

Standards for College Libraries

大學圖書館을 위한 基準¹⁾

美國圖書館協會

大學 및 研究圖書館部會 作成

李 炳 穆 譯

延世大學校圖書館學科

認者註：美國圖書館協會 大學 및 研究圖書館部會 理事會 (Board of Directors of the Association of College and Research Libraries)에서 1975年 7月 3日 政策으로 承認. 本 基準은 1959年度 “大學圖書館을 위한 基準”(College & Research Libraries, 1959年 7月號, pp. 274—80에 收錄: 本 譯者의 우리말 譯本은 도현월보, 1963年 3月號, pp. 22—31에 收錄)을 代置함.

序

大學이 始作된 以來로 圖書館은 高等教育의 必須不可缺한 一部로 간주되어 왔고 圖書館의 役割은 언제나 高等教育社會의 構成員들에게 그들이 學事計劃을 成功的으로 遂行하는데 必要로하는 人類의 記錄物을 接近시켜 주는 일이 되어왔다. 그러나 이러한 役割의 完璧한 履行은 지금까지 결코 實現하지 못하였을 뿐만 아니라 앞으로도 아마 결코 實現하지 못할 하나의 理想에 지나지 않는다. 圖書館은 그러므로 이러한 理想에 接近하는 程度에 따라 評價되어질 수밖에 없다. 더욱이 圖書館이 達成해야 할 完璧한 成功은 어느 程度이어야 하는가 하는 그 期待조차 機關에 따라 個人에 따라 그리고 利用者層에 따라 서로 見解를 달리하고 있어서 매우 多樣한 實情이다. 基準의 必要性을 促進한 것은 바로 이러한 期待의 多樣性 때문이다.

다음에 提示한 基準은 이러한 達成할수 없는 理想을 規定하고 있는 것은 아니다. 反面, 基準에 到達하기만 하면 大學에서 適切한 圖書館 프로그램을 提供할수 있는 一連의 現實의인 條件을 記述하고 있다. 本 基準은 大學社會를 위한 圖書館의 資源, 奉仕, 施設의 適合性에 대한 大學圖書館 專門職의 經驗과 判斷을 綜合하고 表現하고자 試圖하였다. 本 基準은 學士 및 碩士學位水準의 學事프로그램에 奉仕를 提供하고 있는 圖書館에 適用하도록 意圖하였다. 本 基準은 年間 10個 未滿의 博士學位를 수여하는 綜合大學校에 奉仕를 提供하고 있는 圖書館에도 適用할 수 있다*. 本 基準은 二年

制大學, 規模가 큰 綜合大學校, 獨立된 專門職學校, 特殊課程. 혹은 其他 非正規 教育機關에서 利用하도록 計劃하지는 아니하였다.

本 基準은 圖書館의 組織 및 奉仕의 主要 機能과 要素를 基底로하여 構成하였고 다음과 같이 排列하였다.

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. 目標 | 5. 奉仕의 提供 |
| 2. 藏書 | 6. 施設 |
| 3. 資料의 組織 | 7. 管理 |
| 4. 職員 | 8. 豫算 |

各項의 基準에는 簡單한 解説의인 性格의 註釋을 첨가하여 基準에 包含시킨 理由를 列舉하였고, 基準의 施行에 따른 意見을 提示하였다. 이들 註釋에 대한 完璧한 背景 考察은 司書職 文獻에서 찾아볼 수 있다.

基準이 必要하다고 생각되는 附加의인 領域들도 多數 있다. 例가 오면 그러한 領域의 基準作成도 可能하리라 보지만 現時點에서는 司書들간에 意見이 구구한 實情이다. 그러한 領域의 基準은 圖書館業務의 效果와 生産性 測定, 大學이 必要로하는 非印刷 資料 및 奉仕의 範圍와 形態, 圖書館프로그램 評價의 方法 등을 包含한다. 그러나 研究와 實驗을 通하여 그러한 基準도 가까운 將來에 作成할 수 있어야 할 것이다.

基準 1:

圖書館의 目標

- 1 大學圖書館은 大學의 目的과 目標에 맞추어 圖書館의 目標을 設定하고 이를 明確한 聲明書(statement)로 作成하여야 한다.

譯註 1): 本 基準은 *College & Research Libraries News*, 1975年 10月號, pp. 277—295+298—301에 실린 “Standards for College Libraries”를 우리말로 옮긴 것임.

* 具體的으로 本 基準은 카아네기高等教育委員會(Carnegie Commission on Higher Education)가 高等教育機關의 分類(*A Classification of Higher Education*, Berkeley, Cal., 1973)에서 區分한 文科大學 I, II와 綜合大學 및 單科大學 I, II (Liberal Arts Colleges I and II and Comprehensive Universities I and II)를 그 對象으로 한다.

- 1.1 圖書館의 目標을 設定하여 이를 聲明書로 作成하는 일 은 圖書館職員의 責任이어야 하고, 이 경우 圖書館職員은 學生, 教授陣, 行政職과 協議하여야 한다.
- 1.2 圖書館의 目標에 대한 聲明書는 定期的으로 檢討되어야 하고, 必要에 따라 改定되어야 한다.

基準 10에 대한 註釋

各 大學의 經營陣과 教授陣은 隨時로 教育프로그램을 檢討하고 大學의 目的과 目標을 定할 責任이 있다. 圖書館教授陣¹⁾(library faculty)은 그러한 作業에 責任을 分擔하고, 그런 然後에 大學의 目標과 目標遂行 方法에 一致하는 圖書館奉仕를 振作할 責任을 갖는다. 圖書館教授陣의 責任은, 大學目標에서 派生한 圖書館目標가 明確한 聲明書로 作成되어 그 結果 大學社會의 모든 構成員이 圖書館事業의 適切性和 效率性을 理解하고 評價할 수 있을때, 成功的으로 完遂될 수가 있다. 大學圖書館의 目標設定은 圖書館教授陣이 遂行하여야 할 하나의 義務로서 이 경우 圖書館教授陣은 餘他 圖書館職員의 協調를 얻어야 한다. 뿐만 아니라 圖書館은 學生, 教授陣, 行政職의 助言과 指導를 公式的인 혹은 組織的인 方法으로 模索하여야 한다. 圖書館目標은 週期的인 檢討와 性要에 따른 改定을 通하여 항상 現用되게 하여야 한다.

圖書館의 目標에 대한 聲明書를 作成함에 있어서 圖書館職員은 大學圖書館이 最近 數十年동안에 새로운 役割을 展開해오고 있다는 事實을 考慮하여야 한다. 大學圖書館은 過去에도 그러했듯이 利用者가 必要로하는 印刷情報(printed information)를 收藏하는 保存所로서의 役割을 앞으로도 계속할 터이지만 圖書館資源은 現在 記錄情報(recorded information)의 새로운 形態들을 包括하도록 擴大되어 왔고, 圖書館의 固有한 目的 역시 教科課程의 範圍變化和 새로운 概念의 講義로 因해서 擴張되어 왔다. 따라서 大學圖書館은 學生들에게 大學 講義科目의 테두리를 넘어서 한개의 獨自인 배움의 길로서 그리고 講義室에서의 授業經驗을 넓힐 機會를 提供하는 하나의 補充的인 學問의 手段으로서 또한 役割을 하고 있다. 그러나 圖書館의 이러한 教育의 目標도 大學의 全般的인 學事 目的內에서 著想되어야 하고 構想되어야 한다.

**基準 2:
藏 書**

- 2 大學圖書館의 藏書는 大學이 教育的, 靈感的, 娛樂의 目的으로 所有한 모든 記錄情報의 集成體를 包括하여야 하고, 多面體資料(multi-dimensional material) 聽覺資料 繪畫資料 및 印刷資料를 包含하여야 한다.
- 2.1 圖書館은 利用者가 必要로하는 그와 같은 資料를 充分히 그리고 迅速히 提供하여야 한다.

- 2.1.1 圖書館이 이와같이 提供하여야 할 印刷資料의 量은 自己 大學의 學事計劃의 性格과 範圍, 左籍學生數, 教授陣의 規模를 감안한 하나의 公式(公式 A 參照)으로 決定하여야 한다.

基準 2에 대한 註釋

知的活動에 대한 記錄은 各種 多樣한 形態로 나타난다. 圖書는 學術的인 探求에 대한 長文의 報告(譯註: 例컨대 論著, 研究書), 調查研究의 結果 혹은 새로운 事實의 發見을 모은 編輯物(譯註: 例컨대 實態調查書) 創造的인 著作(譯註: 例컨대 小說), 教育的인 目的으로 마련한 要約(譯註: 例컨대 教科書)을 表現하고 있다. 學術誌는 學術的인 커뮤니케이션을 위한 普遍的인 媒體가 되어왔고 大體로 보다 더 最近의 情報를 나타내 고 있다. 準印刷形態(near-print form)로 된 學術報告書(譯註: 例컨대, 學術發表會의 論文抄錄)는 學術誌보다 더 빠른 研究 커뮤니케이션 手段이 되고 있다. 公文書는 政府機關가 마련한 情報編輯物을 나타내 고, 新聞은 世界 各地에서 일어나는 每日每日의 事件에 대한 體系的인 記錄을 收錄한다.

