

대학도서관 리에종사서 교육훈련 프로그램 모형 개발*

A Study on Developing a Model of a Liaison Training Program for Academic Librarians in Korea

박 수 희(Soo-Hee Park)**

정 동 열(Dong-Youl Jeong)***

목 차

1. 서 론	3.2 설계 기준
1.1 연구 목적	3.3 모형안 개발
1.2 연구 방법	4. 모형안 적용
2. 이론적 배경	4.1 전문가 검토
2.1 리에종사서의 개념	4.2 사례 분석
2.2 리에종사서의 핵심 능력	5. 최종 모형 및 활용
2.3 교육훈련 프로그램 사례	5.1 최종 모형 구성
3. 모형안 설계 및 개발	5.2 활용 방안
3.1 설계의 기초 자료	6. 결론 및 제언

초 록

본 연구는 한국의 대학도서관에서 리에종서비스를 제공할 수 있도록 리에종사서 교육훈련 프로그램의 모형을 개발하는 데에 그 목적이 있다. 문헌연구와 해외 설문조사를 통해 수집된 교육훈련 현황과 교육내용 사례를 기초 데이터로 하여 모형을 개발하였고, 전문가 인터뷰와 사례 분석을 실시하여 개발된 모형안의 적용가능성을 검토하여 최종안을 완성하였다. 연구결과 대학도서관의 리에종사서에게 필요한 핵심능력을 제시하였고, 이를 습득할 수 있도록 각 업무 능력별로 모듈을 구성하여 학습활동을 위한 기본과제·심화과제·참고자료 및 워크시트를 제공하는 가이드라인을 작성하였다.

ABSTRACT

The purpose of this study is to develop a model of a liaison training program for academic librarians in Korea. The liaison training program model has been developed based upon the literature review and surveys about liaison training practices in foreign countries. Expert interviews and case analyses were conducted to demonstrate its feasibility and applicability. This study found that this model identifies core competencies of academic liaison librarians and it helped developing guidelines by the level of each task: basic and advanced exercises, references, and worksheets.

키워드: 대학도서관, 리에종서비스, 리에종사서, 주제사서, 사서 재교육

academic libraries, liaison service, liaison librarian, subject librarian, librarian training

* 이 논문은 이화여자대학교 대학원 박사학위 논문을 요약한 것임.

** 이화여자대학교 사회과학연구소 상임연구원(mtblancpshee@gmail.com) (제1저자)

*** 이화여자대학교 사회과학대학 문헌정보학 전공 교수(dyjeong@ewha.ac.kr) (공동저자)

논문접수일자: 2012년 10월 25일 최초심사일자: 2012년 10월 25일 게재확정일자: 2012년 11월 23일

한국문헌정보학회지, 46(4): 311-339, 2012. [<http://dx.doi.org/10.4275/KSLIS.2012.46.4.311>]

1. 서론

1.1 연구 목적

한국의 대학도서관은 정보서비스 분야에 있어 새로운 전환점을 맞고 있다. 다양한 저널의 확보, 전문 학술 데이터베이스(이하 DB) 구독, 도서관 장서량의 증가는 정보에 대한 이용자의 요구를 충족시키는 한편 새로운 요구사항을 만들어 내었다. 방대한 자료 더미 속에서 자신의 요구에 필요한 정보를 찾아내는 것이 점점 더 어려워진 이용자들은 개인별 맞춤서비스를 요청하게 되었기 때문이다. 이용자의 요구 수준은 개인의 상황별로 더욱 세분화, 전문화되었으며, 다양하게 전개되었다. 따라서 사서와 이용자 사이의 긴밀한 커뮤니케이션을 통한 상호 이해가 정보서비스의 핵심을 이루게 되었다.

한편, 기술적 발전에 따른 전자정보의 이용이 활발해짐에 따라 많은 이들이 정보 문제를 스스로 해결하게 되었고 도서관을 찾는 이용자의 수는 점차 감소하였다. 이로 인하여 여러 대학에서 리에종서비스(liaison service)를 도입하기 시작하였다. 사서가 이용자 그룹을 분담하고 커뮤니케이션을 통해 그들과 밀접한 관계를 형성하여 해당 그룹의 정보요구를 수집함으로써 이용자에게 적합한 정보를 선별하여 제공하는 보다 적극적인 서비스가 필요했기 때문이다.

국내 대학도서관에서는 2000년 초반부터 리에종서비스에 관심을 가져왔고, 2008년에 도서관정보정책위원회에서 최종 확정된 『도서관발전종합계획, 2009-2013』 중 대학도서관의 리에종서비스 확대에 관한 내용이 포함되면서 그 관심이 증대되었다. 그런데 현재 대부분의 대학은

리에종사서를 신규로 채용하기보다는 기존의 사서 인력으로 리에종서비스를 시작해야만 하는 상황에 놓여있다. 따라서 이를 해결할 수 있는 현실적인 교육 프로그램이 요구되고 있다. 본 연구는 리에종서비스의 활성화를 위하여 국내 대학도서관 환경 내에서 리에종사서를 양성할 수 있는 실제적인 교육훈련 프로그램의 모형을 개발하는 데에 그 목적을 두었다.

1.2 연구 방법

본 연구를 위해 수행한 연구방법은 다음과 같다.

첫째, 리에종사서의 특징을 파악하고 분석하기 위해 문헌연구를 수행하였다. 문헌을 통해 리에종사서의 개념과 업무를 살펴보고, 업무기술서와 사서채용공고를 통해 필수 자질을 확인하였으며 그 내용을 종합하여 리에종사서의 핵심능력을 정리하였다.

둘째, 해외 설문조사를 수행하였다. 설문은 Attebury와 Holder(2008)의 설문을 참고하여 작성하였고, 리에종사서의 업무 및 교육 진행 방법과 교육 내용 등 총 22개 문항으로 구성하였다. 설문 구성의 적절성을 확인하기 위하여 국내 사전 전문가 조사(expert pilot test)를 수행하였는데, 2009년 4월 현재 국내에서 리에종서비스를 실시하고 있는 10개 대학에 배포하여 8개의 응답을 회수하였다. 완성된 설문은 영문으로 변환하여 온라인 설문 도구인 SurveyMonkey에 등록하였고, 2009년 10월 27일부터 11월 27일까지 리에종서비스 업무 관련 LISTSERV인 LIBREF-L, ILI-L, COLLDV-L, COLLIB-L을 통해 배포하여 총 103개의 유효한 설문을 수집하였다.

셋째, 모형안을 설계하고 개발하였다. 해외 설문과 국내 사전 전문가 조사 결과를 설계의 기초자료로 하여 교육 내용과 교육 진행방식을 구성하였다. 체계적인 교육 프로그램 설계를 위하여 본 교육에 적합한 교육 모형을 선별하였고, 설계 기준을 명시하였다.

넷째, 국내 전문가 인터뷰를 수행하였다. 모형안의 개발이 외국 문헌과 외국 사례를 중심으로 이루어졌기 때문에 개발된 모형안이 국내 대학도서관 상황에 적합한지의 적용 가능성을 점검하기 위하여 검토가 필요했기 때문이다. 전문가는 대학도서관의 리에종서비스 관리자급 사서 4명, 리에종 실무사서 3명, 그리고 리에종서비스에 관심을 가진 문헌정보학과 교수 2명 등 총 9명을 선정하였다.

다섯째, 실제 도서관 현장에서 사례 분석을 하였다. 4년제 대학도서관 중 리에종서비스 도입이 결정된 기관을 선정하여 2009년 12월 24일부터 2010년 2월 23일까지 10주간 진행하였고 참여자 면담, 교육진행 관찰, 회의록, 설문, 그룹인터뷰 등의 방법을 사용하여 교육의 진행 과정, 참여자의 변화, 프로그램 만족도 등에 대한 데이터를 수집하였다.

여섯째, 국내 전문가 인터뷰와 사례 분석 결과를 반영하여 최종 모형을 완성하고 활용방안을 제시하였다. 그런데 본 연구의 프로그램 개발과 적용 및 결과에 대한 타당성 검토 기간이 장기화됨에 따라 설문조사 시점과 연구 완료 시점 간에 간격이 발생하였다. 그러나 설문조사의 내용이 사서의 자질과 교육방법에 관한 것으로서 데이터의 속성이 해당 기간 내에 급격히 변화되는 것이 아니므로 본 연구를 현재에도 적용 가능하리라고 판단하였다.

2. 이론적 배경

2.1 리에종사서의 개념

리에종이란 ‘묶음’의 의미를 지닌 라틴어 *ligatio* 에서 유래한 프랑스어로서 옛센스 불한사전에서 의하면 결합, 연결, 연속, 연락의 의미를 나타낸다. 리에종은 영어권에서도 널리 사용되고 있는데, *American Heritage Dictionary of the English Language*에서는 ‘한 조직의 서로 다른 그룹 또는 단위 간의 커뮤니케이션 사례나 수단’이라고 하였고, *Oxford English Dictionary*에서는 ‘친밀한 관계’ 또는 ‘두 가지 단위, 부속 기관, 동맹국 간의 밀접한 관계와 협력’으로 설명하고 있다. 즉 리에종이란 사람 또는 그룹 간의 관계를 연결시켜 주고 커뮤니케이션을 수행하는 활동을 말하며, 리에종사서는 이를 도서관에 접목시킨 용어라고 할 수 있다.

사서란 도서관의 기능적 업무를 담당하면서 도서관과 사회를 연결해 주는 역할을 수행하는 사람을 일컫는다. 사서는 사회에 대한 이해를 바탕으로 도서관 봉사를 통하여 축적된 지식과 정보를 사회와 연결하는 커뮤니케이션 채널이 되며, 도서관이 사회적 기관으로서 역할을 할 수 있도록 하는 최종적인 책임을 갖는다(정동열 2011, 130). 그동안 사서는 개인별로 기능적 업무를 수행하고 이를 도서관 전체 이용자에게 서비스하는 기능적 전문가였다. 그런데 사회 변화 속에서 이제는 총체적 사서(holistic librarianship)에 대한 관심으로 옮겨가고 있다. 총체적 사서관 특정 분야 혹은 주제에 대해서뿐만 아니라, 도서관의 모든 업무와 절차에 대해서도 잘 알도록 기대되는 전문가 사서를 의미한다(노옥순 1994). 이

제 사서는 특정 그룹이용자에게 총체적인 서비스를 제공하는 것으로 역할이 변화되고 있다. 따라서 이용자들은 담당사서에게 문의하면 모든 도서관 관련 문제를 해결할 수 있게 되었다.

이와 같은 경향에 따라 대학도서관에서는 이용자 그룹을 단위별로 나누어 서비스를 제공하기 위해 학과별 혹은 주제별로 담당사서를 배치하는 노력을 피하였다. 이러한 사서들을 리에종사서(liaison librarian), 도서관 리에종(library liaison), 주제지사가(subject bibliographer), 주제사서(subject librarian), 주제전문가(subject specialist) 등으로 불렀다(Tennant et al. 2006). 국내에서는 총체적 사서의 여러 유형 중에서 주제 지식의 중요성을 강조한 주제전문사서에 크게 관심을 두어 연구가 꾸준히 진행되어 왔다(구자영 1979; 한상완 1986; 이용재 1998, 2005; 강미혜 2005; 정재영 2009).

