

기록관리 전문가단체의 교육 서비스 방향 모색을 위한 탐색 연구: 한국기록전문가협회를 중심으로

An Exploratory Study to Find the Education Service Direction of Records Managers and Archivists' Professional Associations: Focusing on the Korea Association of Records Managers and Archivists

김혜영(Hyeyoung Kim)¹, 이경남(Kyoungnam Lee)², 김장환(Janghwan Kim)³

E-mail: youngdrewa@gmail.com, coarchivist@gmail.com, skujjang@hanmail.net



¹ 제 1차 사단법인 한국기록전문가협회 교육연구반 연구위원

² 한신대학교 대학원 기록관리학과 강사

³ 교신저자 국회도서관 국회기록보존소 기록연구관

논문접수 2021-10-19

최초심사 2021-10-27

게재확정 2022-02-21

ORCID

Hyeyoung Kim
<https://orcid.org/0000-0002-2187-655X>

Kyoungnam Lee
<https://orcid.org/0000-0001-6357-4632>

Janghwan Kim
<https://orcid.org/0000-0002-8292-6338>

© 한국기록관리학회

This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

• 이 논문은 사단법인 한국기록전문가협회의
지원으로 수행된 연구임.

<https://jksarm.koar.kr>

초 록

본 연구는 기록관리 전문직의 경험 이면에 있는 인식과 그 의미를 해석하여 현재 처한 상황과 핵심 역량을 도출하고, 이를 토대로 전문가단체의 교육 서비스 방향을 모색하는 데 목적이 있다. 해석현상학적 연구방법을 통한 질적 데이터 분석 결과, 본 연구는 기록관리 현장의 요구 상황, 기록관리 전문직 핵심 역량, 교육 서비스 방향의 3개 범주와 10개 상위주제, 30개의 하위주제와 82개의 의미단위를 생성하였다. 이를 기반으로 전문가단체의 교육 서비스 방향으로, ‘업무 혁신을 위해 외부 동력을 확보할 수 있는 기회 제공’, ‘기관 간 소통 및 공론화를 위한 학습 기회 제공’, ‘새로운 파트너십과 실질적인 학습 기회 제공’을 제시하였다. 본 연구는 현재 기록관리 전문직이 처한 상황 속에서 실질적으로 요구 받고 있는 핵심 역량을 파악함으로써 전문가단체가 집중하여 지원해야 할 주요한 교육 서비스 방향을 도출하였다는 데 그 의미가 있다.

ABSTRACT

This study aims to identify the current situation and core competencies of records managers and archivists through an in-depth interpretation of the perception and its meaning behind their experiences and, based on them, to seek the educational service directions of professional organizations. As a result of qualitative data analysis using interpretive phenomenological research method, this study identified three categories of field needs, core competencies, and educational service directions, as well as 10 super-topics, 30 sub-topics, and 82 semantic units. Based on this, this study has suggested the educational service directions of professional organizations, such as the provision of opportunities to secure external driving forces for work innovation, the provision of learning opportunities for communication and public discussion among institutions, and the provision of new partnerships and practical learning opportunities. This study is meaningful in having derived the main educational service directions that professional organizations should focus on and support by identifying the current situation and core competencies of records managers and archivists.

Keywords: 기록관리 전문직, 핵심역량, 전문직 계속교육, 전문가단체, 질적연구
records manager and archivist professional, core competencies, continuing
education for professionals, professional associations, qualitative research

1. 서론

기록관리 업무 환경이 빠르게 변화하고 있다. 기록관리 업무 수행에 필요한 지식과 역량도 그러한 변화를 수용하며 확장되고 있다. 점차 업무 담당자 개인의 노력만으로 환경 변화에 대응하고 역량을 강화하는 것이 어려워지고 있는 상황에서, 기록관리 전문직을 위한 실무 중심의 전문화된 재교육의 필요성 역시 높아지고 있다. 이에 해외의 기록관리기관 및 기록관리 직능단체에서는 환경 변화에 맞춰 전문적인 실무 역량을 갖출 수 있도록 계속 교육 프로그램을 적극 운영하고 있다. 반면 국내에서는 이러한 실무 역량 강화를 위한 교육 프로그램을 찾아보기 어렵다. 국가기록원에서 기록관리 실무 담당자를 위한 재교육 프로그램을 운영해오고 있지만, 대부분 단기 교육의 형태이며 실무에 적용 가능한 세부적이고 전문적인 내용보다는 이론 중심의 교육으로 진행된다는 문제가 제기된 바 있다(강은비 외, 2016, 60). 2019년 국가기록원에서 실시한 기록관리 교육 현업 적용도에 대한 설문조사 결과에서도 업무 활용도와 교육 결과 활용도가 상대적으로 낮은 것으로 조사되었다(국가기록원, 2019b, 51).

한편 기록관리 전문직능 단체인 한국기록전문가협회(이하, “전문가협회”)는 창립 이후 2011년부터 2014년까지 교육국을 중심으로 협회원의 전문성 향상을 위해 교육 프로그램을 기획·운영하였다(한국기록전문가협회, 2019, 1-5). 그러나 주로 기록학 입문 집단에 초점을 맞춘 교육 프로그램에 집중하였고, 실무자를 위한 재교육은 상대적으로 부족했던 것으로 파악된다. 특히 2015년도 이후에는 교육국 별도의 활동보다는 전문가협회 사무처 전체의 업무를 중심으로 사업이 수행되었다. 그에 따라 교육 프로그램의 운영 비중은 낮아졌고, 대학원생을 위한 기록학 예비학교와 여름 학습반만이 지속적으로 운영되었다. 이에 현장에 있는 기록관리 전문직의 전문성을 제고하기 위한 재교육 프로그램에 대한 요구가 증가하고 있는 실정이다.

본 연구는 기록관리 전문직의 업무 환경에 대한 탐색적 연구를 통해 실무 현장의 요구 상황을 파악하고, 기록관리 전문직의 핵심 역량을 도출하여 전문가협회의 교육 서비스 방향을 제안하고자 한다. 핵심 역량에는 업무 수행을 위한 지식뿐만 아니라, 업무 추진을 위한 조직 혁신 역량도 포함하여 실무 활용도를 제고하고자 하였다. 이를 위해 기초자치단체와 기타공공기관에서 근무하는 기록관리 전문직 6인과의 일대일 심층면담을 진행하였다. 질적 연구 방법론을 적용함으로써 본 연구는 기록관리 현장에서 요구하는 실질적인 내용에 기반을 두고 전문가협회의 교육 서비스 방향을 모색하고자 하였다.

2. 이론적 배경

전문직능 단체의 교육 프로그램은 전문직성(professionalism)에 기반을 두고 해당 전문직이 어떠한 핵심 역량(competencies)을 가져야 하느냐의 문제와 밀접한 관련이 있다. 각국에서는 핵심 역량에 따른 전문가 양성 교육과정을 설계하고 여러 형태의 전문가 인증 제도를 운영하고 있다. 도서관 등의 유관 분야에서는 확장되는 외부 환경 변화에 따른 요구에 맞춰 여러 기관이 협력하여 교육 과정을 운영하는 사례가 늘어나고 있다. 이에 본고에서는 우선 전문가협회의 서비스 방향 설계를 위한 이론적 배경으로, 기록관리 전문직의 핵심 역량과 기록관리 교육과정 제도 및 계속교육 프로그램, 그리고 국외 유관기관 협력 사례를 살펴보고자 한다.

2.1 기록관리 전문직의 핵심 역량

우리나라는 1999년 공공기록물법이 만들어지면서 기록관리 전문가가 양성되고 현장에 배치되기 시작했다. 정부 수립 이후 국가 차원의 정책 결정 과정을 설명해줄 수 있는 기록이 부재했기 때문에, 행정의 책임성과 투명성을

확보하기 위해서는 기록관리가 필요하다는 사회적 인식 속에서 기록관리 전문가가 배치되기 시작하였다. 즉, 기록관리 전문직의 전문성은 특정 이익집단의 배타적 권한을 보호하기 위해서가 아닌, 사회적 필요에 따른 인식으로 발생한 것으로 볼 수 있다(이소연, 2011, 126). 이처럼 기록관리에 대한 사회적 요구와 필요성, 그것을 충족시키기 위한 기록학이라는 학문과 전문인력 양성제도는 함께 논의될 수 있다.

그러나 전문가 양성제도가 만들어졌음에도 그 제도 내에서 배출되는 전문가의 품질을 관리할 만한 수단이 여전히 마땅치 않은 게 현실이다. 기록학 도입 초기에는 기록관리 전문가에게 필요한 핵심 역량보다는 미국, 중국, 유럽 등 주요 국가의 교육과정이나 제도, 기록학의 지식 범주를 소개하는 연구가 주를 이루었다. 당시 학계에서는 대학원을 개설하고 이를 운영할 교육과정이 절실한 시점이었기 때문이다. 그러한 와중에 이진렬(2010)은 기록연구직의 훈련을 위해 필요한 핵심 역량을 구체적으로 정의하고, 호주의 기록관리 전문직 지식명세를 토대로 14개의 역량 범주를 제시하기도 하였다.

기록관리 전문가 양성과 수급, 교육 훈련을 담당하는 국가기록원은 2006년 연구용역을 통해 기록관리 직무와 필요 역량을 정의하고 범주화하였다(국가기록원, 2006). 그러나 이에 대한 보다 본격적인 고민은 기록관리 전문직의 전문성을 공격받은 2010년 이후 기록관리 전문요원의 자격이 완화되면서 시작되었다(김장환, 2019, 10). 이후 자격시험을 시행하기 위해 실무에 필요한 전문 지식을 내실화하고, 이를 교육과정 안에 표준화하여 담아내는 과제가 본격적으로 논의되기 시작했다(이소연, 2011, 128). 이에 국가기록원은 2012년 기록관리 전문요원의 직무 능력을 분석하여 시험평가 영역과 기준을 개발하는 연구용역을 진행하였고, 연구 결과에 근거하여 전문요원 시험을 매년 운영해오고 있다. 이후 점차 디지털 기반의 기록관리 환경이 가속화됨에 따라 국가기록원은 국제 기록관리 표준 및 국외 전문가협회의 인증, 교육프로그램에 대한 내용 분석과 함께 공공기록물법과 공공표준 등을 기반으로 기록관리 직무역량을 분석하였다(국가기록원, 2020).

국가기록원의 연구(2020)에서는 기록전문직의 기본 역량을 ① 조직의 기능, 구조, 문화에 대한 이해, ② 경영/관리 기술, ③ 커뮤니케이션과 마케팅 능력, ④ 리더십, ⑤ 능동성, ⑥ 이용자 분석 능력, ⑦ 다른 전문직과의 협력, ⑧ 전문직 윤리, ⑨ 전문직 옹호 역할 및 참여로 제시하고, 디지털 기반 환경의 전문 역량으로 다매체 기록의 진본성, 신뢰성 보장 관련 지식, 신기술에 대한 이해와 수용 능력, 디지털 연속성 보장을 위한 보존 관련 지식으로 구분하였다. 이러한 최근의 연구 방향을 보면, 핵심 역량에 대한 무게 중심이 세분화된 지식 영역이나 업무 영역에 필요한 기능 및 스킬에서 환경 변화를 주도하고 소통하고 주도하는 능력으로 이동하고 있음을 확인할 수 있다.

그러나 여전히 기록관리 전문직에게 요구되는 핵심 역량이 전문직 양성제도인 교육과정, 그리고 전문직 재교육 프로그램 등과 유기적으로 연계되어 개발되지 못하고 있는 게 사실이다. 이를테면 전문요원을 양성하는 대학원의 경우 각자 상이한 교육과정을 지니고 있으며, 전임교원의 확보나 교육 환경에도 많은 격차가 존재한다(김유승 외, 2021). 이러한 상황에서 한국교육과정평가원(2010)에서 발간한 역량기반 교육과정 연구나 도서관 분야의 권나현(2016)의 연구, 국외 기록학 분야에서의 Crockett(2007), Daniel, Oliver, Jamieson(2020) 등의 연구는 시사하는 바가 크다. 우리나라의 기록관리 분야 역시 환경 변화에 맞춰 기록관리 전문직이 필요로 하는 역량을 파악하고, 이를 효과적으로 지원할 수 있는 서비스 방안을 모색할 필요가 있다.

2.2 국내외 기록관리 교육과정

2.2.1 서구의 기록관리 교육과정 제도

서구의 기록관리 양성 체계는 크게 영미식과 대륙식으로 유형화할 수 있다. 영미식은 민간에서 자율적으로

1) 2010년 당시 정부는 행정규제 완화라는 명목으로 보존기간 1, 3년 기록물을 평가심의 없이 폐기할 수 있도록 하고, 기록관리 전문요원의 자격을 완화하려고 시도했다.

운영하는 대학/대학원 교육과정 중심형이며, 대륙식은 프랑스 국립고문서학교, 독일 마르부르크 양성 전문학교, 이탈리아 기록물관리기관 부설 17개 국립문서학교 등과 같은 국가 주도형이다(최재희, 2007, 58). 이렇게 구분해 볼 때, 우리나라의 전문교육 양성과정은 그 형식을 기준으로 하면 영미식을 따른다고 할 수 있다.2) 영미식 중에서도 미국은 주로 아키비스트와 기록관리자 자격시험을 통해 전문성을 인증하는 한편, 영국은 전문가협회에서 교육기관의 교육과정을 인증하는 방식으로 전문성을 부여하고 있다. 우리나라의 경우에는 전문인력 양성 과정의 질적 수준을 담보하는 인증 제도가 부재한 상황이다. 이러한 제도적 장치의 부재는 기록관리 전문직의 지속적인 전문성 제고에 한계로 작용해 왔다(최재희, 2007, 58-59).

