

구술사료의 기록학적 관리방법 연구

권미현 *

1. 머리말
2. 구술사료의 수집기획과 실행
 - 1) 구술사료의 수집기획
 - 2) 구술사료의 수집실행
3. 구술사료의 자료조직화
 - 1) 구술사료의 정리
 - 2) 구술사료의 기술
4. 구술사료의 보존과 활용
 - 1) 구술사료의 보존
 - 2) 구술사료의 활용
5. 맺음말

※ 주제어 : 구술사료, 구술사, 구술자, 영상촬영, 녹취문

1. 머리말

오랄 히스토리(oral history)는 보통 두 가지 의미로 번역되어 사용된다. 하나는 구술사료를 통해 역사서술을 하는 구술사라는 학문의 영역이

* 명지대학교 기록과학대학원 기록관리학과

고, 다른 하나는 구술사료, 구술자료, 구술기록 등으로 번역되는 구술로 이루어진 자료 자체를 의미한다. 이 글에서 다루는 구술사료는 면담(interview)을 통해서 역사적으로 중요한 기억이나 개인적인 회고를 수집한 결과물로 주로 후자의 의미를 지닌다.¹⁾

현대사회에서 구술사료가 자료로서 가치를 지니고, 이용되기 시작한 시기는 그리 오래되지 않았다. 구술사료의 수집은 그것을 이용하기 시작한 나라마다, 학문마다 제 각기 다른 목적으로 시작되었다. 미국은 20세기 초 소위 엘리트 중심적인 역사쓰기에 대한 비판으로 등장한 혁신주의(progressivism)와 맞물려 새로운 역사학으로서 구술사가 부각되었고, 시카고학과 사회학자들을 중심으로 생애사에 대한 관심을 갖고 수집하기 시작했다. 이 시기와 맞물려 1930년대 대공황시기 언론인과 저술가를 돕는 정책의 일환으로 ‘연방저술가프로젝트(Federal Writers Project)가 가동되었고, 이를 계기로 미국의 민속, 문학, 예술 등에 대한 다양한 구술사료가 수집되었다.²⁾ 이렇게 기반을 마련한 미국의 구술사료 수집은 네이빈스(Allan Nevins)가 콜롬비아 대학에 구술사연구소(Oral History Research Office)를 설립하면서부터 구술사라는 독자적인 학문분야로 자리잡기 시작했다.³⁾ 이 연구소는 초창기 미국 정치사의 핵심인물에 대한 구술을 수집하기 시작하였고, 이후 원주민의 역사, 흑인사, 여성사, 소

1) Donald A. Ritchie, *Doing Oral History*, New York, 1995, p. 1 ; 여기에 원자료의 의미를 더욱 적절히 나타낼 수 있는 구술사료(oral history archives)로 사용하는 것이 옳다.

2) 김봉중, 「미국의 구술사 연구-미국 역사학의 변천과정 속에서」, 『전쟁과 사람들』, 한울아카데미, 2003, 242-258참고.

3) 이 연구소는 세계에서 가장 오래되고 규모가 큰 구술사 프로그램을 운영, 현재 회고록이 녹음된 녹음테이프 약 8,000개와 녹취문(transcripts) 약 1,000,000매의 구술사료를 보유, 해마다 2,000여 명 이상의 학자들이 이 대학에서 구술사료 수집 작업을 수행하고 소장 구술사료를 이용해 1,000여권 이상의 책을 저술. 보다 자세한 내용은 홈페이지 www.columbia.edu/cu/web/indiv/oral 참고할 것

수민족사 및 민권운동 관련 구술사료를 폭넓게 수집하기에 이르렀다.

구술사의 전통이 오래된 영국의 경우는 19세기 이래로 오랜 사회조사 경험, 노동자 계급이 스스로 자전(自傳)을 쓰거나 일기를 쓰는 습관, 역사가들에 의한 다양한 학문분야의 흡수, 성인교육의 정착 등으로 유지되고 있었다. 톰슨(E. P. Thompson)이 1964년 『영국노동계급형성(The Making of the English Working Class)』을 통해 ‘아래로부터 역사보기’를 실천했고, 1973년 그를 중심으로 구술사협회(Oral History Society)⁴⁾가 결성되어 정기간행물을 발행하고 있다.⁵⁾ 이후 톰슨(Paul Thompson)이 『과거의 목소리(The Voice of the Past Oral history)』를 통해 구술사방법론을 제시하였다.⁶⁾

우리나라는 1920년대 민속학, 인류학 등에서 구비전승이라는 특수한 형태로 일제의 침략수단으로 이용되기 위해서 혹은 그것에 대항하기 위한 학문적 도구로 수집되었다. 본격적으로 구술사료가 수집되기 시작한 것은 근현대사 관련 연구에서 증언이나 생애사가 이용되기 시작하면서부터이다. 이렇게 구술사료의 수집과 구술사 연구는 근현대사 관련 문헌사료, 기록의 부재와 기존 역사서술에 밀려나있던 분야에 대한 연구관심의 증가로 활발해지기 시작했다. 구술사료는 기존의 문헌사료로 기술한 역사가 담아 내지 못하는 소외되었던 계층의 역사를 담아낸다.⁷⁾ 구술은 인간의 기억이라는 장치를 통해 재현되는 것이므로, 구술자가 사망하게 되면 더 이상의 구술사료를 확보할 수 없다는 한시성을 지닌다. 또한 어떤 누가 구술을 반복하여 행하더라도, 문자로 만들어진 것을 재생산하는 것처럼 동일한 내용을 얻을 수는 없다. 이러한 필요성, 한시성, 유일성이 맞물려 현재 우리

4) <http://www.oralhistory.org.uk>

5) 정혜경, 「국내외 구술사 연구동향」, 《구술사 이론·방법론 워크숍 자료집》, 서울대학교 한국교육사교주최, 2003, 19쪽 참고.

6) Paul Thompson, *The Voice of the Past Oral History*, Oxford University Press, 1990.

7) 나승만, 「민중생애담 조사법」, 『역사민속학』 9, 한국역사민속학회, 1999, 1쪽 참고.

나라에서는 전쟁사, 민주화운동, 노동사, 정신대문제, 강제연행, 예술사 등의 다양한 분야에서 구술사료의 수집이 활발하게 이루어지고 있다.⁸⁾

전쟁사 영역은 전남대학교 호남문화연구소에서 한국학술진흥재단의 지원에 의해 호남지역의 전쟁경험에 대한 구술사료 수집사례가 있다. 이것은 다양한 학문적 배경을 지닌 다수의 연구자들에 의해 수행되었고, 그것을 토대로 『전쟁과 사람들』이라는 결과물을 만들어냈다.⁹⁾ 예술사 영역은 한국문화예술진흥원이 예산을 지원하고, 한국종합예술학교 부설 한국예술연구소가 진행한 3년간 프로젝트인 “한국 근현대예술사 증언 채록 사업”이 진행 중이다.¹⁰⁾ 이것은 이미 일제강점기 강제연행 실태, 4·3사건, 노근리사건, 정신대 등을 연구하기 위해 이용되었던 구술사료 수집방법이 예술사에 적용하는 사례로 의미가 높았다. 이 외에도 민주화운동 관련 영역에서는 민주화운동기념사업회 사료관에서 민주화운동 인사에 대한 구술사료 수집을 진행 중이고, 노동운동역사자료실은 노동운동과 관련한 구술사료를 수집하고 자료화하고 있다.¹¹⁾

최근에는 이러한 민간단체나 연구기관에서뿐만 아니라, 국사편찬위원회라는 국가기관차원에서 구술사료 수집이 이루어지고 있다. 그러나

8) 한국정신대연구소에서는 군위안부 피해 할머니들의 구술수집결과물을 토대로, 『강제로 끌려간 조선인 군위안부들 1-5』, 『중국으로 끌려간 조선인 군위안부들』의 자료집을 출간했고, 일제강점기강제동원피해진상규명등에 관한 특별법제정추진위원회에서는 일제강점기 강제동원 피해자들에 대한 구술수집결과물을 『구술자료로 복원하는 강제연행의 역사 -2001년도 구술자료수집결과보고회 자료집』으로 만들어냈다.

9) 표인주 외, 『전쟁과 사람들』, 한울아카데미, 2003.

10) 노순동, <구술로 되살린 예술의 ‘산 역사’>, 《시사저널》 766호, 2004년 7월, 94-95쪽 참고.

11) 이 글의 목적이 기관차원에서 수집프로젝트를 기획하고 그 결과물을 활용을 위해 과학적으로 관리하는 체계적인 방법론을 제시하는 것이므로, 구술사료 수집 사례나 저서 등은 프로젝트 이상의 사례만을 제시했다.

대부분의 기관이 구술사 및 구술사료에 대한 이해와 방법론의 부족, 결과물의 생산우선이라는 점이 수집된 구술사료가 자칫 일회성으로 활용이 끝나버리거나, 왜곡된 내용을 담게 되는 우려를 범하기도 한다. 구술사료는 인간의 경험된 기억을 구술로서 표현해 내는 것으로써, 말하는 것에 따라서, 그것을 듣는 사람에 따라서 달리 기록될 수 있다. 이러한 점을 극복하기 위해서는 구술사료의 수집주제 선정부터 시작될 기획, 수집, 관리 등을 체계적으로 계획하고, 실행해야 한다.