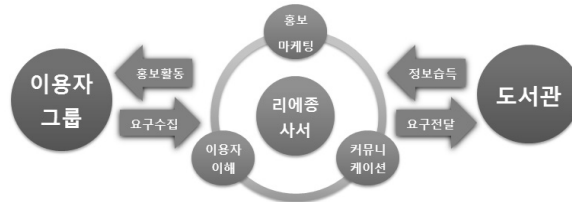
최근 국내 대학도서관에서는 총체적 사서의 역할에 대한 요구가 증대되면서 주제전문사서와 함께 주제전담사서, 주제담당사서, 학과전담사서, 학과전문사서, 리에종담당사서 등 여러 명칭이 사용되고 있는데, 이들은 모두 리에종사서의 업무와 역할을 병행하고 있다. 심원식(2009)이 언급한 바와 같이 이러한 용어들은 상당히 중복되며, 특정 용어는 개별 도서관에서의 주제사서 운영형태를 반영하기 위해 사용되고 있다. 그런데 주제사서 운영형태 및 그 용어사용에서 보는 바와 같이 예전에는 주제전문사서로서 주제 지식에 초점이 맞추어져있었다면, 이제는 학과와의 관계, 협력, 커뮤니케이션이 더욱 강조되고 있는 추세이다.

정보의 형태가 변화되고 이용자의 행동이 달라짐에 따라 대민서비스에 있어서 이용자와의

커뮤니케이션이 더욱 중요성하게 부각되었다. 도서관이 교수진의 요구를 이해하며, 교수진이 도서관의 활동을 이해할 수 있도록 의사소통 채널을 만드는 것이 필요하게 된 것이다. 이와 같이 학술과정에서 교수진과 도서관의 파트너십을 양성하기 위해 체계적이며 구조적인 방법이 요구되었다(Schloman, Lilly, and Hu 1989). 이에 따라 도서관에서 학과 및 이용자와의 접촉 관계를 강조하게 되면서 교수 리에종사서(faculty liaison librarian), 학술 리에종사서(academic liaison librarian)와 같은 새로운 명칭을 사용하게 되었다.

리에종사서는 도서관과 이용자 그룹 사이에서 서로의 요구와 정보를 상호 연결해주는 사서를 말한다. 이들은 도서관의 대표로서 도서관 전체 업무 활동을 숙지하여 담당 이용자 그룹에 필요한 도서관 자료 및 서비스를 홍보하며, 다시 그들의 관심 분야와 학술활동을 이해하고 요구사항을 수집하여 도서관에 전달함으로써 도서관이 이용자에게 필요한 자료를 수집하고 새로운 서비스를 개발할 수 있도록 돕는 역할을 한다. 이상의 활동을 위해 리에종사서는 이용자 이해, 커뮤니케이션, 홍보 및 마케팅 활동을 적극적으로 수행해야 한다. 이러한 노력은 궁극적으로 도서관과 이용자 그룹 모두의 역량을 향상시켜 교수·학술 및 연구 증진을 위한 학술적 파트너십을 구축하는 것을 목적으로 한다. 리에종사서의 개념을 도식화 하면 <그림 1>과 같다.

현재 대학도서관에서 총체적 사서의 역할을 수행하는 담당자는 여러 가지 명칭으로 불리고 있다. 명칭은 다르지만 이들의 역할은 서로 중복되고 있으며, 최근 그 서비스의 초점은 주제 지식 중심에서 커뮤니케이션 중심으로 변화되고 있다. 이제 총체적 사서의 서비스를 더욱 발



〈그림 1〉 리에중사서의 개념

전적 방향으로 진행하기 위하여 그 명칭을 종합적으로 아울러 나타낼 필요가 있다. 이에 따라 본 연구에서는 총체적 사서를 현 시대에 적합하게 설명할 수 있는 것은 이용자 그룹 분담, 도서관의 대표적 역할, 이용자와의 커뮤니케이션을 포괄하는 리에중사서의 개념이라고 보고, 이들을 통칭하기 위하여 리에중사서라는 용어를 채택하였다.

2.2 리에중사서의 핵심 능력

리에중사서에 의해 수행되는 서비스는 1) 이용자그룹과의 연락, 2) 도서관 정책과 프로그램에 대한 정보 전달, 3) 교과과정 변경사항에 대한 정보 수집, 4) 자료선정과 장서개발, 5) 도서관 이용 교육, 6) 최신정보주지, 7) 참고봉사 및 서지 서비스 제공, 8) 이용자를 위한 도서관 문제해결상담자(ombudsman)로서 서비스 제공, 9) 정리 부서에 이용자의 입장 전달하기 등의 활동으로 나누어볼 수 있다(Schloman, Lilly and Hu 1989). 리에중 업무에 대해서는 여러 연구(Wu et al. 1994; Macaluso and Petruzzelli 2005; Stoddart et al. 2006)에서 소개하고 있는데, 그 내용을 종합하면 도서관 홍보, 이용자의 요구 전달, 학과와 이용자 정보 수집, 장서개발, 이용교육, 참고봉사, 웹서비스 등으로 정리

할 수 있다.

서비스의 성패는 사서의 자질에 따라 좌우된다. Rodwell과 Fairbairn(2008)은 리에중사서를 채용하거나 능력개발 시에 고려해야 하는 내용으로 자신감, 커뮤니케이션과 프레젠테이션 스킬, 위기대처 능력, 융통성과 편안함, 이용자와의 네트워킹 기술, 유대 관계 또는 신뢰 관리 기술, 협상·설득·영향을 미치는 능력, 배우고 실행하는 노력, 프로젝트 관리 기술, 홍보와 마케팅 기술, 높은 수준의 테크니컬 지식 등을 꼽았다. Jeffries(2000)는 리에중사서가 갖추어야 할 사항으로 교수의 요구사항 파악, 교수의 활동에 관심 갖기, 교수의 연구 변화 특성 이해, 테크놀로지를 이용한 새로운 정보원 및 도구를 배우려는 태도, 교수진 회의 참석, 대학 위원회 지원, 캠퍼스 활동 참여, 학생 요구에 관심, 정보원과 서비스 홍보, 업무내용이나 전문성을 교수진 및 캠퍼스 파트너와 공유하기, 교수진과의 협력, 교내의 다른 부서와 협력, 창의적이고 즐겁게 일하기 등을 열거하였다.

한편 국내의 사서들은 리에중서비스에 필요한 사서의 자질을 주제 분야 학위와 문헌정보학 석사학위 이상 또는 주제 분야 석사학위 이상, 도서관에서의 실무경험, 이용교육 및 주제상담을 위한 뛰어난 교수법이나 커뮤니케이션 능력, 해당 주제 분야 정보원에 대한 지식과 활

용능력, 기타 언어능력 및 IT 능력, 적극적인 서비스 자세 등으로 꼽았다(노영희 외 2008). 심원식(2009)은 주제사서의 역할 및 서비스 이해, 평가와 개선, IT 신기술, 주제전문성 개발, 운영 사례 벤치마킹, 기획 및 실행, 이용자교육, 대인 커뮤니케이션, 참고봉사에서의 상호작용, 홍보와 마케팅전략, DB 검색기법 및 전략, 정보봉사, 참고정보원 개발 및 활용 등을 주제전담사서의 교육에 필요한 내용으로 선정하였다.

이상의 문헌을 종합하면 리에종사자에게 필요한 자질은 주제전문지식, 참고봉사, 커뮤니케이션 기술, 이용교육 능력, 인간관계 형성 능력, 학습능력, 홍보 기술, 정보 기술, 기획 및 관리 기술, 적극적 업무 태도 등으로 요약할 수 있다.

한편 실무에서 요구하는 내용을 살펴보기 위해 사서의 필수자질과 자격 요건을 명시한 업

무기술서(position description)를 조사하였다. ARL 자료(2007)에서 5건, ALA JobLIST¹⁾에서 2건을 수집하여 리에종사서의 자질을 종합해 본 결과, 업무기술서 나타난 리에종사서의 자질은 문헌정보학 석사학위, 주제 배경, 업무 경험, 인간관계 및 커뮤니케이션 기술, 장서개발 및 주제정보원 지식, 도서관 이용교육, 정보 기술, 협력적이면서도 독립적인 업무태도, 역동적 업무능력, 서비스 자세 등으로 나타났다.

앞에서 살펴본 문헌과 업무기술서의 내용을 종합하여 리에종사서의 핵심능력을 주제 분야 이해, 장서개발 및 정보원 이해, 정보서비스, 도서관 이용교육 능력, 정보기술 및 도구 제작, 커뮤니케이션 기술, 리더십, 서비스 자세, 홍보 기술, 연구방법론의 이해, 이용자 및 학과 연구 등으로 추출하였다. 그 내용은 <그림 2>와 같다.



<그림 2> 리에종사서의 핵심 능력

1) <<http://joblist.ala.org/index.cfm>>.

2.3 교육훈련 프로그램 사례

2.3.1 해외 사례

해외 대학에서는 비공식적 교육 프로그램을 기초로 하고 현장의 실무 훈련 내용을 바탕으로 하여 성문화된 교육 자료를 작성하고 있다(Davis and Cook 1996; Macaluso and Petruzzelli 2005; Mack, Meier and Schmit 2010). 도서관 현장에서는 이러한 교육 방식이 정규 학위과정보다 더욱 필수적인 학습 방법으로 인정되고 있으며, 이는 신입 및 재직 리에종사서 모두에게 도움이 된다(Attbury and Finnell 2009). 해외 사례를 살펴보기 위해 홈페이지 및 사서와의 이메일 커뮤니케이션을 통해 다음과 같은 내용을 조사하였다.

(1) 위스컨신대학교(University of Wisconsin)

위스컨신대학교는 리에종 포럼(Liaison Forum)을 매월 1회 진행하며 그 내용을 홈페이지에 공개하고 있다.²⁾ 리에종 포럼은 리에종사서 전체를 위한 것이지만 장서개발 및 선정, 홍보, 교육, 참고봉사, 학술 커뮤니케이션 등에 관심 있는 관내의 모든 사서들에게 개방되어 있으며 캠퍼스 전역에 걸쳐 함께 공유하고, 학습하고, 계획하는 모임이다. 2005년부터 시작되어 현재 까지 진행되고 있으며, 주제는 주로 학문분야에 대한 이해와 커뮤니케이션 방법에 대한 내용으로 구성된다.

(2) 펜실바니아주립대학교(Pennsylvania State University)

이 대학에서는 교육을 위해 리에종사서 교육 프로그램 수행 기준 가이드라인과 지시사항, 도서관 업무 중 훈련(in-service training), 서비스 데스크 수행 기준, 품질 서비스 서약서, 서비스 데스크 교육 위원회에서 작성한 교육자료 등을 제공하고 있다. 교육 자료는 CAT 개요, 고객 서비스 개요, 도서관 개요, 개인 정보 보호 교육 스크립트, 개인 정보 보호 훈련 시나리오, 워크플로 시작하기, 워크플로 순환 기본 사항 등을 포함한다.³⁾ 또한 이들을 위한 행동수행 가이드라인을 작성하여 제공하고 있다(Mack, Meier and Schmit 2010).

(3) 시애틀 시티대학교(City University of Seattle)⁴⁾

시애틀 시티대학교는 신입 사서를 위한 훈련으로 일반적인 아우트라인을 갖추어 놓고 있다. 아우트라인은 도서관 조직, 인력, 시설 등 전반에 관한 안내를 포함하며 참고서비스와 도서관 시스템에 대해 소개한다. 참고서비스 부분은 이용자교육 담당자가 진행하는데 참고서비스 훈련을 위한 가이드라인을 가지고 진행하며, 협력형 참고봉사 시스템인 QuestionPoint의 활용법에 대해 안내하고, 각종 DB에 대한 설명을 하며, 저작권 정책 및 절차에 대해 소개한다. 또한 정보활용교육에 대해 철저히 준비할 수 있도록 정보활용교육의 의미와 중요성, 교수진의 역할을 자료에 명시하고 있고, 정보활용교육의 결과를 통해

2) <<http://staff.library.wisc.edu/liaison/>>.

