

◆ Problems of Special Materials Mangement: Films, Slides, Micro Photos.

영사(映寫)자료의 관리와 운영의 문제

任 鍾 淳
(延世大學校 中央圖書館)

一. 서 론

사회생활의 교육기관이요, 학교 교육의 중추적 교육 기관이요, 각종 단체 및 사업체의 운영계획에 지적인 조직을 구성케 뒷바라지를 봉사하는 도서관의 맡은바 임무는 중요한 것이다. 이러한 기능을 완수하는 도서관에는 이용 봉사할 자료를 구비하여야 함은 물론이다. 도서관에 구비할 자료로 과거에는 도서에만 국한하여 생각들을 하여왔다. 그러나 오늘 날에는 자료의 공급에서 연구의 성과를 올릴 자료란 도서에만 한정되는 것이 아니며 이들 도서자료와 함께 인간복지 향상에 필요한 기타 자료도 필요한 것이다. 이들 기타 자료란 도서이외에 광범위하게 부진장하며 우리가 이용할 수 있는 자료는 전부 연구에 이바지 하게 되는 것이다. 이들 중 일반 도서를 제외한 잡지·신문 및 팜프렛 등과 같이 종이에 인쇄된 자료도 있으며 청각적으로 이용될 테이프 백코드·음반(音盤) 등 자료와 시각적으로 이용될 슬라이드·필름·마이크로사진 류 등 영사(映寫)자료 등이 이용 대상으로 등장한지는 이미 오래다. 이들 영사자료는 시각적으로 직접 시신경(視神經)을 통하여 사물을 뇌리(腦裡)에서 정리하여 경험의 축적 또는 연구를 보완하는데 중요한 자료의 하나인 것이다. 이들 영사자료는 다음과 같은 특징을 가지고 있다.

1. 슬라이드

- A. 표현이 정적이며 동태묘사를 불필요로 하는 대상물을 확대 투영하고 관찰할 수 있다.
- B. 화면이 정지하고 있기 때문에 이용자가 전체 또는 부분적 내용을 확실히 익힐때 까지 충분한 관찰을 도모할 수 있다.
- C. 개인 또는 집단의 주의력을 집중 시키며, 학습에 흥미와 의욕적인 관심을 유발시킨다.
- D. 투영중에는 설명 토의 및 필기가 가능하므로 이해촉진이 빠르다.
- E. 동시에 같은 경험을 제공하기 때문에 다른 학습

방법에 비하여 개인차를 줄일 수 있다.

F. 교과과정에 맞추어 제작되니 학습진행에 효과가 크다.

G. 자작이 쉽고 자료의 조작이 간편하다.

H. 다른 기체에 비해 저렴한 가격.

I. 특수촬영(현미경, 망원경, 엑스레이, 적외선사진, 기타 전기(電氣)적인 기체를 거친 사진 등)에 의한 슬라이드는 육안이나 사람의 감각외의 모든 사물을 명확하게 관찰시켜 이해할 수 있도록 한다.

J. 움직이는 상태의 것은 불가능하나 정지상태의 것은 화면의 편집이나 연결로서 동화, 전기(傳記), 명작소개, 만화, 풍경화, 기타 여러 정서적인 내용의 것들의 감상을 통해서 정서 도야를 하고 또 오락적인 방향으로 이용할 수도 있다.

2. 필름

A. 운동의 연속을 제현하며 이것을 다시 분석해서 고속도, 미속도 촬영에 의해서 시간의 범위를 임의로 취급하며 시간적 변화를 교묘히 표현한다.

B. 문자 매개체에 의한 표현보담 구체적이고 직관적 집중적 활동적으로 전달하는 기능을 가지고 있다.

C. 사물의 구조를 분석해서 그 내용을 직접 전달한다. 특히 어떤 부분을 확대하기도 하고 축소하기도 하는 촬영에 의해서 이해를 증가시킨다.

D. 표현하는데 예술적 요소의 가미로 인상적 흥미를 가지게 하며 건전한 오락이나 예술적 작품의 제작도 자유롭다.

E. 현실을 실내로 반입 감상케한다.

F. 학술, 문화, 중요한 사정, 역사적 사건 등을 정확하게 기록유지시킨다.

G. 편집기술로 부분을 종합한다.

H. 과거를 재현하고 먼 거리의 것을 눈앞에 가져 온다.

I. 동시에 대량 생산되며 동일한 것을 다른 장소에서 재현할 수 있다.

J. 여러 사람에게 동시에 전달된다.

K. 제작자의 의도나 기업의 내용에 따라 인간태도

에 변화를 줄 수 있다.

