

## 예술기록에 관한 분류·기술 사례 연구

서울시립 미술아카이브를 중심으로

A Study on Classification & Description of Art Archives

: Focused on "The Art Archives, Seoul Museum of Art"

김지아(Kim Ji Ah)\*

1. 머리말
2. 아트아카이브의 범주와 유형
  - 1) 아트아카이브의 정의
  - 2) 예술정보자원의 범주
  - 3) 예술정보자원의 유형
3. 예술기록의 분류와 기술
  - 1) 예술기록의 특성
  - 2) 예술기록의 분류
  - 3) 예술기록의 기술
4. 맺음말

\* 서울시립미술아카이브 기록연구원(rlawldk94@naver.com).

■ 투고일: 2022년 09월 30일 ■ 최종심사일: 2022년 10월 02일 ■ 최종확정일: 2022년 10월 21일.

■ 기록학연구 74, 79-117, 2022, <https://doi.org/10.20923/kjas.2022.74.079>

## 〈초록〉

최근 국내 문화예술기관에서 아카이브를 활용한 전시와 프로그램 기획이 많아지면서 아트아카이브라는 용어가 폭넓게 사용되고 있다. 아트아카이브는 학문 연구의 기초 자원, 예술 문화의 정체성 확립과 같은 역할을 위해 그 필요성이 제기되었지만, 현재는 더 나아가 직접적인 활용 및 서비스의 대상으로 주목 받고 있다.

이에 기록학계에서도 아트아카이브의 가치와 정책, 관리방안 등에 대한 연구가 진행되었다. 그러나 아트아카이브를 다루는 기관에서 실제 적용 가능한 관리방법론에 대한 연구는 미흡한 실정이다. 특히, 아트아카이브의 효율적인 활용을 위해서는 분류와 정리 그리고 기술 영역의 체계적인 관리가 선행되어야한다. 하지만 아트아카이브는 수집 유형, 관리 기관과 소장 자원의 특성 등에 따라 각각 다른 관리 방법이 존재한다. 그렇기 때문에 일관된 분류·기술 방법론을 적용하기 어렵다.

이에 본 연구에서는 서울시립 미술아카이브의 실제 사례를 기반으로 아트아카이브의 범주와 유형을 살펴보고, 분류체계의 구축과 기술 규칙을 제시하였다.

**주제어 : Art Archives, 분류, 분류체계, 기술, 기술요소**

## 〈Abstract〉

In recent years, the term “art archives” has become increasingly popular, with the growing use of archives in exhibitions and program planning within domestic cultural and arts institutions. The need for art archives has been raised for reasons such as establishing the identity of art and culture and providing basic resources for academic research; however, they are now being recognized as a direct resource and service for users.

Accordingly, research has also been conducted on the values,

policies, and management practices of art archives in the archiving field. Nevertheless, there is a lack of research on management methodologies that can be applied to institutions that manage art archives. In particular, for the efficient use of art archives, classification, organization, and systematic management of descriptive areas must be preceded. But, There are different methods of managing art archives depending on the type of collection, the management institution, and the characteristics of the collection resources, which, in turn, makes it difficult to apply a consistent methodology for classification and description.

Based on actual cases from The Art Archives, Seoul Museum of Art, this study examined the types and categories of arts, and presented the establishment of a classification system and archival description rules.

**Keywords : Art Archives, Classification, Classification System, Description, Descriptive Elements**

## 1. 머리말

최근 아카이브(Archive)란 용어가 사회 곳곳에서 쓰이는 것을 볼 수 있다. 기록관뿐만 아니라 다양한 문화예술기관, 특히 미술관에서 아카이브를 활용한 전시가 하나의 기법으로 자리매김하였다. 이에 아트아카이브라는 용어가 빈번하게 사용되고 있다.

아트아카이브는 예술관련 기관에서 생산되거나 혹은 예술과 관련된 가치 있는 기록을 수집, 평가, 분류, 보존하여 유용한 정보로 제공하는 기관 또는 기록을 의미한다. 아트아카이브를 통해 예술문화의 정체성 확립, 예술 관련 기관의 효율적 운영, 연구 자원 제공에 따른 학제 간 연구 활성화 등을 꾀할 수 있어, 아트아카이브에 관심이 증가하고 그

필요성이 대두되었다(황동열, 2007, 182-183).

해외에서는 19세기 즈음부터 아트아카이브가 주목받기 시작하여 공공영역의 미술관, 박물관, 도서관, 기타 협회에서부터 개인에 이르기까지 다양한 주체가 운영하며 자리매김하였다. 미국의 근대미술관 아카이브(Museum of Modern Art Archives), 영국의 테이트 아카이브(Tate Archives) 등 해외 유수의 미술관들은 아카이브가 가진 공공성을 적극적으로 실현하고자, 아트아카이브를 수집·정리하여 온·오프라인에서 다양한 방식으로 서비스하고 있다(정혜린, 2008, 32).

국내에서는 2000년대 즈음에 미술계와 기록학계에서 아트아카이브의 필요성을 인식하면서 아트아카이브를 구축하고자 하는 움직임이 나타났다. 아트아카이브가 국내에 들어오고 10여년이 지난 시점의 연구에 따르면 22개 기관 및 단체에서 아트아카이브를 관리하기 위해 미술 자료실을 설치하고 운영하고 있었다. 그러나 아트아카이브 관련 정책 또는 시설을 마련하거나 절차나 지침을 통해 아카이브를 조직하는 기관은 극소수였으며, 대부분의 기관들은 정보의 서비스에 초점을 두었다. 이처럼 아트아카이브가 조직화되지 못하고 개별적인 정보로 간주되면서 아카이브로서의 구조와 맥락이 드러나거나 유지되지 못하는 실정이었다(김달진, 2012, 243-272).

이에 미술계와 기록학계에서는 아트아카이브 관리 체계 구축의 필요성에 대한 연구가 진행되었다. 김인혜(2012)는 국립현대미술관을 대상으로 가치 있는 자료를 정리·보존하여 향후 연구자와 대중에게 공개하기 위해서는 시설, 시스템, 커뮤니티를 갖춘 아트아카이브의 운영에 대한 필요성을 언급하였다. 정공주, 박주석(2014)은 시각예술 작가들에게서 발생 가능한 기록물을 예시로 수집전략을 제안하였다. 설문원(2011)은 아트아카이브의 체계적인 수집, 풍부한 검색과 활용을 위해 출처 및 원질서 존중을 통해 예술기록을 정리하고 분류하는 것을 원칙으로 제시하였다. 이지은(2015)은 미술관에서 소장하고 있는 아카이브에 대한

기술요소를 제안하였다. 이러한 연구들의 흐름에 따라 국립예술자료원(현 아크오예술기록원), 국립현대미술관, 국립아시아문화전당, 백남준아트센터 등에서 아트아카이브의 체계적인 관리와 활용을 위해 아카이브 체계를 구축하고 시스템을 확보하여 이용자들에게 서비스하고 있다. 다만, 이용자에게 소장기록 검색 외에 기록을 활용한 콘텐츠를 제공하거나 이용자가 직접적으로 자원을 활용할 수 있도록 지원하지 못하고 있다.

아트아카이브를 활용하여 콘텐츠를 제작하고 이용자가 다양한 시선으로 바라볼 수 있도록 서비스하기 위해서는 기록 간의 관계를 설명할 수 있는 구조와 맥락을 유지하는 것이 필수적이다. 그렇기에 기록에 대한 분류와 정리 그리고 기술이 명확하기 이루어져야 한다. 하지만, 아트아카이브를 관리하는 기관들이 어떤 방법과 기준으로 기록을 분류·기술하여 기록을 관리하는지에 대한 실제 기관에서 수집한 기록을 사례를 바탕으로 한 연구 성과는 미흡한 실정이다.

따라서 본 연구는 아트아카이브를 체계적으로 분류·기술하기 위해 기관에서 수집한 기록을 사례로 분류체계 및 기술구축 방안을 제시하고자 한다. 구체적인 제시를 위해서 본 연구는 2021년 12월 21일 온라인을 통해 디지털미술아카이브를 사전 오픈한 서울시립 미술아카이브(이하 시립미술아카이브)의 사례를 중심으로 살펴보았다.

시립미술아카이브는 기록관리를 기반으로 예술정보자원을 수집·보존·연구하는 기관이다. 특히, 소장자가 직접 생산한 서신, 일기, 원고 등과 같은 1차 원자료에 역점을 두고 수집·보존하며 이를 체계적으로 관리하고 효율적인 활용을 하기 위해 아트아카이브관리시스템을 개발하였다. 이렇게 관리되는 아트아카이브는 다양한 이용자에게 폭넓은 서비스를 하기 위해 디지털미술아카이브를 개발하여 아트아카이브를 활용한 컬렉션 시각화, 타임라인, 장소·위치 및 분류검색, 전거검색, 시소러스 검색 등의 콘텐츠를 구축하여 다양한 서비스를 하고 있다.

이에 본 연구는 실제 기관에서 수집한 기록을 대상으로 다양한 콘텐츠를 구축하기 위한 기초 자원인 아트아카이브의 범주 및 유형을 어떤 방법으로 분석하여 분류체계를 구성하고 기술규칙을 적용하였는지 알아보고자 한다. 아트아카이브의 지속적이고 효율적인 활용을 위해 체계 구축의 한 사례로서 향후 기록관리를 기반으로 아트아카이브를 구축하고자 하는 기관에서 참고할만한 매뉴얼과 같은 분류·기술체계 구축방안을 제시하고자 한다.

