

연속간행물 관리에 적용되는 업무조직구조의 유형

구 자 영*

<목 차>

- I. 연속간행물의 관리
 1. 연속간행물 관련 업무
 2. 연속간행물 업무 관리의 문제와 타개 방안
 3. 연속간행물 업무의 조직
- II. 도서관 기능에 따른 분산처리체제
 1. 기능의 분산화
 2. 기능별 조직의 합리성관 한계성
- III. 연속간행물 특성에 근거한 집중관리 체제
 1. 기능의 통합화
 2. 집중관리의 타당성과 문제
- IV. 자동화의 영향
- V. 결론

연속간행물의 관리는 최근 연속간행물이 도서관자료로서 초래하는 문제점과 전반적 도서관 생산성에 관한 고조된 관심으로 인하여 도서관 경영의 주요 부분이 되고 있다. 연속간행물의 계속적인 양적 증가와 일차정보로서의 가치 증대로 인한 질적 중요성, 다양한 '새로운 형태(synoptic journal, electronic journal, dual editions 등)의 출현, 구독료의 급상승 및 가격구조의 변화로 인하여 관리상의 도전과 문제를 제기한다. 또한 고등교육 인구의 팽창과 인건비 상승은 문제의 양상을 더욱 심각하게 하고 있다. 연구를 지원하는 도서관 환경에서는 복잡한 연속간행물 문제에도 불고하고 정해진 예산으로 적정선의 고객 봉사를 이행해야하는 어려움을 겪고 있다. 유력한 돌파구로서 비용과 효과면에서 유리한 운영 방안이 관심의 초점이 되고 있다.

과학적 운영이란 정해진 목적을 달성하기 위하여 인적, 물적, 기술적 자

* 이화여자대학교 · 도서관학과 · 부교수

원을 최대한으로 활용하는 것이다. 이것은 조직의 힘을 필요로 한다. Dunlap의 말대로 조직은 관리자가 작업단위 간의 일의 흐름을 연결하고 명령하는 수단이 된다. 또 조직은 명령 체계, 감독 및 제어를 통괄하며 도서관의 목표를 달성하도록 작업간의 상호 관계를 조정하는 역할을 한다.¹⁾ 효율적인 연속간행물 관리는 일차적으로 관련업무를 연계하는 조직 방안에 의존하며 이차적으로는 직원의 능력과 의지, 목표에 관한 충분한 이해 및 적절한 재정적 뒷받침을 필요로 한다.

그동안 도서관계에서 이용해 온 조직 방안은 도서관의 기본 기능에 따라 연속간행물 업무를 수서, 정리 및 대민 봉사로 분산 처리하는 방식과, 관련 기능을 통합하여 독립된 연속간행물 부서의 책임으로 이행하는 집중관리체제로 대별할 수 있다. 두가지 방안에서 유래된 수정안은 개별 도서관의 특수한 여건에 따라 파생되었으므로 종류와 구조가 다양하다. 실제로 연속간행물업무의 조직을 위한 이론적 원칙이나 실무에 근거한 가이드라인이 부재한 가운데 연속간행물 업무는 진행되어야 했으므로 상당한 혼란이 거듭되어 왔다. 특히 최근에는 자동화에 따른 전반적 도서관 조직상의 변동으로 인하여 연속간행물 업무를 재조직하려는 도서관이 속출하고 있어 혼란 상태는 더욱 심화되고 있다.

본고는 연속간행물 관리에 있어 중요시되는 문제와 시도된 타개책을 정리하고 업무조직에 적용되어온 분산식과 집중관리방안을 비교 검토하여 앞으로 다가올 자동화체제에 대비하여 방향설정을 타진해 보고자 한다. 업무의 조직 구조는 도서관 목표를 가장 효율적으로 달성하도록 고안된 수단이어야 하므로 새로운 변화와 수요를 수용할수 있는 신축성과 더불어 필요에 따라 새로운 재조직으로 대처되는 가능성을 용납해야 할 것이다. 유능한 관리자는 도서관 내외에서 일어나고 있는 다양한 변화와 미래의 요구를 예측하여 업무의 질과 생산성을 높일 수 있는 조직구조에 깊은 관심을 가진다. 수작업 방식이든 자동화 체제이든 작업의 흐름을 조정하는 업무조직

1) Dunlap, C.R. "Organizational patterns in academic libraries, 1876~1976" *College and Research Libraries* 37 (Sept. 1976) p. 395.

방안의 채택은 필수적이다. 본고에서는 효율적 관리란 관련업무를 조직하는데 따라 좌우된다는 것을 전제로 한다. 또한 연속간행물의 문제가 보다 복잡하며 예민하게 나타나는 연구도서관 환경에서의 관리 조직에 중점을 두고자 한다.

1. 연속간행물의 관리

1. 연속간행물 관련업무

연속간행물 관리의 이해를 위하여 우선 연속간행물의 범위가 설정되어야 한다. 도서관에 있어서 연속간행물의 용어는 다양한 의미와 때때로 상반되는 해설을 가지므로 간결하면서도 완벽한 정의를 인출하기 어렵다. 가장 보편적으로 인용되며 국제적 통용성을 가진 해설은 AACR2가 규정하는 내용이라 볼 수 있다. 즉 연속간행물이란 권호나 날짜 표시를 가진 부분으로 간행되며 무한정 계속 생산되도록 의도된 각종 매체이다.²⁾ 또 그 범위는 정기간행물, 신문, 연간류(보고서, 연감 등), 학회지 및 각종 학회출판물, 일련번호표시가 되어 있는 단행본 총서류를 포함하도록 함축성이 있는 정의를 제공한다. 이것은 국제연속간행물 데이터시스템(ISDS)의 규정과도 일치한다.

Osborn은 그의 오랜 실무 경험에 근거하여 연속 간행물에 관한 해부학적 설명을 하였다. 그는 연속간행물을 구성하는 두가지 요소가 있는데 하나는 연속 간행물의 명칭이고 또 하나는 일련 번호라고 주장하였다. 특기할 점은 도서관에서 연속간행물처리("serial treatment")에 대상이 되는 것이라면 모두가 연속간행물이라 했고 연속간행물 처리란 체크파일에 수록되어 연속간행물로 분류·목록되며 정기간행물실에 비치되든지 제본되어 서가에 비치되는 과정이라 하였다.³⁾ 본고에서는 AACR2와 Osborn이 제공하는 정의에 따라 계속적이고 순서적으로 간행되는 각종 정기성 및 부정기성 간행물을

2) *Anglo-American Cataloging Rules*. 2nd ed. Chicago, A.L.A., 1978. p. 570.

3) Osborn, A. *Serial publications*. 3rd ed. Chicago, A.L.A., 1980. pp. 3-23.

연속간행물의 범위로 한다.

연속간행물 관련업무는 잡다한 자료 처리과정을 포함하는 기술업무와 이용자의 요구와 수요를 담당하는 정보봉사업무로 구성된다. 자료처리업무는 수서와 목록부서의 제반작업에 더하여 산재해 있는 여러 종류 파일의 관리, 서고 정리 및 제본 준비 등의 자료 활용을 준비하는 작업으로 구성된다. 대민봉사는 이용자의 문의와 수요에 대처하며 중앙참고봉사와의 상호유대를 유지하는 동시에 외부 도서관의 요구에도 응답하는 활동이다. 도서관기능에 근거하여 전자는 간접적 업무이며 후자는 직접적 업무라 할 수 있다. 그러나 업무의 경중과 차별이란 있을 수 없다. 두가지 활동이 공동의 목적을 가지고 있다. 어떤 종류의 업무이든 그 목적은 자료와 독자를 연결시키고 독자의 요구에 적절하게 대처하는데 있다.

구체적으로 주요 업무의 종류는 연속간행물의 규명과 선정, 서지 탐색과 발주, 수납과 체크인, 결호독촉, 대금지불, 소장기록 정비, 목록작성, 서가 배열, 제본 준비 및 대민 봉사를 포함한다. 대체적으로 책을 위한 업무와 별다른 점이 없는 듯 보이나 입수물에 관한 정확한 체크인작업, 결호 보충, 빈번한 독촉, 구독 갱신과 취소, 서지적 변동에 따른 기록 갱신 작업 및 제본 준비는 바로 연속간행물 업무 특유의 작업이며 이것은 지속적 후속 처리를 요한다. 책은 대체로 일련의 과정을 통하여 처리가 마무리되므로 업적이 쉽게 나타나는 반면에 연속간행물 업무는 끝없이 복잡한 과정이 반복되어져야 하므로 책 위주의 도서관 환경에서 도외시하려는 부정적 심리 현상마저 빈번히 나타나고 있다.

연속간행물의 업무가 책의 그것과 비교하여 또 다른 점은 흔히 정보 봉사에서 발견된다. 연속간행물의 대출은 대개의 경우 극히 한정된 범위에 국한되어 왔고 이용자 봉사 역시 연속간행물 관계전문가의 부족으로 미진한 실정이다. 일반적 현실에 근거하여 연속간행물 업무를 자료 처리 위주의 작업으로 보는 견해가 압도적이다. 그러나 최근 연속간행물이 모든 학문 분야에서 정보매체로서의 가치가 상당히 중요해지고 전산화된 정보검색으로 그 유용성이 높아짐에 따라 정보봉사에 대한 수요가 급증하고 있다.

정간실 담당사서는 물론 일반정보봉사를 맡고 있는 사서들도 적정선의 정보봉사활동을 위하여 연속간행물 관련의 처리업무를 익히 예비할 필요가 있다. 연속간행물에 막대한 투자를 해야하는 현실이므로 활용을 지원하는 노력은 필수적이며 이것은 연속간행물업무의 범위를 물리적 준비 과정으로부터 적절한 정보봉사로 확대시키고 있다. 고도의 전문화된 정보봉사라면 이용에 관한 통계작성 및 연구 그리고 상호대차에 의한 외부 요청 응답까지를 포함해야 할 것이다. 이와 같이 실제로 연속간행물 업무는 기술업무와 고객봉사활동을 가로지르는 광범위의 전반적 도서관 업무를 포함한다.

