이 가능함. 이에 대한 비교는 <표 4-42>와 같음

<표 4-42> 온라인·인터넷·디지털 정책 및 사업 비교

구분	일본국립국회도서관	국립중앙도서관	호주국립도서관
정책 및 제도	<ul style="list-style-type: none"> 일본국립국회도서관 비전 2021-2025: 디지털 시프트 - 7개의 중점 사업을 정해 시행 - 수집 관련 사업 : 인터넷 제공 자료 확충, 자료 디지털화 가속화, 디지털 자료 수집 과 장기 보존 온라인 자료 수집 제도 (e-Depot)** - 수집 대상 : 민간에서 출판 및 공개하는 전자 정보, 특히 전자책, 전자저널 등 - 납본 의무 부과 - 수집에 있어서 제작권자 허락 불필요 	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 자료 납본·수집 지침 - 소멸하기 쉬운 온라인 자료 수집·등록 영구히 보존, 전송 - 수집 대상 : 웹사이트, 웹자료(문자·음성·영상·이미지 자료) - 수집 방법 : 납본, 자체수집, 수증 등 	<ul style="list-style-type: none"> 디지털화 정책 - 아날로그 정보의 디지털 형태 변환을 의미 - 보존 복제를 목적으로 보존용 원본과 사본을 생성 디지털화 정책 승인 및 프로그램 감독은 책임을 Collection부에 있음 생성부터 장기 보존까지 관리할 수 있는 디지털 시스템 및 인프라에 투자 디지털 보존 정책과 연계 Trove 검색서비스를 통해 제공
주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> WARP* - 공공기관이 발신하는 인터넷 정보 수집 및 보존 - 수집 대상 : 공공기관 웹사이트 그대로 보존 - 특징 : 과거의 웹사이트 그대로 열람 가능 디지털 컬렉션 - 수집하고 저장한 다양한 자원의 검색 및 열람 지원 - 수집 대상 : 도서, 잡지, 고전자료, 과학영상, 지도, 패키지형 전자 출판물 등 매우 다양함 	<ul style="list-style-type: none"> 오아시스 사업** - 대규모 국가 웹자원 수집 및 보존 - 수집 대상 : 웹사이트, 웹문서, 동영상, 이미지 코리안 메모리 사업 - 자료 디지털화 - 디지털화 대상 : 국가장서 및 문화예술기관 장서 그 외 - 주제 컬렉션 - 대한민국 신문 아카이브 - (온라인) 전시 컬렉션 등 	<ul style="list-style-type: none"> 호주 웹 아카이브(AWA***) - 과거의 웹 사이트 버전 검색, 더 이상 존재하지 않는 웹사이트 발견 - 특징 : 특정 시점의 스냅샷(1회/1년) - 세 가지 컬렉션 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Pandora**** 프로젝트 : 이벤트 웹사이트 선별적 수집(예. 올림픽, 선거) ◦ 정부 웹 아카이브 : 연방 정부 웹사이트 매년 수집한 컬렉션 ◦ 도메인 수집 컬렉션 : AWA의 80% 이상 차지 : 호주(.au) 도메인 매년 최소 1회 이상 수집

* WARP(Web Archiving Project)

** 공공기관 자료 제외(WARP에 의해 분리 수집)

** 오아시스 사업(Online Archiving & Searching Internet Sources, OASIS)

*** AWA(Australian Web Archive)

**** PANDORA(Preserving Accessing Networked Document Resources of Australia)

출처: 국립중앙도서관 홈페이지 [cited 2024.10.4.] <https://www.nla.gov.au/>
국립중앙도서관 (2022). 국립중앙도서관 온라인 자료 납본수집 지침. 서울: 국립중앙도서관 [cited 2024.11.18.] https://www.nl.go.kr/seoji/resource/form/user/napbon/book/online/online_napboneGuide.pdf
국립国会図書館 홈페이지 [cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/vision_ndl.html
WARP 홈페이지 [cited 2024.10.4.] https://warp.da.ndl.go.jp/info/WARP_Intro.html
국립国会図書館デジタルコレクション (電子書籍・電子雑誌) 홈페이지 [cited 2024.10.4.] <https://dl.ndl.go.jp/ja/intro>
국립国会図書館 (2022) 온라인 자료 수집 제도広報チラシ. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/collect/online/pdf/online_pamph.pdf
National Library of Australia 홈페이지 디지털 정책 [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-digitisation-policy>
National Library of Australia 홈페이지 Australian Web Archive [cited 2024.10.15.] <https://www.nla.gov.au/collections/building-our-collections/australian-web-archive> 재작성

제5장 국가장서개발 관련 담당자 심층면담 및 전문가 자문

1. 개괄
2. 종합 및 시사점

제5장 국가장서개발 담당자 심층면담 및 전문가 자문

1. 개괄

1.1 의미 및 목적

국가장서 수집력 강화를 위해 국립중앙도서관의 장서개발 및 수집 담당자를 대상으로 심층면담과 전문가 자문을 수행함. 먼저 국가장서 수집 업무 담당자의 현재 상황, 고충과 문제점을 도출하고 개선방안을 파악하여 전략계획(안)에 반영하고자 함. 심층면담의 결과는 국가장서 수집 관련 법령·정책·업무·분석, 국가장서 현황 및 투입자원 분석, 해외사례조사 및 분석과 함께 국가장서 수집을 위한 전략계획(안) 수립의 기초자료로 활용하기 위한 목적을 가짐. 이러한 내용을 바탕으로 국가장서 수집력 강화를 위한 전략계획(안)을 작성하고 전략계획(안)에 대한 타당성을 확보하기 위해 문헌정보학 및 경영·경제·행정학 분야의 전문가 자문을 수행함. 전문가 자문은 자문 내용을 바탕으로 국가장서 수집력 강화를 위한 전략계획(안)을 전체적으로 다시 검토하고 수정 보완하기 위한 목적을 가짐

1.2 담당자 심층면담 대상 및 기간

- 일시: 2024년 10월 25일(금), 오전 9시 30분 ~ 오후 5시 30분
- 장소: 국립중앙도서관 장서개발과 회의실(보존관 1층)
- 대상: 장서개발과(납본(6명), 구입(1명), 연속(2명)), 온라인자료과(2명), 고문헌과(3명), 디지털정보기획과(5명), 총 19명

1.3 전문가 자문 대상 및 기간

1.3.1 문헌정보학 전문가 자문(서면)

- 일자: 2024년 11월 18일(월) ~ 24일(일)
- 대상: 총 3명(장서개발 전문가)

1.3.2 경영·경제·행정학 전문가 자문(대면)

- 일시: 2024년 11월 25일(월), 오후 12시 30분 ~ 2시 30분
- 장소: 이화여자대학교 포스코관 연구동 교수회의실
- 대상: 총 3명(조직, 통계, 정책 전문가)

1.4 데이터 분석 및 정리

- 국가장서 수집 담당자들의 심층면담은 면담 내용을 녹음하여 이를 바탕으로 정책 및 규정, 업무 수행, 조직·인력·예산 및 기타로 나누어 분석하고 주요 내용을 구체적으로 서술한 후, 시사점을 정리함(부록 2) 참조)
- 전문가 자문은 먼저 문헌정보학 전문가들에게 메일로 중간보고서와 발표 PPT, 그리고 담당자 심층면담 분석까지의 연구 내용을 바탕으로 한 전략계획(안)을 제공하면서 서면의견서를 작성하도록 요청함. 서면의견서는 전략계획(안)의 구성요소를 토대로 국가장서 수집정책 강화, 디지털자원 확대 및 관리 강화, 국내·외 협력 확대, 인적 자원의 전문성 강화, 법적·제도적 기반 마련, 대중의 적극적 참여와 기부 활성화, 기술 인프라 개선, 예산 확보 및 자원 배분의 최적화, 성과평가 및 개선, 기타, 총 10개로 나누어 만든 표에 각각의 자문 내용을 작성하게 함. 그리고 답메일로 받은 전문가 3명의 서면의견서를 바탕으로 요소별로 정리하고 종합하여 시사점을 정리함 (부록 3-1) 참조)
- 경영·경제·행정학 전문가 자문은 자문회의 참석 전에 중간보고서와 발표 PPT, 그리고 담당자 심층면담 분석까지 바탕으로 한 전략계획(안)과 자문의견서를 메일로 제공하였음. 경영·경제·행정학 전문가에게는 자문의견서에 조직, 예산, 인력에 관한 사항을 추가하여 작성하게 함. 대면 자문회의에서는 전략계획(안)의 각 요소에 대해 전문가들이 자유롭게 의견을 개진하고 질의 응답하는 방식을 취함. 이렇게 진행한 면담 내용을 정리하고, 3명의 전문가에게 메일로 자문의견서를 다시 받아서 이를 종합하여 시사점을 작성함(부록 3-2) 참조)

2. 종합 및 시사점

2.1 담당자 심층면담 의견

□ 정책 및 규정

- 개인 및 독립출판, POD, 정보 및 자료의 디지털 및 데이터화, 개인정보 및 저작권에 대한 인식 등 외부환경의 빠른 변화를 반영하여 장서수집의 방향과 원칙을 재수립하고 이를 기반으로 장서개발지침 및 납본, 구입, 기증 및 자료 선정 등 그와 관련된 세부 규정과 기준을 수정·보완·제정할 필요가 있음
- 장서수집전략 및 계획, 관리 및 운영, 평가 등을 총괄하는 기능이 현재 축소되어있는 경향이 있음
- 디지털화 전략과 기획 또한 장서수집의 전체 방향에서 기획되고 그에 따라 진행되는 것이 바람직함
- 납본제외자료, 납본 보상금, 자료유형별 납본 기준 등에 대한 세부 가이드가 필요함
- 비도서, 온라인 자료, 외국자료 등의 수집방법별 수집대상 및 선정 근거 마련, 우선순위 등의 기준이 필요함
- 제적 및 폐기에 대한 사항도 고려되어야 함

□ 업무 수행

- 현재 이원화된 인쇄자료와 온라인 자료 수집 방식의 문제점을 파악하여 효율적인 수집 방식과 업무 절차를 다시 고려해야 함
- 도서와 비도서의 동일한 방식의 납본에 대한 제고가 필요하고 외국자료 구입은 자료 선정 방식과 절차를 보강해야 함
- 온라인 자료에 납본 인식이 낮아 업무 수행의 어려움이 있음
- 고문헌 기증, 기탁 등이 매우 증가하고 있지만 공간의 부족으로 업무 진행이 어려움
- 수집을 위한 다양한 방안을 모색하고, 그에 따른 민원 응대, 미수집 자료 탐색 등에 대한 업무에 많은 시간과 노력을 하고 있지만 이와 같은 정성적인 부분은 실적으로 잡히지 않음
- 자료의 디지털화를 위해 미소장 확인 절차를 여러 번 조사하여 온라인 자료와의 중복을 가능한 최소화하고 있으며 문화예술 기관의 미소장자료는 디지털화한 사본 수집을 하여 서비스하는 방향으로 진행 중임
- 가치 있는 자료의 확보를 위해 외부기관, 민간 및 전문가 단체와의 협력이 필수적임

□ 조직·인력·예산

- 자료유형, 특히 인쇄자료와 온라인 자료의 수집 중복, 중복으로 인한 민원 응대, 미납본 및 미소장 자료 조사 등에 대한 어려움이 발생하고 있어 현재 조직 구성과 업무 분장에 대한 재평가과 효율성을 제공한 방안 마련이 필요함
- 업무량 대비 인력은 대부분 부족한 것으로 나타남
- 예산은 자료유형별, 출판상황 및 자료의 가격 인상, 구입 대상의 가치 등에 따라 예산의 운영 방법과 집행 수준이 고려되어야 함
- 웹사이트, 디지털자료 수집과 그에 따른 시스템 등에 대한 예산은 부족한 실정임

□ 기타

- 국립중앙도서관만의 컬렉션 구축이 필요하고 주요 고문헌, 한국 문학, K-콘텐츠 등이 주요 컬렉션이 될 수 있음
- 업무 수행을 지원하는 시스템의 시기적절한 기능 개선 절차 및 예산 지원 방안이 마련되어야 함
- 장서수집 통계 관리의 전면적 시스템화를 통해 신뢰도 높은 통계 생산 필요
- 온라인·디지털자료의 활용까지 고려하여 저작권법, 개인정보보호법에 대한 대처 및 해결 방안을 모색해야 함

2.2 문헌정보학과 전문가 의견

□ 국가장서 수집정책 강화

- '장서개발지침'을 '장서개발정책'으로 수립하고 그 이후 지침에서 상세화가 이루어져야 함
- '국가장서개발전략팀' 구성은 바람직함
- 납본에 대한 세분화된 제도 및 규정 마련이 필요함
- 출판/발간기관과 생산기관과의 협력이 필요하며, 오픈텍스트, 독립출판 등에 대한 고려가 함께 되어야 함
- 자료 선정을 위한 AI 활용, 수요 기반 장서 예측 모델, 희귀 장서 수집 등을 위한 지원, 지방자치단체와의 협력 등을 제안함

□ 디지털자원 확대 및 관리 강화

- 웹아카이빙의 현재 방식과 형식에 대한 분석과 평가, 데이터 확보가 필요함

- 디지털 문화예술 아카이브 구축, 장기 관리·보존 정책, 수증 시스템 마련 등을 제안함
- 신매체(팟캐스트, 웹툰, 유튜브, SNS 등) 자료 수집전략이 필요하며 사용자 친화적인 플랫폼, 다국어 인터페이스 등이 도입되어야 함

□ 국내·외 협력 확대

- 유관기관, 출판/유통기관, 해외 도서관, 국제기관 등과의 협력의 필요성과 방안을 제안함
- 학술기관과의 공동 연구를 통한 자료 발굴 및 개발을 제안함

□ 인적 자원의 전문성 강화

- 사서 교육 프로그램과 국제 연구, 해외 인적자원 교류의 필요성을 제시함
- 적절한 보상체계, 조직 정비, 직급 상향 조정 등 인적자원개발 차원의 전략이 필요함

□ 법적·제도적 기반마련

- 법령·시행령·시행규칙, 납본제도 개선 및 정비가 필요하고 그에 대한 방안을 제안함
- 저작권에 대한 고려를 전략계획에 포함한 것은 바람직함
- 기증에 대한 세제 혜택, 디지털화 우선순위에 대한 제도에 대한 전문가 자문과 검토가 필요함

□ 대중의 적극적 참여와 기부 활성화

- 대학 등 외부와의 협력, 기증문화 조성을 전략에서 제안한 것을 바람직함
- 고문헌 기증을 위한 수탁제도 마련, 기증에 대한 보상·홍보·우수사례발굴·감사행사·기증관리 시스템 등 적극적인 대응과 지원이 필요함

□ 기술 인프라 개선

- 시스템 개선과 AI와 같은 신기술 도입에 대한 의견을 제시함

□ 예산 확보 및 자원 배분의 최적화

- 민간기업 및 공공기관의 협력 기간 후원 프로그램 등 외부 자원 확보는 필요함
- 예산에 대한 부분이 전략계획에 포함되는 것이 좋은지 재고려 필요. 별도의 과제에서 실행 예산과 함께 다뤄져야 할 것을 제안함

□ 성과 평가 및 개선

- 성과평가체계 구축은 계속적으로 요구되는 사안으로 정량적 평가와 정성적 평가가 함께 지표로 개발되어야 하고 평가결과를 반영한 차년도 수집정책 수정까지 이어져야 하기 때문에 전략 추진 목표에 포함시키는 것은 매우 바람직함
- 이외에도 전문가 및 이용자 등의 피드백 수렴, 글로벌 사례 조사 및 비교 등을 통해 경쟁력을 확보할 수 있음

□ 기타

- 인쇄자료와 온라인수집 현재 정책을 제고할 필요가 있고 수집대상의 생산량 파악할 수 있는 방안 모색이 필요함

2.3 경영·경제·행정학 전문가 의견

□ 조직

- 통합된 장서 수집 업무를 위해 부서(과) 통합 또는 협력 체계를 구축하고 필요시 공동 워킹 그룹 및 정기회의 등을 운영하는 방법 등을 모색해야 함
- 중복업무 최소화하는 조직 운용이 필요함
- 국가장서 수집관련 조직, 예산, 인력에 대한 통계 데이터는 필수적임. 기초 통계 데이터를 확보할 수 있는 시스템을 구축하고 맥락적 요인과 함께 관리되고 분석되어야 함

□ 예산 인력

- 디지털·온라인 자료 예산의 비중을 확대하고 자료유형별 예산비율을 전략적으로 재조정할 필요가 있음
- 전문 인력 충원과 업무량 증가를 반영한 공무원 충원이 필요하고 인력 배치에 대한 제고도 함께 이루어져야 함

□ 국가장서 수집정책 강화 / 디지털자원 확대 및 관리 강화

- 수집 우선순위의 기준 마련이 중요할 것을 판단되며 정책의 정기적 점검과 개정을 할 수 있는 내용이 반영되어야 함
- 디지털화와 디지털자료에 대한 구분이 필요하며 자료 보존 공간 확보의 측면에서도 디지털 자료는 중요하다고 판단됨. 이를 위해 자료의 특성에 맞는 수집·변환·보존·위기관리 등에 대한 규정이 필요함

□ 국내·외 협력 확대

- 본관-분관 및 문체부와의 협력관계 설정, 기존 협의체의 역할 강화, 유관기관과의 협력 거버넌스 구축, 국제협력을 통한 디지털자료 상호대차 등을 통해 확대해 나가야 함

□ 인적 자원의 전문성 강화 / 예산 확보 및 자원 배분

- 국내외 전문 교육 및 연수 프로그램을 지속적으로 운영해야 함
- 자료수집예산인력 등에 대한 기초 통계 데이터 구축이 선행되어야 하며 이를 통한 업무 성과 분석이 이루어져야 함

□ 성과 평가 및 개선

- 현재의 성과관리 관련 사항을 반영하여 새로운 성과평가체계 및 지표를 마련해야 하며 피드백 반영에 대한 고려가 필요함
- 앞에서 제안한 기초 통계 데이터 구축을 통해 상세한 데이터 기반 성과지표가 마련되어야 함

□ 기타

- 수집에서 활용까지의 고려된 체계적인 수집전략이 필요하며 전략개발에 있어서 기관의 목적, 비전 등을 반영한 전략 개발의 근거 설정이 명확해야 함
- 제안한 추진과제의 위계와 재구조화가 일부 필요하며 현재의 로드맵의 5단계의 추진단계도 집중하는 과제에 따라서 단계와 시기를 조정할 수 있을 것임

제6장 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 개발

1. 비전과 전략
2. 정책목표별 핵심 및 추진과제
3. 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 로드맵(2025-29)
4. 제언

제6장 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 개발

1. 비전과 전략

1.1 비전

비전은 ‘**국가지식자원의 체계적 수집을 통한 미래 가치 창출**’로 대한민국의 지식자원을 체계적으로 보존하고, 전통적인 자료와 디지털 자료를 적극적으로 수집하여 글로벌 경쟁력을 갖춘 디지털 지식 허브를 구축하는 것임. 국가장서의 수집력을 강화하여, 국가적, 학문적, 문화적 가치를 보존하고 현재와 미래 세대가 활용할 수 있는 풍부한 자료를 확보함으로써 국내외 연구자와 대중에게 보다 폭넓고 혁신적인 국가지식자원의 접근성을 보장하고 국가 지식 발전에 기여하는 것임

1.2 국가장서 수집력 강화 방안

국립중앙도서관이 가장 중시해야 할 업무는 국가장서에 편입시킬 국내외 자료의 수집력을 강화하는 것임. 그 이유는 국가 지식자원을 체계적으로 집적·보존할 때 지식문화의 보존과 전수가 가능하고, 당대를 위한 포괄적 지식정보서비스 및 후대의 국가장서 접근·이용을 위한 타임캡슐로서의 역할을 수행할 수 있음. 따라서 국가장서 수집력을 강화하기 위해서는 다방면에서의 전략적 접근이 필요함. 국가장서는 국가의 지식, 문화유산, 역사 등을 보존하는 중요한 자산이므로 이를 효과적으로 확장하고 관리하기 위한 전략이 필수적임

국립중앙도서관이 국가장서 수집력을 강화하려면 그 근거가 될 중장기 비전과 전략적 계획이 설정되어야 함. 이를 위한 전제조건은 국가대표도서관으로서의 법적 지위와 법정 업무, 국립중앙도서관의 본질적 정체성 및 존재이유, 국가 지식문화의 부존자원화 책무, 디지털 정보유통 시대의 서비스 역량 강화 등임. 국가장서의 수집력 강화는 국가지식자원의 보존과 확장을 위한 튼튼한 기반을 구축할 수 있을 것이며 이에 대한 기대효과는 국가지식문화유산의 체계적 보존, 지식정보서비스의 품질 향상, 연구·학술활동 지원 강화, 국가경쟁력 제고에 기여할 수 있음. 국가 지식자원의 체계적 수집을 위해 3개 정책목표를 설정하고 이를 실행하기 위한 8개 핵심과제와 20개 추진과제를 다음과 같이 제안함

비전		
국가지식자원의 체계적 수집을 통한 미래 가치 창출		
정책목표	핵심과제	추진과제
전략적 수집과 확충	1. 국가장서 수집정책 강화	① 장서개발정책 수립 및 정기적 개정 ② 국내외 고문헌 적극 발굴 ③ 해외 소재 한국 관련 자료 수집 확대 ④ 국가 대표 컬렉션 개발 및 수집
	2. 디지털 자원 확대 및 관리 강화	⑤ 소장 자료의 디지털화 확대 ⑥ 웹 아카이빙 대상 확대 ⑦ 코리안 메모리 구축 강화
	3. 법·제도 정비	⑧ 납본 및 저작권 관련 법률 개정 추진 ⑨ 납본제도 전문위원회 구성
지속가능한 기반 구축	4. 가용자원의 최적화	⑩ 국가장서개발 전략팀 신설 ⑪ 인적 자원 전문성 강화 ⑫ 국가장서 수집 예산 확충과 재조정
	5. 미래지향적 인프라 개선	⑬ 수집 및 관리 시스템 고도화 ⑭ (가칭) 국가문헌보존관 건립 및 운영
	6. 성과평가체계의 고도화	⑮ 성과평가체계 구축 ⑯ 핵심성과지표 개발
발전적 연대 및 협력	7. 국내외 연대 및 협력 확대	⑰ 광역대표도서관의 지역자료 아카이빙 지원 ⑱ 국내 유관기관 협력을 통한 수집 확대 ⑲ 해외 유관기관과의 교류 및 협력 확대 ⑳ 민간의 참여 유도 및 홍보 강화

2. 정책목표별 핵심 및 추진과제

2.1 전략적 수집과 확충

(1) 국가장서 수집 정책 강화

□ 목표

국가장서 수집의 가치와 목표를 반영하여 명확한 우선순위와 기준을 설정하고, 수집의 일관성과 효과성을 높임. 현재 장서의 상세한 분석을 수행하여 대표 컬렉션에 집중하는 수집 정책을 개발함

□ 배경 및 현황

○ 현황 분석

- 「도서관법」, 「제4차 도서관발전종합계획」, 「국립중앙도서관 미래비전 2024~2028」에 따라 국립중앙도서관은 국가장서의 체계적 수집을 통한 국가지식자원의 후대 전승 및 대국민 서비스를 강화하기 위해 국가장서 수집정책을 수립해야 함
- 다양한 유형으로 생산된 한국에 관한 자료와 디지털 콘텐츠의 수집을 납본 및 공유 기능을 통해 강화해야 하며 국내외 K-지식 자원 보고를 위한 특화형 한국 관련 자료의 발굴 및 수집 방법 다원화를 통해 체계적인 수집이 요구됨. 또한 정보매체의 다변화에 따른 디지털 콘텐츠 자원의 생성·가공·데이터 보존까지 수집 정책에 반영해야 함
- 국립중앙도서관 국가장서는 연구수준을 지향해야 하기 때문에 국내 학술서, 학술지, 박사학위논문, 연구보고서 등은 최대한 납본 수집을 통해 확보하고, 외국 학술연구자료는 자료유형별, 언어별, 주제별, 대상 국가와 집단을 설정해서 체계적으로 수집할 필요가 있음
- 「도서관법」 전부개정에 따라 신매체 디지털 콘텐츠의 다양성을 반영하여 전자책·전자저널·전자신문이었던 웹자료의 범위를 웹툰·웹소설까지 확대하고 그 외 용어를 현행화하여 최신성을 확보하였으나, 팟캐스트·유튜브 콘텐츠·SNS 기반 자료 등과 같은 새로운 매체에 대한 수집기준은 명확하지 않음

○ 해외 사례

- 일본은 자료수집지침과 자료수집방침서를 구분해서 지침에서는 기본 방향과 원칙, 복제에 의한 장서 유지, 계약 관련 사항, 도서관 등과의 협업, 지침의 개정 등을 다루고 방침서에서는 수집 우선순위, 자료유형별 세부 수집 방법을 명시하고 있음

- 호주는 컬렉션 지침과 'Collection Strategy 2020-21 to 2023-24'를 연계하여 원칙과 일반사항은 지침에서, 특정 기간에 집중해야 할 주요 사항은 전략에서 정하고 있음. 또한 호주에서 호주인이 생산한 다양한 유형의 자료(구술자료 및 민속 컬렉션, 메뉴스크립트 등)를 적극적으로 우선 수집하고 있음
- 일본과 호주 모두 정기적으로 웹사이트와 웹콘텐츠를 수집하여 열람까지 제공함
- 따라서 국립중앙도서관은 수집 우선순위, 중점수집 자료 대상 및 선정, 수집 대상 자료 및 방법의 상세화, 기증 및 기부프로그램 등의 다양한 수집 방법 모색, 수집자료의 맥락 및 배경 정보 기술 등을 정책과 지침에 포함할 필요가 있음. 또한 수집업무 계획에서 국가장서 범위 확대, 미소장자료 발굴 및 수집, 경쟁력 있는 국가지식자원 발굴, 고문헌 수집 강화, 정책정보 수집 및 활용 방안 마련 등에 있어서 구체적인 방안이 제시되어야 함

○ 담당자 심층 면담

- 국립중앙도서관만의 고유한 장서 구축, 고문헌·온라인 자료·외국 자료의 수집 대상 선정 및 우선순위에 대한 기준 마련, 디지털 환경에 대한 변화, 외부 기관과의 연계 방안 등을 정책 또는 지침에 반영할 필요가 있음
- 해외 소재 한국 관련 자료는 2004년부터 미국국립문서기록관리청(NARA) 자료, 독립국가 연합(CIS) 자료, 러시아국립도서관 자료 등을 수집하고 있으나 이들 국가 외에 존재하는 해외 소재 한국 관련 자료는 소멸되기 전에 신속한 자료 발굴 및 수집 방법 다원화 등을 통한 체계적 수집 정책이 필요함

○ 전문가 자문

- 현재의 장서개발지침은 외국의 장서개발정책에 비해 수집 대상과 관련 내용이 상세하지 않고 우선순위가 명확하지 않아 수집의 일관성과 효과성이 낮음
- 2010년 수립된 국립중앙도서관 「장서개발정책」은 이후 부분적인 업데이트 등을 거치면서 「장서개발지침」으로 다운그레이드되어 국가대표도서관의 위상과 역할을 고려할 때 장서개발정책 수립 및 상세화를 우선적으로 진행해야 함
- 특히 매우 빠른 속도로 공급되는 정보의 홍수 속에서 어떤 우선순위를 가지고 국가장서를 수집할 것인가에 대한 기준을 만드는 것이 가장 중요하며 이러한 기준은 환경의 변화를 반영하여 변할 수밖에 없으므로 정기적으로 조정하는 방식으로 운용해야 함
- 출판과정이 다양해짐에 따라 자체수집을 보다 다양화된 그리고 적극적인 수집 활동을 강화하는 방향으로 정책이 수립될 필요가 있음
- 회색문헌의 경우, 이를 뒷받침할 수 있는 제도부터 우선적으로 구축될 필요가 있으며 연구개발성과물은 한국연구재단 및 정부출연 연구기관을 통해 기관 수준의 납본을 받는 방법을 고려할 수 있음
- 신매체자료(메타버스, 유튜브, 인스타, 팟캐스트, 웹툰, SNS) 수집전략의 수립과 이를 근거로