## 2. 아트아카이브의 범주와 유형

### 1) 아트아카이브의 정의

아트아카이브는 예술 관련 기관에서 생산되거나 혹은 예술과 관련된 가치 있는 기록을 수집, 평가, 분류, 보존하여 유용한 정보로 제공하는 기관 또는 기록을 의미한다(황동열, 2007, 182). 이러한 아트아카이브는 예술작품의 이해를 돕기 위한 정보가치와 예술 및 예술작품을 증거 할 수 있는 가치를 가진다. 이에 미적 가치를 가지는 예술작품과의 차이를 구분할 수 있다.

하지만 『박물관 및 미술관 진흥법』(2022) 제2조 4항에 따르면 ‘미술관 자료’는 미술관이 수집·관리·보존·조사·연구·전시하는 예술에 관한 기록으로서 학문적·예술적 가치가 있는 자료를 말한다. 이처럼 법령에서는 예술작품과 아트아카이브에 대한 명확한 구분 없이 ‘미술관자료’란 명칭으로 아울러 일컫는다(최미령, 2021,16). 이에 법령에서 말하는 ‘미술관자료’를 명확하게 구분할 필요가 있다.

〈표 1〉 Art Archive, Art Library, Art Museum의 비교

구분	Art Archive	Art Library	Art Museum
목적	예술 관련 기록 보존, 이용자 제공	예술 관련 도서 보존, 이용자 제공	예술작품 보존, 전시
수집	예술 관련 기록 (증거적 가치, 정보적 가치)	예술 관련 도서, 출판물 (정보적 가치)	예술작품(예술적 가치)
성격	유일성, 원본성	다수성	유일성, 원본성
업무담당자	아키비스트	사서	큐레이터
분류	출처 존중의 원칙 원질서 존중의 원칙	십진분류체계	시대, 주제, 작가, 재료
기술	단위기록의 집합체에 대해 기술	소장물 각각에 대해 개별적으로 기술	
서비스	열람, 대여, 전시, 출판, 온라인 서비스 제공		

※출처: 정명주, 2006, P.12.

〈표 1〉은 예술 관련 기록, 도서, 작품을 기반으로 운영되는 아카이브와 도서관, 미술관 세 기관을 비교한 내용이다. 아트아카이브는 증거적, 정보적 가치를 갖는 예술 관련 기록을 수집하여 출처와 원질서 존중의 원칙에 따라 기록물을 정리한다. 그리고 계층적 기술을 통해 개별 기록물을 모아 체계적으로 조직화를 한다. 예술도서관은 정보가치를 갖는 예술 관련 도서를 십진분류체계에 따라 구분하여 개별적 기술을 통해 이용자에게 정보를 제공하고 있다. 미술관은 예술적 가치가 높은 예술작품을 수집하고 개별 작품마다 각 미술관의 독자적인 분류체계를 통해 작품별 기술을 서비스한다. 세 기관은 가치 있는 자원을 수집하고 분류 및 보존하여 다양한 서비스를 제공한다는 공통점이 있지만, 각각 기관에서 소장하는 자원의 특성과 자원을 조직화하는 방법이 다르다(정명주, 2006, 13). 이처럼 각 기관에서 다루는 자원이 다르고 성격이 상이하기에 아트아카이브와 예술작품, 도서는 각각 구분하여 관리될 필요가 있다.

한편, 아트아카이브는 생산 및 수집 방법에 따라 크게 두 가지 유형으로 구분된다. 우선, 아카이브가 소속된 조직에서 생산된 기록을 수

집·보존하는 형태가 있다. 또 다른 하나는 아카이브 조직 이외의 다양한 생산 주체가 생산한 기록 중 연구나 전시를 위해 그 가치가 인정되는 기록을 선별하여 수집·보존하는 유형이다(김기현, 2000, 12). 하지만 기록의 지평이 넓어지고 아카이브에 관한 사회적 인식이 높아지면서 두 가지 유형을 상황에 맞게 조합하여 운영하는 통합형 아카이브가 주를 이루기 시작하였다(김민수, 2001, 12).

서울시립 미술아카이브도 통합형 아카이브를 지향하고자 모(母) 조직인 서울시립미술관 및 분관들의 기관기록을 관리하는 정책을 마련하고 있으며, 한국 근·현대 미술 및 예술 활동 기록을 다방면으로 수집하여 관리하고 있다. 이에 본 장에서는 서울시립 미술아카이브에서 수집·보존되고 있는 자원에 대한 범주와 유형을 알아보려고 한다.

## 2) 예술정보자원의 범주

서울시립 미술아카이브(이하 시립미술아카이브)는 예술작품이 아닌 한국 현대 미술의 중요 기록을 생산·수집·보존·연구하고, 기록을 바탕으로 전시를 진행하는 아카이브 기관으로 서울시립미술관의 분관이다. 시립미술아카이브는 서울시립미술관 및 7개의 분관(북서울미술관, 남서울미술관, 난지창작스튜디오, SeMA 병커, SeMA 창고, SeMA 백남준 기념관, 서울시립미술아카이브)의 예술작품을 제외하고, 생산·수집되는 모든 기록을 ‘예술정보자원’으로 통칭하여 관리한다.

〈표 2〉 예술정보자원의 범주

구분		유형
예술정보자원	아트 아카이브	예술기록
		기관기록
		도서

※출처 : 서울특별시, 한국문헌정보기술(주), 「평창동 미술문화복합공간 정보화전략계획 (ISP) 최종보고서」, 2018, P.174 그림 재구성.



‘예술정보자원’은 시립미술아카이브에서 관리하는 모든 자원을 포괄하는 개념적 범주로 <표 2>와 같이 ‘아트 아카이브’와 ‘도서’로 구분된다. 시립미술아카이브에 지칭하는 ‘아트 아카이브’는 예술기록과 기관 기록을 통칭하는 용어로 시립미술아카이브와 서울시립미술관 및 7개 분관에서 생산·수집하여 보존하는 기록을 지칭한다. ‘아트 아카이브’는 다시 ‘예술기록’과 ‘기관기록’으로 세분된다.

‘예술기록’은 한국의 근·현대 미술 및 예술 분야의 중요 아카이브를 수집대상으로 하여, 창작자뿐만 아니라 매개자, 연구자, 단체 등이 소장한 아카이브를 수집해오고 있다. 이 중에서도 서울시립미술관의 활동 및 소장 작품과 관련성이 높은 아카이브를 우선순위로 수집하여 관리한다.

‘기관기록’은 서울시립미술관 및 7개 분관에서 기관역사, 전시, 교육, 학술연구 등의 활동 결과로 생산 및 수집된 기록을 지칭한다. 주로 본관 및 분관의 변천 과정 또는 전시 및 교육 등을 준비하고 철수하는 과정에서 생산되는 다양한 과정 기록이다. 즉, 기관기록은 업무관리시스템을 통해 생산되어 공공기록물 관리체계에서 관리되는 기록의 영역 밖에 있는 기록이다.

‘도서’는 기관에서 구입 또는 수집한 예술 분야의 전문도서와 일반도서이다. 이를 기반으로 시립미술아카이브를 내방하는 이용자를 대상으로 예술 분야에 대한 다양한 이해를 돕기 위해 도서 열람 서비스를 기획하고자 한다.

이렇듯 시립미술아카이브의 ‘예술정보자원’은 ‘아트 아카이브’와 ‘도서’로 구분되어 있고 유형은 ‘예술기록’, ‘기관기록’, ‘도서’로 나뉜다. 즉, ‘예술정보자원’은 예술 분야의 조사와 연구 활동에 적극적 활용의 바탕과 매개가 되는 기록이자 영구 보존의 가치가 있는 ‘아트 아카이브’와 ‘도서’로 구성된다.

### 3) 예술정보자원의 유형

시립미술아카이브 자원의 입수는 생산 및 수집 방식에 따라 두 가지 유형으로 나뉜다. 하나는 미술관 내에서 생산한 기록을 수집·보존하는 형태이며, 다른 하나는 관외에서 다양한 생산 주체가 생산하거나 수집한 기록 중 조사·연구를 통해 그 가치가 인정되는 기록을 수집·보존하는 형태이다. 이처럼 시립미술아카이브에서 소장하고 수집하는 아카이브의 유형은 <표 3>과 같이 구분될 수 있다. ‘아트 아카이브’는 효율적으로 기록을 수집·관리하기 위해서 다음과 같이 세부 유형으로 나누어 분석하고 있다.

<표 3> 예술정보자원의 유형 구분

구분	유형	세부 유형	설명	
예술 정보 자원	아트 아카이브	예술 기록	- 개인소장기록	- 예술 분야의 작가, 연구자, 비평가 등이 예술 활동을 통해 생산한 기록 - 기타 개인적으로 소장하고 있는 기록
			- 단체기록	- 예술 분야에서 활동하는 단체가 생산한 기록
			- 주제기록	- 예술 분야의 특정 주제, 지역, 역사 등과 관련 기록으로 학문적·역사적 가치가 있는 기록
	기관 기록	- 기관역사 기록	- 기관의 활동 및 역사에 관한 기록 - 기관 고유의 업무 활동 관련 기록	
		- 전시기록	- 전시기획부터 전시종료 이후의 관련 기록	
		- 교육(행사)기록	- 각종 교육, 행사, 프로그램 관련 기록	
		- 학술연구기록	- 학술 및 연구 활동 관련 기록	
	도서	- 전문도서자료	- 예술 분야의 연구에 특화된 도서 자료	
		- 일반도서자료	- 예술 분야의 도서 자료	

※출처: 서울특별시, 한국문화정보기술(주), 「평창동 미술문화복합공간 정보화전략계획(ISP) 최종보고서」, 2018, P.176 표 재구성.

시립미술아카이브 예술정보자원의 예술기록, 기관기록, 도서별 세부 분류와 실제 형식은 다음과 같다.