많은 種類의 커뮤니케이션은 필름, 슬라이드, 테일, 라디오, 텔레비존 錄書物, 實物等과 같은 非印刷 媒體를 通하여 커뮤니케이션이 보다 훌륭하게 그리고 때로는 빠르게 이루어질 수 있다. 마이크로寫眞術은 많은 種類의 記錄을 保存과 蓄積目的으로 縮小하는 手段으로 받아들여지고 있다. 記錄情報은 筆寫本, 文書, 機械可讀데이터베이스(machine-readable data bases)의 形態로도 나타난다. 個個 커뮤니케이션 媒體는 情報傳達에 各其 獨特한 樣相을 띄고 있으며, 各 媒體는 다른 媒體를 補充하는 傾向이 있다.

記錄情報의 이러한 生來的인 不變性和 그 社會의 活用に 대한 基本的인 一般性은 大學이 그 學事目的을 위해 必要로 하는 모든 種類의 記錄情報를 媒體形態에 相關없이 圖書館이란 테두리 안에서 選擇, 獲得, 組織, 蓄積하고 利用시키기를 要求하고 있다. 이러한 方法으로 大學의 情報資源은 全體 大學社會에 最大의 惠澤이 돌아가도록 가장 훌륭히 연결시킬 수 있고 均衡을 維持할 수가 있다.

大學이 公式 A에서 要求하는 圖書館資料의 量에 依據 그 基準卷數를 所藏해야 한다는 事實은 그 나름대로 重要하지만, 大學이 隣接 圖書館과의 協定에 依하거나 혹은 다른 手段에 依해 必要한 量의 資料를 迅速히——말하자면 15分 以內로——提供할 수 있어야 한다는 事實보다는 덜 重要하다. 그러나 藏書에 대한 圖

譯註 1) 學科나 大學이나 大學校의 教授陣과 마찬가지로 教授身分(faculty status)을 부여받은 專門職 司書들로 構成된 教授團.

公式 A—

大學圖書館이 利用者에게 迅速히 接近시켜 주어야 할 印刷資料의 適切한 卷數(혹은 마이크로物 卷—相當數)를 計算하는 公式은 다음과 같다. (卷數는 合算하여야 함):

1. 基本藏書85,000卷
2. 專任教授當(Allowance per FTE¹⁾ Faculty Member).....100卷
3. 正規學生當(Allowance per FTE¹⁾ Student).....15卷
4. 學部 專攻 혹은 副專攻 課程當*²⁾350卷
5. 碩士課程——단, 6年次課程³⁾ 혹은 博士課程이 開設되어 있지 않은 碩士課程*當.....6,000卷
6. 碩士課程——단, 6年次課程³⁾ 혹은 博士課程이 開設되어 있는 碩士課程*當.....3,000卷
7. 6年次 專門家學位課程*³⁾當6,000卷
8. 博士課程*當25,000卷

“卷”(volume)이란 各種 印刷 打字 手書 騰寫 혹은 復寫한 著書의 한 形態의인 單位로서, 製本하거나 혹은 종이 끼우개(portfolio)로綴한, 두꺼운 表紙를 입히거나 종이 表紙를 입힌, 編目 分類 그리고 혹은 其他 方法으로 利用하기 위해 整理한 것을 말한다. 本 公式에서의 計算 目的上 마이크로物 藏書는 이를 卷—相當數(volume-equivalents)로 바꾸어 包含시켜야 한다. 마이크로物로 所藏한 卷—相當의 數字는 實算에 依하거나 혹은 마이크로物의 한 릴(reel)은 한 卷—相當으로 그리고 餘他 마이크로形은 다섯 點을 한 卷—相當으로 간주한 平算 公式에 依하여 決定하여야 한다.

本 公式에서 要求하고 있는 卷數 혹은 卷—相當數를 100% 迅速히 提供할 수 있는 圖書館은 藏書量面에서 A級으로 級數를 매겨야 한다. 80—98%는 B級, 65—79%는 C級, 50—64%는 D級으로 級數를 매겨야 한다

*附錄 1, “課程—覽表” 參照.

譯註 1) FTE란 ‘Full Time Equivalents’의 略字로 專任(敎授) 혹은 正規(學生)은 勿論 專任 혹은 正規로 간주할 수 있는 모든 敎授 및 學生을 全部 包含한다. 例컨대, 어느 한 大學에서 專任敎授陣은 週當 9時間을 最低時間으로 담당하도록 되어 있는 경우, 時間講師로서 週當 9時間을 그 大學에 出講하는 사람이 있다면 그러한 時間講師도 그 大學의 專任으로 간주하여 計算한다.

2) 副專攻 課程이 엄밀히 말하자면 自科 學生들을 위해 開設해 놓았거나 他科學生들을 위해 開設해 놓은 副專攻課程을 모두 包含한다. 例컨대, 前者의 경우 敎育學科는 自科學生으로 하여금 敎育學을 專攻으로 擇하고 心理學을 副專攻으로 擇할 수 있도록 制度化해 놓았을 경우 敎育學科 課程 計算은 들이 되어 700卷을 必要로 하게 된다. 後者의 경우 圖書館學科 科目을 他學科 學生이 副專攻으로 選擇할 수 있도록 開放해 놓았을 경우 課程 計算은 自科 學生을 위한 專攻課程과 他科學生을 위한 副專攻課程으로 各各 計算되어야 하기때문에 들이 되어 700卷을 必要로 하게 된다. 前者이건 後者이건 副專攻이란 한 두 科目의 無分別한 履修가 아니라 一定한 科目과 學點의 體系의인 履修를 일컫는다.

3) 6年次課程(6th-year Specialist Degree Field)이란 碩士學位와 博士學位의 中間課程으로 우리나라에서는 아직 찾아보기가 힘든 敎育課程이다.

書館 責任의 全部 혹은 一部를 이와 같은 方式으로 充足시키고자 計劃하는 大學은 그렇게 할 경우 當該大學이 他大學에 追加費用(supernumerary costs) 혹은 償還받지 못하는 費用(unreimbursed costs)을 惹起시키지 않도록, 또 그렇게 해서 利用할 수 있는 資料가 當該大學 學生들의 要求를 適切히 充足시키도록 注意를 傾注하여야 한다.

圖書館藏書는 일단 開發되었다가도 이어서 아슬게 되고 그 活用性도 急速히 사라지기 때문에 持續的인 藏書開發은 必須的인 일이다. 經驗에 비추어 볼때, 本 基準에서 設定한 規模의 藏書를 갖은 다음이라도 藏書除籍이 있기 前 最低 5%의 年間 總成長率(gross growth rates)을 維持하지 아니하고는 必須不可缺한 藏書의 活用性을 堅持하기란 거의 不可能하다.

高等教育은 現在까지도 高等教育機關에서 非印刷 圖書館資料가 어느程度 必要할 것인가 하는 量的인 基準

을 設定하기에는 非印刷 圖書館資料에 대해 너무나 적은 經驗을 가지고 있다. 또한 敎育者들 間에도 大學圖書館이 提供하여야 할 適切한 非印刷奉仕(non-print service)의 種類, 範圍, 形態에 關해 아직 意見의 一致를 보지 못하고 있어서 普遍的으로 適用할 수 있는 어떠한 公式을 여기에 提示할 수는 없었다. 그러나 모든 大學圖書館은 自己 大學의 要求를 充足시키는데 適切한 非印刷資源(non-print resources)을 宜當 所藏하지 않으면 아니되리라 믿는다.

大學圖書館 藏書開發의 目標는 量的이기 보다는 質的인 것이 되어야 한다. 藏書가운데 그 大學에서 가르치고 있는 各 學問分野(各科目)의 모든 資料를 一部 包含하고 있고, 包含된 資料가 가르치고 있는 各 分野의 水準에 그리고 藏書를 利用하는 學生과 敎授의 數에 量的으로 適切할 경우에 限해서 우리는 藏書가 그 目的에 맞는 質을 지녔다고 말할 수 있다. 質과 量은

理論上으로만 區分이 可能한 法이다. 즉 一般의으로는 質이 없는 量이 있을 수 있으나 大學의 目的에 聯關해서 살펴볼 때 量이 없는 質이란 있을 수 없다. 그러나 圖書館藏書의 質을 測定하기 위해 쉽게 適用할 수 있는 基準은 아직 開發된 바 없다.

大學圖書館 藏書의 質을 確保하는 가장 좋은 方法은 藏書를 받아드리는 時點에서 質을 求하는 일이다. 그러므로 圖書館藏書에 追加할 資料를 選擇할때 이를 購入이건 寄贈이건 嚴格히 選別하는 일이 매우 重要하다 大學의 敎科課程領域을 反映하고 있는 그리고 一般知識分野를 支援하고 있는 標準書目, 學術書目(scholarly bibliographies)에 收錄된 圖書의 相當量을 選擇하도록 細心한 注意를 傾注하여야 한다. 大學圖書館을 위한 그러한 主題書目은 相當數 學術機關에서 刊行된 바 있다. 一般書目中 大學圖書館用圖書(*Books for College Libraries*)는 重要한 既刊圖書를 찾아내기 위한 目的에 特히 有用하다. 現刊圖書 追加를 위해서는 *Choise* 誌에 書評으로 실린 重要한 新刊을 大部分 獲得하도록 하는 方案이 마련되어야 한다. '標準參考書目'들과 *Winchell*의 參考圖書案內(*Guide to Reference Books*)에 收錄된 書目처럼 廣範한 學術資料源에 接近시켜주는 '書誌道具'들에도 많은 觀心을 기울여야 한다. 定期刊行物 所藏에 대한 各 大學의 要求는 매우 多樣하기 때문에 그 量의인 基準은 本 基準 作成時에 이를 作成할 수가 없었다. 그러나 一般의으로 年間 6回以上 利用되는 定期刊行物은 如何한 定期物이건 이를 所藏하는 것이 훌륭한 慣行이 된다. 大學圖書館 藏書로 所藏하기에 適切한 定期刊行物들을 收錄한 定期刊行目錄은 쓸만한 것이 數種 刊行된 바 있다.