3) <<http://www.libraries.psu.edu/psul/rcr/training.html>>.

4) <<http://www.cityu.edu/library/>>.

언어내야 하는 능력과 성과를 명시하였다. 또한 ACRL의 정보활용능력 기준에 따라 시티대학교에 적합한 루브릭을 선정하여 초급, 중급, 고급의 이용자 수준별로 제시하고 있다. 2주마다 리에중사서 전체 회의를 가지며, 분기별로 이용자 교육에 관한 토론 모임을 한다(Salman 2011).

2.3.2 국내 사례

국내의 리에중 교육훈련 사례를 파악하기 위하여 2011년 11월 현재 한국에서 리에중서비스를 실시하고 있는 20개 대학을 대상으로 전수조사를 해보았다. 정리된 내용은 <표 1>과 같다.

국내 대학에서는 외부 전문교육기관의 교육프로그램 참가, 외부 세미나 참가, 외부 전문가 초청 등 외부 전문가에 대한 의존도가 높게 나타났다. 외부 전문교육은 주로 한국교육학술정보원의 학술서비스과정이나 국립중앙도서관의 주제전문사서과정이었다. 관내에서 행해지는 교육으로는 자체 스터디 또는 워크숍 운영이 가장 많이 사용되고, 도서관 전반에 관한 오리엔테이션이나

개인별 맞춤 학습이나 멘토 역할을 통해 훈련하는 경우도 있었지만 해외 사례와 같은 체계화된 교육 자료나 교육과정이 마련되어 있지는 않았다.

리에중 테크닉을 제공하는 학술논문이 많이 있지만 특정한 대학의 리에중서비스를 위한 완벽하고 포괄적인 가이드는 없으므로 각 대학마다 자관에 맞는 계획이 필요하다(Stoddart et al. 2006). 이를 위해서 자관의 상황을 가장 잘 파악하고 있는 관내 사서들이 서로 협력하고 논의해야 한다. 특히 리에중서비스는 국내에 새로 도입되는 것이므로 주제를 담당하는 사서들이 정기적으로 학술모임을 갖고 함께 서비스 방법을 모색하며 연구할 수 있는 학습의 장을 마련하는 것이 바람직하다. 그리고 자관 내에서 선배사서가 후배사서들을 독려하며 리더십을 발휘하고 자체적인 학습조직(learning organization)을 이루어 연구 개발할 수 있는 분위기를 조성해야 하며, 교육받은 사서들이 다시 후임 사서들을 교육하는 선순환적인 재교육, 계속교육의 풍토가 마련되어야 한다(정동열 2002; 이용재 2005).

<표 1> 한국 리에중사서 교육훈련 방식

2011년 11월 현재 기준

No.	교육 방식	기관수*	비고
1	외부 전문교육기관 교육프로그램 참가	14	국립중앙도서관, KERIS 등
2	외부 세미나 참가	12	-
3	자체 스터디(워크숍, 학습동아리 등)	12	정기적, 비정기적
4	외부 전문가 또는 강사 초청	10	타 대학 사서 또는 DB업체 강사
5	개인별 교육 및 학습	6	-
6	일반적 도서관 오리엔테이션	4	-
7	사서자격 취득	2	비전공자를 채용한 경우
8	전공분야 상위 학위과정	3	-
9	교내 세미나/특강 참가	2	-
10	기타	3	전공 교과목 강의 수강, 전공 학회/세미나 참가, 선진도서관 주제사서와 교류 및 간담회 등
계		68	

*복수응답 포함

3. 모형안 설계 및 개발

3.1 설계의 기초 자료

교육 프로그램 모형안 설계를 위한 기초자료를 수집하기 위하여 해외 설문조사를 하였다. 해외 설문은 외국의 실제 교육훈련 프로그램에 대한 방법과 내용을 조사하는 데 목적이 있다. 해외 설문에 앞서, 국내 사전 전문가 조사를 수행하였는데 이는 설문 내용의 적절성에 대해 국내 실무자의 의견을 수렴하기 위한 것이다.

3.1.1 해외 설문조사 결과

설문은 총 22문항 중 교육 진행에 관한 것이 7문항, 교육 내용에 관한 것이 10문항이었으며, 나머지는 리에중사서에 관한 참고적 내용과 인구통계학적인 내용이었다.

교육 진행 방법은 주로 일반적인 오리엔테이션을 수행하며, 신입은 업무 담당 후 3개월 정도 멘토나 튜터를 통해 개인별 학습을 하는 것

으로 나타났다. 교육 자료는 가이드라인이나 웹사이트 또는 체크리스트를 제공하고 있으며, 진행은 강의가 아니라 소그룹 회의 워크숍 방식으로, 정기 또는 비정기적으로 실시하는 경우가 대부분이었다.

교육 내용을 조사하기 위하여 리에중사서의 업무와 자질에 따라 교육 분야를 10개 영역으로 나누고 각 분야별로 교육훈련을 위한 방법을 제시하여 선택하도록 하였다. 그런데 설문 응답 총 103건 중 29건은 교육 내용의 10개 문항에 대해 모두 'None'을 채택하였다. 이들은 리에중사서의 자질을 이미 갖추고 있는 사서를 별도로 채용하기 때문에 여타의 교육훈련이 필요하지 않다는 의견을 제시하였다. 이것은 한국의 사서 채용 상황과 차이가 있어 발생한 것이므로 이를 인정하고 본 연구에서는 전체 응답 중 29건을 제외한 74건을 대상으로 분석하였다. 각 문항은 복수 응답이 가능하므로 응답 빈도의 합계는 문항별로 각기 다르다. 교육 내용에 대한 설문 결과는 <표 2>와 같다.

<표 2> 해외설문조사 결과

구분	문항 내용	빈도	백분율
학과/주제 분석 및 이해	학과/주제 교과과정 조사	42	29.4%
	주제 관련 분류번호 조사	21	14.7%
	주제 분야 핵심 학회 조사	19	13.3%
	주제 분야 핵심 저널의 목차 구독하기	16	11.2%
	주제 분야 핵심 키워드 조사	15	10.5%
	기본 교과서 키워드 조사	3	2.1%
	None	27	18.9%
	합계	143	100.0%
이용자/학과 연구	학과 교과과정 분석(학부/대학원/기타 과정)	39	39.8%
	교수진의 연구/강의 활동이해	23	23.5%
	교수진 프로파일 작성법	11	11.2%
	None	25	25.5%
	합계	98	100.0%

구분	문항 내용	빈도	백분율
장서개발	참고자료, 웹정보원	49	31.2%
	주제/학과 단행본 이해	46	29.3%
	주제/학과 정기간행물 이해	43	27.4%
	None	19	12.1%
	합계	157	100.0%
도서관 이용교육	도서관 이용자교육 사례 연구 및 실습	33	34.0%
	강의 기술	20	20.6%
	과워포인트 자료 제작법	15	15.5%
	None	29	29.9%
	합계	97	100.0%
정보서비스	주제/특수 DB 검색	43	30.9%
	일반적 DB 검색	43	30.9%
	일반적 참고질문 사례연구 및 실습	17	12.2%
	심화 참고질문 사례연구 및 실습	16	11.5%
	None	20	14.4%
	합계	139	100.0%
학과홍보	도서관 마케팅	28	30.8%
	홍보 자료 제작법	19	20.9%
	마케팅 방법	7	7.7%
	None	37	40.7%
	합계	91	100.0%
정보기술 및 도구	브로슈어 제작법	15	15.3%
	RSS, Alert 이용법	15	15.3%
	블로그 관리 및 운영 방법	14	14.3%
	Proxy 서버 이해	12	12.2%
	None	42	42.9%
	합계	98	100.0%
커뮤니케이션 기술	커뮤니케이션 방법	12	14.1%
	인터뷰 기술	11	12.9%
	기초 커뮤니케이션 이론	6	7.1%
	실문지 작성법	4	4.7%
	None	52	61.2%
	합계	85	100.0%
리더십	셀프리더십	15	17.0%
	시간 관리	11	12.5%
	기획 능력	10	11.4%
	None	52	59.1%
	합계	88	100.0%
연구방법론의 이해	주제/학과의 핵심 저널 분석	21	22.1%
	교수진의 연구행위 이해	10	10.5%
	연구윤리	9	9.5%
	논문작성법	8	8.4%
	None	47	49.5%
	합계	95	100.0%

교육 내용을 특징을 살펴보면 학과/주제 분석 및 이해, 이용자교육이나 장서개발, 정보서비스 부문에 대해서는 교육의 중요성을 인식하고 있었다. 설문 결과, 응답자의 다수가 선택한 내용을 모형의 과제에 우선적으로 채택하였다.

3.1.2 국내 사전 전문가 조사 결과

국내 사전 전문가 조사는 본래 작성된 해외 설문 구성을 사전에 검토하기 위하여 진행한 것이다. 그런데 설문 구성과 문항의 오류를 검토하는 기능과 함께 국내 리에중 교육 운영 현황과 리에중사서들이 필요로 하는 교육 내용을 수집하는 역할을 제공해 주었다. 이에 따라 모형안 개발의 기초자료로 해외 설문뿐만 아니라 국내 사전전문가 조사 결과까지도 활용하게 됨으로써 국내 현실을 반영한 모형안을 완성하게 되었다.

해외 설문 결과와 다른 점은 다음과 같은 내

용이었다. 국내에서는 리에중서비스 도입이 시작되는 시점이므로 사서 개인을 위한 교육 보다는 새로 구성된 리에중서비스팀이 전체가 훈련을 받아야 하는 상황이므로 리에중서비스팀에서 학습할 내용과 방법 등을 안내하는 교육 프로그램이 필요하다는 의견이 대부분이었다. 국내에서는 학과/주제 분석 및 이해에 있어서 주제 분야의 전문용어 파악에 특히 관심을 두고 있었고, 이용자/학과 이해에 있어서 교수 프로파일 작성을 중요하게 선택하였다. 또한 리에중 업무를 진행함에 있어, 사서 개인이 아니라 하나의 팀으로 구성하여 수행되므로 개인적 리더십에 대한 중요성을 인식하고 있지 않았다. 그리고 논문작성을 경험한 사서가 많지 않기 때문에 연구자 이해를 위한 논문작성법에 대한 교육 요구가 높은 비율을 차지하였다. 상세 내용은 <표 3>과 같다.

<표 3> 국내 사전 전문가 조사 결과

구분	세부 내용
교육진행	<ul style="list-style-type: none"> •현직 사서 중심의 리에중서비스 팀 구성 •주제배경이 없는 것에 대한 불안함을 느낌 •선임사서가 노하우를 전수하는 경우가 많음 •도서관의 서비스 현황 이해 - 담당자 특강 활용 •DB 회사 직원의 방문 강의 •국립중앙도서관 또는 KERIS의 교육프로그램 참가 •자체적인 교육은 프로그램으로 계획된 것이 아니라 필요할 때마다 운영 •교육자료는 주로 PPT 활용 •경험 많은 주제사서나 선임사서가 교육 프로그램 기획 •강의는 교육프로그램 기획자 또는 외부강사 초청
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> •주제 분야 키워드 이해 중요 개론서 키워드 분석과 주제 용어 이해 •교수 프로파일 작성 중요 •단행본보다 저널 중요 •파워포인트 제작법을 이용자교육의 기본 기술로 인식 •참고서비스 경험이 없는 사서에게 별도로 참고질문 사례 분석을 훈련해야 할 필요성 •홍보자료 제작법을 가장 중요 •프락시 이해 •면담기술에 대해 중요 •리더십의 필요성 낮음 •연구방법 이해는 주제별 핵심저널 파악, 논문작성법, 연구윤리의 이해, 교수 연구행태 이해의 순으로 중요시 •논문작성법에 대한 요구가 높음

해외 설문조사 및 국내 사전전문가 조사의 결과를 종합하여 다음과 같은 사실을 확인하였다. 첫째, 리에중사서의 교육 형태는 해외와 국내 모두 경험 많은 선임사서의 노하우를 전수하는 방식으로 이루어졌다. 둘째, 서구에서는 멘토링이나 튜터 등을 활용하여 개인별 교육을 실시하였으며, 국내에서는 리에중사서의 도입에서부터 소그룹으로 시작하였으므로 팀으로 구성하여 교육하였다. 셋째, 리에중사서 교육 내용은 해외설문조사의 결과와 국내 전문가들의 조사 결과 대부분 일치하고 있다. 넷째, 국내에서 학과와 주제 이해 분야를 주요하게 간주하고 있다. 다섯째, 국내 사서들은 연구방법 이해나 논문작성법 부분이 취약하다. 여섯째, 파워포인트, 홍보자료, 블로그 제작 등이 리에중사서의 업무를 위해 필요한 작업인데, 해외에서는 해당 업무 담당사서가 별도로 있어 그들의 도움을 받아 해결하지만, 한국에서는 사서 인력이 부족하므로 리에중사서가 이를 직접 수행해야 한다.