이러한 점에서 국사편찬위원회의 수집프로젝트 사례는 많은 시사점을 제공한다. 국가차원의 구술사료 수집이라는 것과 폭넓은 주제를 다룬다는 것뿐만 아니라, 기획 단계부터 충실한 절차를 밟아온 점이 그러하다. 국사편찬위원회는 2003년 1월부터 구술사료 수집사업을 추진하기로 결정하고, 관련 워크숍 참가, 구술사료 수집현황조사연구 프로젝트, 수집을 위한 공동세미나를 개최하는 등의 준비과정을 거쳐 2004년 3월, 5월 두 차례에 걸쳐 공모를 실시했다.¹²⁾ 그 결과 1차 공모는 15개 주제에 해당하는 구술사료 수집이 결정되었고, 9월 30일 최종수집결과물이 제출되었다.¹³⁾

12) 국사편찬위원회, 「국사편찬위원회 구술자료수집사업 참여연구자 전체 워크숍 - 구술면담의 세부진행, 그 성과와 과제」, 2004년 7월, 1-2쪽 참고.

13) 2004년 3월에 1차로 공모된 주제는 ①전 이천군 농업협동조합장의 구술을 통해서 본 해방 이후 협동조합운동과 농촌사회의 재편 ②미국내 태권도 조직형성 관련 구술자료 ③생애사를 통해 본 광주전남의 사회경제사 ④해방 이후 대학교육과 사회과학의 제도화 ⑤가족계획 정책의 수립과 시행 ⑥해방후 면방직공업의 형성과 경제정책 ⑦1994년 북핵위기 관련 구술자료 ⑧한국군 및 현대 정치외교와 백선엽 ⑨근대화전략과 새마을운동 : 새마을운동정책집행과 지도자교육을 중심으로 ⑩잊혀진 煮鹽생산(전통생업기술사의 복원) ⑪지역민의 생애사를 통해 본 해방과 한국전쟁 : 전라남도 장흥군 사례를 중심으로 ⑫해방 전후 한센병정책과 질병경험에 관한 구술사 ⑬해방 직후 천도교의 정치노선과 정치활동 연구 - 해방직후 천도교청우당 간부의 변동에 관한 구술자료 ⑭해방 이후 제주도 유력자 집단의 변동에 관한 구술자료 수집 ⑮1970년대 노동정책과 노사관계 형성과정으로 한국 근현대사의 주요 역사적 사건에 관련된 인물(정치, 경제, 사회, 문화, 학술, 종교, 군사 등)에 대한 다양한 주제가 선정되었다.

국사편찬위원회의 구술수집의 특이점은 구술수집에 있어 현재 이슈로 떠오르고 있는 영상촬영이 시도되었다는 점이다. 구술사료의 수집에서 음성만을 녹음하는 것과 영상촬영을 병행하는 것은 많은 차이점이 있다. 이 글에서도 구술사료 수집방법을 영상촬영에 한정해 다루도록 하겠다. 국사편찬위원회는 이러한 장점을 갖추고 있음에도 불구하고, 수집에 더 비중을 둔 것으로 보인다. 구술사료의 수집은 원자료로서 기능을 충실하게 하도록 적절한 과정을 거쳐 수집되고, 그 후의 적절한 활용을 위해 기관차원에서 적절하게 관리되어야 한다. 이 글은 이러한 점에 문제의식을 갖고, 구술사료의 수집기획에서부터 활용을 위한 관리까지 체계적인 방법론을 제시하는데 그 목적이 있다. 먼저 문헌연구를 통해 구술사료의 특성을 고려한 수집방법을 제안할 것이고, 기록학의 기록관리방법론을 토대로 구술사료의 관리방법을 제안할 것이다. 또한 이렇게 제안된 방법은 현재 구술사료 수집프로젝트를 수행하고 있는 기관의 사례에 적용해 볼 것이다.

구술사료는 여러 가지 형태로 존재하고 있는데, 최초의 구술사료는 구술자의 기억 속에 존재한다. 이것은 그 자체로서 구술사료라고 할 수는 없으나, 구술사료가 될 수 있는 잠재성을 가지고 있다고 볼 수 있다. 이것을 구술사료로 자료화시키는 것이 수집과정이다. 구술사료의 수집은 기록의 생산처럼 어떠한 행위의 결과로 생산되기 보다는, 구술자가 개인적이나 사회적인 경험을 한 후에 기억되는 것이다. 그 기억이 역사적으로, 사회적으로 중요하다고 판단되면, 기관이나 연구자는 구술자로부터 수집하게 되는 것이다. 구술사료의 수집은 사료적 가치가 인정된 다음에 이루어지기 때문에, 수집된 결과물은 선별이나 평가과정 없이 원자료로서 활용된다. 그러나 이렇게 수집된 구술사료는 원자료로서 성격이 강하기 때문에, 사료로서 활용을 하기 위해서는 관련연구를 함께 수행하거나, 자료집, 다큐멘터리 제작 등의 2차적인 작업을 하기

도 한다. 구술사료는 인간의 경험적 기억이 구술이라는 형태로 재현되기 때문에, 그것 자체로서 존재하지 못하고 매체에 의존하게 된다. 따라서 구술사료는 구술내용이 녹음매체에 담겨있는 상태일때 기록과 같은 형태로 보는 것이 적절하다. 더 완전한 형태의 구술사료는 음성이나 영상이든지 구술이 담긴 녹음매체와 그것을 정확하게 녹취한 녹취문으로 구성된다. 이 글에서 다루는 구술사료는 영상촬영을 통해 구술내용이 담은 녹음매체와 녹취문을 하나의 완전한 구술사료로 본다. 이것의 내용을 더 풍부하게 뒷받침하기 위해서는 관련연구, 사진, 구술동의서, 이용허가서, 면담일지, 후기 등을 2차자료에 포함시킨다.

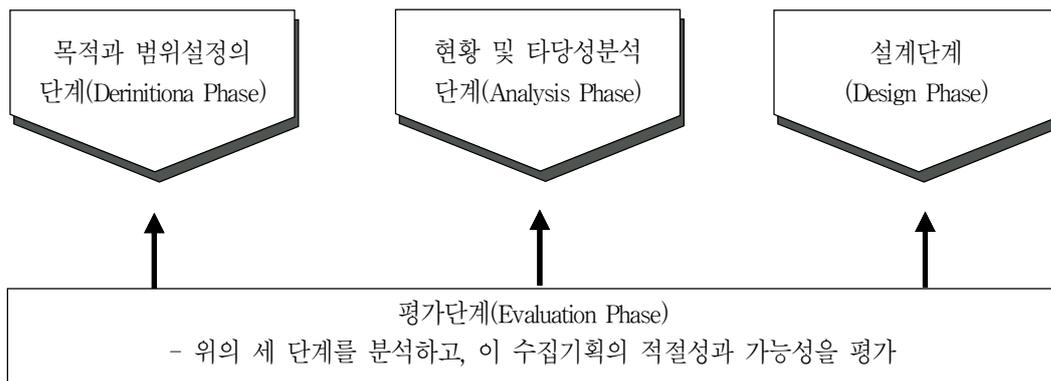
기록학적 관점에서 보면 구술사료의 수집은 크게 두 가지의 의미를 가진다. 하나는 직접적인 구술사료 생산을 의미하고, 다른 하나는 기존의 생산된 구술사료를 관련기관이 수집하는 것을 의미한다. 그러나 우리나라의 현상황이 다양한 구술사료 성과물이 존재하는 것이 아니고, 이제 막 구술사료 수집에 대한 걸음마를 떤 상태여서 이를 종합적으로 관리해낼 기관조차 부재한 상황이니 구술사료 결과물을 기증받는 형태는 그다지 많지 않을 것이다. 따라서 이 글에서는 새롭게 생산하는 구술사료의 수집방법을 제안하는 것에 한정하고, 이후의 관리방법 역시 여기에 한정해서 다루기로 한다. 기관은 수집프로젝트의 기획단계에서 수집할 주제에 맞는 면담자를 선정하고, 면담자를 통해 구술자 또한 확보한다. 기관은 수집프로젝트의 전체적인 기획과 감독을 하고, 수집된 구술사료를 이용자에게 서비스하기 위한 체계적인 관리를 하게 된다. 따라서 이 글은 기관의 구술사료 수집활동을 수집기획에서부터 자료서비스와 보존에 이르는 전 단계에 걸쳐 순차적으로 검토하고자 한다.

2. 구술사료의 수집기획과 실행

1) 구술사료의 수집기획

기관의 수집프로젝트의 기획은 전체 관리를 좌우할 만큼 중요하다. 수집 기획 시에 결정된 주제는 기관이 수집하고자 하는 컬렉션을 드러내게 되고, 어떠한 이용을 유도하게 될 것인가도 결정된다. 스틸로우(Frederick J. Stielow)의 5단계 수집기획절차는 기관차원에서 관리까지 염두에 두고 프로젝트를 기획하는 단계를 적절히 제시했는데, 실행단계를 제외한 각각의 단계를 도식화 해보면 아래 <그림1>과 같다.¹⁴⁾

<그림1> 구술사료의 수집기획절차



(1) 목적과 범위설정의 단계(Definition Phase)

구술사료의 수집기획은 수집 프로젝트의 사명과 총체적인 주제(theme)를 정확하게 진술하는 것으로부터 시작된다. 이 단계는 수집기획에서 가장 초기 단계이면서, 전체 프로세스를 결정짓는 중요한 역할을 한다. 수집기관의 사명과 목적에 대한 정확한 진술은 기관이 수립하고자 하는 수집계획을 드러내는데 유용하다. 두 번째 절차는 기관의 사명과 목적에 맞는 수집의 세부주제를 결정하는 것이다. 구술사료의 최초

14) Frederick J. Stielow, *The Management of Oral History Sound Archives*, Greenwood Press, 1986, pp. 36-39 참고.

