

영미의 기록전문직 계속교육 프로그램을 분석을 통한 국내 계속교육 개선방안 연구

Improvement Methods for Archival Continuing Education through Analysis of English/American Continuing Education Programs for Archivists

정숙영(Sukyong Jeong)¹, 김순희(Soonhee Kim)²

E-mail: jjhcho2s2@gmail.com, siva@cnu.ac.kr



¹ 제 1저자 충남대학교 일반대학원 기록관리학과 석사
² 교신저자 충남대학교 사회과학대학 문헌정보학과 교수

논문접수 2021-01-21
최초심사 2021-01-26
게재확정 2021-02-08

ORCID

Sukyong Jeong
https://orcid.org/0000-0003-4270-7779
Soonhee Kim
https://orcid.org/0000-0001-9510-3819

© 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.

• 본 논문은 정숙영의 석사학위논문 「기록 관리 환경변화에 따른 기록전문직의 계속 교육 개선방안」(2020)을 요약하고 수정·보완한 것임.

초 록

오늘날의 기록관리 환경은 전자기록관리 시대를 맞이하여 빠르게 변화하고 있으며, 기록전문직은 끊임없이 변화·발전하는 기록관리 환경의 지식과 기술을 습득하여야 한다. 이에 따른 계속교육은 기록관리 환경의 변화를 수용할 수 있어야 하며, 기록전문직의 전문성을 제고시킴에 있어서 필수적이라고 할 수 있다. 기록전문직이 계속교육을 통하여 습득한 최신지식과 경험은 또 다른 기록관리 이론과 기술의 발전을 이끌어 냈으므로 기록관리 문화에 선순환적 구조를 가져올 것이다. 따라서 본 연구에서는 문헌조사를 통하여 변화하는 기록관리 환경에 따른 계속교육의 필요성을 정리하고, 기록전문직 계속교육 프로그램 및 개선방안에 관한 선행연구를 살펴보았다. 이후 사례분석을 통하여 미국과 영국의 기록 보존소 및 기록관리 협회의 계속교육 프로그램 현황을 조사하고, 이를 심층적으로 비교·분석하여 국내 기록전문직 계속교육 프로그램에 반영할 수 있는 개선방안을 제언하였다.

ABSTRACT

In the era of electronic records management, today's record management environment is rapidly evolving. Therefore, this study aims to suggest improvement plans for continuing education that allows archivists to acquire knowledge and skills in the dynamic records management environment. Thus, this study analyzed an archivist's work characteristics and proved the necessity of continuing education in a changing record management environment. Furthermore, the United States' continuing education curriculum and the United Kingdom's Archives and Records Association (ARA) were analyzed. Based on this, the researchers compared and analyzed the curriculum of continuing education locally and abroad and suggested ways to improve continuing education suitable for local records professionals.

Keywords: 기록전문직, 계속교육, 재교육, 교육과정, 전문성, NARA, SAA PACE, TNA KIM and DRO, ARA CPD
Archival profession, Continuing education, Reeducation, Curriculum, Professionalism

1. 서론

1.1 연구배경과 목적

1999년 『공공기관의 기록물관리에 관한 법률』 제정에 따라 기록전문직의 공공기관 배치는 2005년 시작되어, 2019년 말 739명의 기록전문직(이하 기록전문직이라 한다)이 근무하고 있다(국가기록원, 2020). 현재 기록관리 분야의 업무는 전통적 기록관리뿐 아니라 정보기술 발전에 따른 전자기록관리의 비중이 점점 커지고 있다. 그러므로 기록전문직은 계속하여 발전·변화하는 전자환경 기록관리 분야의 최신지식과 기술을 습득하여야만 전문성을 제고할 수 있으며, 이를 위한 지속적인 계속교육은 필수적이라고 할 수 있다.

이러한 중요성에도 불구하고 국내 기록전문직의 전문성 강화와 실무능력을 제고시키기 위한 체계화된 계속교육 제도와 그에 따른 교과 프로그램은 매우 미흡한 실정이다. 『공공기록물 관리에 관한 법률』 제41조(기록물관리 전문요원)에서는 기록전문직으로써의 자격요건을 규정하고 있으나, 전문성 유지를 위한 요건에 대해서는 다루지 않는다. 또한 동 법률 제42조(기록물관리 교육·훈련)와 동시행령 제79조(기록물관리 종사자 등에 대한 교육훈련)는 교육대상이 기록전문직이 아닌 기록물관리 종사자로 규정되어 있으며, 전문직으로서의 교육과정과 내용은 포함되지 않고 있다. 전문직의 계속교육은 자격요건을 취득하기 위한 목적과 요건을 충족한 전문직이 전문성의 유지·강화를 하기 위한 목적으로 나눌 수 있지만, 본 연구에서는 기록전문직의 전문성을 제고시키기 위한 후자의 계속교육을 다루려 한다.

현재 국내 기록전문직의 계속교육은 유일하게 국가기록원에서 실시하고 있다. 2019년 실시한 국가기록원 교육 혁신 설문조사 결과보고(국가기록원, 2019)에 따르면, 기록전문직의 계속교육이 필요하다는 긍정적 의견이 84.3%로 대다수를 차지하고 있으며 전문직군의 심화교육 필요성은 71.4%, 의무화에 대해서는 49.4%가 동의하였다. 국가기록원은 2020년 추진과제 목표 중 하나로 ‘전자기록관리 교육 운영 지속’을 꼽고 있어(국가기록원, 2020), 기록전문직이 최신지식과 기술을 습득하는 것에 많은 비중을 두고 있음을 알 수 있다. 이에 따른 집합교육 과정의 전자기록관리 교육은 ‘4차 산업혁명과 전자기록, 기록관리시스템 활용, 전자기록 스펙셜리스트’ 등이 시행되고 있다.

하지만, 사이버과정의 전자기록관리 교육은 ‘전자기록관리 입문’ 과정 하나뿐이며, 이를 통하여 전자기록관리 온·오프라인 프로그램이 균형 있게 분배되지 못하였다는 사실을 알 수 있다. 특히 사이버 교육과정의 경우, 전자기록관리 과정 외에도 교육대상을 기록전문직으로 규정시키지 않으며 누구나 들을 수 있게 프로그램을 구성하였다. 이는 기록관에 근무하는 직원 및 처리과 담당자들이 기록관리에 대하여 가지고 있는 진입장벽을 낮추기 위한 것으로 보이지만, 역으로 세분화된 전문적 지식을 학습하기 어렵다는 단점이 있다. 이는 곧 심화 과정의 부재로 이어지며 기록전문직의 국가기록원의 계속교육을 통하여 전문성을 제고시키기에 어렵다는 것을 시사한다.

이러한 점을 보완하기 위하여 국가기록원은 계속교육 외에도 2019년부터 기록관리 정책포럼 및 연구세미나를 시행하고, 매달 ‘기록관리 이슈페이퍼’를 발급하고 있다(국가기록원, 2020). 이는 기록전문직이 변화하는 기록관리 환경에 따른 최신지식과 기술을 습득하는 데 도움이 될 수 있지만, 자율적 세미나 성격이 강하여 전문적인 지식교육을 가리키는 계속교육의 범주에 부합하기에는 부족하다고 할 수 있다.

따라서 본 연구에서는 빠르게 변화하는 기록관리 환경변화에 맞춘 미국과 영국의 기록전문직 계속교육 프로그램을 심층적으로 분석하여 국내 계속교육 프로그램에 반영할 수 있는 방안을 제언하고자 한다. 이를 위하여 문헌 연구를 통해 변화하는 기록관리 환경에 따른 계속교육의 필요성을 정리하고자 하며, 기록전문직의 계속교육 프로그램 및 개선방안에 관한 선행연구를 살펴볼 예정이다. 또한 사례분석을 통해 미국과 영국의 국립기록관 및 기록관리 협회의 계속교육 프로그램 현황과 그에 따른 특징을 살펴보고, 이를 분석하여 국내 기록전문직의 계속교육에 적합한 제언을 하고자 한다.

1.2 기록관리 환경변화와 계속교육의 필요성

계속교육(Continuing education)은 미국을 중심으로 사용되는 재교육(reeducation · retraining · Permanent education), 영국이 주로 사용하는 용어인 성인교육(adult education), 그리고 평생교육(lifelong education) 등 다양한 용어로 사용되고 있다. 오늘날은 초기의 성인교육이라는 개념에서 발전하여 주로 직장 · 학교를 졸업한 후 추가적으로 받는 전문적 지식교육이라는 의미를 담고 있다.

현재 기록관리 분야의 환경과 그에 따른 학문은 빠르게 변화하고 있으며 기록관리학은 타 영역보다 정보기술의 영향을 많이 받는 학문이라고 할 수 있다. 이에 따른 최근 세계적 기록관리 추세는 체계화 · 고도화된 전자기록관리와 이메일 · 웹 기록물 및 SNS 기록물이라고 할 수 있다. 이러한 흐름을 반영하여 해외사례 중의 하나인 미국은 변화하는 전자기록관리의 중요성을 특히 강조하고 있다. 이에 대한 예시로 미 대통령이 공식 SNS 계정으로 작성한 글을 대통령기록물로 간주하여 이를 기록관리하고 있으며, 이러한 변화를 반영하여 미국 기록전문직의 계속교육 역시 체계화된 전자기록관리 교육을 시행하고 있다.