2. 연속간행물 업무 관리의 문제와 타개 방안

연속간행물업무는 상호의존하는 다양한 작업을 포함하며 이들 작업을 감독 및 조정하여 최대의 생산성을 겨냥하는 것이 연속간행물 관리의 일차적 목표이다. 이것은 고객이 필요로 하는 자료를 원활히 보급하려는 도서관의 지상 목표에 효율적으로 도달하기 위한 하나의 수단이다. 관리기법의 효과는 여러 학문 분야에서 개발된 지식과 분석적 방법을 통합하여 적용하는데서 온다. 이상적 연속간행물관리 담당자는 부하직원을 통솔할 수 있는 감독 기술, 예산을 최대한으로 활용할 수 있는 재정 원칙, 대내적 교섭을 성공시킬 커뮤니케이션능력을 가지고 있어야 한다.⁴⁾ 물론 일반적으로 알려진 원만한 사서의 인간성(이해력, 유머 감각, 유연성, 호기심, 정열과 정력, 인내심과 탐구력 등)은 가변성이 심한 연속간행물 관리에 있어 더욱 더 중요한 자질로 인정되고 있다.

연속간행물의 관리는 연속간행물이 제기하는 문제로 인하여 도서관 경영에 있어 중심적 관심사가 되고 있다. 가장 잘 알려진 것은 비용 문제로서 이것은 기존 자료의 지속적 양산, 새로운 자료의 출현, 구독료의 급상승 및 가열되는 수요의 요인에서 비롯되고 있다. 또 다른 문제는 연속 간행물 특유의 속성인 계속성에서 유래되고 있다. 계속 생산되고 있으므로 다양한 변

4) Tuttle, M. *Introduction to serials management* Greenwich, Conn., JAI Press, 1983. p. 11.

화— 표제와 간행빈도 및 형태의 변동, 출판사 변동, 병합 혹은 분할, 휴간이나 폐간, 특호 간행, 일련번호 변경, 별도색인 간행 등— 가 속출하게 된다. 결과로 적절한 기록번경에 막대한 시간과 경비가 소요되며 새로운 의사결정의 필요성 및 고객봉사의 지장을 초래하기도 한다. 연속간행물 업무는 이런 변화를 흡수하는 동시에 신간물 처리를 해야 하는 이중 작업의 연속이다.

연속간행물이 제기하는 잡다한 문제들을 대체로 비용과 자료 자체의 속성으로 대별하여 볼 수 있다. 전자는 도서관 예산의 직접적인 영향권에 속하나 후자는 자료의 서지적·물리적 변동으로서 원천적 요인이 도서관 영향권 밖에 있다. 자료의 변동 상황에 도서관이 계속 적응해 나가야 하므로 잘 표면화되지 않은 지출이 따라야 한다는 점에서 후자는 전자의 문제 영역의 일부로 가산되어져야 한다. 두가지가 상당히 밀접한 관계에서 상호 작용하고 있다. 따라서 가장 중요한 문제는 도서관의 예산 능력과 연속간행물 비용의 관계로 집약될 수 있다. 최근에 시도되고 있는 대다수의 타개책이 비효과적인 요소를 제거하여 운영상 최대의 효율을 지향하려는 노력으로 나타나고 있다.

도서관 예산은 대체적으로 일반 물가 상승율에 따라 책정되는 데 반하여 연속간행물의 가격은 이를 앞지를 뿐 아니라 도서관의 다른 경비에 비하여도 월등히 높은 인상율을 보여 왔다. *Library Journal* 안에 매년 보고 되는 가격표에 의하면 1975년에는 13%, 1976년에는 12.9%, 1978년에는 12.2%, 1981년에는 13.7%, 1982년에는 14.5%의 인상을 보였다. 1984년도에는 다소 낮은 9.4%로 나타났다.⁵⁾ Kronenfeld가 조사한 1967~1979년 사이의 인플레이 비율 연구에 의하면 달러의 구매력이 절반 이하로 떨어졌으므로 도서관 예산이 일반 인플레이 비율에 따라 배정될 경우 1979년도 예산으로는 1967

5) Brown, N.B. "Price indexes for 1975" *Library Journal* 100 (July 1975) pp.1291-95.

_____, "Price indexes for 1976" *Library Journal* 101(Aug. 1976) pp.1600-05.

_____, "Price indexes for 1978" *Library Journal* 103(July 1978) pp.1356-61.

_____, "Price indexes for 1980" *Library Journal* 105 (July 1980) pp.1486-91.

_____, "Price indexes for 1982" *Library Journal* 107 (Aug. 1982) pp.1379-82.

_____, "Price indexes for 1984" *Library Journal* 109 (Aug. 1984) pp.1422-25.

년도에 비하여 62%에 해당하는 자료 밖에 구매할 수 없게 되었다.⁶⁾

연속간행물로 인한 예산상의 압력은 인상된 구독료에서만 오는 것이 아니다. 학문의 전문화 발전에 따라 새로운 학술지가 계속 출현하고 있으며 연구 자료로서의 가치가 확산되고 있기 때문이다. 연구를 지원하는 도서관 환경이란 책중심에서 학술지 중심의 자료 센터로 변천해 가고 있다. 이미 구독하고 있는 자료의 예외적 가격 인상을 감수하며 새로운 자료를 첨부해 나가야 하는 재정적 압박이 심각하다. 우선적 해결안으로 자료 예산의 보다 큰 비중을 연속간행물 구입에 두고 있다. Osburn은 미국연구도서관협회(Association of Research Libraries)의 통계를 분석한 결과 1975~1982년 사이에 중간 규모의 연구도서관에서 연속간행물 구입에 사용한 예산이 전체 자료비의 45%(1975년도)에서 60%(1982년도)로 급증하고 있는 점을 지적하고 이런 경향이 계속될 것을 전망하였다.⁷⁾ 연속간행물의 범위를 설정하는데 따라 연속간행물 구입비의 비중이 달라지는데 University of Toronto의 경우 1979~80년도에는 도서비의 84%가 연속간행물 구독, 계속 주문(standing orders) 및 제본에 책정되었고 나머지 16%만으로 참고 도서 및 기타 모든 자료를 입수해야 했다.⁸⁾ 유사한 심각한 사태가 많은 대규모 연구 도서관에서도 보고되었다.

연속간행물의 입수를 위하여 도서관 자료 예산의 보다 큰 몫을 배정하는 노력에도 한계가 있다. 연구도서관의 경우 자료 예산 전부를 연속 간행물에 할애한다 할지라도 충분하다고 할 수 없을 것이다. 재정적 난관 속에서도 고객 봉사가 희생될수 없다는 봉사 철학에 근거하여 연속간행물 관리의 방향이 전환되고 다양한 기법이 모색되었다. 효과적 관리에 관한 깊은 관심은 연속간행물 관계 전문지인 *Serials librarian; international quarterly of management*⁹⁾와 *Serials review*¹⁰⁾를 통하여 발표되는 실무 사서들의 연구

6) Kronenfeld, M. & Thompson, J. "Impact of inflation on journal costs" *Library Journal* 106(April, 1981) pp. 714-17.

7) Osburn, C.B. "Issues of structure and control in the scholarly communication system" *Library Quarterly* 54 (Jan. 1984) p. 83.

8) *University of Toronto Libraries Annual Report 1979-80*. p. 1.

9) *Serials Librarian*. N.Y., Haworth Press, 1976-.

10) *Serials Review*. Ann Arbor, Pierian Press, 1975-.

논문에 잘 나타나고 있다. 전문지이외에도 연속간행물 관계 논문집과 저서, 각종 전문 회의 및 월산 등을 통하여 연속간행물 운영 문제를 다루는 다양한 활동이 뚜렷해지고 있다.

경제적 압력 요소는 연속간행물 소장자료 관리에 있어 가장 예민하게 나타나게 되었다. 장서의 양과 질 사이에 균형을 유지하는 데 주력해 왔던 장서개발로부터 기존 장서의 현상 유지를 피하려는 장서 관리의 정책이 채택되고 있다. collection development 대신 collection management, selection 대신 deselection(선정 억제), acquisition 대신 deacquisition(수서억제) 등의 용어를 사용하게 되었다. 신간물의 선정 억제는 신간물 1종 구독을 위하여 이미 구독하던 것 1종을 취소하는 극한 상황까지 밀고 가는 경우도 빈번하다. 진척 정책의 결과로 도서관 스스로가 인용 분석, 이용도(정간실)관찰, 상호대차 기록 조사 등 자체조사 활동을 펴고, 선정과 구독 취소 및 폐기 처분에 관한 기준을 설정하며, 마이크로 형태 및 전자 매체의 확대 보급을 피하게 되었다. 또 "complete set"에 관한 고정 관념의 탈피를 초래하였다. 수서에 있어서 교환방안을 보다 증진시키고 구독 계약을 1년에서 3년으로 연장계약함으로써 갱신에 소요되는 경비와 장기 계약으로 인한 할인의 혜택을 이용하고 있다.

연속간행물 소장 범위의 한계를 극복하기 위하여 외부 도서관과의 협력활동이 활발히 전개되고 있다. 종전의 상호대차제도에 새로운 정보기술을 적용하여 보다 풍부한 정보원에 보다 신속히 용이하게 접근할 수 있으며 자료의 전달체제도 개선되었다. 또한 BLLD와 같은 국가 차원의 연속간행물 풀에 관한 관심이 높아졌다. 협력의 범위는 기존 자원의 활용과 더불어 공동 수서와 공동 목록 작성 계획을 포함하며 도서관들 사이의 협력과 동시에 출판사, 대행사 및 전문정보검색업체들과의 상부상조관계로 확대되었다.

연속간행물 예산의 압력은 연속간행물 특유의 후속처리업무(결호 독촉, 구독 갱신 및 취소, 기록 갱신, 제본 준비등)에 소요되는 비용으로 더욱 가중되고 있다. 자료 처리 경비를 줄이고 생산성을 높이기 위하여 다양한 규모의 자동화 체제가 시도되었다. 연속간행물 처리 과정 전반을 다루는 포괄

적 체제는 아직 개발단계를 벗어나지 못하고 있으며 성공적 부분은 각종 연속간행물 파일과 리스트 작성에서 찾아볼 수 있다. 특기할만한 것은 대규모 대행사가 필요에 의해 자체의 파일과 데이터를 기계화하여 “control system”을 개발한 것을 고객 도서관의 수서와 인벤토리 자동화에 이전하고 있는 점이다. 자동화 체제를 활용함에 따라 연속간행물의 서지 통정을 위한 표준화 진흥에도 상당한 발전을 보이고 있다.