의 존재형태가 되는 기억은 불특정 주제에 대해 불특정 다수의 구술자에게 산발적으로 존재하고 있다. 이렇게 구술자의 기억 속에 존재하고 있는 역사적인 경험을 수집 받은 것이 바로 구술사료이다. 따라서 정확한 사회적 현상을 분석하여 거기에 맞는 적절한 구술주제를 선별해 내는 것은 인간경험의 총체적 재현을 가능하게 하는 구술사료를 수집해 내는 밑거름이 될 것이다. 이렇게 선정된 세부주제는 그것이 수집하기에 타당한 것인지에 대한 검토도 뒤따라야 한다. 각 기관은 자신의 기관에 맞는 타당성 검토 기준을 마련할 필요가 있다.¹⁵⁾

수집주제가 결정되면 크게 두 가지의 방법으로 구술사료 수집처를 파악한다. 하나는 기관차원에서 구술사료를 직접 수집할 경우에는 수집가능성이 있는 곳을 파악하는 것이다. 다른 하나는 기관차원에서 프로젝트 형식으로 공모 혹은 발주를 할 때에는 공모를 게시함으로써 관련 면담자가 될 연구자들을 파악하고, 그들을 통해 구술자도 아울러 확보하게 된다.¹⁶⁾ 기관은 수집기획 시에 수집기간을 결정하게 된다. 수집기간은 한주제당 보통 3-6개월이 소요되는데, 한 주제에 대한 풍부한 구술사료를 수집하기 위해서는 장기간의 프로젝트로 결정하여 2-3년의 기간을 두고 지속적으로 수행하는 것이 바람직하다.

(2) 현황 및 타당성 분석단계(Analysis Phase)

구술사료의 수집 주제와 수집처가 결정된 후에는 수집현황 및 현 프로젝트의 타당성을 분석한다. 이 과정에서는 기본적으로 다른 기관의 유사한 구술사료 수집프로젝트를 파악하고, 구술자의 목록, 개괄적인

15) 기관의 사명을 충족하는가, 기관이 달성하고자 하는 목적을 뒷받침하는가, 기관의 기존 컬렉션(기록물 혹은 구술사료)과 관련성이 있는가, 기관의 이용자에게 유용한 주제인가, 지속적인 이용을 유도해낼 수 있는가 등을 검토함.

16) 국사편찬위원회의 1차공모의 경우는 연구자가 자신이 수집할 주제와 구술자를 확보한 후 공모에 응했고, 공모된 후 대부분 처음에 계획대로 수집되거나 수집과정을 거치면서 더 많은 구술자를 확보해나갔다.

내용, 연구현황, 예산, 장비 등의 데이터를 수집 분석하여, 구술사료 수집에 필요한 정보들을 정리한다. 이를 통해서 기간, 자금, 인력, 제도 등을 고려하여 앞 단계에서 기획한 수집주제가 기관의 수집목적에 성취할 수 있을 것인가를 파악한다. 예를 들면, 기관의 사명을 만족시킬만한 구술사료를 수집할 자원을 가지고 있는지, 이러한 노력들의 결과로 얻어지는 구술사료가 그만큼 가치를 지니고 있는 것인지 등에 대한 의문이 해결되어야 한다.¹⁷⁾ 또한 이러한 과정을 통해서 다른 기관의 수집 현황을 파악함으로써, 중복된 주제와 구술자에 대한 중복 구술사료 수집을 방지할 수 있다.

주제에 맞는 적절한 구술사료를 수집하기 위해서는 사전 연구 작업이 필수적이다. 이 부분은 프로젝트 형식으로 공모할 경우에는 기관에서는 주제선정 시 미리 이루어질 것이고, 기관차원에서 수집할 경우에는 별도의 사전작업을 통해 주제에 대한 연구 작업을 행해야 한다.

(3) 설계단계(Design Phase)

설계단계는 직접적인 수집실행 이전에 필요한 사항을 점검하고, 수집방법 등을 결정하는 과정이다. 이 단계에서는 수집과정에서 참고할 만한 정보와 적절한 장비, 서식 등을 결정한다. 수집프로젝트의 담당자는 수집과정과 수집결과물을 체계적으로 만들어내기 위한 계획표를 작성한다. 이후 구술사료 수집에 임했을 때 도움을 받을 수 있는 배경사항을 조사하고, 면담자로 하여금 예비질문지를 작성하도록 요청한다. 수집실행 시 사용될 구술동의서, 구술사료이용허가서 등과 같은 각종 서식을 마련한다. 또한 전체 프로젝트를 총괄할 수 있는 녹음매체의 규격, 생산되어야하는 구술량, 녹취문의 제출규격 및 양에 대한 규격 등

17) Frederick J. Stielow, *The Management of Oral History Sound Archives*, Greenwood Press, 1986, p. 38 참고.

최종적으로 면담자가 기관에 제출해야할 수집결과물에 대한 지침을 마련한다. 아래 <표1>은 국사편찬위원회에서 제시하고 있는 구술사료 수집결과물 제출사항으로, 구술사료 구성자료에 대해 적절하게 제시한 사례라 할 수 있다.

기관은 앞선 분석단계에서 공모를 통해서 선정된 면담자를 통해 구술자를 확정하고, 기관차원에서 구술자에게 구술수집사업에 대한 설명과 동의서를 첨부해 우편으로 송부하고, 구술자로부터 동의서를 받는다.

<표1> 구술사료 수집결과물 구성자료

- | |
|---|
| <p>1. 최종보고서 파일(*hwp)</p> <p>① 개요(구술면담의 진행과 내용적 특징, 한계 등에 대해 정리)</p> <p>② 면담자 신상카드</p> <p>③ 구술자별 자료</p> <p> ㉠ 구술자 신상카드 ㉡ 면담일지 ㉢ 면담후기 ㉣ 상세목록</p> <p>④ 예비질문지</p> <p> ※ 구술자별로 예비질문지가 따로 있을 경우 위의 ③항에 ㉤으로 정리</p> <p>2. 동영상파일(*.mpg)</p> <p>3. 소리파일(*.mp3)</p> <p>4. 녹취록파일(*. hwp) : 구술자별로 상세목록과 녹취록을 하나의 파일로 작성</p> <p> ① 구술자 甲</p> <p> ② 구술자 乙</p> <p> ③ 구술자 丙</p> <p>5. 이미지파일(*. jpg)</p> <p> ① 구술자사진</p> <p> ② 구술자료 이용·공개허가서</p> |
|---|

※ 출처 : 국사편찬위원회, 「국사편찬위원회 구술자료수집사업 참여연구자 전체 워크샵 - 구술면담의 세부진행, 그 성과와 과제」, 2004년 7월, 3쪽.

구술자가 면담에 대해 동의를 하게 되면, 기관은 면담자와 계약을 하고 면담자를 교육함으로써 수집을 위한 모든 준비를 끝낸다. 구술사료 수집프로젝트의 전체 설계단계인 이 단계에서는 수집, 보존, 공개 등 관리 전반을 제어할 수 있는 관리규정을 마련한다. 초기단계에서는 개별 기관의 내부규정이 되겠지만, 장기적으로는 관련기관과 전문가들이 참여하여 구술사료 수집기관간의 공동의 대원칙을 마련하는 것이 중요하

다. 이는 중요한 구술사료의 수집, 과학적 관리, 활발한 활용 등을 위해서 반드시 필요하다. 연구자, 기관 등이 협력한 협회, 학회 등의 협의체를 구성하는 것은 수집의 윤리적 문제, 공개와 관련한 문제 등을 논의하기 위한 장기적인 시각에서 필요하다.

(4) 평가단계(Evaluation Phase)

평가는 크게 두 번에 걸쳐 이루어진다. 우선 지금까지 진행해온 앞의 세 가지 단계를 분석하고 이 수집기획의 적절성과 가능성을 평가하는 것이다. 다른 하나는 수집 실행 후 중간점검 정도의 절차를 거치는 과정에서 평가를 하는 것이다. 후자는 기관에서 내세운 수집지침에 적절한 구술사료를 수집하고 있는가에 대한 중간점검과 함께, 수집과정에서 문제점이 발생했을 경우 바로잡는 기회를 마련할 수 있다.

2) 구술사료의 수집실행

구술사료의 수집실행은 전적으로 선정된 면담자와 구술자에 의한 작업이다. 따라서 기관의 구술사료 수집담당자 혹은 아키비스트는 실제적인 수집활동에 직접적으로 관여하지는 않는다. 그러나 그들은 직접적으로 수집활동을 하지는 않더라도, 수집 전 과정에 관여하여 수집이 원활히 이루어지도록 조력하는 역할을 해야 한다. 구술사료의 수집은 주로 심층적인 면담을 통해서 이루어진다.¹⁸⁾ 수집과정은 크게 사전조사, 실제조사, 녹취문 작성 및 보충조사로 구성된다.

(1) 사전조사

사전조사 시에 면담자는 자신이 수집하고자 하는 주제에 대한 심층

18) 김기석, 이향규, ‘구술사하기 : 인터뷰방식을 중심으로’ 「구술사 : 무엇을, 왜, 어떻게 할 것인가?」, 《제12회 현대사연구소 집담회 발표문》, 1998. 12-17쪽 참고 ; 면담법에 관해서는 리처스 M. 도슨 편저, 나경수 역저, 『민속조사방법론』, 전남대학교 출판부, 1995, 1-70쪽 ; James P. Spradley 저, 이희봉 역, 『문화연구를 위한 참여관찰방법』, 대한교과서주식회사, 1996 등을 참고.