大學圖書館 藏書는 標準書目과 藏書活用記錄(譯註: 例컨대, 貸出記錄)으로 不斷히 評價되어야 한다. 이는 既存藏書에 圖書를 追加하는데 그리고 일단 大學프로그램에 그 有用성이 消滅된 資料를 迅速히 除籍하는데 目的이 있다. 어떠한 圖書도 大學의 現在 및 豫定學事 프로그램에서 보아 그 目的이 分明치 않을때는 大學圖書館에서 이를 계속 所藏하여서는 아니된다. 즉 뚜렷한 目的이 缺如되었을 경우, 그 圖書는 藏書로부터 退藏시켜야 한다. 結論의으로 圖書館職員이 藏書의 範圍와 內容에 대해 責任을 져야 하지만, 이러한 責任은 敎授陣과 學生들로부터 폭넓은 支援을 받고 協議를 거칠 때 가장 훌륭히 完遂될 수 있다.

圖書館이 敎授陣으로부터 얻는 가장 큰 惠澤은 圖書館이 敎科課程에 들어있는 各 科目에 必要한 文獻을 밝힐 때(定義할 때) 敎授陣으로부터 持續的인 支援을 받는 일로서, 이러한 定義는 成文化한 選擇政策聲明書形式을 取하여야 한다. 그뿐만 아니라 各 敎授는 學科

圖書選定の 경우처럼 獲得해야 할 個個 圖書의 選定에 參與하기도 한다. 그러나 個個 圖書에 대한 選定業務를 大部分 圖書館이 遂行하기로 하였다면 그릴 경우에 敎授陣은 圖書館이 獲得하고자 한 圖書의 適切性과 圖書內容의 質을 檢討하여야 한다.

基準 3:

資料의 組織

- 3 大學圖書館 藏書는 全國의으로 認定된 規則으로 組織되어야 하고, 必要한 때에 檢索하도록 整理되어야 한다.
- 3.1 目錄形式에 相關없이 著者, 標題, 主題로 資料를 識別할 圖書館藏書에 대한 綜合目錄이 있어야 한다.
 - 3.1.1 目錄은 單一 圖書館이, 혹은 數個 圖書館이 合同으로, 開發할 수 있다.
 - 3.1.2 目錄은 多數의 利用者가 同時에 그리고 必要時에 利用할 수 있는 形式으로 構成되어야 한다.
 - 3.1.3 閱覽目錄에 追加해서 逐次刊行物記錄, 書架目錄, 典據 파일, 非單行本의 資料에 대한 索引과 같은 必須不可缺한 附隨파일도 또한 있어야 한다.
- 3.2 圖書館資料는 主題로 書架上에 排列하되, 便宜上 資料의 形態로 가장 훌륭히 區別되는 몇몇 범주의 資料는 例外로 한다.
 - 3.2.1 利用者は 書架上의 圖書館資料에 直接 接近하여야 한다.

基準 3에 대한 註釋

圖書館資料의 收書는 利用者를 資料에 接近시켜주는 任務의 一部分을 包括할 따름이다. 藏書는 利用者가 必要한 때에 能率的으로 識別하고 檢索할 수 있도록——이는 훌륭한 圖書館인지 아닌지를 살펴 볼 수 있는 하나의 重要한 試驗이 된다——우선 索引되어야 하고 體系的으로 書架上에 排列되어야 한다. 大部分의 圖書館資料에 대해서는 記入을 위한 規則을 비롯해서 記述編目, 排列, 分類, 主題標目を 위한 規則等과 같은 既定의 全國의인 혹은 國際의인 規則에 맞추어 資料를 記入한 綜合目錄(Union Catalog)을 開發함으로써 그 索引作業을 가장 훌륭히 해낼 수 있다.

圖書館目錄을 合同으로 開發하기 위한 機回는 여러 種類가 實在하고 있어서 이러한 機回를 利用하면 目錄作成은 經濟를 卹할 수가 있다. 여기에는 美國國會圖書館의 中央化한 編目을 利用하는 方法과 數個 圖書館이 目錄을 合同으로 編纂하는 方法이 包含된다. 合同目錄(joint catalogs)은, 카아드 파일, 冊子形 目錄, 혹은 컴퓨터 파일의 形式을 取할수 있다. 合同으로 開發한 目錄은 그러한 形式에 相關없이 多數의 利用者가 必要時에 그리고 同時에 著者 標題 主題로 찾을수만 있다면 本 基準을 充足시킬 수 있다. 目錄은 現代의인 用語, 現在의 技術, 現在의 慣行에 뒤떨어지지 않게 하

기 위해 계속적으로 編輯을 해 나가야 한다.

藏書를 適切히 組織하자면 또 典據파일, 書架目錄과 같은 여러개의 附屬 파일과 逐次刊行物記錄과 같은 여러 개의 補充目錄을 維持하여야 한다. 이러한 파일에 담긴 情報도 역시 圖書館 利用者들에게 利用되어야 한다. 追加해서 學術誌, 文書, 마이크로物과 같은 一部 圖書館資料는 종종 商業機構 혹은 準商業機構에서 中央化한 形態로 索引이 作成된다. 그러한 경우, 利用者の 要求가 있으면 그 索引이 出版된 形態로 되어 있진 컴퓨터 其底 形態로 되어있진 간에 그와같은 索引에도 利用者를 接近시켜 주어야 한다.

資料는 主題로 書架上에 排列하여 그 結果 聯關된 情報가 함께 찾아질수 있도록 하여야 한다. 그러나 어떤 種類의 資料는 例컨대 地圖, 마이크로物, 非印刷藏書는 資料의 形態上 物理的으로 統合시키기가 不便한 것이고 이에 따라 主藏書로부터 分離하여야 할 것이다 利用이 例外的으로 活潑한 資料, 例컨대 書目, 參考圖書, 指定圖書는 이들 資料에 接近을 용이하게 하기 위해 別度로 所藏하여야 할 것이다. 그러나 그와같은 特別한 경우를 除外하고는 大部分의 藏書가 利用閱覽을 許用하고 권장하게끔 開架制書架上에 主題로 分類되고 排列되어야 한다.

基準 4:
職 員

- 4 大學圖書館 職員은 設定된 圖書館 目標을 達成하기에 適切한 規模와 質을 갖추어야 한다.
- 4.1 職員은 資格을 갖춘 司書, 技能이 있는 補助職 人員, 時間單位로 일하는 時間制 補助員을 包括하여야 한다.
- 4.2 司書의 徵表는 美國圖書館協會에서 認可한 大學院課程에서 獲得한 圖書館學 碩士學位, 專門職의 性格의 任務에 대한 責任, 當該 大學構內를 넘어선 專門職의 活動에의 參與를 包含하여야 한다.
- 4.2.1 司書들은 單科大學의 경우 하나의 學科(academic department)로 혹은 綜合大學校의 경우 하나의 大學

(college)으로 組織되어야 하고, 美國圖書館協會 大學 및 研究圖書館部會의 “大學司書를 위한 教授身分 基準 (ACRL “Standards for Faculty Status for College and University Librarians” 附錄 II 參照)에 맞추어 스스로를 管理하여야 한다.

- 4.3 大學이 必要로하는 司書의 數는 大學의 在籍學生數, 藏書의 規模와 成長率을 감안한 하나의 公式(公式 B 參照)으로 決定하여야 한다.
- 4.3.1 司書, 補助職 人員, 時間制 補助員 사이에는 業務의 균형이 適切히 이루어져 있어야 하고, 그 結果 各 職員은 可能한 限 近似하게 自己의 圖書館 訓練 經驗 能力에 맞는 자리에 採用되어야 한다.
- 4.4 職員에 關한 圖書館政策과 節次는 健全한 人事管理 慣行에 一致하여야 한다.

基準 4에 대한 註釋

大學圖書館은 設定해 놓은 目標을 遂行하기 위해 司書, 補助人員, 時間制 補助員을 包括하는 職員을 必要로 한다. 司書는 圖書館學大學院에서의 教育을 通하여 圖書館資源의 選擇, 收書, 組職, 解說, 管理의 原則과 理論에 대한 知識을 習得한다. 補助人員은 一般的으로 特定한 課業을 遂行하기 위해 特別한 訓練 혹은 勤務中 訓練을 받는다. 그러한 課業은 比較的 機械的인 일 혹은 一般的인 事務機能으로부터 司書職 以外的 分野에서 大學의 學位를 종종 必要로하는 高度로 技術的인 業務活動에 이르기까지 復雜하게 퍼져 있을 수 있다. 훌륭히 經營되는 大學圖書館은 大部分이 學生들인 時間制 補助員을 또한 活用한다. 그들은 종종 反復되는 일과 보다 機械的인 일을 遂行하여야 하지만 훌륭한 訓練과 適切한 經驗이 주어지면 어느程度 技能을 要하는 水準에서도 課業을 遂行할 수 있고, 圖書館職員의 重要한 一部를 構成할 수 있다.