연속간행물의 가격안정으로 인한 예산상의 압력은 전통적으로 무관심해 왔던 재정 관리 기법에 관한 새로운 관심을 유발시켰다. 이제 도서관은 단순한 피동적 구매자의 위치를 벗어나 자료의 생산비, 유통 과정의 문제, 서비스료 등 재정적 부담의 원천에 관해 스스로 연구 분석을 시작한 것이다. 한정된 자료 구입 예산을 효과적으로 집행하기 위하여 업체가 제공하는 가격표에 더하여 도서관 자체가 “periodical price indexes”를 작성 이용한다. 대규모 대행사가 제공하는 다양한 봉사를 활용하기 위하여 여러 대행사에 분산되었던 주문을 한 곳으로 집중시키기도 한다. 또 가격 인상의 요인을 심층 분석하여 연속간행물 예산의 문제를 도서관 이사회에 알리며 이런 연구의 결과로 출판사의 고충을 이해하는 아량도 가지게 되었다.

재정관리와 밀접한 관계에서 업무 조직이 중요시되고 있다. 연속간행물을 취급하는 다양한 작업단위의 생산성을 높이는 데는 관련업무의 연결과 조정이 결정적 요소이다. 즉 작업단위를 어떻게 조직하느냐에 따라 직원사이에 이해와 협조, 순조로운 작업 흐름 및 신속한 고객 봉사가 좌우된다. 자료 예산의 위기 속에서 조직의 힘에 의존하려는 것은 연속간행물 관리의 당연한 타개책으로 인정되고 있다.

3. 연속간행물 업무의 조직

도서관에서 연속간행물 관련 업무를 조직하는 방안은 크게 두가지로 구분된다. 하나는 전통적인 도서관 기능에 따라 분산 관리하는 체제로 수서, 목록 및 정간실 업무로 나뉘어 이행되는 형식이다. 또 하나는 1930년대 이래로 개발 적용되어 온 집중 관리식이다. 이것은 전통적 기능 위주의 분산 형

식에서 경험한모순을 극복하려는 의도로 발견되었고 관련 업무를 한 곳에 통합시켜 처리하는 것이다. 집중 관리는 계속 생산되는 특수한 형태의 자료와 관련된 제반 업무를 주관하는 독립된 부서의 설치를 전제로 한다. 분산식과 집중식의 두가지 기본조직은 실제에 있어 작업 단위의 분포와 담당 부서의 책임 영역에 있어 다양한 구조로 존재하고 있다. 대체로 어떤 방식을 채택하든지 연속간행물을 집중적으로 책임맡는 조직 단위가 설치되어 있는 것이 상례이다.

최근에는 도서관 자동화의 영향으로 연속간행물을 포함한 모든 도서관 자료의 기술 업무를 일원화하려는 시도가 나타나고 있어 조직 변화의 움직임이 보이고 있다. 조직 유형의 발전을 보면 기능별 조직으로 시작하여, 연속간행물 특징에 근거한 기능의 통합화가 나타나게 되었는데, 전산화 체제의 보급에 따라 고도의 기능별 분산식 조직(전통적인 것과는 다른 목적과 방법에서)이 부활되고 있는 것이다. 업무 조직은 도서관 모든 자원을 최대한로 활용할 수 있어야 하는 동시에 새로운 변화와 수요를 흡수할 수 있어야 한다. 자동화 경향에 따라 도서관의 전반적 조직이 변화되고 있으므로 연속간행물 업무 조직에 있어 어떤 변화는 불가피하다. 이것은 그동안 연속간행물 업무 조직에 있어 과학적 근거나 지침의 부족으로 겪어야 했던 혼란 상태를 더욱 악화시킬 가능성으로 우려되고 있다.

연속간행물 업무의 조직은 연속간행물이 도서관 자료로서 차지하는 중요성과 문제성에도 불구하고 정당한 관심과 연구로부터 소외된 분야로 알려져 있다. 조직 구조에 관한 대다수의 선행 연구는 실태조사¹¹⁾가 주종을 이루는

11) 아래와 같은 실태 조사 연구가 있다.

Rothman, F. & Dizion, S. "Prevailing practices in handling serials" *College and Research Libraries* 1 (Mar. 1940) pp.165-69.

Whestone, G. "Serials practices in selected college and university libraries" *Library Resources & Technical Services* 5 (Fall, 1961) pp.284-90.

Orr, R. "The selection, ordering and handling of serials" *Selection and acquisition procedures...* ed. by H. Goldhor 1963. pp.71-78.

Johnson, V. *Organization of serials departments in university libraries*. Univ. of Chicago, GLS, 1973. (석사논문)

Ward, M. "Observations of Serials management in seventeen London libraries" *Library Association Record* 77 (Oct. 1975) pp.247.

데 오랜 실무의 경험에 비하여 이론적 원칙이 빈약한 실정이다. Collver는 Gable이 1935년 당시에 도서관계가 연속간행물 조직에 무관심했던 점을 한탄했다고 상기시키며 1980년에 와서도 그 상황이 호전되지 못하고 있다고 지적하였다.¹²⁾ 그의 주장에 의하면 연속간행물 업무 운영에 있어 어떠한 과학적 이론이나 실무에 근거한 도서관계의 합의 내지는 가이드라인이 없으므로 개별 도서관이 특수한 여건에 따라 나름대로의 대책을 강구하게 되어 결과적으로 의미없는 다양성의 특징이 나타나게 되었다는 것이다. 이 경우의 다양성은 도서관의 자주성보다는 연속 간행물 관리의 원칙 결핍에 기인하고 있다는 점에서 문제시 되는 것이다.

II. 도서관 기능에 따른 분산처리 체제

1. 기능의 분산화

전통적으로 연속간행물은 도서관의 다른 자료와 같이 통합되어 처리되어 왔다. 연속간행물의 수와 그 복잡성이 문제화되기 이전에, 더우기 도서관 규모가 오늘날과 같이 대형화 되기 이전에 기존 도서관 업무 조직에 따라 연속 간행물업무를 운영한 것은 자연스러운 발상이라 할 수 있다. 또한 고객 봉사의 개념이 아직 미숙한 단계에서 수서와 목록 기능이 연속간행물과 관련하여 핵심적 작업 단위로 발전한 것 역시 극히 상식적 상황이었다. 연속간행물의 업무가 지금도 대다수의 도서관에 있어 수서나 목록 부서에 집중되어 있는 현상은 업무 자체의 처리 과정이 이들 부서의 기본 업무와 밀접한 관계가 있다는 점과 더불어 전통적 방식의 전수에 기인되어 있다.

현재 널리 보급되고 있는 전형적 분산 조직은 연속 간행물 관련작업을 수

Dyal, D. "Survey of serials management in Texas" *Texas Libraries* 38 (Winter, 1976) pp.164-72. 1983.

차명숙 대학교도서관에서의 연속간행물관리에 관한 조사연구. 서울, 이화여자대학교 대학원, 1983. (석사논문)

12) Collver, M. "Organization of serial work for manual and automated systems" *Library Resources & Technical Services* 24 (Fall, 1980) p.307.

서, 정리 및 열람 봉사의 기능에 따라 처리하는 방식이다. 도서관 수서 기능에서 연속간행물을 일괄적으로 주문하여 입수 및 기록 유지하며 목록 부서는 적절한 서지 정보와 목록 카드의 생산을 통하여 자료 접근을 가능하게 하고 고객 봉사는 대체로 중앙 대출 부서와의 협력 관계에서 정기간행물실의 책임으로 이행되고 있다. (그림 1참조)

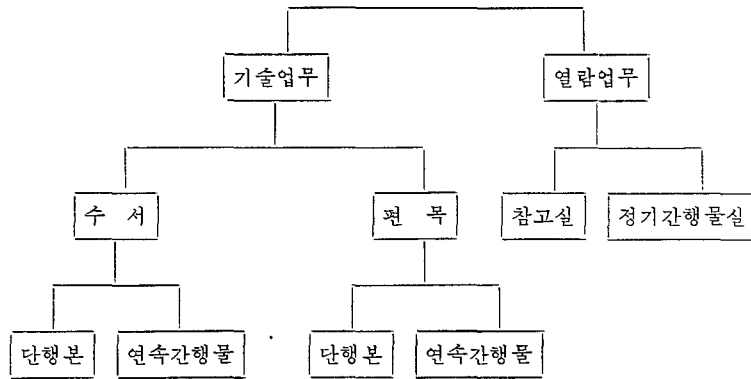


그림 1 전통적 기능별 조직도 모형

3개부서에서 수행하는 작업의 경계는 원칙적으로는 분명히 되어 있으나 실제에 있어서 개별 도서관의 필요에 따라 작업의 분포가 각양각색으로 나타나고 있다. 따라서 기능별 조직의 세부적 유형은 극히 다양하다. 3개부서중 한 곳에서 연속간행물의 주요 기록을 유지하는 업무를 중심으로 연속간행물을 주관하는 형식이 보편적으로 채택되고 있다. 다음은 각 부서의 업무 중 문제가 되는 부분을 검토한다.

수서기능은 자료의 선정, 주문 준비를 위한 서지 정보 탐색, 발주, 수납과 입수된 자료의 체크인, 회람, 결호 독촉, 구독 갱신, 송장 지불, 교환 및 기증등을 포함한다. 이들 업무 중 신간물의 체크인, 결호 독촉 및 구독 갱신은 핵심부분이며 노동집약적인 값비싼 과정으로서 연속간행물 특유의 후속처리업무를 요한다. 특히 체크인 작업은 예상했던 자료를 입수하여 기록

하는 일로서 연속 간행물 업무의 중심이 된다. 이것을 반복되는 서기업무로 간주하여 임시 직원이나 학생 보조원에 맡기는 사례가 적지 않은데 적절한 훈련과 감독이 소홀하여 혼란을 초래하는 경우가 허다하다. 여기에서의 반복성이란 단순한 반복이 아니라 상당한 불규칙성과 다양성을 특징으로 하기 때문이다. Paul은 체크인 업무의 복잡성이 잡지 자체의 속성(예를 들어 분할, 병합, 표제 변경, 발행 기관명과 구별되지 않는 잡지명, 유사한 표제를 가진 자료들, 보유판, 특호 등), 출판상 표준화의 미숙상태(권수 및 호수 배정에 있어 다른 방식 채택, 일련 번호 배정상 변경, 권호나 날짜 미상 등), 그리고 도서관에 흔히 있는 일상업무상의 예외적 조치에 기인한다고 지적하였다.¹³⁾

연속간행물의 목록 업무를 어느 정도 상세히 하며 누가 하느냐에 관하여 도서관에 따라 다른 해답이 발견되고 있다. 중앙목록부서에서 다른 자료와 같은 수준의 편목 작업을 균등히 해나가는 경우와 연속간행물 편목을 부서 내의 별도의 소단위로 운영하면서 완벽한 목록을 하거나 간소화된 형식을 취하는 경우도 있다. 어느 경우이든 연속간행물의 목록작업은 연속간행물 관련 의 모든 파일(체크인 파일, 연속 간행물 전거파일, 서가 목록, 열람용 목록, 정간실용 목록, 제본 목록, 책자형 소장 목록 등)을 위한 기본 기입의 선정과 형식 및 기타 서지 사항을 결정하는 과정이므로 전문 사서의 책임이 되어 있다. 도서관 자료의 완벽한 목록을 주장하는 도서관이라 할지라도 연속간행물 목록은 연속간행물 관련 의 다른 파일(특히 체크인 파일이나 연속간행물 기본 파일)과의 보조 기능을 고려하여 최소한의 중복을 허용하는 범위 안에서 간소한 편목이 바람직하다. 이와 관련하여 AACR2가 제공한 “different levels of descriptive details”은 유익한 지침이 되고 있다.¹⁴⁾

연속간행물과 관련된 열람 봉사는 중앙참고봉사의 일부로 운영하거나 대다수의 연구도서관에서는 정기간행물실을 별도로 설치하여 이행한다. 이곳에서는 이용자가 자료를 직접 접촉하게 되므로 서지적 접근과 더불어 물리

13) Paul, H. “Automation of serials check-in; like growing bananas in Greenland? Part I” *Serials Librarian* 6 (Winter, 1981) p. 93.