연구를 한다. 면담자는 수집에 착수하기 전 관련자료(문헌, 기존 구술사료 등)를 충분히 검토하여 기초 자료 확보와 목록을 작성한다. 기관의 수집 공모 시에 제출했던 예비질문지를 더 보강하여, 구술자에게 미리 보여주는 것도 중요하다. 구술자는 예비질문지를 미리 받아보고, 생각을 정리하거나 자신과 맞지 않은 부분에 대한 구술을 사전에 거부할 수 있게 된다. 질문지는 보통 면담 세부주제와 관련되어 작성되는데, 이것은 구술수집 전체과정 속에서 핵심을 잃지 않고 일관성 있는 면담을 할 수 있도록 도와준다.

구술사료는 구술을 하는 주체인 구술자의 의지에 따라 수집여부가 결정된다. 물론 관리기관에서 수집실행 이전에 구술동의서를 미리 받는다. 그러나 그것은 어디까지나 법적인 효력을 갖는 구술동의서이고, 실제적으로 구술을 이끌어내는 것은 전적으로 면담자의 몫이다. 따라서 면담자는 여러 번의 예비접촉으로 구술자와의 친밀감과 신뢰감을 형성하는 것이 중요하다. 구술자가 면담자에게 믿음을 갖게 되면, 풍부한 내용의 구술사료 수집은 일단 확보한 것이나 다름없다. 기관에서 제시한 수집기간은 보통 6개월에서 1년 정도 장기간에 걸쳐 이루어진다. 기관은 수집기간을 제시하면서, 중간보고시기와 최종보고시기를 정한다. 따라서 면담자는 일정에 맞게 수집을 받기 위해서는 면담일정을 정하고, 면담일지 등을 작성하면서 계획적으로 진행해야 한다.

구술사료 수집 시에 면담장소도 크게 영향을 미치는데, 특히 영상촬영의 경우 실외에서 촬영 경우 소리가 퍼지거나 왜곡되어 매체에 담길 우려가 있기 때문에 실내가 적절하다. 면담장소로 가장 적절한 곳은 구술자의 자택인데, 구술자가 심리적으로 안정되고, 회상을 돕는 여러 단서가 있다는 점에서 가장 좋은 장소로 꼽힌다. 특히, 구술자의 자택은 면담 도중 구술내용과 관련 있는 사진, 편지, 박물류 등을 확인하고, 함

게 촬영할 수 있다는 점에서도 장점을 지닌다.

마지막으로 실제조사 시에 가장 많은 역할을 하는 장비를 점검을 한다. 앞서 언급했다시피 이 글에서 다루는 구술사료 수집방법은 영상촬영이다. 영상촬영은 구술자를 집중적으로 촬영하면서 변화된 상황에 적절하게 대응하여 촬영하여야 하기 때문에, 기존의 음성녹음처럼 면담자가 직접 조작하는 것보다 촬영팀을 별도로 두는 것이 좋다. 국사편찬위원회의 경우 촬영팀을 별도로 제공하는 시스템을 갖추어 면담자가 구술자와의 면담에만 집중할 수 있게 하였다. 면담자는 촬영팀에서 영상촬영을 맡아준다고 하더라도, 만약의 경우를 대비해서 카세트녹음기, MD플레이어, 보이스트레코더, MP3플레이어 등의 장비를 가지고 이중의 녹음작업을 하는 것이 좋다.

(2) 실제조사

실제조사는 면담자와 구술자간의 면담과정을 통해 실제적인 구술녹음이 이루어진다. 면담자는 구술자와의 정확한 약속시간을 지켜서 만나고, 일상적인 대화를 하면서 어색한 관계를 해소한다. 면담자는 촬영의 시작을 구술사료의 제목, 구술자명, 면담자명, 구술일자, 구술장소 등을 명시함으로써 알린다. 면담자는 예비질문지와 메모장등을 준비해서, 전체 흐름에서 벗어나지 않는 질문을 준비하고, 면담일지와 녹취문을 작성할 때 도움 받을 수 있도록 특이 사항들을 기재한다.

구술수집시 가장 중요한 일은 면담자가 구술자의 이야기를 잘 듣고 있다는 신뢰감을 주는 것이다. 면담자는 구술자의 구술내용을 귀 기울여 듣고 필요한 사항을 적절한 때에 질문한다. 면담자가 구술자에게 질문하는 내용은 간결하고 명료하며 적절해야 한다. 면담자는 두 가지 이상의 질문을 한꺼번에 하지 않고, 단답형의 대답이 나올 수 있는 질문과 구술자에게 학문적인 설명을 요구하는 질문 등은 피해야 한다.¹⁹⁾

면담자는 면담이 완료되면 구술자에게 그날의 구술의 의미를 부여하고, 감사한 마음을 전한다. 면담자는 사전에 촬영팀과의 협의를 통해서 구술종료와 촬영종료를 적절히 조절한다. 구술녹음이 완료되면 촬영테이프를 정리하고 라벨링을 한다. 기존의 음성녹음일 경우 이 모든 작업을 면담자가 직접 행했지만, 촬영팀이 있을 경우 이를 대신 처리해준다. 여기에는 구술사료제목, 구술자명, 테이프번호, 면담차수 등을 기입한다. 구술사료 수집을 위해서 면담자는 이러한 면담과정을 최소 2차에서 3차까지 거쳐야 한다. 그러나 구술자가 대부분 고령임을 감안해서, 면담시간이 최대 2-3시간이 넘지 않도록 한다. 면담이 끝난 후에는 면담일지, 면담후기, 구술자신상명세서 등의 관련 자료를 만든다.

구술사료의 수집실행에서 가장 어렵고, 논쟁이 되는 부분이 윤리적인 문제이다. 구술사료의 수집은 그것을 수집하기 위한 마음가짐에서부터 윤리적인 문제가 시작된다. 기관과 면담자는 수집을 시작할 때 구술사료는 아카이브로서 영구 보존되는 공공기록이고, 연구자의 흥미를 위한 것이 아니라 역사에 대한 새로운 기술, 해석의 목적임을 인식해야 한다. 또한 구술사료 수집은 면담자와 구술자의 상호작용에 의한 공동작업이며, 활용에 대한 권한은 구술자와 면담자에게 공동으로 주어지며, 그 근거는 구술자의 동의에 있어야 한다. 구술사료는 역사적인 사실이라 하더라도 구술자 개인의 신상과 관련된 내용이 많이 때문에, 저작권, 명예훼손, 사생활침해 등과 같은 법적문제와 관계된다. 이 글의 논의처럼 기관의 프로젝트라면 구술사료의 보존, 공개, 활용에 대한 권한은 구술자, 기관에게 주어지는 것이다.²⁰⁾ 앞서 마련한 관리규정은 이러한 사항들이 모두 포함되어 있어야 한다.

19) 남신동, <면담절차와 진행>, 《구술사 이론, 방법론 워크샵》, 서울대학교 한국교육사고 주최, 2003, 70쪽 참고.

20) 남신동, <면담절차와 진행>, 《구술사 이론, 방법론 워크샵》, 서울대학교 한국교육사고 주최, 2003, 64-65쪽 참고.

(3) 녹취문 작성 및 보충조사

구술사료의 수집이 영상촬영으로 이루어졌다 하더라도 녹취문의 작성은 필수적으로 해야 한다. 수집이 완료된 구술사료가 원자료로 이용된다 하더라도, 영상물 자체를 이용하는 것이 아니라, 어디까지나 그 속에 담긴 구술자의 말이므로 정확한 녹취문을 작성해둠으로써 이용할 때 왜곡을 줄일 수 있다. 또한 녹취문은 이용자가 자료를 듣거나 보는 것보다 읽는데 익숙하다는 점, 쓰여진 기록을 통해 원하는 무언가를 보다 신속하게 찾을 수 있다는 점 등의 이유로 작성한다.²¹⁾ 녹취문은 원칙적으로 면담자가 작성하는 것이 옳으나, 사정이 여의치 않을 때는 녹취자를 따로 쓰는 것도 가능하다. 다만, 녹취를 작성하는 사람은 필히 면담에 동참해서 면담상황을 이해하여 정확한 녹취문을 작성하여야 한다.

기관은 녹취문 작성 기준을 정해서 면담자에게 녹취문 작성시 그대로 따르도록 요구해야 한다. 이러한 기준은 구술사료의 일관성 있는 관리를 위해서 필요하다. 국사편찬위원회의 경우 촬영팀이 영상촬영의 음성만을 MP3파일로 면담자에게 제공해주고, 이를 토대로 녹취문은 한글파일로 규격에 맞게 작성하도록 하고 있다.

녹취문의 작성은 녹음된 구술내용이 왜곡되지 않는 범위 내에서 이루어져야 한다. 영상촬영으로 이루어진 구술녹음의 경우에는 구술자의 표정, 행동 등이 잘 드러나기 때문에 이러한 것들에 대한 풍부한 해설은 생략해도 좋다. 다만 구술자와 면담자간의 면담내용은 어느 한 구절이라도 빠지지 않게 모두 녹취해야 한다. 구술수집의 면담자로 임하는 연구자들 중 간혹 구술사료와 연구물을 일치시켜 생각하는 경우가 있다. 그 결과 면담자는 구술자가 구술한 순서대로 녹취문을 작성하는 것이

21) William W. Moss, James Gregory(ed.), "Oral History", in *Managing Archives and Archival Institution*, The University of Chicago Press, 1991, pp. 157-158참고.