영국의 TNA는 오늘날의 기록관리는 종이 아닌 전자기록에 있으며, 미래에도 전자기록을 보존하기 위해서 새로운 지식이 필요하다고 주장한다(TNA, 2020). 이에 홈페이지의 ‘전자정보 격차 해소: 기록관리 기술 교육’ 카테고리에서 영국 전역의 기록관에서 근무할 실습생을 선별해 약 15개월 동안 전자기록관리 프로젝트를 실시하며, 교육이 완료된 후에는 ARA의 교육인증서를 취득할 수 있도록 하고 있다. TNA의 이러한 시도는 전자기록관리 분야의 전문인재를 육성하여 이에 따른 전문성을 키우기 위한 시도로 보여진다. 이렇듯 미국과 영국의 사례에 비추어 볼 때, 기록관리학의 계속교육은 변화하는 기록관리 환경에 대한 전문성 추구와 기록전문직의 현장 업무에 도움이 될 수 있는 최신지식과 기술-오늘날의 심화된 전자기록관리 환경-을 가르치는 것이라고 할 수 있다.

과거 전자기록의 중요성에 대한 인식이 대두되었다면, 현재 기록관리 환경의 전자기록은 선택이 아닌 필수가 되었다. 특히, 위의 사례인 미국과 영국 등의 국외에서는 고도화된 전자기록관리 시대가 도래하였으며, 이에 따른 계속교육 프로그램도 변화하고 있다는 것을 알 수 있다. 기록전문직이 전문성을 강화시키고 이를 입증하기 위해서는 기록관리학 분야의 기본 내실을 다짐과 동시에 끊임없이 세분화 · 고도화하는 기록관리 환경에 대응하여 최신 지식과 기술을 습득하여야 하며, 이를 위해서 기록전문직의 체계적이고 지속적인 계속교육은 현재의 변화하는 기록관리 환경에서 필수적이라고 할 수 있다.

2. 선행연구

본 연구를 시행하기에 앞서 기록전문직의 전문성을 유지 · 발전시키기 위해 기록전문직의 계속교육 교과과정과 개선방안을 연구한 국내 선행연구를 살펴보고자 한다. 먼저 최윤정(2006)은 영구기록물관리를 체계적으로 수행할 수 있도록 하기 위한 계속교육 개발을 목적으로 하고 있으며 이를 위한 교육지침 설계 및 직무분석을 통한 교육내용 개발 필요성, 기관 연계교육을 통한 다원화, 다양한 형태의 교육방법 개발 및 교육제도 마련 등을 제안하였다.

장혜리, 최재황(2008)은 레코드 매니저의 계속교육 프로그램 개발을 목적으로 현직자의 요구를 반영한 교육과정을 설계하였고, 현실적이고 체계적인 계속교육의 기반을 확립하여 기록전문직의 전문성을 제고하였다. 김순희(2009)는 미국과 한국의 대학원 기록관리 교육과정 중 실무능력 향상을 위한 요소와 현황을 비교 · 분석하여 기록학 대학원 교육과정의 실무영역 강화와 관 · 학 · 산 인턴십 프로그램 개발, 변화하는 기록관리 환경에 적용할 수 있는 전문지식 및 기술 습득을 위한 계속교육 프로그램 개발을 제안하였다.

박선영(2010)은 국내의 계속교육 현황과 사례를 분석하고 제도적 보완 방법으로 학점제와 승진제 도입, 전담기

구의 기능 강화를 주장하였으며 프로그램 실행 방안으로는 수요자의 요구를 반영한 교육내용 구성, 지침 개발, 교육유형 다양화와 평가방법 체계화, 전문강사의 확보, 기관 연계 교육 등의 방법을 제시하였다. 강은비, 박소리, 이윤희, 최효영, 김용(2015)은 국가기록원과 한국기록전문가협회, TNA, ARA, NARA, SAA 등 국내외 재교육프로그램 현황과 문제점을 분석하였고 이에 따른 방안으로 IT 분야에 대한 교육과정 강화, 기록관 홍보 및 이용자 서비스 분야에 대한 교육 강화, 분야별 교육과정 세분화 등을 주장하였다. 이 외에도 계속교육 효과로 인한 기록전문직의 직무 만족과 조직몰입도 향상을 위한 교과과정 개발안을 제시한 박소리, 이성민, 김용, 김종혁의 연구(2016), 기록전문직의 국내 계속교육 전이효과를 연구한 정희찬, 김수정(2018) 등의 연구가 있다.

이렇듯 기록전문직 계속교육에 관한 연구는 비교적 활발하고 꾸준히 논의되었다. 그러나 전자기록과 디지털 정보가 기록관리 지식과 기술에 미치는 영향은 상당하였으며, 기록전문직은 기록관리 환경변화에 누구보다 빠르게 적응하여야 하고 계속교육은 이러한 변화의 주체가 되어야 한다. 기록전문직이 계속교육을 통하여 습득한 최신지식과 경험은 또 다른 기록관리 이론과 기술의 발전을 이끌어 냄으로써 기록관리 문화에 선순환적인 구조를 가져올 것이다. 따라서 현재의 클라우드 기록관리·웹 기록물 등의 세분화·고도화된 전자기록관리 환경 도래에 따라 이를 반영한 계속교육의 프로그램 현황을 분석할 필요가 있다.

이에 본 연구에서는 끊임없이 변화하는 기록관리 환경에 따른 기록전문직의 지식개발 및 최신 기술 습득을 통한 기록전문직의 전문성을 제고시키기 위하여 선진사례인 미국과 영국을 대상으로 계속교육 프로그램을 분석하고, 국내 계속교육 개선방안에 관한 제언을 하고자 한다.

3. 국외 계속교육 사례

국외의 기록전문직 계속교육 사례분석 대상은 체계적인 기록관리를 바탕으로 꾸준한 연구가 이루어지고 있으며, 현대적 기록관리의 선진국가인 미국과 영국을 선정하였다. 국가 기록관 형태의 미국 국립기록관(NARA)과 영국 국립기록보존소(TNA), 기록전문직 협회인 미국 아키비스트 협회(SAA), 영국 아카이브 및 기록협회(ARA)의 두 분류로 나누어 대상을 정하였으며, 나라별 교육과정을 분석하여 그에 따른 이점을 도출할 예정이다.

3.1 미국

3.1.1 NARA

NARA 계속교육 프로그램은 민간 및 공공 기록관에서 필요로 하는 전문인력의 수요를 충족시킬만한 대학 및 대학원 졸업자의 수가 부족한 현실에 대한 대안으로, 기존 기록관리 인력의 직장 내 교육을 통해 인력 부족 및 질적 향상 문제를 개선하려는 목적에서 시작하였다(박선영, 2010). 현재 NARA의 계속교육은 ‘기록전문직 교육 프로그램’ 부서에서 기록전문직이 전문성을 유지할 수 있는 인증서 발급 및 갱신제도와 아래의 서술할 미국 연방정부 정책에 따른 기록관리 최신동향에 맞는 전자기록관리 교육 등 다양한 형태의 계속교육을 제공하고 있다.

미국 행정부는 현재 급변하는 다양한 환경에 적합한 연방정부의 현대화를 진행하고 있다. 2018년 3월, ‘대통령 경영 의제(PMA)’는 ‘전자정부·종이없는 정부’의 탄생을 말하며 강력한 변화가 일어날 것이라고 예고하였다(NARA, 2019). 행정부는 이에 대한 근거로, 비전자형식의 기록관리는 수억 원의 세금과 시간이 소비되며 전자기록보다 많은 자원·관리·보안이 필요하기 때문에 전자기록관리로의 변화가 필요하다고 강조하였다. 또한 이러한 정책에 맞추어 공공기관의 기록물이 메타데이터와 함께 전자기록으로 작성·보존 및 관리되어야 하며, NARA

로 비전자기록물 이관을 시행한다는 기록관리 지침을 제시(Whitehouse, 2019)하였다. 이에 2018년 6월, 미국의 행정부처에게 연방기관의 사무업무처리와 기록관리 환경을 완전한 전자환경으로 변화시키고 2022년 말까지 비전자 기록물의 생산 중단과 전자기록물로의 전환 지시를 내렸다.

변화하는 기록관리의 시대적 흐름과 미국 연방정부 정책에 맞추어 NARA의 기록관리 프로그램은 현재 지속적으로 개발·갱신되고 있어 계속교육이 필요한 기록전문직에게 많은 도움을 주고 있다. NARA 계속교육 교과과정의 주요한 변화(NARA, 2018) 목표는 (1) 대면 강의를 시행하지 아니한 무료 비대면 온라인 교육, (2) 계속교육을 통한 기록전문직 자격 인증제도 적용, (3) 공공기관 자체 교육프로그램 개발을 위한 노력으로 나누어진다.