이러한 各 水準에 대하여 그리고 個人에 대하여 業務를 配定하는 일은 用意周到하게 計劃, 割當되어야 하고 그 結果 모든 圖書館職員은 可能한 限 近似하게 自

公式 B—

大學이 必要로 하는 司書의 數는 다음과 같이 計算하여야 한다(合算하여야 함) :

正規學生數(FTE¹⁾ Student) 10,000名까지는 每 500名當 그리고 그 나머지 數字²⁾에 대하여……司書 1名
 正規學生數(FTE Student) 10,000名 超過時는 每 1,000名當 그리고 그 나머지 數字에 대하여……司書 1名
 藏書數 每 100,000卷當 그리고 그 나머지 數字에 대하여……………司書 1名
 年間 增加藏書數 每 5,000卷當 그리고 그 나머지 數字에 대하여……………司書 1名

本 公式의 要求條件을 100% 提供하는 圖書館은 充分한 餘地職員으로 支援을 받을때 職員規模面에서 스스로 A級이라 간주할 수 있다. 75—99%는 B級, 55—74%는 C級, 40—54%는 D級이 된다.

譯註 1) 公式 A 譯註 1) 參照.

2) ‘그 나머지 數字’란 正規學生數가 8,600名일 경우 8,500名에 대한 司書 17名과 나머지 數字 100名에 대한 司書 1名, 計 18名이 됨을 뜻한다.

己의 圖書館 訓練, 經驗, 能力에 맞는 자리에 採用되어야 한다. 이러한 事實은 司書가 全體 正規 圖書館職員의 25—35%를 넘지 않음을 意味한다.

한 大學의 司書들을 圖書館教授陣(faculty of the library)을 構成하여 大學의 한 學科教授陣과 마찬가지로 스스로를 組織, 管理하여야 한다. 綜合大學인 경우 圖書館教授陣은 單科大學教授陣과 對等함으로 圖書館教授陣도 이에 따라 한 單科大學教授陣과 마찬가지로 스스로를 統轄하여야 한다. 그러나 兩者의 경우, 圖書館教授陣의 身分 責任 報酬 및 統轄은 母體機關에 依해서 充分히 認識되어야 하고 支援를 받아야 한다. 圖書館教授陣은 美國圖書館協會 大學 및 研究圖書館部會의 “大學司書を 위한 教授身分 基準”(Standards for Faculty Status for College and University Librarians)에 맞추어 機能을 發揮하여야 한다.

職員은 大學의 教育計劃을 支援할 때 圖書館이 가진 가장 重要한 資産가운데 하나가 된다. 그러므로 올바른 人事管理 政策과 節次에 細心한 注意를 傾注하여야 한다. 人事管理를 中央化해서 大學全體로 하건 分離해서 圖書館內에서 하건 간에 이러한 政策과 節次는 大學의 目的과 目標에 調和를 이룬 健實한 그리고 現代的인 經營精神에 立脚하여야 한다. 이는 다음과 같은 事實을 意味한다.

1. 職員 選拔方法은 채워야 할 자리에 대한 細心한 定義(譯註: 職務明細書), 各種 廣範한 資料의 活用(譯註: 例컨대, 職員採用 公告를 위한 新聞, 專門紙의 活用), 任務遂行에 必要한 條件에 따른 資格(譯註: 例컨대, 圖書館學碩士學位), 各種 人事關係 書類(譯註: 例컨대, 成績表 推薦書等)의 客觀的인 評價에 根據를 두어야 한다.

2. 成文化한 節次는 任命, 昇進, 契約, 解雇, 訴請과 같은 內容이 附隨되어야 한다.

3. 모든 職員은 自己의 責任範圍에 대하여 그리고 그가 責任지고 있는 사람에 대하여 成文化한 文書로 알고 있어야 한다.

4. 職位分類와 給與計劃은 遂行하는 任務의 性格, 必要로 하는 訓練과 經驗, 現職位와 對等한 訓練과 經驗을 必要로 하는 다른 職位의 給與率과 다른 職位에서 누릴 수 있는 特典을 감안하여야 한다.

5. 新入職員에게는 그들을 위해 特別히 마련해 놓은 오리엔테이션 프로그램과 訓練計劃을 實施하여야 하고 既存職員에게는 持續的인 教育을 위한 機回를 提供하여야 한다.

6. 監督職位의 職員은 業務에 대한 知識과 人間關係를 圓만히 다룰 수 있는 技能에 根據하여 選拔되어야 하고 必要時에는 이러한 責任을 遂行하는데 必要한 訓

練을 實施하여야 한다.

7. 職員의 勤務成績을 週期的으로 檢討하고 業績을 褒賞하기 위한 制度가 維持되어야 한다.

8. 職業機回(career opportunities—譯註: 例컨대 教育, 專門職團體活動에의 參與 等)와 職業輔導(career counseling)는 모든 部署의 圖書館 職員에게 提供되어야 한다.

基準 : 5

奉仕의 提供

- 5 大學圖書館은 大學의 學事計劃을 振作하고 圖書館利用의 最適化를 推進한 奉仕의 範圍와 質을 設定하고 維持하여야 한다.
- 5.1 適切한 奉仕는 다음 事項을 包含하여야 한다: 利用者가 圖書館을 効果的으로 利用하도록 利用者를 계속해서 教育하는 方案, 利用者가 必要로 하는 圖書館資料를 利用자에게 案内하는 方案, 利用자에게 適切하리라 생각되는 情報을 圖書館이 必要할때마는 提供하는 方案.
- 5.2 圖書館資料는 衡平의 原則에 入脚한 政策에 따라 그리고 他 利用者의 利用을 위태롭게 함이 없이 可能한 限 長期間동안 利用資格을 具備한 利用자에게 流通되어야 한다.
 - 5.2.1 讀書資料의 求得性은 可能한 곳에서는 어디서나 寫眞 復寫 方式으로 擴大되어야 한다.
 - 5.2.2 利用者가 自館에서 利用할수 있는 藏書의 質은 “全國圖書館相互貸借規定 1968”(National Interlibrary Loan Code. 附錄 II 參照)이 利用과 大規模 圖書館資源에 相互 接近할 수 있는 其他 協同的인 協定을 通하여 伸張되어야 한다.
- 5.3 利用者가 書架上的 資料와 圖書館의 學習施設과 圖書館職員에 接近하는 時間數는 正常的으로 授業이 進行中인 週中은 勿論 週末 放學期間을 模論하고 利用者의 正常한 要求에 一致하여야 한다.
- 5.4 學事計劃이 大學構內를 벗어나 實施되고 있는 경우의 圖書館奉仕는 美國圖書館協會 大學 및 研究圖書館部會의 “校外學生에 대한 圖書館奉仕指針”(Guidelines for Library Services to Extension Students. 附錄 II 參照)을 따라 提供되어야 한다.

基準 5에 대한 註譯

大學圖書館奉仕의 基本的인 目的은 母體機關인 大學의 學事計劃을 振作하는데 있다. 이러한 目的을 成功的으로 達成하자면 司書는 教授陣과 긴밀히 協調하여 教授陣의 教育目標과 教育方法에 대해 詳細한 知識을 얻어야 하고, 教授陣에게 圖書館이 提供할 수 있는 奉仕를 理解시켜야 한다. 圖書館利用 技術을 開發하고 資料 接近을 용이하게 하면 圖書館利用이 振作될 수도 있지만 學生들로 하여금 圖書館을 利用하게 하는 主要한 刺戟劑는 지금까지도 主要한 刺戟劑가 되어왔고 또 앞으로도 항상 그러리라고 보는 講義室에서 쓰여지는 講

義方法이다. 그러므로 司書와 講義室에 들어가는 教授와의 긴밀한 協調는 必須의이다.

그와같은 協助는 우연히 일어나지 않는다. 그러한 協調는 미리 計劃된 그리고 構成된 活動이어야 하고, 不斷히 追求되어야 한다. 그러기 위해 司書는 大學의 諸般 學事企劃機構(academic planning councils)에 參與해야 할 뿐만 아니라 教授陣이 그들이 利用할 수 있는 實際的 및 潛在的 圖書館資源을 評價할 때 教授陣을 도와주어야 하고, 새로운 講義科目과 새로운 教授方法에 必要한 圖書館奉仕를 開發할 때 教授陣과 긴밀하게 協調하여야 하고, 새로운 圖書館奉仕가 可能하면 그러한 可能性을 教授陣에게 알려야 한다.

大學圖書館의 主된 奉仕活動 가운데 한가지는 圖書館資料를 利用者에게 紹介하고 解說(interpretation)하는 일이다. 이 活動은 여러가지 形式을 取한다. 첫번째 形式은 書誌教育和 情報道具 利用에 대한 教育이다. 이 形式은 또 利用者로 하여금 圖書館施設, 圖書館奉仕와 藏書, 圖書館 利用을 統轄하는 政策과 條件을 熟知토록 한다. 書誌教育和 書誌오리엔테이션은 技法上 여러가지 水準에서 實施할 수가 있고, 各種 教育方式과 教育資料 例컨대 個個科目에 連結시킨 講義, 學點이 介在된 혹은 介在되지 않은 獨立科目, 그룹教育 혹은 個別教育을 包含할 수 있고, 印刷資料 혹은 非印刷資料를 活用할 수 있다.