3. 마이크로사진

A. 원문이 완전히 그대로 사진으로 복제 되므로 오자 등이 없다.

B. 그림, 도안, 설계도, 필사물, 인쇄물 등 어떠한 도서자료도 복제할 수 있다.

C. 축소율은 1/9 내지 1/31에 달하여 자료 소장에는 공간은 신문지 같은 경우 90%가 축소된다.

D. 복제자료의 중량도 축소의 비율에 따라 차이는 있으나 약 90%이상이 경감된다.

E. 적당한 조건하(온도 화씨 70도에서 80도사이, 상대온도 50%)에서는 영구 보존할 수 있다.

F. 원자료의 직접이용에 의한 귀중자료의 손상방지에 적절하다.

G. 용적 및 중량이 원자료에 비해서 극히 작으므로 수송비가 적게 든다.

二. 관리 운영과 문제점

1. 기술적면

일반 도서와는 달리 특수자료중의 일부인 영사자료는 그 자료의 특성에 따른 특징과, 자료의 운영에 따른 여러 각도의 문제가 있으며 이러한 것을 감안한 운영상의 우열에 따라 그가 목적하는 바는 매우 달라진다.

A. 수입 선택의 문제

i) 슬라이드

슬라이드의 수입 선택에 있어 유의할 점은 ① 내용이 충실하고 교육효과가 인정되는 것. ② 화면이 선명하고 색채(천연색)가 좋은 것. ③ 제품 워미 깨끗하고 공작이 정밀한 것. ④ 대본(설명문)이 부수된 것. ⑤ 화면이 판판한 것. ⑥ 흑백 보다는 색채 슬라이드의 구비 ⑦ 편집자의 신뢰성이나 신빙성 있는 회사 제품.

ii) 필름

필름의 선택 수입에 있어서는 ① 소기의 교육목적에 고려하여 효과를 나타낼 가치가 인정되는 것. ② 필름에는 학습용, 기록용, 보도용, 후원용, 오락용 등이 있으나 도서관으로서는 무엇보다도 학습용 필름을 수입하여야 할 것이다.

iii) 마이크로사진

마이크로사진류의 수입에는 ① 원본을 비교할 수 있을 때에는 원본과 이상이 없는지 ② 명확하게 복사되어 있는 여부 ③ 신용있는 제작회사 제품을 택하고 ④ 복사자료의 내용 순서를 기재한 리스트 등의 수입에 유의 하여야 할 것이다.

B. 자료 조직의 구성 문제

일반 도서에서 분류에 대한 필요성 가부에 대해서는 그다지 논란이 작은데 반하여 특수자료의 분류에 대한 필요 가부론은 매우 끈덕지다. 영사자료도 특수자료의 일부분이어서 예의없이 논란의 대상이 되고 있다. 이의 불필요론은 영사자료를 분류하는 대신 서명순으로 배열하는 고정식 배열법도 아닌 등록순으로 배가하고 그의 목록만을 작성 비치 하자는 것이다. 그러면 이때 등록순으로 배열된 현품에 대해 목록상 어떤 청구기호를 부여하여 검색에 응하게 할 것인지? 그렇지 않으면 직접 현품에 접가식으로 검색하게 할 것인지? 어떤 방법을 강구하여야할 문제가 생길 것이다. 이런 논거는 한 자료만을 다루는 도서관에서 (예 : 필름도서관 등) 채택될 수 있는 것이며, 또 작은 규모의 도서관에서 소량의 영사자료를 소장한 것을 전제로 나온 것이다. 그러나 현재 규모가 작은 도서관은 언제까지나 소도서관으로 머물지 않을 것이며 장래에는 큰 도서관으로 발전해 나갈 것이다. 큰 도서관으로 발전하고 소장된 영사자료의 수량도 많아졌을 때 도 의연구태로 등록번호순으로 정리할 것인지? 그것으로 이용 요구에 빨리 정확히 검색 제공하기에는 어려울 것이다. 또 하나 한가지 자료만을 다룬 특수주제 도서관에서 그의 소장될 자료의 증가에 따라 세구분화할 필요성이 생길 것이다. 이런 이유에서 특수 주제용 분류 표도 출현했으며, 아직 특수 주제용 분류표가 없는 것은 앞으로 나올 것이다.