한 우선순위 설정, AI기반 크롤링 및 아카이빙 기술 도입, 저작권 및 데이터 소유권 문제 해결을 위한 제도 정비, 장기 보존 정책, 신매체 자료 기증을 위한 홍보 등이 필요함

- 무엇보다도 수집 정책 수립에 국가장서의 생산량을 정확하게 파악할 수 있는 방법을 모색해야 보다 실효성 있는 수집 정책을 도출할 수 있을 것임

□ 추진과제

① 장서개발정책 수립 및 정기적 개정

장서개발에 대해 도서관의 전반적인 방향, 핵심가치, 그리고 목표를 나타내는 장서개발정책을 수립하여 도서관 장서 수집의 기본적인 원칙과 규칙을 명시함. 그리고 출판 환경 및 기술의 발전에 따라 장서개발정책을 정기적으로 개정하여 도서관 환경의 변화를 즉각적으로 반영할 수 있도록 함

수집 대상자료의 자료유형별, 주제별, 분야별 수집기준과 절차에 대한 명확한 지침을 수립하여, 수집 과정에서의 일관성을 유지해야 함. 국가장서가 다루는 범주를 명확히 하고, 특정 주제나 분야에 대해 집중적인 수집전략을 수립해야 함. 이는 특정 학문 분야, 지역적 자료, 또는 특정 시대에 대한 자료가 될 수 있음. 수집 대상은 전통적인 인쇄물뿐만 아니라 디지털 자료, 시청각 자료, 웹사이트, 회색문헌과 연구데이터, 독립 출판물, 소셜미디어 기록 등 현대의 다양한 형태의 자료를 포함해야 함

그리고 우선수집대상을 명확히 정의하여 국가장서의 주요 역할(역사적 보존, 연구자료 제공, 문화적 보존 등)에 맞춰 어떤 자료를 우선적으로 수집할 것인지 명확히 정의해야 함. 예를 들어, 국가와 지역의 역사, 문학, 과학, 예술과 관련된 자료, 국가적 중요성을 지닌 문서, 희귀본, 역사적 기록물, 디지털 자료 등을 최우선으로 수집할 수 있음

② 국내외 고문헌 적극 발굴

우리 민족의 정신사가 담긴 지적 소산물인 한국 고문헌의 수집을 강화하고 한국인의 기억과 회상이 담긴 지적 문화유산의 디지털 보존과 공유가 필요함. 민간·공공 소장 고문헌 조사를 적극적으로 진행하여 사적으로 소유하고 있는 희귀 자료를 국가장서로 편입시켜야 함. 특히 족보 및 문집과 같은 문화적, 역사적 가치를 지닌 핵심 자료를 체계적으로 수집하고 기증을 장려하는 것은 국가 지식 문화 유산을 보존하는 데 필수적임

이를 위해서는 개인·문중·기관 홍보를 통한 수증을 장려하고 이를 위해 기증자에게 세금 혜택이나 명예 증서 등을 제공하여 더 많은 기증을 유도해야 함. 기증 장려는 기증자들에게 문화유산 보존에 대한 참여 의식을 고취하며, 수집 예산 부족 문제를 완화할 수 있음. 또한, 문중이나 한국성씨연합회와의 협력 네트워크를 강화함으로써 고문헌을 체계적으로 수집할 수 있음

③ 해외 소재 한국 관련 자료 수집 확대

해외 소재 한국 자료를 조사 발굴하고 자료 수집의 우선순위를 설정한 후, 단계별 수집 목표 컬렉션 전략 및 활용 방안을 수립하여 정부의 공식 문서뿐만 아니라 비정부기관 문서 및 시청각 자료 등 수집범위를 점차 확대해야 함. 국내외 한국 관련 자료의 소급 개발을 강화하고 한국 근현대 관련 연구지원을 위해 2004년부터 미국 소재 한국 관련 기록을 수집, 서비스하고 있으나 수집 대상 지역이 국한되어 다양한 이용자들의 정보 요구를 충족시키기에는 부족함

④ 국가 대표 컬렉션 개발 및 수집

세계 각국의 국가대표도서관은 각 나라의 역사, 문화, 그리고 학문적 유산을 보존하기 위해 다양한 대표 컬렉션을 보유하고 있음. 대한민국도 국가의 문화적 정체성을 반영하며, 학문적 연구와 교육, 그리고 지식 문화 보존에 중요한 역할을 할 대표 컬렉션을 개발해야 함. 국립중앙도서관을 대표하는 장서는 도서관의 역사성과 우수성을 대변하므로 타 도서관에 비해 소급자료 양도 많고 높은 가치를 가진 자료가 그 대상이 될 수 있음. 그러므로 외국의 국가대표도서관과 차별화되는 주제의 자료를 수집·축적하여 도서관의 본질적인 정체성 및 존재 이유를 정당화해야 함. 국가 대표 컬렉션을 통해 한국의 위상을 재정립하고, 한국에 대한 긍정적 이미지를 지속적으로 강화할 수 있으며 한국에 대한 전 세계의 관심, 지식, 신뢰를 제고하는 국가홍보의 자원으로 활용되어야 함

대표 컬렉션으로 "한국 근현대사 컬렉션", "독립운동 컬렉션", "한국 과학기술혁신 컬렉션", "한국 근현대문학 컬렉션", "한국 전통민속문화 컬렉션", "한국의 맛 컬렉션" 등이 구축될만한 가치가 있음. 그리고 「제4차 도서관발전종합계획」에 따라 개인 및 공동체(기관)의 의미 있는 경험과 기억을 기록한 동영상, 녹음·녹취문, 이미지(사진), 텍스트 등의 구술자료를 수집하고 기증을 장려하면서 데이터 표준화 및 지침 보급, 구술 컬렉션 구축 등을 추진해야 함. 관련 법·제도(도서관법 및 동법 시행령, 개인정보보호법, 장서개발지침 등)를 정비하고 표준화된 기술지침 등 관리 방안을 개발하며 전문화된 교육 과정 개발 및 인적 인프라가 마련되어야 함. 이를 통해 국가 대표 컬렉션을 구축할 때 컬렉션별 주요 인물들의 구술도 수집·제작하고 테마별 서비스를 제공해야 함

□ 연도별 계획

2025년	국가장서 수집의 전략적 우선순위 재설정 및 세부 수집 지침 수립
▼	
2026년	분야별, 주제별 수집 목표 설정 및 관련 위원회 검토
▼	
2027-2029년	각 분야의 주요 자료에 대한 집중적 수집 추진 및 목표 달성 여부 평가

(2) 디지털 자원의 확대 및 관리 강화

□ 목표

디지털 자원의 수집과 보존을 확대하여, 어디서나 접근 가능한 자료를 확보함. 최첨단 디지털 기술을 구현하며 대중의 접근을 위한 이용자 친화적인 디지털 수집 플랫폼을 개발함. 주요 컬렉션의 가상 전시 및 3D 모델을 생성하고 데이터 관리 및 디지털 장기 보존방안을 확립함. 또한, 보존 공간 문제, 장기 보존 문제, 예산, 인력 등 한정적 수집자원 등을 고려하여 실물/디지털 자료가 공존하는 경우 디지털 우선정책 필요

□ 배경 및 현황

○ 현황 분석

- 국립중앙도서관은 국가장서와 문화예술기관 공동 디지털화를 추진하여 장서 디지털화 확충에 힘쓰고 있으며 국가장서에 대한 데이터 구축과 서비스를 지속적으로 개발함으로써 신뢰성과 효율성 있는 새로운 디지털 자원을 국민에게 제공하는 사업을 추진 중임
- 2004년부터 오아시스 사업(Online Archiving & Searching Internet Sources, OASIS)을 시작하여 소멸하기 쉬운 공개된 인터넷 자원(웹사이트 및 웹 자료)을 수집·보존하고 있으며 국가장서 디지털화, 문화예술기관 공동 디지털화(코리안 메모리), 주제별 컬렉션, 신문 아카이브 등을 통해 장서 디지털화를 확충하고 있음. 이를 통해 디지털 자원 수집·구축 및 공유·협력 강화, 디지털 큐레이션 강화를 진행하고 있음
- 「미래비전 2024~2028」에서도 디지털 지식자원 보존 및 활용 체계 구축을 명시하고 지능형 보존·복원 플랫폼 및 본관·분관 통합 데이터센터 구축, 지속가능 보존 공간 확보를 세부 목표로 정하고 있음. 하지만 「도서관법」 제22조에서 “보존 가치가 높은 온라인 자료를 선정하여 수집·보존”해야 함을 명시함에도 불구하고 디지털 자료 관련 규정은 미흡하여 디지털 자원의 개방·공유·협력 실천으로 급변하는 디지털 대전환 환경에 대응할 수 있는 기반이 마련되어 있지 않음

○ 해외 사례

- 일본은 ‘비전 2021-2025: 디지털 시프트’의 7가지 과제 중 3개가 디지털 자료의 확충과 그에 대한 인프라 확보로 디지털 자원 수집에 집중하고 있고 국내 자료의 수집에서 국가기관 및 지방자치 단체 등의 인터넷 자료와 민간 온라인 자료의 수집을 높은 우선순위로 정하여 수집하고 있음. 국가기관 및 지방자치 단체의 인터넷 자료는 WARP(Web Archiving Project)와 디지털 컬렉션을 추진하여 웹사이트와 웹콘텐츠를 수집하고, 민간 온라인 자료는 온라인 자료 수집 제도(e-Depot)를 통해 체계적인 수집 절차까지 마련하고 있음. 해외 자료의 경우 전자자료 수집을 우선하는 지침을 정하여 디지털·인터넷·온라인 자원을 적극적

으로 수집하고 있음

- 호주는 2000년대 초부터 모든 형식의 컬렉션을 디지털화해 왔으며 생성부터 장기 보존까지 관리할 수 있는 시스템과 인프라에 투자하여 상호작용할 수 있는 플랫폼을 마련하였음. 디지털화한 모든 자료는 공유 플랫폼 서비스인 Trove를 통해 검색·열람이 가능하도록 지원함. 수집정책에서는 온·오프라인 자료를 구별하지 않고 있으며 수집 자료유형 중 ‘웹사이트 컬렉션’은 따로 규정하고 호주 도메인 컬렉션(.au), 주제별 웹사이트, 선택적 웹사이트, 소셜미디어 순으로 수집 대상과 우선순위를 명시하고 있음. 이와 연계하여 웹 아카이브(Australian Web Archives, AWA) 사업을 추진 중이며 PANDORA(Preserving Accessing Networked Document Resources of Australia) 프로젝트, 정부 웹 아카이브, 도메인(.au) 수집 컬렉션 사업으로 구분하여 각각을 그 특성에 따라 수집하고 있음

○ 담당자 심층 면담

- 직접 수집이 어려운 경우 디지털화하거나 디지털 자료로 수집하고 있고 장기적 관점에서 디지털·온라인 자료가 중요해질 것으로 예상하기 때문에 이에 대한 대비가 필요함
- 웹사이트 수집은 예산 축소로 현재 수집량은 감소하고 있으나 웹툰, 웹소설 등의 수집은 계속 진행될 예정이며 K-콘텐츠의 중요도가 높아지는 만큼 이에 대한 가이드와 방안 마련이 필요함
- 디지털 자원의 증가 속도에 비하여 시스템 등의 인프라 구축은 상대적으로 느린 점을 지적하고 온라인 자료 수집과 디지털화 자료의 중복을 최소화할 방안 및 디지털 컬렉션 확충을 위한 외부 협력 및 연계 방안 마련을 강조함

○ 전문가 자문

- 웹아카이빙 분석 및 데이터 확보가 디지털 자원 관리 및 확대에서 매우 중요하다고 보고 현행 웹아카이빙 방식과 성과에 대한 체계적인 분석을 통한 평가와 데이터 확보를 선행해야 함
- 디지털 자료에 대한 장기적인 관리 및 보존 정책에 대한 전략이 포함되어야 하고 이용자 친화적인 통합 디지털 플랫폼(검색, 열람 등)의 구현과 디지털 자원의 글로벌 접근성을 위한 다국어 인터페이스도 도입해야 함
- 실물자료를 디지털화하는 것은 공간을 줄여줄 수 있고 장기 보존이 용이하다는 점에서 필요하지만 디지털자료의 수집은 생산과 소멸의 속도가 다양하므로 보다 장기적인 관점에서 접근할 필요가 있음

□ 추진과제

⑤ 소장 자료의 디지털화 확대

기존 장서와 새로운 자료의 디지털화를 통해 보존성을 강화하고, 접근성을 증진시켜야 함. 디지털화된 자료는 손상되기 쉬운 자료를 보호하고 누구나 언제 어디서든 접근할 수 있으며, 장서의 물리적 보존을 위해서도 중요한 역할을 함. 2019-2023년 자체생산을 통해 수집한 디지털화

자료 수는 4,764,296건으로 전체 온라인 자료의 68.4%를 차지함. 이를 확대하기 위해서는 디지털 형식의 자료 수집 선정 기준과 절차를 검토하고 우선순위를 상세히 수립하여 보존가치가 높은 자료를 수집하는데 집중해야 함. 또한 이를 향후 기계학습 데이터 활용에 대비하여 장서의 데이터화 확대가 필요함

⑥ 웹 아카이빙 대상 확대

웹사이트나 인터넷 기반 콘텐츠를 주기적으로 수집하고 보존하는 웹 아카이빙의 대상을 확대하고 신기술을 도입하여 온라인 자료를 적극적으로 국가장서에 포함시켜야 함

⑦ 코리안 메모리 구축 강화

국가장서의 수집에서부터 관리, 활용, 재생산의 과정을 통한 가치를 창출하는 플랫폼의 개발이 요구됨. 코리안 메모리는 문화예술 지식정보자원 검색, 스토리텔링 기반의 큐레이션 서비스, 사용자 기반의 지능형 검색서비스, 본문 내용 간 연계가 가능한 내용 탐색 서비스, 교육지원 활동 서비스 등을 목표로 구축되고 있음. 참여기관으로 국립중앙박물관이 참여하고 있으나 자료 공유는 이루어지고 있지 않으며 아직까지 이용자들이 참여할 수 있는 열린 공간은 아님

코리안 메모리는 문화 교류와 홍보의 측면에서 해외에서도 한국의 문화유산을 쉽게 접할 수 있는 디지털 기반을 마련하고 문화 교류와 국가 브랜드 이미지를 강화할 수 있으므로 이에 대한 플랫폼 구축 및 확충이 지속적으로 이루어져야 함

국가장서를 온라인으로 검색하고 열람할 수 있는 플랫폼을 구축하고 국내외 연구자와 대중이 언제든지 자료에 접근함과 동시에 검색 엔진 최적화를 통해 장서에 대한 접근성을 더욱 강화할 수 있음. 다양한 이용자 집단의 맞춤형 자료 수집 및 접근 서비스를 제공하여 그들의 요구를 충족시키고 학문적 연구와 문화적 발전에 기여할 수 있음. 이러한 플랫폼은 한국의 지식정보자원을 한 곳에서 접근할 수 있도록 하며, 이를 통해 국내외 연구자, 교육자, 기업들이 활용할 수 있는 공공 자원을 제공할 것 수 있을 것임. 또한, 콘텐츠를 활용한 부가가치 창출을 원하는 기업과의 협력을 통해 경제적, 문화적 파급효과를 만들어낼 수 있을 것임

□ 연도별 계획

2025-2026년	주요 희귀본 및 역사적 자료의 디지털화 추진, 디지털 아카이브 구축
▼	
2027년	디지털 자원 국가장서의 접근성을 높이기 위한 온라인 플랫폼 구축
▼	
2028-2029년	지속 가능한 디지털 보존 시스템 구축 및 업그레이드

(3) 법적 및 제도적 기반 마련

□ 목표

법과 제도를 정비하여 국가장서 수집을 지원함. 특히 수집 과정에서 발생하는 납본 문제와 저작권 문제를 해결하기 위한 법률의 제정·개정하고 의사결정을 지원하는 전문위원회를 구성함

□ 배경 및 현황

○ 현황 분석

- 「도서관법」에 근거한 납본제도는 국가장서의 망라적 수집과 보존을 지원하고 이용자의 국가장서에 대한 접근 이용권을 보장하며 저작권 침해 및 우려를 최소화하는 법적장치임. 따라서 납본 불이행에 대한 제재 강화 등 납본율 제고 방안을 마련해야 함
- 「도서관법시행령」 제15조 제1항에는 국립중앙도서관에 납본해야 하는 자료를 총 8가지로만 규정하고 있어 보존가치가 높은 회색문헌(조사연구보고서, 회의록, 세미나 자료 등)을 추가하고 디지털 형식으로 생산된 학위논문, 정부간행물의 제도적·시스템적 개선이 필요함
- 납본 보상금 목적으로 민원과 소송이 발생하고 있으며 이에 대한 세금 낭비와 업무 과부하가 증대되고 있는 상황이기 때문에 전문위원회의 설치 및 심의 강화 등이 필요함
- 현행 도서관법상 "도서관자료심의위원회"는 납본대상자료의 종류와 대상 선정기준, 적정 보상금의 산정 등 심의 기능만 있어 납본의 제도적 개선과 보완을 위한 전문위원회 필요
- 온라인 자료는 「도서관법」 제22조 제1항에 국내 온라인 자료 가운데 보존가치가 높은 온라인 자료를 선정하여 수집·보존해야 한다고 규정하고 있지만, 보존가치가 높은 온라인 자료에 대한 구체적인 기준이 없으므로 이에 대한 규정이 필요함
- 국립중앙도서관에 납본되는 온라인 자료를 포함한 도서관자료의 전부 또는 일부가 판매용일 때는 정당하게 보상하도록 규정하고 있으나 납본 보상금을 악용하는 사례가 있으므로 유형별 온라인 자료의 보상금 지급 기준 등 납본보상체계를 마련해야 함
- 온라인 자료 수집에 관한 구체적인 기준 마련과 광역대표도서관과의 역할 분담, 장애인 관련 자료 수집에 대한 역할 정의도 해결해야 할 과제임. 또한 법령에서 온라인 자료와 디지털 파일 납본에 대한 수집 구분과 납본 제외대상 자료가 모호한 측면이 있음

○ 해외 사례

- 일본은 관청 납본과 민간 납본을 법령에서 구분하고 있고 납본 보상금에 대한 상세 조항을 두고 필요 시 납본제도심의회에 자문하거나 도서관장이 정하도록 하고 있음
- 일본은 '도서관법에 의한 인터넷 자료의 기록에 관한 규정'과 '온라인 자료의 기록에 관한

규정'을 따로 두어 해당 유형에 대한 법령을 보완하고 있으며 저작권법에 따라 온라인 자료 수집에 저작권자의 허락은 불필요함

- 호주는 납본법과 저작권법에 의해 납본제가 운영되며 온라인 자료는 납본요청서를 보내고 그에 따라 납본을 받고 있음. 납본 불이행 처벌의 과태료를 부과함
- 호주의 NED서비스는 호주 9개의 국립, 주립 또는 지역도서관 협업으로 전자 납본 의무를 한번에 진행할 수 있는 매커니즘으로 전자자료의 보관, 관리, 저장, 보존, 검색 및 접근을 지원하고 있음

○ 담당자 심층 면담

- 동일 자료의 형태가 다른 자료(전자/비전자), 비도서, 고가 및 희귀자료 등의 납본 방식에 대한 검토와 개선이 필요함
- 정책자료 납본과 구입에 관한 사항은 국립세종도서관과의 협의를 통해 업무 일원화가 필요함
- 온라인 자료 납본 인식에 대한 제고가 필수적인 상황에서 납본 보상금, 납본 제외자료에 대한 지침 마련이 시급하며 저작권에 대한 검토가 이루어져야 함
- 개인 출판, POD 등 변화하는 출판 환경과 플랫폼의 다양성, 시스템 개선 및 지원, 업무 일원화 등이 납본을 포함한 장서수집 관련 법령과 지침 개정 시 고려되어야 함

○ 전문가 자문

- 「도서관법」, 동법 시행령 및 시행규칙에서 국립중앙도서관의 역할과 기능, 국가장서 수집에 관한 법률 개선이 먼저 이루어져야 함
- 전자출판물, 비정형 연구성과물의 납본 의무화를 법에 명시해야 하며 회색문헌에 대한 납본 보상체계를 제재보다는 보상하는 것으로 강화하고 생산자나 생산기관이 납본을 할 경우 혜택을 주는 긍정적인 접근이 필요함
- 납본제도 개선(보상체계와 악용사례 등)에 대한 요구가 지속적으로 제기되어 왔으나, 개선되지 못하고 있으며 저작권 관련해서도 제도 정비가 시급함
- 공공 및 민간 기증 장서의 절차 간소화 및 세제 혜택 도입을 고려하고 저작권 소멸 자료의 디지털 전환 우선 처리 제도를 검토해야 함. 수집된 국가장서를 효과적으로 활용할 수 있는 법과 제도 관련 인프라 구축부터 철저히 준비해야 함

□ 추진과제

⑧ 납본 및 저작권 관련 법률 개정

국가장서 납본 수집을 위한 법적 기반을 강화함. 도서자료의 경우 납본에 의한 수집이 전체 90% 이상을 차지한다는 점에서 제도 개선을 통해 수집력을 증진시켜야 함. 출판사들의 온라인 자료 납본 필요성에 대한 인식이 낮아 납본율이 저조한 상황이므로 인식 개선과 파일 유출 우려, 영업 손실 가능성에 대한 우려를 불식시키기 위한 방안이 필요함

그리고 납본 대상자료 범위를 회색문헌, 연구개발성과물 등으로 확대하여 국내에서 출판된 보존 가치가 높은 자료를 의무적으로 납본하도록 규정할 필요가 있음. 또한 신매체 디지털 콘텐츠, 비정형 연구성과물 등에 대한 납본 보상체계를 개선하고 현재의 금전적 보상(정가의 50%)의 적절성에 대한 검토가 필요함

저작권 문제로 인해 수집이 제한되지 않도록 해야 하며 특히, 공공의 이익을 위해 저작권이 소멸된 자료를 수집할 수 있는 법적 장치를 마련해야 함. 디지털자료 수집과 웹아카이빙을 촉진하기 위해 저작권법과 관련 규제를 유연하게 개선할 필요가 있음

⑨ 납본제도 전문위원회 구성

납본정책 수립(자료 보존 가치 평가, 납본 대상 선정, 보상 체계 수립 등 납본 정책의 방향성과 세부 실행 방안을 전문적으로 검토하고 조정), 납본 규정의 공정성과 투명성 강화(출판사, 연구기관 등 이해관계자가 참여하는 분과 회의를 통해 납본 기준과 정책의 공정성을 보장), 납본 제외 기준과 보존 가치 평가(보존 가치가 높은 자료 선정 기준 마련), 보상체계 개선(납본율을 높이기 위한 방안 중의 하나인 보상 체계가 납본 활성화에 실질적으로 기여하는지에 대한 평가 등)에 대해 심층적으로 논의하여 보존가치가 높은 자료의 수집을 도모하면서 국가장서의 경쟁력을 증진시킬 수 있는 납본제도 전문위원회를 구성할 필요가 있음

납본제도 전문위원회에서는 주요 현황을 심층 논의·검토함. 출판물과 디지털 콘텐츠에 대한 법적 의무 수집 제도를 안내하고 추가적인 혜택을 제공함으로써 모든 출판물과 중요한 디지털 콘텐츠가 국가장서에 포함되도록 해야 함. 연속간행물 중 지역 신문의 경우, 정부 광고물을 수주받기 위해 신문이 꾸준히 발행되고 있다는 증거로 납본증명서를 제출하게 함으로써 납본율 향상으로 이어진 사례가 있음

□ 연도별 계획

2025년	납본과 저작권 관련 법률 개선을 위한 법률 검토 및 제안
▼	
2026-2027년	법적 의무 수집 제도의 강화 및 운영 체계 개선
▼	
2028-2029년	공공의 이익을 위한 자료 공개 및 수집을 촉진하기 위한 법적 장치 마련

2.2 지속가능한 기반 구축

(4) 가용 자원의 최적화

□ 목표

안정적인 예산을 확보하고 자원을 효율적으로 사용하여 지속적인 수집 활동을 지원함. 장서 수집과 보존, 디지털 자원 구축, 교육프로그램, 인프라와 운영, 국제적인 협업에 적절히 배분함. 장서 수집과 보존, 관리 업무의 조직 효율화를 추구하고 필요한 전문 인력을 양성하면서 최신 기술과 방법론을 수집 업무에 적용함. 계속 교육, 재교육, 연수 프로그램 개발과 전문가 양성을 통해 직원의 역량을 높이고 국내외 장서개발의 모범 사례를 발굴하면서 업무 수행 과정의 효율성을 높임

□ 배경 및 현황

○ 현황 분석

- 국립중앙도서관은 국가직무능력표준 기반 사서 직무전문교육과정을 연 평균 약 100개 정도 운영하고 있음. 2023년 3월에는 ‘사서교육훈련 발전협의체’를 조직하여 전문단체의 대표, 교육 담당자가 협의체의 구성 취지와 도서관 관종별 협력교육 운영 방향을 공유하였고 관종별 특화 주제로 1회씩 교육을 편성·운영하기도 함. 그러나 장서개발업무와 관련된 전문성을 증진시키는 교육프로그램은 부족한 실정임

○ 해외 사례

- 호주는 인력에 대해 호주국립도서관의 기본 역할 중 하나인 ‘Capability’에서 견고한 기반과 역량을 갖추도록 명시하고 있으며 미래에 대비하여 조직 역량을 구축하고 새로운 기술과 지식을 습득하도록 강조함

○ 담당자 심층 면담

- 인력과 예산은 대부분 과에서 부족하고 특히 구입과 관련해서는 예산 확보가 고가의 자료 구입에 연계되어 질적인 측면을 담보함
- 온라인 자료의 경우, 중요성이 증대됨에도 불구하고 예산은 2019년에 비해 2023년에는 31.96% 감소하였음. 시스템과 디지털화의 예산은 상대적으로 많은 비용의 투자가 필수적이며 예산배정에 있어서 정책의 방향과 목적에 따른 기준과 우선순위가 필요하고 각 업무 담당자의 의견 수렴이 반영될 필요가 있음
- 자료 특성에 따라 전문가가 필요한 업무가 있음. 과중한 업무로 인해 추가적인 전문 직무 교육에 대한 부담이 있지만 대표 장서 구축, 수집 자료 선정 등에 대한 전문성 강화 교육이 필요함