14) *Anglo-American Cataloging Rules*, pp. 14-15.

적접근이 가장 용이하도록 배려해야 한다. 전통적인 도서위주의 조직에 있어서도 연속간행물의 고객 봉사는 정간실을 통해 독립된 형식을 취하고 있음은 신간물의 서가 배열에 따른 이용자의 편의가 우선되었기 때문이다. 자료이용자의 편의에서 본다면 연속간행물과 이를 활용하기 위한 접근도구가 한 곳에 있는 것이 가장 바람직하다. 정기간행물실 안에 색인, 초록, 학술지 목차색인 등의 자료와 함께 소장자료의 기록을 비치하는 것이 이상적이다. 소장자료의 기록은 최신호의 입수상황을 알리는 체크링파일이어야 하므로 정기간행물실에서 입수물을 정리하여 기록하는 것이 가장 신속할 것이나 체크링과 관련하여 이루어지는 결호 독촉 등 상당량의 자료 처리 업무로 인하여 대민봉사가 희생될 수 있다. 정기간행물실에서 체크링파일을 유지한다 할지라도 수서 기능에 필요한 잡다한 정보를 위하여 수서실에서도 중복하지 않을 수 없다. 자료 선정 업무는 원칙적으로 수서 기능의 일부이나 한정된 예산으로 고객의 요구에 합당한 것을 선정하기 위하여 이용자와의 직접적 접촉이 가능한 정기간행물실의 참여가 중요하다. 새로운 구독을 시작할 것인가, 특정 자료를 계속 구독할 것인가 중지할 것인가, 폐기 처분할 것인가, 마이크로형태로 구입할 것인가, 기간호를 구입할 것인가, 장기 보관의 가치가 있는가 등의 해답에 있어 정기간행물실의 적극적 역할은 필수적이며 또 수서 기능과의 상당한 중복이 불가피하다.

2. 기능별 조직의 합리성과 한계성

도서관 기능에 따른 분산식 조직은 연속간행물업무의 대부분이 정확한 서지 기록 생산 및 유지와 관련된 기술 업무이며 도서 처리 작업과 성질상 유사하다는 점에 이론적 근거를 두고 있다. 즉 자료 선정에 있어 연속간행물의 형태별 구분은 타당치 않으며, 주문전 서지탐색 및 발주에 있어 도서와 연속간행물 두가지가 같은 서지 도구를 활용하며 같은 형식을 취하고 있고; 같은 대행사를 상대하므로 자료입수할 때 한 묶음안에 두 가지 자료가 포함되어지게 되어 수납업무를 한곳에서 하는 것이 유리하며; 구입자료에 대한 지불 역시 한곳에서 처리하는 것이 타당하며; 교환과 기증 업무에서는 연속

간행물이 주종을 이루고 있으나 도서와 별도로 취급해야 할 근거가 미약하고; 수서 기능중 체크인 작업, 결호 독촉 및 구독 갱신은 연속간행물 특유의 업무로서 후속 처리가 필요하나 성질상 단순한 기술 업무이므로 보조원에게 맡기고 전문 사서가 감독하는 것으로 충분하다는 것이다.

자료 정리에 있어서는 연속간행물의 기입 선정과 형식에 관한 규칙, 주제 명 배정 및 분류를 위하여 이용되는 서지 도구와 절차가 책의 그것과 동일하므로 목록 작업의 통합은 타당하다는 것이다. 또한 연속간행물의 대민 봉사는 대출이 한정되어 있는 점을 제외하고는 기능과 절차에 있어 책의 그것과 별로 다를 것이 없다는 것이다. 소장 기록의 갱신과 제본 준비 등의 후속처리업무는 정기간행물실이 일상하는 루틴의 일부로서 전문적 감독만으로도 충분하다는 것이다. 이와 같이 도서 위주의 도서관 환경에 있어 연속간행물 특유의 속성과 문제점을 합리화시킴으로써 기능별 조직의 타당성이 인정되고 있다. 분산식 조직의 합리성은 도서관 절차가 자료의 특수한 형태에 따라 구분될 것이 아니라 도서관 기능에 근거함으로써 보다 효율적인 자료 처리 및 개선된 봉사가 가능하다는데 있다.¹⁵⁾ 이와 유사한 주장은 이미 Henkel, Osborn, Reitz 등에 의해 선창되었었다.¹⁶⁾

결국 분산식 조직은 도서관의 기존 구조로 연속간행물의 문제를 흡수해 나가는 형식인데, 문제의 경중에 따라 효율성이 영향을 받게 된다. 예를 들어 구독 건수나 구독 자료의 성질은 문제의 양상을 결정짓는 요소가 된다. Weber는 분산식의 효율성 확대를 현재 구독 건수 5,000종 미만으로 보고 있다. 그에 의하면 특정한 형태나 기능의 업무량이 커질수록 복잡성이 증가할 뿐만 아니라 문제가 더욱 심화되고 자주 일어나게 되며, 명령 체계가 복잡해져서 의사 전달이 잘되지 않는 상황에 이른다는 것이다.¹⁷⁾ 또한 도서관

15) Potter, W.G. "Form or function? an analysis of the serials department in the modern academic library" *Serials Librarian* 6(Fall, 1981) p.93.

16) Henkle, H. "Principles and practices of administrative organization in the university library. *College and Research Libraries* 4 (Sept. 1943) pp.277-84. Osborn, pp.50-56.

Reitz, C. "Organizing the acquisition of serials for greater efficiency" *Ontario Library Review* 51 (Sept. 1967) pp.158-61.

17) Weber, H.H. "Serials administration" *Serials Librarian* 4 (Winter, 1979) p.148.

에 따라 차이는 있겠지만 외국어 자료의 구독, 체크인 및 결호 독촉의 문제는 대다수의 도서관이 공통적으로 겪고 있는 고충이다. 연구도서관 환경에서는 외국어 자료에 높은 의존도 뿐만 아니라 다각적이며 복잡한 수요로 인하여 많은 종류의 연속간행물을 적절히 활용시키는데 있어 자료 처리와 열람 봉사와의 긴밀한 상호 연계는 필수적이다.

기능별 조직의 불합리성은 연속간행물의 자료 처리 과정에서 일어나는 중복 업무와 상호 조정의 난점에서 발견된다. 연속간행물 업무의 주요 부분은 기록을 생산 및 유지 하는 작업인데 같은 기능의 기록을 중복 생산해야 하므로 소요되는 노력과 시간의 낭비 뿐 아니라 유사한 파일 안에서 흔히 발견되는 서로 다른 기록방식으로 인하여 작업 흐름에 지장을 초래한다. 또한 부서 사이와 한 부서 안에서의 상하단위간에 의사 소통이 원활치 못하여 연속간행물관련 업무의 상호 조정이 결여되고 있다. 예를 들면 신간물에 관한 긴급한 이용 요구, 최신호 입수의 여부 및 복본의 위치 확인 등에 있어 상당한 지연과 난관을 겪어야 하므로 고객 봉사가 원활히 진행되기 어렵다. 도서관 자료를 동등하게 처리하는 수서나 정리 부서에 있어 예외적 조치를 요구하는 연속간행물에 관한 이해와 협조란 용이한 일이 아니다. 이런 환경에서 연속간행물이 제기하는 특수한 신속 처리, 불규칙성 및 계속적 후속 처리 업무는 흔히 귀찮은 문제로 외면해 버리는 경우를 초래하게 된다.

도서의 처리와 봉사를 위주로 고안된 전통적인 기능별 조직에 성질상 다른 연속간행물의 대량을 흡수시키려는 노력은 근본적으로 문제가 있다. Potter는 원칙을 뒤바꾸어 연속간행물 위주의 기능조직에 단행본을 흡수시켜 보도록 권고하였다. 즉 단행본의 편목은 연속간행물과 유사하든지 보다 용이할 것이므로 연속간행물의 기입 형식 결정에 고심하던 사서라면 단행본을 다루기란 휴식 비슷할 것이다. 또 연속간행물을 선정하는데 있어 연간 구독할 것인가 계속 구독할 것인가를 결정짓는데 골치를 썩힌 사서에게 단행본 선정은 자신을 즐겁게 발휘하는 기회가 될 것이다. 자료의 수납과 기록업무에 있어서도 연속간행물의 복잡성을 견디는 사서라면 책의 처리는 어렵지 않다. 제본 업무도 단행본의 경우 양적으로 적고 문제도 간단하다.

소장 기록 갱신에 있어서 단행본의 업무는 연속간행물기록의 그것과 비교한 다던 최소한의 작업이므로 연속간행물 기록 유지 부서에서 흡수해 나가기 쉽다. 마지막으로 대출 조정에 있어서도 단행본은 청구번호 하나가 하나의 자료를 대표하므로 상대적으로 단순하나 연속간행물이 대출된다면 권수, 호수, 발행 일자 등 복잡한 요소가 고려되어야 하므로 연속간행물을 대출하는 체계 안에서 단행본의 처리는 극히 간단한 작업으로 받아들일 수 있다는 것이다.¹⁸⁾

Potter의 제안은 당장의 현실성은 희박하나 방법론에 있어서 논리적이다. 이것은 전통적 기능 조직이 현대도서관이 다루어야 하는 다양한 정보매체중에서도 처리와 유지가 상대적으로 간단한 도서중심으로 개발되었으므로, 신속성이 결여된 구조임을 단편적으로 보여주고 있다. 연속간행물의 수가 증가하고 구독 종류가 다양해질수록 조직의 한계성이 심화되고 있다. 전통적 도서 위주의 기능 조직은 새로운 요구와 복잡한 변화를 포용할 수 있는 복합적 기능과 신속성에 있어 그 한계성이 명백하게 나타나고 있다.