아니라, 수집주제에 맞게 편집, 간단하게 요약, 운문하는 등의 임의적인 가공을 행하기도 한다. 그러나 구술사료는 어디까지나 원자료로서 임의의 가공이 강해지지 않은 상태로 수집되어야 한다.

면담자는 녹취문이 완성되고 나면, 그것을 토대로 상세목록을 작성하여 녹취문에 포함 시킨다. 상세목록은 구술사료제목, 구술자명, 면담자명, 구술일자, 구술장소, 면담차수, 제한정보 등의 기본적인 정보를 기록한다. 여기에 일정간격 예를 들면, 녹음내용의 10분 간격으로 내용을 적거나, 화제의 변화에 따라서 내용을 적기도 한다. 면담자의 의해 상세목록이 만들어지면, 기관에서 관리를 위해 분류, 기술을 할 때 정확한 정보로 활용할 수 있다.

최종보충조사는 면담과정에서 실수로 녹음내용을 손상했을 경우나 녹취문 작성 후 내용을 보충하기 위해서 수집주제에 따라 선택적으로 이루어질 것이다. 최종보충조사까지 완료되면 면담자는 기관에서 요청한 구술사료의 구성자료를 모두 작성하고, 마지막으로 구술자에게 내용을 보여주고 구술사료 이용허가서를 받는다.²²⁾ 면담자는 구술자에게 감사편지와 사진, 녹취문 등을 우송함으로써 구술사료 수집과정을 종료하고, 기관의 요구한 조건에 맞는 구술사료 결과물을 기관에 제출한다.

3. 구술사료의 활용을 위한 자료조직화

기관은 수집프로젝트를 발주하면서, 면담자에게 기관에서 정한 구성자료와 규격에 맞게 구술사료 수집결과물을 제출하도록 요청한다. 앞의 <표1>의 사례에서 제시하고 있는 구성자료는 가장 적절한 사항들을 담고 있다.

22) 구술사료 이용허가서에는 자료에 대한 설명, 소장, 공개(공개여부/범위), 활용, 구술자의 제안사항, 구술자의 인적사항, 확인도장 등이 포함되어야 한다.

기관은 이미 자기기관에서 관리할 매체를 정하여 수집하도록 권고했기 때문에, 동일한 매체와 자료로 구성된 구술사료가 기관으로 입수될 것이다. 기관은 수집프로젝트의 기획단계에서 구술사료관리규정의 마련은 물론, 어떠한 형태로 구술사료를 관리할 것인가에 대해 정해두어야 한다. 이 글에서 제안하고자하는 관리방법은 전체의 구술사료는 기관의 보존용 서버와 DVD로 중복보존하고, 이용은 기관 내 이용자서버를 통해 이용하도록 하는 것이다.

먼저, 기관으로 입수된 구술사료의 활용을 위해 과학적으로 조직화할 필요가 있다. 일찍이 기록보존기관은 영구적으로 가치 있는 기록 속에 구현된 국가의 경험의 증거를 현세대와 미래세대가 사용할 수 있도록 제공하고 있다.²³⁾ 이용자에게 원활한 서비스를 하기 위해서는 체계적인 관리가 필요했고, 그것을 실행하기 위해 체계적인 방법론을 제시해줄 기록학이 발전하게 되었다. 기록학은 기록관리 이론과 방법론을 연구하는 학문으로 평가와 처리, 보존과 정리, 기술과 서비스 등 기록관리의 전반적인 부분에 대해 다룬다. 구술사료 역시 기록과 같은 목적으로 수집되고 관리된다. 따라서 이 부분에서는 기록의 정리, 기술방법을 토대로 구술사료를 조직화하는 방법을 제안하고자 한다.

1) 구술사료의 정리

구술사료의 정리는 주로 주제별로, 그 하위에 구술자별로 이루어지는 것이 적절하다. 보다 실제적인 정리방법을 살펴보면, 동일한 프로젝트에 의해 수집된 구술사료는 컬렉션이나 시리즈로 함께 묶는다. 배열 방법은 각각 프로젝트 시리즈 내에서 구술사료를 대표하는 구술자명을 자모순으로 한다. 이 방법은 국사편찬위원회의 사례에 두 가지 방법으

23) Theodore R. Schellenberg, 이원영 역, 『현대기록학개론』, 도서출판 진리탐구, 2002, 129쪽.

로 적용 가능하다.

하나는 엄격한 주제별 분류방법의 적용이다. 물론 이 경우에 대주제는 고정적이어야 한다. 국사편찬위원회의 구술사료 프로젝트는 몇 가지의 큰 분야와 그 아래 주제나 인물로 구분된다. 분야는 정치(헌정사, 정당, 남북, 교육, 외교, 군, 기타), 경제, 사회, 문화, 학술, 종교, 자유주제로 구분했고, 그 하위에 주제나 주요인물별로 수집한다. 사회분야의 경우 여성사, 질병정책, 도시계획 및 주택정책 수립 및 시행, 새마을운동 정책수립 및 집행관련 관료들로 하위 주제가 구분되어 있다. 여성사는 그 하위에 가족계획정책 수립과 시행이라는 소주제로 더 세분화된다. ‘가족계획정책 수립과 시행’이라는 소주제에 해당하는 구술사료를 수집하기 위해서는 다수의 구술자로부터 구술을 수집 받아야 할 것이다. 다시 설명하면, 사회분야(대주제-Collection) → 여성사(중주제-Series) → 가족계획정책 수립과 시행(소주제-Subseries) → ○○○(구술자-File) 로 분류되는 것이다.

다른 하나는 프로젝트가 연도별, 차수별로 지속적으로 진행될 경우 적용할 수 있는 방법이다. <식민지기 강제동원 진상조사를 위한 구술면담> 사례의 경우 강제동원 진상조사를 위한 구술면담 프로젝트이면서, 강제연행이라는 주제 하에 몇 년간에 걸쳐 지속적으로 진행되었다.²⁴⁾ 이렇게 프로젝트별로 행해지는 것은 프로젝트명과 연도 혹은 차수를 함께 분류자로 선택하여 대분류하고, 세부주제로 소분류를 한 후, 마지막으로 구술자별로 분류하여 정리할 수 있다. 국사편찬위원회의 구술사료 프로젝트도 1차, 2차 등 공모에 따라 수집 결과물이 입수되고, 공모 때마다 모든 주제가 수집되는 것이 아니기 때문에 이러한 방법도 적절하리라 본다.

24) 식민지기 강제동원 진상조사를 위한 구술면담은 명지대학교 기록과학대학원 기록관리학과 2002년 1학기 구술기록관리연구 강의시간에 실습과제로 제공되어, 주제와 프로젝트라는 성격을 고려하여 분류작업을 했다.

위에서 제시한 주제별분류가 가장 일반적이지만, 여러 분야에서 영향력이 높은 구술자의 증언이나 생애사를 수집할 경우에는 구술자를 분류자로 하는 인물별 분류도 적용할 수 있다. 인물별 분류에서는 구술자가 컬렉션이 될 것이고, 그 하위에 구술자와 관련된 여러 분야가 하위시리즈로 구분될 것이다. 이렇게 구술자가 기본이 되는 것은 물론이고, 중국의 인물전종(全宗)처럼 그 인물과 관계있는 제3자나 친척 등이 생산한 기록물, 구술증언까지 모두 포함시키는 것도 가능하다.²⁵⁾

구술사료의 정리는 구술사료가 담긴 매체와 내용이 일대일로 일치하는 것이 아니기 때문에, 논리적인 분류와 물리적인 정리가 함께 이루어져야 한다. 가장 기본적인 접근 분류단위는 구술자, 그 다음이 구술자별로 생산되는 녹음매체일 것이다. 그러나 이용자는 주제별로 분류된 구술사료에 접근할 때, 최종적으로 구술자별로 구성되어 있는 녹음매체에 접근하더라도 자신이 얻고자 하는 정보를 찾기 어려울 것이다. 구술사료를 수집하다 보면 연도순이든, 사건순이든 면담자가 의도한 순서대로 구술되지 않은 경우가 많다. 구술자가 구술하는 순서는 어디까지나 구술자의 기억의 순서이고, 구술자가 회상한 순서대로 녹음매체에 기록된다. 그렇기 때문에 어떠한 특정 사건 등에 대한 일부의 증언을 이용하고자 하는 이용자들에게는 접근성이 떨어질 수 있을 것이다. 이러한 경우 구술내용에 대한 논리적인 분류가 불가피하게 된다.

구술사료를 가장 최하위 단위까지 논리적으로 분류한 사례는 캘리포니아 주립대학교의 구술사료 컬렉션 분류가 있다.²⁶⁾ 구술사료 프로젝트명은 "VOAHA:Virtual Aural/Oral History Archives"이며 아래 <표2>는 웹상에서

25) 남경호, 「전종(全宗)이론의 개념과 분류업무에의 적용」, 『명지대학교 기록과 학대학원 기록관리학과 제3회 학술대회 논문집』, 명지대학교 기록과학대학원 기록관리학과, 2003, 6쪽 참고.

26) <http://salticidnmc.csulb.edu>

검색 가능한 컬렉션에 대한 분류 사례이다. 단, 이 경우는 앞서서 제안한 것처럼 구술사료가 기관내 서버에 보존된 상황에서 가능한 방법이다.