○ 전문가 자문

- 예산의 증액 및 조정이 필요하며 디지털자료의 중요성을 고려하여 온라인 자료 예산 비중을

- 확대하면서 자료 유형별 수집 예산의 비율을 전략적으로 재조정할 필요가 있음
- 통계 데이터 구축에 있어서 예산의 적절성을 판단할 수 있는 기초 자료(통계)의 구축에 대한 고민이 필요함. 예를 들면, 예산의 적절성 판단을 위해서는 투입된 예산 대비 업무 성과가 어떠한지에 대한 판단이 이루어져야 함
 - 전략과제와 로드맵 수립시 실행예산의 검토가 필요함. 그러나 대부분 전문가는 안정적인 예산 확보가 매우 중요하다고 보았으며 민간기업 및 공공기관과의 협력으로 장서 개발 후원 프로그램을 운영하고 국제적 펀딩 참여로 희귀자료 발굴 및 구입 재원을 마련해야 함
 - 납본 업무 및 주요 장서 수집 업무를 단일 부서로 통합하고 타 부서와의 협력 체계를 명확하게 해야 하며 장서 수집과 보존 업무를 연결하여 업무 간 시너지 효과를 창출할 수 있는 구체적인 관리 체계 설계가 필요함. 즉, 통합된 정보관리시스템, 조직구조 조정을 거쳐 기존 수집부서와 보존부서 인력을 통합하거나 공동 워킹그룹 형태로 운영해야 함
 - 디지털자료 수집, 납본 자료 관리, 데이터 분석 등 업무별 전문가를 포함한 전략팀을 구성하고 정기적인 회의를 통한 부서 간 협력 강화 및 우선순위 조정이 이루어져야 함
 - 조직 운용 기준으로 기획(‘무엇을 수집할 것인가’), 수집(‘유형별 수집’), 활용(‘축적한 정보를 어떻게 하면 수요자들이 효과적으로 이용할 수 있게 할 것인가’)을 제시함
 - 국립중앙도서관과 분관인 국립어린이청소년도서관과 국립세종도서관의 장서수집 관련 역할이 분절되지 않고 이용자들이 필요한 정보를 효율적으로 활용할 수 있게 하는 조직 운용이 필요함
 - 디지털자료 수집, 분석, 보존을 위한 IT 기술 역량을 갖춘 전문 인력을 충원하고 납본과 디지털자료 수집 업무량 증가를 반영한 공무원 충원 계획이 필요함
 - 납본제도 운영 및 납본자료의 법적 요건 검토, 장애인 자료, 연구성과물 등 특수 자료의 법적 수집 요건 등 데이터 분석 및 평가 전문가가 필요함
 - 업무량이 집중된 부서인 온라인 자료와 장서개발과에 우선적으로 인력을 배치하고 반복적인 업무는 자동화하거나 외주화해야 함
 - 사서의 역량 강화는 국가장서 수집력 강화를 위해 필수불가결한 요건이며 이와 관련한 교육 프로그램 개발이 필요함. 디지털 자료 관리, 보존기술, 데이터 분석 등 주요 분야 정기 교육 프로그램을 국내외 전문 기관간의 협력을 통해 교육기회를 제공해야 하며 특히 신기술 및 AI 활용 역량 강화를 위한 정기 기술 교육프로그램 운영, 디지털화 및 디지털 자원의 보존·관리 전문 인력의 양성과 디지털 보존 기술(파일 포맷 변환, 클라우드 백업) 적용을 위한 기술 교육의 강화 등을 고려할 수 있음
 - 장서 관련 전문 인력이 경력을 체계적으로 쌓을 수 있도록 직급별 교육 및 경력 개발 프로그램이 필요함. 또한 국제 연수 과정으로 해외 국립도서관 및 디지털자료 보존 선도기관 연수나 인적 자원 교류 프로그램 개발, 국제 컨퍼런스 참여를 통해 업무 효율화와 사서의 전문성 강화를 제안함. 끝으로 국립중앙도서관 사서에 대한 적절한 보상체계와 조직 정비, 직급 상향 등 인적자원개발 차원의 전략이 필요함

□ 추진과제

⑩ 국가장서개발 전략팀 구성

출판 환경과 기술의 변화에 즉각적으로 대응할 수 있도록 국가장서개발 전략팀을 구성하여 지속적인 국가장서 개발·수집뿐만 아니라 접근가능성을 높일 수 있도록 해야 함. 심층면담에서는 자료 수집의 다양한 업무 중 하나의 업무가 아닌 장서개발전략만 집중하는 독립적인 팀을 두어 장서 수집의 일관성 및 지속성 유지 및 외부 환경에 대한 적극적인 대응이 이루어져야 한다는 다수의 의견이 있었음. 전문가 자문에서도 전략팀의 신설이 조직에 새로운 변화를 가져올 것이라고 함

장서개발정책의 수립과 이에 기반을 둔 장서 수집관련 규정, 업무 매뉴얼을 연구·개발하고, 이를 실제 수집 작업에 적용하여 체계적이고 과학적인 수집 업무가 이루어지도록 함. 그리고 수집 활동에 대한 종합 평가는 외부전문가를 활용하여 수집 업무에 대한 양적, 질적 개선을 도모함

유사 자료 수집 업무가 이원화됨에 따라 업무 효율성의 저하 문제가 발생하고 있다는 점에서 조직의 재구성과 업무조정이 필요함. 학위논문과 공공간행물의 경우, 자료 유형에 따라 납본을 장서개발과와 온라인자료과에서 각각 수행하게 됨으로써 비효율적인 문제가 발생하고 있음. 또한 국립세종도서관의 특성화 주제인 정책정보는 현행 3개 부서로 나뉘어 있는 것에서 변경하여 국립세종도서관에서 납본수집부터 서비스까지 일원화할 필요가 있음. 이는 향후 분관 설립 시에도 주제특성화 및 분담 수집기능을 강화하는 방향으로 추진해야할 것임. 그러므로 국립중앙도서관의 조직을 재정비하여 수집 담당 인력을 재배치하고 업무매뉴얼을 개발하여 체계적인 수집업무를 지원해야 함

⑪ 인적 자원 전문성 강화

국가장서 수집과 보존, 관리에 필요한 전문가(장서 관리 전문가, 아카이브 전문가, 디지털 보존 전문가 등)를 양성하기 위한 사서 역량 프로그램 개발이 필요하며 이들을 지속적으로 교육하여 최신 정보와 기술을 습득하게 해야 함. 기본, 심화, 전문 교육과정으로 나누어 기본 교육은 초급 사서를 대상으로 장서개발 이론, 납본제도의 이해, 국가장서 수집 정책의 법적 근거 등을 다루어야 함. 심화 교육은 주무관 이상의 사서를 대상으로 데이터 분석, 주제별 장서 개발 등을 다룸으로써 장서 정책 개발 및 평가 역량을 강화함. 전문 교육은 특정 분야에 전문성을 갖춘 사서를 양성한다는 점에서 고문헌, 비도서자료, 해외 장서 발굴 등의 세부 전문 주제 분야 전문가를 양성하기 위한 프로그램으로 구성해야 함

그리고 전문 인력의 실질적인 역량 강화를 목표로 기회를 제공함. 선진 우수 도서관 교류나 방문 프로그램을 통해 다른 국가도서관의 장서 수집 및 관리 과정을 실제로 체험하는 기회를 제공해야 함

⑫ 국가장서 수집 예산 확충과 재조정

국가장서의 수집력 강화를 위해 안정적인 예산 확보와 효과적인 예산을 집행해야 함. 이를 통해 장서의 수집, 관리, 보존, 디지털화 작업을 원활히 수행할 수 있음. 그리고 예산 집행의 효율성 제고 측면에서 우선순위가 높은 프로젝트나 수집대상에 집중적으로 투자해야 하며 수집 목표에 따른 예산 사용의 효율성을 평가해야 함

각 유형별·부서별 칸막이를 뛰어넘어 국가장서개발 전략에 따른 거시적 조정과 신규예산 확보 추진이 필요함

□ 연도별 계획

2025년	국가장서 수집 업무의 혁신과 효율화를 위한 인력 재배치 장서 관리 및 보존 전문가 대상 교육프로그램 개발 및 운영 국가장서 수집력 강화를 위한 예산 확보 전략 수립
▼	
2026-2027년	국제 학술 교류 및 연수 프로그램을 통해 글로벌 표준과 기술 습득
▼	
2028-2029년	수집 목표에 따른 예산 사용의 효율성 평가 및 개선 연구 지원을 통해 새로운 장서 수집 방법론 및 보존 기술 개발

(5) 미래지향적 인프라 개선

□ 목표

국가장서 수집 시스템의 기능을 개선하여 업무의 효율성을 증진하면서 사용자의 접근성을 높이고, 더 많은 자료를 공개하여 연구와 학습에 기여함. 물리적 공간과 보존 시설을 개선하고 높은 수준의 보안과 환경 통제 시스템을 적용함

□ 배경 및 현황

○ 담당자 심층면담

- 네트워크 환경, 서버, 저장 공간 등의 하드웨어적인 부분이 부족하고 시스템 구축은 자료 증가 속도에 비해 상대적으로 느리게 진행되고 있음
- 납본 시스템도 ISBN 발급부터 납본 증명서 발급까지 원스톱으로 진행할 수 있게 구축되어 있지만, 여전히 민원이 많고 여러 유형의 자료 납본을 포괄적으로 지원하는데 한계가 있음

- 연속간행물 등록과 추적, 예측에 대한 시스템 기능은 여전히 문제가 있으나 개선은 느리게 진행되어 업무에 활용하기 어렵고 디지털화에 대한 기술적, 시스템적 부분도 매우 부족함
- 공간 부족으로 인해 일부 수집업무의 진행이 순조롭지 않아서 물리적 공간 확보가 필요함

○ 전문가 자문

- 국가장서의 포괄적 수집 이유는 보존 및 보전에 있으므로 국가장서의 보존 전략(특히 국가 문헌보존관 건립)을 상위 전략과제로 조정할 필요가 있음
- 관리·보존·위기관리 시스템을 통해 비상 상황에 대비한 물리적 및 디지털 보안 강화, 자료의 이동 및 보관 상태를 추적하는 스마트 센서 기술 도입, AI 기반 자료 추천 시스템으로 사용자의 장서 접근성을 향상시켜야 함
- 디지털자료의 경우, 클라우드를 이용하고 국가장서로서 온라인/디지털자료 발굴을 위해서는 AI 기술을 활용할 수 있음
- 국가장서 이용 통계 시스템 구축은 평가 측정에 활용될 수 있으므로 국민이 쉽게 검색하고 이용할 수 있는 시스템 구축이 필요하고, 이를 바탕으로 실제 자료들이 얼마나 이용되었는지를 살펴보고 업무 성과 측정 자료로 활용할 수 있음

□ 추진과제

⑬ 수집 및 관리 시스템 고도화

빅데이터 분석과 인공지능을 활용하여 필요한 자료를 자동으로 분류하고 추천하는 AI 수집관리시스템을 도입함으로써 대량의 정보를 신속하게 처리하고 분석하여 업무 효율성을 증진시킬 수 있음. 그리고 디지털 자료의 안전한 장기 보존을 위해 새로운 기술적 인프라를 구축해야 함. 디지털 장기 보존 시스템을 통해 데이터 손실을 방지하고 주기적인 백업과 함께 지속적으로 접근 가능한 형식으로 자료를 유지하는 것이 중요함. 비상 상황을 대비한 물리적 보안과 디지털 보안을 강화하고 디지털 자료의 저장과 접근성을 높이기 위한 아카이브, 클라우드 기반 스토리지, 백업 시스템 등을 포함함

⑭ (가칭) 국가문헌보존관 건립 및 운영

국가문헌보존관(평창)을 역사(오대산사고)-문화(평창동계올림픽 IBC유산활용) 클러스터로 조성하여 미래를 준비하는 국가장서의 최첨단 영구보존 시설로 건립하여 부족한 국가장서 보존 공간을 해결하는 데에서 나아가 기계학습데이터 활용 가능성을 염두에 둔 국가장서 데이터 센터로서의 기능을 수행해야 함

□ 연도별 계획

2025년	수집 및 관리 시스템 업그레이드, 보존 시설 및 공간 확장
▼	
2026-2027년	AI 수집 추천 시스템 도입 및 적용, 보안 시스템의 강화 지속가능한 보존 공간 마련
▼	
2028-2029년	국가장서의 접근성 개선 및 서비스 확대. 통합 시스템의 고도화

(6) 성과 평가체계의 고도화

□ 목표

성과 평가를 위하여 매년 성과 보고서를 작성하고 각 목표의 달성 여부를 평가하여 필요시 전략을 조정함. 지속적인 피드백을 바탕으로 업무 담당자와 전문가의 피드백을 지속적으로 수집하여 수집전략과 실행 계획을 개선해 나감

□ 배경 및 현황

○ 현황 분석

- 「국립중앙도서관 미래비전 2024~2028」 추진 전략에서 유연한 조직운영과 효율적인 자원 분배의 필요성을 강조하며 영향력 측정을 위한 평가시스템 마련을 주요 추진과제로 설정하고 있음

○ 해외 사례

- 일본의 평가 제도 ‘활동 실적 평가’는 도서관 활동의 실적을 조사·분석하여 평가하고 그 결과를 다음의 기획 입안이나 활동에 반영하는 동시에 비전의 추진 목표로 설정하는 것에 목적이 있음. 또한 Plan(계획)→Do(실시)→Check(평가)→Act(개선)의 체계를 확립하여 서비스 향상 및 업무 개선이 지속적으로 이루어질 수 있는 환경을 조성하고 활동 실적 평가에 관한 정보 공표를 통해 국민에게 설명 책임을 완수하는 것을 목표로 하고 있음
 - 평가방식은 두 가지로 실적 평가는 사전에 달성할 목표를 설정하고 이를 기준으로 정기적·지속적으로 측정하여 목표 달성도를 평가하는 방식이고, 종합 평가는 특정 주제를 대상으로 다양한 관점에서 심층적으로 분석하여 문제점 파악 및 원인 분석을 통해 종합적으로 평가함
 - 평가는 각 연도가 종료한 후 각 부서(과)의 활동 계획에 따라 자체 평가를 실시하고 총무부의 기획과는 해당 자체 평가와 지표 달성 상황 등을 바탕으로 활동 실적 평가안을 작성하여 도서관 회의에서 확정된 후 그 결과를 외부에 공표하고 필요에 따라 그 결과를 다음 연도의 예산 집행에 반영함. 이러한 평가를 개선하기 위해 외부 전문가 회의를 통해 그 의견

을 적극적으로 반영하고 있음

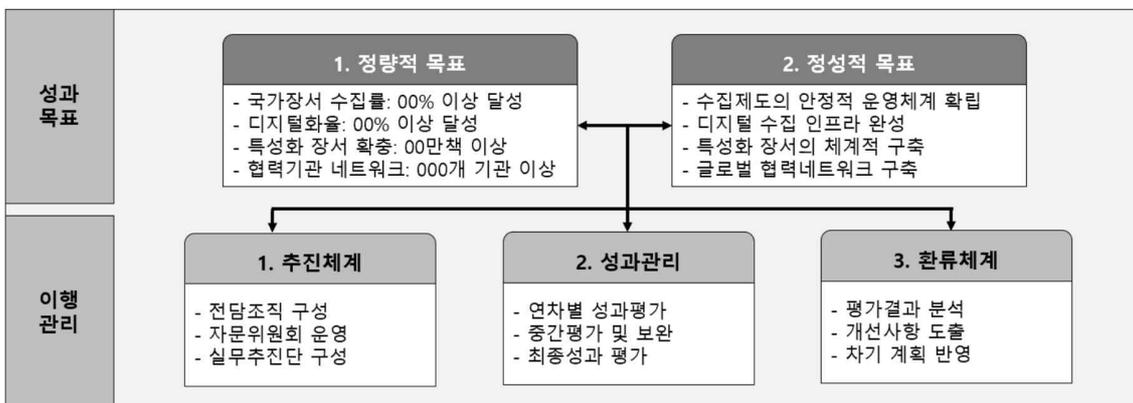
○ 전문가 자문

- 성과평가 체계의 구축은 지속적으로 요구되고 있는 사안인데, 국가장서의 특성을 고려하여 성과평가가 정량적인 평가에 머무르지 않고, 정성적인 측면도 평가할 수 있도록 구성되어야 함
- 성과 평가를 통한 환류는 실행력 제고를 위해 매우 중요한 부분이며 KPI 수립 시 자료 수집 몇 건, OO 시스템 구축 1건 등의 산출(output)이 아닌 수집력 성과(outcome)에 대한 지표 개발이 중요함. 이러한 평가 결과를 반영한 차년도 수집 및 보존 정책을 수정할 수 있고 전문가와 일반 사용자의 만족도 설문을 통한 정기적 피드백, 글로벌 성과 사례와 비교·분석해 국가장서 전략의 국제적 경쟁력을 확보할 수 있음
- 성과평가체계의 구축(KPI를 통해 수집자료가 보존과 활용에 얼마나 기여했는지를 수집자료 활용률, 보존 자료 상태 유지율, 디지털자료 접근율 등으로 평가)에 있어 문체부 자체평가, 특정평가 등 기존 성과관리체계를 검토할 필요가 있음
- 성과 피드백 시스템을 도입하여 수집 및 보존 정책에 반영해야 하며 통계 데이터를 성과 평가 측정을 위한 부분에도 구축하여 수집 방법별, 자료유형별 성과지표와 인력투입지표 등으로 상세한 데이터베이스 구축이 필요함

□ 추진과제

⑮ 성과 평가체계 구축

국가장서 수집의 전 과정을 업무별로 분석하여 평가할 수 있는 명확한 지표를 설정함. 평가체계 구축의 핵심은 성과를 중심으로 예산, 인력 등의 투입요소와 수집량, 예산집행률 등의 산출요소를 포함하며 이를 기반으로 성과요소를 식별하는데 중점을 둬. 성과지표는 단순히 양적 평가를 넘어 질적 평가와 장서 활용도를 반영할 수 있도록 설계함. 이러한 지표를 개발하고 평가 체계를 운영하기 위해서는 장서개발 관련 모든 부서 간 긴밀한 협력과 종합적인 접근이 다음과 같이 요구됨



⑩ 핵심성과지표 개발

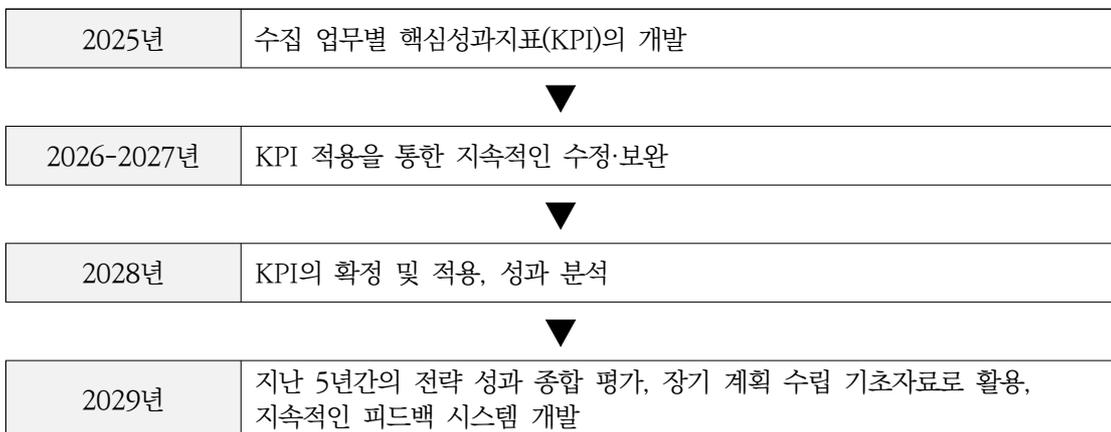
국가 장서 수집력 강화를 위해 사용할 수 있는 주요 성과지표(Key Performance Indicators, KPI)는 수집의 포괄성, 접근성과 이용 효율성, 디지털화의 수준, 이용자 만족도, 이용 활용성임

- 포괄성은 국가 장서 수집 및 납본율을 중심으로 장서의 국내외 출판물 수집 비율과 다양한 주제 및 언어의 포함도를 측정함. 예를 들어, 매년 수집된 장서의 양을 목표로 설정하여 평가함
- 접근성과 이용 효율성은 이용자들이 장서를 얼마나 효율적으로 접근할 수 있는지에 대한 평가로 온라인 자료의 접근성, 디지털 컬렉션의 이용 빈도, 디지털 및 물리적 장서의 대출 빈도 등임
- 디지털화 수준은 디지털 컬렉션의 구축율, 디지털화된 자료의 증가율, 디지털 보존 및 접근의 기술적 품질 등을 평가하여 이용자에게 다양한 포맷으로 자료를 제공하는 능력을 측정함. 예를 들면, 디지털화 프로젝트 진행 상황을 KPI로 삼아 디지털 보존율을 관리함
- 이용자 만족도는 설문조사나 피드백을 통해 이용자의 서비스 만족도를 측정하여, 제공되는 장서의 품질과 접근성에 대한 만족도를 파악함. 즉, 연간 이용자 만족도 조사를 통해 서비스 품질을 평가하고 개선할 수 있음
- 이용 활성화는 장서 이용자 수와 연간 대출 횟수를 주요 KPI로 삼아 자료의 활용도와 사용자 참여 수준을 평가함

이외에도 특화 장서 확보율(목표 장서 대비 확보율), 자료 관리 비용 효율성(시스템 도입 및 개선을 통해 자료 한 건당 관리 비용), 자료 활용도(연구, 교육 등의 콘텐츠 제작에 활용된 사례 수) 등이 가능하며 이를 통해 수집된 자료가 실제로 얼마나 확보되었고 활용되고 있는지 파악할 수 있음

이를 위해서 핵심성과목표치를 연도별로 설정하고 매년 설정된 목표치와 실제 달성된 성과를 비교·분석함으로써 전략의 수정과 목표치 달성을 위한 새로운 전략을 개발할 수 있음

□ 연도별 계획



2.3 발전적 연대 및 협력

(7) 국내외 연대 및 협력 확대

□ 목표

국내의 주요 도서관, 기록관, 박물관 등 문화유산 기관과 파트너십을 구축함. 글로벌 연구 프로젝트, 국제 회의, 심포지움을 주관하고 참여하며 상호 협력을 통해 다양한 자료를 확보함. 국가 간 자료 공유 및 교환을 활성화하고 혁신적인 전시 프로그램을 개발하여 국가장서의 가치와 중요성을 알리고 이를 초·중·고등학교와 대학의 교육 자원으로 만들어서 수업과 연계하여 인식을 개선함. 다양한 지역공동체를 위한 홍보 프로그램을 운영하면서 지역사회와 협력하여 지역 고유의 자료를 수집하고, 기증 문화를 조성함

□ 배경 및 현황

○ 현황 분석

- 국립중앙도서관은 납본에 대한 수집력 강화를 위해 출판·유통 관련 기관 및 유관기관과의 협력을 강조하고 수집자료의 특성별로 관련된 개인 또는 단체와 협조 관계를 구축하려고 노력하고 있음
- 「도서관법」 제26조 제7호는 광역대표도서관 업무로 ‘국립중앙도서관의 도서관자료 수집 활동 및 도서관 협력사업 등 지원’을 규정함. 지역의 균형발전을 위해서 지역 거점 도서관별 지역·주제 특화적인 이용자 수요를 발굴해야 하지만 실효성이 약함
- 「제4차 도서관발전종합계획」은 기관협력을 통해 사료 수집·보존을 위한 유관기관 간 정보 공유 및 협력 강화와 납본수집 강화와 출판·유통기관과의 연계 협력, 공공간행물 납본을 제고 위한 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제3조(공공기관의 범위)에 규정된 공공기관과의 협력, 연구성과물 수집을 위한 연구성과 관리·유통 전담기관, 사료·보존을 위한 실무협의회 등과의 협력, 해외 국립도서관 협력국 확대 및 학술·인적교류·협력사업 확대, 해외 소재 한국 관련 자료 조사·발굴·수집 확대 등에 관한 내용을 강조함. 그러나 2019-2023년 국외 자료 교환 통계를 살펴보면, 총 20,828건을 수집하였고 이는 전체 수집량의 0.22%에 불과함
- 2019-2023년 국립중앙도서관의 기증을 통한 총 수집량은 328,295건으로 전체 수집량의 3.47%에 불과함. 2019년 93,208건에서 2023년에는 63.74% 감소한 33,802건의 자료를 수증하여 계속 줄어들고 있음. 고문헌 수집의 경우, 2019-2023년까지 고문헌 수집량은 총 25,740건인데 기증을 통해 수집된 양은 20,625건으로 80.13%를 차지하여 기증, 기탁 등

의 수집량이 많음

○ 해외 사례

- 일본은 ‘자료수집지침’에 ‘도서관 등과의 협업’을 규정하고 ‘자료수집방침서’의 수집 방법 중 하나를 ‘전국 도서관 및 자료 소장기관과 연계하여 국가 전체의 정보자원 정비에 유의하여 수집’하도록 정하여 국내의 유관기관과의 긴밀한 협력을 통한 수집을 강조함. 그리고 ‘국제 교환 출판물 수탁 규칙’을 따로 정해 국제교환 출판물 송부를 규칙에 따라 처리하도록 하고 있음
- 호주국립도서관은 도서관의 기본 역할 네 가지 중, ‘Collaborate’에서 다른 기관들과의 협력을 명시하고 있음. 이는 호주국립도서관 문화 컬렉션의 국가적 영향력을 강조하고 호주의 원활한 미래를 위함으로 전국의 사람들과 기관들, 900개 이상 파트너와의 협력 및 참여, 컬렉션 공유를 지향하고 있음
- 호주는 장서개발정책의 수집방법 중 하나에 ‘의뢰(Commissioning)’를 두어 외부 전문가와의 계약을 통한 의뢰 형태로 가치 있는 자료를 능동적으로 수집하도록 하는데 정부 및 협력 기관의 보조금 후원 방식으로 외부 자금 지원을 통해 주로 이루어짐
- 이와 같이 호주국립도서관은 개인, 단체, 유관기관, 전문가 그룹, 정부 단체와의 다양한 협력관계를 형성하여 장서수집의 기반을 마련하고 있음
- 호주국립도서관은 수집에 있어서 일방적인 납본과 구입만을 강조하는 것이 아니라 미수집 추가 자료에 대해 기증 대상으로 정하여 적극적으로 수집하고 문화 기부 프로그램을 통해 특정 기부에 대해서는 세금 혜택을 지원하는 등의 사업을 진행 중임

○ 담당자 심층 면담

- 국립중앙도서관의 수집은 자료별, 방법별로 외부기관 및 단체와 다양한 협력관계를 형성하고 이는 각 과 담당자의 경험과 노력으로 진행되고 있음
- 고문헌 수집에서는 문중 및 학술대회 연구자와의 유대 관계 형성에 노력하고 있으며 온라인 자료과는 웹툰, 웹소설 수집을 위해 한국만화영상진흥원과 협력하고 있음
- 장서개발과의 경우 정책자료에 대한 국립세종도서관과의 연계, 국제자료교환을 위한 해외도서관과의 네트워크 형성 등을 진행하고 있으며 디지털화를 위해서는 내외부 협력관계가 필수적임
- 하지만 자료유형별 또는 수집방법별로 업무 중복이나 소통 부족 등 추가적인 협력 체계 정립 및 절차가 마련되어야 할 필요가 있음

○ 전문가 자문

- 무엇보다 내부 협력을 강조되고 국립중앙도서관과 소속기관이 유기적으로 협력하는 것이 필요함
- 문체부와의 협의를 통한 조직간 협업과제 설정을 시도하고 정책정보협의회의 역할 강화 등의 제도 개선이 필요함. 또한 유관기관(국회도서관, 국가기록원 등)과의 협력 거버넌스 구축

이 필요하며 국제적인 협력을 통해 온라인상으로 이용가능한 자료들에 대해서 적극적인 상호 협력이 필요함

- 지역별 특화자료 수집을 위해서는 광역대표도서관이나 지방자치단체와 연계한 맞춤형 수집이 진행될 필요가 있음. 광역대표도서관, 문화유산 기관과의 협력을 통한 공동수집 체계 구성은 매우 중요하다고 보았으며 광역대표도서관과의 협력은 납본제도 정비와 동시에 접근하는 것이 바람직하다고 하였음. 그러므로 지역도서관 자료 및 학술연구자료를 체계적으로 수집, 보존하기 위한 가이드라인 수립 및 광역대표도서관 중심의 통합관리체계 구축이 필요함
- 대중의 적극적인 참여를 유도하기 위해서는 먼저 수집된 국가장서를 대중이 쉽게 이용할 수 있도록 인프라 구축이 선결되어야 하며 기존 관련 우수 사례 발굴(해당 분야 연구 활성화 및 성과 등)을 홍보하고 디지털 플랫폼 기반의 기존 관리 시스템 개발로 기존 절차를 간소화할 필요성이 있음

□ 추진과제

⑰ 광역대표도서관의 지역자료 아카이빙 지원

2024년 4월 구성된 ‘지역자료수집협의회’는 광역대표도서관과의 협력을 통해 지역·향토자료 수집 체계를 구축하고 지방정부·공공기관 및 민간기관에서 생산·제작한 공공간행물, 지역의 콘텐츠를 종합적으로 수집하는 것을 목적으로 협력과 소통의 체계를 마련함. 협의회를 기반으로 지역별로 특화된 지역자료 수집 주제를 선별하여 기록문화자료 대상으로 선정하고 지역자료의 수집·납본, 구입, 기증, 이관 등을 통한 지속적인 국가장서로서의 자료 축적을 지원하고 연계함