두번째 圖書館을 解說하는 基本的인 形式은 典型的인 參考業務이다. 各 利用者は 그들이 學習과 研究를 위해 利用할 수 있는 圖書館資料의 範圍와 深度를 評價하고자 할 때, 그러한 資料를 가장 効果的으로 案内받고자 할 때, 그리고 圖書館을 가장 적격히 活用하고자 할 때 司書의 指導를 받는다. 大部分의 圖書館解說業務는 이러한 種類的 일이다.

세번째 圖書館 解說의 主要한 形式은 情報自體의 傳達이다. 情報에 대한 案内와는 區別되는 情報의 直接的인 傳達은 비록 學生들이 講義에 따른 宿題의 一部를 意圖的으로 探索하는 경우에 있어서는 分明히 不適當하지만 그밖에 想像해 볼수 있는 모든 狀況下에서는 合當한 圖書館奉仕이다.

圖書館資料의 流通(circulation)에 대한 最近의 一般的인 傾向은 보다 긴 貸出期間을 指向해오고 있다. 그러나 이러한 貸出期計는 藏書의 規模, 한 冊의 復本數 利用集團의 規模를 包含한 自館 事情에 따라 決定되어야 한다. 流通期間은 利用資格을 具備한 다른 利用者가 資料에 接近하는 것을 위해롭게함이 없이 알맞을만큼 긴 期間이어야 한다. 이러한 全般的인 目標에 따라 어떤 圖書館은 資料의 種類(譯註: 例컨대, 指定圖書는 짧은 期間) 혹은 資料의 主題(譯註: 例컨대, 小説은 긴

期間)을 감안해서 相異한 혹은 特別한 貸出期間을 서 둘러 設定하기도 한다. 그러나 어떠한 貸出政策을 採擇하더라도 그 政策은 利用資格을 具備한 利用者들에게 公平하게 그리고 一貫性있게 適用되어야 한다.

自館에 所藏된 圖書館資源은 圖書館利用者의 便益을 위해 可能한 限 모든 方法으로 擴大되어야 하고 伸張되어야 한다. 讀書資料의 量과 求得性은 版權을 다른 法律의 테두리 안에서 값싼 寫眞復寫方式으로 擴大될 수 있다. 自館 資源은 이를테면 “全國圖書館相互貸借 規定 1968”과 共同으로 接近하는 大規模 圖書館資源 (joint-access consortia)¹⁾—譯註: 例컨대, joint library 혹은 OCLC)을 利用하는 경우와 같이 他 圖書館과 互惠協定을 締結하고 既存協定の 利用을 勸奨함으로써 擴大될 수 있다. 自館 利用者의 테두리를 넘어서 모든 圖書館은 自館의 藏書를 最少限 세가지 方法 즉, 自館內에서의 利用, 寫眞復寫, 圖書館相互貸借를 通하여 他 大學의 學生들과 學者들에게 利用시킬 責任이 있다.

圖書館이 奉仕를 提供하여야 할 適當 時間數는 다음과 같은 要因 즉, 大學이 都市에 所在하고 있는가 혹은 시골에 所在하고 있는가? 教授方法은? 寄宿舍 事情은? 學生集團은 主로 市內에서 登校하는가 혹은 郊外에서 車便을 利用하여 通學하는가? 에 따라 달라진다. 如何한 경우이건 圖書館의 勤務時間은 自館利用者의 正當한 要求에 反應의이어야 하고 이는 授業이 進行中인 週中은 勿論 週末과 特別히 大學院講義를 實施하고 있는 放學期間도 包含하여야 한다. 많은 大學에서 利用者들은 司書의 個別的인 奉仕를 必要로 하는 時間보다 더 많은 時間을 들여 圖書館의 學習施設과 藏書에 接近하여야 할 것이다. 司書에 接近하고자 하는 利用者의 要求는 適當 100時間以上부터 100時間까지 그 사이에 들지만 때로는 圖書館의 藏書와 혹은 施設에 대해 하루 24時間 接近하고자 하는 要求도 充分한 理由가 설 수 있다.

校外(off-campus)教育 프로그램을 實施하는 大學은 別度の 圖書館 問題가 따른다. 그러한 講義에 登錄하고 있는 學生들에게는 美國 大學 및 研究圖書館部會의 “校外學生에 대한 圖書館奉仕 指針”에 따른 圖書館 奉仕를 提供하여야 한다. 이 指針은 그러한 奉仕가 正規的으로 豫算에 反映되어야 하고, 司書가 配置되어 그

譯註 1) Consortia 또는 consortium이란 ‘同一한 혹은 相互 關聯된 奉仕 혹은 整理 目標를 가진 圖書館 및 其他 機構로 構成된 公式組織’ (A formal association of libraries and other organizations, having the same or inter-related service or processing objectives)이라고 Joseph Becker는 定義하고 있다. Joseph Becker, “Status Report on Library Network Planning in the United States, Glossary,” *Unesco Bull. Libr.*, 31(2), March-April 1977, p. 85.

러한 奉仕提供을 特別히 擔當하여야 하고, 校外教育 프로그램이 承認되기 前에 그러한 프로그램에 關聯된 圖書館 問題가 먼저 考慮되어야 하고, 校外教育에서 가르치는 科目에서 圖書館利用을 勸奨하도록 要求하고 있다. 校外教育 課程中 大學院課程에 特別히 重要한 그러한 圖書館 奉仕는 分明 兵站的인 問題(logistical problems—譯註: 여기서는 圖書館 資料, 職員, 奉仕를 供給하는 問題)가 實在함에도 不拘하고 이를 提供하지 않으면 아니된다.

基準 6:
施設

- 6 大學은 圖書館資源을 所藏하기에 安全한 施設, 職員들이 이를 管理하기에 適切한 管理空間, 利用자들이 이를 活用하기에 安樂한 設備를 갖춘 圖書館建物을 마련하여야 한다.
- 6.1 圖書館建物의 規模는 大學의 在籍學生數, 藏書의 規模와 性格, 職員의 規模를 감안한 하나의 公式(公式 C 參照)으로 決定하여야 한다.
- 6.2 圖書館建物의 外形과 施設 및 奉仕의 內部配置는 機能으로 決定하여야 한다.

6.3 特殊한 경우가 아니면 大學圖書館의 藏書와 奉仕는 單一 構造物內에서 管理되어야 한다.

基準 6에 대한 註釋

成功的인 圖書館奉仕는 適切한 圖書館建物을 前提로 한다. 圖書館建物의 形式은 大學의 性格과 目標에 依存하리라 보지만 어떠한 경우이건 圖書館建物は 圖書館資源을 所藏하기에 安全한 施設, 職員들이 그러한 資源을 管理하기에 充分한 空間, 利用자들이 그러한 資源을 活用하기에 安樂한 設備를 具現시켜야 하며, 또 이러한 모든 機能을 統合하여 建物全體로서 機能을 發揮하고 美를 지니도록 하여야 한다. 大學圖書館 建物は 司書, 大學當局, 建築計劃書(building program) 作成에 責任을 맡은 司書가 共同으로 參與하여 意圖적으로 훌륭한 建物を 企劃하고자 하는 努力을 나타내어야 한다. 圖書館建物を 設計할 때는 校體가 不自由한 利用者를 위해서도 特別한 注意를 傾注하여야 한다.

圖書館建物의 質을 決定하는 데는 여러가지 要因이 介在한다. 그러한 要因 가운데는 大學構內에서 圖書館의 位置, 建物의 敷地와 隣接한 構造物에 關聯치워 본 圖

公式 C—

大學圖書館 建物의 規模는 學生數, 所要 管理空間, 所藏 藏書의 卷數를 감안한 하나의 公式로 計算하여야 한다. 圖書館이 宜當 提供하여야 할 非冊子 業務(non-book service)의 範圍에 對해서는 司書와 其他 教育者들 사이에 意見의 一致를 보지 못하고 있어서 이러한 業務에 必要한 空間을 計算하는데 普通的으로 適用할 수 있는 公式는 아직 開發된 바 없다. 그러므로 한 大學圖書館의 非冊子 業務와 資料에 必要한 空間은 다음 計算에 別度로 追加되어야 한다.

- a. 讀者를 위한 空間. 正規學生 中 50% 以內가 大學構內에 居住하는 大學의 圖書館에 必要한 座席數는 正規學生 5名當 1座席이 되어야 하고, 學生들이 主로 市內에서 登校하는 典型的인 大學의 圖書館(typical residential college library)은 正規學生 4名當 1座席이 되어야 하고, 文科가 強하고 優秀學生 教育을 指向하는 大學(strong, liberal arts, honors-oriented college)의 圖書館은 正規學生 3名當 1座席이 되어야 한다. 如何한 경우를 莫論하고 各 座席은 建坪 25ft²를 가져야 한다.
- b. 圖書를 위한 空間. 圖書에 必要한 空間은 藏書의 全體的 規模에 一部 依存하고 있어서, 空間은 다음과 같이 合算하여야 한다.

	ft ² /卷
처음 150,000卷	0.10
다음 150,000卷	0.09
다음 300,000卷	0.08
藏書 600,000卷 以上	0.07

- c. 管理를 위한 空間. 收書, 編目, 職員事務室, 目錄, 各種 파일 등과 같은 圖書館管理에 必要한 空間은 上記 (a)項과 (b)項에서 計算한 讀者와 圖書를 위한 空間 合計의 1/4이 되어야 한다.

