의학도서관 장서관리정책 사례 연구

A Case Study on Medical Library Collection Management Policies

남태우(Tae-Woo Nam)*
김은주(Eun-Choo Kim)**

초 록

우리나라 의학도서관의 경우 과반수 이상이 1인 사서제로 운영되는 영세한 규모의 병원도서관으로 다른 도서관과의 자원협력과 일관성 유지를 위해서라도 장서관리정책 수립의 필요성은 더욱 절실하지만 국내의 경우 장서관리정책을 웹상에 올려놓고 있는 의학도서관은 거의 전무하다. 이에 본 연구에서는 국내외 의학도서관의 장서관리정책을 사례로 조사하여, 장서관리정책을 준비하는 우리나라 의학 도서관을 위한 기초 자료와 아이디어를 제공하고자 하였다. 핵심요소만 충족이 된다면 장서관리정책은 한 가지 방법만 있는 것이 아니므로 이러한 사례조사는 장서관리정책을 준비하는 의학 도서관에 아이디어를 제공할 것으로 기대한다. 이를 위하여 선행연구를 토대로 선정한 12가지 항목을 사용하여 국내 의학도서관 1곳과 국외 의학도서관 5곳을 사례연구 방법으로 조사 및 내용 분석을 실시하였다. 사례들의 조사 분석을 통해서 12가지 가이드라인을 제시하였다.

ABSTRACT

In Korea, more than half of medical libraries are small sized hospital libraries operated under the single librarian system, and it is keenly required to establish collection management policies for exchanging resources with other libraries and maintaining consistency. however, it is rare to set up their collection management policies on the web among the domestic medical libraries. Thus, this study purposed to survey cases of collection management policies in domestic and foreign medical libraries and to provide basic information and ideas for Korean medical libraries that are preparing collection management policies. As long as core requirements are satisfied, collection management policies do not have a way. Thus, this case study is expected to provide useful ideas to medical libraries developing their collection management policies. For this purpose, we selected 12 survey items based on previous studies, and investigated one domestic and five foreign medical libraries, and analyzed collected data. Based on the results of analyzing the cases, we suggested 12 guidelines.

키워드: 장서관리정책, 장서관리, 장서개발정책, 장서개발, 의학도서관
collection management policy, collection management, collection development policy, collection development, medical library

* 중앙대학교 인문대학 문헌정보학과 교수(namtw@cau.ac.kr) (제1저자)
** 국립서울병원 의학도서관 사서(libsnmh@korea.kr) (교신저자)

■ 논문접수일자 : 2010년 2월 8일 ■ 최초심사일자 : 2010년 2월 28일 ■ 게재확정일자 : 2010년 3월 12일
■ 정보관리학회지, 27(1): 079-102, 2010. 〔DOI:10.3743/KOSIM.2010.27.1.079〕

1. 서 론

의학 분야에 있어서 미국은 국립의학도서관이 웹상에 성문화된 장서관리정책을 게재하여 다른 의학도서관에서 참고하여 사용하고 있으나, 우리나라는 아직 국립의학도서관 자체가 없는 실정이고, 한국의학도서관협회에서도 의학 분야 장서관리정책에 대한 가이드라인을 정해놓지 않은 상태이다. 또한 국립중앙도서관에서 '공공도서관 장서관리 운영매뉴얼 개발 연구(연세대학교 문헌정보학과 2009)'를 발간하여 그 범위에 병원도서관도 포함하고 있지만, 이 연구에서의 병원도서관은 공공도서관으로서의 병원도서관 즉, 의료기관에 입원 중인 사람이나 보호자 등에게 도서관 서비스를 제공하는 것을 주된 목적으로 하는 도서관을 지칭 한다고 명시하고 있어 본 연구에서의 의학도서관과 그 범위가 다르다. 2008년 현재 공공도서관으로서의 병원도서관은 전국적으로 한 곳도 없으므로(국가도서관통계시스템 2008) 현재로선 해당 운영매뉴얼을 사용할 수 있는 병원도서관은 사실상 없다.

한국의학도서관협회 회원 도서관은 2006년 5월 가입현황을 기준으로 171곳이며, 이중 병원도서관이 89곳으로 과반수 이상을 차지하는데, 병원 도서관은 대개 영세하며 1인 사서 제로 운영되고 있다. 따라서 이용자들이 원하는 모든 자료를 갖추기에 한계가 있으므로 자관의 특성화 자료를 선정한 장서관리정책서를 바탕으로 타 의학도서관들과의 분담수서에 힘써야 하며, 또한 1인 사서제로 운영되므로 일관성을 유지하기 위해서라도 장서관리정책 수립의 필요성은 더욱 절실하다.

본 논문에서는 국내외 의학도서관의 장서관리정책을 사례로 조사하여 장서관리정책을 준비하는 우리나라 의학 도서관을 위한 기초 자료와 아이디어를 제공하는데 목적을 두었다. 장서관리정책은 도서관이 서비스하는 지역사회와 자관을 반영하고 있으므로 각기 고유의 성격을 갖는 것이 당연하다. 따라서 핵심요소만 충족이 된다면 장서관리정책은 한 가지 방법만 있는 것이 아니며, 이러한 사례조사는 장서관리정책을 준비하는 의학 도서관에 아이디어를 제공할 것으로 기대한다.

본 논문의 연구방법은 ALA 가이드라인(1996), IFLA 가이드라인(2001), MLA(미국의학도서관협회) 장서개발과 관리(2004) 및 국립중앙도서관 장서관리정책서 모형(한국비블리아학회 2008)에서 제시한 장서관리정책 가이드라인에 기초를 두고 성명서의 내용분석을 중심으로 조사 분석하였다.

사례연구로서 임의로 선정한 도서관은 우리나라 의학 도서관, 미국국립의학도서관, 미국의 대학교 의학도서관, 미국의 의학센터 및 병원도서관으로 웹상에 자관의 장서관리정책서를 올려놓고 있다. 우리나라의 의학 도서관은 한국의학도서관협회가 주관하는 '상호대차 제공 상위 1기관(2008)'을 선정하였으며, 장서관리정책이라기 보다는 장서관리내용이 포함된 운영규정에 불과하지만 현황을 파악하기 위하여 포함시켰다. 그 외 국외도서관은 참고의 가치가 높아 선정하였다. 국내외 DB 선호도에 있어서 국내 의료인들은 미국의학도서관협회가 운영・관리하고 있는 PubMed를 절대적으로 선호할 만큼(한국교육학술정보원 2005) 국내 의학 분야는 의학정보에 있어서 미국 의학도서관

의 관리체계에 의존적이며, 의사들은 대부분 외국 문헌 중 미국문헌을 이용하므로(전현정 2005) 참고의 가치가 높다고 판단되었다. 미국 의학도서관 중 캔사스대학 의학센터 도서관은 각국의 도서관 수서와 장서관리 메타사이트로 잘 알려진 'Acqweb'에 소개되어 있고, 컬럼비아대학교 보건학 도서관과 맥린 병원 정신건강학 도서관은 'MLA(미국의학도서관협회) 장서개발과 관리(2004)'에 그 사례가 소개되어 있는 곳이다. 본 연구에서는 국외사례로 단지 미국의 5개 장서관리정책을 선정하여 비교분석하였기에 분석결과를 일반화하기에는 무리가 있다. 본 연구결과를 기초로 좀 더 다양한 지역과 더 많은 수의 장서관리정책 분석이 필요하다고 본다.

2. 이론적 배경

2.1 의학도서관 장서관리정책의 정의 및 특성

도서관은 설립주체에 따라 국립, 공립, 사립 도서관으로 나눌 수 있으며, 설립목적에 따라 공공, 대학, 학교, 전문 도서관으로 구분할 수 있다. 도서관법(2009)에 의거 '전문도서관'이라 함은 그 설립기관·단체의 소속 직원 또는 공중에게 특정 분야에 관한 전문적인 도서관 서비스를 제공하는 것을 주된 목적으로 하는 도서관을 말한다.

의학도서관은 하나의 형태를 가지는 것이 아니며 속하여 있는 기관이나 이용자의 성격 또는 지원을 받는 곳에 따라서 여러 형태로 나누어 볼 수 있으며, 한국의학도서관협회의 경우 의과대학도서관, 병원도서관, 의학연구소도서관, 제약회사도서관으로 나누고 있다. 따라서 본 논문에서의 의학도서관은 전문도서관으로서 의과대학도서관, 병원도서관, 의학연구소도서관, 제약회사도서관을 지칭한다.

의학도서관은 모 기관의 연구자와 직원을 위한 의학과 관련된 자료를 수집, 정리, 분석, 축적, 보존 및 제공하는 전문도서관으로서 보건과학도서관(Health Science Library)이라고도 칭하며 병의원, 의학교, 의학연구소 등에 봉사하는 기관이다. 의학도서관은 주로 의학에 관한 주제 분야들을 다루고 있으며 장서 구성면이나 도서관 이용자, 도서관 기능 등에서 전형적인 전문 도서관의 형태를 띠고 있다. 일반적으로 전문도서관은 설립모체의 이익창출과 목적달성을 위하여 운영되며, 의학도서관 역시 주된 목적은 임상, 교육, 병원과 대학이 수행하는 연구를 위해 학술정보를 제공하는 것이다(Lindberg 2005).

모든 도서관 및 사서직의 핵심 업무인 장서관리는 '장서'와 '관리'의 합성어로서 자료의 선택과 수집, 장서의 구성과 개발 등과 혼용되거나 이들을 포괄하는 개념이다. 해외의 경우 장서개발이라는 용어를 대표적으로 사용하고 있으며, 내용에 있어서 장서개발정책 작성에서부터 장서의 범위, 선정기준, 수서, 장서의 폐기 및 제적, 보존, 장서평가에 이르기까지 포괄적인 영역을 모두 다루고 있다. 국내 연구에서도 장서개발과 장서관리가 혼용되어 사용되고 있으나, 디지털 환경으로 전환되고 장서의 소유 개념보다는 정보로의 접근 개념이 중시되면서 도서관 정보자료의 수집과 관리 측면이 강조되는 장서관리라

는 용어의 사용이 증가하고 있음을 관찰할 수 있다(연세대학교 문헌정보학과 2009).

문헌정보학 용어사전에서 "장서관리정책은 도서관 자료의 수집에 대한 가이드 원칙이 공식적으로 쓰여진 성명서로서 수집과 배제의 결정을 할 때(커버 분야, 전문화의 정도, 난이도의 수준, 언어, 포맷, 균형 등) 사용된 평가와 그리고 기증과 교환에 관계된 정책을 포함한다. 분명하게 쓰여진 장서관리정책은 압력 단체로부터 도전자까지를 대응하기에 유용하다."고 하였다(Reitz 2004).