⑱ 국내 유관기관 협력을 통한 수집 확대

국내 대학, 연구기관, 박물관, 미술관, 기록관 등과 협력하여 소장자료의 공동 수집 및 공유체계를 강화하고 이를 통해 국가장서의 수집 범위를 확장할 수 있음. 국가장서로 사료 수집 및 보존을 위한 유관 기관 간 정보 공유 및 협력이 강화되어야 하며, 국내 주요 관련 기관으로 국회도서관, 국가기록원, 한국학중앙연구원, 국학진흥원, 한국연구재단, 한국과학기술정보원, 사료수집보존유관기관 실무협의회 등이 있음. 연구성과물의 경우, 연구성과 관리·유통 전담기관을 통한 국가연구개발 성과물 수집체계 강화와 비정형 연구성과 수집방안도 마련해야 함. 그리고 출판사나 저작권 소유자와의 협력을 통해 납본 수집을 강화하고 저작권 문제가 있는 자료도 국가장서에 포함할 수 있도록 법적, 기술적 방안을 마련해야 함

⑲ 해외 유관기관과의 교류 및 협력 확대

국제자료 교환 프로그램을 활성화하고 국제적인 공동 학술 연구와 협력을 통해 자료를 발굴하고 개발함으로써 국가장서가 국제적인 자원 네트워크에 통합되도록 노력해야 함. 해외의 선진국

국가도서관, 주요 국제기구, 박물관, 아카이브, 연구기관과 협력하여 해외에 있는 한국 관련 자료 및 학술자료를 확보하고, 공동 연구와 자원 공유를 촉진해야 함. 국가 간 협정을 통해 근현대 한국 관련 자료 소장 국가를 대상으로 수집을 확대하고 희귀 문서나 자료를 공유하거나 교환함으로써 한국학 컬렉션을 구축해 나가야 함

⑳ 민간의 참여 유도과 홍보 강화

국가장서의 중요성과 기증의 가치를 알리는 홍보 캠페인을 통해, 대중의 인식을 높이고 자발적인 기증을 유도해서 장서의 가치와 활용도를 높일 수 있음. 다양한 국가장서를 활용한 전시 프로그램을 개발하고 운영하며 개인, 문중, 대학, 기관 등과 협력하여 홍보를 통한 자료 발굴 및 수증(수탁)을 강화하고 기증 후속 조치를 마련해야 함

지역 연구자들과 협력하여 지역 고유의 역사적 자료나 문서를 수집해야 함. 시민 아카이브 프로젝트와 같이 일반인이 소장하고 있는 개인 자료나 지역사 자료, 또는 단체·기관·기업이 소장하고 있는 귀중한 자료를 국가장서로 기증할 수 있는 프로그램을 운영하여 기부 문화를 활성화함. 이를 위해 기부자에게 세금 혜택을 제공하고 기부를 장려하는 캠페인을 진행할 수 있음

□ 연도별 계획

2025년	지역·향토자료 수집에 대한 지침 및 규정 마련 지역 도서관, 다양한 학회와 협회와의 협력 강화 및 공동 수집 프로젝트 추진 주요 국립 도서관 및 아카이브와의 협력 관계 강화
▼	
2026년	지역자료수집협의회 기반 지역·향토자료 수집 강화 국제 자료 교환 프로그램 확대 운영 기증 장려를 위한 홍보 및 제도 개선
▼	
2027-29년	광역대표도서관의 지역자료 아카이빙 지원 확대 국가장서의 국제적 위상을 높이기 위한 공동 프로젝트 수행 및 자료 확보 기증에 대한 세금 혜택 제도 검토 및 도입

3. 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 로드맵(2025-29)

전략 로드맵의 연도별 실천 과제를 수행하기 위해서는 이행관리가 반드시 필요함. 먼저 추진 체계 기반의 전담조직으로 국가장서개발 전략팀이 구성되어야 함. 그리고 자문위원회로 납본제도전문위원회를 구성하여 납본제도에 관한 심층적인 논의와 검토를 진행해야 함. 장서개발위원회는 분기별로 국가장서개발 전략팀의 진행 상황을 검토하고 자문을 진행해야 함. 추진체계가 구성되어 국가장서의 수집 업무가 진행된다면 매년 연차별 성과평가, 2027년이나 2028년에 중간평가 및 보완, 2029년 최종성과 평가가 이루어져야 하고 각각의 평가 결과를 분석하여 개선사항을 도출하고 차기 계획에 반영해야 함. 국가장서 수집력 강화를 위한 전략 로드맵 2025-2029는 다음과 같음

정책 목표	핵심 및 추진과제	2025년 기반 구축기	2026년 도약 준비기	2027년 본격 추진기	2028년 심화 발전기	2029년 성과 확산기
전략적 수집과 확충	1 국가장서 수집정책 강화 ① 장서개발정책 수립 및 정기적 개정 ② 국내외 고문헌 적극 발굴 ③ 해외 소재 한국 관련 자료 수집 확대 ④ 국가 대표 컬렉션 개발 및 수집	• 국가장서 수집의 전략적 우선순위 재설정 및 세부 수집 지침 수립	• 분야별, 주제별 수집 목표 설정 및 관련 위원회 검토	• 각 분야의 주요 자료에 대한 집중적 수집 추진 및 목표 달성 여부 평가		
	2 디지털 자원 확대 및 관리 강화 ⑤ 소장 자료의 디지털화 확대 ⑥ 웹 아카이빙 대상 확대 ⑦ 코리안 메모리 구축 강화	• 주요 희귀본 및 역사적 자료의 디지털화 추진, 디지털 아카이브 구축		• 디지털 자원 국가장서의 접근성을 높이기 위한 온라인 플랫폼 구축	• 지속 가능한 디지털 보존 시스템 구축 및 업그레이드	
	3 법·제도 정비 ⑧ 납본 및 저작권 관련 법률 개정 추진 ⑨ 납본제도 전문위원회 구성	• 납본과 저작권 관련 법률 개선을 위한 법률 검토 및 제안	• 법적 의무 수집 제도의 강화 및 운영 체계 개선		• 공공의 이익을 위한 자료 공개 및 수집을 촉진하기 위한 법적 장치 마련	
지속 가능한 기반 구축	4 가용자원의 최적화 ⑩ 국가장서개발 전략팀 신설 ⑪ 인적 자원 전문성 강화 ⑫ 국가장서 수집 예산 확충과 재조정	• 인력 재배치 • 장서 관리 및 보존 전문가 대상 교육프로그램 개발 및 운영 • 예산 확보 전략 수립	• 국제 학술 교류 및 연수 프로그램을 통해 글로벌 표준과 기술 습득		• 수집 목표에 따른 예산 사용의 효과성 평가 및 개선 • 연구 지원을 통해 새로운 장서 수집 방법론 및 보존 기술 개발	
	5 미래지향적 인프라 개선 ⑬ 수집 및 관리 시스템 고도화 ⑭ (가칭) 국가문헌보존관 건립 및 운영	• 수집 및 관리 시스템 업그레이드, 보존 시설 및 공간 확장	• AI 수집 추천 시스템 도입 및 적용 • 보안 시스템의 강화 • 지속가능한 보존 공간 마련		• 국가장서의 접근성 개선 및 서비스 확대, 통합 시스템의 고도화	
	6 성과 평가체계의 고도화 ⑮ 성과평가체계 구축 ⑯ 핵심성과지표 개발	• 수집 업무별 핵심성과지표(KPI) 개발	• KPI의 적용을 통한 지속적인 수정·보완		• KPI의 확정 및 적용, 성과 분석	• 5년간 전략 성과 종합 평가 • 장기 계획 수립 기초자료로 활용 • 지속적인 피드백 시스템 개발
발전적 연대 및 협력	7 국내외 연대 및 협력 확대 ⑰ 광역대표도서관의 지역자료 아카이빙 지원 ⑱ 국내 유관기관 협력을 통한 수집 확대 ⑲ 해외 유관기관과의 교류 및 협력 확대 ⑳ 민간의 참여 유도도 홍보 강화	• 지역·향토자료 수집에 대한 지침 및 규정 마련 • 지역 도서관, 다양한 학회·협회와의 협력 강화 및 공동수집 프로젝트 추진 • 주요 국립도서관 및 아카이브와의 협력 관계 강화	• 지역자료수집협의회 기반 지역·향토자료 수집 강화 • 국제 자료 교환 프로그램 확대 운영 • 기증 장려를 위한 홍보 및 제도 개선	• 광역대표도서관의 지역자료 아카이빙 지원 확대 • 국가장서의 국제적 위상을 높이기 위한 공동 프로젝트 수행 및 자료 확보 • 기증에 대한 세금 혜택 제도 검토 및 도입		

4. 연구의 성과와 제언

4.1 연구의 성과

본 연구는 국가장서에 관한 법령, 정책, 직제, 업무 분석과 최근 5년간 국립중앙도서관의 국가장서 현황 및 투입자원 분석, 외국의 국가장서개발 정책 비교, 수집 담당자와의 심층면담, 전문가 자문을 통해 국가장서개발정책의 기초 자료를 제공하였으며 이를 다각도로 분석하여 국가장서의 수집력을 강화할 수 있는 전략 계획과 로드맵을 도출하였음

국립중앙도서관은 2025년 개관 80주년을 기점으로 국가장서의 수집 전략 로드맵에 따라 국가장서를 강화하면서 한국인뿐만 아니라 전 세계인과 소통하는 세계적인 지적 문화유산으로 거듭날 수 있을 것임. 또한 국립중앙도서관은 한국을 대표하는 국가도서관으로써 폭넓은 장서를 바탕으로 한국인의 정신세계와 지식문화를 체계적으로 수집, 보존, 서비스하는 국가 기관으로서의 위상을 더 높이 세울 수 있을 것임

4.2 제언

국립중앙도서관이 국가장서를 체계적이고 효율적으로 수집할 수 있도록 현재의 조직과 인적 자원 안에 전략팀과 전문위원회를 새롭게 구성하고 출판 환경의 변화와 기술의 발전을 반영하여 국가장서개발 정책을 수립함으로써 총체적이고 미래지향적인 국가장서를 확충해 나가야 함. 더불어 국가 대표 컬렉션을 구축하고 디지털 정보 자원을 적극 확충하면서 한국 고유의 컬렉션에 대한 접근성을 증진시킬 수 있도록 국가장서개발 정책을 수립해야 함. 세계 각국의 국가대표도서관은 각 나라의 역사, 문화, 그리고 학문적 유산을 보존하기 위해 다양한 대표 컬렉션을 보유하고 있음. 대한민국도 국가의 문화적 정체성을 반영하며, 학문적 연구와 교육, 그리고 지식 문화 보존에 중요한 역할을 할 대표 컬렉션을 개발해야 함

대한민국 국가장서의 첫 번째 대표 컬렉션으로 "한국 근현대사 컬렉션"을 제안함. 일제강점기, 독립운동, 한국전쟁, 4.19혁명, 경제개발계획, 민주화운동, IMF 외환위기 등 중요한 역사적 사건들과 관련된 도서, 비도서, 온라인 자료 등을 종합적으로 보존하여 각 시대별 주요 자료와 인물들의 기록을 통해 생생한 역사적 맥락을 제공하고 연구자들과 일반 시민들이 쉽게 접근할 수 있게 해야 함

한국의 근현대사는 국가 정체성의 핵심으로 일제강점기부터 오늘날까지의 역사적 경험을 총체적으로 보존하고 민족 정신을 보여주는 핵심 자료군임. 컬렉션의 구성 요소는 시대별 주요 인물들의 개인 문서, 근현대사 관련 문헌, 항일 투쟁과 민주화 관련 증언록, 해외 독립운동 자료, 사진, 음성, 영상 등 다양한 매체의 자료임. 역사학, 사회학, 정치학 등 다양한 학문 분야의 연구자료이면서 국제적 학술 연구의 중요한 원천 자료로 학제간 연구를 가능하게 하는 다층적 자료군이며 초·중·고·대학의 교육과정에서 중요한 정보원으로 활용될 수 있음. 이러한 자료의 디지털

아카이빙을 통해 영구 보존 및 접근성 확대, 후대 교육 및 연구를 위한 지식 자원이 됨. 또한 민족의 역사적 기억을 보존하고 국가적 정체성을 형성하는 핵심자료로 세대간 역사적 경험을 공유함으로써 문화적 정체성을 구축할 수 있음

또한 "한국의 근현대사의 컬렉션"은 세부 주제별로 추가적인 컬렉션으로 확장할 수 있음. 예를 들면 "독립운동 컬렉션"은 일제강점기 독립운동 자료군으로 국난 극복과 자주 독립의 우리 민족 역사를 보존·계승하여 국민의 투철한 민족정신과 국가관을 정립하는데 이바지함. 이를 통해 국립중앙도서관이 대한민국을 대표하는 국가도서관이라는 정체성과 위상을 확보하고 국립중앙도서관이 소장하고 있는 독립운동 자료에 대한 접근(이용) 권리를 보장함. 1945년 10월 15일에 개관한 국립중앙도서관의 독립운동 관련 풍부한 자료와 코리안 메모리의 일제강점기 및 독립운동 컬렉션도 적극 활용할 수 있으며 유관 기관인 독립기념관, 국가기록원, 국가보훈처, 국사편찬위원회 등과 독립운동에 관한 국가지식자원을 공유할 수 있음

이러한 장서는 국립중앙도서관의 소장 장서는 물론 국내외 유관기관과의 협력 네트워크, 개인을 통해 자료 수집이 집중적으로 이루어져야 함. 이렇게 함으로써 "한국 근현대사 컬렉션"은 단순한 자료 모음을 넘어 한국의 역사적 경험과 민족적 자긍심을 대표하는 국가장서로서의 가치를 지님. 컬렉션의 완성도와 대표성을 높이기 위해서는 한국 근현대사에 관한 지속적이고 적극적인 수집, 유관기관 및 전문가 네트워크 구축, 엄격한 큐레이션, 그리고 국내외 학술 교류가 필요함.

이 컬렉션은 국립중앙도서관 80주년 기념 전시 "한국의 근현대 변혁 이야기"로 한국 사회의 근본적인 변화를 보여주면서 국가적 전환기의 생생한 역사적 순간들을 전달해줄 수 있음. 시대별 연대기적 구성으로 멀티미디어 인터랙티브 전시, 증언과 기록을 통한 감동적 내러티브, 국제적 관점에서의 한국 근현대사 조명 등을 중심으로 단순한 전시를 넘어 국가적 정체성과 회복력을 보여주는 의미 있는 국가장서 컬렉션이 될 수 있을 것임

두 번째로 제안하는 대표 컬렉션은 "한국 과학기술 혁신 80 컬렉션"으로 한국의 과학 기술 발전과정과 성과를 보여주는 중요한 주제임. 아시아의 빈국에서 눈부신 산업 발전과 경제성장을 이뤄 오늘날의 대한민국으로 일으켜 세운 한국의 과학기술 발전과 성과를 재조명하는 컬렉션임. 측우기, 혼천의, 대동여지도와 같은 전통적인 과학기술부터 자동차, 반도체, 조선, 바이오 및 의료 기술, 우주 개발까지 이르는 근대 과학기술에 대한 한국의 성과를 컬렉션으로 수집해야 함. 이를 통해 기술 혁신 과정의 역사적 기록을 보존하고 국가 산업 발전의 전략적 연구 자료로 활용함. 더 나아가 글로벌 기술 혁신 맥락에서 한국의 위상을 전 세계에 알리고 미래 과학기술 정책 수립을 위한 기초자료가 됨

이 컬렉션은 세부 주제를 산업화 시대의 기술 추격과 연구개발 투자 확대, 첨단 기술 분야의 글로벌 선도, 디지털 인프라와 정보통신기술, 과학기술 인재 양성 등으로 나누어 한국의 과학기술 혁신 역사와 성과를 보여줄 수 있음. 컬렉션 구축을 위한 기초자료로 과학기술 40년사 성과, 과학기술한림원 명예의 전당 자료, 공학한림원의 대한민국 100대 기술, 광복 70주년 기념 과학

기술 대표성과 70가지 등을 활용할 수 있음. 이 컬렉션을 "한국 과학기술 혁신 80 컬렉션"이라 명명한 것은 국립중앙도서관 80주년과 광복 80주년을 상징하기 위한 것이며 그동안의 한국 과학기술 혁신의 성과와 비전을 국민과 함께 공유하여 국민적 관심과 자부심을 고취하고 전 세계로 한국의 위상을 널리 알리고자 하는 것임

이 외에도 "한국 근현대 문학 컬렉션"에서는 2024년 노벨문학상을 한국 작가인 한강이 받은 만큼 노벨문학상 후보 작가들의 대표 작품 전집, 한국 근현대 문학의 주요 잡지 및 간행물, 한국 문학의 번역본 및 해외 출판자료, 한국 문학의 대표적인 작가들의 초판본, 친필원고, 미발간 작품, 개인 노트 등을 수집하고 다국어 번역 및 해설을 통해 국제적인 접근성을 확보할 수 있음

"한국 전통민속 문화 컬렉션"으로는 무형문화재 관련 영상 및 음성 기록, 전통 공연예술(판소리, 탈춤, 사물놀이 등) 자료, 전통 공예품 도록 및 제작 과정 기록, 전통 음악, 전통 의례 및 풍속에 대한 문헌, 놀이문화, 지역별 민속자료 및 구전 이야기, 전통 음식문화 관련 고문서 및 요리서, 전통 복식 및 장신구 관련 자료, 한국인의 일상생활사 기록 등을 통해 한국의 문화인류학적, 민속학적 가치를 보여줄 수 있음. 이러한 문화유산을 디지털 기술을 통해 보존하면서 국제적 문화 교류의 매개체 역할도 가능하며 유네스코 무형문화유산 등재 자료를 중심으로 수집하고 전시함으로써 세대간 문화적 연속성도 확보할 수 있음

"한국의 맛 컬렉션"은 한국의 식문화를 단순한 음식이 아니라, 자연과 시간과 사람이 만들어낸 예술이자 한국인의 정서를 보여줌. 예를 들어 한국 전통 음식의 근간이 되는 장이나 김치는 오랜 시간 한국인의 식탁에서 중요한 역할을 해왔는데, 관련 자료를 종류, 지역별 특징, 시대적 변천 등의 다양한 소주제로 구성할 수 있음. 한국의 식문화가 전통적인 발효 기술과 자연의 만남으로 수천 년 동안 발전해 온 독창적인 음식 문화임을 보여줄 수 있음. 이는 단순한 음식 재료를 넘어 한국인의 정체성을 상징하고 독특한 그 맛과 건강함으로 세계적인 주목을 받고 있는 K-푸드의 맛을 완성하는 핵심 요소이자 성공의 뿌리임. 이 컬렉션을 기반으로 장이나 김치 담그기 체험 행사를 함께 진행함으로써 참여형 전시 프로그램을 유관기관과 함께 진행할 수 있음. 디지털 플랫폼을 통해 K-푸드에 관심이 있는 외국인들에게 한국인의 장 문화와 그 정신을 알림으로써 한국을 홍보하는 효과를 얻을 수 있을 것이며 한국의 전통 음식문화와 변천사를 연구하는 중요한 자료가 될 것임

이상과 같은 대표 컬렉션은 한국의 문학, 예술, 역사와 전통, 그리고 한국 사회에서의 고유성과 우수성을 생생하게 보여줄 수 있음. 그러므로 다양한 목소리와 관점을 보여주는 학술적이고 가치 있는 자료가 계속해서 이러한 컬렉션에 포함될 수 있도록 대표성과 완전성을 끊임없이 검토해야 함

무엇보다도 국립중앙도서관의 대표 컬렉션은 한국에 대한 양질의 지식 및 정보를 해외에도 제공할 수 있어야 하므로 한국의 지식문화자원인 한국지식문화 컬렉션(K-Collection)으로 구축해야 함. 특히 한류의 영향으로 K-POP, 드라마 등 대중문화 중심 K-콘텐츠 영향력이 지속되고

있으며, 한글·한식 등 문화 전반으로 전 세계의 관심과 소비가 확장되는 추세임. 따라서 국립중앙도서관은 K-Collection을 중심으로 시대별, 지역별 우수 콘텐츠(역사, 인물, 음식, 명소, 축제, 전통 등)를 수집하고 소개하여 한국의 창의성과 우수성을 보여줘야 함. 이를 바탕으로 '한국 알리기'에서 더 나아가 국제사회에 선한 영향력을 발휘하는 대한민국의 핵심가치를 발굴하고 확산하는데 기여해야 함

마지막으로 국립중앙도서관은 수집된 장서에 관한 체계적인 실시간 데이터 관리가 자료유형별, 수집방법별, 주제별, 시기별 등으로 이루어져서 통계 분석이 다각도로 가능하게 노력해야 함. 통계 데이터의 관리는 이용자들에게 필요한 정보를 빠르게 제공할 수 있다는 장점뿐만 아니라 수집 업무를 담당하는 직원의 의사결정을 지원하는데 활용될 수 있음. 더 나아가 이를 바탕으로 한 국가장서 기반 지식지도는 특정 시기의 지적 트렌드를 분석하여 지식의 변천사를 보여주고 대표 컬렉션을 선정하는 도구로 활용할 수 있음. 국가장서에 대한 다층적인 지식지도 설계가 가능할 것이므로 국가 대표 컬렉션의 개발과 함께 이에 관한 후속 연구가 이루어져야 할 것임

도서관의 3대 구성 요소 중의 하나인 장서를 바탕으로 새로운 가치를 창출하기 위해서는 도서관이 출판 환경 및 기술의 변화와 함께 이루어져야 하며 이를 위해서는 제도적, 정책적 지원이 필수적임. 국가장서의 수집력을 강화하는 전략 계획은 궁극적으로 국가장서의 내실화와 국립중앙도서관의 인적·물적 자원의 효율화, 장서개발 관련 법령과 제도의 개선을 가져오는 토대가 되어야 함. 그러므로 국립중앙도서관은 국가장서의 현황과 수집 프로세스를 철저히 진단하고 국가장서의 고유성을 대표 컬렉션으로 키워나가면서 수집 전략 계획을 철저히 실행함으로써 대한민국을 대표하는 세계 속의 국가도서관으로 거듭나야 할 것임

〈참고문헌〉

■ 법규·지침·규정

국립중앙도서관 사무분장규정(국립중앙도서관규정 제659호, 2024.2.29., 일부개정)

국립중앙도서관 소장자료 디지털화 및 지식공유기반 구축에 관한 규정(국립중앙도서관규정 645호, 2023.3.24., 일부개정)

국립중앙도서관 연속간행물 수집처리규정(국립중앙도서관규정 646호, 2023.3.24., 일부개정)

국립중앙도서관 자료 납본 수집 규정(국립중앙도서관규정 제664호, 2024.2.29, 일부개정)

국립중앙도서관 장서개발위원회규정(국립중앙도서관규정 제655호, 2023.3.24, 일부개정)

도서관법(법률 제19592호)

도서관법시행령(대통령령 제34533호)

문화체육관광부와 그 소속기관 직제(대통령령 제34562호, 2024.6.11., 일부개정)

문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙(문화체육관광부령 제453호, 2021.9.24., 일부개정)

문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙(문화체육관광부령 제538호, 2024.2.6., 일부개정)

문화관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙(문화체육관광부령 제554호, 2024.6.11., 일부개정)

수집대상 온라인 자료의 종류, 형태에 관한 고시(국립중앙도서관고시 제2022-2호, 2022.12.20., 일부개정)

행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙(대통령령 제33798호, 2023.10.10., 타법개정)

국립중앙도서관. (2023). 장서개발지침. 서울:국립중앙도서관.

Commonwealth Consolidated Acts 1960. https://www.austlii.edu.au/cgi-bin/viewdb/au/legis/cth/consol_act/nla1960177/

- Copyright Act 1968. <https://www.legislation.gov.au/C1968A00063/2019-01-01/text>
- National Library of Australia (2024). National Library of Australia Corporate Plan 2023-2024. [cited 2024.10.20.] <https://www.nla.gov.au/sites/default/files/2023-08/nla-corporate-plan-2023-2024.pdf>
- 国立国会図書館 (2017). 資料収集の指針 [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/policy.html>
- 国立国会図書館 (2022). 資料収集方針書. 東京: 国立国会図書館. pp.13-16. [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/collect/collection/pdf/policy.pdf> (
- 国立国会図書館法による出版物の納入に関する規程 (2022). [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4101.pdf>
- 国立国会図書館法 (2023). [cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a1102.pdf>
- 国立国会図書館 (2024). 国立国会図書館組織規則. 東京: 国立国会図書館..[cited 2024.10.4.] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a1106.pdf>
- 国立国会図書館国際交換出版物受託規則 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a6001.pdf>
- 国立国会図書館法第二十五条の規定により納入する出版物の代償金額に関する件 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4105.pdf>
- 国立国会図書館法第二十五条の三第三項のインターネット資料等に関する件 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4107.pdf>
- 国立国会図書館法によるオンライン資料の記録に関する規程 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4108.pdf>
- 国立国会図書館法第二十五条の四第四項に規定する金額等に関する件 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4109.pdf>
- 国立国会図書館国際交換出版物受託規則 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a6001.pdf>
- パッケージ系電子出版物の国立国会図書館法第二十五条第一項に規定する最良版の決定の基準及び方法に関する件 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/laws/pdf/a4104.pdf>

s/pdf/a4104.pdf

国立国会図書館における資料保存の在り方 [cited 2024.10.4] <https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/collectioncare/scheme.html>

国立国会図書館デジタル資料長期保存基本計画 2021-2025 [cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/dlib/pdf/NDLdigitalpreservation_basicplan2021-2025.pdf

資料デジタル化基本計画 2021-2025 [cited 2024.10.4] https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/digitization/digitization_plan2021.pdf

■ 연구보고서와 학술논저

국립세종도서관 2015. 국립세종도서관 중장기 발전계획 연구. 세종 : 국립세종도서관.

국립중앙도서관 2012. 국가문헌 망라적 수집을 위한 출판물 발간현황 분석과 납본·수집 개선방안 연구. 서울 : 국립중앙도서관.

국립중앙도서관 2019. 국립중앙도서관 연보. 서울: 동도서관.

국립중앙도서관 2020. 국립중앙도서관 연보. 서울: 동도서관.

국립중앙도서관 2021. 국립중앙도서관 연보. 서울: 동도서관.

국립중앙도서관 2022. 국립중앙도서관 연보. 서울: 동도서관.

국립중앙도서관 2023. 국립중앙도서관 연보. 서울: 동도서관.

국립중앙도서관. 2023. 국립중앙도서관 장서개발지침. 제3판. 서울: 동도서관.

국립중앙도서관 2023. 국립중앙도서관 미래 비전 2024~2028. 서울: 동도서관.

김영식, 정유경, 이영미 2023. 도서관자료 납본제도 보안을 위한 법제도 정비 방안 연구. 서울: 국립중앙도서관.

김나영, 오일석 (2016). 도서의 납본과 보상제도 개선방안에 대한 고찰. 한국문헌정보학회지, 5(3), 513-532.

대통령 소속 국가도서관위원회 2024. 제4차 도서관종합발전계획(2024~2028). 서울: 동위원회.

손애경, 이은호, 이건웅 2021. 온라인 자료 납본의 문제점 및 개선방안. 도서관정보정책 위원회 이슈페이퍼, vol. 1. (2021.8.) pp.1-34.

윤희윤, 장덕현, 김홍렬, 손지현, 김신영, 오선경 2012. 국가문헌 망라적 수집을 위한 출판물 발간현황 분석과 납본·수집 개선방안 연구. 서울: 국립중앙도서관.

조용완 (2021). 주요국의 법정납본 법규 비교 연구. 한국도서관 정보학회지, 52(3), 369-39

国立国会図書館 (2022). オンライン資料収集制度広報チラシ. 東京: 国立国会図書館.

[cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/collect/online/pdf/online_pamph.pdf

国立国会図書館 (2023). 令和4年度 国立国会図書館年報. 東京: 国立国会図書館.