현재 NARA의 교육자료 목록은 ‘온라인 학습, 특정한 대상을 위한 교육자료, 선택주제에 대한 교육자료, 이전 강의자료’의 네 가지로 나눌 수 있다. ‘온라인 학습’ 목록에서는 ‘기록관리직, 부서기록관리담당자, 기관기록책임자’의 3레벨로 나누고 ‘직원교육 시 필요한 자료’를 추가하여 직급에 적합한 교육을 수강하고, 기록전문직이 공공기관에서 자체 교육프로그램을 개발하도록 자료를 제공하고 있다. ‘특정한 대상을 위한 교육자료’에서는 위의 ‘온라인 학습’ 과정보다 직무를 자세히 나누었다. ‘기록관리직, 부서기록관리담당자, 기관기록책임자, 기록관리 전문수석담당자, 공공기관 직원, 법률고문직, 정부관’ 등 여러 다양한 기록관리 환경에서 근무하는 기록전문직과 기록물관리 담당자를 위한 맞춤형 교육자료를 제공한다. ‘선택주제에 대한 교육자료’는 전자기록뿐만이 아닌 최근 미국에서 뜨거운 감자로 떠오르는 이메일 기록관리까지 시대의 흐름에 맞춘 기록관리 과정을 제공하고 있다. ‘이전 강의자료’에서는 NARA의 예전 교육과정 목록과 자료를 볼 수 있다. 예전 NARA에서 시행하였던 KA1~KA6의 자료이며, 이는 기록전문직이 교육을 시행할 시에 필요하다고 판단하여 남겨놓았다고 밝히고 있다.

〈표 1〉 NARA의 교육자료 중 특정한 대상을 위한 교육자료 목록

담당자	교육목록	세부주제
기록관리직 (Records Custodians)	온라인 학습	기록 라이프사이클, 기록물관리, 레벨1:검토, 기록물 수집·관리·실습
	비디오	기록물처리일정표, 파일계획서 작성 및 사용, 전자기록물 설정 및 정리
	직무관련 실습자료	구인, 실습
	지원	연방기록물관리·기록물관리 일정표·폐기 지침, 일반기록물처리 일정표(GRS), 기록관리 일정표(RCS)
부서기록관리 담당자 (Records Liaisons)	온라인 학습	전자기록 메타데이터 식별, 공유저장소 관리, 입시기록 삭제
	비디오	기록관 계획표, 기록물 일정표 작성 및 이용, 전자기록물 설정 및 정리
	직무관련 실습자료	구인, 실습
	지원	연방기록물관리·기록물관리 일정표·폐기 지침, 일반기록물처리 일정표(GRS), 기록관리 일정표(RCS)
기관기록책임자 (Agency Records Officers)	온라인학습	기록관리계획서 작성, 준영구 및 영구 기록물관리, 이메일 기록관리 정책 개발, FRON RM101(개발중)
	비디오	NARA 기록관리 자체 평가방법 안내, Capstone: 이메일 기록관리에 대한 새로운 접근방법, Capstone 관리자 브리핑, ERA 이관기록물 교육
	직무관련 실습자료	구인, 실습
	지원	NARA 기본법률 및 당국의 정책, 자주 묻는 질문 목록, 기록관리 정책 및 지침, 처리과 직원교육 담당자 자료(AC메모)
기록관리 전문수석담당자 (Senior Agency Officials for Records Management[SAORM])	온라인학습	기록관리정책, 기록관리 계획표 작성, 이메일 기록관리를 위한 Capstone방식 개발, 클라우드 기록관리 정책
	비디오	NARA 기록관리 자체 평가방법 안내, Capstone 관리자브리핑, 영구기록물 보관 및 법적사항 안내, 소셜미디어 기록관리 지침, 정치인을 위한 기록관리 지침
	직무관련 실습자료	구인, 실습
	지원	공공서비스 기록화, 기록관리 수석담당자

담당자	교육목록	세부주제
공공기관직원 (All Agency Employees)	온라인학습	기록 라이프사이클, 기록물 처리일정표, 기록·비기록 및 개인파일
	비디오	파일계획서, 라이프사이클, 기록이란, 기록물 일정표
	직무관련 실습자료	구인, 실습
	지원	일반기록물 처리일정표(GRS), 기록관리 일정표(RCS), 기록물 폐기
법률고문직 (Legal Counsels)	온라인학습	기록관리 정책, 개인정보 보호
	비디오	기록관리 사례: 법률 문제 1부/2부, Capstone 법률브리핑, 정치인을 위한 기록관리 지침
	직무관련 실습자료	구인, 실습
	지원	지원요청 이메일 발송(rmt1@nara.gov)
정무관 (Political Appointees)	온라인학습	기록관리 정책, 기록관리 계획서 작성(개발 중)
	비디오	Capstone 관리자 브리핑, 정무관
	직무관련 실습자료	구인, 실습
	지원	공공서비스 기록화

NARA의 교육제도 및 프로그램 변화와 더불어 기록전문직 인증제도는 전자기록 정부를 목표로 하는 미국 행정부의 정책에 따라 예전의 인증서 발급과정과는 다르게 개편되었다. 새로운 ‘기록관리책임자 자격증명서 발급 (AROC)’ 과정은 본래의 기록관리 인증서를 2020년 1월부로 대체한 것으로, 각 기관의 기록전문직은 이에 따라 기록관리 자격증의 갱신을 주기적·필수적으로 시행하여야 한다. 교육 면제는 제공되지 않으며, 미국 기록전문직은 AROC의 교육과정을 수료하고 테스트를 통과해야 새로운 자격증이 발급된다.

NARA 기록전문직 계속교육 및 인증제도의 특징에 대하여 정리하자면 다음과 같다. (1) 빠르게 변화하는 기록 관리 환경에 대응하여 계속교육 프로그램을 지속적으로 개발·갱신하고 있다. (2) 비대면 교육을 진행하지만, 정책에 따른 맞춤형 교육프로그램으로 기록전문직의 전문성을 제고한다. (3) 체계적이고 전문성 있는 계속교육을 시행하여 기록전문직이 안정적으로 계속교육을 수강할 수 있도록 한다. (4) 인증제도의 개편을 통해 전문직의 자기개발 효과뿐 아닌 미국이 추구하는 전자기록시대의 개막을 보다 효율적으로 이끌어 낼 수 있다는 측면에서 의의를 찾을 수 있다.

3.1.2 SAA

1936년 설립된 SAA는 “기록관리 경제의 건전한 원칙을 증진하고, 기록전문직과 기록관리기관의 협력을 촉진하는 것을 목표로 한다”고 선언한 협회 규약을 채택하여 결성되었다. SAA는 기록전문직의 정체성을 규정하고, 사회적으로 중요한 전문직이라는 대중의 인식을 얻어야 했던 기록전문직의 역할을 정의하려고 노력하면서 성장하였다(기록의 힘, 2016). 기록전문직의 정체성 확립을 위한 투쟁은 1960년대를 지나, 전자기록시대가 도래하며 새로운 분야에서 또다시 전문직으로서의 정체성을 찾아내야 했다. 또한, 이러한 과정을 겪으며 지속적인 계속교육을 통해 전문성을 강화하고 변화하는 기록관리 환경에서 최신지식과 실무능력 습득을 위한 계속교육 프로그램의 개발이 이루어졌다.

SAA는 1997년 이후, 기록전문직을 대상으로 개발된 계속교육 프로그램 지침(PACE)에 기반한 교육 프로그램을 운영하고 있다. PACE는 ‘교육’과 ‘훈련’을 모두 중요시하는데, ‘교육’에서는 원칙과 기술에 대한 지식과 직업윤리의 습득을, ‘훈련’에서는 원칙 적용과 실무방법론 습득을 강조하여 이론과 실무를 균형 있게 배울 것을 권고하고 있다(박선영, 2010). PACE는 실무경험이 전무한 기록전문직 혹은 기록관 직원을 대상으로 하는 입문, 경력이 있는 기록전문직을 대상으로 하는 고급, 기록관 이용자와 기록관 지원부서의 직원을 대상으로 하는 보조의 3단계로 교육대상을 나눈다. 교육주제는 석사과정의 교과목과 유사하지만 실무 중심으로 구성되어 있으며 미국의 역사·법

를·재무(회계) 등을 다루는 ‘배경지식’, PACE의 핵심이라고 할 수 있는 ‘기록관리 지식’, 기록전문직이 수행할 역할을 다룬 ‘보완지식’으로 나누어진다(SAA, 2019).

SAA는 2006년 PACE를 검토하여 ‘기록관리학 계속교육 지침(ACE)’을 개발하였고, 이후 ACE는 8가지 기록 분야의 표준을 제시하여 분야별 계속교육 프로그램을 진행하고 있다(강은비 외 4인, 2015). ACE는 이후 2010, 2017년의 검토를 통하여 최종 개정안을 내놓았다. ACE는 교육기관의 형식적·시공간적 구조를 넘어 전문적인 기록관리 지식을 제공하며, PACE의 교육대상을 계승해 경력의 차이에 따른 ‘입문, 중급, 고급’의 3단계 교육 프로그램을 제공한다. 교육과정은 실무에 초점을 두고 있지만 기록관리학개론 및 역사학 그리고 기록의 가치 등에 기초를 두어야 하며, 계속교육 프로그램은 최신지식과 기술 및 사례를 포함하는 과정으로 ‘기록관리 지식영역’과 ‘전문과정’, ‘교육방식·교과과정·평가’의 3 분류로 나누어진다. SAA의 교육목표는 다음과 같으며, 목표는 ACE 범주로 정렬되어 있다.