3.2 설계 기준

설계의 기초자료 및 국내외 교육훈련 사례 결과에 따라 다음과 같은 설계 기준을 세웠다. 첫째, 본 프로그램은 소그룹 학습 모형이어야 하며, 학습자는 개인별로 서로 다른 학습 결과를 얻을 수 있어야 한다. 둘째, 학습자는 개인별 학습을 수행하지만 때로는 하나의 작업을 공동으로 수행할 수 있어야 한다. 셋째, 교육 전문가가 아니더라도 쉽게 현장에서 바로 적용 가능한 교육 프로그램이어야 한다.

이상을 고려하여 본 프로그램에 적합한 교육

모형은 소그룹 학습 모형 중 집단탐구(Group Investigation:GI) 모형과 자율적 협동학습 모형(Co-op Co-op)을 선택하였고, 이 중에서 성인에게 적합한 협력적 문제해결(collaborative problem solving: CPS) 교수이론을 적용하였다. 이 방법은 협력하여 학습하기 위해 학생들을 준비시키고, 그룹 기능을 개발하고, 그룹을 형성하고, 협력적 문제해결에 참여하고, 적절한 종합으로 과정을 종료하고, 평가하고, 마무리 활동을 하는 것이며, 과제를 성공적으로 완성하기 위해 여러 가지 방법이 혼합될 수 있는 지식과 기능의 복잡한 체제인 총체적 과제를 학습하는데 효과적인 모형이다(Reigeluth 1999). 협력적 문제해결 과정에서 제시하는 활동 지침 9단계에 근거하여 본 프로그램의 개발 지침을 작성하였다. 이에 따라 모형안의 구성을 학습 진행 방법, 학습 내용 모듈, 최종 평가의 세 부분으로 나누었다.

설계 기준 세 번째 사항에서 제시한 바와 같이 본 프로그램은 전문가가 아니더라도 쉽게 사용할 수 있어야 한다. 그리고 현장 적용 가능성을 높이기 위해서는 구체적인 안내와 예시가 필요하다(Tracy and Richey 2007). 이에 따라 모형안의 세부 내용 설계 시 고려할 몇 가지 사항을 추가하였다. 첫째, 학습목적과 학습과정 및 역할 수행에 대한 이해를 돕고자 전체 학습 참여자의 오리엔테이션 시간을 가진다. 둘째, 각 학습 과정 모듈은 상세한 가이드라인의 형태로 작성한다. 셋째, 각 모듈 가이드라인에는 준비사항, 기본과제, 심화과제, 참고자료를 제시한다. 넷째, 학습 진행의 수월성을 높이기 위하여 다양한 예시를 포함한 워크시트를 개발한다.

3.3 모형안 개발

3.3.1 교육 진행

교육진행은 해외 리에종사서 멘토링 기간이 대략 3개월 이내임을 감안하여 오리엔테이션 1회, 학습 내용 모듈 10회, 최종 평가 1회로 구성하여 총 12회차로 설정하였다. 프로그램 진행을 위하여 선결되어야 할 사항은 리에종팀 구성과 팀 리더 선정, 정기회의 일정 등이다. 구성된 리에종팀의 팀학습을 주도해 나가기 위해서는 리더가 필요하다. 정기적인 회의 일정은 추진력 있게 진행하기 위해서 주 1회 회의방식으로 제시하였다.

3.3.2 교육내용

교육 내용은 매 차시를 모듈 단위로 작성하였다. 모듈별 과제 부분은 설계의 기초자료에서 정리된 내용을 반영하였다.

(1) 모듈 I : 학과 주제 이해

주제를 이해하는 것은 주제 배경 학위나 주제 분야의 경험이 적은 한국에서 가장 중요하게 간주되는 부분이다. 해외의 사서들도 주제 분야의 이해를 돕기 위하여 주요 수업 파악하기, 수업용 교재 파악하기, 학과에서 배출된 학위논문 주제 섭렵, 해당분야의 협회 파악하기 등을 수행한다(Stoddart et al, 2006). 모듈 I 학습과제로는 <교과과정 조사>, <개론서 목차 조사>, <DDC 조사>를 선정하였다. 모듈에는 교육 목표, 기본과제, 참고자료 등을 제시했고, 워크시트는 학습과정을 돕기 위한 자료로 제공하였으며, 이상의 내용은 모듈 I 부터 모듈 X 까지 작성하였다. 그 예시는 <표 4> 및 <표 5>와 같다.

(2) 모듈 II : 이용자/학과 이해

리에종서비스를 제공하기 위해서 교과과정, 학부생 필독자료, 대학원생 논문 주제, 교수진 연구관심에 대해 친숙해져야 하므로 학과관련

<표 4> 프로그램 모형안 모듈 I

[모듈 I] 학과 주제 이해		
구분	내용	
교육목표	학과에서 다루는 핵심적인 주제를 파악하고 이해하여 주제 분야에 대한 기초 지식을 습득한다.	
주요내용	1. 교과과정 조사 2. 개론서 목차 3. DDC 조사	
활동내용	I-① 교과과정 조사	
	기본과제	- 학부 및 대학원의 교과과정을 조사하여 교과목과 그 개요를 수집, 정리하여 worksheet I-①에 작성한다.
	참고자료	- 대학요람이나 학과 홈페이지를 참고한다.
	I-② 개론서 목차 조사	
	기본과제	- 가장 적절하고 신뢰성 있는 개론서를 선정하여 목차를 읽어보고 worksheet I-②에 기재한다.
	참고자료	- RISS 홈페이지에서 제공하는 단행본 목차를 데이터를 활용한다.
	I-③ DDC 조사	
	기본과제	- 학부 교과과정에 나타난 과목별로 해당 DDC번호를 조사하여 worksheet I-③을 작성한다.
	심화과제	- 조사한 DDC 번호를 가지고 서가를 브라우징 한다.

〈표 5〉 교과과정 조사 워크시트 작성예시

학과: 평생교육학과		작성자: 박수희			작성일: 2009년 12월 4일				
구분	과목명		과목 개요						
학부	학년	1학기			2학기				
		이수 구분	과목명(영역)	시간 /학점	심화 정도	이수 구분	과목명(영역)	시간 /학점	심화 정도
	3	전선	평생교육교수학습이론	3/3	심화	전선	평생교육의창의성개발	3/3	심화
			여성교육론	3/3	심화		평생교육실습	3/3	심화
			평생교육경영론	3/3	심화		리더십이론과실제	3/3	심화
			사이버교수학습체계개발	3/3	심화		e러닝개발및활용	3/3	심화
			지역사회교육론	3/3	심화		기업교육의요구분석	3/3	심화
대학원	석사	전 선							
	평생교육론	평생교육에 대한 종합적인 이해와 운영체제를 파악하고 평생교육에 대한 자신의 관점을 정립한다.							
박사	인간자원개발론	인간자원개발의 이론을 이해하고 인간자원개발의 구성요소를 현장에서 활성화시킬 수 있는 능력을 배양한다.							

정보수집과 교수 개인을 위한 정보수집 양식을 개발할 필요가 있다(Wu et al. 1994). 또한 학과의 학위 과정이 어떻게 구성되어 있는지를 파악할 필요가 있다. 학부생, 일반대학원 및 특수대학원과 기타 자격증 제도 등을 조사하여 학과의 인적 구성 현황을 이해하는 것이 필요하다. 따라서 모듈Ⅱ에서는 ‘교수 프로필 작성’, ‘교수 업적 평가 규정 조사’, ‘학과 학위과정 조사’ 등의 과제를 제시하였다.

(3) 모듈Ⅲ: 장서 개발

리에중사서는 교수가 선정과정에 참여할 수 있는 방법에 대해 조언하고, 도서관장서의 강점과 약점 및 예산과 분배문제에 대해 교수가 알 수 있도록 하여 장서개발과정의 모든 단계에 교수진을 참여시켜야 한다(Wu et al. 1994). 이를 위해 사서들 스스로 장서에 대해 파악하고 있어

야 하며 수서절차 및 예산에 대해 이해하여야 한다. 모듈Ⅲ 장서개발 부문에 기본과제는 ‘주요 단행본 조사’, ‘주요 저널 조사’, ‘수서 절차의 이해’의 세 가지로 설정하였다.

(4) 모듈Ⅳ: 이용자교육

이용자교육은 정보서비스의 핵심이며 리에중사서가 가장 기본적으로 숙지해야 할 업무능력이다. 교육을 통하여 이용자와 사서가 만나고 그들에게 필요한 전문 정보를 소개함으로써 단시간 내에 신뢰가 형성되고 친밀감이 향상될 수 있기 때문이다. 기본과제는 기존 이용자교육 담당자의 강의 시연을 참관하는 사례연구, 강의법에 대한 자료를 학습하는 강의법 이해, 그리고 실제로 PT를 가지고 강의를 진행하며 체크리스트로 상호간에 평가를 해주는 교육 실습의 세 가지로 구성하였다.

(5) 모듈Ⅴ: 정보서비스

모듈Ⅴ 정보서비스는 일반 및 주제 DB 검색 방법을 하나로 합하고 정보서비스 과정의 이해와 정보서비스 연습을 추가하여 정보서비스 연습 부분을 더욱 강화하였다. 국내 전문가들은 정보서비스가 이용자 질문에 응답하는 실제적인 방법에 관한 것으로서 매우 중요하므로 사례 분석 훈련을 해야 할 필요가 있다고 하였다. 따라서 정보서비스의 과정은 각 주제 분야의 학술정보를 파악하는 'DB이용법 조사', 정보서비스의 제공 단계를 이해할 수 있는 '정보서비스 과정의 이해', 이를 실행할 수 있는 '정보서비스 연습'으로 구성하였다.

(6) 모듈Ⅵ: 연구방법 이해

리에종사서는 교수들과 심도 깊은 상담, 문헌리뷰 수행, 연구지원 훈련, 이용 가능한 기금 찾기, 다른 도서관의 자료 소개 찾기 등을 제공할 수 있어야 한다. 또한 교수의 제자들이 연구에 대해 질문할 때 도울 수 있음을 알려야 한다(Stoddart et al. 2006). 특히 논문 작성 경험이 없는 국내 사서들의 경우 학술논문의 이해와 함께 실제 연구의 방법에 이르기까지 상세한 내용 파악이 필요하다. 연구방법의 이해에서는 '논문 작성 체제의 이해', '논문 출간 과정의 이해', '인용과 표절'을 기본 과제로 개발하였다. 이것은 그동안 사서의 교육 프로그램에 포함되지 않았던 영역이지만 교수들의 연구 프로젝트의 협력자로서, 학생들의 학위논문 컨설턴트로서 리에종 담당사서가 반드시 숙지해야 하는 부분이다.