国立国会図書館 (2024). 国立国会図書館. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] https://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/outline/pdf/pamph_ndl.pdf

国立国会図書館 (2005). 日本のWebサイトの網羅的収集、蓄積及び保存に関する調査. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] https://dl.ndl.go.jp/view/download/digidepo_999237_po_bulkresearch2005summary.pdf?contentNo=1

国立国会図書館 (2005). インターネット情報の収集・利用に関する制度化の考え方に関する意見募集. 東京: 国立国会図書館. [cited 2024.10.4.] <https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/8977028/www.ndl.go.jp/jp/aboutus/internet.html>

■ 홈페이지

호주국립도서관 <https://www.nla.gov.au/>

NED 홈페이지 <https://ned.gov.au/ned/>

WARP 홈페이지 https://warp.da.ndl.go.jp/info/WARP_Intro.html

国立国会図書館. 홈페이지 <https://www.ndl.go.jp/index.html>

国立国会図書館デジタルコレクション (電子書籍・電子雑誌) 홈페이지 https://dl.ndl.go.jp/ja/?_lang=en

〈부록 1〉 대분류 기준 세부주제별 수집량 순위

〈부록 1-1〉 총류(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	000 총류	7,796	050 일반연속간행물	8,335	000 총류	6,061	000 총류	6,567	000 총류	6,827
2	070 신문, 저널리즘	3,180	000 총류	7,480	070 신문, 저널리즘	4,718	070 신문, 저널리즘	6,213	070 신문, 저널리즘	4,725
3	020 문헌정보학	2,708	070 신문, 저널리즘	4,143	050 일반연속간행물	2,834	050 일반연속간행물	3,047	050 일반연속간행물	2,715
4	050 일반연속간행물	2,189	020 문헌정보학	3,013	020 문헌정보학	2,296	020 문헌정보학	2,391	020 문헌정보학	2,075
5	030 백과사전	2,103	030 백과사전	1,910	030 백과사전	1,735	030 백과사전	1,555	030 백과사전	8,90
6	010 도서학, 서지학	606	010 도서학, 서지학	1,165	010 도서학, 서지학	740	010 도서학, 서지학	801	010 도서학, 서지학	737
7	060 일반 학회, 단체, 협회, 기관, 연구 기관	280	040 강연집, 수필집, 연설문집	536	040 강연집, 수필집, 연설문집	343	060 일반 학회, 단체, 협회, 기관, 연구 기관	281	060 일반 학회, 단체, 협회, 기관, 연구 기관	359
8	040 강연집, 수필집, 연설문집	129	060 일반 학회, 단체, 협회, 기관, 연구 기관	364	060 협회, 기관, 연구 기관	324	040 강연집, 수필집, 연설문집	170	040 강연집, 수필집, 연설문집	247
9	080 일반 전집, 총서	68	080 일반 전집, 총서	85	080 일반 전집, 총서	133	080 일반 전집, 총서	22	080 일반 전집, 총서	118
10	090 향토자료	0	090 향토자료	0	090 향토자료	10	090 향토자료	5	090 향토자료	7

〈부록 1-2〉 철학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	180 심리학	5,500	180 심리학	4,649	180 심리학	4,479	180 심리학	3,973	180 심리학	4,316
2	190 윤리학, 도덕철학	1,500	150 동양철학, 동양사상	1,577	190 윤리학, 도덕철학	1,933	190 윤리학, 도덕철학	1,255	190 윤리학, 도덕철학	1,480
3	150 동양철학, 동양사상	1,216	190 윤리학, 도덕철학	1,337	150 동양철학, 동양사상	1,124	150 동양철학, 동양사상	982	150 동양철학, 동양사상	977
4	100 철학	541	160 서양철학	764	160 서양철학	599	100 철학	558	100 철학	576
5	160 서양철학	488	100 철학	727	140 경학	553	160 서양철학	528	160 서양철학	466
6	140 경학	326	140 경학	347	100 철학	500	140 경학	389	140 경학	408
7	110 형이상학	105	120 인식론, 인과론, 인간학	137	120 인식론, 인과론, 인간학	150	120 인식론, 인과론, 인간학	111	120 인식론, 인과론, 인간학	141
8	120 인식론, 인과론, 인간학	94	170 논리학	129	110 형이상학	84	170 논리학	93	170 논리학	106
9	170 논리학	57	110 형이상학	104	170 논리학	77	110 형이상학	61	130 철학의 체계	66
10	130 철학의 체계	22	130 철학의 체계	84	130 철학의 체계	46	130 철학의 체계	30	110 형이상학	62

〈부록 1-3〉 종교(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 건

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	230 기독교	11,285	230 기독교	17,002	230 기독교	12,055	230 기독교	11,554	230 기독교	10,790
2	220 불교	2,169	220 불교	3,304	220 불교	2,410	220 불교	2,013	220 불교	2,165
3	210 비교종교	287	290 기타 제종교	340	200 종교	259	210 비교종교	319	210 비교종교	230
4	200 종교	228	200 종교	311	210 비교종교	184	200 종교	179	200 종교	216
5	290 기타 제종교	142	210 비교종교	269	290 기타 제종교	143	290 기타 제종교	151	290 기타 제종교	200
6	250 천도교	60	250 천도교	116	250 천도교	65	250 천도교	66	250 천도교	95
7	240 도교	40	280 이슬람교(회교)	43	280 이슬람교(회교)	25	270 힌두교, 브라만교	30	270 힌두교, 브라만교	45
8	280 이슬람교(회교)	31	260 [미사용]	30	240 도교	20	280 이슬람교(회교)	16	260 [미사용]	25
9	270 힌두교, 브라만교	12	240 도교	23	270 힌두교, 브라만교	18	260 [미사용]	12	280 이슬람교(회교)	25
10	260 [미사용]	11	270 힌두교, 브라만교	17	260 [미사용]	12	240 도교	8	240 도교	20

〈부록 1-4〉 사회과학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	320 경제학	35,539	320 경제학	48,367	320 경제학	36,702	320 경제학	30,731	320 경제학	30,883
2	370 교육학	29,397	370 교육학	22,852	370 교육학	19,870	370 교육학	16,810	370 교육학	16,648
3	330 사회학, 사회문제	13,521	330 사회학, 사회문제	16,522	330 사회학, 사회문제	15,844	330 사회학, 사회문제	14,177	330 사회학, 사회문제	15,378
4	350 행정학	8,959	350 행정학	10,251	350 행정학	10,032	350 행정학	10,415	350 행정학	8,992
5	360 법률, 법학	8,094	360 법률, 법학	9,019	360 법률, 법학	7,709	360 법률, 법학	7,401	360 법률, 법학	7,453
6	300 사회과학	5,894	340 정치학	5,890	340 정치학	4,962	340 정치학	4,800	340 정치학	4,266
7	340 정치학	4,096	300 사회과학	5,493	300 사회과학	3,209	300 사회과학	3,602	300 사회과학	3,643
8	380 풍습, 예절, 민속학	1,638	390 국방, 군사학	1,857	390 국방, 군사학	1,501	390 국방, 군사학	1,290	380 풍습, 예절, 민속학	1,328
9	390 국방, 군사학	1,324	380 풍습, 예절, 민속학	1,820	380 풍습, 예절, 민속학	1,344	380 풍습, 예절, 민속학	1,217	390 국방, 군사학	1,286
10	310 통계자료	188	310 통계자료	280	310 통계자료	192	310 통계자료	251	310 통계자료	222

〈부록 1-5〉 자연과학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 건

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	410 수학	4,221	410 수학	4,896	410 수학	3,284	410 수학	3,010	410 수학	4,136
2	400 자연과학	2,482	400 자연과학	2,711	400 자연과학	2,737	450 지학	2,230	400 자연과학	2,210
3	470 생명과학	1,627	470 생명과학	1,805	450 지학	1,705	400 자연과학	2,199	450 지학	1,555
4	450 지학	1,436	450 지학	1,681	470 생명과학	1,441	470 생명과학	1,235	470 생명과학	1,376
5	420 물리학	860	420 물리학	827	490 동물학	580	490 동물학	744	490 동물학	725
6	430 화학	774	490 동물학	788	420 물리학	561	420 물리학	584	420 물리학	672
7	490 동물학	697	430 화학	671	480 식물학	530	480 식물학	529	430 화학	525
8	480 식물학	446	480 식물학	585	430 화학	521	430 화학	475	480 식물학	472
9	440 천문학	377	440 천문학	260	440 천문학	273	440 천문학	360	440 천문학	284
10	460 광물학	30	460 광물학	63	460 광물학	30	460 광물학	50	460 광물학	36

〈부록 1-6〉 기술과학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 건

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	510 의학	22,286	510 의학	25,804	510 의학	20,339	510 의학	18,318	510 의학	19,765
2	공학, 공업일반, 530 토목공학, 환경공학	14,305	공학, 공업일반, 530 토목공학, 환경공학	15,763	공학, 공업일반, 530 토목공학, 환경공학	13,054	공학, 공업일반, 530 토목공학, 환경공학	12,027	공학, 공업일반, 530 토목공학, 환경공학	12,858
3	550 기계공학	7,578	520 농업, 농학	11,257	520 농업, 농학	7,843	520 농업, 농학	7,340	520 농업, 농학	7,472
4	520 농업, 농학	7,361	550 기계공학	10,513	590 생활과학	6,675	590 생활과학	5,688	590 생활과학	6,182
5	590 생활과학	7,359	590 생활과학	10,332	550 기계공학	5,431	550 기계공학	5,040	550 기계공학	5,674
6	전기공학, 560 통신공학, 전자공학	5,621	전기공학, 560 통신공학, 전자공학	7,805	전기공학, 560 통신공학, 전자공학	4,492	전기공학, 560 통신공학, 전자공학	3,974	전기공학, 560 통신공학, 전자공학	4,060
7	540 건축, 건축학	3,718	570 화학공학	4,579	540 건축, 건축학	3,239	540 건축, 건축학	2,817	540 건축, 건축학	3,074
8	570 화학공학	3,264	540 건축, 건축학	3,892	570 화학공학	2,742	570 화학공학	2,534	570 화학공학	2,662
9	500 기술과학	1,325	580 제조업	2,250	500 기술과학	1,367	500 기술과학	1,157	500 기술과학	1,214
10	580 제조업	799	500 기술과학	1,810	580 제조업	902	580 제조업	789	580 제조업	855

〈부록 1-7〉 예술(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 건

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	670 음악	14,241	670 음악	14,455	670 음악	15,422	670 음악	15,665	670 음악	16,024
2	680 공연예술, 매체예술	6,869	690 오락, 스포츠	7,492	680 공연예술, 매체예술	5,962	680 공연예술, 매체예술	8,240	680 공연예술, 매체예술	6,060
3	600 예술	5,302	600 예술	5,902	600 예술	4,662	600 예술	4,307	650 회화, 도화, 디자인	4,909
4	690 오락, 스포츠	4,533	680 공연예술, 매체예술	5,717	690 오락, 스포츠	4,171	650 회화, 도화, 디자인	4,115	600 예술	4,732
5	650 회화, 도화, 디자인	4,168	650 회화, 도화, 디자인	3,807	650 회화, 도화, 디자인	3,528	690 오락, 스포츠	3,643	690 오락, 스포츠	3,788
6	630 공예	1,027	660 사진예술	1,420	630 공예	796	660 사진예술	975	660 사진예술	938
7	660 사진예술	831	630 공예	1,039	660 사진예술	793	630 공예	911	630 공예	742
8	620 조각, 조형미술	470	610 [미사용]	906	640 서예	537	640 서예	470	640 서예	439
9	640 서예	452	640 서예	546	620 조각, 조형미술	343	620 조각, 조형미술	369	620 조각, 조형미술	362
10	610 [미사용]	253	620 조각, 조형미술	312	610 [미사용]	250	610 [미사용]	271	610 [미사용]	291

〈부록 1-8〉 언어(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	710 한국어	6,146	740 영어	5,947	710 한국어	4,506	710 한국어	4,519	710 한국어	3,830
2	740 영어	4,856	710 한국어	4,676	740 영어	4,089	740 영어	3,745	740 영어	3,416
3	720 중국어	1,004	720 중국어	1,720	730 일본어 및 기타 아시아 제어	635	720 중국어	700	700 언어	479
4	730 일본어 및 기타 아시아 제어	789	700 언어	892	720 중국어	569	730 일본어 및 기타 아시아 제어	475	720 중국어	478
5	700 언어	551	730 일본어 및 기타 아시아 제어	681	700 언어	541	700 언어	432	730 일본어 및 기타 아시아 제어	460
6	790 기타 제어	174	790 기타 제어	156	790 기타 제어	195	790 기타 제어	181	790 기타 제어	126
7	760 프랑스어	114	760 프랑스어	123	760 프랑스어	86	760 프랑스어	87	760 프랑스어	83
8	750 독일어	86	770 스페인어 및 포르투갈어	95	750 독일어	56	770 스페인어 및 포르투갈어	73	770 스페인어 및 포르투갈어	57
9	770 스페인어 및 포르투갈어	61	750 독일어	84	770 스페인어 및 포르투갈어	51	780 이탈리아어	48	750 독일어	30
10	780 이탈리아어	2	780 이탈리아어	11	780 이탈리아어	17	750 독일어	47	780 이탈리아어	29

〈부록 1-9〉 문학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	810 한국문학	38,529	810 한국문학	46,595	810 한국문학	42,536	810 한국문학	39,194	810 한국문학	43,676
2	일본문학 및 830 기타 아시아 제문학	8,707	일본문학 및 830 기타 아시아 제문학	8,535	일본문학 및 830 기타 아시아 제문학	7,888	일본문학 및 830 기타 아시아 제문학	7,192	일본문학 및 830 기타 아시아 제문학	7,539
3	840 영미문학	3,549	840 영미문학	3,930	840 영미문학	3,160	840 영미문학	3,026	840 영미문학	3,272
4	800 문학	2,557	800 문학	3,116	800 문학	2,341	800 문학	2,741	800 문학	2,272
5	820 중국문학	1,231	820 중국문학	1,920	820 중국문학	1,037	820 중국문학	907	820 중국문학	1,011
6	860 프랑스 문학	815	850 독일문학	767	860 프랑스 문학	732	860 프랑스 문학	722	860 프랑스 문학	836
7	850 독일문학	734	860 프랑스 문학	731	850 독일문학	664	850 독일문학	567	850 독일문학	596
8	890 기타 제문학	474	890 기타 제문학	418	890 기타 제문학	374	890 기타 제문학	414	890 기타 제문학	316
9	스페인 및 870 포르투갈 문학	206	스페인 및 870 포르투갈 문학	203	스페인 및 870 포르투갈 문학	202	스페인 및 870 포르투갈 문학	165	스페인 및 870 포르투갈 문학	195
10	880 이탈리아 문학	83	880 이탈리아 문학	143	880 이탈리아 문학	143	880 이탈리아 문학	156	880 이탈리아 문학	109

〈부록 1-10〉 문학(KDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	910 아시아	10,298	910 아시아	12,938	910 아시아	10,764	910 아시아	10,461	910 아시아	10,434
2	980 지리	3,489	980 지리	4,629	980 지리	3,866	980 지리	5,295	980 지리	3,729
3	990 전기	1,488	990 전기	1,870	900 역사	1,389	990 전기	1,055	990 전기	1,240
4	900 역사	1,031	900 역사	1,096	990 전기	1,362	900 역사	924	900 역사	951
5	920 유럽	376	920 유럽	454	920 유럽	335	920 유럽	330	920 유럽	390
6	940 북아메리카	52	940 북아메리카	81	940 북아메리카	78	940 북아메리카	49	940 북아메리카	114
7	930 아프리카	39	950 남아메리카	39	950 남아메리카	18	950 남아메리카	18	930 아프리카	34
8	950 남아메리카	27	930 아프리카	25	930 아프리카	13	930 아프리카	16	950 남아메리카	28
9	960 오세아니아, 양극지방	6	960 오세아니아, 양극지방	20	960 오세아니아, 양극지방	12	960 오세아니아, 양극지방	8	960 오세아니아, 양극지방	6
10	970 [미사용]	0								

〈부록 1-11〉 컴퓨터과학·정보·일반저작(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	000 컴퓨터과학, 지식, 시스템	2,267	070 뉴스미디어, 저널리즘, 출판	992	000 컴퓨터과학, 지식, 시스템	1,591	000 컴퓨터과학, 지식, 시스템	1,133	000 컴퓨터과학, 지식, 시스템	1,357
2	070 뉴스미디어, 저널리즘, 출판	257	000 컴퓨터과학, 지식, 시스템	927	070 뉴스미디어, 저널리즘, 출판	592	070 뉴스미디어, 저널리즘, 출판	376	070 뉴스미디어, 저널리즘, 출판	739
3	020 문헌정보학 및 도서관학	154	020 문헌정보학 및 도서관학	126	050 잡지, 저널, 연속간행물	134	020 문헌정보학 및 도서관학	81	020 문헌정보학 및 도서관학	100
4	050 잡지, 저널, 연속간행물	98	050 잡지, 저널, 연속간행물	62	020 문헌정보학 및 도서관학	47	050 잡지, 저널, 연속간행물	81	050 잡지, 저널, 연속간행물	95
5	060 학회, 협회, 단체, 조직, 박물관	43	060 학회, 협회, 단체, 조직, 박물관	56	010 서지, 서지학	31	060 학회, 협회, 단체, 조직, 박물관	36	010 서지, 서지학	29
6	010 서지, 서지학	25	010 서지, 서지학	23	060 학회, 협회, 단체, 조직, 박물관	29	090 필사본 및 희귀자료, 고서	21	060 학회, 협회, 단체, 조직, 박물관	27
7	090 필사본 및 희귀자료, 고서	5	080 인용	8	080 인용	9	010 서지, 서지학	13	080 인용	4
8	030 백과사전 및 사실에 관한 책	1	090 필사본 및 희귀자료, 고서	7	030 백과사전 및 사실에 관한 책	3	080 인용	2	090 필사본 및 희귀자료, 고서	4
9	040 [미사용기호]	0	030 백과사전 및 사실에 관한 책	3	090 필사본 및 희귀자료, 고서	1	030 백과사전 및 사실에 관한 책	1	030 백과사전 및 사실에 관한 책	2
10	080 인용	0	040 [미사용기호]	0	040 [미사용기호]	0	040 [미사용기호]	0	040 [미사용기호]	0

〈부록 1-12〉 철학 및 심리학(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	150 심리학	338	150 심리학	216	150 심리학	312	150 심리학	180	150 심리학	137
2	170 윤리학	52	190 근대서양철학	111	170 윤리학	108	170 윤리학	37	170 윤리학	65
3	190 근대서양철학	52	170 윤리학	68	120 인식론	73	고대철학, 중세철학, 동양철학	22	120 인식론	45
4	120 인식론	26	고대철학, 중세철학, 동양철학	47	190 근대서양철학	73	190 근대서양철학	20	190 근대서양철학	40
5	고대철학, 중세철학, 동양철학	19	120 인식론	31	고대철학, 중세철학, 동양철학	32	120 인식론	12	110 형이상학	23
6	100 철학	9	110 형이상학	30	140 특정철학학파	25	110 형이상학	10	고대철학, 중세철학, 동양철학	17
7	110 형이상학	9	100 철학	27	110 형이상학	22	130 초심리학, 신비주의	10	140 특정철학학파	15
8	140 특정철학학파	9	140 특정철학학파	13	100 철학	11	100 철학	4	160 철학적 논리학	6
9	130 초심리학, 신비주의	8	130 초심리학, 신비주의	11	130 초심리학, 신비주의	10	140 특정철학학파	4	130 초심리학, 신비주의	5
10	160 철학적 논리학	2	160 철학적 논리학	3	160 철학적 논리학	5	160 철학적 논리학	1	100 철학	4

〈부록 1-13〉 종교(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 건

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	220 성서	153	220 성서	322	280 기독교교과	94	290 기타종교	158	230 기독교	118
2	230 기독교	126	230 기독교	176	230 기독교	92	230 기독교	146	290 기타종교	76
3	260 기독교단체, 사회사업, 참배	115	290 기타종교	96	220 성서	88	220 성서	129	220 성서	69
4	290 기타종교	106	250 목회 및 목회학	94	260 기독교단체, 사회사업, 참배	74	260 기독교단체, 사회사업, 참배	111	260 기독교단체, 사회사업, 참배	59
5	280 기독교교과	88	260 기독교단체, 사회사업, 참배	78	290 기타종교	73	280 기독교교과	81	240 예배 및 행사	44
6	250 목회 및 목회학	83	200 종교	64	240 예배 및 행사	59	240 예배 및 행사	73	280 기독교교과	41
7	200 종교	57	280 기독교교과	62	250 목회 및 목회학	47	200 종교	70	200 종교	40
8	240 예배 및 행사	57	240 예배 및 행사	48	200 종교	35	250 목회 및 목회학	57	270 기독교사	29
9	270 기독교사	28	270 기독교사	21	270 기독교사	22	270 기독교사	56	250 목회 및 목회학	28
10	210 종교철학 및 종교이론	8	210 종교철학 및 종교이론	12	210 종교철학 및 종교이론	3	210 종교철학 및 종교이론	26	210 종교철학 및 종교이론	8

〈부록 1-14〉 사회과학(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	330 경제학	1911	330 경제학	1,877	330 경제학	1,905	330 경제학	1,320	330 경제학	1,175
2	300 사회과학, 사회학, 인류학	1018	300 사회과학, 사회학, 인류학	958	320 정치학	1,352	300 사회과학, 사회학, 인류학	870	300 사회과학, 사회학, 인류학	878
3	320 정치학	911	320 정치학	843	300 사회과학, 사회학, 인류학	1,195	340 법률	699	320 정치학	729
4	340 법률	813	370 교육	747	340 법률	1,006	370 교육	655	370 교육	436
5	370 교육	736	340 법률	508	370 교육	922	320 정치학	634	340 법률	414
6	350 행정, 행정학, 군사학	560	350 행정, 행정학, 군사학	439	350 행정, 행정학, 군사학	470	360 사회문제 및 사회서비스	465	360 사회문제 및 사회서비스	354
7	통상, 커뮤니케이션, 무역	516	통상, 커뮤니케이션, 무역	422	360 사회문제 및 사회서비스	449	350 행정, 행정학, 군사학	335	380 통상, 커뮤니케이션, 무역	339
8	360 사회문제 및 사회서비스	425	360 사회문제 및 사회서비스	386	380 통상, 커뮤니케이션, 무역	430	380 통상, 커뮤니케이션, 무역	314	350 행정, 행정학, 군사학	269
9	390 관습, 에티켓, 민속, 민속학	74	390 관습, 에티켓, 민속, 민속학	71	390 관습, 에티켓, 민속, 민속학	68	390 관습, 에티켓, 민속, 민속학	59	390 관습, 에티켓, 민속, 민속학	105
10	310 통계, 통계학	9	310 통계, 통계학	1	310 통계, 통계학	5	310 통계, 통계학	4	310 통계, 통계학	4

〈부록 1-15〉 언어(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	420 영어 및 고대영어	568	420 영어 및 고대영어	299	420 영어 및 고대영어	259	420 영어 및 고대영어	330	420 영어 및 고대영어	230
2	410 언어학	97	410 언어학	61	490 기타언어	38	410 언어학	115	410 언어학	89
3	400 언어	44	490 기타언어	36	410 언어학	31	490 기타언어	49	490 기타언어	74
4	490 기타언어	42	400 언어	24	430 독일어 및 관련어	16	400 언어	38	400 언어	42
5	440 불어 및 관련어	6	470 라틴어 및 고대이탈리아어	23	400 언어	14	430 독일어 및 관련어	1	480 고대 및 현대 그리스어	2
6	460 포르투갈어, 갈리시아어	5	440 불어 및 관련어	14	440 불어 및 관련어	10	440 불어 및 관련어	1	430 독일어 및 관련어	1
7	430 독일어 및 관련어	4	430 독일어 및 관련어	4	470 라틴어 및 고대이탈리아어	5	470 라틴어 및 고대이탈리아어	1	460 스페인어, 포르투갈어, 갈리시아어	1
8	470 라틴어 및 고대이탈리아어	4	480 고대 및 현대 그리스어	4	450 이탈리아어, 루마니아어 및 관련어	1	450 이탈리아어, 루마니아어 및 관련어	0	440 불어 및 관련어	0
9	450 이탈리아어, 루마니아어 및 관련어	2	460 스페인어, 포르투갈어, 갈리시아어	3	460 포르투갈어, 갈리시아어	0	460 포르투갈어, 갈리시아어	0	450 이탈리아어, 루마니아어 및 관련어	0
10	480 고대 및 현대 그리스어	0	450 이탈리아어, 루마니아어 및 관련어	2	480 고대 및 현대 그리스어	0	480 고대 및 현대 그리스어	0	470 라틴어 및 고대이탈리아어	0

〈부록 1-16〉 과학(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	570 생물학	1,961	570 생물학	1,125	570 생물학	899	570 생물학	873	570 생물학	1,036
2	540 화학	1,516	540 화학	689	540 화학	669	540 화학	643	540 화학	655
3	510 수학	1,056	510 수학	650	510 수학	549	510 수학	546	530 물리학	467
4	530 물리학	911	530 물리학	513	530 물리학	370	530 물리학	346	510 수학	396
5	550 지구과학 및 지학	404	550 지구과학 및 지학	309	550 지구과학 및 지학	286	550 지구과학 및 지학	267	550 지구과학 및 지학	334
6	520 천문학	188	580 식물(식물학)	138	500 과학	148	500 과학	116	590 동물(동물학)	132
7	500 과학	174	590 동물(동물학)	128	520 천문학	77	580 식물(식물학)	78	520 천문학	87
8	580 식물(식물학)	150	500 과학	113	580 식물(식물학)	53	520 천문학	66	500 과학	62
9	590 동물(동물학)	105	520 천문학	91	590 동물(동물학)	50	590 동물(동물학)	42	580 식물(식물학)	47
10	560 화석 및 선사시대 생명체	11	560 화석 및 선사시대 생명체	3	560 화석 및 선사시대 생명체	4	560 화석 및 선사시대 생명체	10	560 화석 및 선사시대 생명체	6

〈부록 1-17〉 기술(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 건

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	620 공업, 공학	10,634	610 의료 및 보건	5,798	620 공업, 공학	5,482	610 의료 및 보건	4,386	620 공업, 공학	5,324
2	610 의료 및 보건	9,106	620 공업, 공학	5,241	610 의료 및 보건	4,500	620 공업, 공학	4,337	610 의료 및 보건	4,203
3	660 화학공학	3,967	660 화학공학	1,793	660 화학공학	1,739	660 화학공학	1,561	660 화학공학	1,702
4	650 경영학 및 홍보	2,072	650 경영학 및 홍보	1,166	650 경영학 및 홍보	1,461	650 경영학 및 홍보	1,118	650 경영학 및 홍보	1,200
5	630 농업, 농학	1,860	630 농업, 농학	959	630 농업, 농학	720	630 농업, 농학	685	630 농업, 농학	952
6	640 가정학 및 가정관리	457	640 가정학 및 가정관리	259	640 가정학 및 가정관리	247	640 가정학 및 가정관리	246	640 가정학 및 가정관리	234
7	600 기술, 테크놀로지	100	690 건물 건축	113	600 기술, 테크놀로지	52	600 기술, 테크놀로지	55	600 기술, 테크놀로지	72
8	690 건물 건축	56	670 제조업	84	670 제조업	40	670 제조업	42	690 건물 건축	48
9	670 제조업	54	600 기술, 테크놀로지	79	680 특정제조업	28	690 건물 건축	28	670 제조업	39
10	680 특정제조업	49	680 특정제조업	47	690 건물 건축	28	680 특정제조업	23	680 특정제조업	26

〈부록 1-18〉 예술 및 레크레이션(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	790 스포츠, 게임, 오락	497	780 음악	344	720 건축술	197	790 건축술	318	780 음악	405
2	780 음악	436	790 스포츠, 게임, 오락	335	710 지역계획, 조경	183	700 지역계획, 조경	199	790 스포츠, 게임, 오락	329
3	720 건축술	413	700 예술	235	790 스포츠, 게임, 오락	171	720 스포츠, 게임, 오락	183	700 예술	273
4	710 지역계획, 조경	262	720 건축술	200	700 예술	148	780 예술	170	720 건축술	238
5	740 그래픽아트, 장식예술	226	740 그래픽아트, 장식예술	199	740 그래픽아트, 장식예술	142	710 그래픽아트, 장식예술	156	710 지역계획, 조경	158
6	700 예술	201	710 지역계획, 조경	96	780 음악	93	740 음악	143	740 그래픽아트, 장식예술	154
7	750 회화, 회화작품	58	750 회화, 회화작품	70	750 회화, 회화작품	26	770 회화, 회화작품	34	750 회화, 회화작품	55
8	770 사진술, 컴퓨터아트, 필름, 비디오	28	770 사진술, 컴퓨터아트, 필름, 비디오	47	770 사진술, 컴퓨터아트, 필름, 비디오	22	750 사진술, 컴퓨터아트, 필름, 비디오	20	730 조각, 요업, 금속세공	24
9	730 조각, 요업, 금속세공	25	730 조각, 요업, 금속세공	32	730 조각, 요업, 금속세공	6	730 조각, 요업, 금속세공	16	770 사진술, 컴퓨터아트, 필름, 비디오	24
10	760 판화, 판화작품	8	760 판화, 판화작품	8	760 판화, 판화작품	2	760 판화, 판화작품	0	760 판화, 판화작품	1