Gorman(1989)은 "장서관리정책은 장서의 선택, 유지, 그리고 제적에 관계된 가이드의 정책서이며, 실제적으로 도서관과 이용자 사이의 계약의 한 종류"라고 하였다. 또한 그 내용에 목표, 목적, 자원의 범위와 크기 및 수준, 선택과 제적의 척도와 우선권, 그리고 평가가 포함되어야 한다고 하였다.

송영희 등 (2005)은 "장서관리정책서는 장서의 구성과 선정방법, 관리 영역이라 할 수 있는 보존 및 폐기 등과 관련된 내용에 이르기까지 광범위한 내용을 모두 담고 있는 문서이다. 장서관리정책서는 단순히 누가 자료를 선택하고 수집하고 관리할 것인 가하는 실제적인 문제를 뛰어넘어 도서관 장서구성의 이론적 근거와 미래를 예측하여 장서에 포함되어야 할 자료가 무엇인가를 제시하는 가장 기본이 되는 틀을 제시해 주는 것"이라 하였다.

윤희윤(2008)은 "장서관리정책은 도서관이 이용자의 현재적 및 잠재적 요구를 충족시킬 목적으로 수립하는 장서개발 및 관리계획이며, 다시 말해 도서관의 목적과 목표, 이용자의 요구, 자료 예산 등을 반영한 장단기 장서개발계획을 수립·관리하기 위한 활동지표인 동시에 성문규정이다"라고 하였다.

정리하자면, 의학도서관에서의 장서관리정책은 설립기관·단체의 소속 직원 또는 공중에게 의학 분야에 관한 전문적인 도서관 서비스를 제공하는 것을 주된 목적하는 전문도서관으로서의 의학도서관이, 도서관의 목적과 목표, 이용자의 요구, 자료 예산 등을 반영한 장단기 장서개발계획을 수립·관리하기 위한 활동지표인 동시에 성문규정이다. 여기에는 장서의 선택, 구성, 개발, 유지, 보존, 폐기의 과정을 모두 포함한다. 즉, 장서관리정책은 도서관의 전반적 목적과 목표의 범주 내에 존재하는 계획도구이고, 선택정책 및 실무의 일관성과 연속성을 보증하는 관리도구이며, 이용자 집단과 일반대중에게 장서개발 및 관리정보를 제공하는 커뮤니케이션 수단이다.

2.2 의학도서관 장서관리정책의 발전 과정

의학도서관은 최근의 트렌드가 아니다. 의학도서의 거대한 장서가 고대 이집트, 아시리아, 그리고 중국에 존재했었다. 아시리아의 아슈르바니팔왕(668-626 B.C.)의 도서관에서 발견된 3만 조각의 쐐기문자 토판 중 800조각이 의학과 관련된 것이었다. 그러나 의학도서관에서 장서관리의 개념의 도입은 상대적으로 최근이다. 장서관리의 개념은 1950년대 공공도서관과 학술도서관에서 사용되어졌고, 일반적 사용은 1970년대 사용되어 졌으며 의학도서관에 도입된 것은 1983년의 일이다(World Health Organization).

장서관리정책은 정보폭발의 시대이후 문서

화의 가치가 점차 높아지게 되었고, 의학도서관을 포함한 도서관 전체에서도 표준안은 존재하지 않는다. 1978년 미국 도서관 협회는 편집자 David Perkins의 지휘 아래 수집 개발 지침의 최초 판을 공표했다. 이 지침은 1989년 ALA 위원회에 의해 개정되었는데, 두 팸플릿으로 나뉜 형태이다. 하나는 "Guide for Written Collection Policy Statements"라는 제목으로 Bonita Bryant가 편집한 것이며, 다른 하나는 "Guide to the Evaluation of Library Collections"라는 제목으로 Barbara Lockett가 편집한 것이다. 이 얇은 책자들 각각은 의학 도서관에 유용하며 관련성이 높은 내용들을 많이 담고 있다

이후 2004년 미국의학도서관협회에서는 의학도서관에서의 장서 개발과 관리라는 제목으로 5개 핵심 구성요소(서문 및 기관의 배경, 주제 범위, 형식, 장서 관리 정책, 역사적 장서와 고문서)를 바탕으로 여러 행태의 의학도서관 장서관리정책에 대한 사례를 소개하고 있다(MLA 2004).

2.3 장서관리정책의 기능

정책 성명서는 일종의 프레임워크이며 도서관 직원과 이용자 사이의 매개수단이라고 볼 수 있다. 정책 성명서는 자료 선정을 위한 도구를 넘어 많은 기능을 가지고 있다. 이것은 현재의 집서를 기술하는 것 외에도 조직의 장단기적 목적과 목표를 세우고 여러 다른 활동들 중에 우선순위를 결정하는데도 기여한다. 장서관리정책은 예산의 설정을 도우며, 도서관내에서 뿐만 아니라 도서관과 외부 기관 사이에 의사통로의 기능을 한다. 또한 협력장서개발을 지원하고 검열을 막고, 기증, 자료의 선정여부, 연속간행물의 취소 등 장서관리 활동을 돕는 중심적 역할을 한다(Branin 2000).

또한 Evans(2005)는 장서관리정책의 기능을 14가지(장서의 성격과 범위의 주지, 집서의 우선순위 주지, 도서관의 목적에 대한 재인식, 도서관의 목적달성을 위한 관여정도의 결정, 장서구성에 포함되거나 배제될 기준의 설정, 자료선택자의 영향력과 개인적 편견의 경감, 신입직원의 훈련 및 오리엔테이션 도구, 시간경과와 직원 퇴임에 따른 업무수행의 일관성 유지, 직원의 불만을 처리하는 지침으로서의 역할, 장서평가와 폐기의 지원, 합리적인 예산배정의 지원, 홍보용 문서, 장서개발프로그램의 전반적인 평가수단, 장서개발의 목적에 관한 정보제공)로 제시하였다.

이를 정리해보면, 장서관리정책서는 (1)조직의 장단기적 목적과 목표의 설립 (2)전체 및 주제별 장서의 균형 유지 (3)장서 업무의 일관성과 계속성의 견지 (4)자료의 선택 · 등록 · 폐기 등의 기준으로 활용 (5)수집범위와 장서수준의 준거 (6)선택자의 편견 배제 (7)활동과 예산 배정의 우선순위 결정 (8)장서관리프로그램에 대한 평가 도구 (9)도서관과 외부기관 또는 도서관과 이용자 그리고 조직 내 부서간 커뮤니케이션 수단 (10)직원 교육과 자질개발의 도구 (11)협력장서개발 등 상호협력의 촉진 (12)도서관에 대한 홍보와 인식 고취의 기능을 가지고 있다.

2.4 장서관리정책 평가를 위한 기준

본 논문의 연구방법은 ALA 가이드라인(1996),

IFLA 가이드라인(2001), MLA 장서개발과 관리(2004) 및 국립중앙도서관 장서관리정책서 모형(2008)에서 제시한 장서관리정책 가이드라인에 기초를 두고 성명서의 내용분석을 중심으로 조사 분석하였다.

ALA 가이드라인에서 제시한 7개 구성요소는 (1)서론: 사명 및 목표, 이용자 분석 (2)일반적인 장서관리 및 개발정책 (3)주제별 장서의 상세한 분석: 장서의 범위와 깊이 (4)특수장서에 대한 자세한 분석 (5)장서수준 (6)언어코드 (7)색인이다. IFLA 가이드라인에서 제시한 8개 구성요소는 (1)서문 (2)일반적 지침 (3)서술적 지침 (4)주제프로파일 (5)장서평가법 (6)장서의 집서 수준 (7)언어코드 (8)정책이행과 개발예정표이다. MLA 장서개발과 관리의 5개 구성요소는 (1)서문 및 기관의 배경 (2)주제 범위 (3)형식 - 특별한 기준(프린트와 전자자원) (4)장서 관리 정책(기증, 보존, 제적 등) (5)역사적 장서와 고문서이다.

국립중앙도서관 장서관리정책서 모형의 13개 요소는 (1)서문: 자관의 사명 또는 비전, 도서관 일반 현황, 장서현황 (2)목표(목적) (3)장서의 선택 기준: 이용자별, 장서 류별, 주제 범위와 깊이 (4)장서의 포맷: 인쇄자료, 비인쇄자료, 소장제외 자료 (5)장서 선정 방법: 장서선정위원회 구성, 장서선택도구 (6)장서 예산 편성 원칙: 주제별, 형태별, 이용자층별 (7)기증자료 (8)평가, 보존, 제적 및 폐기: 기준, 방법과 주기 (9) 이용자 요구 반영 및 항의 관리 (10)특수장서관리 (11)자원협력 (12)갱신주기 및 기타 특이사항 (13) 참고: 장서관련 법규와 기준이다.

4개의 가이드라인에서 도출한 장서관리정책의 12개 구성요소는 〈그림 1〉과 같다.

1) 서문: 자관의 사명 또는 비전, 도서관 일반 현황, 장서현황
2) 목적: 장서관리정책의 목표
3) 이용자 분석
4) 장서선택기준: 주제 범위와 깊이
5) 일반적 제한 사항: 장서의 유형, 언어코드, 저자 등
6) 장서 선정 방법: 장서선정위원회 구성, 장서선택도구
7) 장서 예산 편성 원칙
8) 장서 관리(기증, 보존, 제적, 평가 등)
9) 이용자 요구 반영
10) 특수장서 관리 및 자원협력
11) 갱신주기 및 기타사항
12) 참고: 장서관리 법규와 기준

〈그림 1〉 장서관리정책 평가를 위한 기준

상기와 같이 설정된 12개의 항목을 적용하여 국내외 장서관리정책을 분석함에 있어서 어느 정도의 유연성은 가지고 적용하였다. 즉, 정확하게 해당 항목에 대한 언급이 이루어지지 않았다 하더라도 맥락상 추론이 가능하거나 다른 항목과 통합되어 설명이 이루어지고 있을 경우에는 해당 항목이 존재하는 것으로 인정하였다.

3. 사례연구

3.1 국내

연세대학교 의학도서관은 웹상에 “의학도서관 운영규정”을 마련해두고 있으며 장서관리에 관한 사항이 포함되어 있다. 이를 성문화된 장서관리정책이라 볼 수는 없지만 국내의 사례를 파악하기 위해 소개하고자 한다. 운영규정 중 장서관리에 관련된 내용을 살펴보면 다음과 같다.

1) 서문: 연세대학교 의학도서관은 연세대

학교 의학도 및 의료인의 학문연구와 교육수행을 지원함을 목적으로 설립 되었다.