(7) 모듈Ⅶ: 정보 기술

전문적인 도서관 서비스를 위해서는 정보 기

술에 대한 이해가 필수적이다. 리에종사서는 전통적 도서관 서비스에 대해 잘 아는 사람으로서 신기술에 대해서도 잘 알고 최신 트렌드도 파악하여 도서관 및 컴퓨터 서비스에 관해 모든 학과에 통일성 있고 지속적인 정보를 제공해줄 수 있어야 한다. 교수진은 컴퓨터 관련 문제에 대해서도 리에종사서에게 문의하기 때문이다(Hendrix 2000). 모듈Ⅶ에서는 '정보전달 기술 이해', '블로그/웹페이지 운영 이해', '학과 블로그/웹페이지 메뉴결정'의 세 가지를 기본 과제로 선정하였다.

(8) 모듈Ⅷ: 홍보 및 마케팅

리에종 업무의 핵심 중 하나는 이용자가 도서관을 이해하고 새로운 정보나 서비스에 대해 잘 알도록 하는 홍보활동이다. 따라서 리에종사서들은 기본적인 마케팅 이해와 전략적 홍보 방법, 홍보자료 제작법 등을 숙지해야한다. 따라서 '도서관 마케팅 이해', '마케팅 방법', '홍보 브로슈어 제작'을 기본 과제로 수록하였다.

(9) 모듈Ⅸ: 커뮤니케이션 기술

리에종사서는 교수진과 도서관 간의 대화의 촉매제로서 역할을 해야 한다(Stoddart et al. 2006). 그러나 이용자와의 실제 면담은 항상 가장 어려운 일 중 하나이다. 리에종 서비스를 운영할 때 교수방문에 대한 직원들의 심리적 부담감이 크며, 따라서 교수 방문에 따른 심리적 부담감을 줄이고 서비스 효과를 높일 수 있는 방안이 모색되어야 한다(노동조 외 2008). 따라서 교수와의 면담과 커뮤니케이션을 더욱 원활하게 진행할 수 있도록 하기 위해 '커뮤니케이션 방법 이해', '설문지 작성', '교수 방문 및 면담'을

기본 과제로 선정하였다.

(10) 모듈 X : 기획 및 리더십

교수와의 면담을 통하여 수집된 요구사항은 서비스 계획서를 작성함으로써 새로운 서비스 개발에 활용될 것이다. 이를 위해 리에중 담당 사서가 스스로 준비과정을 진행해 나갈 수 있도록 하는 셀프리더십이 필요하고, 그 진행과정을 알 수 있는 시간관리 스케줄 작성이 필요하다. 이를 위해 '기획력', '시간관리', '셀프리더십'의 세 가치를 기본 과제로 선정하였다.

4. 모형안 적용

모형안의 적용가능성을 확인하기 위하여 리에중서비스 전문가에게 검토를 요청하고, 특정 기관 사서들에게 실제 교육훈련을 함으로써 사례 분석을 수행하였다.

4.1 전문가 검토

전문가는 교수와 실무자를 포함하여 총 9명이었다. 이 중 4명은 면대면 인터뷰를 하였고, 5명은 자료를 우편으로 발송한 후 유선 또는 이메일로 인터뷰를 진행하였다.

전문가들은 배경지식으로 문헌정보학 분야의 논문을 참고할 것을 제안하였고, 교수의 연구지원을 위한 학습 부분이 더 강화되었으면 좋겠다는 의견을 제시하였다. 학과주제 이해와 이용자 이해, 이용자교육과 정보서비스, 정보기술과 정보서비스, 그리고 홍보 마케팅과 커뮤니케이션 기술은 서로 통합하는 것도 좋을 것 같다

는 의견도 있었다. 또한 기관에 따라서는 현재의 10회차 교육 모형뿐 아니라 7회차 모형, 5회차 모형 등으로 만들면 좋을 것 같다고 제안하였다. 프로그램 전체 아우트라인은 이론과 실재가 포함되어 있어 적절하지만, 지금의 기초과정뿐만 아니라 더 개발된 심화과정을 만들면 좋을 것 같다는 의견을 제시하였다. 또한 이용자교육이나 정보서비스 등은 시간 배분을 더욱 심화하는 것이 좋겠다고 하였다.

팀 학습으로 진행되는 것에 대해 긍정적인 의견이었으며, 이 프로그램에서 진행자의 역할이 매우 중요하므로 리더를 위한 자료를 충분히 제공할 필요가 있다고 하였고, 팀 리더가 관리할 최대 인원을 2-4명 정도로 제한할 것을 제안하였다. 또한 기존의 업무를 수행하면서 1주일에 한 번씩 10주 이내에 이 내용을 학습하기에는 부담이 될 것 같다는 의견이 많았고, 매회 교육 진행을 할 때마다 교육 참가자에 대한 평가나 피드백이 수행되어야 할 것이라고 하였다.

4.2 사례 분석

사례 분석에 참여한 대학은 리에중서비스 도입을 준비 중인 2010년 4월 현재 장서 120만권, 사서 총 23명 규모의 서울 소재 4년제 대학이다. 사례 분석 참여자는 팀장급 1명과 팀원 4명 등 총 5명이었다. 교육은 모듈별로 주 1회 진행하였고 연구자는 10회 교육 진행 중 총 4회 간 참석하였고, 그 외에는 회의록을 통하여 진행 상황을 이해하였다. 프로그램에 대한 면밀한 검토를 위해 10주간의 교육을 모두 마친 후 참여자 전원과 면대면 그룹인터뷰를 수행하였다. 참여자들은 실제 경험을 토대로 각 모듈에 대한 의

견 또는 프로그램 진행에 대한 대안을 제시하였다. 전문가 검토 및 사례 분석을 통해 모형안을 적용한 결과 <표 6>과 같은 내용을 얻을 수 있었다.

이상의 적용 결과를 최종 모형에 반영하였다. 본 모형안은 설계 기초자료로써 국내 사전 전문가 조사 결과를 수용하였으므로 이미 국내 현실을 반영되었다. 따라서 모형안 적용 시에 모듈의 큰 프레임이나 기본 과제에 대한 큰 변화가 요청되지는 않았다. 전문가 검토 및 사례 분석

에서 제안된 내용은 모듈 또는 과제의 명칭을 변경하거나 교육 내용의 범위를 확대 또는 축소 변경, 순서 조정을 제안하는 수준이었고, 해당 모듈의 과제를 풍부하게 하기 위한 관내 실무자 특강 또는 외부 전문가 특강, 그리고 세부 교육 내용에 대한 추가 의견이 있었다. 각 사항은 최종 모형에 최대한 반영하였고, 기본과제에 포함시키기 어려운 세부 사항은 심화과제로 제시하여 개인의 수준별 학습이 가능하도록 하였다. 모형안 적용 후 변경된 사항은 <표 7>과 같다.

<표 6> 모형안 적용 결과

구분	전문가 검토 결과	사례 분석 결과
교육진행	<ul style="list-style-type: none"> • 리더 역할이 중요하니 리더의 역할을 상세히 서술하라. • 리더를 위해 사례 및 보조 자료를 충분히 제공하라. • 팀 최대 인원을 2-4명 정도로 제시하라. • 리에종서비스 관련 논문을 배경지식으로 제공하라. • 7회차 모형, 5회차 모형 등으로 만들면 좋겠다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 교육진행자 역할 부담이 컸다. • 사전준비가 필요한 내용은 미리 알려주라. • 여럿이 같이 했기 때문에 마칠 수 있었다. • 과제 작성/발표는 좋지만 부담이 크다. • 난이도별로 학습시간 배분을 달리하라.
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 교과과정 조사와 함께 강의계획서도 조사하라. • 개론서 통독, 개론 강의 수강 등도 추가하라. • DDC 외에 KDC, LCC 등 다양한 분류체계를 반영하라. • 주제 이해를 위해 참고도서 브라우징도 필요하다. • 교수 프로파일은 조사 인원수를 명시하라. • 교수 프로파일에 진행/ 계획 중인 연구도 조사하라. • 연구실별 소속 석·박사과정 학생 현황도 조사하라. • 국내의 강의계획서도 참고하여 단행본을 조사하라. • 주요 단행본 조사는 기본장서목록으로 제목을 변경하라. • 연구논문의 이해에서 포괄적인 제목으로 변경하라. • 논문 투고, 심사, 출판과정 및 연구방법론도 포함하라. • 연구윤리는 더 포괄적인 내용을 담아야한다. • 각 학과에서 권장하는 참고문헌 스타일을 조사하라. • 정보서비스 과정의 이해는 선임사서의 특강으로 하라. • 정보서비스 연습은 미리 질문 예시를 제공하라. • 이용교육 담당사서나 DB업체를 초청하여 참관하라. • 마이크로티칭(micro-teaching) 기법을 활용하라. • 교육 전에 리허설을 하고 다른 직원 코멘트를 받아라. • DB는 조사뿐 아니라 실제 연습도 해보아야 한다. • RSS와 Proxy는 신기술 이해로 수정하라. • 블로그/웹페이지 메뉴 결정은 기획이라고 변경하라. • 교수 면담 시 선임사서가 동반하여 2인 1조로 하라. • 기획력은 업무 계획이나 서비스 계획서로 바뀌라. • 기획력은 기획력 향상 교육 프로그램을 학습하라. 	<ul style="list-style-type: none"> • DB이용법 조사에 대해서 시간을 늘려라. • 정보서비스 연습이나 과정의 이해는 외부강사를 초빙하라. • 주제 교육 방법에 대한 내용을 추가하라. • 주제 자료 특성에 대한 파악 및 서지작성 방법을 추가하라. • 학습순서에 있어 DB이용법 이후에 이용자 교육을 진행하라. • 이용자교육 실습 시 체크리스트에 긍정적인 것을 넣어라. • 연구방법의 이해는 논문작성을 경험하지 못한 사람들에게는 어렵다. • 설문지 작성은 개별 작업이 아니라 공동 작업으로 하라. • 모듈7~10을 진행하기 전에 제공할 서비스에 대해 결정하고 논의할 시간이 필요하다. • 담당 학과별로 이용자, 장서 등의 규모에 편차가 있는데 이점을 고려하라. • 외부 강사의 특강을 추가하라.

〈표 7〉 모형안 적용 후 변경 내용

구분	적용 결과
교육진행	<ul style="list-style-type: none"> • 교육 진행 전 오리엔테이션 부분 강화 • 교육 자료에 리더의 역할 및 요건 서술 • 팀원은 5명 이내로 설정 • 모듈별 사전 준비사항 설명 추가 • 난이도, 차시 등 모형 활용방안 제시 • 이용자교육, 홍보자료, 교수 면담 등 팀 과제 실시 이전에 논의의 시간 추가
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> • 모듈명 변경: 학과/주제이해 → 주제이해, 이용자/학과 이해 → 이용자 이해, DDC 조사 → 분류 번호 조사 등 • 내용 범위 변경: 교수 프로파일에 수집 내용 추가, 주요 단행본 조사 → 기본장서목록, 기획력 → 서비스 계획서, 연구방법 이해 → 학술연구의 이해 등 • 순서 조정: 연구방법 이해 → 정보서비스 및 이용자 교육 이전으로 순서 변경, 이용자교육 → 정보서비스 이후로 순서 변경 • 관내 사서특강 추가: 수서, 정보서비스, 정보기술 • 심화과제로 추가: 강의계획서 조사, 개론 수업 청강, 주제 서가 브라우징, 대학 내 연구 지원 정책 조사, 단행본 선정방법, 자료 선정 도구 이해, 주제별 핵심 서지 조사, 기획력 향상 온라인 강좌, 학과별 참고문헌 스타일 조사 등

5. 최종 모형 및 활용

5.1 최종 모형 구성

리에중사서 교육훈련 프로그램 모형의 최종안은 사전 준비사항, 교육 진행 방법, 교육 내용 모듈, 평가로 구성된다. 모형의 상세 내용은 가이드라인으로 제시하였다.