미국의 경우, 전문가협회인 SAA(Society of American Archivists)에서 대학원의 교육과정을 인증하는 대신, 교육과정에 대한 일정한 가이드라인 GPAS(Guidelines for a Graduate Program in Archival Studies)를 제시하고, 이에 근거하여 대학원에서 교육을 진행한다. SAA의 대학원 교육위원회에서 지속적으로 지침서를 개정하여 기록관리 교육이 자리매김하는 데 기여하고 있다(이윤정, 2020, 31) 교육을 받은 이후 개별 아키비스트나 기록관리자는 일정한 인증 심사를 통해 자격을 부여받고 또 유지해나갈 수 있다. 구체적으로 공인 아키비스트 아카데미(Academy of Certified Archivists: ACA)³⁾와 공인 기록관리자협회(Institute of Certified Records Managers: ICRM)⁴⁾에서 각각 아키비스트와 기록관리자 인증을 주관하고 있다(한국기록전문가협회 기록관리 제도연구반, 2012, 52-58).

이와 달리 영국의 경우에는 기록관리 전문직을 공인하기 위한 자격시험을 운영하고 있지 않다. 영국의 전문가협회인 ARA(Archives & Records Association UK and Ireland)에서 인증한 교육기관을 수료하면 전문가로 인정받는 시스템이다. 다만 ARA에서는 아키비스트, 기록관리자, 보존 전문가 등을 대상으로 등록제도(Registration Scheme)를 운영함으로써 최종적으로 RMARA(Registered Member of the Archives & Records Association) 자격을 부여하고 있다. 해당 등록제도에 지원하기 위해서는 기록관리 전문가의 자격 취득(학위 취득) 후 3년 이상의 경력을 갖추어야 한다(국가기록원, 2012, 297-301).

2.2.2 서구의 기록관리 전문직 계속교육 프로그램

각국의 전문가협회에서는 협회원의 전문성을 지속적으로 유지할 수 있도록 핵심 역량을 기반으로 계속 교육 프로그램을 운영하고 있다. 앞서 살펴본 미국과 영국의 경우에도, 전문직의 지속적인 전문성 개발을 위한 CPD(Continuing Professional Development) 프로그램에 기반하고 있다(최재희, 2007, 58). 미국에서는 NARA(National Archives and Records Administration)를 비롯하여 각 지역의 기록관리 전문기관과 전문가협회에서 계속교육을 진행하고 있다. 기록학 교육과정을 운영하는 많은 대학에서도 계속교육 프로그램을 통해 기록관리 분야에 종사하고 있는 여러 유형의 기록관리 전문가들에게 온·오프라인으로 필요한 지식과 기술을 익힐 기회를 제공하고 있다(김순희, 2009, 293).

우선 미국 NARA의 경우, 교육·개발부서(Learning and Development Division) 주관으로 기록관리 전문직이 전문성을 유지할 수 있는 인증서 발급 및 갱신 제도를 비롯하여, 미 연방정부 정책에 부합하는 기록관리 최신 동향에 맞춘 전자기록관리 교육 등 다양한 계속교육을 실시하고 있다(정숙영, 김순희, 2021, 234-235). 2018년 NARA는 계속교육 교과과정 목표로 ① 무료 비대면 온라인 교육 중심, ② 계속교육을 통한 기록전문직 자격 인증제도 운용, ③ 공공기관 자체 교육프로그램 개발을 제시하고 있다.

- 2) 석사 학위와 함께 1년 교육과정 수료 후 국가시험을 통해 자격을 부여한다는 점을 보면 대륙식 양성과정은 혼합된 것으로 볼 수도 있다.
- 3) ACA는 1989년 SAA의 임시자격증위원회(Interim Board for Certification: IBC)에서 출발하였으나 SAA와는 독립적인 비영리 인증기관으로, 공인 아키비스트 자격 인증시험을 주관하고 있다. 전문가 자격을 취득한 이후에도 인증 유지를 위해 5년 주기로 재인증을 해야 한다(국가기록원, 2012, 297).
- 4) ICRM은 1975년에 설립된 독립 비영리 인증기관으로 국제공인 레코드매니저 자격의 인증시험을 주관하고 있으며, ARMA(Association of Records Managers and Administrators)와 NIRMA(Nuclear Information Records Management Association)의 공식적인 인증기관이라고 볼 수 있다(국가기록원, 2012, 296).

SAA에서도 ‘현업 종사자를 위한 평생교육 프로그램에 관한 지침(Post-Appointment and Continuing Education: PACE)’을 1997년에 개발하였다. 이 지침은 ‘교육’과 ‘훈련’을 구분하여 동시에 강조하고 있다(이상민, 1998, 127-128). 이 지침에 따른 주제 프레임워크는 SAA의 대학원 교육과정 지침에 기반을 두고 있어 대학원 교육과정과 밀접한 연관성을 가지고 있다. 이후 2006년에 SAA는 이 지침을 재검토하여 교육기관의 형식적 교육 범위와 내용을 넘어 서서, 기록관리 전문 지식을 제공하고 평생 학습 기회를 증진하기 위한 ‘재직자 지속 기록직무교육 지침(ACE)’을 새롭게 만들었다(강은비 외, 2016). 이 지침은 기록관리 전문영역의 지식을 8가지로 구분하고 있으며, 2010년과 2017년 두 차례의 재검토를 통해 최종 개정안이 제시되었다(정숙영, 김순희, 2021, 237).

영국의 TNA에서는 기록관리 전문직을 위한 자체 교육 프로그램을 전자기록관리를 중심으로 기획하여 진행하고 있으며, 이외에도 던디 대학, 애버리스트위스 대학 등과 협력하여 지속적인 전문교육 기회를 제공하고 있다(정숙영, 김순희, 2021, 238-239). 한편, 호주의 경우 기록관리 전문가단체인 RMAA(Records Management Association of Australia)에서 기록관리 지식 영역을 설정하고, 이에 기반을 두고 기록관리 전문직이 반드시 갖추어야 할 이론, 표준, 윤리 영역을 교육훈련을 통해 배양할 것을 강조하고 있다. RMAA는 기록관리 지식 영역을 ‘기록 및 기록관리 시스템 목적과 특징’, ‘기록관리 맥락과 환경’, ‘기록관리 과정과 실무’ 영역 등 크게 세 가지로 구분하고 있다(시귀선, 2011, 34).

이처럼 각국의 전문가 직능단체나 국가기관에서는 기록관리 핵심 역량과 기록학 지식 영역을 토대로 각종 지침을 제시하고 있으며, 대학원 교육에서부터 현업에 종사하는 전문가까지 유기적이고 지속적인 계속교육이 이루어지도록 하는 데 목표를 두고 있음을 알 수 있다.

2.3 국외 유관기관 협력 사례

우리나라의 경우 국가기록원에서 중앙부처, 공공기관, 대학 등과 기록관리 업무 공유와 소통의 장을 마련하기 위한 기록관리 워크숍을 여러 차례 진행하였다. 지난 2017년 최초의 민간 전문가가 국가기록원장으로 취임한 이후, 국가기록원은 보다 적극적으로 각종 권역별 워크숍이나 협의체 등을 통해 현장에 있는 전문가들과 소통하고자 시도하였으나(국가기록원, 2019a), 그 효과가 지속되고 있지 못한 실정이다.

국외의 경우 기록관리 유관 분야인 도서관계에서 전문직 교육을 위한 협력 사례를 찾아볼 수 있다. 국외의 주요 도서관 관련 전문직 단체들은 사서직의 역량 체계에 기반을 둔 전문직 계속교육(Continuing Professional Education: CPE)을 꾸준히 지원해오고 있다(권나현, 2016). 국제도서관협회연맹인 IFLA(International Federation of Library Associations)의 경우, ALA(American Library Association) 및 UNESCO 등 도서관 전문직 단체와 동일한 가치를 추구하는 유관 단체와 폭넓은 협력을 하면서 다양한 교육 프로그램을 기획·운영하고 있다(김혜영, 2020).

ALA 교육 분과는 모든 유형의 사서가 전문성을 개발할 수 있는 학습 기회를 제공하기 위해 총 16개 분과가 운영하는 다양한 교육 프로그램을 하나의 웹사이트에서 통합적으로 제공하고 있다. IFLA에서도 ‘계속교육을 위한 지침(IFLA Guidelines for Continuing Professional Development: Principles and Best Practices)’을 제공하고, 여러 기관 간 협력에 기반한 계속교육을 실시하고 있다. IFLA의 CPDWL(Continuing Professional Development & Workplace Learning Section) 분과에서는 신규 전문가 모임(IFLA New Professional SIG) 및 ALA와 협력하여 각종 웨비나를 무료로 제공하고 있다(IFLA, 2021).

OCLC(Online Computer Library Center)에서도 박물관, 미술관 등과 협력하여 법률 사서, 디자인 전문회사, 비영리 기관 등 여러 주체와 함께 다양한 교육 프로그램을 제공하고 있다.⁵⁾ OCLC는 협력 기관들이 주최하는 교육

5) OCLC에서 제공하는 다양한 교육 프로그램은 다음 홈페이지에서 확인. OCLC WebJunction. (2021. 3. 26.).

출처: <https://www.webjunction.org/home.html>

프로그램을 총괄하는 역할을 맡고 있다. 이와 유사하게 ALA에서도 기관 간 협약을 통해 교육 프로그램 수료를 확인하고 인증하는 제도인 LSSC(Library Support Staff Certification) 프로그램을 운영하고 있다. LSSC는 학위 취득이 목적이 아닌 도서관 직원을 위한 교육 인증 프로그램으로, ALA-APA(American Library Association-Allied Professional Association)에서 관리하고 있다. LSSC를 획득하기 위해서는 자격 요건을 충족한 다음 10개 역량 세트 중 6개를 수강하고, 다음으로 승인된 교육 과정을 이수하거나 LSSC와 협약을 맺은 대학 교육 프로그램을 수료할 것을 요구받는다. 이 외에도 ALA-APA에서는 주/지역별 인증제(State/Regional Certifications)를 통해 주로 공공도서관 사서를 대상으로 인증 교육을 실시하고 있다. 이는 각 주의 고유 정책에 따라 신청자가 각자의 커리어 경로를 설계해서 교육을 수료하면 인증을 해주는 방식이다.

이처럼 각국의 인력 양성기관, 전문가협회, 기록관리 전문기관 등은 유기적으로 협력하여 양질의 기록관리 전문인력을 양성하기 위한 노력을 기울여오고 있다. 각국에서 개발한 각종 교육과정 지침은 기록관리 전문직의 핵심 역량에 기반을 두고, 대학원 교육 과정부터 현장의 전문직 종사자의 계속교육까지 유기적이고 지속적인 교육이 이루어질 수 있도록 방향성을 제시하고 있다. 또한 전문가 개개인이 점차 사회의 요구가 다양해지는 환경에 맞춰 필요한 학습을 진행할 수 있도록 각자의 커리어에 맞춰 능동적으로 교육 과정을 설계하도록 하고, 이를 전문가단체가 인증하는 방식으로 지원이 이루어지고 있다.

3. 연구 방법

3.1 참여자 선정 및 데이터 수집

본 연구에서는 기술 환경과 기록 생산 환경 변화 속에서 확장되고 있는 기록관리 전문직의 핵심 역량을 파악하고, 실무 현장에서 전문가단체에 요구하는 서비스 방향에 대한 인식을 탐색하기 위해 질적 연구 방법을 사용하였다. 질적 연구 방법은 참여자의 시각에서 ‘의미’를 이해하는 것에 중점을 둔다. 실증주의에 기반하여 객관적 실재를 확인하고 검증하여 보편적 가치를 찾아내는 양적 연구와는 달리, 보편화 이면에 가려진 개체나 집단에 귀 기울이며 상호작용 행위에 내포된 상징 체계나 의미를 탐색하기 위해 현상을 발견하고 해석하는 데 집중한다. 따라서 질적 연구 방법은 실재에 대한 맥락을 우선시하여 문제의 질적인 특성을 파악하는 데 유용한 연구 방법이라 할 수 있다(이성우, 2008, 33). 이에 본 연구는 면담 참여자와의 심층적인 상호작용을 통해 기록관리 실무 현장의 문제점에 대한 근본적인 원인을 파악하여, 해당 원인에서 비롯되는 맥락 속에서 참여자들의 경험을 이해하고 그 의미를 해석하고자 심층면접 방법을 채택하였다. 이로써 업무 환경의 맥락 속에서 전문 역량을 식별하고 이를 지원하는 서비스 요구사항을 확인할 수 있을 것으로 판단하였다.

심층면접 대상은 기록관리 실무 현장의 다양성을 반영하기 위하여 기초자치단체와 기타 공공기관으로 구성하였다. 이들 기관은 중앙의 기록관리 통제 수준은 낮지만 그만큼 제도적 지원으로부터도 소외되어 있다는 공통점이 있다. 실무 현장에 대한 탐색적 분석을 통해 귀납적으로 문제를 도출하고자 하는 본 연구의 목적에 따라 다양한 조직 특성과 인력 구성 및 업무분장의 양태에 차이를 보이는 기관을 중심으로 참여자를 선정하였다.