〈표 2〉 SAA 기록관리 교육과정 목록

대주제	소주제
기록관리학 일반 지식 (General Archival Knowledge)	기록관리학개론, 기록관리: 원칙과 관행, 기록관리협회: 공공기관 기록관리, 전자기록 기초, 효과적인 온라인 학습설계 및 발표, 전자기록과 도서관, 전자기록: 다음단계, 디지털 리포지토리, 고급단계소개, XML분석 및 조작, 특수전자 기록물관리, 희귀기록물, 기록관 관리, 기록관 관리 기본, 전자기록관리표준, 사고디지털, 훈련: 성공적인 계속교육 과정 구축, 시청각기록물의 시각적 활용, EAC-CPF
기록의 선별, 평가 및 취득 (Selection, Appraisal, and Acquisition)	전자기록의 접근 및 관리, 아키비스트 평가 고급과정, 취득·기술의 평가, 전자기록평가, 이메일 기록관리: 전략·도구·기술, 취득 및 평가 기초, 보관기록 재평가·공개재분류, 이메일 기록관리와 ePADD
정리와 기술 (Arrangement and Description)	시청각기록물의 정리·기술, 전자기록정리·기술:part1/2, 정리와 기술: 기본, 사진기록물 정리·기술, 메타데이터 교차, 기술기록: 콘텐츠 표준(DACS), EAD3: 새로운 기능, 암호기록-기업·개인 및 가족(EAC-CPF), 암호기록 기술(EAD3), 암호기록 표준, RDA 공식성명: part1/2, “많은 기록, 적은 과정” 구현, 디지털기록과 매뉴스크립트 소개, 기술기록 MARC, 아키비스트를 위한 메타데이터 개요
보존과 보호 (Preservation and Protection)	이메일기록 보존 기초, 지휘체계 접속, 디지털 큐레이션 계획과 지속, 디지털 큐레이션:성공 기초, 디지털포렌식: 기초/고급, 오디오·비디오 시청각기록물 보존: 기초, 19·20세기 시청각기록물 식별 및 보존, PDF 보존포맷, 전자기록보존, 웹기록관리 기초
기록정보서비스와 발전 (Outreach, Instruction, and Promotion)	지식·인식과 기록, 기록물 전시, 기록물 연결: K-12 기초개발, 기록컨설팅터 되기: 실용 정보와 팀, 전자기록 지원 및 구축, 문화다양성, 전자기록물접근, 기초교육: 적극적 학습설계방법, 기록관 재무경영, 이용자설계와 전자기록
기록관 운영 (Managing Archival Programs)	아키비스트를 위한 고급운영과정, 기록관 운영시스템, 디지털 리포지토리 평가·인증, 사업기록: 기록관 설계와 운영, 운영변화: 어떻게 해결할까?, 사양과 RFPs 개발, 아키비스트 재정 운영, 아키비스트를 위한 운영 기초, 연구데이터 큐레이션 기초, 좋은 공문서 작성법, 문화기록관 운영, 물리적·전자적 건축물의 설계와 시공기록, 구술기록: 계획에서 보존까지, 기록관설계·리모델링 계획, 컬렉션보호와 접근, 도구통일: PreOSIP에서 DIP로, 도구선택과 관리
기록전문직 윤리 및 책임성 (Ethical and Legal Responsibilities)	사진기록물의 법적 문제해결 가이드, 전자기록의 저작권, 기록관 저작권법: 위험평가, 아키비스트 윤리의식, 전자기록의 개인정보 및 기밀, 권리와 기밀, 권리와 권한: 보유기록의 재생산과 재사용 정책

또한, SAA는 두 가지의 인증제도를 도입하여 전문직으로써의 향상과 발전을 위한 기회를 제공하고 있다(SAA, 2019). (1) ‘전자기록관리 전문가(DAS)’ 과정으로, 전자기록물의 평가·복사·보존 및 접근방법 등에 관한 교육과 훈련을 제공한다. 이외에도 전자기록관리 실무지식과 전문가 심화 과정을 제공하며, 전자기록에 관한 지식과 필요에 따라 교육과정을 선택할 수 있는 계층적 구조로 설계되어 있다. 기록전문직이 기관의 상황에 따라 필요한 과정을 수강한 후, 테스트를 통과하면 DAS를 발급받을 수 있다. (2) ‘정리와 기술(A&D)’ 인증서로, 경력직을 위한 심도 있는 교육을 제공하도록 설계된 과정이다. A&D의 교육 프로그램은 기록전문직 외에도 IT 전문가, 법률고문자, 사서, 기록관 근무자 등 기록전문직과 협력하는 인력을 위한 과정이기도 하다. 본 과정은 기록물

정리·기술·관리·보존 지식 등을 습득할 수 있으며, 이후 심층적인 기록관리 연구에 도움을 줄 수 있는 과정으로 설계되었다.

SAA의 계속교육 및 인증제도 특징은 다음과 같다. (1) 계속교육 프로그램인 PACE를 검토하여 ACE 지침을 개발하였고, 이를 변화하는 기록관리 환경에 적합하도록 지속적인 수정을 거쳐 최신지식과 기술을 체계적으로 시행할 수 있도록 하였다. (2) 경력에 따른 프로그램 과정을 나누고, 단계적인 교육을 시행하여 기록전문직의 업무특성에 따른 맞춤형 계속교육을 수행할 수 있도록 한다. (3) 인증제도를 도입함으로써 기록전문직이 변화하는 전자기록관리 환경에 적응하고, 전문성을 제고할 수 있도록 한다.

3.2 영국

3.2.1 TNA

TNA는 영국정부와 잉글랜드 및 웨일즈의 공식적인 기록관이자 출판사의 역할을 담당하고 있으며, 정보와 기록 관리에 관한 전문적인 기관이자 문화적·학술적 문화유산 기관으로 물리적·전자적 기록의 미래를 공고히 하는 역할을 수행하고 있다. TNA는 에세이 ‘기록전문직으로의 진입’에서 21세기의 기록관은 숙련된 전문인력의 육성을 목표로 기록관리 분야의 계속교육이 필요하다고 주장하였다(TNA, 2012).

이에 따라 TNA의 계속교육 역시 변화하는 시대의 흐름에 맞춰 미국과 마찬가지로 전자기록관리 영역에 집중하는 것을 알 수 있다. ‘온라인 교육목록(TNA, 2020)’에서 영국 공공기록시스템을 사용하는 기록관 실무자들을 위한 교육을 제공하고 있으며, 교육목록은 ‘지식정보관리 책임자(KIM)와 부서 기록관리 담당자(DRO) 교육, 기록관리 마스터 과정, 전자기록 이관 교육, 정보에 대한 책임-공무원 학습 과정, 20년 기록물 이관 규칙’으로 구성되어 있다.

‘KIM&DRO 교육’은 수강생의 기록물관리 책임 강화와 이해도를 높일 수 있도록 신입·경력·총책임자 등으로 수강생을 구분하여 맞춤형 교육을 진행하고 있다. 교육은 대화식으로 진행되며, 오전에는 발표를 통해 각자의 기록관리 지식을 제공하는 기회를 가지고 오후에는 공개 토론을 시행하여 소통의 시간을 갖는다. ‘기록관리 마스터 교육’은 공공기관에서 TNA로 기록물을 이관하는 과정을 직접 시행한다. 이에 수강생은 이관예정 기록물을 준비하고, 지침을 준수하여 기록물 목록화 작업을 시행하여야 한다. 해당 작업이 완료되면 수강생이 실제 이관을 시행할 시에 필요한 지침과 교육이 제공된다. ‘전자기록 이관 교육’은 교육과정 개편을 진행 중이므로 운영되지 않고 있다. 이 경우 문의를 통해 전자기록물 이관 과정 시에 필요한 사항을 제공하고 있다고 밝히고 있다. ‘정보에 대한 책임-공무원 학습과정’은 영국 정부의 공무원 학습사이트에서 제공되며, 공공기관에서 근무하는 일반 공무원들을 대상으로 한다. ‘20년 기록물 이관 규칙’은 『공공기록법률(Public Records Act)』에 따라 특수기록관의 영구 기록물을 선별·평가하여 이관하는 작업에 대한 교육을 시행한다. 본 과정은 공공기록법률에 대한 배경지식 제공과 기록물을 이관하기 위해 조직 및 개인이 준수하여야 하는 지침을 단계적으로 설명하고 있다.