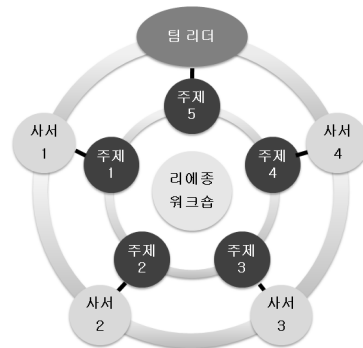
5.1.1 프로그램 학습 목표

본 프로그램의 최종목표는 개별 사서가 담당 주제 분야의 리에중서비스 계획표를 작성하여 실제 서비스 진행을 시작할 수 있도록 하는 것이다. 즉 본 학습을 마치면 특정 학과(또는 주제)를 담당한 리에중사서가 해당 분야 리에중서비스를 수행하기 위한 기본적인 자질을 갖추 수 있다.

5.1.2 사전 준비 사항

본 프로그램의 진행을 위해 다음과 같은 사항이 준비되어 있어야 한다.

첫째, 도서관 내에서 소규모 그룹의 팀학습을 진행할 수 있도록 리에중서비스팀을 구성한다. 팀의 구성원은 전문가들의 권고 사항에 따라 리더 1명과 리에중사서 3-4명을 포함하여 총 5명 내외로 제한한다. 그 구성 내용은 〈그림 3〉과 같다.



〈그림 3〉 리에중팀 구성

둘째, 학습 참여자 개인별로 담당 학과 또는 주제를 선정한다. 본 교육 프로그램은 사서 개인이 담당 분야 관련 자료 및 정보를 수집하는 과정을 통해 학습하는 것이므로 반드시 주제 결정이 선행되어야 한다.

셋째, 팀의 구성원은 과제 작성에 적극적으로 참여하는 자세를 가진다. 리에중사서의 독립적이며 협력적인 업무 태도와 적극적인 학습 태도에 대한 중요성은 여러 문헌에서 강조하고 있

다. 리에중사서는 개인별로 서비스를 기획하고 추진해야하므로 각 사서의 업무 태도는 매우 중요하다.

넷째, 리에중서비스의 필요성을 팀의 구성원 및 도서관 전 직원이 숙지해야 한다. 리에중사서는 도서관 전체 업무를 총체적으로 다루게 되므로 동료 직원이 리에중서비스를 이해하고 적극 협조해 주어야 원활한 서비스가 가능하다.

다섯째, 팀 리더의 역할에 대한 중요성을 이

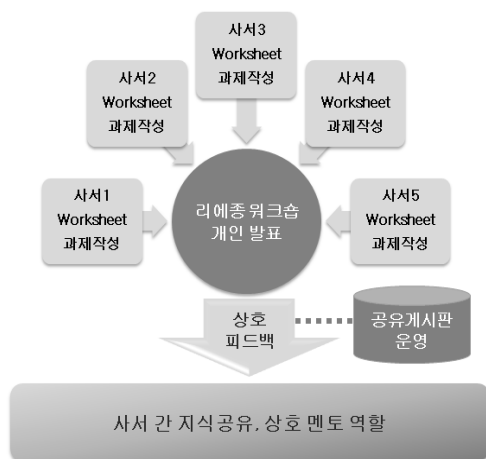
〈표 8〉 학습진행 오리엔테이션 가이드라인

오리엔테이션		
구분	내용	
교육목표	본 학습을 마치면 특정 학과(또는 주제)를 담당한 리에중사서가 해당 분야에 대한 리에중 서비스를 수행하기 위한 기본적인 자질을 갖출 수 있다.	
교육방법	팀학습(Team learning): 본 프로그램은 학습 조직 팀을 구성하여 개별적인 학습활동을 하는 동시에 상호간에 발표와 조언을 통하여 서로의 지식과 업무능력을 공유함으로써 팀원 간의 학습능력을 촉진시키는 방식으로 진행된다.	
교육진행	학습은 매주 1회 2시간 회의를 통하여 진행될 것이며, 팀 리더는 다음 회차에서 진행될 내용을 미리 알려주고 과제를 worksheet에 작성할 수 있도록 독려한다. Worksheet는 매주 팀 리더에게 제출하고, 회의 중에 발표하도록 한다.	
준비사항	리에중 서비스 팀 구성	<ul style="list-style-type: none"> - 리에중 서비스 담당 사서 선정 - 리에중 서비스의 필요성 인식(리에중서비스 관련 참고자료 활용) - 팀원 모두가 본 교육훈련 프로그램의 목적을 분명히 이해해야 함 - 과제 작성에 적극적인 참여 필요
	팀 리더 선정	<ul style="list-style-type: none"> - 리더의 업무: 본 프로그램 진행: 과제 설명, 과제 점검, 발표 독려, 리에중에 합류하지 않은 다른 부서 및 사서에게 도움 요청 - 경력 5년 이상 - 참고서비스/ 정보활용교육 업무 담당 - 리더십 소지
	리에중 회의	<ul style="list-style-type: none"> - 매주 1회 2시간 회의 필수 - 회의 준비를 위해 주1일 시간 할애 필요
	정보공유 공간	- 홈페이지, 카페 등 자료 및 의견 공유하는 사이버 공간 마련
용어설명	준비사항	다음 학습을 위해 팀 리더가 미리 준비해 두어야할 내용이다.
	기본과제	각 단계에서 반드시 수행해야 할 과제이다.
	심화과제	기초과제 이상의 학습을 필요로 하는 학습자를 위해 제시하였다.
	참고자료	활동에 필요한 문서, 책, 웹사이트 등을 제시한다.
	Worksheet	활동을 기록하는 학습지이다. 반드시 차기 회의 때 제출한다.
첨부자료	- 개인 평가서(교육후)	

해하여야 한다. 리에중 팀의 리더는 팀원들이 과제를 충실히 이행할 수 있도록 안내해주고, 교육 진행을 담당해야 하며, 리에중 회의 내용을 부서 상급자 및 도서관 전체에 알려 모든 사서가 리에중서비스를 지원할 수 있도록 해야 한다. 따라서 리더는 도서관 전반의 업무 내용을 파악하는 사람으로서 도서관 근무 경력이 5년 이상이며, 리더 역할을 수행한 경험이 있는 사서 중에서 선택하는 것이 바람직하다.

5.1.3 교육 진행 방법

리에중사서는 주도적이며 적극적인 자세로 업무를 추진해야 하고, 사서 자신과 리에중서비스 이해 당사자 모두를 이끄는 리더십을 발휘해야 한다. 교육 방법은 팀 학습 활동으로 진행하며 개인은 개별적으로 학습하되, 개인을 그룹으로 모아서 학습자 상호간에 발표와 조언을 통하여 서로의 지식과 업무능력을 공유할 수 있도록 한다. 그 내용은 <그림 4>와 같다.



<그림 4> 리에중 교육 진행 방법

5.1.4 교육 내용 모듈

교육 내용은 총 10개의 모듈로 구성되었다. 각 모듈에는 기본 과제를 3가지씩 수록하였으며 이 기본과제를 작성하는 것이 학습의 주요 내용이다. 기본과제·참고자료·심화과제 등을 제시하였고, 팀의 리더가 활용할 수 있도록 다음 모듈에서 준비해야 할 사항을 안내하였다. 각 모듈의 핵심 내용을 설명하면 다음과 같다.

(1) 주제 이해

주제 이해에는 교과과정 조사, 주제 분야 개론서 목차 조사, 도서관 분류번호 조사 등을 주요활동으로 수록하였다. 교과과정을 조사하여 주제의 흐름 이해하고 이용자의 요구를 이해하며 자료 선정 시에 참고하기 위한 것이다.

(2) 이용자 이해

학위과정 조사, 교수 프로파일 작성, 교수 업적 평가 규정 조사 등을 주요 학습활동으로 포함하였다. 교수 개인의 특성을 이해하고 개인 대상의 적극적 서비스에 활용하기 위한 것이다.

(3) 장서개발

장서개발의 주요활동은 주요 단행본 조사, 주요 저널 조사, 수서 특강으로 구성하였다. 이는 해당 주제 이해의 기반이 되는 현재 장서 구성의 현황을 파악하고 수서 업무의 처리 절차를 이해하기 위한 것이다.

(4) 학술연구의 이해

주요 활동은 학위논문의 이해, 학술논문의 이해, 연구윤리의 이해로 나누었다. 대학원생 및

교수들의 연구를 돕기 위한 것으로서 석사학위 이상의 과정을 이수하지 않은 사서들에게는 미리 준비해야하는 내용이다.

(5) 정보서비스

주제별 DB 연구, 정보서비스 특강, 정보서비스 연습 등으로 주요 활동을 구분하여 과제를 제시하였다. 이용자의 참고질문에 응답하기 위한 준비사항으로서 기초 수준에서 고급 수준까지 준비할 수 있도록 충분한 시간 배정을 한다면 더욱 효과적일 것이다.

(6) 이용자교육

이용자교육 사례 연구, 강의법 이해, 이용자교육 실습을 주요활동 내용으로 하였다. 이용자와의 관계에 있어서 리에종사서에게 가장 중요한 서비스이므로 더욱 철저한 준비가 필요하다.

(7) 정보기술

정보기술 부분의 주요활동은 정보전달 신기술 이해, 블로그/웹페이지 운영 이해, 학과 블로그/웹페이지 기획 등을 선정하였다.

(8) 홍보 및 마케팅

도서관마케팅 이해, 마케팅 방법, 홍보 브로슈어 작성 등을 주요 활동으로 결정하였다.

(9) 커뮤니케이션 기술

커뮤니케이션 방법 이해, 설문지 작성, 교수방문 및 면담을 주요 활동 내용으로 선정하였다. 본 모듈은 리에종팀 공동으로 설문지를 작성하고 사서들이 개인별로 교수 면담을 진행해야 하는 중요한 부분이다.

(10) 서비스 계획 및 리더십

이 모듈의 주요 목적은 교수 면담을 통해 수집된 요구사항과 기존에 준비된 여러 가지 자료들을 통합하여 향후 단계별로 제공할 서비스를 결정하고 추진할 수 있도록 자료를 만드는 것이다. 따라서 단계별 서비스 계획서 작성, 셸프리더십과 자기계발, 서비스 일정표 관리를 주요 활동으로 수록하였다.

이상의 교육내용 모듈을 종합 정리하면 <표 9>와 같다.