심층면접 참여자의 수는 6인으로 구성하였다. 연구 대상의 차이에 대해 객관적이고 보편적인 관점에서 수치로 일반화하는 양적 연구와 달리, 본 연구는 연구자의 주관적 입장에서 실제 의미와 해석을 중시하는 질적 연구로서 표본의 크기가 연구 문제 및 추론에 미치는 영향이 적다는 특성이 있다. 심층면접 참여자는 <표 1>과 같이 기록관리 실무 경력이 2년 이내에서 10년 이상의 다양한 층위로 구성하여, 개별 사례로부터 가능한 한 다양하고 많은 요소를 식별하고 그 의미를 탐색하고자 하였다. 이러한 소규모 표본 분석을 통해 기록관리 현황을 진단하고 문제 해결 역량을 탐색하고자 하였다.

〈표 1〉 면담 참여자 정보

구분	기관 유형	근무 경력	면담 일자
A	기타 공공기관	5년	2020. 2. 15.
B	기타 공공기관	10년	2020. 3. 28.
C	기타 공공기관	5년	2020. 8. 17.
D	기타 공공기관	10년	2020. 9. 28.
E	기초자치단체	10년	2020. 8. 24.
F	기초자치단체	1년 8개월	2020. 8. 24.

면담 방식은 일대일 개별 면담 형태로 비구조적 심층면접 방법을 통해 이루어졌다. 본 연구의 저자는 면담 시 특정 연구 주제나 탐색을 의도하지 않도록 주의하며, 면담 참여자가 기록관리 실무 전반의 맥락 속에서 가지는 경험 요소들을 되도록 많이 드러내도록 하였다. 이를 위해 면담 초반에는 라포(rapport) 형성을 위해 면담자의 업무 일과로 대화를 이어갔으며, 현장에서 실질적으로 요구받는 역량 등에 관한 참여자의 인식을 파악하기 위해 비구조화된 대화 과정에서 최대한 면담자의 답변을 수용하는 태도를 취하였다.

면담은 다음의 순서로 이루어졌다. 연구의 내용과 면담의 목적을 소개하고 면담 참여자의 소개를 통해 기관의 유형과 조직적 특성을 파악하였다. 이후 현재 맡은 업무 분장과 업무의 일과를 소개하도록 하였고, 이를 확장하여 현재 진행하고 있는 업무의 상세한 과정과 업무 추진과정의 특성, 연간 기록관리 업무의 진행 상황, 조직 내 기록관리 업무의 중점 추진 사항 등이 발화될 수 있도록 하였다. 이 과정에서 면담을 진행하는 본 연구 저자의 주관에 개입하지 않도록 가급적 질문을 유도하지 않았으며, 면담 참여자의 개인적 경험을 최대한 풀어낼 수 있도록 하며 현장의 탐색적 연구 데이터를 수집하고자 하였다. 면담 시간은 평균적으로 인당 60분 정도 소요되었으며, 면담 진행 전 참여자로부터 연구윤리와 녹취 등에 관한 동의서를 받은 후 면담 내용을 녹음하였다. 면담 이후에는 빠른 시일 내에 녹취록을 작성하여 면담 과정의 생생한 기록을 담은 자료를 만들었다.

3.2 데이터 분석 방법

이 연구는 질적 연구를 통해 실무 현장의 문제점을 파악하고 그 의미를 이해하며 문제 해결을 위해 요구되는 역량들을 찾아가는 것에 목적이 있다. 따라서 행위의 인과관계에 주목하기 보다는 개인적 경험을 의미화하는 과정에 대한 진술을 토대로 결과를 분석하는 방법론이 적합하다고 판단하였다. 질적 연구의 새로운 방법론으로 주목받는 해석현상학적 분석(Interpretative Phenomenological Analysis: IPA) 방법론은 개인의 경험에서 실재를 구성하고 본질을 찾는 현상학적 방법과 참여자가 해석적 행위를 통해 자신의 세계를 의미화한 것을 연구자가 한 번 더 의미화하는 해석학적 순환 방법론을 사용한다(이광석, 2013). IPA 연구 방법을 통해 참여자가 기록관리 실무 상황을 인식하고 있는 내용을 심층적으로 탐색할 수 있고, 이에 대한 연구자의 이중 해석을 통해 현상의 문제와 그 원인을 파악하는 데 유용하다. 또한 면담 참여자 선정 시 특정 현상에 대한 심층적인 의미를 도출하기 위해 의도적 표본추출을 사용하며, 주로 4-6인의 소규모 연구집단을 선정하므로(이광석, 2013, 138) 본 연구도 소규모 참여자로 구성하는 한편, 1인과의 면담 시간을 최대한 늘리는 방식을 사용하였다.

본 연구에서는 수집한 데이터를 IPA 연구 방법에서 사용하는 의미화 절차에 따라 분석하였다. IPA에서는 면담 참여자의 경험으로부터 의미 요소들을 식별하고 범주화하여 의미화하기 위해 6단계의 분석 과정을 거친다. ① ‘반복적 읽기와 검토’, ② ‘초기 기록으로서 탐색적 논평’, ③ ‘탐색적 논평을 주제로 전환’, ④ ‘생성된 주제 간 관련성 탐색’, ⑤ ‘다음 사례 분석 진행’, ⑥ ‘각 사례에서 패턴 파악 후 주제 재구성 및 재분류’이다(Smith, Flower, & Larkin, 2009, 119-158). 이러한 연구 과정을 참조하여 본 연구에서는 다음과 같이 분석을 진행하였다.

첫째, 면담 내용의 문서화 과정이다. 면담 내용을 모두 전사하여 녹취록으로 문서화함으로써 데이터 분석 자료를 마련하였다. 둘째, 각 저자가 녹취록을 차례대로 검토하며, 중요하다고 생각되는 문장이나 주요하게 표출되는 의미단위를 찾아 식별하였다. 이후 저자별로 면담 내용 중 주요한 부분이라 판단하는 내용을 중심으로 현상에 대한 저자의 해석을 작성하는 탐색적 논평을 기록하였다. 각 저자의 의견을 구분하기 위해 저자별로 각기 다른 글자색을 구분·사용하여 서로 다른 의견을 확인할 수 있도록 하였다. 셋째, 각 저자가 기록한 탐색적 논평을 중심으로 저자 간 토의를 진행함으로써 저자 각자의 해석을 공유하고, 동일 내용을 그룹화하여 의미화된 주제 형성의 기본 범주를 형성하였다. 넷째, 분석 내용에 대한 범주화를 토대로 주제를 형성한 후 생성된 주제별로 면담 녹취록의 내용을 발췌하고 그룹화하여 재정리하였다. 저자는 재정리된 내용을 중심으로 면담자 개인의 경험을 해석하며, 해당 주제에 내포된 의미를 보다 깊이 있게 분석하였다. 다섯째, 생성된 주제들에 대해 저자 간 토의를 거친 후 사례별로 주제를 재검토하여 조정하고, 각각의 주제에 해당하는 녹취문을 발췌·정리하였다. 여섯째, 도출된 주제들 간 상호 관련성을 고려하며 상위주제와 하위주제로 재범주화하였다. 이후 주제의 범주화 검토와 조정 과정을 반복함으로써 면담 참여자가 경험한 현상의 본질을 보다 명료하게 드러내고자 하였다.

면담 내용의 녹취문을 분석하여 강조되어 언급되는 의미단위나 여러 참여자가 주요하게 인식하는 현상을 중심으로, 저자별로 각자의 해석을 부여하여 <표 2>와 같이 탐색적 논평을 작성하였다. 각 저자가 작성한 탐색적 논평과 생성된 주제를 토대로, 저자 간 세 차례 이상의 논의를 거쳐 생성된 주제를 조정하였다. 저자 간 반복적인 토의 과정은 <표 3>과 같이 범주, 상위주제, 하위주제, 설명, 녹취록 발췌문 형식으로 공유하여 반복 수행했다. 이와 같이 저자 간에 해석을 공유하면서 참여자 각자가 가진 인식을 보다 심층적으로 파악하는 한편, 주요한 의미 단위들 간의 관계성을 찾아내고, 이를 범주화하여 주제로 생성하고 수정하는 작업을 반복적으로 진행하였다. 이에 최종적으로 3개 범주와 10개의 상위주제, 30개의 하위주제, 82개의 의미단위를 생성하였다. 최종적으로 생성된 범주와 주제에 맞춰 발췌문을 재정리하고, 분석 결과를 토대로 참여자들의 현상에 대한 인식과 이에 대한 저자들의 해석 내용을 다음 장에 상세히 서술하였다.

<표 2> 저자 1의 면담 내용 분석 과정 예시

범주 생성	주제 생성	발췌문	탐색적 논평
	효율적 관리 체계 수립을 위한 역량	“행정효율규정을 넘어서서 만들 수가 없더라고요, 기록물법하고 조율이 안 되는 부분도 있고 그걸 고칠 수가 없는 거예요, 좀 더 나은 규정을 만드는 게 거의 불가능하죠” (면담자 02)	각 기관의 재정적 권한에 따른 도입, 기록관리 전문요원에게 부여되는 재량과 이를 지원하는 근거 체계
기록관리 전문직에 요구되는 역량	새로운 기능 도입을 위한 역량	“우리 기록은 어디까지이며” “제가 궁극적으로 해야 할 일은 점점 더 중요해지고 되게 다양해지고 있어서” (면담자 01) “그리고 이제 RMS도 도입된 지 꽤 되어서 계속 고장나기 시작했는데, 맨날 듣는 얘기가 구축해놓고 활용이 안 된다. 당장 특수 기록 유형은 어떻게 할 수가 없으니깐” (면담자 05) “시청각 기록물이랑 이런 것들, 특수 유형 기록물들, 이런 것에 대해 관리를 해야 된다는 요구사항들이 있어서 추진을 하려고 하는데.” (면담자 05)	새로운 환경 변화에 따라 요구되는 기능 도입, 기록정보 서비스 제공 및 시스템 개발을 위한 IT 관련 지식 습득 기회 필요
	연속성 있는 업무 동력 확보를 위한 역량	“담당자로서 공수가 너무 많이 드는 문제, 이 일을 제가 영원히 하는 게 아니잖아요, 누군가가 와서 하게 될 텐데 그 사람도 무리 없이 해낼 수 있어야 되는 거잖아요” (면담자 02) “한 30년 이후에 내가 없어진 이후에도, 누군가는 와서 이 업무를 할 거 아니에요, 다들 수도 있겠지만 그런 고민들을 하게 되죠. 지금 잘하고 있는 건가.” (면담자 05) “업무를 처음 하는 거라서, 뭐 여기저기 물어보기도 해야 되고, 그 자료가 남아 있는 게 별로 많이 없더라고요.” (면담자 06)	실무 파악을 위한 여러 채널 필요, 기록관리 전문요원의 빈번한 이동으로 전임자로부터의 인수인계가 원활하지 않아 업무 현황 파악이 어려움

4. 분석 결과

면담 참여자들은 업무 환경적 맥락 속에서 기록관리 전문직의 핵심 역량과 전문가단체가 중점적으로 지원해야 할 서비스 내용을 인식하고 있었다. 질적 데이터 분석은 <표 3>과 같이 82개의 의미단위를 중심으로 30개의 하위주제를 도출하고, 다시 10개의 상위주제를 구성한 뒤, 최종적으로 3개의 범주를 구성하는 방식으로 이루어졌다. 최종적으로 구성된 ‘기록관리 현장의 요구 상황, 기록관리 전문직의 핵심 역량 인식, 교육 서비스 방향’의 3개 범주에 따라 분석 결과를 기술하면 다음과 같다.

<표 3> 본 연구의 IPA 방법론에 따른 질적 데이터 분석 결과

범주(3)	상위주제(10)	하위주제(30)	의미단위(82)
4.1 기록관리 현장의 요구 상황	4.1.1 기관별 상이한 체계 환경	기관별 상이한 업무 체계, 문서고 상황, 기관별 규정 적용	처리과 단위, 기록물 이관 상황, 문서고 상황, 상이한 분류체계, 기록의 범위, 심적 부담감
	4.1.2 빠르게 변화하는 기록관리 도구 환경	다양한 기록 유형, 새로운 기법 및 도구, 기관별 사업 방향성 수립	새로운 기록물 요구, 자체 개발, 심적 부담감, 큰 단위 사업, 두려움, 방향성 수립의 어려움
	4.1.3 유동적 업무 범위 및 폐쇄적 조직 환경	상이한 소속 부서, 업무 범위, 업무 소통 환경	타 업무 수행, 비협조적 분위기, 사서 땀땀, 지지와 인정 부재, 고립감, 소통의 기회, 부정적인 외부 협력 인식, 폐쇄적 환경
	4.1.4 관리자의 영향력 및 비가시적 성과	업무 추진 동력, 관리자 교육 효과, 업무 성과 어필	동력 상실, 유동적 업무 추진력, 새로운 관리자, 폐쇄적 부서 관리자, 관리자 교육의 한계, 조직 내 영향력, 비가시적 성과 및 업무량 측정, 실질적 혜택 효과
4.2 기록관리 전문직의 핵심 역량	4.2.1 업무 관행을 바꾸는 혁신 역량	내부 필요성 실득, 혁신 동력 확보 노력, 지속적 추진 체계	직급과 권한, 기존 인식 개선, 내부 혁신 동력 확보의 어려움, 내부 재교육, 추동력 상실, 연구용역 의존, 지속적 혁신 추동
	4.2.2 기관별 전문화 역량	효율적 업무 체계, 전문직 핵심 역량 개발	기관별 상황 진단, 전문직 핵심 역량 고민, 궁극적 역할, 깊이 있게 가기, 제대로 하기
	4.2.3 환경 변화에 능동적으로 대응하는 역량	새로운 도구 활용 역량, 역량 개발 필요성 및 요구, 지속적 역량 개발 기회	새로운 환경, 기존 시스템과 도구와의 조합, 새로운 요구, 업무 범위 확장, 의구심, 시대에 뒤떨어짐, 업그레이트, 성장, 답답함
4.3 교육 서비스 방향	4.3.1 업무 혁신을 위해 외부 동력을 확보할 수 있는 기회 제공	공식적인 외부 동력 확보 방법, 전문 요원을 도울 수 있는 방법, 평가와 감사 방법의 효과성, 효과적인 혁신 동력 확보 방법	강제력, 외부 감사, 공식적인 답변, 근거, 목소리, 창구, 제 발목 잡을 일, 전문요원만 다치는 일, 평가 방식의 한계
	4.3.2 기관 간 소통 및 공론화를 위한 학습 기회 제공	현장 문제 중심의 연구 모임, 기관 맞춤형 컨설팅 프로그램, 문제 및 사례 공유 모임, 현장 정책 요구 공론화 역할	공동 연구 기회, 이슈 공유, 기관 맞춤형 교육 프로그램, 산적한 조직 문제, 별도의 모임, 자신 없음, 의구심, 소통 기회, 대안 모색, 작은 기관 사례, 벤치마킹, 현장의 목소리, 정책적 요구사항, 담당자 혼자, 문제의 공론화
	4.3.3 새로운 파트너십과 실질적인 학습 기회 제공	새로운 파트너십 매개 및 촉진, 실질적인 도구 활용 방법 학습	비공공영역과의 접점, 소통과 정보 공유, 공유의 장, 새로운 영역과의 결합, 다양한 틀, 직접 비교, 실제 해볼 수 있는 교육, 실제 전시 기법, 답답함