먼저 예술기록의 경우, ‘개인소장기록’, ‘단체기록’, ‘주제기록’ 세 가지로 구분된다. 첫째, ‘개인소장기록’은 예술분야의 작가, 연구자, 비평가 등이 예술 활동 혹은 생애 과정에서 생산하거나 수집한 기록이다. 이 유형은 예술 활동의 과정에서 생산·수집된 작가노트, 드로잉, 도록 등만 아니라 개인의 일상에서 생산·수집된 일기, 서신, 사진 등의 기록으로 구성된다. 둘째, ‘단체기록’은 다양한 예술 분야에서 활동하는 그룹 또는 단체가 생산하고 수집한 기록이다. 이 유형의 기록은 단체에 소속되었던 여러 작가의 포트폴리오, 단체 운영 기록, 정기간행물, 단체 관련 신문 스크랩 등이 주를 이룬다. 셋째, ‘주제기록’은 예술 분야의 특정 주제, 지역, 역사 등과 관련한 기록으로 학문적·역사적 가치가 있는 기록이다. 이러한 유형은 음성·영상, 사진, 도록, 간행물 등의 형태로 수집된다.

기관기록의 경우, 서울시립미술관 및 7개 분관에서 생산·수집되는 ‘기관역사기록’, ‘전시기록’, ‘교육(행사)기록’, ‘학술연구기록’으로 세분된다. 첫째, ‘기관역사기록’은 기관의 활동 및 역사에 관한 기록 또는 기관 고유의 업무 활동에서 생산된 기록이다. 이 유형에는 상훈 및 상장, 홍보 관련 기록, 건축 관련 기록 등이 포함된다. 둘째, ‘전시기록’은 전시의 기획부터 종료 그 이후까지 생산·수집되는 기록이다. 전시기록은 3~5개월 단위로 새로운 전시가 진행되는 업무의 특성 상 각 전시별로 기록이 생산되는 지점들이 상이하고, 수행 과정에서 소실 가능성이 높은 기록이다. 전시기록에는 음성·영상 기록, 전시 구상 아이디어 메모, 전시 업무 과정 사진, 서신, 도록 등이 있다. 셋째, ‘교육기록’은 본관 및 분관에서 수행하는 각종 교육 및 행사 프로그램 관련 기록이다. 교육 및 행사 프로그램을 준비하면서 생산되는 프로그램 설계 자료, 리플릿/팸플릿 시안 및 제작 과정 자료, 현장 사진·영상, 현수막 등의 다양한 유형의 기록이 생산·수집된다. 넷째, ‘학술연구기록’은 기관에서 실시한 학술프로그램 및 연구 활동과 관련 기록이다. 이 유형에는 학술 문서, 원고, 교육 사진·영상, 보고서, 기사, 각종 인쇄 기록 등이 있다.

마지막으로 도서의 경우 전문도서와 일반도서로 구분된다. 전문도서는 예술 분야에 특화된 도서로 학생, 연구자 등의 이용자를 위한 도서이다. 일반도서는 예술 분야를 폭넓게 이해할 수 있는 도서로 다양한 이용자층을 위한 도서이다.

이처럼 시립미술아카이브에서 관리하는 예술정보자원의 유형과 세부 유형의 실제에 대하여 알아보았다. 이 중 예술기록의 세부 유형 예시는 시립미술아카이브에서 구축한 디지털미술아카이브에서 공개된 기록으로 실제 사례를 바탕으로 하였다.

### 3. 예술기록의 분류와 기술

#### 1) 아트아카이브의 특성

앞 장에서 살펴본 시립미술아카이브의 ‘예술정보자원’은 아트 아카이브와 도서로 구분되어 있다. 이에 본 장에서는 아트 아카이브 중 예술 기록에 한정하여 분류와 기술을 제시하고자 한다. 이는 기관기록의 경우 다 분관 체제에서 수집되는 특성상 현재 분류체계를 구축하는 단계이고, 도서의 경우 십진분류체계를 적용하여 관리하기 때문에 본 연구에서 다루는 것이 적합하지 않기 때문이다.

기록의 생산 및 축적 맥락을 보호하기 위해 ‘출처의 원칙’과 ‘원질서 존중의 원칙’에 따라 분류하는 것이 일반적이다. 예술기록 또한 기록이 원래의 질서 속에서 관리될 때 증거자의 창작 의도와 그 과정을 구체적으로 확인할 수 있다. 이에 ‘출처의 원칙’과 ‘원질서 원칙’에 따라 기록을 수직적으로 계층화하여 정리할 필요가 있다.

또한 계층적 관리를 통해 다양한 유형의 기록으로 구성된 각 컬렉션 별 특징과 구조를 한 눈에 파악할 수 있다. 컬렉션, 시리즈 등으로 이어지는

집합적 기술을 통해 상위 계층과 하위 계층 간의 전체적인 구조를 설명하고, 아카이브의 생산 및 맥락을 보호할 수 있다. 또한, 관리자는 아카이브의 상태, 설명, 소장 위치 등의 정보를 빠르게 파악할 수 있고, 이용자는 예술기록의 내용과 맥락을 파악하기 수월하다(설문원, 2011, 222-223).

특히 예술기록의 경우 공공기록과는 그 특성이 다르다. 공공기록은 일반적인 업무과정에서 생산된다면, 예술기록은 생산 의도가 자유로우며, 생산보다는 수집 행위가 주가 되고 정보가치가 크다. 그렇기에 공공기록의 영역에서 사용하는 메타데이터를 적용하기에 한계가 있으며, 예술기록의 다양한 유형과 특성을 반영하여 기술요소를 설계하는 것이 필요하다(황진현, 임진희, 2012, 160-165).

시립미술아카이브는 수집된 예술기록을 기록관리의 원칙 하에서 다양한 검색도구의 적용, 콘텐츠로의 확장 등을 고려하여 분류체계 및 기술요소를 설계하였다. 이에 시립미술아카이브는 분류체계 및 기술요소 설계를 위하여 유사기관의 사례조사와 인터뷰를 선행하였다. 이를 기반으로 수집 기록을 분석하고 분류체계(안) 및 기술요소(안)을 도출하여 적용하는 과정을 반복하면서 현재의 분류체계와 기술요소가 제정되었다.

## 2) 예술기록의 분류

〈표 4〉 예술기록 분류체계 대상

구분	설명	적용대상
계층분류	예술기록을 각각의 분류기준에 따라 계층화 및 조직화한 분류체계	예술기록
형태분류	기록의 물리적 형태에 따른 분류체계	

※출처: 서울특별시, 한국문화정보기술(주), 「평창동 미술문화복합공간(가칭) 시스템 구축 사업(1단계)」, 2018, P.59 표 재구성.

예술기록은 〈표 4〉와 같이 계층과 형태 두 가지 분류체계를 가진다.

계층분류는 수집된 컬렉션별로 구성 기록의 특성과 유형에 따라 상이한 계층 체계로 구성하며, 형태분류는 수집된 기록의 물리적 형태에 따라 적용한다. 특히 예술기록은 수집 대상자별로 개별 컬렉션을 이루기 때문에 기록의 맥락을 보존하기 위해서는 컬렉션 별로 각각 구성된 계층분류가 필요하다. 컬렉션은 수집대상의 범주로 구성하며 ‘창작자’, ‘매개인구’, ‘단체’ 또는 특정 ‘주제’로 구분한다. 컬렉션 안에서는 소장자(처)의 행위(전시, 활동, 사건 등)를 미술사적 근거에 따라 논리적 체계에 맞춰 하위계층을 생성할 수 있다.

### (1) 계층분류

계층분류에 앞서 수집활동을 수행하기 전에 작성한 소장자(처)에 대한 리드파일과 케이스파일을 분석하여 컬렉션별 분류의 기초 자료를 만든다. 리드와 케이스 분석 결과를 토대로 컬렉션별 수집방법 및 기록의 특성과 유형을 파악하여 컬렉션의 계층을 구조화한다. 때문에 예술기록의 계층분류는 고정된 분류체계를 모든 컬렉션에 일괄적으로 적용하는 것이 아닌 컬렉션별로 개별화된 분류체계를 구성한다. 이에 예술기록 컬렉션을 구분하는 기준은 수집유형에 따라 크게 인물, 주제/기획, 단체 세 가지로 나뉜다.

〈표 5〉 예술기록 컬렉션별 구분 기준

구분	설명	예시
인물 컬렉션	수집기록을 구성하는 인물을 컬렉션 단위로 사용	김용익 컬렉션 임동식 컬렉션 ...
주제/기획 컬렉션	프로젝트의 대주제 또는 세부주제를 컬렉션 단위로 사용	『옹적률 게임』 컬렉션 강홍구 불광동 작업 컬렉션 ...

구분	설명	예시
단체 컬렉션	활동을 구성하는 단체를 컬렉션 단위로 사용	쌈지 스페이스 컬렉션 대안공간 컬렉션 ...

※출처: 서울특별시, 한국문화정보기술(주), 「평창동 미술문화복합공간(가칭) 시스템 구축 사업(1단계)」, 2018, P.66 표로 재구성.

예술기록의 컬렉션 구분 기준은 <표 5>와 같다. 첫째, ‘인물 컬렉션’의 경우 수집대상이 인물이며 창작자(예술 분야를 주제로 창작활동을 하는 미술가, 디자이너, 건축가 등)와 매개자(작가 활동을 둘러싼 사회, 경제, 문화적 맥락을 살펴볼 수 있는 분야에서 활동하는 주체로, 연구자, 비평가, 기획자 등)로 구분할 수 있다. 둘째, ‘주제/기획 컬렉션’은 인물 또는 단체가 특정한 전시·프로젝트에 참여하거나 기획한 기록을 수집할 때 생산자이자 수집 대상자 또는 전시 및 프로젝트명으로 구분할 수 있다. 셋째, ‘단체 컬렉션’은 예술 활동을 하는 단체·기관에서 생산되는 예술기록 또는 업무 관련 기록까지 수집된 경우 컬렉션을 단체 또는 기관으로 구분한다.