〈부록 1-19〉 문학(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수	주제(강)	장서수
1	890 기타문학	410	820 영문학	655	820 영문학	499	820 영문학	204	890 기타문학	254
2	820 영문학	296	810 미국문학	353	810 미국문학	224	810 미국문학	184	820 영문학	159
3	830 독일문학	132	890 기타문학	314	800 문학, 수사학, 비평	100	890 기타문학	157	800 문학, 수사학, 비평	94
4	810 미국문학	115	800 문학, 수사학, 비평	145	890 기타문학	99	800 문학, 수사학, 비평	95	810 미국문학	66
5	800 문학, 수사학, 비평	105	840 프랑스문학	62	840 프랑스문학	60	850 이탈리아 및 루마니아 문학	44	840 프랑스문학	60
6	840 프랑스문학	41	830 독일문학	38	830 독일문학	43	830 독일문학	32	830 독일문학	11
7	860 스페인문학, 포르투갈문학, 갈라시아문학	15	880 고대 및 현대 그리스문학	25	880 고대 및 현대 그리스문학	12	880 고대 및 현대 그리스문학	9	860 스페인문학, 포르투갈문학, 갈라시아문학	10
8	850 이탈리아 및 루마니아 문학	10	860 스페인문학, 포르투갈문학, 갈라시아문학	17	860 포르투갈문학, 갈라시아문학	5	840 프랑스문학	8	850 이탈리아 및 루마니아 문학	6
9	880 고대 및 현대 그리스문학	5	850 이탈리아 및 루마니아 문학	14	870 라틴문학, 고대이탈리아문학	4	860 스페인문학, 포르투갈문학, 갈라시아문학	5	870 라틴문학, 고대이탈리아문학	6
10	870 라틴문학, 고대이탈리아문학	2	870 라틴문학, 고대이탈리아문학	8	850 이탈리아 및 루마니아 문학	2	870 라틴문학, 고대이탈리아문학	3	880 고대 및 현대 그리스문학	6

〈부록 1-20〉 역사 및 지리(DDC) 자료수집량 순위 (2019-2023)

단위 : 권

순위	2019		2020		2021		2022		2023	
	주제(강)	장서수								
1	950 아시아사	550	950 아시아사	539	950 아시아사	547	950 아시아사	340	950 아시아사	401
2	940 유럽사	224	910 지리, 지리학, 여행	222	940 유럽사	197	910 지리, 지리학, 여행	193	940 유럽사	151
3	900 역사	188	940 유럽사	129	910 지리, 지리학, 여행	132	940 유럽사	155	910 지리, 지리학, 여행	114
4	930 고대사	188	900 역사	111	900 역사	117	900 역사	68	930 고대사	67
5	910 지리, 지리학, 여행	144	930 고대사	94	970 북미사	113	930 고대사	68	970 북미사	46
6	970 북미사	89	970 북미사	46	930 고대사	25	970 북미사	63	900 역사	41
7	980 남미사	33	960 아프리카사	11	980 남미사	24	980 남미사	19	920 전기 및 계보학	8
8	920 전기 및 계보학	16	920 전기 및 계보학	9	920 전기 및 계보학	8	960 아프리카사	8	960 아프리카사	7
9	960 아프리카사	14	980 남미사	5	960 아프리카사	8	920 전기 및 계보학	5	980 남미사	4
10	990 기타 지역 역사	3	990 기타 지역 역사	0	990 기타 지역 역사	1	990 기타 지역 역사	5	990 기타 지역 역사	4

〈부록 2〉 담당자 심층면담

〈부록 2-1〉 장서개발과(납본)

(1) 정책 및 규정

- 개인 출판, POD(Print on Demand) 등이 많아지는 환경에서 망라적 수집을 기본으로 하나 납본 제외 지침이 있고 이를 적용하는데 힘든 부분이 있음
- 빠르게 변화하는 환경에서 사적 또는 독립 출판물, POD, ISBN을 부여 받지 않은 자료 등이 여러 플랫폼에서 유통되는 이러한 변화에 따라 지침을 계속해서 바꿀 수는 없음
- 외부 환경의 변화에 따라 법령 또는 지침을 수정해야 하고 납본제외자료에 대해서도 관심을 가져야 함
- 학위논문의 경우 점차 디지털화되는 추세로 많은 대학들이 인쇄본 발간을 중단하고 있기 때문에 향후 대응이나 정책에 대한 고민과 함께 통합 수집 및 관리가 효율적이라고 판단함
- 챗GPT로 만든 자료를 납본에 포함시켜 심의했는데 판단이 어려웠음. 이러한 자료도 새로운 출판 형태의 하나로 보려는 시도가 있지만 추후 다른 규정이나 기준이 필요함
- 향후 수집과 보존의 관점이 공유의 관점으로 변화할 것이라고 생각함. 국립중앙도서관이 소장하고 있는 모든 자료를 국민 또는 다른 기관과 공유하는 방식에 대해서도 장서개발정책 안에 잘 수용해서 반영해야 함

(2) 업무 수행

□ 도서

- 납본보상금으로 인한 민원과 그 관련 소송이 발생함
- 인쇄 출판물은 1인 또는 독립 출판물의 증가로 종수가 늘어나고 있고 스마트 스토어 등 유통도 다양화되어 가고 있음. 그러한 자료일수록 ISBN의 필요성을 상대적으로 덜 느껴서 출판 여부 파악이 어려움. 제도권 밖의 자료를 수집을 위한 다각도의 접근 방법이 필요함
- 납본하는 출판사나 발행처의 입장에서는 납본해야 하는 기관이 너무 많음. 국가기관, 공공기관 발행물에 대한 납본에 있어서도 혼선이 있을 수 있음
- 국가기록원은 책자 형식 납본은 받지 않기 위해 법을 개정할 준비 중임
- 국가장서 수집에 있어서 100% 납본을 목표로 하고 ISBN이 부여되는 팸플릿, 소식지까지 모두 수집하고자 함
- 납본 시스템은 ISBN 발행부터 납본 신청, 납본 증명서 발급까지 원스톱으로 진행할 수 있게 되어 있지만, 여전히 민원 혹은 문의가 많은 편이고 모바일로 모든 처리가 가능한지에 대한 문의도 많아서 시스템 개선이 필요함

- 시스템 개선과 절차가 카카오톡 등을 통해 안내되면 문의에 대한 업무를 줄일 수 있을 것이지
만 현재로서는 구현하기 어려움
- 과태료 규정은 부과의 목적이 아닌 법에 대한 고지와 안내를 통해 납본을 유도함

□ 비도서

- 비도서의 경우 ISBN 또는 발간 번호가 없기 때문에 현황을 파악할 방법이 없고 실물을 발매
하는 양도 점점 감소하고 있는 추세임. 대부분 주문 제작 형태나 OTT, VOD 등의 디지털 서
비스로 전환되고 있기 때문에 도서에 비해 빠르게 디지털화, 수집이 어려움
- 비도서는 고가인 자료가 많아서 발행처에서는 납본보상금 50%를 받고 납본을 하지 않으려고
하고 미납본에 대한 법적 과태료 조항이 있지만 실제 처벌을 하지 않고 현실적인 제재 조치가
없기 때문에 납본을 하지 않는 경우가 많음
- 비도서는 장서개발 기준에 따라 선별적 수집을 하고 있고 열람에 부적절한 게임용 소프트웨
어, 웹서버 등은 수집에서 배제함
- 온라인 자료도 비도서는 완전하게 분리되지 않아서 디지털 음원 자료까지 병행해서 납본 수집
하고 있고 수집 후 온라인자료과에 데이터를 연계하는 방식으로 사업을 진행함
- 비도서의 경우 음반 및 영화 제작사는 제작한 자료를 도서관 자료로 인식하지 못하고 납본이
아닌 납품으로 인식해서 두 개를 납본하는데 한 개에 대한 보상금만 받는 것을 이해하지 못함
- 최근 발주를 받아 제작하는 형태의 자료는 납본의 형태가 아니라 구입의 형태가 되고 있음.
납본은 시중에 판매, 유통되는 자료를 받는 것인데 납본을 위해 선주문을 해야 하는 방식임
- 방송물이나 다큐멘터리 등은 제작 비용이 고가여서 제작 문의를 해도 제작해주는 경우가 매우
드물며 국립중앙도서관은 미소장 자료로 납본을 요청하지만 제작 후 납품이 가능하다는 식으
로 답변을 받음. 하지만 이런 부분을 감안하고서라도 구입은 필요함
- SBS는 더 이상 DVD나 실물 제작을 하지 않고 온라인으로만 하고 있어 더 이상 입수되지 않음
- 공공간행물도 학위논문과 유사하게 인쇄본과 PDF 파일이 함께 발간되기 때문에 동일 자료의
수집 이원화가 발생함. 납본에 대한 홍보도 어렵고 인쇄본 발간 부수는 점차 줄어들고 있음.
비공개 간행물도 예외 규정을 제외하고 납본 대상이지만 유출을 우려함
- 국립중앙도서관은 현재 도서와 비도서 납본을 동일하게 하고 있는데 국회도서관은 DVD, 오
디오는 1부 납본, 한국영상자료원은 원본 데이터는 보상금을 지급하고 도서관 열람용은 구입
하는 방식으로 납본과 보존 자료를 구분해서 수집 방식을 다르게 하고 있음. 모든 기준을 도서
와 동일하게 맞추려고 하다 보니 점점 더 힘들어지는 부분이 있음
- 온라인 자료와 함께 업무가 수행되었을 때 긍정적인 부분이 많은 것이 비도서이고 수집에 대
한 개선할 부분이 있음
- 비도서는 ISBN을 거의 받지 않아서 직접 연락해서 납본하게 되어 있고 긴급 요청도 많음
- 비도서는 30일 이전에 납본을 받고 30일 이후 보상금이 지급되지만 보상금과 상관없이 납본
을 거부하는 경우가 많음
- 도서는 면세품이지만 비도서는 세금계산서가 발행되기 때문에 이에 대한 문제나 민원이 발생함

(3) 조직·인력·예산

□ 조직

- 학위논문 인쇄본은 장서개발과, 디지털 파일은 온라인자료과에서 수집하다보니 대내외 정책 결정, 민원 처리 등에 어려움이 발생함
- 동일 자료에 대한 인쇄물 납본 홍보 시 온라인 자료 납본 안내를 하지만 납본해야 할 조직과 담당자의 이원화로 혼선을 초래하고 이후 미납본 확인에도 어려움이 있음
- 담당자마다 각자 효율적이라고 생각하는 부분이 다를 수 있음
- 업무 담당자 입장에서 온라인자료과와 나뉘져 있는 것은 불편하지만 입장이 다를 수 있다고 생각함. 도서관 전체의 관점에서 판단이 필요함

□ 인력

- 도서 납본의 업무량이 상대적으로 많음, 대행사를 통한 납본 업무를 하고 있지만 국가 자료에 대한 민원, 도서관자료심의위원회, 납본 홍보 등에 대한 업무를 수행해야 함. 서울국제도서전, 독립출판물 전시까지 가야하는 상황이고 미납본 확인도 많아 현재 담당 인력이 2명이지만 충원이 필요함. 도서 납본은 민원 전화, 소송 등의 대응만으로 업무 진행을 못하는 경우도 많아 인원 충원이 필요함

□ 예산

- 출판물 정가가 점점 인상되고 있어서 예산 증액을 요청하지만 많이 증액되는 것은 어렵고 상대적으로 고가 자료인 비도서 예산 증액이 쉬움
- 비도서 자료의 경우 발매량 감소 등으로 인해 수집이 어려운 경우 도서로 전환하여 활용하게 됨
- 납본에 대해서는 대행비를 포함한 사업비와 납본보상금이 예산에 함께 반영되어야 하는데 신규 사업이 아니다 보니 매년 5% 혹은 10% 감축하는 추세임

(4) 기타

- 자료 가격을 1조로 책정해서 행정소송까지 한 경우가 있었고, 누구나 자료를 발행해서 납본 2부 중 1부에 대해서 보상금을 받을 수 있기 때문에 고가 자료에 대해서는 내부 판단을 하지 않고 심의를 진행함
- 수집 자료에 대해 가치 판단을 하지 않고 그 가치 판단은 후대에 넘긴다고 생각하고 다양한 자료를 수집하려고 함. 당대에는 그 가치를 알 수 없고 또한 해당 자료가 우리의 변천사를 알려줄 수도 있기 때문에 국립중앙도서관의 수집의 대전제는 판단하지 말고 후대에 전승하기 위해 최대한 많이 수집하고 보존하자가 목적임
- 접수되기 전에 받지 않는 자료는 간혹 있지만 등록을 하면 폐기하지는 않음

〈부록 2-2〉 장서개발과(구입)

(1) 정책 및 규정

- 외국자료수집에 대한 다른 지침은 없고 2020년 외국자료 장서개발정책 연구에서 중점 수집할 대상을 인문 또는 정책으로 제안했음
- 예산이 줄어들고 있어서 선별 수집에 대한 기준이 조금은 엄격해야져야 한다는 생각이나 선별 수집에 대한 고민도 필요함. 특히 주제 분야가 다양하기 때문에 포괄적 수집은 어렵고 선별이 필요할 것 같은데 이에 대한 기준이 필요함
- 수서에 있어서 명확한 기준이 있고 정기적으로 목록을 받을 수 있으면 도움이 될 것 같음
- 국가도서관으로서 연구 활동 지원을 위해 비치 희망 자료 중에 연구자들이 원하는 고가의 자료도 우선순위로 수집해야 할 것 같음

(2) 업무 수행

□ 구입

- 구입에서는 외국자료, 북한도서, 국제자료교환, 마이크로필름 등을 대상으로 하고 있고 국내 미소장 자료 구입은 최근에는 진행하지 않았음
- 외국 자료 선정은 외국자료선정위원회의 위원들에게 목록을 전달하고 위원들이 선택한 추천 도서를 구입 신청함. 문학상 수상작, AI와 같은 최근 관심 주제에 대한 자료도 조사하고 있음
- 선정위원들이 선정해준 자료 중 고가여서 구입할 수 없었던 자료도 있었음
- 일반적으로 한 분야의 추천 위원들에게 보낸 목록에서 두 명이 공통으로 선정한 자료를 구입 하는데 분야가 세분화된 경우는 추천위원 수에 따라 한 명이 선정하기도 하며 보다 포괄적인 주제의 도서 선정을 의뢰하기도 함
- 외국자료 수집에 있어서 한국 관련 자료가 1순위이지만 기획 주제로 기후 변화와 위기, AI 등에 대한 최신 자료를 업데이트하여 최신성을 유지하려고 하고 있음
- 2024년 근대문헌 구입의 경우 매도 신청 자료 중 3/4이 복본자료였을 정도로 미소장 근대문헌 수집은 어려운 편이지만, 온오프라인 등 다양한 방법의 자료 확보 방안을 모색 중임
- 노벨 문학상을 받은 한강의 작품은 최근 여러 언어로 된 68종을 수집함
- 국가장서 대표 컬렉션으로 수집이 필요한 부분은 한국과 K 컬처 관련한 한국 문학, 드라마, 영화 위주로 구입하려는 계획이고 한강 작가 외에도 다른 한국 작가들의 작품을 다양한 언어로 보존하면 좋겠다는 의견이 있었음
- 해외 문학상과 같은 주제를 발굴해서 중점 수집하는 것도 좋을 것 같고 해외에 있는 오래된 한국 관련 자료의 수집 방안을 모색 중임
- 외국 자료의 전자책 구입은 아직까지 하지 않음
- 구입은 교환과 다르게 이용에 대한 고려를 해야 함

□ 국제자료교환

- 국제자료교환 업무는 홍보팀에서 구입으로 이동해서 업무를 담당하고 있고 사소하게 챙겨야 할 부분이 많음
- 국제자료교환은 상하반기로 나누어 1년에 두 번 진행함
- 다른 담당은 수집만 하는데 구입의 국제자료교환 업무는 발송까지 해야 하고 도서관을 위한 수집이 아닌 발송을 위한 국내 자료 배포용 수집도 업무에 포함됨
- 국제자료교환의 기본 업무 외 협정을 통해 진행되는 것은 일본, 미국, 스웨덴 정도임
- 납본이 시행된 1963년 이후부터 국제자료교환이 이루어졌고 이후 지금까지 해왔던 방식대로 업무를 진행하고 있음. 해외 200개 넘는 기관이지만 수요 조사를 위해 보낸 공문에 회신이 오는 기관은 50개 정도임. 연속간행물은 2년에 한 번씩 설문조사를 하고 있고 연속간행물에 대한 교환 기관까지 포함하면 약 100개 기관에 발송함
- 교환 목록이 해외에서 오면 그 중 자료를 신청해서 회신을 보내면 상대방 기관에서 자료를 보내주고 발송비는 발송하는 기관에서 부담함
- 국립중앙도서관에 공공 납품된 것 중 남은 양질의 자료를 선정하여 교환 목록에 넣기도 함
- 교환 목록이 오는 곳은 이집트, 세르비아, 아르메니아 등 다양함
- 교환은 정부기관 자료를 포함해서 구입할 수 없는 자료들, ISBN을 받지 않은 자료를 수집할 수 있음
- 국제교환자료의 경우, 발송비가 많이 들기 때문에 PDF 파일에 대한 수요 조사를 했고 30개 기관에서 38건을 신청함. PDF 발송도 고려하고 있지만 인쇄본을 더 선호함
- 미국에서 받은 1천 건 이상의 마이크로폼 자료가 많았는데 점차 수량이 줄고 온라인으로 대체되고 있음. 국제자료교환은 미국의회도서관(LC)과 특별협정에 의거 LC와의 자료교환에 조금 더 우선순위를 두고 있음
- 교환 업무에서 공무원 담당자는 박스 정리와 인계 처리, 책 수량 확인, 간단한 서지 정보 입력을 하고 구입 담당자가 등록을 해서 서지과로 넘김

(3) 조직·인력·예산

- 온라인자료과에서 해외 영인, K콘텐츠 등도 수집하고 있어서 목표나 기대 효과 등의 측면에서 같은 면이 많고 통합에 대한 고려도 필요함
- 구입 인력이 이전 4명에서 현재 2명으로 줄었고 국제자료교환 업무까지 담당하게 되어서 어려움이 있음
- 2025년 공고부터 감정평가까지 일 년에 걸쳐 진행되는 미소장 자료의 구입 업무까지 담당하게 되면 업무 부담이 클 것으로 예상됨

(4) 기타

- 해외 대학 도서관 등의 수서 목록을 참고하거나 수서 목록을 추천하는 알고리즘 시스템을 통한 자동 수서를 하고 있는데 이러한 방식에 대한 고려도 필요함
- 외국자료 수집에 있어서 다른 목록 규칙을 쓰는 경우가 있기 때문에 등록하는 공무원 담당자가 수정하고 국가서지과에서 확인하는 작업이 있는데 자동화가 되어 자료가 입수되면 업무에 도움이 될 것 같음
- 수집은 인계받아서 등록까지 되어야 실적이 됨
- 비도서 담당은 납본을 위주로 하기 때문에 비도서 구입이라는 것 자체가 없음. 국제교환으로 받은 CD, DVD는 구입 팀에서 인계 처리해서 비도서팀으로 넘겨 등록함

〈부록 2-3〉 장서개발과(연속간행물)

(1) 정책 및 규정

- 온라인 또는 디지털로 보존을 위한 시스템과 인프라를 구축하면 되지 않을까 하는 생각을 했었지만 보존된 디지털 파일을 검수하고 유지한다는 것 자체가 여러 변수를 고려해야 하는 일이고 보존에 대한 100% 확신을 할 수 없기 때문에 현재로서는 인쇄물로 보존하는 것이 가장 안전할 수 있음. 기술 발전으로 디지털 파일의 파손, 오류 등의 자동으로 인식할 수 있는 상황이 된다면 디지털 보존만 해도 된다고 할 수 있지만 지금 시점에서는 인쇄와 디지털 자료를 모두 보존해야 함
- 실제 업무를 하면서 지침을 참고하는 경우가 거의 없었음
- 포괄적 수집이라고 해서 수집을 하다 보면 이런 자료까지 수집해야 하느냐는 생각이 들 때가 있는데 포괄적 수집이 아니면 선별을 해야 한다는 문제가 발생해서 이에 대한 정확한 기준이 필요함
- 주요 잡지만이라도 납본이 완벽하게 될 수 있도록 관리하는 것인 좋을 것 같다는 취지에서 주요 잡지 목록을 만들고 있고 그 선정 기준은 첫째, 현재 도서관에 있는 가장 많이 이용되는 연속간행물을 조사하고 둘째, 주요 광역 대표 도서관들의 소장 자료를 조사하고 있음. 다만, 이러한 기준이 맞는 것인지 판단이 어려움
- 지역 신문의 종류가 대단히 많은데 정부의 광고를 실으려면 꾸준히 발행하고 있다는 사실을 증명해야 하고 그 증명 방법으로 납본 증명서를 제출하고 있어 신문 납본이 증가하였음. 이와 같이 제도적인 조건이나 혜택이 있으면 납본에 도움이 될 것임

(2) 업무 수행

- 2000년 이후 ISSN을 발급받고 입수되지 않은 자료는 2%임
- 연속간행물은 서지 정보를 계속 업데이트해야하고 발행처와의 긴밀한 관계 유지도 중요함
- 서지 정보 하나를 수정하기 위해서는 이전 자료를 모두 확인해야 하므로 정리나 입수가 잘못되면 정보 수정이 매우 어려움
- 오프라인 연속간행물 발행 건수는 점점 줄고 있고 반면, 온라인 연속간행물의 업무는 매우 증가하고 있음
- 인쇄본 연속간행물 수가 감소한다고 해서 업무량이 줄지는 않음. 그 이유는 자료가 입수되지 않을 때 이에 대한 조사를 하고 대응을 해야 하기 때문에 자료가 들어오지 않는다고 해서 업무를 하지 않는 것은 아님
- 연속간행물이 비도서로 입수되거나 온라인으로 전환되어 온라인으로 넘겨주는 일도 다수 발생하지만, 업무로서 눈에 띄지 않음
- 현재는 발간이 줄고 있기 때문에 누락된 결호와 입수 불가 자료를 조사할 기회임. 과거에는 입

수되는 자료 정리만으로도 바빠서 그와 같은 일을 할 수 없었음

- 납본 요청은 업무의 일부이지만 실적으로 인정되지 않음
- 연속간행물을 연속간행물과 안에서 연속간행물 비도서, 연속간행물 접자, 연속간행물 구입도 하고 있음. 구입은 장서개발과에 구입팀이 있는데 계약해서 구입은 해주는데 실제로 들어오는 자료를 입수하고 등록하는 것은 연속간행물팀에서 담당하고 이는 기증에 대해서도 마찬가지임
- 기증은 기증팀에서 일괄 받아서 넘겨주는데 인수인계서까지는 받아서 정리하고 있음
- 연속간행물팀에서는 합철 사업도 함. 신문 같은 경우 합철 제본을 해야지만 등록 건수로 인정되기 때문에 이 부분도 사업에 포함했고 사업이 있으므로 인력도 있음
- 예산이 늘어난다면 독립 출판물, 수집에서 제외된 책들을 발굴하면 좋을 것 같음. 독립 서점에서 자신들만의 연속간행물을 발간하는 경우도 있어 이색적이고 좋은 자료가 많은데 ISSN가 없어 확인이 어렵지만 보존 가치가 있는 자료라고 생각함
- 잡지협회와 협업을 많이 하고 신문 같은 경우 한국전문신문협회가 있어 예전에 대행 사업을 맡겼었음

(3) 조직·인력·예산

- 온라인, 오프라인 둘 다 발행되는 연속간행물은 납본할 때 담당자가 달라서 안내나 대응이 어려움
- 오프라인 연속간행물의 대행업체가 잡지협회인데 온라인 연속간행물도 대행을 진행하기 위해 시범 사업을 했고 동일한 업체가 수행함. 오프라인 수집하면서 온라인 수집을 함께 요청하면 좋은데 분리해서 진행하니 예산 낭비도 발생하고 보상금 지급 기준에 대한 협의도 따로 필요함
- 연속간행물 수집에 누락이 있으면 PDF 파일이라도 수집하려고 하지만 온라인자료과에서 전자본을 수집하므로 중복될 수 있어서 조심스럽고 마찬가지로 입수되지 않은 신문을 PDF라도 수집하고 싶지만 온라인자료과가 해야 하는 건가? 하는 문제가 발생함
- 2016년에는 연속간행물과가 있었는데 당시 많은 인원이 모두 흩어져서 업무를 하다 보니 업무 연계성이 떨어지고 업무가 축소된 부분도 있음. 연속간행물 관련 업무를 하는 담당자 모두가 모여서 T/F나 회의를 하면 좋을 것 같음
- 연속간행물 같은 경우 예산 증액을 요청할 필요는 없음

(4) 기타

- 시스템에서 데이터 추출, 현황 파악이 신속하게 돼서 업무를 수행할 때 개선할 사항을 빠르게 찾고 싶는데 작업 요청을 하면 1~2주 이상 걸리고 이미 업무 관심도가 떨어져 버림. 개선 사항이 눈에 보여도 개선하기 어려운 것이 가장 힘든 부분임
- 자료관리시스템(코리스)에서 현황 파악이 바로 되지 않고 요청을 해야 받을 수 있음. 기능 개선이 필요하지만 이를 위해서는 부서 협의와 검토가 필요하고 1년 넘는 과정을 거쳐야만 하고 예산도 고려해야 함

- 시스템 개선에 대해 아쉬움은 늘 있지만 담당 업무를 하면서 시스템 개선까지 지속해서 관심을 가지는 것은 어려운 일임
- 시스템 개선은 디지털기획과에서 담당하는데 예산 등의 이유로 어려움이 있음
- 시스템 관리가 잘 된다면 확인이 신속하게 이루어져서 업무에 도움이 될 것 같음. 현재는 요청 하면 며칠 후에나 들어옴. 예측 정보를 넣어서 바로 바로 확인할 수 있으면 좋겠음
- 시스템은 사용하면서 불편한 점에 대한 의견을 계속적으로 반영해서 개선해나가야 하는데 그렇지 못해 해당 기능을 잘 안 쓰게 되고 메뉴나 기능은 점점 퇴화하고 있음
- 코리스 개편은 대규모 예산을 받아서 크게 한번 하고 그 외에는 소소하게 매년 유지보수 계약을 하는데 기능 개선은 유지보수 영역이 아닌 추가 개발이라는 입장임
- 2020년에 연속간행물 수집이 엄청 늘었는데 그 뒤에 현저하게 줄고 있음. 코로나 시기에 발행처들이 어려워져서 발행을 많이 줄였고 월간이 두세 달에 한 번 발행하기도 해서 수집량이 줄었음
- 연속간행물을 종으로 집계하면 실제 책수보다 적게 집계될 수도 있음