4.1 기록관리 현장의 요구 상황

참여자들이 공통적으로 가지는 상황 인식은 ‘체계 환경, 도구 환경, 조직 환경, 관리자의 영향력 및 비가시적 성과’의 4개 상위주제로 구성되었다. 상위주제별로 참여자들의 인식을 기술하면 다음과 같다.

4.1.1 기관별 상이한 체계 환경

각 참여자들은 기관별로 상이한 업무 체계를 경험하고 있었다. 참여자 B는 10년 동안 여러 기관에서 기록관리 업무를 했지만, 마주하는 기관마다 상이한 환경을 경험했다. ‘처리과 단위를 무엇으로 볼 것인가’의 문제도 각

기관마다 상이하게 적용해야 할 고민 중 하나였다(참여자 A, B). 문서고 부족으로 기록물 이관조차 못 받는 상황에 있는 경우(참여자 E)도 있었으며, 기관 이전으로 문서고는 충분히 확보된 상태에서 다른 문제를 더 중요하게 겪는 사람(참여자 A)도 있었다. 분류체계의 경우, 기능 중심의 기록관리기준표와 부서 중심의 기록물분류기준표, 주제 중심의 연구주제분류표 등 각 기관의 현실에 맞게 적용해야 할 상황에 있었다.

“처리과라는 게 애매한 구석이 있어요. 소속기관이나 지자체 중에는 대과 체제가 아닌 기관도 있고, 과하고 팀 이런 조직 체제가 균등하지 않은 상태인 거죠” (참여자 B)

이처럼 각자 체계가 다른 환경 속에서 참여자들은 기관 차원의 규정을 만들어가고 있었다. 참여자 B는 상세하게 규정된 모범이 기관별로 규정을 만드는 것을 방해한다고 인식하면서도, 기관 차원에서 규정을 만든 것에 대한 심적 부담감을 느끼고 있었다. 참여자 A도 업무 관리 대상인 기록의 범위가 불분명한 상황에서, 보다 상위 차원에서 논의의 통해 합의된 정의가 필요함을 인식하고 있었다. 이러한 합의가 선행되어야 각 기관에서 상황에 맞게 규정을 만들 수 있는 환경이 조성될 수 있을 것으로 보았다.

“각 기관들이 상황이 다르단 말이에요, 그런 내규를 각 기관 상황에 맞게 만들 수 있도록 권한을 위임할 필요가 있다는 거죠. [중략] 아주 기본적인 사항만 언급해놓으면 기관에서는 그걸 참조해서 내규를 만들면 된다는 거죠.” (참여자 B)

“어디서부터가 우리의 기록인가 이 정의가 좀 불분명하거든요. 그런데 이게 한 기관에서 해서 될 게 아니고 데이터를 제공하는 상업기관이나 국제기구 같은 데서 공통적인 동의가 있어야 할 것 같아요. [중략] 데이터를 선불리 우리 마음대로 정의해서 공개했다가 법적인 문제가 있을 수도 있고...” (참여자 A)

4.1.2 빠르게 변화하는 기록관리 도구 환경

참여자들은 각 기관을 둘러싼 기록관리 환경 변화를 빠르게 감지하고 있었다. 기관의 활동을 통해 생산되는 기록의 유형이 다양해지면서, 이를 관리하고 서비스할 수 있는 기법과 도구를 새롭게 도입해야 할 필요성을 느끼고 있었다. 참여자 E는 시청각기록물 등 특수유형 기록물 관리에 대한 요구사항들을 새롭게 인식하기 시작하였으나, 이를 검토할 역량을 미처 갖추지 못한 상황이었다. 또한 참여자들은 각 기관의 상황에 맞춰 기록관리시스템을 커스터마이징하거나 자체적으로 개발해야 하는 상황에서 심적 부담감을 동시에 느끼고 있었다.

“시청각기록물이라든 특수유형 기록물들을 관리해야 한다는 요구사항들이 있어서 추진을 하려고 하는데 전산 쪽 지식이 짧아서 검토할 때 어려움이 있어요.” (참여자 E)

“그 시스템이 중앙부처에 맞춰져서 설계된 시스템인데 저희 같은 공공기관하고는 안 맞는 거예요. 공공기관에서 표준 RMS를 그대로 가져다 사용하기는 어렵고 대부분이 커스터마이징하거나 자체적으로 개발하거나 해야 하는데. [중략] 많은 예산 들여서 시스템을 구축하는 게 많이 부담스러울 것 같아서 일단 지켜보기로 했어요.” (참여자 D)

참여자들이 다뤄야 하는 시스템 규모도 점차 확장되면서 큰 단위 사업의 형태를 띠고 있었다. 이에 참여자들은 다른 부서와의 협조가 원활하지 않다는 문제보다도, 대규모 예산이 드는 큰 규모의 사업을 감당해야 한다는 것 자체에 더 큰 두려움을 가지고 있었다. 참여자들이 감당해야 할 사업의 무게에 비해, 참여자들이 사업의 방향성을 수립하고 진두지휘해 나갈 수 있도록 지원하고 지지해주는 버팀목은 찾아보기 어려웠다.

“표준 RMS는 공공기관에 맞지 않고 개발하자니 너무 무섭잖아요. 잘못되면 다 제 책임이니까. 공개 입찰한다 해도 제가 방향 설정하고 나가야 되는데 믿을 만한 업체가 없어서 그게 어려워요.” (참여자 D)

“협조는 원활해요 이 분은 그래도 기록관리에 베타적인 분은 아니거든요. 그런데 지금 생산 시스템이 너무 커진 거예요 [중략] (전산)쪽에서도 RMS 사업을 하기엔 너무 부담스러운 거죠.” (참여자 A)

“다른 시스템하고 융합하기가 엄청 어려워지는 거예요. 그런데 예전에 쓰던 EDMS라는 게 있잖아요. 그거에 맞춰서 쓰려면 한 10억은 든다는 거예요. 그래서 이걸 어떻게 해야 할지 잘 모르겠어요.” (참여자 A)

4.1.3 유동적 업무 범위 및 폐쇄적 조직 환경

참여자들이 속한 부서 환경에 따라 참여자들의 업무 분장이 달라지고 있었다. 총무부에 소속된 참여자 B와 D는 총무부에서 수행하는 여러 업무들을 도맡게 되면서, 정작 기록관리 업무는 수행하기 어려운 상황에 처하게 되었다. 도서관이나 자료실에 소속된 참여자 A와 C는 도서관 사서 업무를 떠맡게 되면서, 기록관리 업무보다는 전문도서관 서비스나 연구데이터 관리 업무를 더 많이 수행하게 되었다. 이처럼 참여자들은 소속 부서에 따라 상이한 기록관리 환경 속에서 기록관리가 아닌 다른 업무를 더 많이 수행할 수밖에 없었다.

“혼자만 안 맡겠다고 할 수 있는 분위기가 아니에요. 팀원 하나가 빠지면 그 사람 업무를 나눠가져야 하는데 저는 기록관
리만 하겠습니다, 하기 좀 그래요. 실제 기록관리 업무를 하는 데 협조가 안 될 수가 있어서.” (참여자 D)

“기록관리 안 하고 다른 업무를 해도 크게 문제가 되진 않거든요 [중략] 작년부터는 자꾸 이상한 업무를 저한테 주고 떼어낼
방도는 없고 그러다보니까 체념하게 되는 것 같아요. 매너리즘에 빠지고 있고” (참여자 D)

“분류체계 개편도, 시스템 개편도, 기록관리 전수조사도 하고 그러면서 사서 땀뺀도 하고 있었거든요. [중략] 제 업무는
홀딩이 되어 있는데 사서 업무를 하는 거예요.” (참여자 C)

참여자들은 기록관리 업무를 수행하는 부서 내에서도 본인의 업무에 대한 지지가 인정되지 않는 부재한 폐쇄적인 환경에 있었다. 기록관리 업무를 수행하는 전문 인력으로서, 부서 내 다른 동료들의 도움이나 연대, 소통의 부재 속에서 고립감을 느끼고 있었다. 참여자 F는 유사한 기록을 가진 외부 기관과의 협력을 시도했지만, 관리자의 부정적 인식으로 인해 결국 소통의 기회는 주어지지 않았다. 참여자들의 끊임없는 노력에도, 외부 협력과 소통에 대한 조직 내의 부정적 인식에 가로막혀 참여자들은 점점 더 폐쇄적으로 고립될 수밖에 없었다.

“너희 자료실은 저기 울릉도 독도 옆에 이름 모를 바위 그런 존재, 아무에게도 관심 받지 못하는 조직이라고.” (참여자 C)

“어필이 잘 안 돼요. 얘기를 해도 다들 그냥 별 볼일 없는 업무로 치부해버리고 자기네들끼리 계약 업무 정말 힘들었다
고 서로 힘을 실어주는 거예요.” (참여자 D)

“제가 와서 이제 총괄적으로 하게 됐는데 누가 이 업무를 총괄적으로 수행하지 않았기 때문에 기록물관리 업무에 필요한 그 업무 로드
를 되게 낮게 낮게 생각을 하시더라구요.” (참여자 B)

“저는 뭔가 협력해서 같이 하고 싶은데 저희 팀장님이 엄청 안 좋아하세요. 거기가 그냥 타 기관이라고 생각해서 출처에 그 기관으로 들어갔는데 문제 생기면 우리 책임 아니냐 하면서. 외부 기관하고 뭔가 같이 한다는 거에 엄청 소극적이세요.” (참여자 F)

4.1.4 관리자의 영향력 및 비가시적 성과

참여자들이 속한 부서의 관리자의 영향력에 따라 기록관리 업무 추진 정도가 확연히 달라지고 있었다. 참여자 A와 C는 영향력이 높은 관리자가 있을 때 업무를 효과적으로 수행할 수 있었다. 그러다 혁신을 주도할 역량이 부족한 관리자로 바뀌면서, 더 이상의 기록관리 업무 수행이 어려워지는 극적인 상황을 경험하였다. 참여자 B도 관리자의 영향력을 크게 인식하고 있었으며, 기록관리 혁신 추진에 적합한 관리자로 바뀌기를 기다리며 업무를 멈추고 있었다. 참여자 C는 기록관리 업무를 추진하기 위해 조직 내에서 부서를 옮기고자 노력했지만, 기록관이 도서관 소속인 상황에서 관리자의 역량 부족은 기록관리를 추진하는 데 큰 걸림돌로 작용하고 있었다.

“그걸 같이 추진하던 팀장님이 바뀌면서 또 동력을 잃었죠. [중략] 새로운 팀장님은 기록관리는 안 해도 되는 일이다, 폐기만 하면 되는 거 아니냐, 그래서 점점 어려워지고 있는 상황입니다.” (참여자 A)

“대부분 초석부터 닦는 일을 하기 때문에 윗사람들을 설득하고 업무 추진력을 받는 게 힘들거든요. 그래도 OO팀장님이 기관에서 인정받는 상급자이기도 하셔서 업무 추진하는 게 힘들지는 않았어요. 그런데 직제 개편이 되면서 자료실에서만 20년 넘게 근무하셨던 나이 많은 분이 상사로 승진을 하면서 힘들어진 거죠.” (참여자 C)

“상급자가 하지 말자고 해서 안 하는 거예요. 지금 부서장 바뀌는 게 더 빨리 옵니다. 그럼 올해는 만들지 말아보지 뭐.” (참여자 B)

“그 사람들은 완전 화석인 거예요 그 분들이 그렇게 사는 것에 대해서 누구도 터치할 수 없는 거예요. [중략] 부장으로서의 판단력이나 결정을 전혀 안 하시고” (참여자 C)

기록관리 추진에 있어 관리자의 영향력이 큰 상황에서, 기록관리 필요성에 대한 인식을 개선하는 관리자 교육의 효과에 대해 참여자 A와 D는 부정적인 인식을 갖고 있었다. 관리자가 기록관리 필요성을 인식한다고 해도, 기관 내에서 기록관리 업무가 실질적으로 이루어지도록 지원하는 데 의지가 없거나, 관리자가 기관 내 혁신 동력을 추동할 만한 조직 내 영향력이 없는 경우 관리자 교육의 효과는 극히 미미했다.