Ⅲ. 연속간행물 특성에 근거한 집중관리체제

1. 기능의 통합화

연속간행물 업무의 집중식 관리는 전통적으로 수서, 정리 및 열람 기능으로 분산되어 있던 업무를 한 곳에 통합하여 일괄적으로 처리하는 방식이다. (그림 2참조) 이것은 연속간행물의 특성과 문제성을 인정하여 상호작용하는 작업 사이에 밀접한 관계 유지와 상호 조정을 꾀하는 자료 형태 중심의 조직유형이다. 연속간행물 관련의 제반 기능을 중앙 집중식으로 이행하기 위하여 조직 구조에 있어 독립된 전담 부서가 설치 운영되며 연속 간행물 담당 전문 사서들이 봉사한다. 실제에 있어 집중의 정도는 도서관의 특수한 여건에 따라 영향을 받게 되므로 다양하게 나타나고 있다.

18) Potter, pp.90-91.

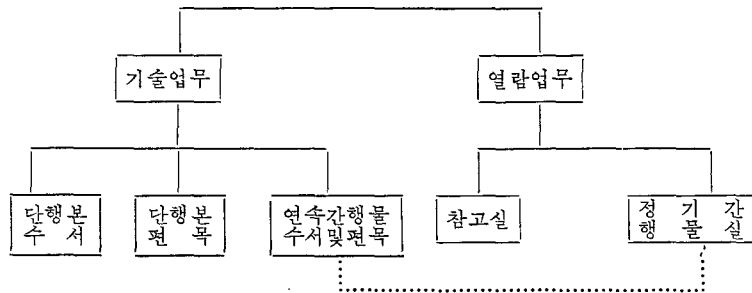


그림 2. 중앙집중관리 조직도 모형

집중 관리는 도서관에서 구독하는 자료의 수가 증가하고 이용이 활발해짐에 따라 관리상에 가중되는 어려움을 극복하고 보다 개선된 고객봉사를 도모하기 위하여 개발된 방안이다. 다시 말하면 변모하는 환경에 대처하여 채택식 처리 방안의 한계성을 극복해 보려는 적극적 노력의 결과라 할 수 있다. 통합체제의 유용성은 1930년대말에 Gable로부터 시작하여 Rothman과 공저자인 Ditzion, Hartje, Whestone, Orr, Johnson, Dyal 등의 조사연구를 통하여 입증되어 왔다.¹⁹⁾ 최근에 널리 보급되고 있는 자동화 체제 안에서도 집중관리의 효율성이 상대적으로 높을 것이라는 주장이 있다.²⁰⁾

연속간행물 처리를 위한 중앙집중체제는 연속간행물 특유의 체크 업무와 밀접한 관계를 가지고 발전하였다. Johnson은 연속간행물 전담부서의 발전에 있어 두 가지 유형을 밝혔다. 하나는 체크인파일을 처음에 참고나 대출부서에서 유지하다가 파일이 커짐에 따라 인접해 있던 정간실로 옮겨지게 되었고 여기에서 결호독촉, 참고봉사, 제본 및 목록업무가 추가된 형태이다. 다른 하나도 전자와 유사하게 발전했는데 다른 점은 체크인파일이 참고나 대출로부터 수서실로 옮겨지게 되어 기타의 제반 업무가 추가된 형태이다. 연속간행물 관련 업무가 어느 한 부서에 집중됨에 따라 “division”(課)단위의 부서가 형성되었고 이것이 발전하여 “department”(部)로 확대되어 자율

19) Rothman and Ditzion, Hartje, G.N. *Centralized serial records in university libraries* Univ. of Illinois, Urbana, 1951. Whestone. Orr. Johnson. Dyal.

20) Collver.

련에 있어 전통적 수서, 편목, 참고, 주제부서와 동등한 조직이 되었다.²¹⁾

미국의회도서관은 1941년에 여러 곳에 산재해서 서로 다른 형식으로 존재했던 연속간행물 관련 파일을 Central Serial Record로 통합시켰다. 이것은 다스터 파일이자 제본된 모든 연속간행물의 공식 서가목록이 되었다. Central Serial Record의 설치로 연속간행물 처리 방안이 표준화되면서 기록 유지를 위한 제반 작업을 관할할 Serials Record Division이 1953년에 조직되었다. 이것은 그때까지 도서관 기능에 따라 분산 처리해 오던 것을 부분적이기는 하나 관련 업무를 집중시키는 과정이었다. 이런 변화는 입수되는 연속간행물의 기록 기능이 고도의 전문성을 필요로 하는 점, 방대한 작업량과 소요 인원, New Serial Titles 간행, 그리고 포괄적 연속간행물 종합목록 계획에 따라 불가피하였다.²²⁾ 미국의회도서관은 1968년에 중앙기술목록 부서로부터 연속간행물 목록 업무를 분리시켜 Serials Record Division에 흡수시킴으로써 연속간행물 집중 관리 체계의 기반을 확고히 하였다. 의회도서관의 방식(Central Serial Record 설치)은 미국내의 대규모 연구도서관들이 연속간행물 관련의 잡다한 기록을 통합하고 관련 업무를 일원화 하는데 있어 일역을 담당하였다.

“central serial record”의 개념은 도서관에 따라 다양하나 크게 3가지 부류로 나누어 볼 수 있다. 첫째 이것은 연속간행물 하나하나에 관하여 가능한 모든 정보를 제공하는 완전한 기록으로서, 극히 복잡하며 동시에 여러 목적으로 참고해야 할 경우에는 큰 불편을 일으킨다. 둘째 개념은 현재 구독하는 자료의 체크인 파일로서, Kardex카드 형태가 주종을 이루며 자료의 입수, 주문의 종류, 지불 상황, 소장 위치 등의 주요 정보만을 알려 주는 장치이다. 셋째로 도서관의 열람용 카드 파일을 지칭하기도 하는데, 이것은 소장에 관한 완전한 정보를 포함하는 모든 연속간행물의 목록카드로 구성되어 있다. Tuttle은 둘째 개념의 보편성을 지적하면서 체크인 파일은 보조 파일과 함께 유지되어야 한다는 점과 “central”의 의미가 실제로 모호하므로

21) Johnson, p. 1.

22) Osborn, p. 51.

단순히 “serial record”라 하는 것이 타당하다는 점을 강조하였다.²³⁾

중앙집중체제 안에서이 체크 업무의 양상은 Johnson 조사 연구를 통하여 상세히 밝혀졌다. 즉 연속간행물 관련의 독립부서를 운영하는 48개 대학도서관 모두가 체크인 기능을 공통적인 대표기능으로 하고 있었고 체크인 파일은 대개 경우 다목적용으로서, 체크인 기능 이상의 목적으로 쓰이고 있었다. 주로 입수 및 소장 사항을 제공하는 동시에 제본 및 지불 기록을 첨부함으로써 독립 부서에서 지향하는 기록의 집중화와 경제적 관리의 일면을 보여주었다. 또한 체크인 파일 형식에 있어 “active file”과 “inactive file” 등 두 개 이상의 부분으로 구성되는 것이 상례이었다. 도서관에 따라 기록 종류와 형태는 다양했으나 체크인 기록 업무의 중앙집중화 현상은 뚜렷하였다.²⁴⁾

중앙집중관리 체제는 연속간행물의 입수와 소장을 정확히 기록하는 파일 작성과 운영을 주축으로 발전하였으므로 기타의 연속간행물 업무가 통합되는 정도는 도서관에 따라 상당한 차이를 보이고 있다. 이상적 중앙집중식이 라면 연속간행물의 선정, 주문, 입수, 지불, 분류 및 목록, 고객 봉사, 제본 등 모든 관련 업무를 관할해야 할 것이다. 실제에 있어 부분적 집중만이 일반적으로 채택되고 있다. 이론과 현실과의 격차 현상은 1940년대로부터 여러 차례 실패 조사에서 거듭 확인되어 왔다. 1970년대초에 와서 비로서 연속 간행물 관련 업무를 통합시키는데 있어서 어느 정도의 표준화 경향을 인정하였으나 이것 역시 일반적 관점에서 볼 때 극히 미숙한 단계이었다.

Johnson은 조사 대상으로한 48개 도서관 사이에서 11종의 조직 유형이 발견되었는데도 불구하고 이것을 공통된 조직을 향한 상당한 발전으로 환영하였다. 독립부서를 가진 모든 도서관이 연속간행물의 일차적 업무라고 간주되는 기술업무(서가 배열 직전까지의 제반 절차)를 일원화시키려는 노력을 완전한 하고 있었다. 조사 당시(1972)로는 48개관중 12개관에 해당하는 25%만이 중앙 집중(연속간행물 관련의 기술 업무의 집중)에 가까웠으며, 35.4%는 완전 중앙 집중을 지향하고 있었고, 또 33.3%는 단지 부분적인 통합

23) Tuttle, pp. 69-73.

24) Johnson, pp. 40-47.

달한 상태였다. 2개 도서관에서는 독립 부서가 있으면서 주요 기술 업무를 담당하지 않는 곳도 있었다.²⁵⁾

2. 집중관리의 타당성과 문제

연속간행물업무의 중앙집중화는 기록의 중복을 막고 관련업무 사이에 상호조정을 통한 원활한 작업 흐름을 피하며 전달 사서의 유능한 봉사를 활용함으로써 경제적이고 효과적 관리를 가능하게 한다. Weber는 직원들로 하여금 수서, 정리 및 고객 봉사의 업무를 교체하여 담당하게 할 수 있으며 이런 경험을 통하여 보다 깊은 이해와 협조가 가능해질 뿐 아니라 필요에 따라 긴급한 주요 문제를 위하여 직원 배치를 용이하게 할 수 있는 점을 지적하였다.²⁶⁾ 집중 관리는 비용, 의사 소통, 작업, 조정, 직원 활용에 있어 유익한 탄식으로 인정되고 있다.