이 사례에서 주목할 만한 것은 아이템보다 더 하위 분류개념으로 세그먼트(segment)를 사용하고 있는 점이다. 앞서 언급했다시피 이용자의 최하위 접근단위인 녹음매체를 화제별로 구분하여 제공하여 주는 것은 이용자에게 접근점을 높여주는 좋은 방법이다.

<표2> “VOAHA:Virtual Aural/Oral History Archives” 분류사례

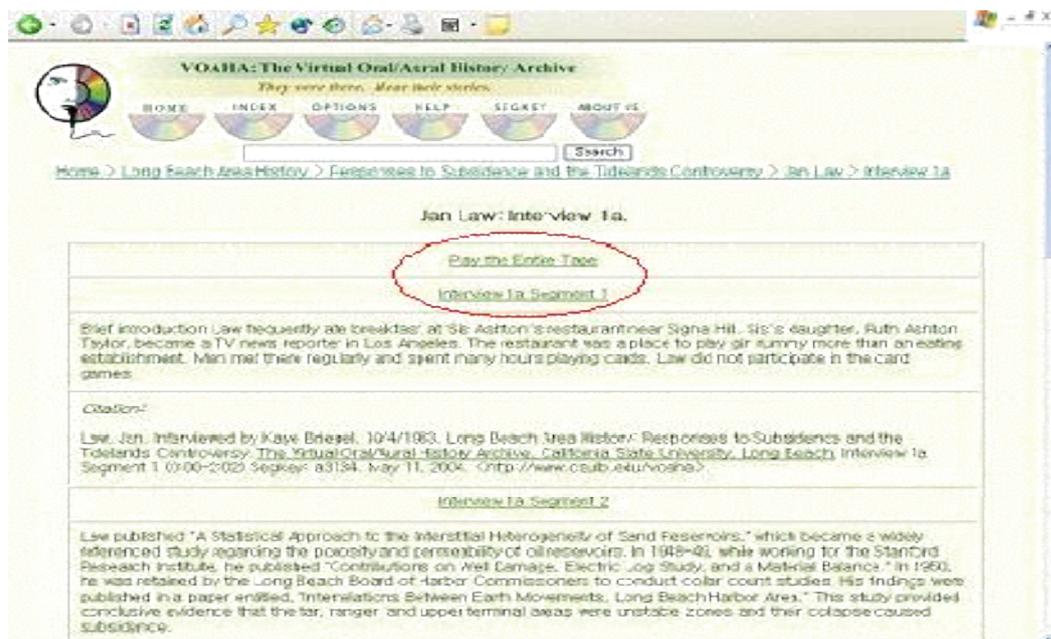
컬렉션(대주제)	시리즈(세부주제)	파일(구술자)	아이템 (구술녹음매체)	세그먼트 (최하위내용분류)
Labor history	Furniture Workers	<ul style="list-style-type: none"> • Genoral (Johnson) Dollinger • <u>Elinor Grenn</u> • Marg Thomas (O'Neal) • Stan Weir 	1a/1b 2a/2b/2c/2d(숫자-면담회차, 알파벳-녹음순서)	1a-11개의 세그먼트로 구성
	<u>Individual Labor</u>			
	<u>Activists</u>			
	Oil workers			
...				
Long Beech Area History	Community Builders	<ul style="list-style-type: none"> • Robert Irvin • Jan Low • Darrell Neighbors • Charles Vickers 	1a/1b, 2a/2b, 3a/3b, 4a/4b	1a-6개의 세그먼트로 구성
	Signal Hill			
	<u>Responses to Subsidence and the Tidelands</u>			
	<u>Controversy</u>			
...				
Musical Developments In Southern California...				
Women's history...				

그러나 녹음매체별로 세그먼트 구분을 짓기에 앞서 선행되어야 하는 것은 면담자에 의해 충실히 작성된 상세목록이다. 이렇게 구술내용을 구분 짓는 것은 일종의 해석행위, 가공행위라 볼 수 있다. 따라서 기관의 분류담당 아키비스트는 최소한의 인위적인 가공, 해석을 줄이기 위해 구술사료 수집을 담당하는 면담자의 시각에서 구분한 상세목록을 원용하는 것이 적절할 것이다.

이 사례의 경우 아래 <그림2>와 같이 녹음매체 단위별로, 그 하위

세그먼트별로 구술내용을 직접 들어볼 수 있도록 하고 있는데, 단점은 녹취내용이 전문이 아니라 요약이라는 점이다. 후술하겠지만, 이러한 이용방법은 기관을 방문한 이용자에게 적절한 인증을 거친 후 이용하도록 하는 것이 바람직하다.

<그림2> 녹음매체별 세그먼트



2) 구술사료의 기술

구술사료의 기술목적은 구술사료를 효율적으로 관리하고, 이용자가 보다 쉽게 접근, 이용하게 하는 것이다. 구술사료는 면담자와 구술자의 상호작용을 통해서 수집이 이루어지고 그 결과물이 다양한 구성자료로 되어 있다는 특성을 지닌다. 특히 녹음매체와 다양한 자료로 구성되는 특성 때문에 구술사료의 기술에는 녹음된 정보에 대한 기술과 함께 물리적 매체에 대한 기술이 중요한 부분을 차지하게 된다.²⁷⁾ 구술사료는 음

27) Ehrenberg, Ralph E. "Aural And graphic archives and manuscripts", in Modern Archives Reader : Basic Readings on Archival Theory and Practice, Edited by Maygene F. Daniels and Timothy Walch, Washington D.C : National Archives and Record

성으로 되어 있고, 그것을 녹음매체에 담아 보존하기 때문에 기록물보다 접근성이 떨어진다. 따라서 구술사료의 이용자들이 최하위 단위까지 쉽게 접근할 수 있도록 정확한 기술(description)을 하는 것이 필요하다. 또한 구술사료는 녹음매체와 녹취문을 함께 이용하기 때문에 녹취문을 보면서 녹음된 매체에서 정확한 위치를 찾을 수 있도록 내용기술도 중요하게 다루어져야 한다. 따라서 기록물 기술규칙의 기술요소들을 원용하되, 구술사료의 특성을 고려한 기술에 필요한 정보들을 포함시켜 구술사료의 기술을 위한 기술요소들을 만들어 낼 필요가 있다.

ISAD(G)는 구술사료와 같은 특수매체에 대한 지침을 제공하고 있지는 않으나, 이는 국제표준으로서의 위상을 가지며 데이터교환의 표준이 되는 규칙으로 기록물 기술의 기본 지침의 역할을 한다. 따라서 이를 기준으로 기술영역을 구분하고, 구술사료의 기술에 필요한 사항을 추가할 필요가 있다.²⁸⁾ ISAD(G)는 7개 영역, 26가지 기술요소를 정하고 있다.²⁹⁾

Oral History Cataloging Manual에서 기술대상으로 한정하고 있는 구술사료는 개별 구술사료 면담 또는 동일한 사람에 의한 면담의 연속, 구술사료 프로젝트, 구술사료 면담 컬렉션이다.³⁰⁾ 이 매뉴얼의 기술대상이 이 글에서 다루고자 하는 구술사료 수집방법과 일치하기 때문에, 구술사료의 기술요소 설정에 필요한 요소들을 얻어내는데 유용하다.

이 매뉴얼은 크게 세 장으로 구성되어 있는데, 기술요소 파악을 위해 두 번째 기술부분(Description of Oral History Interviews, Project, And Collections)을 중점적으로 살펴볼 필요가 있다. 기술영역은 크게 표제영역(Title Area), 물

Service in U.S. General Service Administration, 1984, pp. 197-199.

28) 현문수, 『음성기록물 기술규칙에 관한 연구』, 석사학위논문, 이화여자대학교 대학원, 문헌정보학과, 2002, 22쪽.

29) International Council on Archives, 2000, ISAD(G) : General International Standard Archival Description, 2nd ed, Ottawa : International Council on Archives.

30) Matters, Marion, Oral History Cataloging Manual, SAA, 1995.

리적 기술영역(Physical Description Area), 주기영역(Note Area)으로 구성된다. 표제영역에는 기술대상 구술사료의 기초적인 정보가 포함되고, 물리적 기술영역에는 기술대상 구술사료의 물리적인 정보를 파악할 수 있다. 주기 영역에 기술대상 구술사료의 내용, 열람 및 복제에 관한 정보, 연관자료 정보 등 대부분의 기술요소들이 포함되어 있다.

국내에는 구술사료와 매체적 특성을 같이 하는 음성기록물의 기술규칙에 대한 연구가 있다. 음성기록물은 사람의 음성을 매체에 담은 것이란 점에서 구술사료와 유사한 측면이 있다.³¹⁾ 음성기록물의 기술규칙에서 구술사료의 기술을 위해 유용한 요소들은 ISAD(G)가 포함하고 있지 않은 영역인 물리적 기술영역과 보존영역이다. 구술사료는 보존과 이용에 물리적인 제한이 많이 따르기 때문에 상세한 물리적 기술이 요구되며, 보존에 관한 정보 역시 상세하게 기술되어야 한다.³²⁾

지금까지 살펴본 기술규칙들을 종합해 보면 구술사료의 기술요소는 우선 ISAD(G)의 기술영역을 준용하되, 구술사료의 특성을 반영하는데 필요한 물리적 기술영역과 보존영역을 추가한다. 여기에 각각의 기술영역 내에서 구술사료의 기술을 위해 필요한 기술요소들을 추가하여 구술사료 기술을 위한 기술요소들을 정리해낼 수 있겠다. 구술사료를 기술하기 위해서 사용되는 정보원들은 구술내용을 담고 있는 녹음매체, 녹취문, 구술동의서, 구술사료이용허가서, 면담일지, 면담후기, 구술자 신상기록카드, 녹음매체 라벨링, 상세목록 등이 있다. 앞서 살펴본 각각의 기술규칙들을 토대로 구술사료의 기술을 위해서 유용한 기술요소들을 정리해 보면 아래 <표 2> 와 같다.