“자기가 다녀 온 교육 중에 제일 좋았대요. [중략] 그런데 거기에서도 전문요원들 힘드니까 힘 좀 실어주라고 강사가 했대요. 그런데 저한테 OO 업무랑 OO 업무 넘겼잖아요. [중략] 관리자 교육을 갔다와도 소용이 없는 거. 그냥 교육은 교양 교육 받듯이 그렇게 생각하시는 것 같아요.” (참여자 D)

“부서장이 의지가 없고, 그 다음에 기관에서 도와줄 생각도 없고, 그런데 기록관리를 하고 있다는 건 다들 인지를 하고 있어서 그런 이관의 필요성이 있다는 건 알고 있지만, 그들에게도 일인 거예요.” (참여자 A)

조직의 가시적 성과를 보다 더 중요하게 인식하는 관리자의 경우, 기록관리의 필요성을 인식하더라도 기록관리

업무 추진으로 이어지지 않고 있었다. 이에 따라 계량적인 성과 측정이 가능한 정보공개 업무나 가시적 효과가 큰 전시 업무가 더 우선적으로 추진되었다.

“지금 차장님은 성품은 되게 좋으신데 그냥 기록관리에 관심이 없으시고, 그런 것보다 행정 업무가 더 급한 분이라 건강검진, 근무보고 그런 것만 저한테 재촉하시는 편이에요.” (참여자 D)

“저희 팀이 정보공개랑 기록관리가 가장 큰 주 업무인데, 정보공개가 아무래도 외부 민원이다 보니까 팀장님이 특히 거기만 엄청 신경 쓰고 그러세요.” (참여자 F)

“기록관리 쪽 일하다 보면 눈에 안 띄는데 돈은 되게 많이 들거든요? [중략] 저는 기본적인 전시라는 틀을 갖추고 하고 싶는데 차장님은 다 필요 없다고 진열장만 자꾸 갖다 두라는 거예요. 그런데 정말 그렇게는 하고 싶지 않은 거예요. 많이 답답했어요.” (참여자 D)

반면 기록관리 업무는 정보공개에 비해 업무 성과가 비가시적인 측면이 많고, 일의 양을 측정하기 어려운 특성을 갖고 있다고 인식하고 있었다. 이에 관례적으로 법규상 명시된 업무를 수행하더라도 문제가 되지 않는 상황을 답답하게 느끼고 있었다. 특히 참여자 A는 기록정보 서비스를 통해 직접적인 혜택의 경험을 갖는 것은 관리자보다는 실무진이기 때문에 기록관리에 따른 업무 성과를 어필하기가 어렵다고 느끼고 있었다.

“문서로 계획수립하고 진행하고 결과보고를 하면 한 게 되니까. 그걸 지표로 수치화할 만한 게 없으니까 별로 눈에 띄지는 않고 그냥 관례적으로” (참여자 D)

“이관 안 할 수도 있어요. 기록관리 법규만 봤을 때는 업무량이 얼마나 될지 예측하기 되게 어렵다. 일의 양이 참 애매하다. 라는 생각이 많이 듭니다.” (참여자 B)

“저희가 아무리 중요한 기록물을 찾아서 줘도 그게 직접 와 닿는 건 실무진인데, 그들도 그들 일이 바쁘기 때문에 상위권자들에게 건의를 하거나 하는 일이 없고, 상위권자들은 법에 저촉만 안 되면 된다고 생각하기 때문에, 그게 참 어려운 일인 것 같아요.” (참여자 A)

4.2 기록관리 전문직의 핵심 역량

참여자들은 기록관리 전문직이 가져야 할 핵심 역량으로 ‘혁신 역량, 기관별 전문화 역량, 환경 변화에 능동적으로 대응하는 역량’을 공통적으로 주요하게 인식하고 있었다. 기록관리 전문직은 조직 내 업무 관행을 바꿔나가는 혁신 주체로서 각 기관에 맞는 기록관리 체계를 구축하고, 새로운 환경 변화에 능동적으로 대처하기 위한 도구 활용 역량을 지속적으로 키워나가야 할 필요성을 느끼고 있었다. 참여자들의 인식 속에서 발견한 기록관리 전문직의 핵심 역량을 3가지 상위주체에 따라 기술하면 다음과 같다.

4.2.1 업무 관행을 바꾸는 혁신 역량

참여자들은 기관 내에서 그간 관행대로 해오던 업무 방식과 인식을 바꾸는 역할을 수행하고 있었다. 각 기관의

상황에 맞는 새로운 업무 질서를 만들어내는 한편, 그 질서를 유지하기 위한 법적 기반을 마련하고 있었다. 그 과정에서 참여자 B는 기관에 영향을 미치는 규정 간 조율이 되지 않는 문제로 인해, 더 나은 법적 체계를 만드는 데 한계를 느끼고 있었다. 또한 참여자 C는 이러한 기관의 업무 관행을 바꾸는 혁신 주체로서의 역할을 수행하기 위해, 기록관리 전문직의 기관 내 직급과 권한의 중요성을 크게 인식하고 있었다.

“전 담당자 선생님께서 문서관리를 몇 십 년 동안 해오셨는데 법령에 의거한 조건은 못 갖추신 거예요. 그만큼 기관이 오래되고, 그 분이 해오셨던 업무 방식에 대한 인식이 뿌리 깊게 박혀 있었거든요. 그런 인식을 전환하는 게 많이 힘들었던 것 같아요.” (참여자 C)

“다 옛날 사무규정인 거예요. 그런 상황에서 다 전체적으로 손 봐야 했고, 기록물관리 부분은 별도로 떼어내서 기록물관리규정을 만들었고 [중략] 여전히 문제가 현행효율규정이 기록물법하고 조율이 안 되는 부분도 있고.” (참여자 B)

“컨트롤하고 설득해야 하는 급인데, 이 직급으로 업무를 추진하기 힘들 것 같다고 생각이 되어서. [중략] 적어도 처음 들어왔을 때 사원 직급으로 인정받고 직급을 높여갈 수 있어야 기관 내에서 기록관리가 제대로 되겠다.” (참여자 C)

참여자들은 기관 내 업무 관행을 바꾸기 위해 끊임없이 혁신 동력을 확보하고자 노력하고 있었다. 그러나 조직 내부의 혁신 동력이 없는 경우 기록관리 업무를 추진하기 어려웠다. 이에 참여자 A는 기관 내부 인력을 재교육하여 기록관리 업무를 담당하게 했을 경우, 기관 내부 혁신 동력을 얻는 데 있어 훨씬 더 많은 한계가 있다고 보았다. 또한 국가기록원 직접관리기관이 아니기 때문에 기관 외부로부터 혁신 동력을 얻는 것 역시 어려워 기록관리 연간 계획조차 제대로 수립하지 못하는 상황에 있었다.

“의도적으로 등록을 하지 않거나, 이관을 하지 않거나, 평가 폐기하는 데 협조해주지 않을 때, 기록관리 총괄부서에서 뭔가 할 수 있는 게 별로 없어요. 협조를 안 해주면 그만이거든요.” (참여자 B)

“잘 되니까 더 잘해봐라가 아니라 잘하니까 이 정도면 됐다 이런 식이라. [중략] 사진 디지털화도 만족도는 되게 놓지만, 이 이상으로 뭔가 하는 건 하고 싶어하지 않아요.” (참여자 A)

“저희도 해보려고 했는데 또 반발을 샀어요, 또 일을 시킨다고. [중략] 기관 내부에서 재교육해서 기록관리요원 자격을 취득하게 하는 건 완전 반대해요. 저도 그래서 기록관리 공부했던 건데, 이게 오히려 발목을 잡더라고요.” (참여자 A)

“사실 저희는 계획이랄 게 없어요. 국가기록원에서 현황조사를 매년 할 때 기안을 올리니까 그때 잠깐 관심이 가서 그럼 뭐 해야 하나고 물어보긴 하는데, 그 후에는 또 동력이 없어서 사실 저희는 연간 계획 수립은 안 하고 있어요.” (참여자 A)

참여자들은 지속적으로 기관 내외부에서 기록관리 혁신 동력을 확보하고자 하였다. 참여자 A는 유사한 외부 조직의 기록관리 사례를 활용하여 조직 내부를 설득하고자 하였으나, 외부 조직의 기록관리팀이 없어지면서 추동력을 상실하게 되었다. 참여자 E 또한 외부 연구용역 사업을 통해 조직 외부에서 기록관리 추진 동력을 얻고 방향성을 설정하고자 하였다. 이처럼 참여자들은 여러 노력에도 조직 외부에서 효과적으로 기록관리 추진 동력을

얻지 못하여 연구 용역에만 기댈 수밖에 없는 등 많은 한계를 경험하게 되었다.

“저희가 시스템을 바꾸겠다고 하면, 설명을 되게 길게 해야 해요. 일단 저희 같은 경우 OOO는 어디까지 하고 있는데요? 라는 질문을 많이 받아요.” (참여자 A)

“제일 큰 어려움은 기관 상위권자들의 인식, 저희의 경쟁기관에서 기록관리팀이 없어진 게 정말 타격이 컸어요, 여기는 이렇게 하고 있어요, 여기는 팀까지 있어요, 그게 없어지면서 저희한테도 되게 타격이 컸어요.” (참여자 A)

“그런 거 추진할 때 어려운 게 국가기록원에서 도움 받을 수 있는 것도 아니고 [중략] 도움을 받을 수 있는 방법이 연구용역을 하는 방법밖에 없는 상황인 거죠.” (참여자 E)

참여자 E와 B는 기록관리 담당자가 바뀌더라도, 연속성 있게 기록관리 업무가 이루어질 수 있는 체계를 구축하는 일에 집중하였다. 참여자 B는 경력이 쌓일수록, 기관 내 기록관리 실무에서 더 나아가 조직 내 업무 혁신을 추동하고 상위 결재권자를 설득하는 일에 집중해야 할 필요성을 주요하게 인식하였다.

“한 30년 이후에 내가 없어진 이후에도 누군가는 와서 이 업무를 할 거 아니에요. 지금 내가 잘하고 있는 건가 고민을 하게 되죠. 당장에 필요한 것들 해나가는 것, 하루하루 견뎌나가는 것.” (참여자 E)

“이거는 담당자 개인의 업무, 업무 성실성이 문제는 아닌 거죠. 이 일을 제가 영원히 하는 게 아니잖아요? 누군가 와서 하게 될 텐데 그 사람도 무리 없이 해낼 수 있어야 되는 거잖아요.” (참여자 B)

“후임한테 실무적인 일을 처리하게 역할을 주고, 저는 기록관리에서 기획적인 업무를, 그 후임이 준비하는 것에 대한 컨펌 내지는 기관 내에서 막힌 걸 뚫어주는 그런 역할로 넘어가야 하지 않을까?” (참여자 B)

4.2.2 기관별 전문화 역량

참여자들은 기관별로 상이한 체계 환경 속에서 각 기관의 상황에 맞는 진단을 하고, 그에 맞춰 최적의 체계를 구축할 수 있는 역량을 중요하게 인식하고 있었다. 참여자 A는 기존 분류 체계가 기관에 부합하지 않다는 진단 하에, 국가기록원 표준을 참고하되 기관에 맞는 새로운 체계를 구축하는 데 집중하였다.

“분류체계 정할 때 BRM이랑 어떻게든 매칭을 해보려고 그랬어요. [중략] 그런데 이게 일단 저희 쪽에 안 맞더라구요. 그때 참고했던 건 국가기록원 표준을 참고했고, 거기서 뺄 것 빼고 추가하고 해서 일단은 작성을 하고.” (참여자 A)

그러나 조직에 맞는 새로운 체계를 구축하더라도, 해당 체계에 맞게 기록관리를 하는 것은 반복적이고 시간이 많이 소요되는 일이었다. 참여자 F는 “아무도 신경 안 쓰는” 상황에서, 제대로 기록물이 관리되고 있는지 파악되지 않아 불안감을 느끼고 있었다. 이러한 상황에서 참여자 A, D, E 또한 기록관리의 본질적인 기능에 대하여 고민하고 있었다. 전문가로서 궁극적으로 해야 할 일이 무엇인가에 대한 물음은, 곧 기록관리 전문직이 가져야 할 핵심 역량이 무엇인지에 대한 고민으로 이어지고 있었다. 각 기관에서 기록관리 업무가 궁극적으로 가져와야 할 혜택과 효과에 대해 설명하고, 그에 맞춘 역량 개발이 요구되고 있는 상황이었다.