연속간행물 관리에 있어 중앙 집중화의 타당성은 작업이 성질상 고도로 상호 의존적이란 점과, 연속간행물의 가변성으로 인하여 초래되는 후속 처리에 있어 원만한 상호 조정이 가능하다는 점에 근거한다. Collver는 Thompson의 경영 이론을 토대로 집중 관리의 당위성을 설명하였다. 즉 연속간행물 업무는 일련의 과정을 통하여 완료되는 도서처리 업무와는 달리 같은 기능이 여러 차례 반복되어지므로 작업의 흐름과 방향이 일정치 않다. 연속간행물 처리에 소요되는 기능은 상호 의존적이므로 작업간에 상호 작용 없이는 일이 되지 않을 뿐 아니라 하나의 기능이 잘못되면 다른 기능이 곧 영향을 입게 되는 관계이다. 이런 상호 의존 관계의 작업에 있어서는 상호 조정으로 인해 일이 진행되는 것이며 최대한의 상호 조정 효과를 위하여 관련된 작업을 계열화하는 것이 최선의 방안이라는 결론이다.²⁷⁾

Thompson의 이론에 따라 State University of New York (SUNY) at Stony Brook의 도서관에서는 연속 간행물 업무를 재조직하였으며 예상한

25) *ibid.* pp. 20-22.

26) Weber, p. 149.

27) Collver, pp. 307-16.

효과를 얻었다. 1974년에 완전히 새로 설치된 연속간행물 부서는 자료 선정과 제본물의 대출을 제외하고는 수서, 정리, 및 대민 봉사의 제반 업무를 담당한다. “실질적 효과로는 연속간행물 관련 업무, 파일 및 직원의 분열을 막을 수 있다는 점 : 중복 노력과 중복 기능을 배제하고 유사한 자료와 문제를 다루는 데 있어 일관성이 결려되었던 것을 시정한 점 : 유능한 직원을 신축성있게 배치할 수 있게 된 점 ; 직원 사이에 의사 소통이 원활해진 점 ; 연속간행물관련의 대민 봉사가 연속 간행물 부서의 책임으로 이전되었기 때문에 고객의 요구를 보다 신속하고 충실히 대처하게 된 점이다.”²⁸⁾ 결론적으로 연속간행물 관련 활동과 직원을 하나의 독립 부서로 계열화함으로써 보다 원활한 기술 업무와 효과적인 대민 봉사가 가능하게 되었다.

관련 기능의 통합화를 전제로 하는 집중 관리는 연속간행물 업무에 경험 있는 많은 전문 사서들의 지지를 받아왔다. Huff의 조사에서 연속간행물 수서 기능 관리에 있어 바람직한 해결안으로 수서 절차의 일원화가 지적되었다. 그의 설문지 해답에서 사서들은 연속간행물 수서에 있어 부분의 수, 기간물 수서, 인쇄본 내지 마이크로 형태의 선정, 구독 갱신, 완본의 유지, 결호의 대체 문제 등에 관해 연쇄반응적인 의사 결정을 해야하는 것을 우려했다. 또한 이들은 연속간행물 수요의 중요성이 강조됨에 따라 업무 처리에 있어 표준화와 전문화가 요청되고 있으므로 중앙 집중식의 채택을 희망하고 있다.²⁹⁾

편목 업무의 통합은 가장 논쟁적 부분이 되어 왔다. 통합을 반대하는 측의 의견으로는 연속간행물 편목이 일반 도서의 편목과 다를 것이 없으며 편목에 필요한 값비싼 서지 도구를 중복 구입하지 않는 이상 편목 참고자료 이용상 큰 불편을 초래한다는 것이다. 통합을 주장하는측은 연속간행물의 특성으로 인하여 성질상 일반도서와는 구별되어야 하며 편목은 자료 처리에 있어 체크인 파일과 마찬가지로 중요하므로 기타의 관련 업무와 함께 독립 부서내에서 처리되어야 한다는 것이다. Johnson 조사에 의하면 대상 도서관

28) *ibid.* p. 313.

29) Huff, William. "The acquisition of serial publications" *Library Trends* 18(Jan. 1970) p. 146.

48개관 중 20개관에서 편목 업무가 통합되어 있었고, 23개관에서는 중앙 편목 부서가 담당하였는데 이런 경우에도 연속간행물 편목은 특수 분야로 처리되고 있어 연속간행물 편목의 특수성이 인정되었다. 특히 5개관에서는 연속간행물 편목을 일반 편목 사서가 취급하고 있었는데 이들은 조사 대상 중 가장 작은 규모의 도서관들로서 소장의 규모가 영향 요소인 것으로 풀이되고 있다.³⁰⁾ Weber는 편목 업무와 수서 업무, 체크인 기능 및 제본 기능과의 관계에 있어 밀착된 조정의 중요성을 강조하면서 서지 사항에 관련된 문제가 있을 때, 부서 내에서의 긴밀한 협조만이 시간과 노력을 최소한으로 줄이면서 가장 효과적 해결을 할 수 있는 방안이라고 하였다.³¹⁾ 또한 미국의 회도서관이 연속간행물 편목을 중앙 편목 부서로부터 분리시켜 Serial Record Division에 흡수시킨 사례는 중요한 통합의 근거를 제공하고 있다. 연속간행물 업무의 중심은 관련 기록을 작성 및 유지하는 것이며 완벽한 서지적 통정은 수준 높은 봉사를 위한 필수 조건이므로 집중 관리 체제 안에서 편목 업무의 통합은 확실히 되고 있다.

연속간행물 업무의 중앙 집중화에 있어서 전통적으로 업무의 핵심을 기술적 절차로 일관하려는 경향이 강했었으나 최근에 와서 고객 봉사와 자료처리를 밀착시키려는 노력이 현저해지고 있다. Johnson조사 대상인 48개도서관의 연속간행물 관련 독립 부서 중 28개(58.3%)는 기술업무 소관이었고 단지 2개처만 대민 봉사로 간주되었다. 그러나 기술업무로 간주하는 도서관에 있어서도 고객봉사에 여러 방향으로 참여하고 있었다.³²⁾ 연속간행물 관련 고객요청은 대체로 자료의 위치와 소장 상황이 중추를 이루고 있는데 적절한 해답을 위하여 처리 업무와의 밀접한 관계 유지는 필수적이다. 또한 제본되지 않은 채 열람시키는 신간물은 처리과정이 아직 끝나지 않은 상태이며 서가 점열, 결호 보충, 손상된 자료의 독촉 혹은 재구입, 제본 결성, 마이크로 형태로 대치하는 문제 등의 기술 업무가 고객 봉사 영역으로 연계

30) Johnson, pp. 53-54.

31) Weber, p. 146.

32) Johnson, pp. 72-79.

되어 운영되고 있다.

연속간행물 대민 봉사와 처리 업무와의 통합 운영은 이용자 중심의 봉사 철학과 일맥 상통한다. Pinzelik는 대학도서관의 연속간행물 이용을 위하여 고객이 거쳐야 할 24단계를 보여주는 “Serial maze”도표를 제공하면서 연속간행물 관리의 맹점이 자료 활용을 지원하는 적절한 대민 봉사 부제에 있다고 주장하였다. 그의 처방은 연속간행물에 능통한 전문담당사서가 봉사하는 연속간행물 전담창구를 설치하라는 것이었다.³³⁾ 이상적인 통합 체제에 있어서는 고객이 참고할 파일과 자료와의 상관 관계가 최대한 참작될 수 있으며 전문 담당사서의 유능한 봉사활동은 일상 업무의 일부가 된다. 그러나 도서 위주의 전통적 분산 조직에 있어서는 연속간행물 봉사는 중앙 열람 부서의 부수적 업무로 운영되기 때문에 연속간행물 전담사서의 봉사란 거의 기대하기 어렵다.³⁴⁾

중앙 집중 방식이 연속간행물 관리에서 일어나는 다양한 문제를 위하여 만병통치약이 될 수 있을까? 견해 차이에 따라 해답이 다르겠으나 어느 정도의 한계성과 문제가 없지는 않다. 우선 완벽한 중앙집중화란 불가능하다. 자료 선정에 있어 연속간행물 형태를 별도로 할 수 없으며, 비연속간행물과의 관계에 있어 기능상 어느 정도의 중복은 불가피하며, 주제별 열람실 제도인 경우 연속간행물의 분산 비치 또한 불가피하다. Potter는 집중 관리가 기능이 아닌 특수한 자료형태에 근거함으로써 기능을 가로지르는 일 처리에 있어 또 다른 종류의 중복을 유발시키는 점; 연속간행물에 관한 비현실적 특수한 개념을 인정하여 실제 이상으로 문제를 확대시키는 경향; 중앙 집중식 발전에 따라 연속간행물의 범위가 독립된 연속간행물 부서에서 취급하는 자료로 규정된다는 점; 형태별 조직은 기준이 없어 실시 도서관에 따라 내용상 큰 차이가 있는 점 등을 문제점으로 지적하였다.³⁵⁾ 특히 편목 업무를 자료 형태별로 구분할 경우 단체명 저작물이나 총서류 취급에 있어 상

33) Pinzelik, B.P. “The Serials maze; providing public service for a large serials collection” *Journal of Academic Librarianship* 8 (May, 1982) pp.88-94.

34) Osborn, p. 50.

35) Potter, pp.88-89.

당한 중복 업무를 초래하게 된다는 비난이 있다. Osborn은 분류, 주제명 표목, 서가 목록, 그리고 카드 목록이 일원화된 조직(기능별 조직)의 구성 요소이므로 단일 관할권에 있어야 한다는 점을 지적하면서 연속 간행물 편목 업무가 분리되는 모순성을 비평하였다.³⁶⁾

N. 자동화의 영향

컴퓨터 기술은 도서관의 외모와 내용을 변모시키고 있다. 도서관업무의 모든 양상에 상당한 영향을 주고 있으므로 채택식 절차가 개선 혹은 생략되는 경우도 있고 새로운 방안이 소개되기도 한다. 결과적으로 기술 업무와 대민 봉사활동의 재조직이 거론되고 있다. 실제로 이미 전통적 방식을 탈피하여 토털 시스템에 부응하도록 업무의 조직 구조를 변형시킨 도서관도 상당수에 이르고 있다. Gorman은 자동화의 확대 보급으로 도래될 새로운 운영 조직을 예시하였다. 즉 도서관 자동화의 결과, 재정적 압박 및 전문직의 요청으로 인하여 도서관의 모든 자료 처리를 하나의 거대한 중앙 집중 장치로 일원화 하여 비전문직 사서가 담당케 된다고 전망하였다. 또한 중요 업무조직이 주제 분야별 내지는 특수한 봉사 중심으로 개편되어 전문직 사서는 기술 업무나 정보 봉사의 테두리에 묶이지 않고 광범위한 정보봉사 영역에서 활동하게 될 것이라 하였다.³⁷⁾ 도서관의 전반적 조직 변경에 따라 연속간행물 운영 방식에도 새로운 경향이 나타나고 있다. (그림 3참조)

여기에서 잠시 연속간행물 관련 업무의 자동화 현황을 살펴 보기로 한다. 연속간행물 특유의 가변성과 이로 인한 후속 처리에 소요되는 경비와 노력은 막대할 뿐만 아니라 고객 봉사의 문제를 동반하므로 도서관 경영의 오래된 난제이다. 1960년대부터 컴퓨터의 자료 처리 능력을 도서관업무에 적용하게 되자 복잡한 문제점을 안고 있는 연속간행물 업무의 자동화를 서둘렀다. 초기에 시도된 많은 연속간행물 자동화 계획은 관계의 상당한 관심을

36) Osborn, p. 56.