2) 이용자 분석: 이용자의 범위는 본교 교직원 및 학생, 승인을 얻은 외부인, 한국의학도서관협회 회원증 소지자로 구체적으로 기술되어 있지만, 이용자 수준을 정하고 있지는 않다.

3) 장서선택기준: 장서선택은 각 학과별 교실별로 하며, 구입할 도서목록의 작성은 해당 학과 또는 교실의 주임교수가 작성한다.

4) 장서 선정 방법: 장서선정만을 위한 위원회라기보다는 의학도서관의 전반적인 운영을 위한 의학도서관 운영위원회를 구성하여 장서선정의 직무도 포함 시키고 있는데, 해당학과 또는 교실의 주임교수가 작성한 구입도서 목록을 심의한다.

5) 장서예산 편성원칙: 각 학과별 교실로 하며, 위원회에서 배정한다.

6) 장서 관리: 장서 제적 등에 관한 사항은 의료원 자산관리 규정에 따르며, 도서 폐기 대상을 구체적으로 명시하고 있다. 또한 2년에 한번 장서정검을 시행한다.

7) 이용자 요구 반영: 장서선택을 도서관이 아닌 각 학과별 교실의 주임교수가 함으로써 이용자의 요구를 반영하고 있다.

3.2 국외

3.2.1 미국국립의학도서관(National Library of Medicine-NLM)

미국국립의학도서관(이하 NLM)은 1836년 육군 군 의무감실 도서관으로 시작해 1956년 현재의 NLM으로 명칭이 변경된 국가 대표 의학도서관으로 미국뿐만 아니라 전 세계의 의학문헌을 선정, 구입, 보존하는 기능을 하고 있다.

NLM은 장서관리정책은 총 11개의 장으로 이루어져 있으며, 그 구성도는 (1)서문 (2)NLM 장서 관리 매뉴얼에 관하여 (3)NLM의 장서 관리 정책: 평위원회 정책 (4) NLM 장서의 이용자 (5)장서 개관 (6)NLM과 협력 장서 관리: NLM과 다른 생의학 도서관들 (7)NLM 장서의 역사 (8)NLM 보유 정책 (9)주제에 의한 선택 기준 (10)포맷과 문헌 타입에 의한 선택 기준 (11)색인이다.

1) 서문: 국립의학도서관은 의학과 관련 학문들의 발전을 돕고, 의학과 공중 보건의 진보에 있어서 중요한 과학적 그리고 다른 정보의 보급과 교환을 목표로 설립되었다. 장서현황은 세계에서 가장 크고 가장 포괄적인 의학 도서관으로서 실질적으로, 모든 문어로 된 그리고 모든 국가에서 발간된 풍부한 장서를 보유하고 있다. 도서관의 장서는 꾸준히 성장하고 있으며, 2003년 회계연도 말에 본 도서관의 장서 수는 750만 건이 약간 안 되는 수준이었다.

2) 목적: 국립의학도서관의 장서관리 매뉴얼(이하 CDM)의 목적은 본 도서관의 영구적인 장서에 대한 경계를 정하고, 생의학 자료들의 선택을 위한 개념적이고 철학적인 틀을 제공하는 것이다. CDM은 일차적으로 NLM의 스태프를 위한 것이지만 또한 다른 보건학과 연구 도서관의 스태프들을 포함하는 더 폭넓은 이용자 공동체에서도 관심거리가 될 수 있을 것이다.

3) 이용자 분석: NLM의 이용자는 의과학 전문가와 일반 공중인데, 전통적으로 일차적 이용자들은 의과학과 공중보건의 전문가들이다.

4) 장서선택기준: NLM의 장서선택 기준은

일차적으로 주제 범위와 깊이이다. CDM은 생의학, 건강관리와 모든 양상들 그리고 생명과학의 많은 영역들에 대한 자료들에 대한 지침임을 밝히고 있으며 이러한 장서들을 위해 주제에 의한 선택 지침을 50여 페이지(pp.22-70)에 걸쳐 자세하게 기술하고 있다. 각 주제는 알파벳 순으로 나열되어 있으며, 주제 범주는 정의, 논의, 범위와 강조, 특별한 고려와 같이 하위분할된다. 용어의 정의는 MeSH(Medical Subject Headings)와 일치하며, 때로 非-MeSH 용어를 인용하기도 한다. 범위와 강조는 어떤 주제에 대한 도서관의 관심과 그 관심이 적용되는 강도의 수준을 정의하는 것으로 예를 들어, '망라적으로 수서됨'은 본 도서관이 가장 높은 강도의 수준에서 수집한다는 의미이다.

NLM의 부가적인 장서선택 기준은 이용자이다. 일반 공중의 증가되는 관심을 위하여 소비자 건강 자료들의 프린트 버전 장서를 확장하기 보다는 권위 있는 정보와 소비자 건강 내용에 대한 무료의 즉각적 온라인 접근권을 제공하는 것인데, 예를 들어 Medline Pluse, NIHSeniorhealth, Clinical Trials.gov가 그것이다.

5) 일반적 제한 사항: NLM은 장서 유형이나 문헌 타입에 따른 선택에 관한 지침을 30여 페이지(pp.71-96)에 걸쳐 기술하고 있다.

6) 장서 선정 방법: 장서 선정 방법에 있어서는 장서선정위원회를 두고 있는데, 내부적으로 문헌 선택 테크니컬 리뷰 의원회가 있고 외부적으로는 생의학 도서관 및 정보센터 리뷰 위원회가 있다.

7) 장서 관리: 기증은 전 세계로부터 받고 있으며, 그 기준은 CDM에 따른다. 거의 예외 없이 장서의 원래 포맷일 필요는 없다하더라도 습득 자료를 보유하는데, 다만 몇몇 경우에 지침에 따라 자료들을 컬렉션에서 제거할 수 있다. 제거의 방법은 철회, 추리기, 처분이다. 철회의 기준은 주제와 범위, 퇴락이나 손상, 중요성이나 관련성 그리고 대표성이며, 추리기의 기준은 중복 사본들, 축적된 출판물들, 쓸모없거나 덜 바람직한 포맷들이다. 그리고 처분은 컬렉션으로부터 철회되거나 추려진 항목들을 적정 처분하는 물리적 과정인데, 가능하다면 철회되거나 추려진 자료가 더 적절히 배치될 국회도서관이나 여타 기관에 그 자료를 가용하게 하는 것을 선호한다.

8) 특수장서 관리 및 자원협력: 특수장서에 관하여 특별히 언급한 것은 없으나 특징적인 것을 지적해본다면 의학역사에 관한 방대한 자료들과 기록물들 그리고 의학 관련 예술품들이다. 또한 자원협력에 관하여 NLM은 국회도서관(LC), 국립농경도서관(NAL), 그리고 다른 생의학 도서관과의 분담 수서 및 자원협력에 노력하고 있다. 이들 국립 도서관들 간에 대화가 유지되고 있으며, 합동 수서 의정서가 개발되어 상호 수서 관심 영역들을 정의하고 있다. 또한 다른 생의학 도서관에 대해서 NLM은 다른 컬렉션들의 기존 강점들을 확인하려 노력하고, 다른 도서관들에게 독특한 자료들 특히 주와 지방 생의학 문헌, 필사본들, 그리고 강력한 지방 관심사인 항목들을 수집할 것을 권고하려고 노력한다.

9) 갱신주기 및 기타사항: CDM에 대한 주요 검토 및 갱신 주기는 5~8년이다. 관장은 각 주요 개정에 대해 조언을 해 줄 외부 주제 전문가, 사서 검토 패널을 지명한다. 또한 매뉴얼이 시대에 뒤처지지 않도록 하기 위해 중간 연도들 동안 본문에 약간의 업데이트를 할 예정이다.

3.2.2 사우스 캘리포니아 대학교 의학도서관 (University of Southern California Norris Medical Library)

미국 사우스 캘리포니아 대학교 Norris 의학도서관의 장서관리정책은 총 4개의 장으로 이루어져 있으며, 그 구성도는 (1)수집 수준의 정의 (2)선정 및 보유에 관한 일반 원칙 (3)수집 주제 (4)선정에 관련된 기타 제한사항이다.

먼저 1장에서 수집 수준을 5수준으로 나누고, 2장에서 수집의 일반적 원칙을 설명한 뒤, 제 3장에서 각 주제별로 수집해야할 수집 수준을 정의한다. 그리고 제 4장에서 그 외 선정에 관련된 제한 사항을 두고 있다. 즉, Norris의 장서관리정책서 전체가 장서 선택 기준에 관한 것이다.

1) 서문: Norris의 설립 목적은 사우스 캘리포니아대학교(이하 USC) 보건과학대학의 목적에 맞는 자료를 발굴하고, 쉽게 검색하여 효과적으로 이용할 수 있도록 자료를 정리하고 보급하기 위함이다.

2) 장서선택기준: 장서의 선택 기준으로 주제 범위와 깊이를 정하고 있는데, 첫 번째 수집 수준을 정의하고 두 번째, 선정에 관한 일반적인 원칙을 기술하고 마지막으로 수집수준에 따른 수집 주제에 관한 설명을 하고 있다. Norris는 수집 수준의 5수준 중 'Level 2 기초수준'에서 'Level 4 연구수준' 사이에서 통상적인 수집이 이루어지며, 2-4수준은 다음과 같다.

- Level 4: 연구 수준. 영문으로 표기된 대부분의 도서, 정기간행물, 참고 도구가 포함된다. 심도 있는 연구 및 대학원 수준의 학습에 적합한 장서 지원이 이루어진다.
- Level 3: 학습 수준. 주제별 최신 지식에 대한 개괄적 정보를 제공한다. 주요참고자료와 표준교과서 및 선별된 저널이 포함된다.
- Level 2: 기초 수준. 아주 신중하게 선별한 장서들로서, 해당 주제를 개략적으로 소개하고 정의하며, 다른 곳에서도 활용 가능한 정보에 대한 지침을 제공하는 데 적합하다.

다음 선정에 관한 일반적인 원칙을 설명하고 있는데 의학, 약학, 간호학, 작업요법 및 물리치료와 관련된 대부분의 주제는 'Level 4 연구수준'에 걸맞은 자료들로 수집되지만, 임상 교육에 대해서는 오직 영문으로 출간된 자료만이 수집 대상이 되며, 미국 이외의 지역에서 발행된 인쇄물은 보통 고려 대상에서 제외된다. 주요 생물의학 학위과정 중 보건과학도서관시스템의 주요 지원 대상에 포함되지 않는 것이 두 가지 있는데, 바로 의용생체공학과 공중보건행정학이다. 이 두 과정과 관련된 자료는 주로 Park 대학 도서관에서 지원한다. 심포지엄 회의록은 대개는 수집 대상에서 제외된다.