31) 현문수, 『음성기록물 기술규칙에 관한 연구』, 석사학위논문, 이화여자대학교 대학원, 문헌정보학과, 2002. 58-59쪽.

32) 현문수, 『음성기록물 기술규칙에 관한 연구』, 석사학위논문, 이화여자대학교 대학원, 문헌정보학과, 2002, 57쪽.

구술사료의 기술 시 중요하게 다루어질 범위와 내용요약, 물리적 기술 영역, 열람과 이용조건영역의 기술행위를 간단히 살펴보자. 구술사료의 정리에서 이용자의 접근을 높이기 위해 녹음매체를 세그먼트까지 분류했다. 따라서 기술 시 이러한 정보를 정확하게 밝혀주어야 한다. 범위와 내용요약 기술요소는 세 가지의 정보를 담게 된다. 첫째, 주제는 구술자를 포함하고 있는 상위 주제에 대한 간략한 기술을 한다. 둘째, 녹음매체별 초록은 구술자별로 수집된 녹음매체(주로 60분정도 분량)에 담긴 내용을 간략하게 기술한다. 셋째, 세그먼트별 초록은 각 녹음매체를 세부주제에 따라 분류한 것을 토대로 내용을 간략하게 기술한다. 물리적 기술 영역은 구술사료가 담긴 매체에 대한 정보를 기술한다. 구술사료의 이용이 이용자 서버를 통해서만 가능하다면, 이용자에게 보여 지는 정보는 이용자가 구술사료에 접근하기 위해서 필요한 서버 내에서의 해당 구술사료의 위치가 기술될 것이다. 구술사료는 기록물에 비해 열람에 관해 제한되는 부분이 많을 수 있다. 구술자가 구술사료 이용허가서에 제한사항에 대해서 기재한 부분은 기재해주고, 열람에서 제외시켜야 한다.

<표 2> 구술사료 기술요소(안)

기술영역	기술요소	하위요소	기술영역	기술요소	하위요소
식별영역	참조코드		연관자료 영역	원본정보	원본존재여부
	기술수준				기관내 위치
	표제	형태요소			이용가능성
		제목요소			보관정보
		날짜요소			표제 및 형태사항
	기술대상의 물리적 크기 및 범위				사본정보
총괄적인 자료명칭		기관내 위치			
		이용가능성			
생산배경 영역	생산자명	구술자명		사본정보	보관정보
		면담자명			표제 및 형태사항
		촬영자명			
		녹취자명			

기술영역	기술요소하위요소		기술영역	기술요소하위요소	
생산배경 영역	생산자 내력	구술자 전기정보	연관자료 영역	관련자료 정보	녹취문
		면담자정보			간행물(자료집)
내용과 구조영역	범위와 내용요약	주제	물리적 기술영역	녹음매체	관련자료
		녹음매체별 초록			유형과 수량
		세그먼트별 초록			재생시간
	배열방식	녹음유형			
	추가수집량	재생속도			
열람과 이용조건 영역	이용조건	열람제한	녹취문	양	치수
	원본/복제본의위치	원본 위치			재질
		복제본의 위치			치수
	저작권				전자형태
	언어				출판유무
검색도구	존재여부 생산자	보존장소			
주기영역	출판정보		보존사실	책임자	책임자
	주기				점검주기
기술통제 영역	기술자		보수정보	상태(재질, 음성)	보수주기
	기술날짜				보수일자
	기술규칙				

4. 구술사료의 보존과 활용

1) 구술사료의 보존

구술사료의 수집은 많은 시간과 노력이 든다. 특히 고통스런 경험을 한 구술자의 경우 자신의 이야기를 기억해내어 구술하기까지 구술자 스스로의 결심은 물론, 면담자의 신뢰감 형성을 위한 노력까지 쉽지 않은 과정을 거친다. 그렇게 수집된 구술사료는 공공의 역사자료로서 활용될 구술자의 소중한 기억으로, 문헌사료로 밝혀낼 수 없는 중대한 사

실들을 담고 있다. 이러한 구술사료는 연구자의 개인연구로 끝날 것이 아니라, 안전하게 보존되어 다른 이용자를 위해 제공되어야 한다.

구술사료의 1차자료는 어디까지나 음성이 담긴 녹음매체이다. 따라서 녹음매체의 안전한 보존이 가장 큰 문제인데, 이 글에서 제안한 것처럼 수집기획에서부터 안전보존을 위한 최상의 매체를 수집매체로 결정하여 수집하는 것은 보존의 비용절감과 효율적 이용을 위해 적절한 방법이다. 여기서 제안하는 구술사료 수집매체는 디지털매체로서 최종 저장은 DVD에 하게 된다. DVD는 기존의 카세트테이프, CD에 비해 저장용량이나 안정성에서 월등히 앞선다. DVD에 담긴 구술사료는 기관 내 관리서버에 중복보존 되게 된다. 기관 내 관리서버에 보관된 구술사료는 이용자 서버를 통해 이용자에게 제공될 것이다. 관리용 서버에 구술사료를 보존하면 구술녹음내용과 녹취문을 함께 보존하면서, 내용을 최하위 단위까지 분류해서 보존이 가능하다. DVD에 보존된 구술사료는 영구보존용으로 관리된다. 앞서 제안한 기술요소가 기초가 되어서, 차후 각 기관별 특성을 반영하고 소장 구술사료에 대한 정보를 공유할 수 있는 메타데이터의 마련도 필요하다.

DVD는 디지털 다기능 디스크(Digital Versatile Disk)라는 이름에 걸맞게 새로운 포맷을 가지고 있다. 크기는 CD와 같지만, 용량은 7배로 8시간 정도의 동영상도 무리 없이 담아낸다.³³⁾ 게다가 MPEG2라는 파일 압축형태는 더욱 많은 데이터를 디지털화하여 저장할 수 있게 한다.³⁴⁾ DVD는 레이저로 읽기 때문에 지문, 먼지, 얼룩, 어느 정도의 스크래치에는 강하다.

33) 이재익, 「국내 DVD 타이틀디자인 제작환경에 대한 고찰」, 『디지털디자인학연구』 Vol. 2, 한국디지털디자인학회, 2001, 68-69쪽 참고.

34) MPEG(Moving Picture Expert Group)2는 비디오, 오디오 신호를 디지털로 압축하는 방식으로 MPEG1에 비해 고해상도의 동영상을 보여줄 수 있는 저장장치로 활용되고 있다 ; 이재하, 「시청각기록물이 전산화 및 관리」, 『기록보존』 11, 정부기록보존소, 1998, 155-156쪽 참고.

그러나 표면의 오염이나 스크래치는 데이터 오류를 발생시킬 수 있다. 따라서 취급 시 스크래치에 대한 주의를 요하나, 일반적으로 CD보관방법과 동일하다. 기존의 보존매체인 카세트테이프의 경우에는 낮은 온도와 적절한 습도를 맞춰주고, 정기적으로 테이프를 되감아주는 등의 많은 비용이 들었다. 그러나 DVD는 구부러지지 않게 케이스에 넣어서, 직사광선을 들지 않는 일반 서고에 보관이 가능하다. DVD의 수명을 더 길게 하기 위해서는 정기적으로 표면을 닦아주는데, 부드러운 천이나 압축공기를 이용해서 폴벤트, 산, 강력크리너 등으로 닦는다. 만약 DVD 표면이 심하게 오염 되었을 때는 약한 비눗물이나 알코올로 닦아낸다.

<표1>의 사례에서 제시한 구술사료 구성자료는 각 구술자별로 DVD에 수록하는 것이 좋다. 구술사료 수집 결과 구술자별로 여러 시간의 동영상 파일, 음성파일, 녹취문이 만들어진다. 따라서 하나의 DVD에 구술자별 최종보고서파일과 이미지파일 등 관련 자료를 모두 수록하고, 다른 DVD에 구술자별 동영상파일, 음성파일, 녹취문을 수록한다. 이렇게 담겨진 DVD는 구술자를 분류 최소단위로 하여, 분류번호를 부여해 서고에 보존한다.

2) 구술사료의 활용

구술사료는 어떠한 행위, 업무 등의 결과로 자연스레 생산되는 것이 아니라, 주로 활용을 위한 목적으로 경험시기보다 일정기간이 흐른 후 수집된다. 기관은 수집기획을 할 때부터 효율적인 활용을 위해 매체 등의 규격을 정하여 수집하게 된다. 수집된 구술사료는 1차적인 원자료로서 여러 연구자들에 의해 다양하게 활용될 것이다. 1차적인 원자료로 이용될 때 기관은 적절한 열람규정과 시설을 마련하고, 소장 구술사료에 관한 정보를 제공해 주면 된다. 그러나 기관은 보다 적극적인 활용을 위해서 연구 지원, 출판, 다큐멘터리 제작 등을 통해 2차 자료를 만들어야한다.