원래 분류란 것은 같은 주제의 자료를 한데 묶은다는데(일차적으로 자료별 구분을 한 다음) 큰 의의가 있는 것이다. 보관 및 배열의 편리만으로 등록번호순으로 정리한다면 같은 주제의 것이 모이지 않고 떨어져 배열되어 검색에 불편을 줄 것이며, 더구나 종합적 기능을 발휘해야 할 공공, 대학 등 도서관에서 일반도서와 영사자료의 불통일적 분류관리는 이용면에 상당한 지장을 가져올 것이다.

C. 자료 보관 문제

각 자료의 특성에 따라 각기 보관에 다음과 같은 유의를 하여야 한다.

i) 슬라이드

슬라이드는 흠어져 분실치 않게 취급에 주의할 것이며 천연색 슬라이드는 열기·광선·습기의 영향을 받으면 변화하기 쉽다. 슬라이드 필름면에 태커칠을 하여 습기를 방지하여야 한다.

ii) 필름

필름의 보관상 주의할 것은 필름은 직사광선이나 고온다습(高温多濕) 때문에 뒤틀린다는지, 곰팡이가 생기기도 하는데 이러한 장소를 피해야 할 것이다. 더구

나 자기(磁氣)녹음의 필름의 보관에 대해서는 다른 자장(磁場)에서 멀리 하여야 하며, 때로 다시 감기를 하는 등 주의를 요한다. 필름의 배열은 소정의 용기에 넣어서 세로 배열한다. 이 외로 필름 취급시 일반적 상식으로 필름의 표면에 직접 손을 대지 말고 양쪽 가장자리를 잡아야 할 것이다.

iii) 마이크로필름

마이크로필름의 보관에는 특별한 주의가 필요하다. 마이크로필름 보존에 적당한 온도는 60도~80도 F, 습도는 40~50%이며 산성가스와 먼지 등은 좋지 않다. 공기조절실이 있다 하여도 먼지를 방지하기 위하여 보안상자나 제습계를 사용함이 좋다. 또한 너무나 건조한 곳에 보관하면 마이크로필름이 연약하게 되므로 주의를 요한다.

D. 이용 문제

영사자료의 수입, 자료의 조직 및 보관문제에만 끝일 것이 아니라 인원과 예산을 지출하여 정리한 자료의 이용문제가 가장 중요할 것이다. 이런 이용상에 있어 몇가지를 들면 다음과 같다.

i) 슬라이드의 이용

a) 슬라이드의 선택은 충분히 고려하여 사용하려는 목적에 대해서 내용과 양, 대상자들의 이해수준과의 관계 등을 생각하여 가장 목적에 적합하고 적절한 양으로 그리고 대상자들의 이해에 알맞고 다양한 것을 선정 이용케 하여야 한다.

b) 내용의 재검, 대본과의 대조 해설에 대한 계획, 영사순위의 검토를 위하여 사전에 시사를 한다.

c) 환등기와 기타 사용하려는 기체에 대한 사전조사

d) 해설만으로 그치지 말고 질문과 토의를 하게한다.

e) 대본을 기준으로 하여 현황에 알맞게 요령있는 내용으로 해설한다.

f) 슬라이드 영사중 중요한 내용이나 의문되는 것은 반복 영사한다.

ii) 필름

필름의 이용시는 영화의 성격을 철저히 인식시키고, 영화의 영사방법, 영화의 이해와 감상의 문제를 주력하여야한다.

iii) 마이크로사진

마이크로사진은 그의 종류로서 마이크로필름, 마이크로프린트, 마이크로카드, 마이크로펫슈(일명 마이크로필름슈트) 등이 있으며 이의 이용시는 각기 독서기(Reader)를 사용하여 이용하게 된다. 주목적, 부차적 목적을 달성하기 위하여 우선 고려될 점은 마이크로사진의 촬영이나 현상의 일보담도 완성된 마이크로사진을 이용하는 상태를 고려하고 이용자의 입장에서의 어떻게 하면 불편 없이 이용시킬 수 있겠는가를 검토하

고 결정하여야 한다. 롤필름(Roll film) 한권에 몇백면이 촬영되어 있는 마이크로필름에서 찾고자 하는 자료를 찾아 내기란 큰일일 것이다. 아무런 대책도 강구하지 않고 마이크로필름 독서기로서 한 화면씩 보면서 자기가 찾고자하는 것을 찾으려면 이야말로 눈이 돌 것이다. 이런 불편을 덜어 주기 위해서 마이크로필름에 촬영되어 있는 내용을 어느 기준하에 의해 색인을 작성 비치하면 그로서 이용 속도는 매우 빨라지게 될 것이다. 또 하나는 독서기에서 확대 인화하는 장치를 비치하였으면 한다. 즉 Reader printer라고 하여 스크린상에서 필요한 영상(影像)을 찾았을 때 바로 인화지에 프린트하면 자료이용에 커다란 공헌이 될 것이다. 이런 것은 전자사진방식을 사용하여 보통 실내에 설치하여 조작할 수도 있을 것이다.