다음 수집수준에 따른 수집 주제에 관한 설명이 이어진다. 'Level 4 연구수준'에서 수집해야할 주제들은 의학연구, 임상 전문 분야 등이 있으며, 'Level 3 학습 수준'에서 수집해야할 주제들은 보건관련 종사자, 분석화학, 병원 행정 등이 있다.

3) 일반적 제한 사항: 선정에 관한 일반적 제한은 이용자 수준, 저자제한, 학술회의 및 심포지엄 회의록, 장서 형태, 색인, 학술저널 관련, 다중본, 회보, 출판사의 평판, 증쇄, 워크북 및 수험서에 관한 사항이다.

4) 장서 관리: 오래 된 자료들을 역사적인 연구를 위해 무기한 보유하지는 않는 것이 보통이다. 여러 판으로 나온 저작물의 경우, 도서관에서는 보통 가장 최근의 두 판본만 유지하며, 장서들은 대개 25년이 지나면 중요 저작 및 저자를 기준으로 분류 해제를 위해 재검토가 이루어지며, 저널은 각 권을 무기한 소장한다.

5) 특수장서 관리 및 자원협력: 자원협력에 관하여는 주제별로 해당 주제의 특정 분야에 관한 자료의 소장처(교내 다른 도서관)를 명시하고 있어 다른 도서관과의 자원협력에 관한 사항을 알 수 있다. 대상기관은 LA 카운티 USC 종합병원도서관 등 USC내 다른 도서관들이며, USC를 벗어난 외부 자원협력에 대한 언급은 없다.

3.2.3 컬럼비아대학교 보건학 도서관 (Columbia University Augustus C. Long Health Science Library)

컬럼비아 대학교 보건학 도서관(이하 HSL)은 콜롬비아대학의 도서관 시스템 내에서 고유하게 맡고 있는, 의학, 치의학, 간호학, 관련 보건학 및 공중보건학과 같은 영역에 관한 자료를 포괄적으로 수집하는 도서관이다.

HSL의 장서관리정책은 총 6개의 장으로 이루어져 있으며, 그 구성도는 (1)목적 및 프로그램에 대한 기술 (2)일반적인 선정 지침 (3)구체적인 제약 사항 (4)주제별 선정 지침 (5)HSL의 장서관리정책에 대한 설명 (6)장서 보전/추리기이다.

1) 서문: HSL은 보건과학 분야의 연구와 교육을 뒷받침하기 위해, 교원, 학생, 의사, 전공의, 연구원 및 사무직원들에게 필요한 정보를 제공하기 위해 설립되었다. 도서관의 일반 현황은 컬럼비아 대학에는 25개의 도서관이 있으며, HSL은 콜롬비아대학의 도서관 시스템 내에서 고유하게 맡고 있는 의학, 치의학, 간호학, 관련 보건학 및 공중보건학과 같은 영역에 대한 자료를 포괄적으로 수집한다.

2) 목적: 장서관리정책의 목적은 주 관심 주제 영역에서 보건과학에 대한 자료 수집이다.

3) 이용자 분석: 교원, 학생, 의사, 전공의, 연구원, 사무원을 이용 대상자로 선정하고 있으나 이용자의 수준을 정하고 있지 않다.

4) 장서선택기준: 기본적으로 주제범위와 깊이를 장서 선택의 기준으로 삼고 있다. 컬럼비아대학교 전체 도서관은 장서 수집 수준을 'Level 1 최소한의 정보 수준'부터 'Level 2 기초 정보 수준', 'Level 3 학습 또는 교육 지원 수준', 'Level 4 연구 수준', 'Level 5 포괄적인 수준'까지 총 5수준으로 나누고(세부적으로 살펴본다면 Level 1a, Level 1b... 등으로 세분화되어 총 10수준이다), 의학도서관은 수집해야 할 주제 범위로 총 17개의 주제 범위를 선정하고 이를 'Level 4-5'의 수준으로 수집한다.

5) 일반적 제한 사항: HSL의 장서관리정책은 단행본 자료를 위한 성명서임을 밝히고 있으며, 구체적인 제약 사항은 수집되는 단행본 형태, 발행일, 언어, 출간지역, 유형인데, 언어의 경우 거의 영어로 된 장서 위주며 출간 지역은 북미와 서유럽에서 출간된 단행본만을 수집한다. 또한 유형은 인쇄본 형태의 장서를 지속적으로 수집하는데, 핵심 주제에 대해서는 전자장서도 보완적으로 사용할 수 있다.

6) 장서 관리: 장서관리에 관하여는 장서관

리정책 제 6장 장서 보전과 추리기에 관련 항목에 기술되어 있다. 일반적으로 모든 신착 자료는 최소 4년간은 서가의 제 위치에 소장되고, 4년이 경과하고 이용 빈도가 낮은 자료는 장서관리 담당 사서의 판단에 따라 컬럼비아대학교 외부이설 시설인 ReCAP으로 옮겨진다. 강좌지정 장서, 참고 장서를 제외하고 도서관 서가에는 단 하나의 카피만을 보유하는 것을 원칙으로 한다. ReCAP에 있는 대출가능 도서들은 컬럼비아대학교 내 어느 도서관에서도 출납 요구가 가능하다.

7) 특수장서 관리 및 자원협력: 컬럼비아 대학에는 25개의 도서관이 있으며, 다른 도서관과 서로 업무제휴를 맺고 있다. 또한 도서관 정책에 따라 모든 컬럼비아대학교 내 이용자들은 대학 시스템 내에서 단행본에 대한 접근성을 보장받는다. 컬럼비아대학교 도서관장서 목록에 없는 단행본이 있으면 이용자는 BorrowDirect와 도서관상호대차 시스템을 통하여 단행본을 대여할 수 있다.

8) 참고: 컬럼비아 대학교 전체 도서관장서 관리 지침을 기준으로 한다.

3.2.4 캔사스 대학교 의학센터 도서관 (Kansas University Medical Center Dykes Library)

Dykes 도서관은 미국 캔사스 대학교 의학센터의 도서관이며, 캔사스 주에서 가장 규모가 큰 보건과학 도서관이다. Dykes 도서관의 장서관리정책은 총 3개의 장으로 이루어져 있으며, 그 구성도는 (1)서문: 정책의 배경 (2)일반적 장서 관리와 개발 정책 (3)주제별 장서의 세부적 분석이다.

1) 서문: 캔사스 대학교는 Kansas-Lawrence 대학과 Kansas Medical Center(이하 KUMC)로 나누어지며, KUMC는 의과학 대학, 간호학 대학, 보건학 대학, 캔사스 병원 대학 그리고 대학원으로 구성되어 있으며 연구, 교육, 임상, 그리고 주(州) 수준과 국가 수준에서의 다중적인 구역들을 포함하는 공동체 서비스가 기초 기능에 포함된 복합 기관이다. Dykes 도서관은 KUMC의 도서관으로 (1)보건 전문가들의 교육과 훈련 (2)교원, 직원, 학생의 연구 (3)임상 실제와 보건진료 서비스 (4)보건진료 서비스와 교육 프로그램들의 시행을 지원하기 위해 설립되었다.

2) 목적: 장서관리정책의 목적은 (1)도서관의 현재와 미래 장서 발전을 촉진시킬 기준들의 확립 (2)도서관 장서 발전을 KUMC의 목표 및 목적과 연결하고, 또한 학생, 교직원의 필요에 연결시키기 위함 (3)주(州) 자원의 현명한 이용을 보장하기 위한 합리적이고 체계적인 정책들과 절차들을 확립하기 위함이다.

3) 이용자 분석: Dykes 도서관의 일차 이용자는 KUMC 교직원 및 학생이다. 부차적 이용자는 캔사스 대학교 병원의 직원, 지역 보건서비스 제공자들과 기관들, 지역주민이며, 장서관리정책은 일차 이용자만을 염두에 두고 작성된다.

4) 장서선택기준: 장서선택 기준은 주제 범위와 깊이이며, 각 주제별로 수집해야할 수준을 세밀하게 정하고 있다.

5) 일반적 제한 사항: 일반적 제한 사항은 장서의 유형, 언어코드, 최신성 등인데, 제한되어야 할 장서의 유형에 관해 6페이지에 걸쳐 구체적으로 기술하고 있다. 언어코드에 관해서는 영어로 된 자료들만을 수집하는데, 여러 저자들로 이루어진 주요 심포지엄 회의록, 일부 주

요 국제 저널들은 비영어 논문을 포함하고 있더라도 예외로 한다. 최신성에 관해서는 최근 3년 이내에 출판된 자료들을 선호한다.

6) 장서 선정 방법: 장서선정방법은 장서선택도구이며 학술저널 또는 신문의 리뷰, 출판사 광고, 샘플 저널 이슈, 학생 및 교직원의 요구, 상업적 리뷰 자원, 표준 리스트들, 전문가 협회 목록, 중요 벤더들의 재고 리스트, 정부 문서 목록이다.

7) 장서 관리: 보존과 유지, 추리기, 보관, 대체, 다중본, 기증에 관한 사항이 기술되어 있다. 제본은 마모를 줄이고 소지를 간편하게 하며 손실을 줄이는데, 제본의 필요는 사서가 결정하며 상업적 제본은 2주에 한번 시행한다. 추리기는 공간 확보 및 해당 장서의 가치나 유용성을 증대시키기 위해 필요하며, 추리기 정책들과 절차에 대한 세부사항은 부록 E를 참조한다. 관외 보관 시설에 사용도가 극히 낮은 자료들을 이관하여 조금 보관하고, 손실되거나 빠뜨린 품목의 대체는 부관장 또는 사서에 의해 결정되며, 아주 인기가 많거나 필수 독서물인 경우 수요를 충족하기 위해 선택적으로 다중본을 구입 할 수 있다. 또한 기증 도서는 주제 전문가들의 결정에 따라 적절히 사용되거나 폐기된다.

8) 이용자 요구 반영: 이용자 요구 반영에 있어서 도서관은 교직원 및 학생에게 장서 구매에 관한 요청을 하도록 권고 하고 있는데, 학생은 특히 단행본 선택과 관련하여 환영받는다.

9) 특수장서 관리 및 자원협력: 자원협력에 관하여 Dykes 도서관은 State of Kansas Regents' University 간 협력을 통해 추가 수수료 없이 상호간 ILL 서비스를 가용하도록 한다.

10) 갱신주기 및 기타사항: 기타 사항으로 장서선택과 관리에 관한 책임자가 구체적으로 명시된다. 장서의 선택은 주제사서와 일반 이용자들의 건의를 받아 최종적으로 장서개발부 사서가 하게 되며, 그 외 라이선스 협상과 실행, 데이터베이스 등의 작업에 따른 구체적인 책임자와 참여자가 명시된다.