이처럼 예술기록은 수집유형에 따라 개별 컬렉션을 구분하고 각각의 계층을 분류방법이 달라진다. 이에 각각의 유형별로 시립미술아카이브에서 구축한 사례를 통해 구체적으로 살펴보고자 한다.

‘인물 컬렉션’은 창작자와 매개자로 구분하여 수집된 기록을 주제 및 출처에 따라 분류한다. 작품 활동 및 전시 관련 기록들은 뚜렷하게 구분되기 때문에 각 주제의 프로세스별로 분류한다. 하지만 개인의 활동을 기반으로 수집된 자료들은 질서가 명확하지 않기 때문에 시기별, 활동별, 유형별 세 가지로 분류를 진행하였다.

시기별 분류는 인물의 성장 시기 및 활동 시기 등을 연대별로 분류하고 이를 주요활동이나 프로젝트 단위로 나누는 것이다. <표 6>은 임동식 컬렉션의 ‘1970년대 작업 관련 자료’ 시리즈로 분류에 있어 시기가 적용되었다.

〈표 6〉 인물 컬렉션 시기별 분류 예시

컬렉션	시리즈	파일
임동식 컬렉션	1970년대 작업 관련 자료	초기작업 관련자료
		「어느 소년의 꿈을 위한 작업」
		「O 線을 찾아서」
		「견본」

※출처: 서울시립 미술아카이브 임동식 컬렉션(<https://semaaa.seoul.go.kr/front/class/view.do?cpld=366&menuId=8>)

활동별 분류는 인물이 활동한 모임, 협회 등에서 수집된 기록으로 나뉜다. 활동의 명칭으로 시리즈를 구성하며, 이 때 하위계층은 활동을 통해 발현된 교육, 행사 등으로 구성할 수 있다.

〈표 7〉 인물 컬렉션 활동별 분류 예시

컬렉션	시리즈	파일
임동식 컬렉션	야투자연미술연구회	『야투자연미술연구회 창립야외전』(1981)
		『세곳의 섬으로부터 전』(1988)
		『야투-NATUR KUNSTLERGRUPPE AUS KOREA (야투 독일전)』(1989)
		『자유로운 수단』(1990)
		『금강에서의 국제자연미술전』(1991~1995)
		야투 야외현장미술 기록(1981~1998)

※출처: 서울시립 미술아카이브 임동식 컬렉션(<https://semaaa.seoul.go.kr/front/class/view.do?cpld=366&menuId=8>)

〈표 7〉은 임동식 컬렉션 중 활동으로 분류한 ‘야투자연미술연구회’ 시리즈이다. 시리즈는 5개의 야투 관련 전시(야투자연미술연구회 창립 야외전, 세 곳의 섬으로부터 전, 야투 독일전, 자유로운 수단, 금강에서의 국제자연미술전)와 야투 야외현장미술연구회의 관련 기록들로 구성되어 있다. 이처럼 하나의 활동으로 묶일 수 있는 기록들이 있는 경우 활동을 시리즈로 구성하여 맥락을 유지시킨다.



〈표 8〉 인물 컬렉션 유형별 분류 예시

컬렉션	시리즈	파일
임동식 컬렉션	개인 자료	서신 자료
		사진 자료
		텍스트 자료
		수집자료
		교육자료

※출처: 서울시립 미술아카이브 임동식 컬렉션(<https://semaaa.seoul.go.kr/front/class/view.do?cpld=366&menuId=8>)

유형별 분류는 개인 기록 중 시기 또는 활동으로 분류할 수 없는 기록의 집합이다. 컬렉션 내에서 맥락을 파악할 수 없는 기록이거나 뚜렷한 목적 없이 생산 또는 수집된 기록의 경우로 자료의 유형별로 분류하여 구성한다. 〈표 8〉은 이러한 유형별 분류를 보여주는 예시이다.

‘주제/기획 컬렉션’은 인물 또는 단체의 특정한 전시·프로젝트 등과 같은 기록을 수집한 것이다. 컬렉션은 기획부터 완료까지의 프로세스를 단계별로 분류를 할 수 있다.

〈표 9〉 주제/기획 컬렉션 프로세스 단계별 분류 예시

컬렉션	시리즈	서브 시리즈
2016 베니스비엔날레 국제건축전 『옹적률 게임』 컬렉션	베니스비엔날레 한국관 전시	착수
		조사연구
		사전 연계프로그램
		전시기획
		전시실행
		홍보 및 커뮤니케이션
		전시운영
		대외 프로그램

※출처: 서울시립 미술아카이브 2016 베니스비엔날레 국제건축전 『옹적률 게임』 컬렉션 (<https://semaaa.seoul.go.kr/front/class/view.do?cpld=53&menuId=8>).

〈표 9〉는 2016 베니스비엔날레 국제 건축전 『용적률 게임』 컬렉션 분류이다. 이 컬렉션은 전시를 기획한 큐레이터팀으로부터 수집한 전시 컬렉션이다. 베니스와 한국 두 곳에서 전시가 진행되어 지역으로 분류한 후 전시 진행 단계별로 서브시리즈를 구성하였다.

다만, 하나의 단일한 전시, 활동만을 수집한 경우, 〈표 10〉과 같이 인물 컬렉션처럼 시기별 구분을 통해 시리즈 및 서브시리즈를 구분할 수 있다.

〈표 10〉 주제/기획 컬렉션 시기별 분류 예시

컬렉션	시리즈	서브시리즈
강홍구 불광동 작업 컬렉션	불광동 기록작업	2003년
		2004년
		2005년
		2006년
		2007년
		2008년
		2012년

※출처: 서울시립 미술아카이브 강홍구 불광동 작업 컬렉션(<https://semaaa.seoul.go.kr/front/class/view.do?cpld=232&menuld=8>).

강홍구 불광동 작업 컬렉션은 2002년 발표된 서울시 ‘뉴타운 시범사업 선정계획’ 이후 ‘은평 뉴타운 도시개발사업’ 기간에 해당하는 2003년부터 2012년까지의 불광동 변화상을 사진으로 기록한 기록들로 구성되어 있다. 이에 컬렉션에서 기록을 시기별로 구분하여 시간적 변화에 따라 기록을 살펴볼 수 있도록 하였다.

마지막으로 ‘단체 컬렉션’은 예술과 관련된 기관, 단체, 비영리 전시공간 등의 기록으로 구성된다. 이 유형은 수집하는 방법에 따라 분류 방법을 달리한다. 단체컬렉션의 수집 방법은 일괄수집과 일부수집으로 나뉜다. 일괄수집은 단체의 모든 기록을 일괄로 수집하는 경우이며, 기

증자와 협의를 통해 단체의 업무기능에 따라 분류체계를 구성할 수 있다. 일부수집은 단체에서 수행한 특정 전시·기획에 관한 기록만 수집한 경우이며, 주제/기획 컬렉션 분류 방법처럼 전시/기획의 프로세스에 따라 분류할 수 있다.

## (2) 형태분류

형태분류는 아트 아카이브를 직관적으로 분류하여 구조를 단순화하고자 하는 목적으로 제정된 분류체계이다. 때문에 시립미술아카이브 예술기록은 물리적 관리를 형태분류 기준으로 정리·보존한다. 형태분류는 유관기관의 소장기록에 대한 형태분류를 참조하여 시립미술아카이브의 예술기록 특성에 맞는 형태분류 체계로 구성하였다.

〈표 11〉 형태분류

대분류	중분류
도서간행물	도서간행물 > 단행본
	도서간행물 > 간행물
	도서간행물 > 도록
	도서간행물 > 학술지
	도서간행물 > 백서
문서	문서 > 일반문서
	문서 > 증서
	문서 > 기고문
	문서 > 선언문
	문서 > 발표문
	문서 > 대장
	문서 > 서신
	문서 > 노트 및 메모
	문서 > 스크랩
	문서 > 도면

대분류	중분류
사진	사진 > 인화사진
	사진 > 앨범
	사진 > 사진필름
	사진 > 사진파일
음성영상	음성영상 > 테이프
	음성영상 > LP음반
	음성영상 > 디스크
	음성영상 > 음성파일
	음성영상 > 영상파일
박물관	박물관 > 상훈
	박물관 > 상징
	박물관 > 기념
	박물관 > 의복/잡화
	박물관 > 창작도구
	박물관 > 판화
	박물관 > 모형
	박물관 > 오브제
	박물관 > 스케치/드로잉
	박물관 > 티켓
	박물관 > 포트폴리오
	박물관 > 방명록
	박물관 > 기타
	홍보인쇄물
홍보인쇄물 > 포스터	
홍보인쇄물 > 배너	
홍보인쇄물 > 리플릿/팸플릿	

※출처: 서울특별시, 한국문화정보기술(주), 「평창동 미술문화복합공간(가칭) 시스템 구축 사업(1단계)」, 2018, P.68.

아트아카이브는 <표 11>처럼 도서관행물, 문서, 사진, 음성영상, 박물관, 홍보인쇄물 총 6가지로 형태를 분류하였다. 형태분류의 대분류는 최대한의 기록을 포괄할 수 있는 분류명을 사용하여 결락을 최소화하

였다. 또한, 직관적인 분류를 위해 분류구조를 단순화하였지만 예술기록의 특성을 반영하여 ‘창작도구(작품 활동에 사용된 붓, 물감 등의 도구)’, ‘오브제(작품 및 퍼포먼스의 일부로 사용된 실물자료)’와 같은 창작활동의 과정 및 결과를 보여주는 성격의 기록을 반영하였다.