TNA는 이러한 자체교육과정 외에도 Dundee·Aberystwyth 대학과 협력하여 영국 기록전문직에게 계속교육을 제공할 수 있도록 연계·지원하고, 이에 기록전문직이 지속적인 전문지식을 개발·습득할 수 있도록 하고 있다. 우선, Dundee 대학의 기록전문직 계속교육(University of Dundee, 2020)은 새로운 기술·지식을 습득하고 예전에 학습한 기록관리학 지식 강화를 목표로 한다. 주로 9~15주의 단기 교육과정으로 구성되어 있으며 교과목은 ‘기록관 관리, 기록관리, 정보관리, 전자기록 보존과 관리, 족보관리 및 지역기록’으로 구성되어 있다.

Dundee 대학 교육과정의 특징으로는 비대면 온라인 교육으로 자료를 제공하며, 과제와 에세이·보고서 등의 지속적 평가를 수행해 기록관리학 지식을 실무에 적용할 수 있는 기회를 높이는 것이다. 또한, 실무경험을 지닌 경력교사의 정기적 점검과 타 교육생과의 토론·발표를 통해 다른 기관의 경험과 지식을 배울 수 있다.

Aberystwyth 대학은 ‘정보관리, 도서관&기록관 과정’을 원격·단기교육으로 제공(Aberystwyth University, 2020)

하고 있으며, 도서관 과정을 제외한 기록관 과정은 교육목록은 ‘기록관리, 디지털 큐레이션, 전자기록보존’ 과정으로 이루어져 있다. ‘기록관리’ 과정은 3개월 이상의 실무경력을 필수조건으로 삼고 있으며, 파트 I/II로 이루어진 전 과정을 수료하고 연구논문을 작성하여야 해당 교육과정을 마칠 수 있다. ‘디지털 큐레이션’ 과정은 전자기록의 무결성을 보장하기 위한 정책 및 절차에 대하여 학습하고, 조직정보를 처리하는 기술과 경험을 습득한다. ‘전자기록보존’ 과정은 전자정보를 장기적으로 보존·관리하기 위한 이해 과정이며, 전자기록관리 표준을 이해하고 ICT 기술의 적절한 활용을 습득하여 효율적이고 생산적인 전자기록관리 운영을 하기 위함이다. 본 교육을 마치면 인증서를 발급받아 전자기록보존에 관한 교육을 수료했다는 것을 증명할 수 있다.

〈표 3〉 Dundee · Aberystwyth 대학 기록관리 계속교육 목록

University of Dundee		Aberystwyth University	
주제	교육목록	주제	교육목록
기록관 관리 (Archive management)	<ul style="list-style-type: none"> 기록정보서비스, 접근과 보존 비즈니스 기록 교회 기록관 군사 기록관 기록관경영: 원칙과 실습 교육 기록 	기록관리 (Archive Administration)	<ul style="list-style-type: none"> 기록컬렉션개발·기술 기록관 관리: 기록정보서비스 기록관과 매뉴스크립트: 내용과 실습 논문(Dissertation) 매뉴스크립트 기술: 포스트 증세 고고학과 외교 부문 기록과 정보 전문직 연구 전자정보: 이관 전자적 보존 회귀도서관리
기록관리 (Records management)	<ul style="list-style-type: none"> 기록관리 원칙과 실습 자연재해와 기록보존 회귀도서 이해와 관리 레코드키퍼의 역사와 내용 시청각기록물 보존과 관리 정보전문가를 위한 재해관리 전문정보의 보존 		
정보관리 (Information compliance)	<ul style="list-style-type: none"> 법률 알아보기: 원칙과 실습 전문적 정보를 위한 전략 관리 연구와 논문 고문서해독 라틴 문서와 기록 이해 라틴어 이해와 읽기 정보전문가를 위한 저작권 아키비스트와 연구자를 위한 기초 라틴어 정보의 원칙과 실습: 정보 접근의 권리와 자유 	디지털 큐레이션 (Digital Curation)	<ul style="list-style-type: none"> 기록조직론 지식과 정보 설계 기록관 컬렉션 개발과 기술 전자정보: 접근과 보존관리 기록과 정보 경영학 논문(Dissertation)
전자기록 보존과 관리 (Digital preservation and management)	<ul style="list-style-type: none"> 디지털 시대의 카탈로그 전자기록관리와 보존 메타데이터 표준과 기록 분류 전자기록관리 	전자기록보존 (Digital Preservation)	<ul style="list-style-type: none"> 전자정보: 이관 전자적 보존 지식과 정보 설계 정보관리시스템 직장사례 연구: 전자기록보존
족보관리 및 지역기록 (Family and local history)	<ul style="list-style-type: none"> 스코틀랜드 기록 스코틀랜드 족보 및 지역 역사 영국 족보 및 지역 역사 문장(Heraldry) 주택의 역사 공공의 역사 구술 역사 		

자체교육과정과 대학협력과정을 통해 알아본 TNA 계속교육의 특징은 다음과 같다. (1) 경력과 근무 분야에 따른 단계를 구분하여 기록전문직이 자신의 상황에 적합한 교육을 수 있도록 하고, 중일 발표와 토론 교육을

시행하여 기록관리 분야의 선순환적 발전을 도모한다. (2) 실습 시 현장실무와 유사한 환경을 조성해 기록전문직의 업무에 보다 실질적으로 도움이 될 수 있도록 한다. (3) 대학과의 협력을 통하여 기록전문직이 전자기록관리 분야의 최신지식과 기술을 습득하고, 지역사회와 고대언어 등 다양한 영역의 계속교육 프로그램을 수강할 수 있도록 한다. 또한, 대학 협력을 통해 과제와 에세이 등의 지속적인 평가를 수행하여 전문성을 강화할 수 있다.

3.2.2 ARA

ARA는 기록을 소중히 지키고 보호하는 사회와 기록전문직의 역할을 가치 있게 여기는 것을 비전으로 삼으며, 영국과 아일랜드 기록관리의 주요한 역할을 하는 기관이다. 이를 위하여 기록관 관리, 접근과 사용, 전문직 육성 등을 추구하며 기록관리 분야의 모든 실무자를 포용하는 역할을 수행 중이다. ARA는 기록전문직의 자기계발과 지속적인 교육을 통해 더 나은 기록관리 환경으로 가기 위한 계속교육을 제공하고 있다. 계속교육 프로그램은 다양한 온라인 교육 및 현장교육, 세미나와 워크숍 등으로 구성되어 있으며 디지털 보존기록 기관 방문을 포함한 선진기관 방문 과정도 제공하고 있다(ARA, 2020).

ARA는 지속적인 전문성 개발의 중요성을 강조하며, 전문성을 강화하고자 하는 협회원에게 ‘전문가 계속교육(CPD)’을 제공하고 있다. CPD는 ‘역량강화틀(The ARA Competency Framework)’을 구축하여 계속교육을 받고자 하는 신청자들의 경력과 경험, 근무특징에 대한 정보를 파악하고 이를 구분하여 ‘ARA Foundation (FMARA), Registered (RMARA), Fellow (FARA)’로 나누어 다양한 직무와 상황에 따른 맞춤형 교육을 시행하고 있다. CPD는 ‘조직, 과정, 관계자/이용자’의 세 가지 핵심영역을 기반으로 1~5단계의 개인역량에 맞춘 교육지침을 제공한다.

〈표 4〉 ARA의 CPD 기록관리 교육지침 제공 목록

핵심영역	기능	역량
조직 (Organisational)	거버넌스, 리더십 및 운영	작업목표 설정과 탐색
		정책과 절차 개발
		재정 및 지원 운영
		협력
	기능준수, 모니터링과 성능	법률·지침의 이해와 준수
		운영위험과 관리 지속성
		운영관리와 효과
	개인적·전문적 개발	전문환경 교차/비교/이해
		자기·타인개발
		지침과 표준적용
전문지식과 기술개발		
과정 (Process)	RM 과정 매체·포맷 과정/운영	기록정보시스템, 기록·데이터 사용 및 관리
		기록물 작성 및 복사, 유지
		기록물 정리
		기록물 평가폐기
		기록에 대한 지적·물리적 접근
	아키비스트 과정 매체·포맷 과정/운영	기록컬렉션 운영
		기록물 획득
		기록물 평가·폐기
		기록물 정리·목록 작성
		기록에 대한 지적·물리적 접근

핵심영역	기능	역량
과정 (Process)	보존기록과 기록매체 및 포맷	보존관리: 이해와 평가
		기록관 건물 및 환경설정·보안·관리·이용
		기록물 재난대책 수립: 예방·대응·회복
		디지털 큐레이션: 전자기록보존
	기록관·기록물 보호	기록관 및 기록물 상태 평가
		보존전략 수립 및 평가
		기록관 및 기록물에 대한 보존 조치 적용
	전문적 지식과 기술개발	
관계자/이용자 (Stakeholder/customer)	이해관계자/관계자	개인/그룹사용자의 내외부 지원정책 개발
		외부/이해관계자의 내외부 요구사항 충족을 위한 계획수립
		개인/그룹사용자의 물리적/지적 요구 수용
	기록정보서비스 제공	기록속성에 적합한 이용장소 제공
		전자·비전자 기록내용 제공
	경영	관계자·이용자들에게 제공하기 위한 학습 및 개발
		지역·인터넷 사용자의 이용 프로그램 개발 및 관리
		기록서비스 평가를 위한 사용자 참여 장려
		마케팅 및 홍보 활동
		전문적 지식과 기술개발

계속교육 제공 외에도 협회원들을 대상으로 ‘기록보존 분야’의 인증제도를 운영하고 있다. 본 인증서는 영국과 잉글랜드 전역에서 인정되는 자격증으로, 교육 프로그램은 책·지도·종이·양피지 등의 보존기록물을 다루며 총 24주의 교육을 운영하여 2~3년의 기간을 투자한다. 교육은 실무지식 중심이지만 이론적 학습도 병행 제공되며, 필기시험과 면접테스트를 거쳐 합격 후 인증서가 발급된다.