세 部分으로 된 本 公式는 非冊子業務를 除外한 모든 圖書館奉仕를 위해 必要한 實用面積(net assignable area)을 나타낸다(“實用面積”의 定義는 美國圖書館協會 圖書館經營部會—Library Administration Division에서 作成한 “圖書館施設의 測定과 比較”—The Measurement and Comparison of Physical Facilities for Libraries를 參照할 것). 本 公式에서 要求하고 있는 實用面積을 100% 마련하고 있는 圖書館은 面積面에서 A級이 될 수 있다. 75—99%는 B級, 60—74%는 C級, 50—59%는 D級밖에 되지 못한다.

書館의 優美性, 아담하게 둘러싸고자 하는 캠퍼스에 圖書館이 美的으로 기여하는 程度 等等 外部의인 美的 特性이 包含된다. 그러한 要因은 또 圖書館 內部 設備의 多樣性과 適合性, 空間의 機能上 配分과 空間間的 相關關係, 利用者의 活用과 職員의 運營에 必要한 單純性과 經濟性 같은 內部的인 特性을 包含한다. 뿐만 아니라 그러한 要因은 防音裝置와 照明의 適切性, 冷暖房施設의 效率性, 可動備品の 選定같은 物理的인 特性도 包含한다.

한 大學에 있어서 分散化한 圖書館施設은 長點도 있고 短點도 있다. 主된 短點은 分館이 知識의 統一性에 分散을 가져오고, 圖書館 利用者로부터 相對的으로 隔離되며(前記한 教授陣以外 利用者의 경우), 週中 長時間동안 혹은 放學中같은 長期間 동안은 資格을 갖춘 職員으로 하여금 돌보게 할 수 없고, 事務用 및 閱覽用 目錄 定期刊行物 目錄 流通業務 및 利用者 學習施設에 重復을 招來하여 엄청난 費用이 든다는 點이다. 圖書館 施設을 分散化하기로 考慮하는 곳에서는 이러한 費用과 惠擇을 注意깊게 比較해 보아야 한다. 經驗에 비추어 볼 때, 一般的으로 거리가 멀리 떨어져 있지 않은 限 分散化한 圖書館施設이 現時點에서 한 大學의 最善의 教育的인 혹은 經濟的인 觀心事가 되지는 못하는 것 같다.

基準 7:
管 理

- 7 大學圖書館은 利用可能한 圖書館資源을 最大限으로 그리고 가장 効果的으로 利用하도록 許容하고 勸獎하는 方向에서 管理되어야 한다.
- 7.1 圖書館活動에 대한 法的 根據는 成文化한 文書로 周知되어야 한다.
- 7.2 大學圖書館長은 圖書館教授陣의 一員이 되어야하고 總長 혹은 大學의 最高學事責任者에게 報告하여야 한다.
- 7.2.1 大學圖書館長의 責任 및 權限과 그 任務에 대한 節次는 成文化한 文書로 規定되어야 한다.
- 7.3 圖書館과 그 利用者集團間的 公式的인 커뮤니케이션에 主된 經路役割을 할 教授와 學生으로 構成된 常設諮問委員會(standing advisory committee)가 있어야 한다.
- 7.4 圖書館은 그 內部經營과 活動을 다룬 成文化한 政策과 業務規定을 維持하여야 한다.
- 7.4.1 圖書館은 그 事業의 成果를 評價하고 必要한 改善點을 찾아내기 위해 이를 위한 體系的이며 持續的인 프로그램을 維持하여야 한다.
- 7.4.2 圖書館은 그 事業을 企劃하고 調整하기 위해서 뿐만 아니라 그 成果와 問題點을 利用者에게 알리기 위해서 마련하는 報告書 作成을 돕기 위해 統計를 開發하여야 한다.
- 7.5 圖書館은 그 運營費用의 줄이거나 奉仕를 增進시키기

위한 目的으로 協同計劃을 開發, 追求, 活用하여야 한다. 그러한 計劃은 다른 圖書館이나 혹은 機關에 互惠的인 費用을 誘發하지 않도록 하여야 한다.

- 7.6 圖書館은 美國圖書館協會의 “圖書館憲章”(Library Bill of Rights) 精神에 入脚하여 管理되어야 한다.

基準 7에 대한 註譯

大學圖書館의 一般的인 管理에 대한 註釋의 大部分은 本 基準의 다른 項目에 많이 言及되어 있다. 例컨대 人事管理에 관한 問題는 基準 4에서 다루고 있고 財務管理는 基準 8에서 다루고 있다. 그러나 圖書館經營의 몇몇 重要部面은 다른 基準과는 別度로 考慮하지 않으면 안된다.

本 基準의 다른 項目에 一部로 들어가 있지 않은 管理問題 가운데 基本的으로 考慮해야 할 問題는, 하나의 組織體로서 圖書館의 責任 및 權限과 大學의 한 責任者로서 大學圖書館長의 責任 및 權限에 관한 問題이다. 圖書館으로 하여금 그 機能을 發揮하게 하는 法的 根據 혹은 其他 根據를 우선 大學內에서 分明히 그리고 廣範하게 理解하지 아니하고는 어떠한 圖書館目標도 이를 分明하게, 어떠한 藏書構成 計劃도 이를 持續的으로 어떠한 圖書館 人事政策도 이를 옹호할 수 있게 開發할 수가 없다. 이러한 根據는 圖書館을 움직일 수 있게 하는 責任과 權限의 흐름을 보여주는 大學의 內規(bylaw), 혹은 理事會의 定款(minute), 혹은 公法(public law)으로 나타난다. 大學圖書館長職에 附與된 責任과 權限을 밝힌 文書도 또한 있어야 한다. 이 文書는 앞에서 例로 든 여러가지 法的 根據에서 派生한 文書일 수도 있고 書式으로 法規의 格式을 갖춘 獨立文書일 수도 있다. 이 文書는 大學圖書館長의 任務 및 權限의 範圍와 性格에 追加해서 그의 任務에 대한 節次와 그가 報告를 해야 하는 責任의 焦點(報告對象者)을 具體的으로 밝혀야 한다. 經驗에 비추어 볼 때, 圖書館活動과 講義프로그램을 가장 緊密하게 調整하기 위해서는 圖書館長이 總長에게 혹은 大學의 最高 學事擔當責任者에게 報告하여야 한다.

成功的인 大學圖書館은 모든 形態의 圖書館 커뮤니케이션, 特히 非正規的인 性格의 커뮤니케이션에 最善을 다해야 하지만 圖書館의 利用者集團을 代表하는 圖書損諮問委員會를 利用하는 利點도 가져야 한다. 이 委員會는 大學圖書館長이 當然職 委員으로 들어가야 하며, 圖書館과 그 利用者間的 公式的인 커뮤니케이션에 主된 經路 役割을 하여야 하고, 利用者의 觀心과 知覺과 要求를 圖書館에 認知시키고 圖書館의 能力과 問題點을 利用者에게 理解시키는데 利用되어야 한다. 委員會에 맡겨진 任務는 具體的이어야 하고 이는 成文化되어야 한다.

大學圖書館에서 管理를 해야 할 對象의 大部分은 이 와 類似한 他 機構에서 管理를 해야 할 對象과 同一하다. 例컨대, 政策을 文書化하고 業務規定을 作成하는 일은 事業遂行의 統一성과 一貫성을 堅持하고, 職員 訓練을 도우며, 利用者의 組織體에 대한 理解를 돕기 때문에 어떠한 組織體라도 그 組織體를 가장 훌륭히 經營하고자 할 때 必要한 일이다. 이와함께 健實한 弘報 活動도 거의 大部分의 奉仕 組織體에 있어서는 必須의 이다. 業務評價와 品質管理(quality control)를 위해 미리 짜놓은 프로그램은 가끔 이를 빠뜨리고 있는 圖書館을 보기도 하지만 역시 前記한 內容못지 않게 必要하다. 모든 이러한 管理業務는 어느 한 가지라도 훌륭히 經營되는 圖書館에 있어서는 빼놓을 수 없는 重要한 일이다.

圖書館相互協同 勞力가운데 一部는 圖書館奉仕의 質을 높이거나 運營費用을 줄이기 위해 各 圖書館에서 觀心을 기울여 오고 있다. 勞力를 分擔하는 프로그램, 例컨대 協同整理프로그램은 많은 圖書館에 惠澤을 주어 왔고 가끔 利用되는 資料를 共同으로 所藏하는 計劃(譯註: 協同保管)에의 參與는 一部 大學으로 하여금 그러한 資料를 各其 所藏해야 하는 壓迫을 解消시켜준 바 있다. 이처럼 意義가 큰 圖書館間 協同의 潜在的인 價値는 個個圖書館에 惠澤을 가져다 줄 協同計劃을 여러 圖書館이 積極的으로 摸索하고 利用하도록 要求하고도 남음이 있다. 그러나 受惠圖書館은 自己圖書館에 奉仕를 提供해 주는데 든 다른 機關의 모든 費用을 金錢納이나 物納으로 만드시 償換하도록 注意를 傾注하여야 한다. 勿論 供給機關이 이러한 奉仕에 드는 費用을 受惠機關으로부터 미리 받았거나 共同基金으로부터 充當받았을 경우는 例外로 한다.

大學圖書館은 有別한 觀心을 가진 어떠한 集團이나 個人이 圖書館의 藏書와 奉仕를 自己들의 有別한 觀心에 맞추어 꾸며주도록 壓力이나 試圖를 加해 오더라도 이를 받아드리지 말아야 한다. 이러한 原則을 일찍이 1939년에 美國圖書館協會에서 “圖書館憲章”으로 一次 闡明한 바 있다. 모든 大學圖書館은 이러한 原則에 入脚하여 管理를 하여야 하고 母體機關을 保護하여야 한다.