3.2.5 McLean 병원 정신건강학 도서관 (Mental Health Sciences Library)

McLean 병원 정신 건강학 도서관은 맥린 정신병원의 직원들에게 포괄적이고도 신뢰성 높은 임상, 교육 그리고 연구 정보를 제공하기 위해 설립된 도서관이다. McLean 병원은 미국 매사추세스 내 벨몬트 지역에 위치하고 있으며 하버드 의대 부속 병원 중 하나이다. 1811년 뉴잉글랜드 지역에서는 최초의 정신병원으로 세워진 이래 이 병원은 정신병과 관련하여 세계적 리더 역할을 해왔다.

McLean 도서관의 장서관리정책은 총 7개의 장으로 이루어져 있으며, 그 구성도는 (1)서문 (2)정의 (3)커버와 수준 (4)범위와 커버 (5)선별기준 (6)특수장서 (7)수집의 현재성이다.

1) 목적: 이 정책은 병원 직원들 및 훈련과 연구 조직에 있는 학생들의 현재 필요를 지원하기 위한 정보자원 수집의 구축과 유지를 위한 지침들을 제공한다. 일반적으로 환자치료, 교육, 연구 및 행정 프로그램과 활동들에 직접적으로 관련된 가장 최근의 권위 있는 자료들을 구입하며, 도서관 직원들은 McLean 공동체 구성원들과 공동으로 특정 자료들이 이 기준을 충족하는지의 여부를 판단한다.

2) 장서선택기준: 먼저 커버 수준을 개요수

준, 참고수준, 연구수준의 세 수준으로 정의하고, 주제 범위에 따른 커버 수준을 설명하고 있다.

3) 일반적 제한 사항: 일반적 제한 사항은 최신성 그리고 일반도서와 저널에 대한 각각의 선별기준이다.

4) 장서 선정 방법: 장서 선정에 있어서 도서관 위원회는 매년 1회 다양한 분야의 수집 개발 활동들을 검토하여 저널 타이틀을 추천한다.

5) 장서 관리: 수집물에 새로운 개정판들이 추가될 때, 기존의 수집물들 가운데 체계적인 제거가 이루어진다. 제거된 자료들은 판매되거나, 다른 기관에 기증되거나, 파기된다. 또한 저널들은 일정한 기간 동안만 유지되는데 임상의학 15년, 정신분석학 20년 등이다.

6) 이용자 요구 반영: 이용자로부터 희망도서를 추천 받고 있다.

7) 특수장서 관리 및 자원협력: 기록보관소는 병원의 역사와 발전을 구체적으로 문서화하는 기록 자료들을 수집한다.

8) 갱신주기 및 기타사항: 명시된 갱신주기는 없으며, 필요시 갱신한다.

지금까지 살펴본 국외 의학도서관 장서관리정책의 구성요소를 정리해보면 〈표 1〉과 같다.

〈표 1〉 의학 도서관 장서관리정책 구성요소

구성요소	연세대학교 의학도서관	미국국립 의학도서관	사우스 캘리포니아 대학교 의학도서관	컬럼비아대학교 보건도서관	캔사스대학 의학센터 도서관	맥린 병원 정신건강학 도서관
서문	도서관 설립목적	도서관 설립목적, 일반현황, 장서현황	도서관 설립목적	도서관 설립목적, 일반현황	도서관 설립목적, 일반현황	X
장서 정책의 목적	X	영구적 장서 경계, 자료 선택의 개념적·철학적 틀 제공, 다른 도서관의 참고를 위해	X	주 관심 주제 영역에서 보건학에 대한 자료 수집	현재·미래 장서 발전을 촉진시킬 기준 확립, 자관의 목표를 모기관 및 이용자 목표와 필요에 연결	정보자원 수집의 구축과 유지를 위한 지침 제공
이용자 분석	이용자 범위	이용자범위, 일차적 이용자 정의	X	X	이용자범위, 일차적 이용자 정의	X
장서선택 기준	각 학과 및 교실별	주제 범위와 깊이, 이용자별	주제 범위와 깊이	주제 범위와 깊이	주제 범위와 깊이	주제 범위와 깊이
일반적 제한사항	X	장서유형, 문헌타입	저자제한, 서지, 장서유형, 수혐서 등	장서유형, 발행일, 언어, 출간지역	유형, 언어코드, 최신성 등	최신성, 일반도서와 저널 각각의 선별기준
장서선정 방법	도서관 운영위원회	장서선정위원회	X	X	장서선택도구	도서관 운영위원회
장서예산 편성원칙	각 학과 및 교실별	X	X	X	X	X
장서관리	폐기, 점검	기증, 보존, 제적, 평가	보존, 제적	보존, 제적, 외부시설이관	기증, 보존, 제적, 대체	기록보관소
이용자 요구반영	희망도서	X	X	X	희망도서	희망도서
특수장서 관리 및 자원협력	X	특수장서, 자원협력	자원협력	자원협력	자원협력	특수장서
갱신주기 및 기타사항	X	5-8년, 참여자 명시	X	X	책임자와 참여자 명시	필요시
참고	X	X	X	교내 규정	X	X

사우스 캘리포니아대학교와 컬럼비아대학교 도서관은 누락된 항목이 5항목 이상으로 비교적 많았다. 이처럼 누락된 항목이 많은 장서관리정책은 도서관의 기본 지침서 역할을 하기 어렵고 간략한 기준을 제시하는 것으로 그 역할이 축소될 수 도 있다. 국내의학도서관의 경우도 장서관리정책이 아니라 장서관리 내용이 포함된 운영규정에 불과하여 장서관리정책 측면에서 보았을 때는 누락된 구성요소가 많았다. 장서관리에 관한 기초적인 기준을 제시하는데 불과하지만 장차 장서관리정책을 수립하는데 있어 자관의 기본적인 기준이 될 수 있겠다.

4. 비교분석

이 장에서는 의학도서관 중 국내 도서관 1곳, 국외 도서관 5곳의 장서관리정책을 조사 분석하였다. 우리나라의 경우 장서관리정책이 아니라 장서관리 지침이 포함된 운영규정이지만, 현황을 파악하기 위하여 포함시켰다.

1) 서문: 자관의 사명 또는 비전, 도서관 일반 현황, 장서현황

서문은 명확하고 간결하게 작성되어야 한다. 사례조사에서 도서관의 설립목적은 대부분 해당 도서관이 속해있는 모기관의 성격에 따라 모기관의 교육・연구・임상・의료관리를 뒷받침하기 위한 자료의 발굴・정리・보급을 그 목적으로 하였으며, 다만 미국국립의학도서관은 세계에서 가장 크고 포괄적인 도서관을 내세우는 만큼 그 대상을 미국에 한정하지 않고 세계로 보았다(표 2 참조).

2) 목적: 장서관리정책의 목표

장서관리 정책의 목적은 대부분 의학 및 보건 전문도서관으로서 여러 영역 속에서 집중해야할 주제 영역에 대한 명확한 경계를 정하고, 해당 주제 영역에 대한 자료를 선택하기 위한 틀을 제공하는 것을 목적으로 하였다. 캔사스

〈표 2〉 의학 도서관 장서관리정책 내용 분석: 서문

의학도서관명	내 용
연세대학교	• 도서관 설립목적: 교내 의학도 및 의료인의 학문연구, 교육수행 지원위해
미국국립	• 도서관 설립목적: 의학과 관련된 학문의 발전을 돕고, 중요한 과학적 정보의 보급과 교환을 위해 • 일반현황: 세계 최대 규모의 의학도서관 • 장서현황: 2003년 회계연도 말 약 750만 건
사우스 캘리포니아대학	• 도서관 설립목적: 보건과학대학의 목적에 맞는 자료 발굴, 쉬운 검색과 효과적 이용을 위한 자료의 정리 및 보급을 위해
컬럼비아대학교	• 도서관 설립목적: 보건과학분야의 연구와 교육을 뒷받침하기 위한 정보 제공을 위해 • 일반현황: 컬럼비아대학에는 25개의 도서관이 있으며, 도서관 시스템 내에서 고유하게 맡고 있는 각 주제 영역을 담당, 프로그램에 대한 기술
캔사스대학교 의학센터	• 도서관 설립목적: 1) 보건 전문가들의 교육과 훈련 2) 교원, 직원, 학생의 연구 3) 임상 실제와 보건진료 서비스 4) 교육프로그램들의 시행을 지원하기 위해 • 일반현황: 캔사스대학교 의학센터 도서관이며, 캔사스대학교 의학센터는 주(州)수준과 국가 수준에서의 공동체 서비스가 가능한 복합 기관이다.
맥린 병원	• 해당 항목 없음.

〈표 3〉 의학 도서관 장서관리정책 내용 분석: 목적

의학도서관명	내 용
연세대학교	• 해당 항목 없음.
미국국립	• 영구적인 장서에 대한 경계를 정하고, 생의학 자료 선택을 위한 개념적·철학적 틀 제공, 다른 도서관에서의 참고를 위해
사우스 캘리포니아대학	• 해당 항목 없음.
컬럼비아대학교	• 주 관심 영역에서 보건과학에 대한 자료 수집
캔사스대학교 의학센터	• 도서관의 현재와 미래 장서 발전을 촉진시킬 기준들의 확립 • 도서관 장서 발전을 KUMC의 목표 및 목적과 연결하고, 학생, 교직원의 필요에 연결시키기 위해 • 주(州) 자원의 현명한 이용을 보장하기 위한 합리적이고 체계적인 정책들과 절차들을 확립하기 위해
맥린 병원	• 병원 직원들 및 훈련과 연구 조직에 있는 학생들의 현재 필요를 지원하기 위한 정보자원 수집의 구축과 유지를 위한 지침들의 제공을 위해

대학의 경우 도서관 장서 발전을 모기관의 목표와 목적 그리고 학생 및 교직원의 필요에 연결시키기 위함이라는 목적도 더해졌다. 미국국립의학도서관은 미국의 대표 의학도서관으로서 다른 의학도서관에게 참고를 제공하기 위한 목적도 더해졌다(표 3 참조).

3) 이용자 분석

사우스 캘리포니아대학교와 맥린병원을 제외한 대부분의 도서관에서 이용자의 범위를 정의하고 있으나, 일차적 이용자를 정의한 곳은 미국국립의학도서관과 캔사스대학교 의학센터 두 곳이었다. 의학도서관은 먼저 자관이 지향하는 도서관의 성격을 명확히 정하여(공공도서관, 전문도서관 등) 장서관리정책의 주 대상자의 경계를 정해야만 한다. 그렇게 해야만 수집해야할 주제에 대한 범위와 깊이가 명확해지기 때문이다. 국내 상당수 의학도서관에서 지역사회와 주민 또는 환자 및 보호자의 편의를 위해 도서관 서비스의 확대를 고려하고 있지만 장서의 집서 수준 측면에서 봤을 때 현실적으로 쉽지 않은 이유도 이 때문이며, 서비스 확대 이전에 반드시 장서관리정책의 주 대상자의 경계를 명확하게 정의하는 일이 선행되어야 한다.