〈부록 2-4〉 온라인자료과

(1) 정책 및 규정

- 온라인 자료에 대해서 수집과 보존 대상은 정책적으로 결정해야 함. 온라인 자료에 대한 수집 지침은 환경의 변화를 반영하여 시의적절한 개정이 필요함
- 디지털 자료나 온라인 자료를 각 담당 부서나 사업에서 수집하고 정리하다 보니 데이터 품질에 통일성이 없어서 국가서지과에서 온라인 자료 정리 지침을 제정하여 표준화를 시도하였음. 온라인자료과가 신설되면서 이를 승계하여 통일된 지침을 제정하고 디지털정보기획과와 함께 사용하고 있음. 표준화 업무는 BIBFRAME에 대한 논의도 있으므로 국가서지과에서 담당하는 것이 좋을 것 같음
- 디지털 자료로 생산, 출판되는 자료의 형태가 옮겨감에 따라 장기적인 관점에서 온라인 자료가 중요해질 것으로 예상하고 그에 대비할 필요는 있음
- 온라인 자료의 납본 초기에는 자료의 형태를 갖추지 않은 자료가 많았고 일부 출판사의 악용 사례도 있었음. 오프라인자료에 비해 쉽게 제작이 가능하다는 점 때문에 납본된 자료의 수집 여부를 판단하는데 어려움을 겪기도 함. 이러한 사례들을 모아 심의를 하고 납본 제외 대상(범위, 사유)을 지정했지만 출판사에게 이해시키기는 어려울 때가 있음
- 온라인 자료 수집에 있어서 저작권이 해결된 자료를 납본한다는 가정 하에 수집하고 수집과정에서 저작권이 문제가 될 수 있다고 다소 명백하게 판단되는 자료에 한해서 확인하고 처리하고 있음
- 최근 AI로 생성된 자료가 납본되는 경우가 많아지고 있음. 현재로서는 AI 생성자료임을 판단하기 쉽지 않아서 향후 이에 대한 고민이 필요함

(2) 업무 수행

□ 납본

- 납본율을 높이는 것이 가장 시급한 과제이나 자료 유형별로 유통 플랫폼이 다양하고 온라인 자료 출판에 대한 데이터가 없어 정확한 납본율 산출이 어려움
- 오프라인 자료는 납본제도가 시행된 지 50여 년이 지나서 제도적으로 안정되어 있지만, 온라인 자료는 법이 개정되었음에도 납본에 대한 인식이 부족함. 또한 납본 대행이 아닌 출판사의 자발적인 납본을 이끌어 내며 직접 수행으로 수집하고 있어 업무 난이도가 높은 편임
- 온라인 자료의 특성상 파일 유출, 불법 복제, 타도서관 전송 등의 우려로 납본 의무가 있다는 것을 알더라도 출판사에서 납본을 꺼려하는 경우도 있음.
- 양질의 온라인 자료를 납본받기 위해 책받음지원센터를 운영하고 파주 출판단지의 출판사를 직접 방문하는 등 노력하고 있지만 오히려 출판사에서는 부담을 느끼는 경우도 있음
- 도서관 방문자에 한해서 온라인 자료를 볼 수 있게 하는 것이 이용자 입장에서는 불편하고 출판

- 사 입장에서는 도서관에서 온라인 자료로 이용하게 하면 판매에 영향을 미칠 수 있다고 생각함
- 2024년 도서관자료심의위원회 심의 결과로 '웹상에서 연재 중인 자료'를 납본 제외 대상 항목에서 삭제하기로 결정함
 - ISBN을 부여받은 온라인 자료가 납본 대상, 즉 납본의 모집단이 되는데, 다권본의 경우 세트 ISBN을 별도로 부여받거나 자료유형별로 각각의 ISBN을 부여받는 경우가 있음. 이처럼 복본 등 납본 제외자료가 포함되어있으므로 정확한 납본 대상 파악에 한계가 있음
 - 온라인 자료 납본 시행 전 여러 차례 공청회 등을 통해 의견 수렴 과정을 거쳤음에도 열람용 1부에 대해서만 보상금이 지급되는 것 등 납본 보상금 및 이용 관련 민원이 있음. 납본에 대한 출판사의 민원 업무가 가장 부담되는 업무임

□ 구입·기증·자체 생산

- 동영상 자료는 예산, 지침 등을 고려하여 구입하고 있음. 유통사에서 제안 목록을 받아 주제별 정리 및 복본조사 후 온라인 자료 선정 전문가 그룹의 위원에게 자료 선정을 의뢰한 다음 선정 위원 2명이 모두 선정한 자료를 우선 구입함.
- 자체 수집과 기증의 기준이 달라졌는데 이전에는 자체 수집해서 기관에서 주는 자료를 기증으로 보았지만 지금은 기증이 아닌 자체 수집에 들어가기 때문에 수집 방식의 항목이 조정이 된 것이지 결과적으로 똑같은 수치라고 보면 됨. 즉, 기증이 줄고 그 부분이 자체 수집으로 들어온 것임

□ 기타 수집

- 웹사이트 수집은 예산의 영향이 가장 큰 부분으로 정책적으로 예산이 줄어서 수집량이 감소하였음. 이에 대한 예산은 사업이나 시스템 구축, 유지·보수 등이 우선되기 때문에 수집 예산은 상대적으로 줄일 수밖에 없는 상황임
- 장애인 대체 자료는 장애인도서관에서 구축한 자료를 온라인자료과에서 보존 차원에서 납본 수집함
- 석사학위 논문은 수집을 중단했다가 재개했음. 학위논문은 점차 인쇄본 대신 디지털파일로만 제작하는 대학이 증가하는 추세임
- 보존도서관으로서의 정체성과 역할을 감안하면 개인 SNS와 같은 웹사이트의 수집 필요성도 고려해야겠지만, 현실적으로는 개인정보 보호, 저작권 등의 문제로 수집에 어려움이 있음
- 웹툰, 웹소설을 수집 중이지만 마찬가지로 출판 및 생산량 파악에 어려움이 있음. 향후 ISBN 발급 중단에 따른 표준식별체계(UCI)로의 대체를 위해 고시 개정, 시스템 및 운영 예산 확보 등 노력하고 있음. 그에 따라 지속적인 수집을 위한 노력도 기울이고 있음
- 웹툰 수집은 한국만화영상진흥원과 협력하고 있음
- K콘텐츠에 집중해서 수집이 필요함. 문화 소비에서 웹툰, 웹소설의 비중이 크고, 공공간행물도 웹툰 형식으로 만들어지면서 웹소설과 웹툰으로 파생되는 문학 작품도 많아지는 추세이고 현재 도서관의 수집 대상인 만큼 수집을 점진적으로 확대하고자 함

□ 정리

- 오프라인 자료에 대해서는 국가서지과에서 하는 반면, 온라인 정리는 온라인자료과에서 직접 함. 주로 용역 사업으로 진행하고 복잡하고 긴급한 자료, 난이도가 높은 자료, 예를 들어서 한국학 기록물, 북한 자료 등은 외주를 줄 수 없기 때문에 직접 처리·구축하는데 이 업무는 4명의 공무원이 담당함. 하지만 대다수의 전자책, 전자 저널, 오디오북 등의 정리는 거의 외주 사업을 진행함
- 이전에는 온라인 자료의 정리를 국가서지과에서 담당했음. 당시 수집과 정리가 분리되어 있어 긴급 또는 이슈가 있는 건에 대해 대처가 어려웠으나 현재 온라인자료과에서 정리와 수집을 함께하고 있어 업무 처리와 협의가 효율적임. 예를 들어 대량 수집 자료는 수집 단계부터 정리 담당자가 투입되어 메타데이터부터 정리 방향 등을 협의를 통해 효율적으로 진행해서 신속하게 이용 서비스로 연결됨
- 정리와 수집이 한 부서에 있는 것은 좋은데 표준화 부분은 재고해야함.
- 표준화 업무는 정책, 예산 관련 부분으로 한 부서에서 온오프라인 관련 사항을 모두 전담하는 것이 바람직함

(3) 조직 및 인력

□ 조직

- 현재는 오프라인, 온라인이 혼재된 상황이고 이에 따라 업무도 섞여 있는 것 같은 느낌임
- 조직 및 업무 진단을 하고 대립되는 업무가 있다고 해서 현재의 상태를 완전히 바꾸는 것은 사실상 어려움이 있고 도서관 전체의 관점으로 접근해야 할 것임
- 온라인자료과와 디지털기획과의 업무 충돌은 거의 없음
- 온라인자료과 신설 및 수집 대상 자료의 증가 추세에 비해 인력 충원이 없어 어려움이 많음. 정리 업무는 사실상 한 명이 외주 사업과 직접 구축 업무를 모두 담당하고 있고 학위논문 디지털파일 납본 업무는 인력 충원없이 업무만 이관된 상황임
- 동일한 자료가 인쇄본과 디지털 파일로 유형을 달리하여 각각 수집될 경우 정책 수립 시 관련 부서의 협의가 필요한 상황이 생기기도 함
- 3년 전에 조직 개편을 했는데 다시 조직 개편을 하는 것은 어려울 수 있음
- 디지털화한 자료를 제외하고도 디지털 파일을 온라인자료과에서 정리와 수집을 같이 하고 동일한 자료의 인쇄본까지 담당하면 하나의 과가 너무 커져 버리게 됨
- 장서개발과는 현재도 큰 규모의 과인데 온라인 자료를 담당하게 되면 그 규모는 너무 방대해짐. 그러나 자료 유형으로 과를 나눈 것도 업무상 불편함이 있음

□ 인력

- 온라인자료과의 공무원은 계획 수립, 홍보, 지침개정 등 기획, 예산, 사업 수행 등의 업무를 중

점으로 하고 공무원직은 원문파일 수집(다운로드), 파일 검수, 중복검사, 등록, 서지구축 등의 업무를 수행함

- 현재 공무원 기준 공석이 2.5자리임. 온라인 납본 업무에 인력 충원이 가장 필요하고 정리담당도 1명뿐이라 인력 충원이 긴급함. 온라인 정리 업무 부분에서 직접 구축 비율을 높일 수 있도록 공무원 충원도 필요함

(4) 기타

- 디지털 자원의 네트워크 환경, 서버, 저장 공간 등의 하드웨어적인 부분이 부족하기 때문에 예산 확보가 필요함.
- 디지털 자원의 증가 속도에 대비하여 시스템 환경에 대한 구축이 상대적으로 느리기 때문에 이 부분에 조금 더 중점을 두어야함
- 영구보존기관인 국립중앙도서관이 수집하지 않으면 언젠가는 없어질 자료들이 있어 보존의 관점에서 보면 수집해야 할 자료가 늘 많게 느껴짐
- 온라인 자료 수집에 있어서 협력하는 외부 기관은 출판사 및 관련 협회, 학술지는 한국연구재단(KCI), 개별 학회 등이 있음

〈부록 2-5〉 고문헌과

(1) 정책 및 규정

- 고서의 수집량 및 미소장 자료 파악이 힘들기 때문에 중장기 계획 수립이 어려움
- 기증에 대한 규정은 있지만 구입에 관한 규정은 부재함. 고문헌과에서 구입에 관한 별도 업무 지침을 작성한 후 결재를 받은 후 그에 따라 구입 업무 진행함.
- 장서의 개념을 소장만으로 한정할 것인지 다시 생각해볼 필요가 있음. 민간 또는 해외 자료 중 원본 소장이 어려운 자료의 경우, 서지정보와 디지털화된 자료를 제공하는데 장서로 포함되지 않는 점은 검토가 필요함
- 고문헌 수집에 관한 내용이 정책에 반영되고 예산을 배정받으려는 노력이 필요함

(2) 업무 수행

□ 수집

○ 고문헌

- 고문헌은 문화유산 수집의 개념으로 포괄적 수집의 성격이 강함
- 고문헌은 원본이 중요하고 원본을 소장하려고 노력하지만, 문중 또는 개인 사정상 원본을 기증 또는 매도하기 어려움. 내용이 연구적 가치가 있는 경우, 그 자료를 모두 스캔을 하고 스캔한 전자 파일은 온라인자료과로 전달함
- 해외 자료의 경우, 소장이 어려운 경우에 디지털화로 수집함. 디지털화 수집은 홈페이지에서 제공하지만 서지 정보만 수집하는 경우, 한국고문헌종합목록에서 제공함
- 해외 자료 조사와 수집의 경우, 인력과 예산 문제로 어려움이 있음. 해외 조사와 수집의 경우는 용역 사업으로 추진하려고 계획 중임
- 최근 도난·유실된 자료가 시중에 돌아다니는 경우가 있음. 경매나 매도가 이루어지는 과정에서 소송 발생하는 경우가 있어 소장 경위나 출처가 불분명한 경우, 수집하기 어려움
- 예산이 2억에서 13억이 되었을 때 자료 수집에 대한 감정평가회를 기존보다 많이 해야 하는 등의 업무량 증가하는 경향은 있으나 고가의 질 좋은 자료 구입에 보다 중점을 두었기 때문에 수집량이 대폭으로 증가하지 않음

○ 근대문헌

- 근대문헌이 고문헌과 업무로 포함된 지는 얼마 되지 않았지만, 현재 시점 및 장기적 관점에서 희귀 자료로 고문헌과 같이 취급해야 함
- 근대문헌의 구입 또는 기증 대상에서 1945년 이전 복본은 제외하고 있으며 미소장본 위주로 수집함

○ 대표 컬렉션

- 고문헌을 대표하는 컬렉션은 족보와 문집으로 절대적인 양을 차지하고 다른 기관이 따라올 수 없을 만큼 많은 수량을 수집하였음. 국보 「동의보감」을 비롯해서 12종 45책의 국가지정문화유산(국보, 보물), 서울시 유형문화유산, 등록문화유산, 조선전기 금속활자본 등이 대표적인 고문헌 컬렉션임

□ 구입

- 구입 예산에 따라 수집 자료의 질이 결정됨. 특히, 희귀 자료 구입을 수집에 중점을 두려고 하며 이에 대한 예산 확보가 중요함
- 구입 업무는 계약의 공정성이 매우 중요하고 이에 대한 감사가 진행됨
- 구입에 있어서도 미소장 자료는 모두 수집하려고 함
- 미소장 자료 조사 및 확인은 공정성 확보가 중요해지면서 홈페이지에 공고를 내고 접수된 대상에 한해서 조사 및 평가를 진행함. 현재는 원하는 자료의 구입보다는 절차에 따른 공정성을 유지하면서 고문헌을 수집함
- 구입은 예산만 확보되면 국립중앙도서관에서 수집할 수 있는 시스템을 갖추고 있음
- 구입은 인력 충원도 필요하지만 예산 확보도 필요함

□ 기증 및 기탁

- 기증은 계속 증가하고 있으며 선별 없이 망라적 수집을 기본으로 하며 현재 남아 있는 국내 자료가 소실되지 않도록 국가에서 수집하는 것을 목표로 함
- 고문헌의 경우 도서관이 소장하고 있는 자료라 하더라도 기증 및 기탁 요청이 있으면 모두 가서 조사하고 그 자료를 수집하여 자료 또는 정보를 제공함. 기증받은 자료의 원본 이미지는 다음 해이면 거의 100% 원본 이미지까지 완성하여 이용 절차를 밟은 경우, 자료를 이용할 수 있게 함
- 2016년부터 2024년까지 고문헌과 수집량은 약 3~40배가 증가하였음. 담당자 노력뿐만 아니라 자식들이 고문헌을 집에서 소장 및 보관하려고 하지 않기 때문임
- 공공기관에서 담당자가 없는 경우 수탁 요청도 증가하고, 기탁도 하지만 기탁이 안 되는 경우 서지 정보 획득도 수집의 영역이므로 서지 정보를 수집하고 서비스 동의까지 받고 있음
- 기증 및 기탁을 위한 네트워크 구축이 원활히 이루어지고 있음. 미소장 자료에 대한 정보가 없기 때문에 이를 모두 조사하는 것은 불가능하며 특히 개인 소장이 많다 보니 한국성씨연합회, 문중과 긴밀한 관계를 유지하고 워크숍 등을 진행하고 있음. 워크숍 진행이 국립중앙도서관에서 기증받는다는 정보가 빠르게 확산되는 신속한 방법임. 그 외 개인이 포털 사이트에서 기증을 검색하면 국립중앙도서관을 확인할 수 있도록 홍보를 하고 있음. 그럼에도 불구하고 문중과의 네트워크가 기증의 핵심임. 네트워크를 위해 학술대회에 참가하여 연구자들과의 유대에도 노력하고 있음
- 네트워크가 갖춰져 있으나 이를 담당할 인력이 없어 공공기관 기증 및 수탁은 중단된 상태임. 계속해서 들어오는 기증을 현재 인력으로 감당하고 있고 내년 1월에 업무분장 및 용역 사업을

계획 중임

- 기증은 계속해서 진행할 예정이나 2023년부터 수탁은 잠시 중단한 상태임. 기탁에 대한 보관 서고 및 공간 부족으로 늘어나고 있는 기탁 자료에 대해 더 이상 수용이 힘든 상황임. 일반 자료라면 국립세종 도서관 등으로 보낼 수 있으나 고문헌은 특수 서가 등의 이유로 이동이 어려움. 공간적인 문제로 인해 기탁은 작년부터 모두 중지한 상태임

(3) 조직 및 인력

□ 조직

- 자료의 원본을 수집하지 못하는 경우, 스캔을 진행하나 스캔한 전자 파일은 고문헌과에서 취급할 수 없는 구조임. 기증에 대한 요청은 고문헌과에서 하고 전자 파일은 온라인자료과로 보내는 상황임
- 근대문헌 업무는 2021년 고문헌과로 이관되었지만 기존의 담당 인력 2명(사서1, 학예1) 중 사서를 제외한 학예사만 배치되어 근대문헌 관리 및 서비스 업무 수행에 어려움이 있음
- 또한 현재 근대문헌은 NDL, 고서고 등 관내 여러 서고에 분리 소장되어 있어 통합관리 및 서비스를 위한 별도의 서고 공간 마련 등의 문제가 해결되어야 함
- 장서개발과는 장서확충을 위한 위원회를 소집하여 각과의 계획을 종합하고 조정하는 역할 수행이 필요하고 구체적인 자료 선정과 각과의 장서 확충 방안을 종합해야 함
- 현재 조직 구조에서는 장서개발과는 일반 도서 외의 자료에 대해서는 관여할 수 없음
- 각과의 고유한 업무가 있기 때문에 장서개발과에서 총괄하는 것은 불가능함. 의견을 모아서 조정하는 기능은 수집에 대해 구체적인 역할을 하는 과에서 분리되어야 하고 기획총괄과가 총괄 역할을 수행하는 하나의 대안이 될 수 있음
- 기획총괄과에서 예산 배분도 담당하고 있기 때문에 기획총괄과에 장서개발종합 및 총괄 기능이 있어야 함
- 구입, 기증 등의 업무 기능별로 조직이 재배치되더라도 고문헌은 상징성과 업무 특성상 독립된 하나의 과나 부로 존재해야 함

□ 인력

- 인력은 작년, 재작년에 1명이 감소하여 미소장 자료 및 해외 자료 수집까지 진행이 어려움
- 기증 및 기탁은 매우 증가하고 있지만 1명의 담당자로는 업무 수행이 역부족임
- 고문헌과의 문제 해결에 있어서 과장이 아닌 연구관으로서의 한계가 있음
- 고문헌과에는 한문학, 고지도 전공 등 문헌정보학 전공이 아닌 인력이 1/2 정도 됨. 서지학 전공자가 문헌정보학 전공자 중 1/2이 되는데 서로 보완해가면서 업무를 수행 중이나 고문헌과의 문헌정보학 전공은 주로 서지학 전공자로 채워져야 함
- 고문헌 구입에 대한 업무는 장서개발수집과에, 고문헌 자료실 서비스는 서비스과에 있었던 적이 있으나 현재 고문헌과 인력은 학예직 직렬이 많아서 이동이 거의 없음
- 고문헌은 서지 데이터가 다른 자료와 매우 다름. 예전에 업무 기능별로 고문헌 업무를 분리한 적이 있었음. 하지만 일반 자료 구입을 하면서 고문헌까지 담당하기는 어려움

〈부록 2-6〉 디지털정보기획과

(1) 정책 및 규정

- 디지털화하면서 후속 처리, 텍스트 분리 등의 프로세스에 대한 정립이 필요함
- 디지털 버전과 그에 대한 프로그램이 계속 바뀌고 있고 계속 업그레이드되면서 국제적으로 이러한 변화에 맞춰 연결되어야 한다는 고민이 있고 예산적인 측면도 고려해야 하고 이를 위한 프로세스 정립이 필요함
- 내·외부 및 정보 환경, 매체 등의 변화를 고려해서 디지털 자료의 수집과 서비스, 플랫폼을 고려해서 프로세스를 정립해야 함
- 온라인 자료는 입수부터 서비스까지 구상해야 하는데 구술자료, 학술 자료, 향토 자료 등에 대한 부분도 진단을 하면서 어디서부터 프로세스를 정립해야 하는지 고민해야 함
- 조직 진단이 이루어진 다음에 프로세스 정립을 해야 효과적일 것임
- 장서개발정책은 한 곳에서 이끌어 나가야하고, 최근에는 전자책만 출판되는 경우도 많기 때문에 전체 장서개발정책에 디지털 자료가 빠질 수 없음

(2) 업무 수행

□ 디지털화

- 소장하고 있는 장서를 디지털화하고 문화예술기관 중 디지털화할 것이 있으면 디지털화가 된 것인지 확인해서 안 되어 있는 것만 디지털화해서 국립중앙도서관에 하나, 해당 기관에 하나 전달함. 따라서 소장 자료는 아카이브하고 외부 자료를 디지털화해서 수집하는 것임
- 국립중앙도서관의 디지털 목표량이 있고 디지털화 방향이 있으며 디지털화한 것을 데이터화까지 진행하고자 함
- 장서개발과에서 수집한 종이책을 디지털화하는 업무와 이를 데이터로 생산해서 검색과 활용, 콘텐츠 생산 등의 업무를 포함함
- 디지털화 작업을 하면서 OCR이 떨어지는 파일은 정제 작업 등을 진행하고 OCR 텍스트 사업들과 연계함
- 디지털화한 신문은 기사 검색까지 지원됨
- 저작권이 없는 자료는 텍스트 검색 및 온갖 서비스가 가능함
- 도서관에서 수집한 자료 중 5년이 지난 자료가 디지털화 대상이고 이를 통해 디지털 장서는 계속해서 늘어남. 디지털화 과정에서 데이터도 추가적으로 증가함
- 인쇄 자료가 약 1,400만 개인데 디지털화하는 순간 그 자료는 온라인 장서로 집계됨. 현재 온라인장서가 약 1,900만 개인데 그중에 1천만 건이 디지털기획과에서 자체 생산한 자료임
- 장서개발과에서 수집하는 것도 한계가 있고 문화예술기관 쪽은 디지털기획과가 수요조사 후 미 소장 자료를 디지털화해서 사본을 수집하고 서비스하는 개념으로 진행함. 133개 기관의 26만

건 정도의 DB를 구축해서 가져왔고 이미지, 음성자료 등도 포함되어 있고 이런 부분은 장서개발에 있어 수집이라고 할 수 있음

- 디지털기획과에서 디지털화한 자료는 온라인소장자료과 중복의 최대한 최소화하기 위해 장서개발과에서 수집한 자료 중 5년 이상 소장한 자료 중, 온라인자료과 자료와 중복되지 않는 것을 대상으로 하며 외부에서 디지털화된 자료도 대상에서 제외함
- 디지털화 예산은 초기 배정부터 미소장 자료에만 해당되었기 때문에 사업을 진행할 때 미소장 확인이 가장 어려움
- 미소장 확인 절차는 소장 자료 조사, 전자책 출판 여부 조사, 여러 기관의 복본 및 중복 조사 등 3~4번의 중복 조사를 수행함. 하지만 같은 시점에 디지털화 되거나 메타데이터 규칙이 달라서 조사에서 누락되는 경우가 발생하기도 함
- 디지털화 대상 선정은 관내의 의견을 수렴하고 이를 위한 위원회도 있음

□ 디지털 컬렉션 및 코리안 메모리

○ 디지털 컬렉션

- 디지털 컬렉션은 주제별로 구축할 때 새로 신청해서 아카이브하는 것도 있지만 상대 기관에서 가지고 있는 디지털 자료를 함께 묶어서 플랫폼에 제공하고 상대 기관의 자료는 도서관에서 수집하는 것이 아닌 상대편 자료이고 플랫폼으로만 연결하는 것으로 게이트웨이의 성격임. 도서관의 디지털 컬렉션을 통해서 상대 기관의 자료에 접근성을 높인다고 생각함
- 디지털화된 자료를 큐레이션해서 컬렉션을 만드는 것도 생산으로 볼 수 있고 컬렉션을 만들 자료는 장서개발과와 온라인자료과에서 수집·등록한 자료임
- K팝, K컬렉션을 구축하는 작업을 하면서 한국영상자료원의 영화 포스터 등을 아카이브 해주면서 국립중앙도서관에 등록하고 컬렉션 만드는 작업을 하고 있음. 추가로 K팝의 역사라는 콘텐츠도 제작함
- 대한민국 신문 아카이브는 대표 컬렉션임
- 문체부, 해외 문화 홍보원과 연계해서 K 인포를 구상하고 있고 K 푸드, 김치박물관 등 여러 방면의 문화예술기관과 연계할 수 있을 것임

○ 코리안 메모리

- 코리안 메모리는 생산한 자료를 큐레이션해서 제공하는 것으로 문화예술 기관들의 자료를 연결하는 기능을 함
- 코리안 메모리를 하다 보니 주제별 커뮤니티랑 밀접하게 연계됨
- 코리안 메모리에서 구술자료를 서비스하면 좋을 것 같다는 의견에 현재 구현하고 있음
- 코리안 메모리 디지털 컬렉션이 현재 최고라고 생각됨
- 코리안 메모리에서 이현세 컬렉션, 이어령 컬렉션은 전시와 연계하여 진행하였고 반응이 매우 좋았음

- 영화제에 진출해서 전시를 하기도 했고 학술대회 등에도 참여해서 기획 컬렉션을 추진하면서 코리안 메모리를 홍보함. 유튜브나 SNS를 통한 홍보보다 특정 주제를 정해 그와 관련된 커뮤니티와 네트워크를 형성하는 것이 홍보에 보다 효과가 있었음

(3) 조직·인력·예산

- 온라인자료과의 오아시스는 비슷한 부분이 있지만 대상이 다름. 온라인자료과의 자료는 디지털 자료이지만 ISBN을 부여 받은 자료로 납본을 통해 수집한 자료임. 디지털기획과의 디지털화 자료는 생산의 개념임. 오아시스 같은 경우 아카이브의 하나이므로 코리안 메모리에 합치면 되겠다는 고민이 있었음.
- 온라인자료과는 자료가 생산되어야지만 수집할 수 있는 것이고 디지털기획과의 디지털화 자료는 소장자료를 디지털 형태로 생산하는 것임
- 온라인자료과의 오디오북 같은 납본된 자료는 등록해서 서비스하는 것이고, 디지털기획과에서 기술채록을 만들면 온라인수집과에서 코리스를 통해 서비스할 수 있게 함
- 장서개발 부분에서 온라인자료과에서 생산되는 것과 디지털기획과에서 생산되는 게 조금씩 있을 것이고 이런 자료들이 국가장서에 포함될 것임
- 디지털기획과에서 디지털로 생산한 자료와 온라인자료과에서 생산되어 자료를 수집한 자료는 이용자의 입장에서는 구별되지 않음
- 한국 자료의 오프라인 수집은 장서개발과, 온라인 자료를 수집하는 것 중 외국에 있는 한국관련 자료는 온라인자료과가, 45년 이전이면 고문헌과에서 수집하는데 약간의 비효율적인 측면이 있음
- 장서계획 기능은 장서개발과에 있음. 현재 온라인자료과가 생기면서 혼선이 생겼지만, 종합적인 계획은 장서개발과에서 해야 하고 온·오프라인의 자료 수집은 같이 하는 것이 맞음. 현재 분리된 상황인 만큼 내부적으로 교통정리가 필요함
- 온·오프라인 할 것 없이 국가 지식정보자원의 수집 방향과 계획에 따라 디지털기획과는 디지털 자료를 생산해야 함. 전체의 방향성에 맞게 디지털 자료와 데이터를 생산하고 필요하다면 큐레이션을 하는 것임
- 해외 자료 수집의 핵심도 장서개발과가 갖고 있음. 해외 한국학 자료를 온라인자료과에 넘겨주면서 의문이 있었는데 해외 자료를 디지털화해주기 때문에 온라인자료과 담당이 되었다고 함
- 근현대 자료도 장서개발과가 가져가야 함. 근현대 자료는 국립중앙도서관의 핵심 장서인데 이러한 장서를 힘있게 끌고 가야하고 45년을 기준으로 구분해서 윤동주, 이상 등의 작품이 빠져서 이상해지는 부분이 있음
- 어느 과나 인력과 예산이 부족하고 업무를 준다고 해도 추가적으로는 받고 싶지 않음. 현재 하고 있는 업무를 그대로 하려는 성향이 강함
- 국립중앙도서관의 핵심 성과지표의 기준은 디지털 자료의 활용 수이고, 전년 대비 증가 수를 평가함. 좋은 콘텐츠를 만든 것은 KPI로 평가되지 않음. 열람과 인쇄된 건수만 집계됨
- 사업비나 운영비 외에 여비도 없는 실정임