“동일한 업무가 많으니까 이제 업무 단위별로 최대한 보려고 해도 잘 안 되고 힘들고 시간 엄청 많이 잡아 먹어요 [중략] 이관을 다 못 받는 게 관리 차원에서도 불안한 점이 많죠. 제대로 관리되고 있는지 잘 파악이 안 돼요. 지도점검을 하긴 하겠지만 아무도 신경 안 쓰실 것 같아요.” (참여자 F)

“우리 기록은 어디까지인지 그런 고민이 시작된 것 같아요 [중략] 점점 더 데이터가 중요해지고 되게 다양해지고 있어서 그게 제가 궁극적으로 해야 할 일 같은데.” (참여자 A)

“자꾸 인접 업무로 늘리려고 하는 느낌? [중략] 지금은 깊이 있게 가야 할 것 같아요. 예전과는 다르게 기록물 관리 업무를 쪼개서 깊이 있게 가야 사람을 추가할 수 있는데, 지금까지랑 자꾸 뭔가를 기록관 안에 다 넣는 것은 아닌 것 같아요.” (참여자 E)

“기록관리 스케줄만 따라가도 1년 동안 정말 바쁘거든요. 기록관리 업무가 정말 혼자서 열심히 하면 시간이 한없이 모자라고 정말 구색 맞추기로 계획 수립하고 결과 보고하면 금방 끝날 수 있는데, 그거는 제대로 한 게 아니죠.” (참여자 D)

4.2.3 환경 변화에 능동적으로 대응하는 역량

참여자들은 새로운 환경 속에서 요구되는 기록관리 업무 범위와 역할에 대해 고민하고 있었다. 이전과는 다른 기법과 도구를 활용하여 업무를 수행해야 하는 상황에서, 새로운 기록관리 업무 역량을 키워나가야 할 요구 또한 높아지고 있었다. 참여자들은 새로운 환경 속에서 각 기관에 필요한 기능을 분석하고, 기존 시스템이나 도구와의 조합을 고려하여 새로운 도구를 활용할 수 있는 역량을 필요로 하고 있었다.

“시대가, 이제 사회가 변한 것 같아요. 그런 요구들이 조금씩 나오는 것 보면, 기록관의 업무가 확장이 되는 거라고 해야 되나? 그래서 검토하면서도 이 방향이 맞나? 맨날 이렇게 좀 의구심이 드는... 이제 10년차 되니까 좀 그런 것 같아요. 어렵네요, 그런 게 다...” (참여자 E)

그러나 참여자들은 환경이 바뀌는 속도에 맞춰 새로운 역량을 개발할 기회를 갖지 못하고 있었다. 이러한 상황에서 참여자들은 “시대에 뒤떨어진단”거나 “머물러 있는 느낌”, “쌓이는 것 없이 계속 답답한” 느낌을 갖게 되었다. 참여자들에게는 새로운 환경 변화에 따른 지속적인 역량 개발 기회가 절실하게 필요한 상황이었다.

“이런 역량들이 조금 있으면 좋을 텐데 10년 동안 한 번도 해본 적이 없어서 그쪽 업무를” (참여자 E)

“잘 시대에 떨어지지 않나 하는 생각도 가끔 업무하면서 느껴요 [중략] 연차별로 계속적으로 보수교육 프로그램이라고 해야 하나, 지속적으로 모든 현장에 있는 사람들한테 업그레이드 해줄 수 있는 프로그램을 좀 했으면 좋겠어요. 시대가 바뀌니까...” (참여자 E)

“RMS도 도입된 지 오래되어서 계속 고장나기 시작했고. 그리고 맨날 듣는 얘기가 구축해놓고 활용이 안 되는. 특수유형 기록은 관리가 안 되니까 계속 업그레이드를 해줘서 동영상도 그렇고 요즘 생산하는 기록물들을 관리할 수 있게 해주면 좋겠어요. 여전히 시스템 자체도 예전에 다 머물러있는 느낌” (참여자 E)

“법률도 많이 바뀌고 환경도 많이 바뀌고 그런데 그만큼의 성장을 못한 느낌이라서 그게 제일 어려운 것 같아요 스스로 공부하는 한도 해도 뭔가 업그레이드가 안 된 상황인 건데. 국가기록원 교육을 일 년에 한 번씩 갔던 것 같아요. 계속 같은 얘기를 하는 거예요. 뭔가 쌓이는 것 없이 계속 좀 답답하다고 해야 하나.” (참여자 E)

4.3 교육 서비스 방향

참여자들은 업무 환경에 따른 인식 속에서 기록관리 전문직의 핵심 역량을 개발할 수 있는 교육 서비스를 필요로 하고 있었다. 3가지 상위주제에 따라 참여자의 인식으로부터 도출한 교육 서비스 방향을 기술하면 다음과 같다.

4.3.1 업무 혁신을 위해 외부 동력을 확보할 수 있는 기회 제공

소속 부서에 따른 부가적인 업무 수행, 폐쇄적이고 고립된 조직 환경, 관리자에 따라 좌지우지되는 내부의 기록관리 추진력, 기록관리 업무 성과의 비가시적 특성으로 인해 참여자들은 기록관리 전문직이 요구받는 업무 혁신 역량을 발휘하기 어려운 상황이었다. 이에 참여자들은 어떠한 지원보다도, 기록관리 혁신에 필요한 공식적인 외부 동력을 원하고 있었다. 참여자 D와 F는 보다 강제력 있는 외부 감사 형태의 지적이 필요하다고 보았다.

“오히려 비용을 많이 쓰니까 감사의 타깃이 되고, 왜 기록관을 했년부터 법에 있어서 이렇게 했다, 반드시 해야 했던 것이냐, 이런 것도 하고 너무 스트레스를 받는 거예요. 그래서 제가 너무 답답해서 국가기록원에 질의를 보냈어요. 연구 사들이 몰라서 국가기록원에 질의 보내는 게 아니거든요. 공식적인 답변, 근거가 필요해서 보내는 거예요.” (참여자 D)

“처리과 지도점검을 나갈 때 강제력이 있었으면 좋겠어요. 3년에 한 번 돌아오는 감사인데 목록 제출 안 한 부서는 아예 감사 대상에서 제외가 되는 거예요. 감사 끝나고 모이는 자리에서 그 얘기를 차마 못하겠어요. 높은 분들이 많이 오셔서. 담당자들이 국가기록원에 목소리를 낼 수 있는 창구가 없어요.” (참여자 F)

“교육으로는 좀 한계가 있는 것 같아요. 감사가 와서 기록관리 왜 이렇게 안 했냐, 전문요원 업무 분장을 뭐라고 해주는 거죠 누가 봐도, 기록물관리 하라고 뽑은 사람한테 왜 이렇게 쓸데없는 일을 많이 시키느냐. 이러면 좀 달라지지 않을까요?” (참여자 D)

“중앙부처나 감사 관련 기관에서 한번 지적하면 진짜로 무서워하거든요. 지적 받으면 바로 반영이 돼요. 강제력이 없으니 까...” (참여자 D)

그러나 한편으로 강제성 있는 지도, 감사나 평가의 방식이 효과적인 것인가에 대한 의구심도 갖고 있었다. 참여자들은 그러한 강제성이 기록관리 전문직에 대한 평가나 감사로 이어져 부정적인 효과를 가져올 것을 우려하고 있었다. 이에 기록관리 전문직을 보호하고 지원하는 과정 속에서 기록관리 혁신 동력을 효과적으로 확보할 수 있는 방안을 모색하고 있었다.

“국가기록원에서 국무총리실에 얘기할 수 있으면 강제성을 둔다거나, 근데 그게 제 발목을 잡을 일일 거 같긴 하거든요. 그래도 좀 더 지적사항에 대해서는 경영진이 민감하게 반응하기 때문에 강제조항이 있었으면 좋겠어요.” (참여자 A)

“감사도 괜찮은 것 같아요. 전문요원을 겨냥한 감사가 아니라, 기록관리를 잘 안 하는 직원을 겨냥한 감사 같은 거요. [중략] 평가는 결국 전문요원이 많이 힘들어지니까, 구색만 갖춰서 널 테니까, 그거보다도 상부 기관이 주기적으로 감사 와서 전문요원을 좀 도와주는 쪽이 좋을 것 같아요.” (참여자 D)

“국정 감사는 너무 무섭죠. 기록관리 왜 이렇게 안 했냐, 법에서 이렇게 하라고 했는데 이렇게까지 하면 결국 전문요원들만 다치게 되잖아요? 근무 태만이 되어버리니까.” (참여자 D)

“그게 정말 평가라는 방법으로 될까? 저는 어렵다고 봅니다. [중략] 저는 기재부 평가에 기록관리 항목을 넣는 거 반대하는 편이에요. 그렇게 해서 기록관리 업무가 발전되는 게 아니라고 봐서.” (참여자 B)

4.3.2 기관 간 소통 및 공론화를 위한 학습 기회 제공

참여자들은 폐쇄적이고 고립된 조직 환경 속에서 기관 간 소통을 통해 서로 문제를 공유하고 함께 공부해나갈 기회를 필요로 하고 있었다. 참여자 A와 C는 기관별로 처해 있는 상황을 공유하고, 산적해있는 문제를 해결할 수 있는 공동 연구의 기회를 갖고자 하였다. 그러나 업무 중심으로 모임이 조직되지 못하고, 대부분 친목의 차원에서 각자 힘든 상황에 대한 감정 나눔과 하소연이 모임의 주를 이루게 되었다. 이에 참여자들은 각자 고립되어 있는 담당자들이 서로 모임을 통해 주요한 업무 과정에서의 시행착오와 이슈를 나누고, 해결 방안을 지속적으로 연구할 수 있는 기회를 필요로 하고 있었다.

“공부가 되게 많이 필요한 것 같거든요. 실제 지원을 받을 수 있는 데가 없잖아요. [중략] 저희처럼 00쪽 연구하는 기관은 비슷하지 않을까 싶어요. 진짜로 연구를 같이 했으면 좋겠어요. 우리 같은 기관들은 어떻게 해야 하는지 과업을 정해서.” (참여자 A)

“국가기록원은 어쩔 수 없이 큰 카테고리로 나눠서 대상화해서 교육을 하잖아요. 큰 조직, 작은 조직, 교육층도 다 다른데... 그래서 차라리 협회에서 교육하신다고 했을 때, 정말 기관 사정에 맞는 기관 맞춤형의 심도 있는 교육 프로그램을 개발해주셨으면 좋겠다고 생각했어요. 산적해 있는 조직의 문제...” (참여자 C)

“예전에 시험공부 같이 했던 멤버들하고 가끔 연락해서 얘기하는 정도? 000 산하여도 그 안에서 업무가 다 다른 거예요. [중략] 같은 연구사끼리 이해는 하지만 내가 더 힘들어 배틀(battle)하고 있고. (웃음)” (참여자 D)

“이 사람들이 지금 다 뭐하고 있을까? 그런 부분들이 모임이 있으면 서로 도움이 되는 것도 많이 있을 텐데. 지역 기반으로 친한 선후배들이라든지 연락을 하지만, 그런 거 외에는 별도의 모임이 없어서 조금 아쉬운 것 같아요.” (참여자 E)

참여자들은 기관별로 연구용역을 통해 각자 문제를 해결하려는 노력에서 벗어나, 각 기관의 다양한 소규모 사례들을 공유함으로써 상호 간 벤치마킹이 이루어질 수 있는 소통 환경을 필요로 하였다.

“기관 개별로 용역사업들을 하고 그러더라고요. [중략] 평가·폐기 업무도 관행적으로 지금 하고 있긴 한데, 매년 하는 것도 자신이 없고, 의구심이 들 때도 있고, 감사 나왔을 때 지적되는 정도 밖에는 현재는 없는 거 같아요. 그런 부분들을 같이 얘기할 수 있는 방법들을 좀 찾으면 좋겠어요.” (참여자 E)

“자체적으로 연구해서 대안을 내놓을 수 있도록 해야 한다, 방법론을 제시하는 차원에서만 국가기록원이 역할을 하고, 스스로 할 수 있게 하는 교육 프로그램이 필요하지 않다.” (참여자 B)

“작은 기관 사례가 있으면 좋겠는데, 우린 항상 큰 기관에만 주목하잖아요. [중략] 작은 규모의 기관 중에 벤치마킹할 곳이 없었어요.” (참여자 D)

더 나아가 현장의 목소리가 정책에 반영되는 통로가 부재한 현실 속에서, 공식 행위자 중 하나로서 전문가협회가 현장의 기록관리 전문직이 가진 정책 요구사항을 공론화하고, 이를 정책에 실제 반영하는 것을 지원하는 역할을 수행해야 한다고 보고 있었다.

“현장의 문제점들을 국가기록원에 자꾸 어필을 해주시면 좋겠어요. 우리의 의견을 전달하는 방법이 없어요.” (참여자 F)

“기관 내부에 엄청난 산적해 있는 문제들을 공론화할 수 있는 자리 자체가 없어요. 목소리를 내더라도 힘을 신기가 어렵고.. 교육 이전에 기관 담당자들이 어느 정도 업무를 추진하려면 그 환경이 마련되어야 해요. [중략] 기관 담당자들이 다 혼자기 때문에 혼자서 얘기하는 거로는 진짜 많이 다르고.. [중략] 협회 차원에서 목소리 내주시는 게 훨씬 더 기관에는 실질적인 도움될 것 같아요.” (참여자 C)

4.3.3 새로운 파트너십과 실질적인 학습 기회 제공

새로운 환경 변화 속에서 참여자 B는 기록관리 영역을 넘어서서, 다른 영역과의 파트너십을 통해 다양한 관점과 방법을 접하고 연계될 수 있는 기회를 필요로 하고 있었다. 그러나 개인의 노력으로는 새로운 영역과의 교류와 협력이 어려운 상황이었다. 이에 다양한 기록관리 인력의 영역을 연결하고 촉진할 수 있는 교육 서비스를 필요로 하고 있었다.