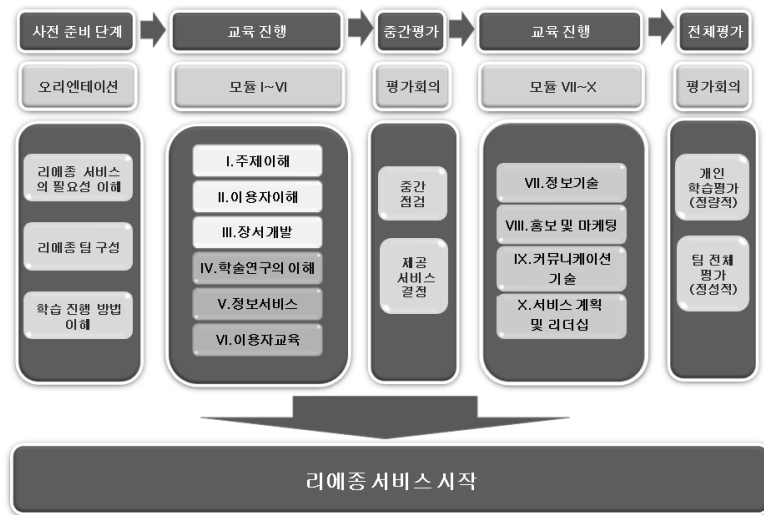
5.1.5 평가

본 교육 프로그램에서 평가는 경쟁적인 개인별 성과 측정이 아니라 개인에게 적용된 교육의 효과 측정이 목적이다. 따라서 개인의 학습효과와 전체 리에종팀의 교육 프로그램 적용 효과를 판단할 수 있도록 하였다. 개인별 자가진단표(부록 참조)는 학습 전과 후에 각각 자신의 능력과 업무 향상도를 평가하기 위해 사용할 수 있다. 개인에 대한 평가에는 매 워크숍 회차별로 피드백이 필요하다. 과제로 작성한 내용을 발표하고 나서 리더 또는 참여자 간의 피드백을 통해 점검해 볼 수 있도록 한다. 기관 평가는 각 기관에서 교육 초기에 설정한 목표를 기초로 하여 달성 정도를 가늠하는 것이 필요하므로 기관별 평가도구 또는 평가지표를 근거로 효과를 측정해야 할 것이다.

중간평가는 학습 성과를 측정하기보다는 이전 진행 과정을 평가하여 향후 제공할 서비스를 논의하는 시간이다. 본 교육 중 블로그/웹페이지, 브로슈어, 교수면담 설문지 등을 제작하기 위해서 어떤 서비스를 제공할지를 사전에 결정해야 한다. 이러한 서비스 진행을 원활하게 하

〈표 9〉 모듈 가이드라인

모듈	모듈명	교육 목표	핵심 내용	기본 과제
I	주제 이해	학과에서 다루는 핵심적인 주제를 파악하고 이해하여 주제 분야에 대한 기초 지식을 습득한다.	교과과정 조사 개론서 목차 조사 분류번호 조사	- 학부 및 대학원의 교과목과 개요 작성 - 신뢰성 있는 개론서를 선정하여 목차 및 초록 작성 - 학부 교과과정 과목별 분류번호 조사
II	이용자 이해	교수의 연구 관심 분야와 연구실적, 요구사항을 파악하여 교수의 당면 문제를 이해하고 학과에서 운영하는 학위 과정을 조사하여 학과 운영체제를 파악한다.	학위과정 조사 교수 프로파일 작성 교수 업적 평가 규정 조사	- 교육과정, 대학원, 자격증제도 등 조사 - 교수의 학력, 경력, 관심 연구분야 국내 외 가입학회, 논문 실적, 저서 등 조사 - 교수의 강의, 연구, 봉사 등 업적평가 규정 조사
III	장서 개발	학과별 주요 단행본, 저널을 파악하고, 이들을 선정하여 수집하는 수서 절차를 이해함으로써 학과별 장서개발 업무 수행에 필요한 기초 지식을 갖춘다.	기본 장서목록 작성 주요 저널 조사 수서 특강	- 주요 단행본 및 참고도서 목록 조사 - 학과 관련 구독 저널, 한국연구재단 등재 저널, SCI급 저널 조사 - 단행본, 저널 수서담당자의 특강
IV	학술 연구의 이해	학위논문과 학술논문의 연구절차 및 방법을 이해하고 연구윤리에 대한 문제의식을 함양하여 연구자를 지원하는 기본 지식을 습득한다.	학위논문의 이해 학술논문의 이해 연구윤리의 이해	- 학위논문 제출 및 심사과정 파악 및 학과 배출 석·박사논문 목록 수집 - 논문작성법참고자료 읽고 정리 - 연구윤리 참고자료 읽고 정리
V	정보 서비스	일반 DB와 주제별 DB의 이용법을 조사하여 숙지하고, 참고사서를 통해 정보서비스 과정을 익히고 그에 대한 실전 연습을 수행하여 이용자의 질의응답에 대비할 수 있다.	주제별 DB 연구 정보서비스 특강 정보서비스 연습	- 일반 DB, 주제전문DB 조사 - 참고사서의 참고서비스 과정 특강 - 참고질문 예시 해결
VI	이용자 교육	이용자교육 사례를 참관하여 PT자료를 공동 제작하며, 강의법에 대해 이해하고, 실제 이용자교육을 진행하는 실습 과정을 통하여 학습자가 이용자교육을 단독으로 진행할 수 있다.	이용자교육 사례 연구 강의법 이해 이용자교육 실습	- 이용자교육 담당자의 강의 시연 참석, 기존 교육PPT를 참고하여 PT자료 작성 - 강의법 관련 참고자료 읽고 정리 - 강의 시연 및 상호 체크리스트 평가
VII	정보 기술	이용자 상담 시 문의가 잦은 정보기술에 대해 알아보고, 이용자와의 상호소통을 위한 블로그/웹페이지 운영을 이해하여 제작을 준비할 수 있다.	정보전달 신기술 이해 블로그/웹페이지 운영 이해 학과 블로그/웹페이지 기획	- 시스템 전문가의 신기술 특강 - 블로그 관련 참고자료 읽고 정리 - 타기관 블로그 참고하여 학과 블로그 기획
VIII	홍보 및 마케팅	도서관 마케팅의 필요성과 방법을 이해하고 홍보를 위한 브로슈어를 제작하여 리에중서비스를 알리는 자료로 활용할 수 있다.	도서관 마케팅 이해 마케팅 방법 홍보 브로슈어 제작	- 도서관마케팅 관련 참고자료 읽고 정리 - 마케팅 사례 참고하여 아이디어 모색 - 홍보 브로슈어 사례 참고하여 메뉴선정
IX	커뮤니케이션 기술	커뮤니케이션 방법을 이해하고 면담용 설문지를 작성하여 실제로 교수와의 면담을 수행할 수 있도록 한다.	커뮤니케이션 방법 이해 설문지 작성 교수 방문 및 면담	- 교수와의 커뮤니케이션 자료 읽고 정리 - 교수 면담 설문 예시 참고하여 자관에 맞게 수정 - 2인1조 방문 및 면담 실시
X	서비스 계획 및 리더십	개인이 스스로 준비하고, 계획하고, 실행해야 하는 리에중사서가 셀프리더십을 발휘할 수 있도록 여러 가지 자료와 실습을 제공한다.	단계별 서비스 계획서 작성 서비스 일정표 관리 셀프리더십과 자기계발	- 서비스 진행 단계 계획서 작성 - 서비스 진행 일정 및 시간표 작성 - 셀프 리더십 참고 자료 읽고 정리



〈그림 5〉 리에중 교육훈련 프로그램 모형

기 위해 이전 단계를 검토하기 위해 중간 평가가 필요한 것이다. 최종평가는 개인별 평가와 팀 전체 평가를 포함하여 그동안의 교육 과정을 돌아보고 서비스 진행에 부족한 부분을 점검하는 과정이다. 최종 평가를 통하여 실제 서비스 수행이 가능한지 확인하고 보완하여 리에중서비스를 시작할 수 있도록 한다.

이와 같이 교육훈련 프로그램 전체의 사전 준비사항, 교육진행 방법, 교육 모듈, 평가의 단계를 거쳐 한국 상황에 적합한 리에중 교육훈련 프로그램 모형을 완성하였다. 이를 종합적으로 정리하면 〈그림 5〉와 같다.

리에중 교육훈련 프로그램 모형은 리에중사서를 선정하여 학과를 분담하고 공유와 협력을 통하여 팀 구성원 간의 상호 멘토 역할을 수행함으로써 학습을 진행하는 것으로 구성된다. 전체는 총 10개의 모듈이며 이를 단계별로 진행하되, 6차시 모듈을 마친 뒤에 중간점검과 주요 서비스를 결정하는 평가 과정을 거친다. 이후 정

보진달과 계획의 과정을 통해 준비된 홍보 자료를 활용하여 교수와의 면담을 수행하여 해당 학과의 서비스 추진 계획서를 작성한 뒤 평가 회의를 통해 전체 프로그램을 완성한다. 이 프로그램을 마치면 교육과정을 통해 준비된 리에중사서가 담당 분야의 서비스 계획서를 작성하여 리에중서비스를 추진할 수 있다.

5.2 활용 방안

5.2.1 기본형

기본형은 사전 준비를 하는 오리엔테이션, 10회차의 모듈 학습, 중간 평가 및 최종 평가를 포함하여 총 13주차로 진행된다.

5.2.2 확대 진행형

장서개발과 정보서비스, 이용자교육 부분은 내용이 심도 깊고 구체적이며 학습 내용이 상당한 분량이다. 따라서 이 모듈의 학습 기간을 연

장하고 내용을 심화하여 확대 진행할 수 있다.

5.2.3 선택 학습형

기관마다 상황에 따라서 혹은 선임 사서의 판단에 따라서 일부 모듈 또는 과제를 선택하여 학습할 수 있다. 이러한 선택은 각 도서관의 필요성에 따라 내용과 기간을 조절하여 사용할 수 있을 것이다.

5.2.4 사서 재교육 전문기관에서의 활용

이 프로그램은 대학도서관의 기관 내 학습에 적절한 형태를 갖추고 있지만 리에종사자에게 필요한 학습 활동과 교육 자료로 구성되어 있으므로 사서 교육 전문기관에서도 교육 내용 및 방법을 응용하여 활용할 수 있을 것이다.

6. 결론 및 제언

본 연구는 해외 도서관에서 활발하게 시행 중인 리에종서비스를 국내에 도입하기 위하여 국내 상황에 적합한 리에종 담당사서 교육훈련 프로그램 모형을 개발한 것이다. 개발을 위하여 리에종 담당사서의 업무를 정의하고 이를 수행하기 위한 사서의 핵심 능력을 추출하였고, 핵심 능력을 중심으로 설문을 작성하여 해외 설문 조사 및 국내 사전 전문가 조사를 실시하였다. 설문 결과를 기초 자료로 하여 모형안을 설계하였고, 설계된 모형안의 적용가능성을 살펴보기 위해 국내 전문가 조사 및 기관 사례 분석을 수행하였다. 모형의 설계 및 개발을 위해 조사 및 분석된 주요 결과는 다음과 같다.

첫째, 리에종사서의 핵심능력으로는 주제 분

야 이해, 장서개발 및 정보원 이해, 정보서비스, 도서관 이용교육 능력, 정보기술 및 도구 제작, 커뮤니케이션 기술, 리더십, 서비스 자세, 홍보 기술, 연구방법론의 이해, 이용자 및 학과 연구 등이 필요한 것으로 파악되었다. 둘째, 설문을 통해 조사된 리에종사서의 교육 내용은 해외와 국내에 차이가 있었다. 해외에서는 리에종사서의 핵심 능력을 갖춘 사서를 채용하므로 교육에 필요한 내용은 정보서비스와 교육, 커뮤니케이션 등에 집중되는 양상을 보였다. 반면, 국내에서는 주제배경을 보완하기 위한 주제 지식 부분과 논문 작성 경험을 대체하는 연구방법 및 논문작성 이해 부분이 강조되었다. 셋째, 리에종사서 교육 방식에 있어서도 국내의 차이가 나타났다. 해외에서는 리에종 팀이 이미 형성되어 있으므로 선임 사서는 멘토링을 통해 적응할 수 있도록 돕는 반면, 국내에서는 리에종서비스를 각 도서관에서 처음 도입하는 상황이므로 소규모 리에종 팀을 구성하여 초급 단계부터 교육을 진행하고 있었다. 넷째, 해외 및 국내 설문결과 모두 리에종 교육훈련을 관내 그룹별 교육으로 진행하는 것을 제안하였다. 국내에서는 초기에는 외부전문가에 의존하였었지만, 자관의 이용자 그룹 이해 및 자관 서비스 이해가 리에종서비스의 주요 관건임을 경험한 기관에서는 사서 간 정보공유 및 협력을 통한 그룹 학습을 주요한 교육 방법으로 제안하고 있다.