ARA의 계속교육 프로그램은 다음과 같은 특징을 가진다. (1) 협회원을 대상으로 하는 ‘전문가 계속교육(CPD)’을 제공한다는 것이다. 해당 과정을 통하여 경력과 근무특징, 개인역량에 따라 단계를 설정하고 기록전문직이 처한 다양한 환경에 적합한 맞춤형 교육을 시행하고 있다. (2) 기록보존 분야의 인증제도를 시행하고 있다. 장기적인 교육과 필기시험·면접 등의 복합적인 절차를 거쳐 기록관리 보존 분야에서 근무하는 기록전문직에게 보다 심화된 전문지식과 기술을 습득해 전문성을 제고할 수 있도록 하고 있다.

4. 계속교육 교과 프로그램 비교

국내 기록전문직 계속교육을 제언하기 위해서는, 국외에서 개설·운영 중인 기록관리 계속교육 프로그램을 비교·분석할 필요가 있다. 이를 위하여 『공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙』 제42조(2017), SAA의 ACE(2018), 캐나다 아키비스트협회(ACA)에서 제시한 기록관리학 교과과정 개발 지침서(1990) 및 자격시험 범주영역(2016), 기록전문직 양성 프로그램의 현황과 개선방향에 관한 연구(정연경, 2010)를 분석한 ‘국내 기록관리학 교과목 운영 현황 분석 및 개선 방안(강주연 외 4인, 2019)’의 연구 중 ‘기록관리학 공통 교과 영역의 정의’를 바탕으로 하여 각 영역의 범위를 정의하고, 이를 미국·영국의 기록전문직 계속교육 목록에 적용하였다.

<표 5> 교과영역 정의를 통한 NARA·SAA·TNA(Dundee & Aberystwyth 대학교)·ARA의 교과과정 비교

영역	시행	NARA	SAA	TNA (Dundee & Aberystwyth 대학)	ARA
기초		<ul style="list-style-type: none"> 기록 라이프사이클 임시기록 영구기록 기록관리 정책 기록물관리 기록물관리·처리일정표·파일계획서의 차이점 기록관리팀 기록·비기록 및 개인파일 기록물담당자 인식교육 현용 기록물관리 기록물관 이관기록물관리 기록물 라이프사이클 검토 비정기 기록 식별 영구기록물 이관 영구 시청각기록물 이관 영구기록물 직접 이관 준영구 및 영구기록물 관리 공유저장소 기록관리정책 수립 및 구현 이메일 기록관리 정책 개발 처리과 기록관리 개발 클라우드 기록관리 정책 개인정보보호 정보자유법(FOIA) 	<ul style="list-style-type: none"> 기록관리학개론 기록관리: 원칙과 관행 회귀기록물 암호기록(EAC-CPF) 암호기록 표준 웹 기록관리 기초 기록물 연결: K-12 기초 사진기록물의 법적 문제해결 가이드 전자기록의 저작권 기록관 저작권법: 위험 평가 전자기록의 개인정보 및 기밀 권리 권리와 권한: 보유기록의 재생산과 재사용 정책 	<ul style="list-style-type: none"> 기록관리 원칙과 실습 법률 알아보기: 원칙과 실습 전문적 정보를 위한 전략관리 정보전문가를 위한 저작권 정보의 원칙과 실습: 정보 접근의 권리와 자유 기록과 정보 	<ul style="list-style-type: none"> 법률·지침의 이해와 준수 지침과 표준 적용 전문지식과 기술 개발 기록물 작성 및 복사·유지
	선별, 평가, 수집	<ul style="list-style-type: none"> 기록물 수집 관리 기록물 폐기 계획 RLO기록 폐기 임시기록 폐기 임시·비기록 폐기 조정 폐기기록 검토 및 승인 기록관리 자체평가 	<ul style="list-style-type: none"> 아키비스트 평가 고급과정 전자기록 평가 취득 및 평가 기초 	<ul style="list-style-type: none"> 지식과 정보 설계 	<ul style="list-style-type: none"> 기록물 평가평가 기록물선택 운영 기록물 획득 기록관 및 기록물 상태평가
	정리, 기술, 조직	<ul style="list-style-type: none"> 기록물 처리일정표 기록물 파일계획서 기록물 분류 기록물 정리 기록물 파일 및 목록작성 기록물처리일정표 갱신 기록물처리일정표 작성 GRS 기록일정 적용 기록관리계획서 작성 	<ul style="list-style-type: none"> 취득·기술의 평가 보관기록 재평가·공개재분류 시청각기록물의 정리·기술 전자기록물 정리·기술(1,2) 정리와 기술: 기본 사진기록물 정리·기술 기술기록: 콘텐츠 표준(DACS) EAD3의 새로운기능 암호기록 기술 RDA(1,2) “많은기록, 적은과정” 구현 디지털기록과 매뉴스크립트 소개 기술기록 MARC 도구통일: Prd0SIP에서 DIP로 도구선택과 관리 	<ul style="list-style-type: none"> 기록물선택 개발·기술 기록관과 매뉴스크립트: 내용과 실습 매뉴스크립트 기술 포스트 중세고고학과 외교 기록조직론 	<ul style="list-style-type: none"> 기록물 정리·목록작성
전문	정보공개, 열람서비스, 접근제한, 홍보		<ul style="list-style-type: none"> 인식 그리고 기록 기록물 전시 전자기록물 접근 이용자 설계와 전자기록 	<ul style="list-style-type: none"> 기록정보서비스: 접근과 보존 기록물관리: 기록정보서비스 전자정보: 접근과 보존관리 	<ul style="list-style-type: none"> 기록정보시스템: 기록·데이터 사용 및 관리 기록에 대한 지적·물리적 접근 개인/그룹 사용자의 내외부 지원정책 개발 외부/이해관계자의 내외부 요구사항 충족을 위한 계획수립 개인/그룹사용자의 물리적/지적요구 수용 기록수성에 적합한 이용장소 제공 전자·비전자 기록내용 제공 지역·인터넷사용자의 이용프로그램 개발 및 관리 기록서비스 평가를 위한 사용자 참여 장려, 마케팅 및 홍보활동
	보존, 보호	<ul style="list-style-type: none"> 보안 및 재난대책 기록물 보호 현용기록 보호(1,2) 	<ul style="list-style-type: none"> 이메일 기록보존 디지털 큐레이션 계획과 유지 디지털 큐레이션: 기초 디지털포렌식(기초/고급) 오디오·비디오·시청각기록물 보존(기초) 19·20세기 시청각기록물 식별 및 보존 PDF 보존포맷 전자기록 보존 컬렉션보호와 접근 	<ul style="list-style-type: none"> 자연재해와 기록보존 회귀도서 이해와 관리 시청각기록물 보존과 관리 정보전문가를 위한 재해관리 전문정보의 보존 전자적보존 회귀도서 관리 직장사예 연구: 전자기록보존 	<ul style="list-style-type: none"> 보존관리: 이해와 평가 기록관건물 및 환경설정·보안·관리·이용 기록물 재난대책 수립: 예방·대응·회복 디지털 큐레이션: 전자기록보존 보존전략 수립 및 평가 기록관 및 기록물에 대한 보존조치 적용