基準 8:
豫 算

8 大學圖書館長을 設定된 目標에 맞추어 圖書館豫算을 作成, 辯護, 管理할 責任이 있다.

8.1 圖書館 配定額은 大學의 教育的 및 一般의 目的을 위한 全體豫算과의 關係로 나타내어야 한다.

8.2 圖書館長은 大學의 政策에 맞추어, 承認받은 圖書館豫算內에서 基金을 配定하고 經費를 支出한 獨自의인 權

限을 가져야 한다.

8.3 圖書館은 支拂해야 한 送狀의 承認, 未拂金이 確印, 經費支出의 監查 等等에 必要한 內部 會計記錄을 維持하여야 한다.

基準 8에 대한 註釋

圖書館豫算이란 圖書館프로그램을 企劃하는 하나의 機能이며 圖書館의 目標를 財政上의 用語로 그리고 定해진 期間동안에 밝히고자 한 것이다. 基準 1에서 設定한 圖書館의 目標는 一旦 大學當局이 承認했을 때 圖書館의 豫算을 展開하는 根據로 삼아야 한다. 大學이 그 目標에 맞추어 圖書館에 資金을 提供할 수 있는 程度는 大學의 教育的 및 一般의 目的을 위한 全體豫算에 대한 圖書館 配定額의 關係로 反映된다. 經驗에 비추어 볼 때, 圖書館豫算이 圖書館 設立費와 施設維持費를 除外하고서 大學 全體의 教育 및 一般經費의 6% 以下로 내려올 것 같으면 그러한 圖書館豫算으로는 大學이 必要로 하는 圖書館프로그램들을 維持할 수가 없다. 이 比率은 圖書館이 過去의 未備한 點들을 補完하고자 하거나 本 基準의 다른 部分에서 밝힌 바 있는 藏書와 職員에 대한 “級數”(grade)를 올리고자 하거나 혹은 新設 學事프로그램의 情報要求를 充足시키고자 하는 期間동안에는 相當히 높게 올라갈 것이다 數年間에 걸쳐 所要될 豫算을 編成하기 위해 그리고 圖書館支出을 豫測하기 위해 公式를 採擇하는 일은 比較的 普通化되어 있고, 特히 公共圖書館들 사이에서 그렇게 하고 있다. 그러한 公式은 必要한 豫算을 總括的인 近算值(gross approximation)로 종종 提示하기 때문에 長期計劃을 위한 目的에는 有用하지만 地域의인 費用差(local cost variables)는 빈번히 감안하지 못할 뿐더러 豫期치 않은 物價引上이나 在籍學生數의 變動에도 신속히 對處를 하지 못하고 있다. 그러므로 그러한 公式은 指標로서만 利用하지 豫算編成에 決定的인 要因으로 利用하여서는 아니 된다.

圖書館의 所要 豫算을 推定하는데 考慮되어야 할 變數(variables) 가운데는 다음과 같은 것이 있다.

1. 大學 教科課程의 範圍, 性格 및 水準.
2. 採擇하고 있는 講義方式, 特히 個別學習(independent study)과 聯關지어 본 講義方式.
3. 教科課程에 들어있는 主題分野의 경우, 그 分野 既存 集書의 適切性和 그 分野의 出版率.
4. 學生과 教授陣의 實際 規模 혹은 豫想 規模.
5. 圖書館이 協定에 의해 接할 수 있는 그 地域 다른 圖書館資源의 適切性和 利用可能性.
6. 圖書館이 提供하는 奉仕의 範圍, 維持하는 奉仕 據點(service points—譯註: 例컨대, 分館 配本所等)의 數, 奉仕를 實施하는 適當 時間數 等.

7. 圖書館이 本文書에서 定한 基準들을 이미 充足 시키고 있는 程度.

豫算案을 作成하고 辯護하는 節次, 豫算을 承認하는 政策, 會計와 支出을 다루는 規定은 機關에 따라 서로 다를 수 있으므로 大學圖書館長은 自己 大學의 慣例를 알아야 하고 慣例에 一致시켜야 한다. 그러나 어떠한 경우를 막론하고 健實하게 豫算을 企劃하고 調整하자면 圖書館長이 圖書館豫算 配定과——大學의 財政方針 內에서 보면 再配定——이에 따른 經費支出에 獨自의 인 責任과 權限을 가져야 한다. 個個 圖書館事情에 따라서 圖書館豫算의 35—45%는 보통 資料 購入費에 配定하고 50—65%는 人件費에 充當한다.

豫算案 作成은 過去의 支出과 豫想되는 需要, 統計 數值, 基準에 根據하거나 혹은 自己 圖書館과 類似한 圖書館을 比較하여 마련하기도 한다. 圖書館의 生産性 (productivity), 機能(function), 혹은 品目別 支出과는 區別되는 프로그램(program)別로 費用을 詳細하게 分析하기 위한 보다 復雜한 豫算案 作成 技法도 一部 圖書館에서 試圖해 온 바 있다. 그러한 節次를 따르자면 圖書館은 計量的인 方法(quantitative methods)을 開發하여 業務에 所要될 費用을 推定해야 하고 業務成果를 分析해야 하며, 提供할 奉仕의 相對的인 優先順位를 決定하여야 한다. 이러한 種類의 豫算編成은 손질만 잘하면 보다 効率的인 會計管理와 보다 廣範圍한 會計處理를 할 수도 있지만 圖書館은 一般的으로 아직 까지 計劃豫算法(program budgeting)이나 入力-出力 分析(input-out analysis)에 너무나 미미한 經驗을 가지고 있기 때문에 現在 이러한 制度를 廣範하게 採擇하지는 못하고 있는 實情에 있다.

附 錄 I

課 程 一 覽 表

(한 줄을 한 課程으로 計算할 것)

家庭學

看護學(保健學도 參照할 것)

建築學(都市計劃, 工學, 造園術도 參照할 것)

結婚과 家庭相談

經營學

經營/特殊分野의

經營經濟學

經營教育學

經營統計學

經營學

計量的인 方法

國際(世界)經濟

勞使關係

데이터처리

保險

不動產

秘書學

事務管理

生産運營管理

輸送管理

市場論

業務管理

運營研究(管理科學)

人事管理

財政學

情報시스템 : 가나다順으로 '스' 아래 收錄함

호텔 및 食堂 經營

弘報活動(PR)

會計學

經濟學

警察學 : 行刑을 參照할 것

古典

昆蟲學

公園管理

工學

建設工學

建築工學

空氣調節, 大氣汚染 : 環境工學을 參照할 것

工業科學

工業管理

工業機械

工業技術

工業材料

工學

構造工學

機械工學

農業工學

産業工學

生物醫學工學

輸送

水資源

水質汚染 : 環境工學을 參照할 것

시스템工學

實測과 寫眞測量

電氣工學

電氣/電子工學

電子工學

測量學

컴퓨터工學
 土木工學
 航空工學
 航空學(運營)
 海洋工學
 核工學
 化學工學
 環境工學
 環境資源
 廣告
 教養課程 研究
 教育學
 講義媒體(視聽覺)
 教科課程과 講義
 教育
 教育監督
 教育·心理學
 教育研究
 教育의 基礎와 理論
 教育學
 教育行政
 讀書指導
 盲人
 文化的으로 障蔽가 있는 兒童
 保健과 安全
 相談/指導
 成人教育: 第二의 教育
 視覺障蔽
 視覺障蔽: 定位와 運動
 兒童成長
 精神薄弱兒童
 整形問題兒童
 中等教育
 天才
 初等教育
 特殊關心開發
 特殊教育
 特殊教育監督
 學校心理學: 心理學을 參照할 것
 學習不自由兒童(肢體不自由兒童)
 矯正: 行刊을 參照할 것
 國際關係
 그래픽 디자인
 그래픽 커뮤니케이션(印刷)
 氣象學
 南아메리카 研究

農業과 自然資源
 家禽產業
 耕種學
 果樹學과 果樹產業
 觀賞園藝學
 國家資源管理
 國際農業
 酪農學
 農生物學
 農業(農學)
 農業經營學
 農業經濟學
 農業機械化
 農化學
 動物學(Animal Science—譯註. 農業과 關聯된 動物學만 넣을 것. 그 외는 zoology에 넣을 것)
 牧場經營
 水路管理
 水產學
 獸醫學, 豫科
 食品工業
 野生生物管理
 林學
 作物學: 耕種學을 參照할 것
 土壤學
 圖書館學
 都市計劃, 地域計劃
 都市問題研究
 獨語
 動物學
 東아시아研究
 라디오-텔레비죤(텔레컴퓨터네이션)
 메스 커뮤니케이션: 컴퓨터네이션을 參照할 것
 멕시코-아메리칸/라 라자(La Raza)研究
 舞臺藝術: 演劇을 參照할 것
 舞蹈
 文學(英語도 參照할 것)
 物理
 生理療法
 物理學
 微生物學
 美術 및 創作藝術
 放射線과 保健物理學
 犯罪와 法律과 社會
 犯罪學
 保健/公衆(環境的인)

保健과 安全 : 教育을 參照할 것

保健學

佛語

比較文學

司法—矯正

司法—保安

司法行政(Criminal Justice Administration)