“비공공 영역, 그들과의 접점이 거의 없어요, 다양한 기록관리 관련 분야와의 소통과 정보 공유가 필요하다고 생각해요. 이런 게 있다라는 것을 구체적 수준에서 공유할 수 있는 장. 세미나 내지는 라운드테이블보다 한 단계 높은 걸 원하는 거죠.” (참여자 B)

“너무 맨땅에 헤딩, 그건 개별 기관의 담당자가 하기엔 굉장히 어려운 일인 거죠. 개별적인 관심사가 뭔지 알지 못한단 말이에요, [중략] 기록관리적 차원에서 그런 분들과 결합을 해보고 싶은데 어떤 분들을 연락해야 하는지 너무 막연한 거죠.” (참여자 B)

또한 참여자들은 새로운 환경이 도래하면서 변화하는 도구를 활용할 수 있는 방법을 실질적으로 익힐 수 있는 기회를 필요로 하고 있었다. 그러나 도구를 직접 경험하고 익힐 수 있는 학습 기회보다는, 이론 중심의 원론적인 강의 방식을 주로 접할 수밖에 없었다. 이에 기록관리 전문직이 현장에서 필요로 하는 도구 활용 방법에 대해 학습할 기회를 제공하는 보다 실질적인 전문가협회의 교육 프로그램이 요구되고 있었다.

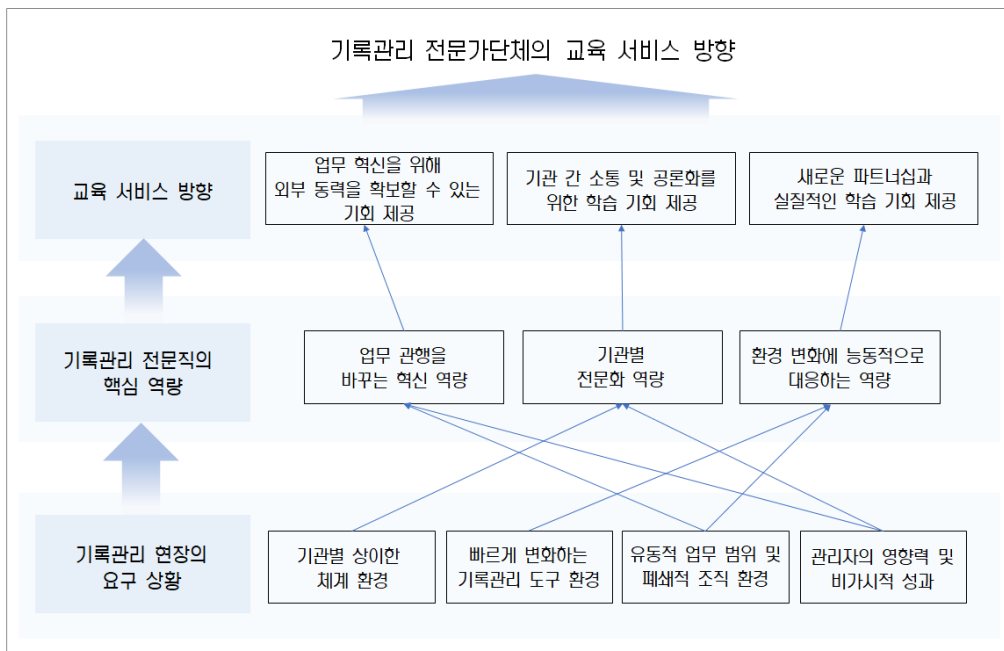
“다양한 틀에 대해선 알 필요가 있는 것 같아요. 그런 걸 알아야 데이터들을 어떻게 해야 할지 어떻게 저장할지, 통계가 다양해져가지고, 그런 교육이 저희 기관에 되게 도움이 될 것 같아요.” (참여자 A)

“그냥 캡처 화면으로만 봤지, 그런 걸 직접 들여다 볼 수 있도록 생산 시스템이랑 직접 비교를 해봐야 이 기능이 이 기능으로 올 수 있겠다, 라든지 도식화가 되게 어렵더라고요. [중략] 실제 해볼 수 있는 교육...” (참여자 A)

“실제로 전시하는 기법을 좀 배우고 싶다고. 그런 프로그램이 없어서 답답했어요.” (참여자 D)

5. 논의

본 연구는 여러 유형의 기록관리 기관 중에서도 특히 사각지대에 놓인 기타 공공기관과 기초자치단체에 근무하고 있는 기록관리 전문직의 인식을 집중 분석하였다. 연구 결과, <그림 1>과 같이 기록관리 현장에서 ‘기관별 상이한 체계 환경, 빠르게 변화하는 도구 환경, 유동적 업무 범위 및 폐쇄적 조직 환경, 관리자의 영향력과 비가시적 성과’를 주요 요구 상황으로 발견할 수 있었다. 이러한 상황 속에서 참여자에게 요구되는 기록관리 전문직으로서의 핵심 역량은 ‘업무 관행을 바꾸는 혁신 역량, 기관별 전문화 역량, 환경 변화에 능동적으로 대응하는 역량’이었다. 본 연구에서는 각 역량을 제고할 수 있는 교육 서비스 방향으로 세 가지 범주를 도출하였다. 범주별로 논의를 진행하면 다음과 같다.



<그림 1> 연구 결과 도식화

5.1 업무 혁신을 위해 외부 동력을 확보할 수 있는 기회 제공

연구 참여자들은 폐쇄적인 조직 환경 속에서 기록관리 업무 범위가 유동적으로 변화하고, 관리자의 영향력이 크고, 업무 성과가 비가시적인 특성을 띠는다고 느끼고 있었다. 참여자 개인의 노력으로는 기존 관행대로 해오던 기관의 업무 체계를 바꾸는 것이 어려운 상황임에도, 기록관리 전문직으로서 업무 관행을 바꾸는 혁신 역량을

요구받고 있었다. 기록관리 전문직에게 요구되는 핵심 역량이 업무 영역별로 나누어져 기능이나 스킬 중심으로 제시되던 것에서 점차 업무 관행을 바꾸는 기록관리 혁신 역량으로서 ‘리더십, 능동성’(국가기록원, 2020)과 같은 자질이나 태도가 주요하게 제시되고 있다.

이에 전문가협회는 기록관리를 추진해나가는 협회원이 폐쇄적 조직 환경 속에서도 업무 혁신을 지속해나갈 수 있는 역량을 키우도록 지원하는 교육 프로그램을 개발할 필요가 있다. 참여자들은 조직 내부에 업무 혁신 동력을 제공하기 위한 방안으로 지도·점검, 평가, 감사 등의 강제력 높은 방식을 제시하는 한편, 그러한 강제적인 방식이 기록물관리 전문요원의 업무를 규제하고 오히려 발목을 잡을 수 있다는 우려도 함께 지니고 있었다. 따라서 전문가협회는 각 기관에 동떨어져 있는 협회원들의 든든한 ‘지원’, ‘지지’, ‘보호’ 세력으로서 수평적인 관계에서 협회원들과 관계를 맺어가는 것이 요구된다. 협회원들과의 깊은 유대감과 긴밀한 관계를 구축하고, 이를 토대로 기록관리 혁신을 일궈낸 기관의 사례를 공유·확산함과 동시에 포상을 통해 협회원들이 속한 기관의 위상을 높일 수 있도록 지원하는 것이 필요하다. 유사한 고민을 가진 기관들이 서로 협의하고 사례를 공유할 수 있는 일종의 공론장을 교육 프로그램 형태로 제공하는 것을 제안해볼 수 있다.

더 나아가, 기록관리가 이루어지지 못하고 있는 기관에 대해서는 협회원과의 공감대 위에서 문제를 공론화하고, 공문 발송, 보도자료 배포 및 언론의 압박 등의 방식을 수행하는 공식적 행위도 고민해볼 수 있다. 기관 내부에서 공론화하기 어려운 문제를 전문가협회에서 적극적으로 거론하고, 사안에 따라서는 국가기록원과 협력하여 해당 기관에 공식적으로 항의하는 협회원의 권익 보호 사업을 강구할 수 있다. 이를 위해서는 법 개정을 통해 전문가협회의 법적 권한을 강화하는 것이 요구되므로 향후 구체적인 추가 연구가 필요하다.

5.2 기관 간 소통 및 공론화를 위한 학습 기회 제공

기관별로 상이한 법규 및 시스템 환경 속에서 참여자들은 각자 처한 상황에 맞는 지침과 체계를 개발할 것을 요구받고 있었다. 특히, 관리자의 영향력이 크고, 업무 성과가 비가시적인 상황에서, 각 기관에 맞는 체계를 주체적으로 만들어가는 것에 참여자들은 많은 부담을 느끼고 있었다. 연차가 점차 쌓여가고 각 기관에 대한 이해가 높아진 참여자들에게 공공기록물법과 같은 법 시행령 및 시행규칙은 기록관리 업무 수행의 세부적인 수준까지 통제하여 오히려 각 기관에 맞는 유연한 체계를 만드는 것을 방해하는 요인으로 작용하고 있었다. 참여자들에게 필요한 것은 각 기관에 맞는 지침과 체계를 스스로 설계할 수 있는 기관별 전문화 역량이었다. 이를 위해서는 유사한 고민과 상황에 놓여있는 타 기관의 사례와 시행착오를 공유하면서 더 나은 방향을 함께 모색하는 학습 과정이 필요하다. 즉 각자 동떨어져있는 기관들이 서로 유기적으로 소통하면서 현장에서 처한 문제를 공론화하여 정책 개선방향을 도출하고 이를 국가기록원과 같은 공식적 행위자에게 요구하는 선순환 기회가 필요한 것이다.

캐나다연구도서관협회(Canadian Association of Research Libraries: CARL)의 경우, 현장에서 직면한 문제들을 중심으로 사서 5~6명이 자발적으로 연구 모임을 구성하여 지속적으로 논의와 토론을 거쳐 연구물을 생산해내도록 지원하고 있다(CARL, 2020). 전문가협회도 2011년 창립 당시부터 지역 단위의 지부 모임과 함께 주제에 기반을 둔 분과 모임을 운영해오고 있다. 그러나 지역이나 상위 소속 부처에 따라 조직된 학습 모임은 기록관리 전문직이 현장에서 겪는 문제를 함께 논의하기 보다는, 서로의 애환을 나누는 정도의 친목 모임 성격으로 여겨지고 있었다. 이에 기관의 규모와 업무 특성을 중심으로 학습 모임이 자율적으로 조직될 수 있도록 지원하는 것이 필요하다. 또한 학습 모임이 지속가능하도록 지원하는 한편, 실질적인 기능을 수행할 수 있도록 도움을 제공해야 한다.

이를 위해서는 연구 주제와 관련된 교육 프로그램 수강을 지원하고, 학습 모임에서 도출된 정책 방안이 현장의 공식적인 목소리로 기능할 수 있도록 정책적인 공론화 과정을 적극 지원하는 것이 필요하다. 즉, 협회원들이 자기 주도적으로 현장에서 겪는 문제를 연구하고 해결할 수 있는 정책 방안을 도출하도록 지원하는 교육 프로그램을

통해 기존 연구에서 기록관리 전문직의 기본 역량으로 제시된 ‘조직의 기능, 구조 문화에 대한 이해, 커뮤니케이션 과 마케팅 능력, 전문직 옹호 역할 및 참여’(국가기록원, 2020) 등이 향상될 수 있을 것이다.

5.3 새로운 파트너십과 실질적인 학습 기회 제공

참여자들은 빠르게 변화하는 도구 환경을 주요하게 접하고 있었으며, 이에 따라 유동적으로 반응하는 기록관리 업무 범위를 경험하고 있었다. 또한 기록관리 전문직의 핵심 역량으로서 환경변화에 대응하는 역량도 함께 요구받고 있다. 특히 참여자들은 새로운 환경에서 필요로 하는 기록관리 영역 바깥의 관점을 접하고, 다양한 영역의 혁신 주체들과 연계될 수 있는 교육 기회를 필요로 하고 있었다. 국외의 사례에서 살펴 본 바와 같이 ALA, OCLC 등은 다양한 주제 영역에서의 지식과 방법론을 담은 교육 프로그램을 한 곳에 모아 제공함으로써 각자의 전문성을 제고하기 위해 필요한 교육과정을 스스로 설계하고 선택하는 것을 지원하고 있다. 전문가협회 역시 협회원들이 기록관리 안팎의 주체들과 활발한 협업을 해나갈 수 있는 기회를 제공하는 교육 프로그램을 개발할 필요가 있다. 그럼으로써 각 기관에 있는 기록관리 전문직 개인이 필요로 하는 새로운 분야의 주체를 발굴하고 이를 소개하여 연계할 수 있는 메신저 역할을 기대할 수 있다.

또한 참여자들은 기록관리 실무에 적용되는 도구를 실질적으로 접하고 경험해볼 수 있는 기회를 필요로 하고 있었다. 단순히 도구를 소개하고 홍보하는 방식의 교육이 아닌, 실제적인 효과와 기능을 체험해보는 과정에서 각 기관에 실질적으로 필요하고 적용 가능한 기능을 이해하고 발견할 수 있다고 보았다. 이에 전문가협회는 환경 변화 속에서 기록관리를 효율적·효과적으로 수행해나갈 수 있도록 지원하는 최신 도구들을 소개하고 체험해볼 수 있는 학습 기회를 제공하는 교육 프로그램을 개발하는 것이 필요하다. 기록관리 전문직 계속교육의 주체로서 국가기록원은 2007년 전부 개정된 공공기록물법 제41조 및 제42조에 따라 기록관리 전문직의 수요를 파악하고 양성하기 위한 계획을 수립하고, 각종 교육 방안을 마련해오고 있다. 전문가협회는 계속교육의 주요한 파트너로서 국가기록원과 협력하여 협회원들이 실무 현장에 적용할 수 있는 새로운 도구를 접하고 실질적으로 학습할 수 있는 기회를 마련하는 것에 보다 집중할 필요가 있다.