### 3) 예술기록의 기술

#### (1) 계층별 기술요소

시립미술아카이브는 ISAD(G)와 더블린코어, CDWA(Categories for the Description of Works of Art, 이하 CDWA)를 비교·분석하여 예술기록의 기술요소를 구성하였다.

하지만 더블린코어의 경우 다양한 관계를 가진 예술기록을 관리하기에는 다소 추상적이고 단순하여 맥락정보들과의 관계를 충분히 설명할 수 없었으며, CDWA는 예술작품과 객체에 관한 정보로 이루어진 기술요소로 기록을 중심에 놓지 않은 모델이기에 예술기록을 관리하는 요소로서는 한계가 있었다(황진현, 임진희, 2012, 168-171).

이에 시립미술아카이브에서는 ISAD(G)가 예술기록과 기관기록 모두를 관리하는 기관의 특성에 적합하다고 판단하여 이를 바탕으로 기술요소를 구축하였다.

시립미술아카이브는 <그림 1>과 같이 예술기록의 관리 및 서비스를 위해 ISAD(G) 2판 기술 요소에서 필요한 일부 요소들을 가감하여 구축하였다. 이렇게 구성된 시립미술아카이브의 기술요소는 기록관리의 원칙을 존중하여 계층적 분류에 따른 집합적 기술을 하고 있다.

〈그림 1〉 예술기록 기술요소 비교표

ISAD(G)2판 기술요소		시립미술아카이브 기술요소	
영역	요소	요소	영역
식별영역	참조코드	분류명	기본영역
	제목	계층	
	생산일자	참조코드	
	기술계층	계층구분	
	기술단위의 범위와 배제	공개구분	
배경영역	생산자명	생산시기	식별영역
	행정/개인 이력	형태별 수량	
	기록물 이력	상위계층	
	수집(이관)의 직접적 출처	하위계층	
내용과구조영역	범위와 내용	생산자	배경영역
	평가일정 정보	생산자 연혁	
	주기수집 예정기록	수집활동정보	
	정리체계	수집구분	
접근과 이용조건영역	접근조건	수집처	생산정보영역
	사본조건	생산지	
	언어	관련주제	
	물리적 특성/ 기술적요구사항	관련사건	
	검색도구	관련자/단체/조직	
관련자료영역	원본 존재/위치	범위와 내용	내용구조영역
	사본 존재/ 위치	정리체계	
	관련기술단위	이용제한	접근/이용 조건영역
	출판주기	열람조건	
주기영역	주기사항	보험기간	기타영역
기술통제영역	기술담당자	보험가	
	규칙과 협약	비고	
	기술일자	등록자	기술제어영역
	등록일자		

※출처 : 「AA\_M3\_아트아카이브 분류·기술 매뉴얼」, 미등록 자료.

기술 계층은 ‘컬렉션-시리즈-파일’로 예술기록의 특성에 따라 서브 시리즈가 구성된 계층도 존재하지만 기본 계층은 ‘컬렉션-시리즈-파일’이다. 기록관리 원칙에 따라 분류·정리된 계층의 맥락을 최대한 반영하여 기술하고 있다(이지은, 2015, 83).

〈표 12〉 계층별 단위 적용 요소

영역	구분	기술단위			비고
	요소	컬렉션 (C)	시리즈 (S)	파일 (F)	
기본 영역	분류명*	○	○	○	필수
	계층*	○	○	○	필수 - 시스템 내 계층 > 계층분류 연계
	참조코드*	○	○	○	- 필수 - 관리시스템 자동 입력 - 디지털미술아카이브 공개
	계층구분*	○	○	○	- 필수 - 시스템 내 계층 > 계층분류 연계 - 디지털미술아카이브 공개
	공개구분*	○	○	○	필수
식별 영역	생산시기	○	○	○	- 디지털미술아카이브 공개
	자료형태별 수량	○	○	○	- 시스템 자동 입력 - 디지털미술아카이브 공개
	상위계층	○	○	○	- 시스템 자동 입력
	하위계층	○	○		- 시스템 자동 입력
배경 영역	생산자	○	○	○	- 디지털미술아카이브 공개
	생산자 연혁	○			
	수집활동정보	○	○		시스템 내 수집 > 수집활동 메뉴에서 연계
	수집구분	○	○		
	수집처	○	○	○	- 시스템 내 수집 > 전거 메뉴에서 연계 - 디지털미술아카이브 공개
생산정보 영역	생산지	○			
	관련사건	○	○		
	관련주제	○	○		
	관련자/단체/ 조직	○	○		

영역	구분	기술단위			비고
	요소	컬렉션 (C)	시리즈 (S)	파일 (F)	
내용과 구조 영역	범위와 내용	○	○	○	- 디지털미술아카이브 공개
	정리체계	○			- 디지털미술아카이브 공개
접근과 이용조건 영역	이용제한	○	○	○	
	열람조건	○	○	○	
기타 영역	비고	○			
	보험가	○			
	보험기간	○			
기술제어 영역	등록자	○	○	○	
	등록일자	○	○	○	
합계		27 (23)	21 (17)	15 (11)	(시스템 자동 입력값 제외 시)

※출처: 「AA\_M3\_아트아카이브 분류-기술 매뉴얼」, 미등록 자료.

예술기록의 기술영역은 기본영역, 식별영역, 배경영역, 생산정보영역, 내용과 구조 영역, 접근과 이용조건 영역, 기타영역, 기술제어영역으로 총 8개의 영역으로 구성되어 있다. 영역별로 컬렉션 계층은 27개 요소, 시리즈 계층은 21개 요소, 파일 계층은 15개 요소로 설정되었다. 또한, 시립미술아카이브는 이러한 기술요소가 반영된 아트아카이브관리시스템(이하 관리시스템)이 갖춰져 있으며 이는 디지털미술아카이브와 연계되어 서비스되고 있다.

기술영역 중 관리시스템에서 자동으로 입력되는 요소는 참조코드, 자료형태별 수량, 상위계층, 하위계층인 4개의 요소로 자료의 양과 층위를 직관적으로 파악하기 위해 자동 연계되었다. 특히, 관리시스템 내 정보가 연계가 되는 요소인 계층, 계층구분, 수집활동정보, 수집처 4개 요소는 기록 간의 관계 및 다양한 활용을 위해 필요한 필수 정보들이 연계된다. 필수 요소는 기본영역의 요소인 분류명, 계층, 참조코드, 계



총구분, 공개구분 총 5개의 요소로 지정하였고, 그 외 20개의 요소는 선택 요소로 설정되어 있다. 그리고 디지털미술아카이브에 공개되는 요소는 참조코드, 계층구분, 생산자, 생산시기, 수집처, 자료형태별 수량, 정리체계, 범위와 내용 총 8개의 요소로 구성된다.

## (2) 컬렉션 기술과 사례

시립미술아카이브는 2017년부터 예술기록을 수집·정리하여 2021년 12월부터 순차적으로 디지털미술아카이브에서 서비스하고 있다. 2022년 9월 기준으로 총 7개의 컬렉션이 공개되었다. 공개된 컬렉션 중 임동식 컬렉션은 2018년부터 네 차례에 걸쳐 기증받아 1,320건의 기록을 소장하고 있다. 또한, 1970년대에서 2000년대에 이르는 다양한 유형과 형태의 기록을 정리하여 7개의 시리즈를 구성하고 있다. 이에 다양한 유형의 기록을 보유하고 소장 예술기록 중 규모가 가장 큰 임동식 컬렉션 사례를 대상으로 선정하여 기술 요소에 따른 규칙을 설명하고자 한다.

〈표 13〉 기본영역 기술 예시

기본영역	
분류명*	임동식 컬렉션
계층*	임동식 컬렉션
참조코드*	C8
계층구분*	컬렉션(C)
공개구분*	비공개

〈표 13〉의 기본영역 기술 요소는 기록을 식별하는데 필요한 정보를 기술하는 것이다. 분류명은 컬렉션의 경우, 인물, 주제/기획, 단체의 컬렉션 분류 기준을 따라 구분된 컬렉션명을 작성한다. 시리즈 계층은 예

술 활동 및 작업 관련, 교육, 전시 등의 활동명으로 작성한다. 파일 계층은 단일 작품명, 전시명 등으로 작성한다. 계층은 해당 계층 단위를 선택하면 관리시스템에서 자동으로 연계되며 내부 사용자를 위한 식별값이다. 참조코드의 경우, 컬렉션 단위는 'C', 시리즈 단위는 'S', 하위시리즈 단위는 'SS', 파일 단위는 'F'로 표기되며, 등록되는 시간 순으로 코드값은 자동 부여된다. 계층 구분은 외부 이용자들이 구분할 수 있는 계층값이며 관리시스템에서 연계되어 디지털미술아카이브에 표출된다. 공개구분은 소장자(처)와의 협약에 따라 공개, 비공개를 선택하여 입력한다.