4) 장서선택 기준: 주제 범위와 깊이

장서선택 기준은 국내 대학을 제외한 대부분의 도서관에서 주제 범위와 깊이를 채택하고 있었다. 공공도서관의 장서관리정책에 가장 빈번하게 나타나는 기준이 장서의 류별인 점(연세대 문헌정보학과 2009)과 대조적이다(표 4 참조).

주제범위와 집서수준은 생의학 연구, 보건의료 실제, 관련 이슈의 경향들에 관한 현재의 이해를 바탕으로 선정되어야 하며, 변화된 환경을 반영하여 정기적으로 개정되어야 한다. 또한 장서평가에 기초를 두고 결정되어야 하는데 미국 연구도서관협회(ARL)가 제시한 컨스펙터스와 같은 표준화된 척도를 사용한다.

집서수준을 미국의 연구도서관협회(ARL), 도서관협회(ALA)의 장서개발정책위원회, 서부지역도서관네트웍(WLN), 캐나다연구도서관협회(CARL), 호주국립도서관(NLA)이 제시한

〈표 4〉 의학 도서관 장서관리정책 내용 분석: 장서선택 기준

의학도서관명	내 용
연세대학교	• 각 학과별·교실별로 하며, 구입 도서목록은 해당학과 주임교수가 작성
미국국립	• 주제 범위와 깊이: 주제에 의한 선택 지침을 50여 페이지에 걸쳐 설명. 각 주제는 알파벳순으로 나열되어 있으며 각 주제별로 정의, 논의, 범위와 강조, 특별한 고려로 하위 분할 • 이용자별: 일반 공공을 위해 프린트 버전 장서를 확장하기 보다는 권위 있는 정보와 소비자 건강 내용에 관한 무료의 온라인 접근권 제공
사우스 캘리포니아대학	• 주제 범위와 깊이: 1) 수집수준(4단계) 정의 2) 선정에 관한 일반적인 원칙 3) 수집수준에 따른 주제 설명
컬럼비아 대학교	• 주제 범위와 깊이: 1) 수집해야할 17개의 주제 범위 선정 2) 각 주제별 수집수준 정의(5단계)
캔사스대학교 의학센터	• 주제 범위와 깊이: 각 주제별로 수집 수준을 세밀하게 정의
맥린 병원	• 주제 범위와 깊이: 1) 세 가지 수집수준(3단계)을 정의 2) 주제 범위에 따라 수집 수준을 설명

(1)최소한의 정보수준 (2)기초 정보수준 (3)학습 또는 교육 지원수준 (4)연구 수준 (5)망라적 수준으로 나누었을 때(ARL 1988 외), 미국국립의학도서관은 1-5수준으로 수집, 사우스 캘리포니아 의학도서관은 2-4수준으로 수집, 컬럼비아 의학도서관은 4-5수준으로 수집, 맥린 병원은 2-4수준으로 목표 장서의 수준을 표시하고 있었다. 미국의학도서관은 일반 공공의 이용을 위해서는 인쇄 형태를 자료보다는 권위 있고, 즉각적이고, 무료인 온라인 자료를 제공한다는 지침을 적용하고 있었다.

5) 일반적 제한 사항: 장서의 유형, 언어코드, 저자 등

일반적 제한 사항은 국내 대학을 제외한 대부분의 도서관에서 기술하고 있었는데 장서유형과 타입, 저자, 언어코드 등 이었다. 의학 및 보건 분야의 학술저널은 반감기가 6.73으로 생명과학 학술지 중에서도 가장 짧을 만큼 최신성을 중요시하며, 해외 의존도가 높다(김홍렬 2005) 그러나 국내의 경우 한국어, 영어 외 다른 언어로 된 저작은 사용빈도가 극히 낮으므로 한정 요소로서 자관에 맞는 언어코드를 제시하는 것이 바람직할 것이다(표 5 참조).

〈표 5〉 의학 도서관 장서관리정책 내용 분석: 일반적 제한 사항

의학도서관명	내 용
연세대학교	• 해당 항목 없음.
미국국립	• 장서유형과 문헌타입: 장서유형과 문헌 타입에 따른 선택 지침을 30여 페이지에 걸쳐 기술
사우스 캘리포니아대학	• 이용자 수준, 저자, 서지, 회의록, 유형, 색인, 다중본, 회보, 출판사의 평탄, 중쇄, 수험서 제한
컬럼비아대학교	• 장서유형, 발행일, 언어(거의 영어), 출간지역(북미와 서유럽 출간)
캔사스대학교 의학센터	• 장서유형, 발행일, 언어(영어로 된 자료만), 최신성(최근 3년 이내 출간)
맥린 병원	• 최신성/ • 일반 도서 및 저널 각각에 대한 선별 기준

6) 장서 선정 방법: 장서선정위원회 구성, 장서선택도구

장서 선정 방법에 있어서 대부분의 도서관에서 장서선정위원회가 그 임무를 맡고 있었다. 장서 선택 도구와 더불어 장서 선정에 중요한 역할을 하는 장서선정위원회의 구성 및 기능이 장서관리정책에 명시되어 있어야 한다. 연세대학교는 장서선택을 사서가 아닌 교수에게 일임하고 있는데, 장서수집에 대한 원칙은 없고 방법만 명시되어 있다고 볼 수 있다. 수집 주제와 깊이에 대한 원칙의 부재는 장서선정이 자칫 주관적이 될 수 있다는 단점이 있으며, 이는 장서관리정책의 부재의 문제점의 단적인 예가 될 수 있겠다.

캔사스대학 의학센터는 장서선택 도구를 명시하고 있었다. 미국국립의학도서관의 경우 장서의 양이 많기 때문에 장서위원회가 따로 구성이 되어 있지만, 자관의 규모에 따라 중소규모 의학도서관의 경우는 도서관운영위원회가 장서선정의 직무를 포함하는 것도 방법일 것이다(표 6 참조).

7) 장서 예산 편성 원칙

각 학과별 교실별로 장서 예산 편성을 하는 연세대학교 도서관을 제외한 모든 도서관에서 장서예산 편성 원칙에 관한 기술은 없었다. 장서관리정책을 만들어 활용하는 주요한 이유 중의 하나가 제한된 예산을 효과적으로 이용하기 위함이므로, 대략적인 서술 형식 또는 정확한 수치를 계산을 통해 제시하는 것이 바람직할 것이다. 또한 앞서 살펴보았던 장서 선택 기준과 장서 예산 편성 원칙은 일관성을 가져야 할 것이다. 즉, 장서 선택 기준이 주제별이었다면 장서 예산 편성 원칙도 주제별을 기본으로 하고 형태별, 이용자층별 편성 원칙을 필요시 부가하여야 할 것이다.

8) 장서 관리(기증, 보존, 제적, 평가 등)

장서관리에 관하여 대부분의 도서관에서 자관의 특성에 맞는 규정을 두고 있었다. 미국국립의학도서관의 경우도 수집된 자료는 포맷을 변경하더라도 거의 예외 없이 영구보존하고, 사우스 캘리포니아 대학 도서관도 저널을 무기한 소장한다. 컬럼비아대학교 도서관과 캔사스

〈표 6〉 의학 도서관 장서관리정책 내용 분석: 장서 선정 방법

의학도서관명	내 용
연세대학교	• 도서관의 전반적인 운영을 위한 도서관 위원회가 장서선정 직무도 수행, 각 학과별·교실별 주임교수가 작성한 구입목록을 심의
미국국립	• 장서선정위원회. 내부적으로 문헌 선택 테크니컬 리뷰 의원회, 외부적으로 생의학 도서관 및 정보센터 리뷰 위원회를 둠.
사우스 캘리포니아대학	• 해당 항목 없음.
컬럼비아대학교	• 해당 항목 없음.
캔사스대학교 의학센터	• 장서선택도구: 학술저널, 신문의 리뷰, 출판사 광고, 샘플 저널 이슈, 학생 및 교직원의 요구, 상업적 리뷰 자원, 표준 리스트들, 전문가 협회 목록, 중요 벤더들의 재고 리스트 등
맥린 병원	• 도서관 위원회: 매년 1회 다양한 분야의 수집 개발 활동들을 검토하여 저널 타이틀을 추천

의학센터 도서관은 외부보존시설을 따로 마련해 두고 있으며, 맥린 병원 도서관은 저널별 보존 기간을 명확히 제시하고 있다. 특히, 캔사스대학교 의학센터는 마모를 줄이고 소지를 간편하기 위한 제본과 손실되거나 빠뜨린 자료에 대한 대체에 관한 규정도 명시되어 있다(표 7 참조).

한정된 공간을 활용해야 하는 도서관에서 보존·제적·폐기에 관계된 사항은 장서의 수집만큼이나 중요한 사항이다. 따라서 그 기준과 방법 그리고 주기를 명확하게 규정해야 한다. 더욱이 우리나라의 경우 아직 국립의학도서관이 없는 관계로 국내 생산된 의학 장서에 대한 영구적인 아카이브가 보장되지 않기 때문에 각각의 의학도서관은 자관의 목적에 맞는 핵심 국내 의학장서의 무기한 소장을 고려해볼만 하다. 이때 보존 기간을 늘일 수 있는 포맷으로의 변경 또한 고려해볼만 하다. 그러나 궁극적으로는, 학술저널의 부족과 과월호 저널의 공동보존을 위하여 미국 도서관간 구성된 JSTOR(Journal Storage)와 같은 조직체를 구성하여 도서관간 협력할 필요가 있다.