사이버네틱 시스템 : 人工頭腦 시스템을 參照할 것

社會科學(人類學, 社會學 等도 參照할 것)

社會福祉와 社會事業

社會生態學/環境生物學(環境研究도 參照할 것)

社會學

產業技術

產業디자인

產業美術

細胞生物學

生理學

生物學, 生物科學(植物學, 微生物學도 參照할 것)

生物學과 數學

生化學

西班牙語

小數民族研究(아프로—아메리칸 멕시코—아메리칸도 參照할 것)

蘇聯語

蘇聯地域研究

數學

數學/應用

植物學

食品과 營養 : 營養學을 參照할 것

新聞(컴뮤니케이션도 參照할 것)

室內裝飾

心理學

教育心理學 : 教育學을 參照할 것

大學教育

發達心理學

社會心理學

產業心理學

生理心理學

研究

臨床心理學

學校心理學

아시아研究(東아시아도 參照할 것)

아프리카系 美國人/黑人研究

言語病理學과 聽力學

言語藝術

言語컴뮤니케이션

言語學

歷史學

演劇(舞臺藝術)

營養學과 食品管理

英語

英語/제2外國語로서의

映畫

藝術

藝術史

娛樂行政

유럽연구

遺傳學

音樂(演奏)

音樂(人文系列)

音樂教育

醫生物學 : 醫學實驗室技術을 參照할 것

醫學實驗室技術(臨床學)

二個國語研究

이태리語

人間開發

人工頭腦 시스템(사이버네틱 시스템)

印度研究

人類學

人文科學

日本語

自然科學

自然資源 : 農業을 參照할 것

再活指導

電算機·컴퓨터學을 參照할 것

情報시스템

政府—新聞

政府 : 政治學을 參照할 것

政治學

造景學

宗教研究

中國語

地球科學

地理學

地學

職業教育

職業病治療

天文學

哲學

哲學과 宗教

體育

(남)

(여)

컴퓨터학

統計學

컴퓨터학 障 碍 : 言語病理學을 參照할 것.

特殊專攻領域

表現藝術: 美術 및 創作藝術을 參照할 것

海洋生物學

海洋學

허친스學校

行動科學

行政學

호텔經營學: 經營學을 參照할 것

弘報活動: 經營 범주 혹은 커뮤니케이션

계통을 參照할 것

話法과 演劇 커뮤니케이션 障礙

化學物理學

環境研究

黑人研究: 아프리카系 美國人을 參照할 것

附 錄 II

其他 引用 著書

"[ACRL] Standards for Faculty Status for College and University Librarians." *College and Research Libraries News* (September 1972), 33:210-12.

"[ACRL] Guidelines for Library Services to Extension Students." *ALA Bulletin* (January 1967), 61:50-55.

"The Measurement and Comparison of Physical Facilities for Libraries"; typescript. Chicago: American Library Association, Library Administration Division, 1969. 17pp.

"Library Bill of Rights." *ALA Handbook of Organization* 1974-1975, p.93.

"National Interlibrary Loan Code, 1968." Chicago: American Library Association, Reference and Adult Services Division. 4pp.

APPENDIX I¹⁾

List of Fields

(Count each line as one program)

Advertising

Afro-American/Black Studies

Agriculture & Natural Resources

Agricultural Biology

Agricultural Business

Agricultural Chemistry

Agricultural Economics

Agricultural Education

Agricultural Engineering: See Engineering

Agriculture

Agronomy

Animal Science

Crop Science: See Agronomy

Dairy Science

Fisheries

Food Industries

Forestry

Fruit Science and Industry

International Agriculture

Mechanized Agriculture

National Resources Management

Ornamental Horticulture

Poultry Industry

Range Management

Soil Science

Veterinary, Pre-

Watershed Management

Wildlife Management

American Studies

Anthropology

Architecture (See also City Plg; Engr.; Landscape Arch)

Art

Art History

Asian Studies (See also East Asian)

Astronomy

Behavioral Sciences

Bilingual Studies

Biochemistry

Biology, Biological Sciences (See also Botany, Microbiology, etc.)

Biology and Mathematics

Black Studies: See Afro-American

Botany

Business Administration

Accounting

Business Administration

Business Economics

Business Education

Business, Special interest

Business Statistics

Data Processing

Finance

Hotel and Restaurant Management

Industrial Relations

Information Systems: Listed alphabetically under "I"

Insurance

International (World) Business

Management (Business)

Office Administration

Operations Research (Management Science)

譯註 1) 本 英文 "課程一覽表"는 讀者의 正確한 理解를 돕기 위해 國文 "課程一覽表"와 參照해 볼 수 있도록 原文대로 收錄한 것임.

- Personnel Management
 Production/Operations Management
 Public Relations
 Quantitative Methods
 Real Estate
 Secretarial Studies
 Transportation Management
 Cell Biology
 Chemical Physics
 Chemistry
 Chinese
 City/Regional/Urban Planning
 Classics
 Communications
 Communicative Disorders See Speech Pathology
 Comparative Literature
 Computer Science
 Corrections: See Criminal Justice
 Creative Writing
 Crime, Law and Society
 Criminalistics (Forensic Science)
 Criminal Justice Administration
 Criminal Justice-Corrections
 Criminal Justice-Security
 Criminology
 Cybernetic Systems
 Dance
 Dietetics and Food Administration
 Drama (Theater Arts)
 Earth Sciences
 East Asian Studies
 Ecology/Environmental Biology
 (See also Environmental Studies)
 Economics
 Education
 Adult Secondary
 Child Development
 Counseling/Guidance
 Curriculum and Instruction
 Culturally Disadvantaged
 Deaf
 Education
 Educational Administration
 Educational Foundations and Theory
 Educational Psychology
 Educational Research
 Educational Supervision
 Elementary Education
 Gifted
 Health and Safety
 Instructional Media
 (Audio-visual)
 Learning Disabilities
 (Handicapped)
 Mentally Retarded
 Orthopedically Handicapped
 Reading Instruction
 School Psychology: See Psychology
 Secondary Education
 Special Education
 Special Education Supervision
 Special Interest
 Visually Handicapped
 Visually Handicapped: Orientation and Mobility
 Engineering
 Aeronautical Engineering, Aerospace and Maintenance
 Aeronautics (Operations)
 Agricultural
 Air Conditioning, Air Pollution:
 See Environmental Engineering
 Architectural
 Biomedical Engineering
 Chemical
 Civil
 Computer
 Construction
 Electrical
 Electrical/Electronic
 Electronic
 Engineering
 Engineering Materials
 Engineering Mechanics
 Engineering Science
 Engineering Technology
 Environmental
 Environmental Resources
 Industrial Administration
 Industrial Engineering
 Measurement Science
 Mechanical
 Metallurgical
 Nuclear
 Ocean
 Structural
 Surveying and Photogrammetry
 Systems
 Transportation
 Water Pollution: See Environmental
 Water Resources

- English
- English as a Second Language
- Entomology
- Environmental Studies
- Ethnic Studies (See also Afro American and Mexican-American)
- European Studies
- Expressive Arts: See Fine and Creative Arts
- Film
- Fine and Creative Arts
- Foods and Nutrition: See Dietetics
- French
- Genetics
- Geography
- Geology
- German
- Government: See Political Science
- Government-Journalism
- Graphic Communications (Printing)
- Graphic Design
- Health and Safety: See Education
- Health, Public (Environmental)
- Health Science
- History
- Home Economics
- Hotel Management: See Business
- Humanities
- Human Development
- Human Services
- Hutchins School
- India Studies
- Industrial Arts
- Industrial Design
- Industrial Technology
- Information Systems
- Interior Design
- International Relations
- Italian
- Japanese
- Journalism (see also Communications)
- Landscape Architecture
- Language Arts
- Latin American Studies
- Law Enforcement: See Criminal Justice
- Liberal Studies
- Library Science
- Linguistics
- Literature (See also English)
- Marine Biology
- Marriage and Family Counseling
- Mass Communications: See Communications
- Mathematics
- Mathematics, Applied
- Medical Biology: See Medical Laboratory Technology
- Medical Laboratory Technology (Clinical Science)
- Meteorology
- Mexican-American/La Raza Studies
- Microbiology
- Music Education
- Music (Liberal Arts)
- Music (Performing)
- Natural Resources: See Agriculture
- Natural Science
- Nursing (See also Health Sciences)
- Occupational Therapy
- Oceanography
- Park Administration
- Philosophy and Religion
- Physical Education
 - (Men)
 - (Women)
- Physical Science
- Physical Therapy
- Physics
- Physiology
- Police Science: See Criminal Justice
- Political Science
- Psychology
 - Clinical
 - College Teaching
 - Developmental
 - Educational: See Education
 - Industrial
 - Physiological
 - Psychology
 - Research
 - School
 - Social
- Public Administration
- Public Relations: See Business category or Communications degrees
- Radiological and Health Physics
- Radio-Television (Telecommunications)
- Recreation Administration
- Rehabilitation Counseling
- Religious Studies
- Russian
- Russian Area Studies
- Social Sciences (See also Anthropology, Sociology, etc)
- Social Welfare and Services
- Sociology
- Spanish
- Special Major
- Speech and Drama
- Speech Communication
- Speech Pathology and Audiology
 - Communicative Disorders
- Statistics
- Theater Arts: See Drama
- Urban Planning: See City Planning
- Urban Studies
- Vocational Education
- Zoology