〈표 14〉 식별영역 기술 예시

식별영역			
생산시기	1970-2018	자료형태별 수량	총 수량 1320건 박물 80건, 문서 336건, 도서간행물 62건, 홍 보인쇄물 42건, 음성영상 25건, 사진 775건
상위계층	-		
하위계층	1970년대 작업 관련 자료(S), 금강현대미술제(S), 야투자연미술연구회(S), 독일 유학 시절 및 귀국 후 작업(S), 예술과 미술(S), 2000년 이후 (회화)작업 관련 자료(S), 개인자료(S)		

〈표 14〉의 식별영역 기술 요소는 계층체계 식별과 소장기록에 대한 물리적 규모 및 매체 유형 정보를 기술할 수 있도록 하였다. 생산 시기는 계층별 기록이 생산된 시기를 작성하며, 자료 형태별 수량은 해당 계층의 규모와 매체를 파악하기 위함으로 계층별로 아이템과 연계되어 자동 입력된다. 상위계층과 하위계층은 해당 계층 단위를 식별하며 상위·하위계층과의 맥락 체계를 파악하기 위함으로 계층 간의 연계를 통해 관리시스템 내에서 자동 입력이 된다.

〈표 15〉 배경영역 기술 예시

배경영역			
생산자	임동식	수집처	임동식
수집활동정보	-	수집구분	무상기증
생산자 연혁	1965년 일수회(一樹會) 미술전 (~69년) / 1967년 신상전 특성장려상 (경북공미술관) / 1967년 유화 개인전(공주문화원화랑) / 1969년 월남전 전쟁기록화 제작(1969.10~1970.10), 사이곤 주월사령부 / 1974년 한국미술청년작가회 창립전, 서울미술회관 / 1974년 한국현대작가 초대전, 공주문화원화랑 / 1975년 한국미술청년전, 공주문화원화랑 / 1975년 <백제문화제 기념 한국현대작가초대전>, 아동인 활동 / 1976년 제 3회 한국미술청년작가회, 서울 국립현대미술관 / 1977년 제 6회 한국미술청년작가회, 서울 국립현대미술관 / 1978년 입체전, 서울 청년작가회관 / 1978년 새로운 예술(New Art)전, 서울 청년작가회관 / 1979년 한국미술청년작가회 파리(Paris)전, 파리 시떼앙테르 내셔널 / 1980년 한국미술대상전, 서울 국립현대미술관 / 1980년 양대팡당전, 서울 국립현대미술관		

〈표 15〉의 배경영역 기술 요소는 계층 단위의 출처에 관한 내용과 배경에 대한 정보를 기술하는 영역이다. 생산자는 각 계층을 생성하고 구축할 수 있었던 예술기록의 생산·수집 주체에 대한 정보를 작성한다. 시립미술아카이브의 컬렉션 구분 유형인 인물, 단체컬렉션의 경우 생산자가 인물, 단체가 될 수 있지만, 주제/기획별 컬렉션은 전시를 기획한 작가, 큐레이터 등 다수의 생산자가 있을 수 있다. 수집처는 예술기록을 수집한 대상의 정보를 작성한다. 수집 진행과정에서 조사·연구하여 관리시스템 내에 구축된 '전기'정보와 연계되어 입력된다. 수집 구분은 계층 단위별로 '무상기증', '기탁', '구입', '사본수집' 으로 작성할 수 있다. 수집활동정보는 관리시스템 내에서 수집 당시 작성된 '수집활동' 정보와 연결되어 입력된다. 생산자 연혁은 예술기록을 생산·수집한 생산자가 참여한 전시, 수상 내역, 주요 작품 제작, 활동 경력 등을 연대순으로 작성하여 생산자에 대한 정보를 확인한다.

〈표 16〉 생산정보영역 기술 예시

생산정보영역	
생산지	대한민국, 독일
관련사건	베트남전쟁, 한국미술청년작가회, 금강현대미술제, 아투자연미술연구회 창립아외전, 실내에서의 자연미술, 세곳의 섬으로부터, 아투 독일전, 자유로운 수단, 금강에서의 국제자연미술전, 평화의 비엔날레, 미술과 자연 노이에베르크 심포지엄, 노이에베르크섬의 시간에 관한 자연, 함부르크 대음향제, 예술시도전, 함부르크 미술대 학위취득 개인전, 좋은 그림에로의 음향전, H시에서 사념의 잎파리, 함부르크 미술대 연례전, 임동식전(함부르크시 장학연구 귀국개인전, Identitaet, 예술과 마을, 『미디어시티2000 : 성춘향과 이몽룡』(2000), 『임동식 : 안에서 밖으로 밖에서 안으로』(2005), 『임동식 : 자연 예술가와 화가』(2010)
관련주제	-
관련자/단체/조직	아투, 목원대

〈표 16〉은 생산정보영역 기술 요소는 계층 단위와 관련된 직접적인 주변 정보를 파악하는 영역이다. 생산지는 예술기록이 생산된 또는 수집된 지역의 출처를 파악하는 정보로 지역을 특정할 수 없는 경우, ‘국내’, ‘국외’, ‘미상’으로 선택한다. 지역을 특정할 수 있는 경우는 ‘국가/도시’ 순으로 작성한다. 관련 사건은 계층 단위별로 관련된 사건이거나 활동을 작성한다. 관련 주제는 계층 단위별로 시기, 활동, 주제 등의 분류된 체계를 하나의 관련 장르 및 주제로 포괄하여 작성한다. 예를 들어, ‘건축’, ‘여성미술’ 등으로 작성한다. 관련자/단체/조직의 경우 계층 단위별로 관련된 인물, 단체, 조직 등을 작성한다.

〈표 17〉 내용구조 영역 기술 예시

내용구조영역	
범위와 내용	「임동식 컬렉션」은 작가 임동식에 의해 2018년 11월 30일, 12월 10일, 12월 28일, 2019년 01월 08일 총 4차례에 걸쳐 수집된 컬렉션이다. 임동식 컬렉션은 1,320건으로 총 임동식의 시기와 활동에 따라서 7개의 시리즈로 구성되어 있다. ‘1970년대 작업 관련 자료’는 1970년대 임동식의 예술 창작 활동 과정에서 생산된 기록으로 구성되어 있다. ‘금강현대미술제’

	<p>시리즈는 금강현대미술제를 기획, 준비, 진행하는 과정에서 생산된 기록으로 구성되어 있다. ‘야투자연미술연구회’ 시리즈는 임동식이 참여한 야투 관련 기록으로 6개의 하위시리즈로 구성되어 있다. ‘독일 유학 시절 및 귀국 후 작업’ 시리즈는 독일 유학 시기와 귀국 이후 진행한 작업에 관한 자료들로 11개의 전시와 사진으로 12개의 하위시리즈를 구성한다. ‘예술과 마을’ 시리즈는 원골마을에서 진행한 예술과 마을에 관한 자료들로, 4개의 하위시리즈로 구성된다. 마지막으로 개인자료는 임동식이 개인적으로 수집하거나, 타인과 주고받은 서신과 같은 기록으로 형태에 따라 5개의 하위시리즈로 구성되어 있다.</p>
정리체계	<p>임동식 컬렉션은 모두 비전자 자료로 아카이브의 물리적 형태에 따라 정리되어 있으며, 3-C-0125, 3-C-0137, 3-C-0140, 3-C-0143, 3-P-0007부터 3-P-0012, 3-P-0078, 3-R-0043부터 3-R-0053, 4-M-0032, 4-M-0033, 4-M-0050까지 총 24개 보존상자에 보존되어 있다.</p>

〈표 17〉의 내용구조영역 기술요소는 계층 단위의 내용 정보 및 물리적 정리체계 정보를 설명한다. 범위와 내용은 계층 단위별로 기록의 주된 구성을 기술한다. 정리체계는 물리적 정리가 완료되었을 때, 해당 계층 단위별로 작성한다.

〈표 18〉 접근/이용조건영역 기술 예시

접근/이용조건영역		
이용제한	<p>상업적 이용이나, 2차적 활용 시 원저작권자로부터 제한을 받을 수 있다.</p>	<p>열람조건</p> <p>서울시립 미술아카이브의 내부규정에 따라 비공개되어 있는 자료들은 열람할 수 없다.</p>

〈표 18〉의 접근/이용조건영역 기술요소는 서비스를 위해 필요한 요소로 시립미술아카이브에서 소장하고 있는 예술기록의 법적 접근 상태 또는 활용에 필요한 정보를 설명하는 영역이다. 이용 제한은 계층 단위별로 저작권 및 이용허락서에 남겨진 내용을 작성하여 기록을 활용할 때 제한되는 사항을 명시한다. 열람 조건은 기관의 내·외부 내규 및 정보공개법 등과 관련된 온·오프라인 열람 시 고려되어야 할 사항을 기술한다.

〈표 19〉 기타영역 기술 예시

기타영역	
비고	
보험가	금 0,000,000원
보험기간	0000.00.00~0000.00.00

〈표 19〉의 기타 영역 기술요소는 계층 단위별로 추가 참고사항을 파악하고 보험 관련 정보 기입을 위한 영역이다. 비고는 계층 단위별 기술 요소에 적합하지 않아 기술하지 못했던 정보를 작성한다. 보험가와 보험기간은 컬렉션 단위별로 열람 및 반출과 같이 직접적인 예술기록 활용 시 훼손을 대비하기 위해 필요한 요소로서 보험가는 화폐단위를 붙여 작성하고 보험기간은 가입된 보험기간을 ‘연, 월, 일’ 순으로 기술한다.

〈표 20〉 기술제어영역 기술 예시

기술제어영역			
등록자	미술아카이브과/기록연구사/○○○	등록일자	0000.00.00./0000.00.00.

〈표 20〉의 기술제어영역 기술요소는 계층 단위별로 기술규칙에 따라 등록된 기술자의 출처와 접근에 대한 통제를 위해 필요한 영역이다. 등록자는 ‘소속/직위/이름’ 순으로 작성하며 등록일자는 최초 기술 일자리를 기본으로 작성하고 수정이 있는 경우 ‘/’를 구분기호로 두고 기술한다.