9) 이용자 요구 반영

연세대학교 도서관, 캔사스대학 의학센터 도서관 그리고 맥린병원 도서관에서 이용자 요구 반영으로 희망도서 항목을 두고 있었다. 효과적인 이용자의 요구 반영을 위한 방법으로 희

〈표 7〉 의학 도서관 장서관리정책 내용 분석: 장서 관리

의학도서관명	내 용
연세대학교	• 제적 및 폐기: 의료원 자산관리 규정에 따르며 폐기 대상의 구체적 명시 • 장서 점검: 2년에 한번
미국국립	• 기증: 전 세계로부터 기증을 받고 있으며 그 기준은 CDM에 따름 • 보존: 습득 자료는 거의 예외 없이 보존(장서 포맷 변경 가능) • 제거: 철회, 추리기, 처분 • 철회: 주제, 범위, 퇴락이나 손상, 중요성이나 관련성, 대표성을 기준으로 NLM 컬렉션에서 타이틀을 제거 • 추리기: 중복 사본들, 덜 바람직한 포맷들의 제거 • 처분: 제거된 항목들을 처분하는 물리적 과정이며, 폐기보다는 더 적절히 배치될 다른 기관에 기증
사우스 캘리포니아대학	• 일반 장서: 25년 주기로 재검토(중요 저작 및 저자 기준) • 저널: 무기한 소장/ • 개정판의 경우 최근 두 판만 유지
컬럼비아대학교	• 4년 후 재검토(이용 빈도 기준)후 외부이설시설(ReCAP)로 이관 • 강좌 지정 장서, 참고 장서를 제외하고 서가에는 하나의 카피만을 보유 • ReCAP에 있는 도서는 컬럼비아대학교 내 어느 도서관에서도 출납 요구 가능
캔사스대학교 의학센터	• 기증: 주제 전문가들의 결정에 따라 적절히 배치되거나 폐기 • 제본: 마모를 줄이고, 소지를 간편하게(2주에 한번, 사서가 결정) • 추리기: 공간 확보 및 해당 장서의 가치나 유용성을 증대시키기 위해 • 보관: 사용 빈도가 극히 낮은 자료에 한해 관외 보관 시설에 이관 • 대체: 손실되거나 빠뜨린 자료에 대한 대체, 부관장 또는 사서가 결정 • 다중본: 인기가 많거나, 필독서에 한해 선택적으로 사서가 결정, 한두 부에 국한
맥린 병원	• 새로운 개정판이 추가될 때 기존의 수집물 가운데 체계적인 제거가 이루어진다. 제거 후 판매 및 기증/ • 저널별 보존기간 명시: 임상의학 15년, 정신 분석학 20년 등

망도서 신청제도와 이용자 만족도 조사 등을 활용하는 것이 바람직할 것이다.

10) 특수장서 관리 및 자원협력

미국국립의학도서관은 특수장서로서 의학역사에 관한 방대한 자료들과 기록물들 그리고 의학 관련 예술품을 수집・소장하고 있었다. 의학도서관의 경우 의학 분야 그 중에서도 자관이 수집에 초점을 맞추고 있는 주제 분야의 자료가 특수장서가 될 것이다. 또한 특수장서 관리는 자원협력과도 밀접한 관계가 있다. 미국국립의학도서관의 경우 국립도서관들 사이의 분담 수서 및 자원협력에 관한 의정서를 개발하고, 지속적인 대화를 유지하고 있다. 다른 생의학 도서관에 대해서는 기존 컬렉션들의 강점들을 확인하려 노력하고, 독특한 자료들 특히 주와 지방 생의학 문헌, 필사본들, 그리고 강력한 지방 관심사인 항목들을 수집할 것을 권고하려고 노력한다. 따라서 지역사회 도서관간, 모기관의 성격이 같은 도서관간 특성화 지정자료 협약을 통한 특수장서를 수집하는 방안도 고려해 볼만하다.

사우스 캘리포니아대학교 의학도서관과 컬럼비아대학교 보건학 도서관은 대학 내 다른 많은 전문 도서관이 있으며, 각 도서관간의 분담 수서와 상호협력이 활발히 이루어지고 있다. 캔사스대학 의학센터 도서관은 주(州) 차원의 상호협력으로 이용자들이 추가 수수료 없이 상호대차를 이용할 수 있도록 하고 있다(표 8 참조).

우리나라 의학도서관의 경우 대부분 한국의학도서관협회에서 주관하는 의학 도서관간 상호대차 서비스인 MEDLIS에 가입되어 있고, 필요에 따라 KERIS, NDSL, 국회도서관 등과도 업무 상호협력을 유지하고 있으므로 이와 같은 내용을 범주화하여 장서관리정책서에 포함시키는 것이 바람직 할 것이다.

11) 갱신주기 및 기타사항

장서관리정책서의 갱신주기는 중요하다. 지속적으로 갱신이 이루어지고 있다는 것은 해당 장서관리정책이 유명무실하지 않고 제대로 역할을 수행하고 있다는 반증이 된다는 점에서 장서관리정책에 갱신 주기와 관련된 항목이 들어가야 할 것이다. 또한 미국국립의학도서관과

〈표 8〉 의학 도서관 장서관리정책 내용 분석: 특수장서 관리 및 자원협력

의학도서관명	내 용
연세대학교	• 해당 항목 없음.
미국국립	• 특수장서: 의학역사에 관한 자료, 의학 관련 예술품 • 자원협력: 국회도서관(LC), 국립농경도서관(NAL), 다른 생의학 도서관과의 분담 수서 및 자원협력
사우스 캘리포니아대학	• 자원협력: 사우스 캘리포니아대학내 다른 도서관과의 자원협력(병원도서관, 과학도서관, 법의학도서관 등)
컬럼비아대학교	• 자원협력: 컬럼비아 대학 내 25개 도서관과의 자원협력 - 캠퍼스간 자료 제공 서비스, 외부 도서관과의 상호대차 시스템
캔사스대학교 의학센터	• 자원협력: State of Kansas Regents' University 간 협력을 통해 추가 수수료 없이 상호간 ILL 서비스
맥린 병원	• 특수장서: 기록보관소는 병원의 역사와 발전을 구체적으로 문서화하는 기록 자료들의 수집을 수행

〈표 9〉 의학 도서관 장서관리정책 내용 분석: 갱신주기 및 기타사항

의학도서관명	내 용
연세대학교	• 해당 항목 없음.
미국국립	• 갱신주기: 갱신에 관한 주요 검토 주기는 5~8년. 중간 연도들 동안 본문에 약간의 업데이트 예정 • 기타사항: 책임자와 참여자 명시
사우스캘리포니아대학	• 해당 항목 없음.
컬럼비아대학교	• 해당 항목 없음.
캔사스대학교 의학센터	• 기타사항: 책임자와 참여자 명시
맥린 병원	• 갱신주기: 필요시

캔사스대학교 의학센터의 경우 책임자와 참여자가 명시되어 있는데, 도서관의 규모가 클 경우 참여자(주제사서, 장서개발 사서)와 책임자 그리고 부서간 업무협조의 구체적인 명시가 바람직 할 것이다(표 9 참조).

12) 참고: 장서관리 법규와 기준

장서관리 기준에 관하여 컬럼비아대학교 만이 내부 규정을 기술하고 있었다. 개별 장서관리정책서의 기반이 되는 법규와 기준에 대해 서술한다면 정당성 확보에 유리할 것이다. 따라서 도서관법, 도서관 시행령, 문화체육관관광부 고시 등 과 같은 도서관 관련 법규의 최신 개정사항을 포함할 수 있도록 노력해야 할 것이다. 그 외에도 고려할 것은 디지털 장서개발 정책에 관한 사항이다. 주요 국가들의 국가도서관 장서관리정책의 최근 뚜렷한 변화는 디지털 장서관리정책의 세부전략들을 구체화시키고 있다는 것(장혜란 외 2009)이며 이러한 흐름을 간과해서는 안 될 것이다. 인터넷이 활성화되면서 도서관 패러다임이 소장이 아닌 접근으로 변화하고 있으며, 따라서 디지털 장서관리정책은 선택이 아니라 필수 사항이다. 아날로그 장서와 디지털 장서는 통합되어야 하며 양자를 결합하는 소위 하이브리드형 장서구축을 전제로 개발해야 한다(윤희윤 2007).

5. 결 론

우리나라 의학도서관의 경우 과반수 이상이 1인 사서제로 운영되는 영세한 규모의 병원 도서관으로 다른 도서관과의 자원협력과 일관성 유지를 위해서라도 장서관리정책 수립의 필요성은 더욱 절실하지만 국내의 경우 장서관리정책을 웹상에 올려놓고 있는 의학도서관은 거의 전무하다.

본 논문의 목적은 국내외 의학도서관의 장서관리정책을 사례로 조사하여 장서관리정책을 준비하는 우리나라 의학 도서관을 위한 기초자료와 아이디어를 제공하는데 있다. 개별 도서관의 장서관리정책은 각기 고유의 성격을 갖는 것이 당연하며, 핵심요소만 충족이 된다면 장서관리정책은 한 가지 방법만 있는 것이 아니므로 이러한 사례조사는 장서관리정책을 준비하는 의학 도서관에 아이디어를 제공할 것으로 기대한다.

이를 위하여 선행연구를 토대로 선정한 12가

지 항목을 사용하여 국내 의학 도서관 1곳, 국외 국가의학 도서관 1곳, 대학교 의학도서관 2곳, 미국 의학센터 및 병원 도서관 2곳을 사례연구로 조사하여 다음과 같은 가이드라인을 도출하였다.

1) 서문: 서문은 명확하고 간결하게 작성되어야 하며, 도서관의 설립목적은 해당 도서관이 속해있는 모기관의 성격에 따라 모기관의 교육・연구・임상・의료관리를 뒷받침하기 위한 자료의 발굴・정리・급을 그 목적으로 한다. 그 외 서문에서는 모기관, 자관, 지역사회, 이용자 그룹과 관련된 간략한 소개, 제공하는 프로그램 등 일반 현황을 명시할 수 있으며, 간략한 장서현황을 명시 할 수 있다.

2) 장서관리정책의 목적: 의학 및 보건 전문도서관으로서 여러 영역 속에서 집중해야할 주제 영역에 대한 명확한 경계를 정하고, 해당 주제 영역에 대한 자료를 선택하기 위한 틀을 제공하는 것을 목적으로 한다.

3) 이용자 분석: 의학도서관은 먼저 자관이 지향하는 도서관의 성격을 명확히 정하여(공공도서관, 전문도서관 등) 장서관리정책의 일차 대상자의 경계를 정해야만 한다. 그렇게 해야만 수집해야할 주제에 대한 범위와 깊이가 명확해지기 때문이다.

4) 장서선택 기준: 의학도서관은 전문도서관으로 장서선택 기준을 주제 범위와 깊이로 하는 것이 바람직하다. 주제범위와 집서수준은 생의학 연구, 보건의료 실제, 관련 이슈의 경향들에 관한 현재의 이해를 바탕으로 선정되어야 하며, 변화된 환경을 반영하여 정기적으로 개정되어야 한다. 또한 장서평가에 기초를 두고 결정되어야 하는데 미국 연구도서관협회(ARL)가 제시한 컨스펙터스와 같은 표준화된 척도를 사용한다. 컨스펙터스 방식에 따라 집서수준은 최소한의 정보수준에서 망라적 수준까지를 자관의 규모와 사정에 맞게 나누고(규모가 큰 도서관일 경우 5수준 이상으로 더 세분화하여 나눌 수 있다.) 자관의 사정에 맞는 수집수준을 정의해야 하는데, 5수준으로 나누는 것을 기준으로 봤을 때 현실적으로 국내 의학도서관의 경우 2-4수준의 집서가 권장된다. 일반 공공의 이용을 위해서는 인쇄 형태의 자료보다는 권위 있고, 즉각적이고, 무료인 온라인 자료를 제공한다는 지침을 적용하고 있는 미국국립의학도서관의 경우를 참고할 수 있다.