(4) 기타

□ 저작권

- 서비스를 할 때 저작권을 고려하여 도서관 내 특정 PC에서 열람할 수 있는 자료가 약 6천개, 저작권이 해결 되서 웹상에서 확인할 수 있는 자료가 약 2백만 건임
- 수집 시 저작권 문제가 해결되면 좋지만 일단 수집을 먼저 하다 보니 서비스할 때 저작권이나 개인 정보에 관한 문제가 발생함
- 디지털화 작업은 목차 검색까지 지원되기 때문에 대상이 되는 책을 다시 해체하는 작업이고 저작권과 충돌이 있을 수 있음

□ 기술 및 시스템

- 기술적, 시스템적인 부분은 매우 부족함
- 외부의 다양한 도구가 많아서 플랫폼과 연계해서 서비스할 수 있는 부분이 많지만 구독료 등에 대한 예산이 없어서 진행하기 어렵고 정보화 예산을 받는 일도 매우 힘든 실정임

〈부록 3〉 전문가 자문

〈부록 3-1〉 문헌정보학 전문가 의견

추진목표	의견
국가장서 수집정책강화	<ul style="list-style-type: none"> • 장서개발정책 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 2010년 수립된 「장서개발정책」은 이후 부분적인 업데이트 등만을 거치면서 「장서개발 지침」으로 다운그레이드되어 있음 - 국가도서관의 위상과 역할을 고려할 때 ‘장서개발정책 수립 및 상세화’를 추진과제로 제안한 것은 매우 타당함 • 전략팀 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 이를 추진하기 위해 국가장서개발전략팀 구성은 신중한 제안임 • 납본제도 <ul style="list-style-type: none"> - 납본물에 한정하지 않고 납본 대상범위와 보상체계를 과제로 제안한 것은 매우 인상적임 • 회색문헌 생산 현황 파악 <ul style="list-style-type: none"> - 납본제도를 통한 의무화된 제출을 위해서는 생산 및 출판 과정(공식적인 출판)을 통한 정확한 생산 현황에 대한 파악이 필요한데, 회색문헌의 경우 국립중앙도서관이 이를 관리할 수 있는 생산 과정에 포함되어 있지 않음. 납본 대상자료 범위 확대 및 이들 자료에 대한 수집력 강화를 위해서는 이를 뒷받침할 수 있는 제도 마련부터가 우선적으로 구축될 필요가 있음 • 출판/발간기관(생산기관) 협력 <ul style="list-style-type: none"> - 자료유형별 생산 과정에 개입된 기관을 중심으로 수집력을 강화하여 협력하는 방안을 고려를 제안함(예. 연구개발성과물을 한국연구재단 및 정부출연 연구기관을 통해 기관 수준의 납본을 받는 방법) • 오픈텍스트·독립출판 수집 활동 <ul style="list-style-type: none"> - 납본 이외에 자원의 출판과정이 다양해짐에 따라 자체수집(오픈텍스트, 독립출판 등) 등 보다 다양화된 그리고 적극적인 수집 활동도 강화될 필요가 있음 • 선정기준에서 AI작성 및 협력작성 자료의 선정기준 추가 필요 • 국내외 학술 및 산업 동향 분석을 통해 미래 수요 기반의 장서 예측 모델 도입 • 희귀 장서 수집을 위한 사전 기증 협약 및 재정 지원 프로그램 개발 • 지역별 특화자료 수집을 위해 지방자치단체와 연계한 맞춤형 수집정책 운영
디지털자원 확대 및 관리 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 웹아카이빙 분석 및 데이터 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 현행 웹아카이빙 방식과 성과에 대한 체계적인 분석(+평가)과 데이터 확보가 선결과제임 • 문화예술아카이브 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 자료 수집 확대 → 디지털 아카이브에서는 문화예술아카이브에 구축에 대한 관심이 필요한 것으로 판단됨 • 장기 관리·보존 정책 <ul style="list-style-type: none"> - 디지털 자료에 대한 장기적인 관리 및 보존 정책에 대한 전략과제도 포함될 필요가 있음 • 수증 시스템 및 인식 제고 <ul style="list-style-type: none"> - 디지털 자료의 많은 부분이 수증 및 자체수집으로 이루어지고 있는 만큼 사용성이 뛰어난 수증 시스템의 고도화가 필요함 - 수증에 대한 인식 제고 및 활동을 고무시키기 위해서는 수증자에게 활용성에 대한 통계를 제공하는 등 부가적인 서비스가 필요함 • 신매체 자료 수집전략 수립 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 인류의 지식은 현재 오프라인 매체보다 메타버스, 유튜브, 인스타 등 신매체를 통해서 기록되고 전달되고 있으므로 이에 대한 전략이 수립되지 않으면 국립중앙도서관

	<p>의 인류문화지식의 전수라는 가장 기본적인 목적달성이 어려울 것으로 판단됨</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신매체의 유형(예: 팟캐스트, 웹툰, 유튜브 콘텐츠, SNS 기반 자료 등)을 분류하고, 문화적·역사적 가치와 보존 필요성에 따라 수집 우선순위를 설정 - 신매체 콘텐츠 발굴을 위한 AI 기반 크롤링 및 아카이빙 기술 도입 - 신매체 자료 수집 및 보존과 관련한 저작권 및 데이터 소유권 문제를 해결하기 위한 법적 제도 정비 - 디지털화된 신매체 자료의 장기 보존을 위한 파일 형식 표준화 및 주기적 변환 정책 수립 - 신매체 자료 기증을 장려하기 위한 홍보 및 캠페인 추진 / 창작자 커뮤니티와 협력해 주요 콘텐츠 보존 동참 유도 등 • 사용자 친화적인 통합 디지털 플랫폼(검색, 열람 등) 구현 • 디지털 자원의 글로벌 접근성을 위한 다국어 인터페이스 도입
<p>국내·외 협력 확대</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 유관기관 <ul style="list-style-type: none"> - 광역대표도서관+문화유산 기관과의 협력을 통한 공동수집 체계 구성은 매우 중요함 - 광역대표도서관과의 협력은 납본제도 정비와 동시에 접근하는 것도 바람직함 - 국가기록원(정부간행물, 행정 및 공공기관의 웹 기록물 등), 국회전자도서관(학위논문, 정책분야 보고서 등), 한국연구재단(연구개발보고서) 등 부처의 경계를 넘어선 연계와 협력이 필요함 • 학술기관 <ul style="list-style-type: none"> - 국내외 학술기관과 공동 학술 연구를 통한 자료 발굴 및 개발 • 출판/유통기관 <ul style="list-style-type: none"> - 출판/유통기관과의 협력 강화 방안 모색을 위해 연구과정에서 출판계 전문가의 자문을 구하는 것도 좋을 것으로 보임 • 해외 도서관 <ul style="list-style-type: none"> - 해외 주요 도서관과 희귀자료 상호 대출 및 이용 협약 체결 • 국제기관 <ul style="list-style-type: none"> - 주요국가도서관과 국제기구와의 협력을 제안한 점은 바람직하며, 특별히 한국 관련 자료 확보를 위한 네트워크 구축이 필요함
<p>인적 자원의 전문성 강화</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사서 역량 프로그램 및 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 사서(+주제전문가)의 역량 강화는 국가장서 수집력 강화를 위해 필수불가결한 요건임. 관련하여 교육프로그램 개발 등을 제안한 것은 매우 좋음 - 신기술 및 AI 활용 역량 강화를 위한 정기 기술 교육 프로그램 운영 - 장서 디지털화 및 디지털 자원의 보존·관리 전문 인력을 양성 / 디지털 보존 기술(파일 포맷 변환, 클라우드 백업) 적용을 위한 기술 교육 강화 - 장서 관련 전문 인력이 경력을 체계적으로 쌓을 수 있도록 직급별 교육 및 경력 개발 프로그램 제공 • 보상체계, 조직·직급 등 <ul style="list-style-type: none"> - 여기에 더하여 국립중앙도서관 사서에 대한 적절한 보상체계와 조직 정비, 직급 상향 등 인적자원개발 차원의 전략이 필요하지 않을지 검토해 보면 좋을 것으로 생각됨 • 국제 연수 <ul style="list-style-type: none"> - 국제 연수 및 컨퍼런스 참여로 직원의 전문성 강화 • 해외 인적자원 교류 <ul style="list-style-type: none"> - 해외 국가도서관과의 해당 분야 인적자원 교류 프로그램 운영을 제안함
<p>법적·제도적 기반 마련</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 법령·시행령·시행규칙 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 수집력 강화를 위한 저작권법에 대한 의견 제시도 중요하지만 직접적인 수집력 강화를 위해서는 도서관법, 시행령, 시행규칙에서의 국립중앙도서관의 역할과 기능, 국가장서 수집에 관한 법률 개선이 중요함 • 납본제도 개선·정비

	<ul style="list-style-type: none"> - 납본제도 개선 (보상체계와 악용사례 등)에 대한 요구는 지속적으로 제기되어 왔으나, 개선되지 못하고 있음. 따라서 제도 정비에 대한 과제 제안도 매우 중요함 - 전자출판물, 비정형 연구성과물의 납본 의무화를 명시한 법 개정 - 온라인 자료뿐만 아니라 오프라인 자료(특히 회색문헌 등)에 대한 납본 보상체계 강화 (제재보다는 보상) - 수집하기 위해 외부업체에 위탁을 하는 것도 중요하지만 생산자 및 생산기관으로부터 납본을 할 경우 혜택이 주어지는 긍정적인 접근 필요 - 비매품 저서도 납본이 인쇄비 정도 보상하는 것이 필요함 • 저작권 <ul style="list-style-type: none"> - 저작권 문제 해결을 과제로 제시한 것도 좋음 • 기증 <ul style="list-style-type: none"> - 공공 및 민간 기증 장서의 절차 간소화 및 세제 혜택 강화 • 디지털화 우선순위 <ul style="list-style-type: none"> - 저작권 소멸 자료의 디지털 전환 우선 처리 제도 검토 • 공공대출보상권 <ul style="list-style-type: none"> - 공공대출보상권(public lending rights) 문제는 다루지 않아도 좋을지 검토할 필요가 있음. 관련해서 출판계 전문가의 자문을 구하는 것도 바람직하다고 생각됨
<p>대중의 적극적 참여와 기부 활성화</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 전시, 대학 협력 <ul style="list-style-type: none"> - 혁신적인 전시 프로그램과 학교 및 대학과의 협력을 제안한 것은 매우 좋음 • 홍보 및 문화 조성 <ul style="list-style-type: none"> - 소셜미디어 등을 활용한 홍보를 기증문화 조성과 연결하는 것도 바람직함 • 고문헌 기증 <ul style="list-style-type: none"> - 개인이나 문증이 소장한 고문헌(근대문헌)의 경우 수증이 어려울 수 있으므로, 수탁제도를 활용하고 적극 홍보하는 것도 좋을 것으로 생각됨 • 기증 후속 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 기증자에 대한 예우, 기증한 자료의 활용, 가치 등에 대한 활동도 자발적 적극적 민간의 참여를 유도하기 위해 필요함 - 기증을 통해 가능했던 우수 사례 발굴(해당분야 연구활성화 및 성과 등)을 홍보하는 방안 고려 필요 - 기부에 대한 보상이 없으면 1회성으로 끝날 수 있으므로, 기부자가 명예, 자부심으로 가질 수 있는 실제적인 보상 필요 - 기증 자료 활용 사례를 홍보하는 기증자 감사 행사 정기 개최 • 기증 관리 시스템 <ul style="list-style-type: none"> - 디지털 플랫폼 기반의 기증 관리 시스템 개발로 기증 절차 간소화
<p>기술 인프라 개선</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 관리·보존·위기관리 시스템 <ul style="list-style-type: none"> - 비상 상황을 대비한 물리적 및 디지털 보안 강화 - 자료의 이동 및 보관 상태를 추적하는 스마트 센서 기술 도입 • AI 추천 시스템 <ul style="list-style-type: none"> - AI 기반 자료 추천 시스템으로 사용자의 장서 접근성 향상 • 현재 국립중앙도서관이 추진 중인 중인 과제들의 결실을 내는 것이 바람직함 • 국가장서의 보존 전략(특히 국가문헌보존관 건립)은 상위 전략과제로 조정할 필요가 있음. 국가장서의 포괄적 수집의 이유는 보존 및 보전에 있음
<p>예산 확보 및 자원 배분의 최적화</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 예산 확보 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 안정적인 예산을 확보하기 위한 방안 (+외부재원 확보 방안)은 대단히 중요한 반면, 전사적인 노력이 필요함 • 후원 및 펀딩

	<ul style="list-style-type: none"> - 민간기업 및 공공기관과의 협력으로 장서 개발 후원 프로그램 운영(우량 기업에 대한 적극적 유치 노력 필요) - 국제적 펀딩 참여로 희귀자료 발굴 및 구입 재원 마련 • 예산 확보 - 예산 확보 및 효율적 관리가 기관의 입장에서 매우 중요한 부분으로 전략과제와 로드맵 수립 시, 실행예산에 대한 검토도 이루어져야 함
<p>성과 평가 및 개선</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 정량+정성 평가 - 성과평가 체계의 구축은 지속적으로 요구되고 있는 사안임. 다만, 국가장서의 특성을 고려하여 성과평가가 정량적인 평가에 머무르지 않고, 정성적인 측면도 평가할 수 있도록 체계와 내용이 구성되면 좋을 것임 • 성과 지표 개발 - 성과 평가를 통한 환류는 실행력 제고를 위해 매우 중요한 부분이라 생각됨 - 이전 계획에서와 같이 KPI 수립 시 자료 수집 몇 건, OO시스템 구축 1건 등의 output 이 아닌 수집력 성과(outcome)에 대한 지표 개발이 필요함 - 핵심성과지표 개발 및 목표설정은 매우 바람직하다고 봄 - 평가 결과를 반영한 차년도 수집 및 보존 정책 수정 • 피드백 수립 - 전문가와 일반 사용자의 만족도 설문을 통한 정기적 피드백 • 글로벌 사례와 비교·분석해 국가장서 전략의 국제적 경쟁력 확보
<p>기타</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 연구에 대한 의견 - 전반적으로 연구가 충실하게 진행되고 있다고 판단됨. 현황조사, 법령 분석과 해외사례 조사, 그리고 담당자 심층면담 등 다양한 채널을 통하여 자료를 확보하고 적절하게 분석하고 있음. 향후 연구진행 과정에서 이러한 자료들의 분석 결과가 잘 제시되면 대단히 좋은 결과물이 생산될 것으로 생각됨 • 인쇄자료, 온라인 자료 수집 정책 - 기존의 장서개발 정책이나 지침에서 인쇄형과 온라인 수집 정책이 함께 공존하긴 하나 물리적으로 논리적으로 별개라고 생각함 • 생산량 파악 및 반영 - 수집력이란 전체 생산량 대비 수집에 대한 성과일 텐데, 과연 오늘날의 환경에서 전체 생산량을 파악하는 것이 어느 정도까지 가능한가에 대한 의문임 - 수집 정책을 수립하시면서 생산량을 정확하게 파악할 수 있는 전략부터 시작한다면 보다 실효성 있는 수집 강화 전략과제를 도출할 수 있을 것으로 생각함

〈부록 3-2〉 경영·경제·행정학 전문가 의견

추진목표	의견
조직	<ul style="list-style-type: none"> • 조직 운용 <ul style="list-style-type: none"> - 납본 업무 및 주요 장서 수집 업무를 단일 부서로 통합하고 타 부서와의 협력 체계를 명확하게 해야 함 - 장서 수집과 보존 업무를 연결하여 업무 간 시너지 효과를 창출할 수 있는 구체적인 관리 체계 설계 - 구체적으로 통합된 정보관리시스템, 조직구조조정 <ul style="list-style-type: none"> : 기존 수집부서와 보존부서 인력을 통합하거나 공동 워킹그룹 형태로 운영 : 정기적인 회의를 통해 수집자료의 보존 및 활용 전략 수립 - 주어진 예산에서 정보의 효과적인 공급과 수요를 모두 고려하는 조직 운용이 필요함 - 조직 운용 기준 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 기획(‘무엇을 수집할 것인가’에 대한 기준 마련 업무) ◦ 수집(‘유형별 수집’업무 담당) ◦ 활용(‘축적한 정보를 어떻게 하면 수요자들이 효과적으로 이용할 수 있게 할 것인가’와 관련된 업무) • 기초 통계 데이터 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 국가장서 수집을 위한 조직, 예산, 인력에 대한 descriptive 통계는 필수적이며, 전략 수립의 기초자료로 활용할 수 있음 - 다만, 제시된 자료는 snapshot에 그쳐 맥락적 요인이 빠져 있어 해석과 시사점 도출에서 한계가 있을 가능성이 큼. 예를 들어, 예산의 경우 배정액 대비 예산 집행률만 제시되어 있는데, 이는 효율성 판단의 기초 지표이나 증감 원인에 대한 설명없이 집행률만으로 추진과제와 연계되는 시사점을 제시하는 것은 설득력이 낮을 가능성이 있음. 따라서 발주기관의 협의하에 이에 대한 다각적 자료를 추가 확보하여 분석할 필요가 있다고 생각됨 • 본관·분과 역할 분담 <ul style="list-style-type: none"> - 본관과 분관의 효과적인 역할 분담 필요 - 중복업무를 최소화함으로써 더 다양한 정보를 수집하고, 수요자들에게는 본관 및 분관의 자료를 모두 효율적으로 운용할 수 있게 하는 조직 운용이 필요
예산	<ul style="list-style-type: none"> • 예산 확대 및 조정 <ul style="list-style-type: none"> - 디지털자료의 중요성을 고려하여 온라인 자료 예산 비중 확대 - 실물 및 디지털 장서 간 수집 예산의 비율을 전략적으로 재조정 • 기초 통계 데이터 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 현재 주어진 정보로는 예산의 적절성에 대한 판단이 어려움 - 예산의 적절성을 판단할 수 있는 기초 자료(통계)의 구축에 대한 고민이 필요할 것으로 보임
인력	<ul style="list-style-type: none"> • 충원관련 <ul style="list-style-type: none"> - 디지털자료 수집, 분석, 보존을 위한 IT 기술 역량을 갖춘 전문 인력을 충원 - 납본과 디지털자료 수집 업무의 업무량 증가를 반영한 공무원 충원 계획 필요 <ul style="list-style-type: none"> : 납본 제도 운영 및 납본 자료의 법적 요건 검토, 장애인 자료, 연구성과물 등 특수 자료의 법적 수집 요건 관리 또한 데이터 분석 및 평가 전문가 필요 • 조직 구조 개선 및 효율화 <ul style="list-style-type: none"> - 통합 워킹그룹 구성 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 디지털자료 수집, 납본 자료 관리, 데이터 분석 등 업무별 전문가를 포함한 팀 구성 ◦ 정기적인 회의를 통한 부서 간 협력 강화 및 우선순위 조정 - 인력 배치 최적화 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 업무량이 집중된 부서 (온라인 료과, 장서개발과)에 우선적으로 인력 배치 ◦ 반복적인 업무를 자동화하거나 외주화할 필요도 있음

		<ul style="list-style-type: none"> • 기초 통계 데이터 구축 - 예산과 마찬가지로 인력 규모의 적정성을 판단할 수 있는 기초 자료의 구축에 대한 고민이 필요할 것으로 보임
국 가 장 서 수 집 력 강 화 전 략 목 표	국가장서 수집정책 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 우선순위 - 매우 빠른 속도로 공급되는 정보의 홍수 속에서 어떤 우선순위를 가지고 정보('실물장서'와 '온라인정보')를 수집할 것인가에 대한 기준을 만드는 것이 가장 중요할 것으로 판단됨 • 정기적인 점검 및 개정 - 이러한 기준은 완벽할 수 없고 시간에 따라 변할수 있기 때문에 매년 또는 몇 년을 주기로 조정하는 방식으로 운용하는 것이 필요할 것으로 보임
	디지털자원 확대 및 관리 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 디지털화 vs. 디지털자료 수집 - 실물 자료를 디지털자료화하는 사업과 디지털자료만 있는 경우의 디지털자료 수집을 구분하는 것이 필요 - 디지털화는 장기적으로 공간을 줄여줄 수 있다는 점에서 필요하지만 단순한 업무인 데 반하여, 디지털자료 수집은 기존에는 없었던 자료들이 빠른 속도로 탄생하는 경우가 많아서 수집자료 기준 변경 주기 등이 매우 짧을 수 있을 것으로 보임 - 따라서, 디지털자료 수집을 위해서는 보다 장기적인 호흡으로 조직을 확충하여 대비하는 것이 필요할 것으로 보임
	국내·외 협력 확대	<ul style="list-style-type: none"> • 내부 협력 - 본관과 분관은 매우 유기적으로 협력하는 것이 필요 - 문체부와외의 협의 통한 조직간 협업과제 설정 가능 - 기존 정책정보협의회의 역할 강화 등 제도 개선이 필요하다고 판단됨 • 유관기관 협력 - 국가장서 수집 관련 기관(국회도서관, 국가기록원 등)과의 협력 거버넌스 구축 필요 • 국제 협력 - 국제적인 협력도 가능한 영역 (예: 온라인상으로 이용가능한 자료들)에 대해서는 적극적으로 상호 협력하는 것이 필요할 것으로 보임
	인적 자원의 전문성 강화	<ul style="list-style-type: none"> • 교육 및 연수 - 디지털 자료 관리, 보존기술, 데이터 분석 등 주요 분야 정기 교육 프로그램 ; 국내외 전문기관과의 협력을 통해 교육기회 제공 - 국제연수: 해외 국립도서관 및 디지털자료 보존 선도기관 연수 프로그램 - 업무 효율화를 위하여 기존 직원의 역량 강화를 위한 재교육 및 국내의 연수 프로그램이 지속적으로 필요
	법적·제도적 기반 마련	<ul style="list-style-type: none"> • 수집과 활용 - 국립중앙도서관의 역할이 '국가장서 수집'에만 치우치는 것에 대한 검토가 필요하다고 생각함 - 수집된 정보를 효과적으로 활용할 수 있는 인프라를 구축하는 역할도 고려되어야 함
	대중의 적극적 참여와 기부 활성화	<ul style="list-style-type: none"> • 이용/접근 지원 및 기부 유도 - 대중의 적극적인 참여를 유도하기 위해서는 상술한 바와 같이 수집된 정보를 대중이 보다 쉽게 이용할 수 있는 인프라가 구축되는 것이 선결되어야 함 - 수집된 자료를 쉽게 접근하여 잘 이용할 수 있는 시스템이 구축된 후에야 대중에게 자료 기부 등을 요청할 수 있는 여건이 마련될 수 있음
	기술 인프라 개선	<ul style="list-style-type: none"> • 클라우드 및 AI 도입 - 디지털자료의 경우에는 클라우드를 통하여 이용할 수 있을 것으로 보임. 또한, 온라인/디지털자료 발굴을 위해서는 AI 기술을 활용할 수 있음 • 이용 통계-평가 측정 활용

	<ul style="list-style-type: none"> - 국민들이 더욱 쉽게 검색하고 이용할 수 있는 시스템 구축도 필요 - 이를 바탕으로 실제 자료들이 얼마나 이용되었는지에 대한 데이터베이스를 구축하여 업무 성과 측정을 위한 자료로 활용하는 것도 필요
<p>예산 확보 및 자원 배분의 최적화</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (예산/자료수집 등) 통계 데이터 구축 - 예산의 적절성 판단을 위해서는 투입된 예산 대비 업무 성과가 어떠한지에 대한 판단이 필요 - 현재에는 업무 성과에 대한 데이터/자료 구축이 미비한 상황이므로 관련 데이터/자료 구축이 필요 - 수집방법별, 자료 유형별 상세한 데이터베이스 구축이 필요
<p>성과 평가 및 개선</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 성과평가체계 및 지표 - 성과평가체계 구축(KPI를 통해 수집자료가 보존과 활용에 얼마나 기여했는지 수집자료 활용률, 보존 자료 상태 유지율, 디지털자료 접근율 등으로 평가 - 문체부 자체평가, 특정평가 등 기존 성과관리체계 검토 후 관련 내용을 반영하는 것이 필요해 보임 • 피드백 시스템 도입 - 자료이용자로부터 피드백을 받아 수집 및 보존 정책에 반영 • (예산/자료수집 등) 통계 데이터 구축 - 성과 평가 측정을 위한 데이터베이스 구축이 필요 - 수집 방법별, 자료 유형별 성과 지표와 인력투입지표(직원들의 해당업무 투입시간 등)의 상세한 데이터베이스 구축이 필요
<p>기타</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 활용 인프라 구축 - '국가장서 수집과 더불어 '수집된 장서(정보?)의 효과적인 활용을 위한 인프라 구축'을 고려하는 것도 필요할 것으로 보임 - 정보를 구축하는 이유는 구축된 정보를 누군가 잘 이용하기를 위한 것임 - 동일하게 구축된 정보라도 대중 또는 전문가에게 보다 잘 활용될 수 있다면 그 자체가 국립중앙도서관의 업무 효율성이 높아지는 것을 의미하는 것임. 따라서 구축된 정보를 더 많은 수요자가 더 쉽게 접근하여 이용할 수 있는 수요자 측면에 대한 적극적인 고려가 장기적인 측면에서 필요할 것으로 보임 • 전략개발과정의 체계성 강화 - 기관 설립목적, 비전 등을 고려하여 국가장서 수집력 강화 전략 개발의 근거 설정을 명확히 할 필요가 있음 • 추진과제의 위계 및 재구조화 - 9개 추진과제들의 분류 및 우선순위 설정, 단/중/장기적 시간을 고려할 필요가 있음. 즉, 각각의 과제가 같은 수준에서 제시될 수 있는지에 대한 검토가 필요해 보임 - 국가장서 수집정책 강화라는 상위 목표를 달성하기 위해 나머지 추진과제들을 포함하는 전략이 제시되어야 한다고 생각됨 - 각 과제의 연계성을 검토하고 분류할 필요가 있음 - 성과지표와 다른 추진과제와 연결에 대한 검토가 필요함 <ul style="list-style-type: none"> ◦ PLAN-DO-CHECK-ACTION의 순환적 관리체계를 기반으로 하므로 이는 성과지표를 통해 각 추진과제와 연계되어야 함. 모든 과제의 성과를 체계적으로 평가하고 환류하는 핵심축으로 볼 필요가 있음 - 예산 확보와 인적 자원 등은 추진과제의 전반적 실행력을 지원하는 성격이므로, 과제의 수준을 동일하게 보는 것이 적절할지 고민할 필요가 있다고 생각됨 • 단계별 차별화와 실행가능성 검토 - 현재 로드맵을 보면 모든 추진과제가 기반 구축, 도약 준비, 본격 추진, 심화 발전, 성과 확산 체계를 따르고 있는데, 모든 과제가 이러한 5단계 체계를 동일하게 따를 필요가 있는지 검토가 필요함. 과제별 성격에 따라 단계별 집중도와 시기 조정을 고려할 수 있을 것으로 생각됨

국가장서 수집력 강화를 위한 전략계획 수립 연구

연구주관	국립중앙도서관
연구수행	이화여자대학교 산학협력단
발행처	06579 서울특별시 서초구 반포대로 201 전화 02-590-0500 https://www.nl.go.kr/
발행일	2024년 12월 10일
ISBN	979-11-6513-475-4 (13020)

※ 본 보고서의 내용은 국립중앙도서관의 공식 의견이 아닌 연구진의 의견임을 밝힙니다.