영역	시행	NARA	SAA	TNA (Dundee & Aberystwyth 대학)	ARA
전문	전자서관리	<ul style="list-style-type: none"> 검색 및 전자기록 계층 부여 규칙 메타데이터 메타데이터 표준 이메일 기록관리 전자기록 메타데이터 식별 전자기록규칙 공유저장소 관리 지방기록관리시스템 구축 지방디지털 프로젝트 이메일 기록관리를 위한 Capstone 방식 개발 전자기록관리 요구사항 디지털프로젝트 관리 처리과 메타데이터 IT 기록관리 작업 	<ul style="list-style-type: none"> 전자기록 기초 전자기록과 도서관 전자기록: 다음 단계 디지털 리포지토리 특수 전자기록물 관리 전자기록관리표준 사고디지털 전자기록의 접근 및 관리 이메일 기록관리: 전략·도구·기술 이메일 기록관리와 ePADD 메타데이터 교차 아키비스트를 위한 메타데이터 개요 전자기록지원 및 구축 디지털 리포지토리평가·인증 	<ul style="list-style-type: none"> 디지털시대의 카탈로그 전자기록관리와 보존 메타데이터표준과 기록분류 전자기록관리 전자정보: 이관 정보관리시스템 	-
	운영	<ul style="list-style-type: none"> 필수기록 저장소 유지 및 관리 	<ul style="list-style-type: none"> 기록관 관리 기록관 관리 기본 기록관 재무경영 아키비스트를 위한 운영과정(기초/고급) 기록관 운영시스템 사업기록: 기록관 설계와 운영 운영변화: 어떻게 해결할까? 사양과 RFPs 개발 아키비스트 재정 운영 문화기록관 운영 물리적·전자적 건축물의 설계와 시공기록 기록관설계·리모델링 계획 	<ul style="list-style-type: none"> 사업기록 교회기록관 군사기록관 기록관경영: 원칙과 실습 교육기록 경영학 	<ul style="list-style-type: none"> 작업목표 설정과 탐색 정책과 절차 개발 재정 및 지원 운영, 협력 운영위협과 관리지속성 운영관리와 효과
	역사	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 레코딩키핑의 역사와 내용 스코틀랜드 기록 스코틀랜드 족보 및 지역 역사 영국족보 및 지역 역사 주택의 역사 공공의 역사 구술역사 	-
	윤리	-	<ul style="list-style-type: none"> 아키비스트 윤리의식 	<ul style="list-style-type: none"> 전문직연구 	-
보조	관련학문	-	<ul style="list-style-type: none"> XML 분석 및 조작 문화다양성 좋은 공문서 작성법 구술기록: 계획에서 보존까지 	<ul style="list-style-type: none"> 고문서 해독 라틴문서와 기록 이해 라틴어 이해와 읽기 아키비스트와 연구자를 위한 기초 라틴어 문장(Heraldry) 	-
실습	<ul style="list-style-type: none"> 기록물 수집·관리·실습 전자기록물 실습 	<ul style="list-style-type: none"> 효과적인 온라인 학습설계 및 발표 훈련: 성공적인 계속교육 과정 구축 시청각기록물의 시각적 활용 기록 컨설턴트 되기: 실용적 정보와 팀 기초교육: 적극적 학습설계 방법 	-	<ul style="list-style-type: none"> 전문환경 교차/비교/이해 	
연구	-	<ul style="list-style-type: none"> 기록관리협회: 공공기관기록관리 연구데이터 큐레이션 기초 	<ul style="list-style-type: none"> 연구와 논문 논문(Dissertation) 	<ul style="list-style-type: none"> 자기·타인개발 관계자/이용자들에게 제공하기 위한 학습개발 	

기록관리학 교과 영역 정의에 대입하여 ‘NARA, SAA, TNA(Dundee · Aberystwyth 대학교), ARA의 계속교육 교과과정’ 비교를 통한 국외 기록전문직 계속교육의 특징은 크게 두 가지로 나눌 수 있다.

첫 번째, 세계적인 관심 영역인 ‘기록물의 전자적 관리’는 전자정부로의 변환을 위한 정책이 반영되어 미국의 비율이 높은 것을 확인할 수 있다. ‘디지털 리포지토리, 처리과 메타데이터, 특수전자기록물의 관리, 공유저장소 관리’ 등 기록전문직의 실무에 도움이 되는 실용적인 전자기록관리 과정을 주로 다루고 있으며, 그중에서도 최근 기록관리 환경변화에 따라 관심도가 증가하는 ‘이메일 기록관리’에 관한 계속교육 비중이 높은 것을 알 수 있다.

또한, 전자기록관리에 관한 계속교육의 중요성을 ‘보존·보호’ 영역에서도 확인할 수 있다. SAA는 ‘디지털 큐레이션, 디지털포렌식, PDF 보존 및 전자기록보존’ 등 전자적 측면에 입각한 기록물의 보존·보호에 관한 계속교육을 시행하고 있다. 영국 역시 TNA와 협력한 Dundee · Aberystwyth 대학과 ARA에서 ‘전자기록물의 보존 및 디지털 큐레이션’ 등과 같은 전자기록관리 보존에 관한 계속교육을 시행하고 있다.

이외에도 기록관리학개론에 해당하는 ‘기초’영역에서도 클라우드, 이메일 및 웹 기록물 등의 고도화된 전자기록관리에 관한 교육을 시행하고 있으며, 타 영역에서도 전반적으로 전자기록관리에 관한 계속교육을 시행하고 있는 것을 확인할 수 있다. 이는 기존의 비전자기록물을 지나 전자기록물의 관리·선별·평가·보존이 중요한 과제가 되었으며, 이에 따른 계속교육도 최신성을 반영해 유기적으로 변화하고 있다는 점을 시사한다.

두 번째, 전자기록관리 계속교육 외에도 ‘역사’ 영역도 눈여겨볼 수 있다. 이는 영국의 경우가 특징적인데, TNA는 과거 고문서·문헌연구와 지역사회·고대언어 등의 역사적 분야에서의 계속교육 필요성을 주장하고 있다 (TNA, 2020). 이러한 영향을 받아 TNA와 협력 중인 Dundee·Aberystwyth 대학에서는 역사 분야의 계속교육을 강조하고 있다. 협력과정을 통하여 스코틀랜드와 영국의 족보 및 지역의 역사를 배울 수 있으며, 이외에도 주택·공공 역사와 구술기록 역사까지 습득할 수 있는 기회를 마련하고 있다. 영국의 기록전문직은 이를 통하여 자신이 근무하는 지역의 역사에 대하여 배울 수 있으며, 기록관리를 통해 지역 역사와 족보 및 가족사에 관한 관심을 추구할 수 있을 것이다.

‘역사’영역에 대한 계속교육은 보조영역인 ‘관련 학문’영역에서도 찾아볼 수 있다. Dundee·Aberystwyth 대학은 ‘고문서해독, 기초 라틴어·라틴어 기록 이해, 문장(Heraldry) 교육’ 등의 계속교육으로 중세에서 현재까지의 문장 발달 및 역사학 측면의 기록의 역할과 관련된 지식을 습득할 수 있다. 이러한 보조학문은 영국의 기록전문직이 ‘역사’ 교과 프로그램에 대한 이해를 한층 더 깊게 몰두할 수 있도록 도울 것이다.

미국과 영국의 계속교육 프로그램 비교를 통하여 미국은 세분화·고도화되는 전자기록관리 시대를 맞이하여 이에따른 계속교육 체계를 지속적으로 정비하고 있으며, 비전자기록에서 전자기록으로 바뀌는 현대의 기록관리 시대상을 계속교육에서 충실히 반영하고 있는 것을 확인할 수 있다. 영국은 대학과의 협력과정을 통하여 기존의 전통적 역사학 및 기록관리학에 관한 기본지식을 습득함과 동시에 기록관리 환경의 변화에 따른 전자기록관리 교과 프로그램을 운영하고 있다. 이외에도 국외 계속교육의 경우 기록관리학 분야의 최신지식과 기술을 반영하는 한편 국가와 지역, 직무 및 경력과 개인의 특성에 따른 맞춤형 계속교육을 실시하고 있는 것도 확인할 수 있다. 이에 우리나라에서도 세계적으로 변화하는 기록관리 흐름에 맞추어 기록전문직의 현장 상황에 적합한 계속교육이 이루어져야 한다.

5. 결론 및 제언

전자기록의 다양화와 기록관리시스템의 고도화 등 변화하는 기록관리 환경에 따른 미국과 영국의 기록전문직 계속교육 특징을 살펴보았다. 이에 본 연구에서는 국내 기록전문직의 전문성을 강화하기 위한 몇 가지 제언으로 결론을 대신하고자 한다.

첫째, 체계화·고도화되는 전자기록관리 계속교육을 강화하고, 타 학문영역에서도 전자적 분야에 관한 유기적인 계속교육이 시행되어야 한다. 앞서 살펴보았듯이 미국은 전자정부 변환정책에 따라 최신성을 반영한 다양한 분야의 전자기록관리 계속교육을 진행하고 있으며, 영국은 전자기록 분야의 실습생을 선발하는 등 미국과 영국 모두 각 나라의 특성을 고려한 전자기록관리 계속교육을 시행하고 있다. 또한, 기존의 비전자 위주였던 선별 및 평가, 보존과 보호 등의 영역이 새롭게 전자기록 영역으로 변화하고 있어 이를 위한 계속교육 과정도 개편되고 있다.

이에, 우리나라에서도 기록관리 환경변화를 반영하여 전자기록관리 분야의 고도화된 최신지식과 기술을 습득할 수 있는 계속교육 프로그램을 신설할 필요가 있다. 특히, 웹 기록물과 이메일·SNS 기록물에 관한 지침을 정비하고 해당 교과 프로그램을 신설한다면 기록전문직이 최신 전자기록관리 분야의 지식과 기술을 습득하여

전문성을 제고할 수 있을 것이다.