5) 일반적 제한 사항: 선정하고자 하는 수집사항 만큼이나 소장에서 제외하고자 하는 제한사항에 대한 기준의 언급이 매우 중요하며, 장서유형과 타입, 저자, 언어코드, 출간지역, 최신성 등의 요소를 명시할 수 있다. 의학 및 보건분야의 학술저널은 최신성과 해외 의존도가 매우 높은 편이지만, 한국어, 영어 외 다른 언어로 된 저작은 사용빈도가 극히 낮으므로 자관의 사정에 맞는 언어코드를 제시하는 것이 바람직할 것이다.

6) 장서선정 방법: 이 항목에서는 장서선정위원회와 장서선택 도구를 명시할 수 있다. 장서선정위원회의 경우 큰 규모의 도서관인 경우 장서위원회가 따로 구성이 되어 있지만, 자관의 규모에 따라 중소규모 의학도서관의 경우는 도서관운영위원회가 장서선정의 직무를 포함하는 것도 방법일 것이다.

7) 장서 예산 편성 원칙: 장서관리정책을 만들어 활용하는 주요한 이유 중의 하나가 제한된 예산을 효과적으로 이용하기 위함이므로, 대략

적인 서술 형식 또는 정확한 수치를 계산을 통해 제시하는 것이 바람직할 것이다. 또한 앞서 살펴보았던 장서 선택 기준과 장서 예산 편성 원칙은 일관성을 가져야 할 것이다. 즉, 장서 선택 기준이 주제별이었다면 장서 예산 편성 원칙도 주제별을 기본으로 하고 형태별, 이용자층별 편성 원칙을 필요시 부가하여야 할 것이다.

8) 장서관리: 한정된 공간을 활용해야 하는 도서관에서 보존・제적・폐기에 관계된 사항은 장서의 수집만큼이나 중요한 사항이며, 그 기준과 방법 그리고 주기를 명확하게 규정해야 한다. 우리나라의 경우 아직 국립의학도서관이 없는 관계로 국내 생산된 의학 장서에 대한 영구적인 아카이브가 보장되지 않기 때문에 각각의 의학도서관은 자관의 목적에 맞는 핵심 국내 의학 장서의 무기한 소장을 고려해볼만 하다. 이때 보존 기간을 늘일 수 있는 포맷으로의 변경 또한 고려해볼만 하다. 그러나 궁극적으로는 공동 보존을 위해, 미국 도서관간 구성된 JSTOR(Journal Storage)와 같은 조직체를 구성하여 도서관간 협력할 필요가 있다.

9) 이용자 요구 반영: 효과적인 이용자의 요구 반영을 위한 방법으로 희망도서 신청제도와 이용자 만족도 조사 등을 활용하는 것이 바람직할 것이다.

10) 특수장서 관리 및 자원협력: 의학도서관의 경우 의학 분야 그 중에서도 자관이 수집에 초점을 맞추고 있는 주제 분야의 자료가 특수장서가 될 것이며, 특수장서 자원협력과도 밀접한 관계가 있다. 지역사회 도서관간, 모기관의 성격이 같은 도서관간 특성화 지정자료 협약을 통한 특수장서를 수집하는 방안도 고려해 볼만하다. 우리나라 의학도서관의 경우 대부분 한국의학도서관협회에서 주관하는 의학도서관간 상호대차 서비스인 MEDLIS에 가입되어 있고, 필요에 따라 KERIS, NDSL, 국회도서관 등과도 업무 상호협력을 유지하고 있으므로 이와 같은 내용을 범주화하여 장서관리정책에 포함시키는 것이 바람직 할 것이다.

11) 갱신주기 및 기타사항: 장서관리정책의 갱신주기는 중요하다. 지속적으로 갱신이 이루어지고 있다는 것은 해당 장서관리정책이 유명무실하지 않고 제대로 역할을 수행하고 있다는 반증이 된다는 점에서 장서관리정책에 갱신 주기와 관련된 항목이 들어가야 하며, 도서관의 규모가 클 경우 참여자(주제사서, 장서개발 사서)와 책임자, 그리고 부서간 업무협조의 구체적인 명시가 바람직 할 것이다.

12) 참고: 개별 장서관리정책의 기반이 되는 법규와 기준에 대해 서술한다면 정당성 확보에 유리할 것이다. 따라서 최신의 법규와 기준을 포함할 수 있도록 노력해야 할 것이다. 그 외에도 고려할 것은 디지털 장서개발 정책에 관한 사항이다. 주요 국가들의 국가도서관 장서관리정책에서 디지털 장서개발정책의 세부전략을 구체화시키고 있는 최근의 뚜렷한 변화를 인지하여, 아날로그 장서와 디지털 장서를 결합하는 소위 하이브리드형 장서구축을 전제로 개발해야 한다. 또한 장서관리정책이 이용자와 일반대중에게 장서개발 및 관리정보를 제공하는 커뮤니케이션 수단이라는 점에서 장서관리정책을 웹상에 올려 접근성을 보장해야 할 것이다.

본 연구에서는 저자가 임의로 선정한 6곳의 장서관리정책을 비교분석하였기에 분석결과를 일반화하기에는 무리가 있다. 본 연구결과를

기초로 좀 더 다양한 지역과 더 많은 수의 장서관리정책 분석이 필요하다고 본다.

끝으로, 의학도서관의 규모, 전문 인력의 유무, 자관과 모기관의 상황에 따라 운영 상태와 장서관리 업무지침에 대한 요구사항이 매우 다르다는 점을 고려해야 할 것이다. 의학도서관은 본 연구를 토대로 자관의 상황에 맞는 장서관리정책을 수립하고, 더 나아가 장서관리정책이 기본이 된 장서관리매뉴얼 작성에 노력해야 할 것이다. 그렇게 해야만 일관성 있고 시대의 흐름에 유연하게 대응할 수 있는 도서관의 장서구성을 할 수 있을 것이다.

참 고 문 헌

국가도서관통계시스템 2008년 총괄표. [online]. [cited 2009.11.26]. 〈http://www.libsta.go.kr〉.

김홍렬. 2005. 생명과학 학술지의 인용 분석 연구. 『정보관리학회지』, 22(3).

송영희, 노진영, 권은경, 윤혜영. 2005. 『디지털시대의 장서관리』. 서울: 한국도서관협회: 57.

연세대학교 문헌정보학과. 2009. 『공공도서관 장서관리 운영매뉴얼 개발연구』. 서울: 국립중앙도서관. [online]. [cited 2009.11.26]. 〈http://www.nl.go.kr/krili/〉.

연세대학교 의학도서관 운영규정. [online]. [cited 2009.11.26]. 〈http://ymlib.yonsei.ac.kr〉.

윤희윤. 2008. 『장서관리론』. 대구: 태일사: 13.

윤희윤. 2007. 디지털 장서개발의 방법과 전략. 『한국도서관·정보학회지』, 38(2).

장혜란, 홍현진, 노영희, 오의경. 2009. 『국가장서개발정책 기본모형 연구』. 서울: 국립중앙도서관.

정현정. 2005. 디지털 환경에서의 의학도서관 서비스 모형에 관한 연구. 『지식처리 연구』. 6(1).

한국교육학술정보원. 2005. 『한국형 국가의학전자도서관 구축 및 서비스 운영 모델 수립 방안 연구』. 서울: 한국교육학술정보원.

한국비블리아학회. 2008. 『공공도서관 장서관리 실태조사 및 기본 장서 목록연구』. 서울: 국립중앙도서관.

Acqweb. [online]. [cited 2009.11.26]. 〈http://www.acqweb.org/cd_policy.html〉.

ALA. 1996. *Guide for Written Collection Policy Statements*. 2th ed. #7. Chicago: ALA Editions.

Association of Research Libraries. Office of Management Services. 1988. *NCIP Manual*. Washington D.C.: ARL.

Branin, J., F. Groen, and S. Thorin. 2000. *The Changing Nature of Collection Management in Research Libraries*. [online]. [cited 2009.11.26]. 〈http://www.arl.org/bm~doc/chang

ing-nature-coll-mgmt.pdf〉.

Columbia University Augustus C. Long Health Science Library. *Collection Development Polices*. [online]. [cited 2009.11.27]. 〈http://library.cpmc.columbia.edu/hsl/coll_pol.html〉.

Evans, G. and Saponaro. 2005. *Developing Library and Information Center Collection*. 4th. Westprot: Libraries Unlimited.

Gorman, G. E. and B. R. Howes. 1989. *Collection Development for Libraries*. New York: Bowker-Saur: 27-29.

International Federation of Library Associations and Institutions Section on Acquisition and Collection Development. 2001. Guidelines for a Collection Development Policy Using the Conspectus Model. [online]. [cited 2009.11.26]. 〈http://archive.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-e.pdf〉.

Kansas University Medical Center Dykes Library. *Collection Development Policy*. [online]. [cited 2009.11.27]. 〈http://library.kumc.edu/policy/policy1.htm〉.

Lindberg, D. A. and B. L. Humphreys. 2005. "2015 — The future of medical libraries." *New England Journal Medicine*, 17; 352(11): 1067-70.

Medical Library Association. 2004. *Collection Development and Management for Electronic, Audiovisual, and Print Resources in Health Sciences Libraries*. 2nd rev. Chicago: Medical Library Association.

National Library of Medicine. *Collection Development Manual of the National Library of Medicine*. 2004. [online]. [cited 2009.11.27]. 〈http://www.nlm.nih.gov/tsd/acquisitions/cdm/〉.

NIAC. 1992. *Australian Conspectus Manual: A Collection Assessment Guide*. Canberra: Australian Council of Libraries and Information Services.

N. Powell and M. Bushing. 1992. WLN Collection Assessment Manual. 4th ed. Lacey: Western Library Network.

Reitz. M. 2004. *Dictionary for Library and Information Science*. Westport, Conn.: Libraries Unlimited: 157.

University of Southern California Norris Medical Library. *Collection Development Policies*. [online]. [cited 2009.11.27]. 〈http://www.usc.edu/hsc/nml/lib-information/collection-policies.html〉.

World Health Organization . Regional Office for Eastern Mediterranean . Virtual Health Sciences Library. *Medical Library Handbook*. [online]. [cited 2009.11.26]. 〈http://www.emro.who.int/HIS/vhsl/Resources-Handbook.html#part1〉.