37) Gorman, M. "On doing away with technical services departments" *American Libraries*10(1979) pp. 435-37.

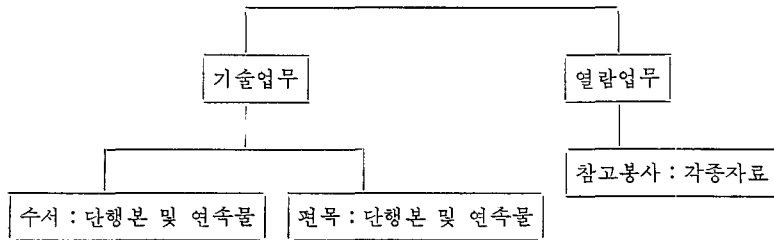


그림 3. 자동화 체제 안에서 예상되는 조직도 모형

모았으나 대다수 실패로 중단되었다. 돌이켜 보건데 가장 주요 원인은 연속 간행물 업무에 관한 충분한 이해 부족과 아울러 과도한 경비 지출에 기인하였다. 컴퓨터 활용 초기에 전문사서들은 기계의 응용 범위에 관해 완벽히 알지 못하였으며 컴퓨터 전문가는 연속 간행물 업무의 성질을 정확히 파악하지 못한 채 상호 의사 전달이 원만히 이루어지지 않았던 것이다. 1970년대를 통하여 도서관의 전반적 자동화가 확대 보급됨에 따라 세련된 기법이 개발되었으나 연속간행물 업무의 자동화는 상대적으로 부진하였다.

그동안 발전된 연속 간행물 시스템은 크게 두 가지로 구분된다. 하나는 각종 리스트(개별 도서관의 소장 목록, 주제별 리스트, 종합 목록 등)를 생산하도록 고안된 비교적 단순한 연속 간행물 리스트 생산시스템으로 연속간행물 자동화의 주종을 이루며 성공적으로 운영되고 있다. 다른 하나는 연속 간행물 제어 시스템으로 체크인, 결호 독촉, 주문 및 갱신, 회계, 제본 통지, 라벨 생산 등의 관리 업무를 포함한다. 제어 시스템은 연속간행물 특유의 문제(가변성과 지속적 후속 처리 업무)와 자료의 계속적 양산으로 인하여 발전이 부진하다. 그러나 최근에 CHECKMATE, NOTIS, OCLC의 Serials Control Subsystem 및 대행사가 개발한 EBSCONET On-line Serials Control System과 LINX SC 10(FAXON회사)등을 포함하는 성공 사례에 따라 연속간행물 관리 시스템에 관한 깊은 관심이 나타나고 있다.³⁸⁾

38) Schmidt, N.P. "Choosing an automated serials control system" *Serials Librarian* 9 (Fall, 1984) pp. 65-86.

현재 연속간행물 업무의 자동화는 각종 소장 목록 생산과 연속간행물 처리를 제어하는데 적용되고 있다. 아직 완벽한 시스템은 개발되지 못하고 있으나 시스템의 주요 요소인 네트워킹, 국가연속간행물 데이터 베이스, 국가 및 국제기준등은 마련되어 있다. 앞으로의 큰 도약은 무엇보다도 자동화가 연속간행물 관리비용을 제어할 수 있는 가능성에 의존해 있다. 자동화로 인하여 연속간행물 처리 업무가 어느정도 개선된 점도 있으며 소장자료에 관한 제어 능력과 보다 효과적 고객봉사가 가능하게 되었으나 비용감소는 전혀 보고되지 않고 있다. 현재실정으로는 자동화가 수작업보다 저렴하다는 주장은 부당하다. 단지 자동화에 소요되는 비용은 추가 예산 없이 기존봉사를 개선할 수 있다는 관점에서 합리화시킬 수는 있을 것이다.

현장실무에 오랜 경험을 가진 사서들은 연속간행물 자동화에 따르는 과도한 비용이 연속간행물의 복잡한 문제와 이런 문제가 기술개발과는 무관하게 도서관 밖으로부터 계속 발생할 것이므로 결국 불가피하다는 관측을 한다. 또한 연속 간행물 특성에 맞도록 고안된 수작업장치가 상대적으로 생산적이란 점을 주장한다. Paul은 연속간행물 업무의 핵심이 수납과 체크인 작업으로 보고 “Kardex visible file”을 활용하는 수동식을 효과적으로 관리 한다면 비용, 속도, 신축성에 있어 아직은 자동화보다 유리하다고 주장하였다. Karxd 파일은 연속간행물에 관한 다양한 기초적 정보(13가지 이상)를 제공하는 마스터파일로서 체크하는 즉시로 항상 최신성을 유지하게 되며 연속간행물의 불규칙성과 변화를 개별적으로 흡수 처리해 낼 수 있는 신축성이 월등하다. 뿐만아니라 자원 절약면에 있어서도 어떤 기후나 환경 조건에서도 이용이 가능하며 차지하는 공간적으로도 경제적이다. 이런 이점은 현재 구독하는 자료가 1만여종 이내라면 어떤 종류의 도서관에서도 활용될 수 있다는 주장이다.³⁹⁾

결국 연속간행물 업무의 자동화가 비용절약을 수반하지 못하는 현실에서 대다수의 도서관은 그동안 이용해 왔던 유능한 수동식 장치를 상당 기간동

39) Paul, “Automation of serials check-in...” Paul, H. “Serials processing: manual control vs. automation” *Library Resources & Technical Services* 21 (Fall, 1977) pp. 345-53.

안 활용하는 것으로 만족해야 할 것이다. Paul은 자동화의 현재 단계에서는 수동식 체크인 작업의 우월성을 절대적으로 신봉하고 있으나 연속간행물의 소장이 대규모화(구독자로 1만여종 이상)하고 포괄적 토털시스템(체크인, 독촉, 제본, 회계, 송장 회답 등)이 가능하다면 자동화의 비용은 정당화될 수 있다고 하였다.⁴⁰⁾ 연속간행물 업무의 자동화 조건은 소장규모와 기술개발의 양면적 접근을 필요로 한다. 소장규모는 개별 도서관의 능력에 의존하는 것이나 컴퓨터 기술은 도서관과는 무관하게 경이로운 발전을 거듭하고 있다. 자동화의 물결은 언제인가는 도서관이 선택하던 안하던 도서관 모든 구석을 빠짐없이 침범하게 될 것으로 전망된다.

어떤 종류와 규모의 자동화를 택하든간에 자료 처리 운영에는 작업 흐름을 원활히 할 수 있는 조직 구조가 필요하게 된다. 앞장(Ⅱ, Ⅲ)에서 논의한 수작업 체제에서 개발된 기능위주의 분산식과 형태위주의 집중식이 자동화 체제 안에서 어떻게 작용할 것인가에 관하여 상당한 논란이 기대되고 있다. 그동안 자동화를 서두르고 있는 소수의 대규모 도서관에서는 자동화에 따른 조직 개편에 관하여 상당한 관심을 보이고 있다. 그러나 연속간행물 자동화의 현단계를 고려해 볼 때 어떠한 주장이라도 타당성을 부여하기에는 시기상조라 할 수 있다. 단지 가변성을 전제로 소수의 실험 단계의 설명만이 현재 논의되고 있을 뿐이다.

Potter는 최근에 성공적으로 운영되고 있는 미국내소수의 사례를 근거로 자동화 체제 안에서 도서관의 처리 업무가 자료의 종류와 형태를 초월하여 기능별로 고도의 집중화를 요구한다고 주장하였다. 즉 Illinois대학의 자동화체제는 도서관 모든 자료(연속간행물과 단행본)의 소장 정보의 접근을 가능하게 하는 데 이 소장 기록 갱신은 기록에 책임있는 1개소에서 전부 담당하고 있다고 했다. OCLC, RLIN, UTLAS, WLN과 같은 네트워크를 통한 편목 업무 봉사를 이용하는 데 있어서도 터미널 이용비가 비싸므로 한 도서관의 모든 편목 업무를 통합 처리할 필요가 있고; 온라인 목록을 이용할 경우 하나의 터미널을 통하여 단행본과 연속간행물에 관한 서지 정보를 접근

40) Paul, "Automation of serials check-in..."

하게 되므로 잘 고안된 자동화체제라면 하나의 중앙 파일을 구성하여 여러 터미널에서 이용하는 것이 가능할 뿐 아니라 다양한 기능을 통합할 수 있으므로 도서관의 모든 자료 처리와 이용자 봉사까지 해낼 수 있다는 것이다.⁴¹⁾ 따라서 기능에 따른 고도의 집중화가 요청되며 기능의 통합으로 인하여 같은 기능의 책임이 분할되어서는 안된다는 결론이다.