위와 같이 시립미술아카이브는 계층별로 기술요소에 맞게 기술을 하여 컬렉션 계층별로 배경정보, 생산정보 등에 대한 전반적인 파악이 가능하도록 구성하였다. 또한, 수집 진행 과정에서 생산된 정보 및 관련 사건, 주제 등을 기 구축된 정보와 연결함으로써 기록 간의 관계를 형성하여 기록을 효과적으로 활용 할 수 있도록 기초 정보를 구축하였다.

### (3) 아이템 기술과 규칙

아이템의 영역별 기술요소는 다음 <그림 2>와 같다. 아이템 또한 ISAD(G) 및 메타데이터 표준에 기반하여 예술기록의 특성과 유형을 구체적으로 설명하고 기관기록 또한 아우를 수 있도록 영역별 요소를 정의하였다.

<그림 2> 메타데이터 영역별 기술 요소

등록메타데이터 영역과 요소				형태분류별 등록메타데이터 영역과 요소						
영역	요소	영역	요소	영역	요소	영역	요소			
기본영역	제목 *	생산영역	생산일자 *	도서간행물	발행지	사진	주요인물			
	원본여부 *		중요일자		ISBN		촬영자			
	전자여부 *		국내외구분		출판주기		촬영장소			
	입수유형		생산기관 *		발간연도		크기			
	등록번호 *		생산자 *		출판사		쪽수 *			
	공개구분	분류영역	계중분류 *	문서	용성영상	세부형태	주요인물			
	비공개사유		기능분류 *					문서번호	촬영(녹음)자	
	검색어		형태분류 *					쪽수 *	크기	촬영(녹음)장소
	복본수량		형태영역					재질	크기	재생시간
	등록일자							크기	비고	해상도
등록자	검수	비고		비고						
기술영역	범위와 내용 *	추가영역		연관전거	박물	홍보인쇄물	쪽수 *			
	열람조건			연관자료 *				재질	크기	
	물리적특성		연관도서 *	크기				검수	비고	
수집영역	수집구분	저작권영역	관련저작자	추가영역	홍보인쇄물	쪽수 *				
	수집상자		연어				연관도서 *	크기		
	수집일자		보형가				연어	비고		
	수집처 *		첨부파일영역				디지털화 여부	첨부파일영역	디지털화 일자	디지털화 정보
	비고 *						디지털화 정보			

※출처 : 「AA\_R1\_아트아카이브 등록메타데이터 작성 매뉴얼」, 미등록 자료.

다만 시립미술아카이브의 아이템계층은 아트 아카이브의 최소 단위로서 ‘컬렉션-시리즈-파일’과 같이 계층적 분류에 따른 기술이 아닌

개별단위의 기술이 적용되므로 기술영역과 요소가 가장 많다. 이는 다 계층 기술원칙을 예술기록으로 접하는 이용자의 관점에서 재해석한 것으로 이용자가 아이템 기반으로 키워드 검색을 주로 하는 일반적인 정보검색 행태를 반영한 것이다(조수민, 2015, 46).

아이템별 기술영역은 기본영역, 기술영역, 수집영역, 생산영역, 분류영역, 형태영역, 추가영역, 저작권영역, 첨부파일영역으로 총 9개 영역으로 구성되어 있다.

기본정보 영역은 제목(필수), 원본여부, 전자여부, 입수유형, 등록번호(필수), 공개구분(필수), 비공개사유(필수), 검색어, 복본수량, 등록일자, 등록자로 총 11개 요소이며 4개의 필수 요소로 구성되었다. 생산정보영역은 생산일자, 종료일자, 국내외구분, 생산기관, 생산자로 총 5개 요소로 설정되었다. 분류정보영역은 계층분류, 기능분류, 형태분류(필수)로 총 3개 요소이며 1개의 필수 요소가 있다. 기술정보영역은 범위와 내용, 열람조건, 물리적 특성 총 3개의 요소이다. 추가정보영역은 연관전자, 연관자료, 연관도서, 언어, 보험가로 5개의 요소이다. 수집정보 영역은 수집구분, 수집상자, 수집일자, 수집처, 비고로 5개 요소이다. 저작권정보영역은 관련 저작자 1개의 요소이고 첨부파일 정보영역은 디지털화여부, 디지털화일자, 디지털화정보로 3개의 요소로 구성되어 있다.

다만, 첨부파일 정보영역은 기본정보 영역에서 전자여부가 비전자일 경우, 기술되는 정보로 기록의 디지털화 유무에 따라 작성되는 영역이다. 마지막으로 형태정보영역은 분류정보영역에서 선택되는 형태분류에 따라 기술요소가 상이하다.

디지털미술아카이브에서 공개되는 요소는 제목, 원본여부, 전자여부, 등록번호, 생산일자, 생산기관, 생산자, 계층분류, 기능분류, 형태분류, 범위와 내용, 연관자료, 연관도서, 수집처, 비고 총 14개의 요소이다.

아이템 기술영역 및 요소 또한 임동식 컬렉션 예시를 통해 아이템 계층의 기술영역별 요소가 어떤 기술규칙으로 작성되는지 살펴보고자 한다.



〈표 21〉은 아이템 기술시 공통으로 작성되는 규칙들로 작성되어 있다. 다음 형태정보영역은 아이템의 형태에 따른 세부 기술 요소를 두어 형태별 속성 관련 정보를 기술한다.

〈표 21〉 공통 기술영역 예시

영역	요소	설명
기본정보	제목	기록에 기재된 제목 그대로 서술을 원칙 제목이 없는 경우, 생산연도나 주제와 같이 기록의 내용을 짐작할 수 있는 정보 작성
	원본여부	원본, 사본 중 선택
	전자여부	수집된 형태에 따라 전자, 비전자 중 선택
	입수유형	예술기록과 기관기록 중 선택
	등록번호	아이템이 가진 고유한 식별번호 - 관리시스템 자동 부여
	공개구분	공개, 부분공개, 비공개 중 선택 *공개 관련 내용은 소장자(처)와의 협약에 따름
	비공개사유	공개 구분이 비공개일 경우, 비공개 사유를 작성
	검색어	이용자가 검색할 때 쉽게 연상할 수 있는 단어로 인물, 단체/기관, 장소 작성 가능
	복본수량	동일한 기록이 존재할 때 해당 수량을 기술
	등록일자	해당건을 작성한 등록일자 - 관리시스템 자동부여
등록자	해당건을 작성한 등록자 - 관리시스템 자동부여	
생산정보	생산일자	기록에 기재되어 있는 경우, 8자리(YYYY.MM.DD)로 작성 불명확한 경우, 연, 월, 일 중 파악 가능한 부분까지만 기술
	종료일자	기록에 기재되어 있는 경우, 8자리(YYYY.MM.DD)로 작성 불명확한 경우, 연, 월, 일 중 파악 가능한 부분까지만 기술 확인 불가능한 경우, 미상
	국내외 구분	기록의 생산 맥락에 따라 국내, 해외, 국내외, 미상, 해당없음 중 선택하여 작성
	생산기관	기록에 기술되어 있는 그대로를 작성 확인 불가능한 경우, 미상
	생산자	기록에 기술되어 있는 그대로를 작성 확인 불가능한 경우, 미상

영역	요소	설명
분류정보	계층분류	예술기록의 분류체계로 해당 아이템이 속한 상위계층 입력 - 관리시스템 내 '분류 > 계층분류'와 연계
	기능분류	기관기록의 분류체계 해당 아이템이 속한 상위계층을 모두 작성 - 관리시스템 내 '분류 > 기능분류'와 연계
	형태분류	예술기록과 기관기록의 공통 분류 요소 형태 분류체계를 따라 기술 - 관리시스템 내 '분류 > 형태분류'와 연계
기술정보	범위와 내용	기록에 기재되어 있는 내용 그대로 기술 내용 기술 시 육하원칙에 근거하여 서술식으로 작성
	열람조건	열람 시 영향을 미치는 법이나 계약, 규정 또는 정책을 기술
	물리적 특성	기록을 이용하는데 중요한 물리적 특징이나 기술적(Technical) 요구 사항, 또는 기록의 훼손 여부에 대해 기술
추가정보	연관전거	출처나 다른 연계성에 의해 관련 있는 인물/사건/단체를 연결 - 관리시스템 정보 연결
	연관자료	출처나 다른 연계성에 의해 관련 있는 배경과 맥락에서 생산 된 아이템을 연결 - 관리시스템 정보 연결
	연관도서	출처나 다른 연계성에 의해 관련 있는 도서를 연결 - 관리시스템 정보 연결
	언어	기록을 구성하는 언어에 대한 정보 기술
수집정보	수집구분	기탁, 구입, 사본수집, 무상기증, 유상기증 중에 선택하여 기 술
	수집상자	수집활동 당시 시스템 상으로 기입된 정보 연계 - 관리시스템 내 '수집 > 수집활동' 정보와 연계
	수집일자	소장자(처)로부터 수집을 진행한 해당 일자 작성
	수집처	수집이 진행된 소장자(처)를 기술 - 관리시스템 내 '수집 > 전거' 정보와 연계
	비고	수집정보와 관련된 특이사항 작성
저작권정보	관련저작자	수집된 기록의 저작자이자 소장자(처)를 작성 - 관리시스템 내 '저작권관리' 정보와 연계
첨부파일 정보	디지털화여부	비전자로 수집된 기록물의 디지털화 여부 변환, 미변환을 선 택
	디지털화일자	전자로 변환된 날짜 작성
	디지털화정보	디지털화 진행 시 특이사항 작성

※출처: 「AA\_R1\_아트아카이브 등록메타데이터 작성 매뉴얼」, 미등록 자료.