E. 기구(器具)

영사자료는 원자료를 축소 영사한 것이므로 이를 확대하여야 그의 효능을 크게할 것이다. 이에는 스크린상에 투영하는 기구와 어느 일정한 범위내에 투영되는 마이크로사진 독서기 등이 있다. 이러한 기구의 성능의 양호 여부는 도서관이 보유하고 있는 각 영사자료의 이용에 큰 영향을 끼치므로 이들 선택에 대해 신중하게 고려한후 사용하는 목적에 가장 알맞는 기구를 발견하는데 노력해야 할 것이다. 이들의 종류는 다음과 같다.

i) 슬라이드용 Projector(환등기)

ii) 영화필름용 영사기

iii) 마이크로사진 독서기(Reader)

a) 투과식(透透式) 독서기

투명한 마이크로사진을 확대 투영 하는 것으로서 광원(光源)의 빛을 마이크로사진에 통과시켜 렌즈를 지나 스크린에 투영된다. 이에는 마이크로필름 독서기, 마이크로 펫슈용 독서기 등이 있다.

b) 반사식(反射式) 독서기

불투명한 마이크로사진에 강한 빛을 주어 그 반사광선을 투영렌즈로 잡아 스크린에 확대 투영 하는 것으로 마이크로카드, 마이크로프린트 독서기 등이 있다.

iv) Opaque projector(實物投影機)

이는 delinescope 또는 reflectoscope라고도 불리우며 적어도 500와트의 강한 광원과 특수한 렌즈에 의하여 인쇄물 및 사진등의 실물을 확대 투영 이용하는 것이다.

2. 행정적면

영사자료의 정리, 보관, 이용 등 기술적인 운영문제는 상기한 바와 같으나 이를 뒷받침 하여 줄 법적 규정 또는 설치 기준과 이에 관한 금전적 지원인 예산면 그리고 기구(機構)의 편성등이 매우 중요한 문제다. 아무리 기술적으로 사진자료를 완벽하게 다루었다 하

드래도 이를 취급할 인원의 구성, 예산면, 법적 규정 등이 결여 되어 있다면 이의 운영은 가히 질작할 수 있을 것이다.

A. 법적규정 또는 설치기준 문제

법적으로 규정되어 있는 도서관 설치 기준은

i) 학교시설·설비 기준령(1969. 12. 4 대통령령 제 4398호)

제5조 교사는 학습과 보건위생상 적합한 것으로서 이에 적어도 다음과 같은 시설을 두어야 한다…….

5. 도서실

ii) 대학설치기준령(1970. 1. 9 대통령령 제4511호, 개정 1970. 1. 27. 대통령령 제 4543호)

제11조 도서관의 설비와 도서는 다음 기준에 의하여야 한다.

3. 도서는 학생 1인에 대하여 30권 이상으로 하되, 학과당 5,000권 이상과 학술잡지 5종 이상을 비치할 것. 다만 초급대학(의예과 포함)과 교육대학에 있어서는 각기 3분의 2로한다.

이는 자료면에 숫자적이거나 금액면에 아무 규정도 없이 도서관을 설치하여야만 된다는 것과, 도서 및 학술잡지에 한해서만 숫자적인 규정을 설치한 대학의 도서관 설치기준인 것이다. 이를 볼 때 도서관자료를 도서수 또는 학술잡지의 중수에만 국한 하고 영사자료를 포함한 특수자료면이 도의시 되어 있다.

C. 한국도서관협회 제정의 학교도서관 시설기준(안) 또는 대학도서관시설기준(안)에서 자료면에 대한 것으로 도서 및 특수자료의 일부인 잡지, 신문에만 시설기준자료를 제시 하고 있으면서, 특수자료중 잡지와 신문을 제외한 기타의 것에는 하등의 기준안이 없다.