먼저, 구술사료가 원자료로서 수집된 그대로 활용되는 것을 살펴보

자. 기관은 구술사료의 활용을 위해서 적절한 열람규정과 시설을 마련해야 한다. 현재 국내에서 구술사료를 이용할 수 있는 몇몇 기관은 자료집의 출간이나 웹상에서 서비스, 기관 내 이용 등을 권장하고 있다. 한국정신문화연구원은 구비문학대계를 웹상에서 서비스하고 있다. 이는 구비문학대계가 문학적 성격이 강한 내용을 담고 있고, 전체 구술내용이 구비문학대계 전집으로 출판되었기 때문에 가능한 일이다.³⁵⁾ 한국정신대연구소는 소장하고 있는 구술사료가 대부분은 개인 신상에 관한 이야기가 대부분이나, 구술자로부터 적절한 동의를 얻어 공개를 하고 있다. 과거에는 녹음테이프를 직접 대출하기도 했으나, 훼손과 소실이 심해 현재는 웹을 통한 텍스트 자료의 이용이나 녹음테이프 복제방법으로 대체하고 있다. 노동운동역사자료실은 내부의 구술사료 관리규정을 토대로 1차적인 이용은 녹취문을 통해서 하고, 자료실장의 판단에 따라 부분적으로 음성파일을 공개하고 있다. 구술사료를 일찍부터 지속적으로 수집해 온 미국의 콜롬비아대학 구술사연구소의 경우에는 소장 구술사료의 이용을 기관 내에서만 가능하도록 제한하고 있다. 다만, 원활한 정보제공을 위해 소장 구술사료 목록을 웹상에서 서비스하고 있다.

구술사료의 원자료의 이용은 원칙적으로 기관 내에서만 가능하도록 하는 것이 좋다. 구술사료는 역사적인 사건과 관련된 내용이라 하더라도, 대부분이 구술자 개인의 신상과 관련된 것이 많다. 또한 근현대사 관련 구술사료의 경우에는 피해의 역사를 담고 있는 경우도 많다. 따라서 구술사료가 악의적으로 이용되는 것을 막기 위해서는 기관내에서 이용자를 확인한 후 이용하도록 하는 것이 바람직할 것이다. 다만, 기관은 자 기관에서 소장하고 있는 구술사료에 대한 정보는 웹으로 공개

35) 정혜경, 「국내의 구술자료 관리현황」, 《한국역사기록의 관리와 발전방안》, 한국역사연구회, 대전대학교 인문과학연구소 주최, 2000, 22-23쪽 참고.

한다. 기관은 구술사료의 이용자를 위해 열람시설을 마련해 두어야 한다. 열람실에는 열람 신청대, 열람석, 사물함 등이 비치된다. 열람 신청대에서 이용자는 열람담당 아키비스트에게 이용자인증을 받게 된다. 이용자인증을 받은 이용자는 이용자컴퓨터를 이용해 관련 구술사료를 검색해서, 공개가 허가된 구술사료는 청취 장비를 사용해 직접 청취하고, 녹취문을 확인한다. 이용자는 자신의 이용목적에 합당한 구술사료를 발견할 경우, 관련 녹취문을 인쇄할 수 있다. 기관은 이용자의 편의를 위해 검색도구와 참고도서를 함께 비치한다.

다음으로, 기관이 소장하고 있는 구술사료를 좀더 적극적으로 활용하는 방법을 살펴보자. 먼저 기관의 웹을 통해 수집프로젝트 발주 공고, 소장 구술사료 목록, 간행물 출간여부 등을 홍보하고, 기관관련자(회원, 구술자, 면담자, 관련 연구기관 등)에게 소식지를 발행한다. 구술사료의 소장물에 대한 가장 일반적인 활용은 자료집의 간행일 것이다. 현재 대부분의 기관들이 그 결과물을 자료집으로 발간하고 있다. 자료집은 일반 이용자가 구술사료에 좀더 쉽게 접근할 수 있게 하는 장점을 지닌다. 그러나 자료집 발간시에 윤독, 내용요약, 왜곡 등을 막기 위해서는 수집과정, 녹취문의 작성, 연구 등이 체계적이고 충실하게 이루어져야 한다.

자료집의 발간은 가장 기본적인 활용사례이고, 더 나아가 소장 구술사료를 토대로 연구프로젝트를 기획하는 것은 더욱 적극적인 활용을 유도하는 것이라 할 수 있다. 기관은 소장 구술사료 연구에 대한 자금 지원, 워크숍, 심포지엄 등을 개최하고, 그 결과물을 연구보고서, 간행물 등으로 만들어낸다.

이 글에서 제안하고 있는 구술사료 수집 시 영상촬영은 다큐멘터리 제작을 가능하게 하는 장점을 지닌다. 1차적인 구술사료 수집은 구술사 방법론에 충실하게, 구술자를 중심으로 수집한다. 그러한 결과물이 충

실하게 모였을 때, 기관은 흥미 있는 주제에 관하여 다큐멘터리를 제작한다. 수집된 구술사료는 다큐멘터리 제작을 위해 유용한 데이터로 활용될 수 있다.

5. 맺음말

구술사료는 구술이 갖는 특성, 말로서 정보가 전달된다는 점 때문에 역사기록으로서의 객관성과 역사성을 인정받기 어려웠다. 그러나 문헌사료로 대표되는 기록물이 지니는 계급성과 당파성이 인식되면서, 인간이 총체적 경험의 재현을 위해 구술사료의 중요성과 필요성이 부각되기 시작했다. 구술사료가 여러 학문분야에서 활용되기 위해서는 수집부터 공개 및 활용을 염두에 두고 체계적으로 이루어져야 하고, 차후 관리 역시 과학적인 방법으로 이루어져야 한다. 그러나 국내의 관련 기관, 연구자들은 일회적인 연구의 목적으로 수집활동에만 치중할 뿐 차후의 관리에까지 인식수준을 넓히고 있지 못하다. 그 결과 수집된 구술사료의 활용은 일회성으로 끝나버리거나, 보존상태가 적절치 못해 다시금 활용할 수 없게 된다.

이러한 문제인식에서 출발한 이 글의 목적은 구술사료의 기록학적 관리방법을 제안하는 것이었다. 기관에서 구술사료의 수집프로젝트를 기획, 실행, 관리, 활용하는 방법을 전체적인 프로세스 하에서 다루었다. 이 글은 기록학계에서 본격적으로 구술사료의 관리방법을 다루었다는데 의의가 있다. 그러나 구술사료의 관리만을 목적으로 하였기 때문에 기록관리기관에서 기록의 일부로 수집되는 구술사료를 기록과 통합적으로 관리하고자 할 경우에 연계된 관리방법으로는 부족한 점이 있었다. 현재 국내의 상황이 구술사료의 중요성 인식과 그에 따른 수집

에 치중되어 있고, 대부분의 기관 또한 구술사료만을 특징적으로 수집하는 정책을 취하고 있기 때문이다. 기록과 구술사료의 통합적인 관리 방법에 대한 논의는 차후 구술사료의 실물을 파악하는 과정을 통해서 이루어질 것이다. 이 글은 구술사료를 프로젝트 형식으로 수집하여 관리, 활용하고자 하는 계획을 가진 기관이 참고할 수 있는 일반적인 관리방법론을 제안하는데 중점을 두었다.

기관이 아무리 체계적인 계획을 가지고 구술사료의 수집을 기획하고, 실행하고, 관리한다 하더라도, 구술사료를 가치만큼 제대로 활용하기 위해 중요한 것은 구술사료에 대한 애착이다. 그것은 구술사료를 직접 수집하는 면담자와 그것을 관리하는 기관, 이용자 모두가 가져야 할 마음가짐인 것이다. 구술사료를 다루는 모든 이들은 구술자의 경험세계를 진정으로 소중하게 여기고, 과거의 경험으로부터 역사를 배우려는 진솔한 마음가짐을 갖추는 것이다. 또한 구술자의 증언을 공공의 기억으로 보존하기 위해 성심을 다하는 아키비스트로서의 사명감을 진심으로 체득하는 일이다.³⁶⁾ 한 구술사가는 구술사료의 중요성을 “아무렇게나 수집한 구술사료는 역사기록에는 위협천만한 것이고, 아키비스트에게는 고통이며, 연구자들에게는 민폐를 끼치는 것이다. 그러한 구술사료는 무엇보다도 후손을 위해 기꺼이 자신의 기억을 공유하고자 하는 구술자를 모욕하는 것이다”라는 말로 역설했다.³⁷⁾

36) 남신동, <면담절차와 진행>, 《구술사 이론, 방법론 워크샵》, 서울대학교 한국교육사교 주최, 2003, 86쪽 참고.

37) Dale Treleven, "Oral History and the Archival Community : Common Concerns about Documenting Twentieth Century Life", *International Journal of Oral History* 10, 1989. 2.

Abstract

A Study on Archival methodology for Oral History Management

Kwon, Mihyun

Oral history has value that steps over the class consciousness and party feeling that records have, and enables a general representation of a human experience. Beside, It must be managed urgently because a collection of oral history has unique and limited. However, domestic related institution do not keep management for release and use of oral history in their mind are only concentrating on accession. Lately, National History Compilation Committee passes through faithful planning procedures and is collecting an oral history collection project. A merit of this project is to have attempted an image photographing. This study is propose that to examines over the all steps to say oral history collection activity to information service and a preservation from collection planning of organization. However, this study is insufficient in the management method how it is connected if does in order to manage the oral history which is collected with a part of a record in a archival institution because this study was only for the purpose of management of oral history. This problem will be studied through a process of checking the real thing of oral history. This study proposed general methodology for oral history management, if institution had a plan of collection and management or had some collection result.