형태정보영역의 기술 요소는 분류정보영역의 형태분류 요소에 작성된 기록의 6가지 형태에 따라 기술 요소가 상이하기에 <표 22>를 통해 기술규칙을 파악할 수 있다.

<표 22> 형태정보영역 예시

영역	세부영역	요소	설명
형태정보	도서간행물	발행지	발행 장소의 주소를 시도 단위로 기재
		출판주기	간행물에 기재된 출판 주기를 작성 예) 연간, 주간, 격주간, 월간, 격월간, 계간, 비정기 등으로 표기
		출판사	도서에 기재된 출판사 작성 단, 인쇄/제작/디자인 회사는 기입하지 않음
		크기	가로*세로*폭(높이), 기술단위(cm)로 작성
		ISBN	도서에 기재된 ISBN 번호 작성
		발간연도	발간연도를 기재
		쪽수	도서간행물의 마지막 쪽수를 작성
		비고	형태에 대한 비고사항을 작성 옮긴이, 역언어가 있는 경우 작성 필요
	문서	문서번호	문서번호가 있는 경우 작성
		크기	A3, A4, B5 등 규격으로 기재하며, 비규격일 경우 가로*세로*폭(높이), 기술단위(cm)로 작성
		쪽수	한 면을 기준으로 수량을 세어 기재
		비고	형태에 대한 비고사항을 작성하거나 수집당시 기준 자가 작성한 설명메모가 있을 경우 작성
	사진	주요인물	사진의 주요인물의 '성명'을 기재
		촬영장소	사진 속 촬영장소를 알 수 있는 경우 대류/국가/시 도/장소 순으로 기재
		수량	사진의 컷 수를 기재
		촬영자	사진을 촬영한 사람 또는 단체 기재 촬영자 확인이 불가한 경우 미상으로 기재
		크기	3*5, 4*6 등 사진의 규격을 기술 비규격일 경우 가로*세로*폭(높이), 기술단위(cm)로 작성
		해상도	사진의 해상도를 기재 인화사진의 경우 별도로 입력하지 않음
		비고	사진의 비고사항을 작성

음성영상	세부형태	카세트테이프, VHS, 6mm/8mm, CD/DVD, 릴테이프 등 세부형태 기재
	촬영(녹음)자	음성 및 영상을 촬영한 사람 및 단체 기재
	재생시간	음성 및 영상의 총 재생시간 기재
	주요인물	영상에 등장하는 주요인물이 파악가능한 경우 성명 기재
	촬영(녹음)장소	음성 및 영상을 촬영한 장소 기재
	해상도	영상의 해상도 기재
	비고	음성영상의 비교사항을 작성
박물	재질	종이, 금속, 목재, 석재, 섬유, 유리, 가죽, 기타 등의 재질 기재
	점수	한 건에 포함된 점 수량을 작성
	크기	가로*세로*폭(높이), 기술단위(cm)로 작성
	비고	박물의 비교사항을 작성
홍보인쇄물	쪽수	한 면을 기준으로 수량을 세어 기재
	크기	가로*세로*폭(높이), 기술단위(cm)로 작성
	비고	홍보인쇄물에 대한 비교사항을 작성

※출처 : 「AA\_R1\_아트아카이브 등록메타데이터 작성 매뉴얼」, 미등록 자료.

#### 4. 맺음말

예술의 영역에서 아카이브를 바라보는 시각과 지형은 점차 확장되고 있으며, 남겨지고 모아진 아카이브를 활용하여 새로운 것을 창작하려는 시도들이 활발하게 일어난다. 서울시립 미술아카이브(이하 시립미술아카이브)는 의도적으로 혹은 우연하게 남겨진 예술 활동 자료들을 수집하여 조직화하는 과정을 통해 흔적을 재현한다.

시립미술아카이브는 예술작품이 아닌 아트아카이브를 기반으로 건립된 기관으로서 예술 활동을 통해 생산된 기록을 매체와 상관없이 수집하여 정리하고 온·오프라인에서 다양한 방법으로 서비스하는 것을 목표로 한다. 시립미술아카이브에서 관리하는 모든 자원의 집합인 ‘예

술정보자원'은 예술기록, 기관기록, 도서에 이르기까지 넓은 영역을 아우른다. 시립미술아카이브는 이러한 예술정보자원과 예술작품을 함께 활용하여, 일종의 라키비움 실천공간이 되고자 한다.

이에 본 연구는 공간을 구성하는데 가장 핵심이 되는 '예술정보자원'의 예술기록을 중심으로 수집 과정에서 도출된 공통 유형과 그에 따른 각각의 개별기록의 특성을 파악하여 예술기록의 범주 및 유형을 분석하였다. 그리고 디지털미술아카이브를 통해 실제 서비스되고 있는 예술기록 사례를 바탕으로 분류체계의 구축과 기술규칙을 제시하였다.

예술기록 분류의 경우, 수집유형에 따라 개별 컬렉션이 각각의 계층을 분류하는 방법이 달라지는 것을 살펴볼 수 있었으며 사례를 통해 인물, 주제/기획, 단체의 수집유형별로 시기, 활동, 유형, 단계 등으로 체계를 구축할 수 있었다. 예술기록 기술의 경우, 시립미술아카이브의 예술기록 특성에 맞게 ISAD(G)를 준용하여 구축한 8개의 기술영역과 27개의 요소를 계층별로 어떤 요소와 기술규칙을 사용하였는지 제시하였고 실제 적용된 사례를 통해 살펴볼 수 있었다.

시립미술아카이브는 아트아카이브 특성상 오롯이 기록전문가가 분류·기술을 위한 지침을 제정할 수 없어 학예연구사와의 학제적 연구를 진행하였다. 이를 통해 전체 컬렉션에 적용할 수 있는 분류체계를 구축하였고 공통 기술규칙을 도출하였다. 분류체계와 기술규칙은 실제 수집·정리되는 기록물에 적용하여 수행해봄으로써 노출되는 약점을 정리하였고, 체계 구축 방법과 기술규칙에 따른 지침서를 작성하였다. 지침서는 새로이 생산 및 수집되는 기록물에 적용하면서 도출되는 약점들을 수정 및 변경하면서 보완하는 구조를 가지고 있다. 이러한 행위는 기록 기술의 품질과 정합성을 높여 이용자들에게 양질의 서비스를 제공하고자 하는 노력으로 진행되고 있다. 또한, 지속적인 기록의 활용을 위해 일방적인 정보 제공이 아닌 이용자와의 협력과 참여를 통해 정

보를 활용해 새로운 콘텐츠를 재생산할 수 있는 선순환적인 구조를 지향한다.

이 연구를 통해 예술 관련 기관 간의 협력과 소통을 통해 아트아카이브의 체계적 관리방안에 대한 논의가 활성화되기를 바라며, 예술계만 아니라 또 다른 분야에서 아카이브를 구축하고 조직할 때 도움이 되는 사례가 될 수 있기를 기대한다.

### 〈참고문헌〉

- 김기현 (2000).아트아카이브(Art achives)의 국내도입을 위한 연구, 석사학위논문. 중앙대학교 예술대학원 예술경영학과.
- 김달진 (2012). 한국 미술아카이브의 분포 상황과 수집 여건과 과제 : 김달진미술 자료박물관을 중심으로. 한국근현대미술사학, 24, 241-284.
- 김민수 (2011). 미술아카이브의 기록 수집정책에 관한 연구 : 국립현대 미술관을 중심으로. 석사학위논문. 한남대학교 대학원 기록관리학과.
- 김인혜 (2012). 국립현대미술관의 미술 아카이브 운영 구상. 한국근현대미술사학, 24, 301-312.
- 조수민 (2015). 기능 영역 기반 미술기록 메타데이터 기술 요소에 관한 연구: 대전 시립미술관을 중심으로. 석사학위논문. 한남대학교 대학원 기록관리학과.
- 정공주, 박주석 (2014). 시각예술 작가 기록물 수집전략 및 기록정보 관리 연구. 기록학연구, 40, 61-93.
- 정혜린 (2008). 미술작품의 기록가치 구현을 위한 기록관리 방안 연구. 석사학위논문. 명지대학교 기록과학대학원 기록관리학과.
- 서울시립미술아카이브. AA\_R1\_아트아카이브 등록메타데이터 작성 매뉴얼.
- 서울특별시, 한국문화정보기술(주) (2018). 평창동 미술문화복합공간 정보화전략계획(ISP) 최종보고서.
- 서울특별시, 한국문화정보기술(주) (2018). 평창동 미술문화복합공간(가칭) 시스템 구축 사업(1단계).
- 설문원 (2011). 예술기록의 분류와 정리에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 11(2), 217-247.

이지은 (2015). 미술관 소장 아카이브 기술요소 제안에 관한 연구. 석사학위논문. 이화여자대학교 정책과학대학원 기록관리학전공.

정명주 (2006). 아트아카이브(Art archives)에 관한 연구. 석사학위논문. 명지대학교 기록과학대학원 기록관리학과.

최미령 (2021). 미술 아카이브의 자료분류 및 공간구성 분석에 관한 연구. 석사학위논문. 홍익대학교 건축도시대학원.

황진현, 임진희 (2012). 시각예술기록정보 관리를 위한 데이터모델 설계 : KS X ISO 23081 다중 엔티티 모델의 적용을 중심으로. 기록학연구, 33, 155-206.

황동열 (2007). 예술아카이브의 현황과 도입방안 연구. 한국무용기록학회, 12,177-215.

#### 〈관련법 및 규정〉

박물관 및 미술관 진흥법. 법률 제 18772호.

#### 〈참고사이트〉

서울시립 미술아카이브 디지털미술아카이브(Digital Art Archive), <https://semaaa.seoul.go.kr/front/main.do/>.