둘째, 기록전문직의 직무와 근무환경에 따른 맞춤형 계속교육이 시행되어야 한다. 미국 NARA의 경우 비대면 교육을 시행하고 있음에도 기록전문직의 직무와 경력에 따른 교과목 세분화로 맞춤형 계속교육을 시행하고 있으며, SAA와 ARA 역시 협회원들이 경력에 따른 계속교육을 시행할 수 있도록 돕고 있다.

국내의 계속교육 역시 달라지는 기록관리 환경에 따른 맞춤형 계속교육이 더욱 필요하다. 특히, 최근 설립된 서울·경남기록원 등의 지방영구기록물관리기관은 기존의 기록전문직이 수행하던 레코드매니저(RM)의 업무 외에도 아키비스트(Archivist)의 직무인 기록관리 정책 및 제도관리, 관할 공공기관 지도·감독, 지방기록 연구와 홍보, 지방기록화 등의 영구기록물 관리기관 업무까지 수행하고 있다. 이에 지방영구기록물관리기관의 기록전문직을 대상으로 맞춤형 계속교육을 시행한다면 기존 기록관과는 다른 지방영구기록물관리기관의 특색을 살리고, 기록전문직의 직무에 적절한 전문지식을 함양하여 전문성을 제고할 수 있다.

셋째, 국내 협회 및 대학교(원)와의 연계과정이 필요하다. 이는 영국의 경우를 선진사례로 들 수 있는데, TNA는 기록관리 협회인 ARA와 기록학 대학원인 Dundee·Aberystwyth 대학과의 체계적인 협력으로 기록전문직이 심층적인 계속교육을 수강하여 전문성을 강화시키도록 하고 있다. 국내에서도 해당 방안을 적용하여 기록관리 협회 및 국내 기록관리 대학과의 협력 계속교육을 시행한다면 실무 중심의 국가기록원 교육과 이론 중심의 협회·대학 교육으로 분담하여 선순환적 계속교육 체계를 구축할 수 있을 것이며, 기록전문직의 현장 목소리를 적극 반영하여 보다 실무적이고 다양한 계속교육 프로그램이 나올 것으로 기대된다. 또한, 대학과의 위탁연계 제도를 마련하여 기록관리 대학별 특화과목을 선정하고 이에 따른 컨소시엄 형태의 계속교육 프로그램을 구성한다면 기록전문직이 필요로 하는 적절한 계속교육을 수강할 수 있을 것이다.

마지막으로, 이러한 교육방법이 효과를 보기 위해서는 교육인증제도를 도입해 끊임없이 변화하는 기록관리 환경에 대응할 수 있어야 한다. NARA의 AROC 제도와 TNA·ARA의 인증제도를 선례로 삼아 전자기록 분야의 교육인증제도를 선택이 아닌 필수제도로 도입하여 전문성을 높일 필요가 있다. 또한, 이를 위하여 보다 엄격한 갱신제도 지침을 마련하여 필수성을 강조하여야 한다. 즉, 교육을 수료한 후 과제·에세이·테스트 등의 절차를 거쳐 기록전문직이 요구사항을 충족할 수 있도록 해야 한다. 이를 위해서는 교육 이수자에게 승진과 연봉상승 등의 가점제를 도입하고, 비 이수자에게는 재교육과 재응시를 하는 등의 강제성을 부여하여야 한다.

마치며, 본 연구는 문헌 조사와 사례분석을 통한 연구를 진행하였기 때문에 계속교육의 대상자인 기록전문직의 목소리를 직접적으로 담지 못하였다는 단점이 있으며, 이러한 한계점을 극복하고자 선진국가의 기록관리 계속교육 교과과정을 충실히 반영해 개선방안을 도출 하였다. 본 연구를 통하여 국내 기록관리 계속교육 교과 프로그램의 개선으로 기록전문직이 변화하는 기록관리 환경에서 보다 전문적이고 최신적인 기술을 습득하여 기록관리학 분야의 전문성을 제고하고, 이는 곧 기록관을 방문하는 이용자들에게 수준 높은 기록정보서비스를 제공하는 선순환적 구현이 이루어질 것이라고 생각한다.

참고문헌

- 강은비, 박소리, 이운희, 최효영, 김용 (2015). 국가기록원 재교육프로그램 현황 및 개선방안에 관한 연구. 한국비블리아학회지, 26(2), 53-78. <http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2015.26.2.053>
- 강주연, 김태영, 배성중, 이승채, 오효정 (2019). 국내 기록관리학 교과목 운영현황 분석 및 개선 방안. 한국기록관리학회지, 19(2), 25-50. <http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2019.19.2.025>
- 김순희 (2009). 기록관리 전문가의 실무능력 제고를 위한 교육 프로그램 연구. 한국도서관·정보학회지, 40(3), 271-293. [10.16981/kliiss.40.3.200909.271](http://dx.doi.org/10.16981/kliiss.40.3.200909.271)

- 박선영 (2010). 기록물관리 전문요원의 계속교육 개선 방안에 관한 연구. 이화여자대학교 정책과학대학원, 1-137.
- 박소리, 이성민, 김용, 김종혁 (2016). 기록물관리 전문요원의 직무만족과 조직몰입도 향상을 위한 교육프로그램 개발. 한국기록관리학회지, 16(4), 31-53. 10.14404/JKSARM.2016.16.4.031
- 장혜리, 최재황 (2008). 레코드매니저의 계속교육프로그램 개발. 한국기록관리학회지, 8(1), 123-142.
<https://www.earticle.net/Article/A358892>
- 정힘찬, 김수정 (2018). 기록물관리 전문요원의 국가기록원 계속교육 전이효과에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 18(3), 71-95.
10.14404/JKSARM.2018.18.3.071
- 최윤정 (2006). 영구기록물관리자를 위한 계속교육에 관한 연구. 명지대학교 기록과학대학원, 1-108.

[온라인 사이트]

- 국가기록원 <https://www.archives.go.kr/>
- 국가기록원 기록관리교육센터 <https://edu.archives.go.kr/>
- 미국 국립기록관(NARA) <https://www.archives.gov/>
- 미국 아키비스트 협회(SAA) <https://www2.archivists.org/>
- 영국 국립보존기록관(TNA) <https://www.nationalarchives.gov.uk/>
- 영국 아카이브 및 기록협회(ARA) <https://www.archives.org.uk/>
- Aberystwyth University <https://www.aber.ac.uk/en/>
- Dundee University <https://www.dundee.ac.uk/>
- Whitehouse <https://www.whitehouse.gov/>

[법령 및 도서]

- 공공기록물관리에 관한 법률
공공기록법률
Randall C. Jimerson (2016). 기록의 힘: 기억, 설명책임성, 사회정의. 민주화운동기념사업회.

<p>• 국문 참고자료의 영어 표기 (English translation / romanization of references originally written in Korean)</p>

- Choi, yun-jung (2006). A study on the Continuing Education for Archivists. Major in Archival Science, Myungji University, 1-108.
- Gang, ju-yeon, Kim, tae-young, Bea, sung-jung, Lee, seung-cha, & Oh, hyo-jung (2019). A Study on the Analysis and Improvement Plans of Curriculum Operation for Archives and Records Management in Korea. Journal of Korean Society of Archives and Records Management, 19(2), 25-50. <http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2019.19.2.025>
- Jang, hye-li & Choi, jea-hwang (2008). A Study on the Continuing Education Program for Records Managers. Journal of Korean Society of Archives and Records Management, 8(1), 123-142. <https://www.earticle.net/Article/A358892>
- Jeong, him-chan & Kim, soo-jung (2018). A Study on the Transfer Effect of Continuing Education in the National Archives of Korea for Records Managers, Journal of Korean Society of Archives and Records Management, 8(1), 123-142. <https://www.earticle.net/Article/A358892>
- Kang, eun-bi, Park, so-ri, Lee, yun-hee, Choi, hyo-young, & Kim, yong (2015). 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, 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. 10.16981/kliss.40.3.200909.271

Park, so-ri, Lee, sung-min, Kim, yong, & Kim, chong-hyuck (2016). A Study on the Development of a Training Program for the Improvement of Job Satisfaction and Organizational Commitment for Records Managers and Archivists. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 16(4), 31-53. 10.14404/JKSARM.2016.16.4.031

Park, sun-young (2010). A Study on Improving a Continuing Education Program for the Archivists and Records Managers. *Major in Archives & Records management*, Ewha Womans University, 1-137.

Aberystwyth University <https://www.aber.ac.uk/en/>

Archival Training Center <https://edu.archives.go.kr/>

Archives&Records Association UK&Ireland(ARA) <https://www.archives.org.uk/>

Dundee University <https://www.dundee.ac.uk/>

National Archives of Korea <https://www.archives.go.kr/>

National Archives&Records Administration(NARA) <https://www.archives.gov/>

Society of American Archivist(SAA) <https://www2.archivists.org/>

The National Archives(TNA) <https://www.nationalarchives.gov.uk/>

Whitehouse <https://www.whitehouse.gov/>

「PUBLIC RECORDS MANAGEMENT ACT」

「PUBLIC RECORDS ACT」

Randall C. Jimerson (2009). *Archives Power: Memory, Accountability, and Social Justice*. The Society of American Archivists.