이상의 주요점을 가지고 개발된 모형안은 교육목표와 사전준비사항이 포함된 오리엔테이션 부분, 10개의 모듈 가이드라인, 그리고 각 모듈의 학습을 돕는 워크시트로 구성되었다. 개발된 모형안을 전문가 및 기관을 통해 검토하고 적용해 본 결과 모듈 및 과제명 변경, 내용 범위 변경,

학습 순서 조정, 학습 자료 추가 등이 제안되었고, 학습 분량이나 평가의 조정에 대한 제시가 있었다. 이상의 결과를 반영하여 완성한 리에종사서 교육훈련 프로그램 모형은 다음과 같다.

첫째, 본 교육 프로그램의 목표는 특정 이용자 그룹을 담당한 리에종사서가 해당 분야 리에종 서비스를 수행하기 위한 기본적인 자질을 갖추어 리에종서비스를 추진할 수 있도록 하는 것이다. 둘째, 모형안 교육 자료는 오리엔테이션, 10개 모듈 가이드라인, 워크시트로 구성되며, 학습 단계는 오리엔테이션, 전반부 교육진행, 중간평가, 후반부 교육진행, 최종평가의 순으로 진행된다. 셋째, 학습방법은 팀학습으로서 5인 정도의 팀을 구성하고 리더를 선발하여 개인별 과제 학습 및 발표를 통한 상호 멘토링으로 진행된다. 넷째, 교육 전반부에서는 주제이해, 이용자이해, 장서관발, 학술연구의 이해, 정보서비스, 이용자교육의 순서로 진행되는 학습과정을 거쳐 서비스를 위한 기본 지식과 기술을 숙지한다. 다섯째, 중간평가는 앞서의 학습내용을 점검하고 향후 제공할 서비스를 논의하는 단계이다. 여섯째, 교육 후반부에서는 정보기술, 홍보 및 마

케팅, 커뮤니케이션 기술, 서비스 계획 및 리더십을 학습하여 각 이용자 그룹에 적합한 서비스 전달 방법을 개발한다. 일곱째, 최종평가는 전체 교육 과정에 대한 개인 평가 및 팀 평가를 수행하여 실제 서비스를 진행할 수 있도록 총체적으로 점검하는 단계이다. 이상의 전체 과정을 완료하면 과정 중에 준비된 자료와 서비스 계획서를 바탕으로 리에종서비스를 실행에 옮길 수 있다.

본 연구는 해외 실무자의 경험과 국내 전문가의 의견을 종합하여 국내 환경에 적용할 수 있는 실제적인 리에종사서 교육훈련 프로그램의 개발을 시도한 것이다. 향후 사서의 능력, 업무 경험, 주제 배경 등에 따른 개인의 수준별 교육이나 기관의 경험 및 서비스 진행 단계에 따른 기관별 심화 교육 프로그램으로 확대하여 개발될 수 있기를 희망한다. 본 연구는 앞으로 이와 같은 다양한 리에종사서 교육프로그램이 개발되는 데 있어 기초자료로 활용될 수 있을 것이며, 나아가 사서 재교육 프로그램을 개발할 때 도서관 현장에 적용 가능한 실제적인 사례의 하나로서 참고가 될 수 있을 것이다.

참 고 문 헌

- [1] 강미혜. 2005. 주제전문사서직의 교육에 관한 연구. 『덕성여대 논문집』, 34: 67-86.
- [2] 구자영. 1979. 주제전문사서의 양성을 위한 교육. 『도서관학』, 6: 37-51.
- [3] 노동조, 안인자, 노영희, 김성진. 2008. 『주제전문사서 인력수급 전망 및 제도화 방안 연구』. 서울: 국립중앙도서관.
- [4] 노영희, 노동조, 안인자, 김성진. 2008. 주제전문서비스 운영실태 분석 연구. 『한국도서관·정보학회지』, 39(4): 97-123.

- [5] 노옥순. 1994. 『참고봉사와 참고정보원』. 서울: 이화여자대학교 출판부.
- [6] 도서관정보정책위원회. 2008. 『도서관발전종합계획 2009-2013』. 서울: 도서관정보정책위원회.
- [7] 심원식. 2009. 주제전담사서 양성을 위한 사서 재교육 프로그램의 개발에 관한 연구. 『한국도서관·정보학회지』, 40(1): 541-560.
- [8] 이용재. 1998. 현단계 우리나라 대학도서관에서의 주제사서제 활용 방안. 『한국도서관·정보학회지』, 29: 273-311.
- [9] 이용재. 2005. 정보환경의 변화에 따른 주제사서 양성의 필요성. 『주제전문사서 육성방안 열린정책 세미나』, 2005년 10월 14일. [서울: 국립중앙도서관].
- [10] 정동열. 2002. 지식기반시대 대학도서관의 주제전문화 역할 방향에 관한 연구. 『한국문헌정보학회지』, 36(3): 5-23.
- [11] 정동열. 2011. 『도서관 경영론』. 개정판. 서울: 한국도서관협회.
- [12] 정재영. 2009. 대학도서관의 주제전문사서제 운영방안 연구 : 3개 대학도서관의 서비스 사례 분석을 중심으로. 『한국도서관·정보학회지』, 40(3): 119-136.
- [13] 한상완. 1986. 『한국의 대학도서관 정보서비스에 있어서 주제전문사서의 기능 연구』. 박사학위논문, 연세대학교 대학원, 문헌정보학과.
- [14] Association of Research Libraries. 2007. *Liaison Services*. ARL. SPEC Kit 301.
- [15] Attebury, Ramirose, & Holder, Sara. 2008. "New liaison librarians: Factors influencing confidence levels and the type of activities undertaken." *Electronic Journal of Academic and Special Librarianship*. [online], 9(3). [cited 2009.3.10].
<http://southernlibrarianship.icaap.org/content/v09n03/attebury_r01.html>.
- [16] Davis, M. A., & Cook, M. K. 1996. "Implementing a library liaison program: Personnel, budget, and training." *Collection Management*, 20(3/4): 157-166.
- [17] Hendrix, Carla. A. 2000. "Developing a liaison program in a new organizational structure-A work in progress." *The Reference Librarian*, 32(67/68): 203-224.
- [18] Jeffries, S. 2000. "The librarian as networker: Setting the standard for higher education." In *The Collaborative Imperative: Librarians and Faculty Working Together in the Information Universe*, edited by D. Raspa and D. Ward. Chicago: Association of College and Research Libraries, 114-129.
- [19] Macaluso, S. J., & Petruzzelli, B. W. 2005. "The library liaison toolkit: Learning to bridge the communication gap." *The Reference Librarian*, 43(89): 163-178.
- [20] Mack, Daniel, Meier, John, & Schmit, Karla. 2010. *Behavioral Performance Guidelines for Subject Specialists/Liaison Librarians in the Department of Reference, Collections and Research*. University of Pennsylvania State University. Libraries. [online]. [cited 2011.11.13].

- <<http://www.libraries.psu.edu/content/dam/psul/up/groups/documents/Behavioral%20performance%20guidelines%20for%20subject%20specialists%20liaison%20librarians%20may%202010.pdf>>.
- [21] Reigeluth, Charles M. ed. 1999. *Instructional-Design Theories and Models*. Vol.2, *A New Paradigm of Instructional Theory*. Mahwah, N.J.: Lawrence Erlbaum Associates.
- [22] Rodwell, J., and Fairbairn, L. 2008. "Dangerous liaisons?: Defining the faculty liaison librarian service model, its effectiveness and sustainability." *Library Management*, 29(1/2): 116-124.
- [23] Salman, Tammy. 2011. "Re: Asking about your liaison librarian training program, November 19, 2011. [cited 2011.11.18]. Personal communication.
- [24] Schloman, B. F., Lilly, R. S., & Hu, W. 1989. "Targeting liaison activities: Use of a faculty survey in an academic research library." *Reference Quarterly*, 28(4): 496-505.
- [25] Stoddart, R. A., Bryant, T. W., Baker, A. L., Lee, A., & Spencer, B. 2006. "Going boldly beyond the reference desk: Practical advice and learning plans for new reference librarians performing liaison work." *The Journal of Academic Librarianship*, 32(4): 419-427.
- [26] Tennant, M. R., Cataldo, T. T., Sherwill-Navarro, P., & Jesano, R. 2006. "Evaluation of a liaison librarian program: Client and liaison perspectives." *Journal of Medical Library Association*, 94(4): 402-409.
- [27] Tracy, M. W., & Richey, R. C. 2007. "ID model construction and validation: A multiple intelligences case." *Education Technology Research & Development*, 55(4): 369-390.
- [28] Wu, C., Bowman, M., Gardner, J., Sewell, R. G., & Myoung Chung Wilson. 1994. "Effective liaison relationships in an academic library." *College & Research Libraries News*, 55(5): 254-303.

• 국문 참고자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- [1] Kang, Mia Hye. 2005. "A study on the education for the subject specialist librarianship." *Duksung Women's University Journal*, 34: 67-86.
- [2] Koo, Ja Young. 1979. "A study on educating the subject specialist librarians." *Journal of the Korean Society for Library and Information Science*, 6: 37-51.
- [3] Noh, Dong-Jo, Ahn, In-Ja, Noh, Younghee, & Kim, Sung-Jin. 2008. *A Study on Institutionalization and Prospect for Supply-Demand of Subject Specialist Librarians in Korea*. Seoul: The National Library of Korea.

- [4] Noh, Younghee, Noh, Dong-Jo, Ahn, In-Ja, & Kim, Sung-Jin. 2008. "An analysis of subject specialized services in Korea." *Journal of Korean Library and Information Science Society*, 39(4): 97-123.
- [5] Noh, Ock Soon. 1994. *Reference/Information Services and Sources*. Seoul: Ewha Womans University Press.
- [6] Presidential Committee on Library and Information Policy of Korea. 2008. *The Comprehensive Library Development Plan 2009-2013*. Seoul: Presidential Committee on Library and Information Policy of Korea.
- [7] Shim, Wonsik. 2009. "Curriculum development of training librarians for subject liaison service." *Journal of Korean Library and Information Science Society*, 40(1): 541-560.
- [8] Lee, Yong-Jae. 1998. "Introducing the 'subject librarian system' into the university libraries in Korea in their present developmental stage." *Journal of Korean Library and Information Science Society*, 29: 273-311.
- [9] Lee, Yong-Jae. 2005. "The necessity of training subject librarians for the changing information environment." *National Policy Seminar for Educating Subject Librarians*. October 14, 2005. [Seoul: The National Library of Korea].
- [10] Jeong, Dong-Youl. 2002. "A study on the role model of subject specialization in academic libraries." *Journal of the Korean Society for Library and Information Science*, 36(3): 5-23.
- [11] Jeong, Dong-Youl. 2011. *Library Administration*. Revised ed. Seoul: Korean Library Association.
- [12] Chung, Jae-Young. 2009. "A study on operational plan of subject specialist librarian at academic libraries : Focus on case analysis of three academic libraries." *Journal of Korean Library and Information Science Society*, 40(3): 119-136.
- [13] Han, Sang Wan. 1986. *A Study on Functions of Subject Specialists for Information Services in Korean College and University Libraries*. Ph.D. diss., Yonsei University.

