

전자기록관리론

임진희 저. 서울: 선인, 2013
(한국국가기록연구원 교육총서 2)

이 연 창*

기록학에 어두운 골목이 하나 있다면 아마도 전자기록관리론이 아닐까. 기록학 전공자들의 배경이 대부분 문과라서 '전자'로 시작하는 제목에서부터 이질적인 느낌으로 긴장하게 된다. 컴퓨터 공학에 대한 기초 지식이 있어야만 공부할 것 같은 부담감도 있겠으나, 그보다 더 문제는 공부의 범위와 깊이가 불분명하다는 점이 전자기록관리론 학습의 큰 어려움이었다. 교습자 별로 임의의 판단에 따라 연구와 교육의 범주가 정해지다 보니 같은 제목의 수업에서도 기본적인 방향이 일관되지 못하는 어려움이 있었다. 이러한 어려움은 기록학 전반에 걸친 사정이기도 해서 교습본의 필요성에 대한 논의가 여러 자리에서 있었으나, 그 결실로까지 이어지지 못하고 있었는데, 이번엔 교육총서로 출간이 되어 우선 반가운 마음이다.

발간사에서 언급하고 있듯이 책의 출간으로 “기록관리 기본지식의 범위를 명확히”하게 됨으로써 “수험생이나 공부하는 석사과정 학생들이 무엇을 어느 수준까지 공부해야 하는지를 알 수 없어 헤매는 일을 막을 수 있게 되었다”. 전자기록관리론 학습은 특히 공학과 관련되는 생소한

* 한국문헌정보기술(주) 아카이브연구소 소장.

용어들로 인하여 무엇을 어디까지 공부해야 하는지 혼란이 더욱 크게 느껴졌는데, 이제 그 미지의 영역에 대한 대강의 지도가 만들어진 셈이다. 기록학에 입문하는 학생들이 이 지도를 따라가며 차례대로 분할하여 정복해가면 미지의 전자기록관리론이 구역별로 밝혀져 가며 학습의 완성도를 높여갈 수 있을 것이다.

책에서는 전자기록관리론을 전자기록의 생산환경, 구조와 특성, 관리 절차, 시스템 설계, 장기보존으로 나누어 설명하고 있다. 이 구분은 국가기록원이 올해부터 시행하는 기록물관리 전문요원 자격증 시험의 출제영역 및 주요항목과 큰 틀에서 같다. 수험생들의 편의를 고려하여 책의 내용과 수험준비 요소를 쉽게 구분하여 찾아볼 수 있도록 하였으며, 장별로 연습문제를 제시하여 학습결과를 확인할 수 있도록 하였다.

우리나라 공공 영역에서 기록을 관리한다는 것은 기본적으로 전자기록을 관리하는 것이다. 행정기관의 업무는 종이문서가 아니라 전자문서를 기본으로 한다고 전자정부법에서 분명하게 선언하고 있다. 전자정부법과 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정으로 전자기록이 생산되는 법률적 기반이 마련되어있다. 전자기록을 생산하는 시스템은 어떤 것들이 있는지, 그 변천과정의 주요한 변화는 무엇이었는지 “1장 전자기록 생산 환경의 이해”에서 서술되어 있다.

종이문서를 손에 들고 흔들어도 글자들이 떨어지지 않는다. 종이 기록의 내용과 서사 및 저장매체는 고정되어 일체화되어 있다. 그러나 전자기록의 그것은 분산되어 있으며, 특정한 하드웨어와 소프트웨어에 의존해야만 한다. 종이기록과 전자기록의 본질적인 차이로 인하여 기록의 저장 및 표현방식, 계층적 구조 등 많은 부분에서 종이기록과 차이가 있게 된다. 문서기록, 데이터세트, 이메일, 웹기록 등 각기 다른 종류별로 기록의 획득과 보존에서 발생하는 기술적인 문제들과 전자기록의 품질 요건에 대하여 “2장 전자기록의 구조와 특성 이해”에서 설명하고 있다.

기술의 변화는 업무의 변화를 가져오고, 그것은 다시 사회정치문화의 변화를 가져 오며, 이는 다시 기술과 업무의 변화로 순환이 된다. 전자적인 환경으로 기록이 옮겨간다는 것은 종이를 모니터로 옮기는 단순한 기술적인 변화만이 아니다. 기록관리 기술환경의 변화는 필연적으로 기록관리 업무의 변화로 이어진다. 관리해야하는 요소가 변화하고, 관리하는 절차가 변화한다. 이러한 변화를 반영하고 있는 각종 국제표준과 국내의 법령 절차에 대하여 “3장 전자기록의 관리절차”에서 설명하고 있다.

전자기록은 본질적인 특성상 시스템에 의존할 수밖에 없다. 그런데 기술과 업무방식이 지속적으로 변화하게 되므로 기록시스템도 함께 지속적으로 변화할 수밖에 없다. 이 변화의 과정에서 시스템 엔지니어들의 협력은 당연히 필요하지만, 기록시스템의 변화요구를 파악하고, 그 구현요건을 판단하는 일은 기록전문가의 역할이다. 기록전문가는 기록시스템의 최우선 사용자이며 동시에 분석설계자이다. 시스템을 설계하는 과정, 시스템 기능요건의 해외 표준, 국내 기록시스템의 표준요건과 사례를 학습하는 이유는 기록시스템의 필연적인 변화과정을 기록전문가가 주도해 가야하기 때문이다. “4장 전자기록시스템 설계”를 공부하는 이유이다.

종이에 비하여 전자기록이 사용하기에 더 편리하고 발전된 기술로 여겨지지만, 보존의 측면에서 보면 매우 취약한 위험성을 가지고 있다. 하드웨어와 소프트웨어의 급속한 발전은 기술의 급속한 구형화-노후화를 가져오며, 이는 전자기록의 안전한 보존에 매우 위험한 요인이 된다. 전자기록을 장기적으로 보존하기 위한 전략과 기술적인 방법은 “5장 전자기록의 장기보존”에서 다루고 있다.

저자는 전자기록 관련 시스템 개발과 연구 컨설팅 분야에서 국내 최고의 경력을 가지고 있으며 이러한 경험지식과 연구결과들을 그동안 지속적으로 저술하여 왔다. 이 책은 원론적인 자료들의 서술에 그치지

않고, 저자가 직접 참여한 각종 프로젝트의 경험과 연구 성과의 자료들이 함께 제시하고 있다. 이로써 현장의 상황에 더욱 가까운 전자기록관리론 학습이 가능해졌다.

기록물관리 전문요원 자격시험에 맞추어 출간하느라 시간이 촉박하여 몇 군데 중복설명이나 설명 깊이의 균형을 조절하는 것은 증보판에서 반영될 필요가 있겠다. 전산 관련 용어를 이해하기 쉽게 전달하고자 노력하였으나, 역시 한권의 책으로는 충분하게 전달하기에 어려움을 느낀다. 기존에 기록학용어사전이 있기는 하지만, 사례설명이 풍부하게 제시되는 전자기록관리 용어사전이 집필된다면 이 책의 보조적 역할이 되지 않을까 싶다. 또한 이 책을 개론서로 삼고, 각 장을 별권으로 하는 더욱 세부적이고도 종합적인 저술들이 이어지는 전자기록연구 지평의 확대를 상상해 본다.

전자기록관리론 때문에 답답하였던 분들께 어두운 골목의 길잡이가 될 것이라 기대한다.