이는 특수자료중에서의 일부인 영사자료에서 자작할 수 있는 것도 있고(슬라이드), 또는 이들 영사자료중 국내에서 현단계로서는 좀 수집에 어려운 마이크로카드, 아직 보급이 순조롭지 않은 교육영화 등 숫적면인 수집문제에서 시설기준등이 보류됐다고도 볼 수 있다. 그러나 성행되어 가고 있는 마이크로필름 등이 있는 이상 이들 영사자료도 다른 특수자료와 함께, 그리고 도서관자료면으로서의 요구에 응하기 위해 법적 규정이나 설치기준에 초치를 하여야 할 것이다. 다만 숫자로 규정한 도서등과 같은 규정을 피하고 다른 방도를 강구해야 할 것이다.

B. 예산면

영사자료의 이용 봉사함에는 영사자료의 비치와 영사자료의 취급 사서 및 영사자료를 투영하는 기구 등이 필요함은 물론이다. 따라 이에 취급자의 봉급, 자료 구입비, 기구 구입과 유지비, 및 이용 봉사에 필

요한 예산이 뒤 따라야 할 것이다. 그런데 요사이 각 도서관에서 영사자료를 포함한 특수자료의 취급자는 대개 자료정리부문 및 참고도서부문에서 겸임하는 형태이다. 이는 이들 자료의 파소에도 관계가 있겠지만 보다 더 이용의 빈도를 높이기 위해 전일사서를 고정시켜 계획성 있는 이용 및 봉사 방침을 세워 진전되어야 할 것이다. 특히 교과 과목과의 관계성이 깊은 슬라이드 등에 대해서는 고려하여야 할 것이다. 자료 비치 예산면에서 보면 비교적 값이 싼 슬라이드에서 값이 비싼 교육영화필름 등이 있는가 하면, 서고의 경제적 이용과 귀중한 자료의 복제로 원본의 보존 및 귀중본의 열람 이용에 사용되는 마이크로 사진 등이 있으므로 이를 감안 적절한 예산면이 제정되어야 할 것이다.

C. 운영기구면

영사자료를 비치 운영하고 있는 대학 등에서 이러한 자료의 취급이 분류, 목록은 제외하고 제작, 이용 등에 있어서 지원화 되어 있다. 즉 도서관과 별도의 기구인 시청각센터가 있어 기능면에서 도서관과 같은 직능을 보유하면서 다르게 운영하고 있다. 이들 운영의 묘를 살리고 자료의 특성을 고려하여 그 자료에 주어진 목적을 충분히 발휘하기 위해서는 도서관 업무하에 통합되어 보다 충실한 영사자료의 운영을 기하여야 할 것이다.

三. 제 언

A. 봉사문제

영사자료의 주제별 배열은 일반도서와 연관성 있는 검색과 이용을 위하여 필요한 것이다. 그러므로 그 도서관에서 사용하고 있는 분류표에 의한 분류작업을 하여야 할 것이다.

B. 법정규정

영사자료를 포함한 특수자료에 관한 것도 법적으로 정해져야 할 것이다. “각대학도서관에는 슬라이드 마이크로 사진, 영화필름 등 교과과정에 필요한 자료를 구비해야 한다”란 문구가 삽입되어야 한다. 그러나 도서의 수량적 규정과는 달리(이것도 수정되어야 겠지만) 학교 및 단체의 전체 경상비의 댁트프란 규정이 정해져야한다.

C. 예산면

법정상으로 사진자료를 포함한 기타 특수자료에 대한 최저의 예산면이 규정됐다 하더라도 도서관 당국은 영사자료가 교육면에 이바지하고, 고정적면에서 이용되는 도서에 비해 유동성, 조직성 있는 운용 봉사를 하는 점을 고려하여 이들 자료 비치에 대한 예산면을 제정후 집행해야 할 것이다. 여지껏 도서관자료의 예산중에서 도서구입비만 확정 제정되었지 그외는 제정없이 그때 그때 필요에 따라 집행된 것이다.

D. 기구면

학교나 단체의 기구 편제상 시청각 부문을 도서관과 분리하여 이원으로 운용하는 곳이 대부분이다. 이는 기구 조직상 경비의 이중 지출을 가져왔고, 비치할 자료의 이분화와 운영상 통일적 목적을 이루지 못하는 단점이 있다. 이를 시정하기 위해 도서관으로 일원화시켜 영사자료가 가지는 소기의 목적을 달성케 하여야 할 것이다.