6. 결론

본 연구는 기록관리 실무를 담당하는 현장 전문가의 경험 이면에 있는 인식과 그 의미를 해석하여 현재 처한 상황에 따라 요구되는 기록관리 전문직으로서의 핵심 역량을 도출하고, 이를 토대로 전문가단체의 교육 서비스 방향을 모색하고자 하였다. 이에 근본적인 문제 상황과 그 원인을 탐색하여, 현장의 요구 속에서 실질적으로 필요로 하는 핵심 역량과 해당 역량을 효과적으로 제고할 수 있는 교육 서비스 방향에 대한 인식을 분석했다는 데 본 연구의 의의가 있다. 기록관리 전문직의 핵심 역량을 기록관리 업무 영역이나 기능 중심으로 파악하는 것에서 더 나아가, 기록관리 전문직이 현장에서 발생하는 문제를 해결하는 데 있어 주요하게 요구되는 자질이나 태도 등의 소프트 역량을 중점적으로 파악하고, 이에 집중하여 교육 서비스 방향을 도출함으로써 3개의 범주와 10개의 상위주제, 30개의 하위주제와 82개의 의미단위를 생성하였다. 이를 통해 국가기관에 비해 가용자원이 적은 기록관리 전문가단체가 주요하게 수행해야 할 역할 범위를 보다 분명하게 제시하고자 했다. 그러나 질적 연구방법의 특성상 소수의 표본으로부터 도출되는 공통적인 요소에 집중할 수밖에 없는 한계가 존재한다. 그러므로 다수의 표본을 대상으로 전문가협회 회원 전체의 요구 상황과 핵심 역량 등을 파악하는 후속 연구를 진행함으로써 연구 결과를 확증하고 일반화하는 과정이 필요하다.

전문가단체는 실무를 담당하는 현장의 전문가들의 요구를 반영하여 실질적인 도움을 제공하는 이익단체이다.

국외의 여러 전문가단체는 현장 전문가들의 이익을 도모하기 위해 국가기관과 다른 영역의 단체와 긴밀하게 협력하여 환경 변화에 부합한 필요 역량을 제고하는 계속교육 프로그램을 지속적으로 개발하고 있다. 전문가협회도 기록관리 전문직의 계속교육 프로그램에 대한 현장의 요구를 계속해서 발굴하고, 환경 변화에 맞는 프로그램 방향성을 지속적으로 제시할 필요가 있다. 또한 국가기록원을 비롯한 다양한 유관기관과의 긴밀한 협력을 통해 가용자원을 확보하고, 기록관리 전문직의 역량 제고를 위한 공동 목표에 따라 전문가단체 나름의 역할을 수행해야 한다. 더불어 전문가협회가 활동에 있어 지속적인 추동력을 얻을 수 있도록 도서관 협회의 사례(도서관법 제17조)와 같이 공공기록물법상에 법적 근거를 명시하는 등 법·제도적인 변화의 노력도 병행해야 할 것이다. 본 연구 결과를 토대로 기록관리 현장의 요구와 핵심 역량을 기반으로 하는 전문가단체의 계속교육 서비스 방향에 대한 논의가 활발히 이루어질 수 있기를 기대한다.

참고문헌

- 강은비, 박소리, 이운희, 최효영, 김용 (2016). 국가기록원 재교육프로그램 현황 및 개선방안에 관한 연구. *한국비블리아학회지*, 26(2), 53-78. <http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2015.26.2.053>
- 국가기록원 (2006). 기록관리 전문인력의 체계적 양성 및 교육방안. 대전: 국가기록원.
- 국가기록원 (2012). 기록물관리 전문요원의 직무능력분석 및 시험평가영역·기준 개발. 대전: 국가기록원
- 국가기록원 (2019a). 2018 국가기록백서. 대전: 국가기록원
- 국가기록원 (2019b). 4차 산업혁명시대의 전자기록관리와 기록정보활용 교육 강화 방안 연구. 대전: 국가기록원.
- 국가기록원 (2020). 디지털 기반의 기록물관리 전문요원 양성 및 자격제도 개선 방안 연구. 대전: 국가기록원.
- 권나현 (2016). 사서직 계속교육 동향 분석: 온라인교육과 역량기반 교육을 중심으로. *한국문헌정보학회지*, 50(2), 215-243. <http://dx.doi.org/10.4275/KSLIS.2016.50.2.215>
- 김순희 (2009). 기록관리 전문가의 실무능력 제고를 위한 교육 프로그램 연구. *한국도서관·정보학회지*, 40(3), 271-293. <http://dx.doi.org/10.16981/kliss.40.3.200909.271>
- 김유승, 박지영, 박태연, 손승희, 윤은하, 이민영, 전보배, 현문수 (2021). 기록관리 전문직 양성제도 혁신 방안 연구. *한국기록관리학회지*, 21(1), 19-40. <http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.019>
- 김장환 (2019). 기록관리 생태계의 선순환 구조에 대한 짧은 생각. 2019년 ‘기록의 날’ 기념 학술회의 자료집, 17-40.
- 김혜영 (2020). 포스트 코로나 시대, 사서 전문직 계속 교육의 방향성. *도서관 이야기*, 142, 14-19.
- 시귀선 (2011). 국가기록원의 기록관리교육에 대한 개선방안 연구. *한국기록관리학회지*, 11(1), 23-45. <http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2011.11.1.023>
- 이광석 (2013). 해석현상학적 분석(Interpretive Phenomenological Analysis)의 의의와 적용가능성에 관한 연구. *질적연구*, 14(2), 132-144. <http://dx.doi.org/10.22284/qr.2013.14.2.132>
- 이상민 (1998). 기록관리학과 아키비스트 교육훈련제도 기록보존, 11, 109-141.
- 이성우 (2008). 후기 실증주의와 질적 연구방법의 정책분석평가연구에의 적용가능성. *정책분석평가학회보*, 18(4), 15-42. <http://dx.doi.org/10.23036/kapae.2008.18.4.002>
- 이소연 (2011). 기록관리와 전문성: 실천으로만 보장받는 배타적 특권. *한국기록관리학회지*, 11(1), 113-138. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2011.11.1.113>
- 이윤정 (2020). 기록관리 교육지침서 개발을 위한 핵심 범주와 구성 요소에 관한 연구. *한국기록관리학회지*, 20(1), 27-46. <http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2020.20.1.027>
- 이진렬 (2010). 기록연구직의 훈련을 위한 역량(Competency)에 관한 연구, *한국기록관리학회 2010년 춘계학술대회 자료집*, 63-67.
- 정숙영, 김순희 (2021). 영미의 기록전문직 계속교육 프로그램 분석을 통한 국내 계속교육 개선방안 연구. *한국기록관리학회지*,

- 21(1), 231-247. <http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.231>
- 최재희 (2007). 기록관리학 대학원 교육과정 가이드라인 제정의 배경과 목적. 기록인, 창간호, 58-61.
- 한국교육과정평가원. (2010). 외국의 역량기반 교육과정 현장적용 사례 연구. 호주와 뉴질랜드, 캐나다, 영국의 사례를 중심으로
서울: 한국교육과정평가연구원.
- 한국기록전문가협회 (2019). 한국기록전문가협회 교육프로그램 기획을 위한 사전 연구. 서울: 한국기록전문가협회. [미발행 자료]
- 한국기록전문가협회 기록관리 제도연구반 (2012). 기록관리 전문직 제도 개선방안 연구. 서울: 한국기록전문가협회.
- ALA-APA (2021. 3. 26.). State/Regional Certifications (primarily for public library staff).
URL: <https://ala-apa.org/certification-news/stateregional-certifications/>
- CARL (2021. 3. 26.). CARL Releases Updated Version of Competencies for Librarians in Canadian Research Libraries.
URL: <https://librarianship.ca/news/carl-competencies/>
- Crockett, M. (2007). Continuing professional development and the hallmarks of professionalism: An overview of the current environment for the record-keeping profession. Journal of the Society of Archivists, 28(1), 77-102.
- Daniel, A., Oliver, A., & Jamieson, A. (2020). Toward a competency framework for Canadian archivists. Journal of Contemporary Archival Studies, 7(1), 4.
- IFLA (2016). IFLA Guidelines for Continuing Professional Development: Principles and Best Practices (Second edition).
URL: <https://repository.ifla.org/handle/123456789/1111>
- IFLA (2021. 3. 26.). Continuing Professional Development and Workplace Learning Section.
URL: <https://www.ifla.org/publications/node/92255?og=82>
- LSSC (2021. 3. 26.). Webinars and Presentations. URL: <https://ala-apa.org/lssc/about-lssc/webinars-and-presentations/>
- OCLC (2021. 3. 26.) WebJunction. URL: <https://www.webjunction.org/home.html>
- SAA (2021. 10. 7.). Dictionary of Archives Terminology. 출처: <https://dictionary.archivists.org/>
- Smith, J., Flowers, P., & Larkin, M. (2009). Interpretative Phenomenological Analysis: Theory, Method and Research. London: Sage. 김미영, 이광석 공역. 2015. 해석 현상학적 분석. 서울: 하누리.

• 국문 참고자료의 영어 표기

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

- Choi, Jae-hee (2007). The background and purpose of establishing guidelines for graduate education courses in archival management. Archivist, First Issue, 58-61.
- Jeong, Sukyoung & Kim, Soonhee (2021). Improvement methods for archival continuing education through analysis of english/american continuing education programs for archivists. Journal of Korean Society of Archives and Records Management, 21(1), 231-247. <http://dx.doi.org/10.16981/kliss.40.3.200909.271>
- Kang, Eun-Bi, Park, So-Ri, Lee, Yun-Hee, Choi, Hyo-young, & Kim, Yong (2016). A study on current status and improvement about the reeducation program in national archives of Korea. Journal of the Korean Biblia Society for Library and Information Science, 26(2), 53-78. <http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2015.26.2.053>
- Kim, Hyeyoung (2020). In the post-COVID-19 era, the direction of continuing education for librarians. The Library Story, 142, 14-19.
- Kim, Janghwan (2019). A study on the circulation structure of record management system. 2019 a Collection of Symposium to Celebrate the Archives Day, 17-40.
- Kim, Soon-Hee (2009). A study on a teaching program to improve the working ability for records manager. Journal of Korean Library and Information Science Society, 40(3), 271-293. <http://dx.doi.org/10.16981/kliss.40.3.200909.271>
- Kim, Youseung, Park, Zi-young, Park, Tae-yeon, Son, Seunghee, Youn, Eunha, Lee, Minyoung, Jun, Bobae, & Hyun, Moonsoo (2021). A study on alternative strategies for archival professional training system. Journal of Korean Society of Archives

- and Records Management, 21(1), 19-40. <http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.019>
- Korea Association of Records Managers and Archivists (2012). Improvement Methods for the System concerning Archivists and Records Managers. Seoul: Korea Association of Records Managers and Archivists.
- Korea Association of Records Managers and Archivists (2019). A Preliminary Study for the Planning of Educational Programs of the Korea Association of Records Managers and Archivists. Seoul: Korea Association of Records Managers and Archivists.
- Korea Institute for Curriculum and Evaluation (2010). A Case Study on the Field Application of Foreign Competency-Based Curriculum. Seoul: Korea Institute for Curriculum and Evaluation.
- Kwon, Nahyun (2016). Trends in the online continuing professional development for librarians and applications of professional competencies. *Journal of the Korean Library and Information Science*, 50(2), 215-243.
<http://dx.doi.org/10.4275/KSLIS.2016.50.2.215>
- Lee, Jin-yeol (2010). A study on the competency for training for archivists and records managers. 2010 a Collection of the Spring Symposium, 63-67.
- Lee, Kwang-Seok (2013). A study on the significance and the application of interpretive phenomenological analysis as a qualitative research method. *Journal of Qualitative Research*, 14(2), 132-144.
<http://dx.doi.org/10.22284/qj.2013.14.2.132>
- Lee, Sang-min (1998). Archival science and learning and training system of archivists. *Archives Management*, 11, 109-141.
- Lee, Seong-uh (2008). A study on the applicability of postivism and qualitative research methods to the policy study. *Korean Journal of Policy Analysis and Evaluation*, 18(4), 15-42. <http://dx.doi.org/10.23036/kapae.2008.18.4.002>
- Lee, So-Yeon (2011). Records/archives management and professionalism: exclusive privileges in exchange of professional commitments. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 11(1), 113-138.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2011.11.1.113>
- Lee, Yun-Jung (2020). A study on the key categories and elements for developing graduate program guidelines in archival studies. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 11(1), 27-46.
<http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2020.20.1.027>
- National Archives of Korea (2006). A Plan for Archival Professional Training and Education System. Daejeon: National Archives of Korea.
- National Archives of Korea (2012). Analysis of Job Competency and Development of Test Evaluation Areas and Standards for Archivists and Record Managers. Daejeon: National Archives of Korea.
- National Archives of Korea (2019a). National Archives and Records Management White Paper. Daejeon: National Archives of Korea.
- National Archives of Korea (2019b). Study on Strengthening the Education of Electronic Records Management and Records Information Utilization in the Era of The 4th Industrial Revolution. Daejeon: National Archives.
- National Archives of Korea (2020). Improvement Methods for Training and Qualification System based on Digital Environment of Archivists and Records Managers. Daejeon: National Archives of Korea.
- Si, Kwisun (2011). A study on the improvement of record and archives training in the national archives of Korea. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 11(1), 23-45.
<http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2011.11.1.023>