위의 주장과는 반대로 연속간행물 관련의 주요 기능(수서, 정리, 고객봉사)을 통합하는 중앙 집중식 관리 체제는 상호작용이 빈번한 연속간행물 작업사이에서 상호 조정을 원활히 하므로 조직 구조의 효율성이 수작업 경우와 마찬가지로 자동화의 경우에도 월등하다는 주장이 있다. Collver에 의하면 자동화로 전환하는 과정에서는 기존 수작업의 유지와 온라인 시스템으로의 전환 작업 및 신설된 시스템 실험 운영등으로 수작업 체제나 미래 자동화 체제에서 보다 오히려 복잡한 작업과 많은 직원의 노력을 필요로 한다. 전환기의 작업을 위한 상호 이해와 협조 및 조정은 자동화를 진행하고 완료하는데 있어서 뿐만 아니라 자동화 초기에 예상되는 문제를 혼란없이 흡수시키는 여건을 조성하게 된다는 것이다. New York 주립 대학(Stony Brook) 도서관은 연속간행물 전담 부서의 설치를 마무리하는 단계에서 OCLC 데이터 베이스를 통하여 온라인 탐색과 편목 업무 및 카드 생산을 하게 되었는데 설치된 부서에서 마찰없이 잘 소화해내었다. 기존 연속간행물 서지 기록의 변환 업무도 순조롭게 병행되면서 OCLC의 Serials Control Subsystem과 종합목록 봉사를 활용할 준비를 할 수 있었다는 것이다.⁴²⁾ 연속간행물 특유의 문제와 복잡성은 기술의 힘만으로 해결될 수 없다. 상호 의존도가 높은 작업간에 상호 조정을 극대화시키는 조직의 힘(관련 기능의 통합)과 더불어 복잡한 업무를 잘 해내려는 유능한 전담사서와 직원의 상명 의식 및 공동체의식에서 비롯된 노력이 필수적으로 요청된다. 이런 필수적 조건은 연속간행물 관련 기능을 계열화하여 한 곳에서 집중 관리함으로써 초래될 수 있다.

41) Potter, pp. 91-93.

42) Collver, pp. 313-15.

V. 결론

연속간행물의 관리는 정해진 예산으로 이용자와 도서관 정책에 따라 필요한 자료(기간물과 신간물)를 규명 및 수서하고, 입수된 자료를 기록 정리하며, 제본 및 보존하는 일련의 업무를 기획, 조정 및 감독하는 것이다. 관리의 최종 목적은 입수된 자료와 고객을 연결하는 대민 봉사에 있다. 조직 구조는 관리 기능을 적절히 진행시킴으로써 고객 봉사와 효율적 도서관 운영을 가능하게 하는 수단이다.

연속간행물의 양적 증산, 정보원으로써의 중요성과 수요급증, 구독료의 급상승, 연속간행물 자체의 가변성과 이로 인한 계속적 후속처리는 관리상의 문제이다. 어떠한 경우이든 도서관의 궁극적 목적은 적정선의 고객봉사를 유지하는 것이며 이것을 위하여 다양한 타개책이 도서관 안팎에서 모색되었다. 구체적인 예를 들면, 예산과 지출과 관련하여 과학적 재정관리 기법의 적용, 연속간행물 장서 개발보다는 유지에 집중 노력, 연속간행물 이용에 관한 조사 연구, 처리를 위한 자동화 시도, 비용과 효과에 있어 유리한 운영 조직의 탐구 등 도서관 자체의 노력이 뚜렷해졌다. 한편 장서량의 증가가 억제됨에 따라 외부 도서관과의 협력 활동의 종류와 폭을 확대하여 고객봉사에 대처하고 있다. 또한 전문직 전반의 관심이 높아져 연속간행물 관리에 관한 전문지를 비롯한 전문 문헌이 증산되고 전문회의 및 워크숍 등의 활동이 활발해 졌다.

연속간행물 조직은 전통적으로 도서 위주의 기능별조직에 따라서, 수서, 정리, 열람 봉사로 분산 처리 되어 왔다. 연속간행물의 업무를 단행본의 경우와 크게 다를 것이 없다는 전제로 동등한 절차에 따라 이행하는 것이다. 이 방안에서는 성질이 다른 유사한 업무를 일원화시킴으로써 조직 구조는 간편하나 작업 흐름이 평탄치 못하며, 상당한 중복 업무와 더불어, 복잡한 문제를 내포하고 있는 연간행물업무가 소홀히 되는 경향이 있다. 이와는 반대로 연속간행물의 특성과 이로 인해 수반되는 문제를 고려하여 관련 기능

모두를 그룹화하여 한 부서에서 처리해 나가는 중앙 집중식이 있다. 연속간행물업무에 맞도록 고안된 체제이므로 대량의 복잡한 작업이 혼란 없이 진행되어 필요없는 중복을 막고 신속한 고객봉사를 가능하게 한다. 또한 전담 사서의 오랜 경험을 활용하여 외부적 변화에 내부적자원을 효과적으로 적용시킬 수 있다. 반면에 형태별 특수 관리는 복잡한 조직 구조를 초래하며 연속간행물에 관한 비현실적 특수 개념을 고취시키는 약점이 있다. 최근에 자동화 발전에 따라 연속간행물관리 조직을 개편하려는 움직임이 있다. 원칙적으로는 전통적 분산 관리의 형식과 같다고 할 수 있으나 내용에 있어서는 도서관의 모든 기술 업무업무를 기능별로 고도의 집중화하려는 것이다. 연속간행물 자동화 체제의 발전은 아직 초기 실험단계에 있으므로 자동화로 인한 관리 조직의 변동에 관하여는 예측만이 있을 뿐이다.

연속간행물 관리를 위하여 활용되는 조직구조는 기능별 분산식과 형태별 집중식으로 대별할 수 있으나 실제에 있어서는 도서관의 필요에 따라 수정 발전시켜 왔으므로 다양한 형태로 존재한다. 조직구조에 관한 실태조사에서 거듭 지적되었듯이 연속간행물 조직에 관한 과학적기준이 없어 도서관 건물의 구조, 전통의 고수, 기존 직원의 활용, 책임자의 철학, 역사적 사건등과 같은 불합리한 요인이 작용하고 있다는 것이다.⁴³⁾ 조직 유형을 채택하는 데 있어 연속간행물의 소장 규모마저도 결정요소가 되지 않고 있었다. Dyal의 말대로 연속간행물 관리의 이론이 없거나 있어도 연구의 결핍으로 발견되지 못한 상태인 것 같다.⁴⁴⁾ 연속간행물의 양적 질적 중요성과 특유한 문제성을 고려해 볼 때 관리조직을 위한 기준의 부재는 의혹심을 일으키게 한다.

최근에 연속간행물 가격이 급상승함에 따라 비용과 효과에 유리한 관리 방식이 추구되고 있으며 조직 구조와 생산성에 관한 관심이 높아지고 있다. 연속간행물 관리에 있어 소장의 규모와 복잡성은 중요한 영향 요인으로 인정되기 시작하였다. Weber는 조직 구조와 최적 효율("optimum efficiency")의 관계를 설명하였고 Paul은 소장규모와 자동화의 효과를 논하였다.⁴⁵⁾ 소

43) Dyal, p. 165. Ward, p. 247.

44) Dyal, p. 172.

규모 장서 관리는 자체 안에 중앙 집중적 잇점이 이미 내포되고 있으므로 논의의 대상은 주로 대규모 연구도서관 장서가 된다. * 장서량이 클수록 가변적 연속간행물의 문제는 양적으로 많아질뿐 아니라 성질상 복합적이다. 장서 내용도 복잡하므로 문제의 양상은 더욱 심화된다. 지난 반세기동안 연속간행물 업무의 전문화(집중관리)를 통하여 유력한 해결안이 모색되어져 왔다. 자동화의 영향이 보편화될 때까지(현재로서는 유동적 언급이지만) 적어도 전문화의 잇점은 대규모 장서를 관리하고 이용시키는데 원동력을 제공할 것이다.

중소규모의 장서인 경우 연속간행물 관련 기능의 집중화는 비현실적이다. 도서관조직에 따라 기능별로 분산 처리하되 연속간행물 담당의 특수 작업 단위(serial unit)는 형성되어야 한다. 연속간행물 특유의 가변성과 계속적 후속처리 업무는 별도의 처리 장치가 없으면 관리 비용이 낭비되고 고객봉사가 희생되기 때문이다. 제도적 장치와 더불어 여러 부서를 가로지르는 비공식 의사소통 조직이 필요하다. 흔히 비공식적인 영향력이 다양한 작업을 조정하여 효과적 처리를 가능하게 하기 때문이다.⁴⁵⁾ 자동화 채택 문제에 관해서는 Paul이 지적한 수작업의 잇점을 거듭 재고해야 할 것이다.⁴⁷⁾ 자동화 비용이 수동식보다 현격하게 싸졌다는 충분한 근거(현재로서는 전혀 없음)가 있을지라도 현재 이용하고 있는 다목적 체크 파일의 진가는 신중한 재평가 받을 가치를 지니고 있다.

연속간행물 업무 관리를 위하여 기능별분산식에서 형태별집중식으로 혹은 그 반대로 조직 구조를 완전히 변동하거나 기존 조직을 부분적으로 개편하는 경우 면밀한 사전계획이 필수적이다. 조직 자체에서 유래하는 잇점만으로 예상했던 효과를 거둘 수는 없다. 조직의 힘을 완전히 발휘하는 행동과

45) Weber.

Paul, "Automation of serials Check-in..."

* Weber(각주 17참조)의 기준에 따라 대규모 소장은 현재 구독 자료 5천여종 이상으로 하고 5천여종 이하는 중소규모로 한다.

46) Mckinley, M. "Serials departments: doomed to extinction?" *Serials Librarian* 5 (Winte, 1980) pp.15-24.

47) Paul, "Automation of serials check-in..."

학적 접근이 필요하다. 조직을 움직이는 사람들의 능력—이해와 협조, 지도력, 창의력, 의사 소통—에 따라 채택된 조직 구조의 성공이 좌우된다. 다시 말해서 연속 간행물을 효과적으로 관리를 위하여 적절한 조직 구조의 채택과 더불어 이것을 성공적으로 진행시킬 수 있는 여건이 조성되도록 장기적 기획이 선행되고 합당한 과학적 운영이 수반되어야 한다.

Organizational patterns for serial management

Jayoung Koo*

The present study aims at identifying the nature of the organizational patterns for serial management and thus providing an assistance for decision-making in regards to how the serials in an individual library be processed.

The premise of the paper is that effective management is ensued from adopting proper organizational arrangement. In the first part, attempts are made to bring to the fore the problems inherent in serial management and the efforts made for possible solutions. The main portion of the paper examines the two outstanding patterns; namely, the decentralized arrangement patterned after the traditional functions of a library and the centralized one integrating such functions as acquisition, cataloging and information service. Both are examined in light of nature, development, applicability, strengths and weaknesses. Automation is viewed as a strong force for a change in organizing serial work as it has already brought about organizational change in some large libraries.

The general conclusion is that a large collection(5,000 active titles or more) has much to benefit from a separate, specialized department which integrates the related functions; and the smaller collection can be effectively treated like the rest of the library materials, assigning a specific unit responsible for serial work and promoting an informal communication activities which would bring about coordination and cooperation for the free flow of serial work.

* Associate Prof. Dept. of Library Science. Ewha Womans Univ.