

UN자료이용과 UN기탁도서관 운영에 관한 연구

A Study on the Use of UN Materials and UN Depository Library Management System

성 창 수(Chang-Soo Seoung)*

< 목 차 >

- | | |
|---------------------|---------------------|
| I. 서론 | 1. UNBIS 시소러스 정의 |
| II. UN기탁도서관의 이론적 고찰 | 2. 시소러스의 특징 |
| 1. UN기탁도서관의 정의 | V. UN자료의 이용현황 |
| 2. 기탁도서관의 유형 | 1. 세계 UN기탁도서관 지정현황 |
| 3. UN기탁도서관의 특성 | 2. 국내 UN기탁도서관 현황 |
| III. UN자료의 생산유형 | 3. 자료의 이용 |
| 1. UN자료의 정의 | 4. 자료의 홍보 |
| 2. UN자료의 특성 | VI. UN자료의 이용 활성화 방안 |
| 3. 자료의 접근법 | 1. 자료이용 활성화의 선행조건 |
| 4. UN자료의 출판 및 배포 | 2. 활성화 방안 |
| IV. 주제어 부여 방법 | VII. 결론 |

초 록

UN기탁도서관제도도 아직 우리에게 많이 생소하다. 국제연합(UN)은 다양한 문화, 민족, 정치, 경제적 환경을 가진 국가연합체로서 창설 초기부터 활동과 정책들을 문서화하고 있으며, 각 기구의 활동에서 생산된 각종 법률과 수천 종의 정기간행물과 단행본 등은 다양한 정보를 수록하고 있어서 문헌정보학 자료로서 중요한 의미를 가지고 있다. 이러한 자료는 UN회원국은 물론 전세계의 이용자 층을 확보하고 있다. 또한 UN은 기탁도서관제도를 통해서 이들의 요구에 부응하고 있으며 전세계 지정기탁도서관에 자료를 배포하고 있다.

우리 나라는 1990년대부터 다량의 UN자료가 국내 기탁도서관으로 입수되고 있다. 그러나 국내의 학계나 관련 단체는 UN자료에 대한 관심과 인지도가 부족한 것이 현실이다.

이 시점에서 본 연구는 이용자에게 UN자료에 대한 인지도를 높이고 이용을 촉진할 수 있는 방안을 제시하고자 한다.

주제어 : 유엔(UN)자료, 유엔(UN)기탁도서관, UNBIS 시소러스

Abstract

United Nations Depository Library System is not yet well known to the Public. United Nations as an international organization founded on the basis of various cultures, ethnic groups and political & economical backgrounds, have compiled all its policies and activities into various type of materials in written form from the beginning. These materials including laws, periodicals and monographs produced from UN's various activities have a great value as library materials containing useful information. UN has distributed them throughout the designated libraries called UN Depository Libraries for the world users. So UN materials are available to users not only from the member countries but from the world.

In the Republic of Korea several depository libraries have received a large quantity of UN materials since the 1990's. However, these materials have not been utilized well.

Under these circumstances, this study tries to present the ways to promote users' understanding of UN material and encourage them to use the valuable information more effectivity.

Key Words : UN materials, United Nations Depository Library, UNBIS thesaurus

* 국회도서관 사서(csseoung@nanet.go.kr).

· 접수일 : 2001. 5. 15 · 최초심사일 : 2001. 5. 30 · 최종심사일 : 2001. 6. 18

I. 서론

UN은 1945년 창설 이래로 UN의 목적과 활동에 관한 모든 정보를 각종 형태의 출판물에 수록해서 관심 있는 회원국 이용자에게 UN 기탁 도서관 및 산하기관을 통해서 유용한 정보를 제공하고, 이 UN 출판물은 국제기구로서의 UN을 연구하는데 매우 유용하게 이용되어왔다. UN은 창설 초기부터 각종 활동과 정책들을 문서화하고, 각종 법규와 기구활동에서 생산된 수 천 종의 정기간행물과 단행본은 다양한 정보를 수록하고 있어 도서관 자료로서 중요한 의미를 차지하고 있다. 이러한 자료는 UN회원국 및 제3세계국가, 정치계, 경제계, 학계, 법조계, 국제기구 등에 걸쳐 폭넓은 이용자를 확보하고 있다.

또한 UN은 이들의 정보요구에 부응하기 위해 “기탁도서관 제도” 라고 하는 고유의 정보망과 다양한 시스템을 통해 자료를 회원국과 세계 각국에 배포하고 있다.

1990년대에 들어와 우리 나라는 UN기탁도서관에서 다량의 UN자료가 입수되고 있으며 이러한 기탁도서관 수가 더욱 증가될 전망이다. 그러나 우리 나라 학계 및 관련기관에서는 UN자료의 생산 정보원에 대한 파악이 거의 없고 현재 기탁 도서관을 통해서 입수되는 자료에 대한 인지도가 부족한 상황이다. 또한 이러한 문제점은 정보관리와 정보제공을 소홀하게 함으로써 최신의 UN정보를 원하는 이용자에게 많은 어려움과 불편을 끼치고 있다.

이러한 시점에서 본 연구는 이용자들에게 UN자료에 대한 인지도를 높이고 이용을 촉진시킬 수 있는 정보서비스 방안을 제시하고자 한다. 첫째, UN기탁도서관의 이론적 고찰과, 둘째, 국내 UN자료의 유형 및 이용방법, 셋째, 국내 기탁도서관의 역할 확대와 기관간의 협력방안을 연구함으로써 UN자료 이용의 활성화를 도모하고자 한다.

II. UN기탁도서관의 이론적 고찰

1. UN기탁도서관의 정의

1946년부터 함마숄트도서관은 기탁도서관제도를 통해서 전세계 이용자에게 유엔문서 및 출판물을 배포하기로 결정하였다.

현재 이 조건으로 자료를 받는 기관은 약 143개국에 383개 기탁도서관이 있다. 수집은 주

문으로 유지할 수 있고, 대중을 위해 무료로 이용할 수 있다.

UN 비회원국 뿐만 아니라 회원국은 보통 국립도서관에 하나의 자유기탁 자격을 준다. 더욱이 국립의회도서관이 일반대중을 위해서 개방하였다면 또한 무료로 자료를 받을 자격을 준다.

부분 기탁도서관은 UN도큐멘테이션을 받는데 연간 납부금을 지불해야 한다. 개발도상국은 총액 보다 상징적으로 적게 납부금을 지불한다. 기탁지정은 함마숏 도서관 수석사서의 권의와 관련 정부의 입장을 고려해서 UN출판물위원회가 수행한다.

신청 도서관의 발전정도와 관련국 기탁도서관의 종합적인 지리적 분포가 기탁지정의 기준으로 적용한다.

(1) 기탁도서관 조건

지정된 모든 기탁도서관은 자격 있는 도서관직원의 관심사 자료를 수서 할 수 있는 지위로서, 자료를 순조롭게 유지할 수 있고, 일반대중을 위해서 무료로, 편리한 시간에 접근할 수 있음을 기대할 수 있다. 또한 도서관 상호대차를 통해서 기탁된 항목을 이용할 수 있거나 또는 기탁도서관 관계에 용이하게 접근할 수 없는 지역 안에 있는 이용자에게는 복사본으로 이용할 수 있다.

또한, 기탁도서관은 UN본부 소재 함마숏 도서관에 청구할 수도 있고, 서지 지원과 이용이 제한된 범위에서 유사한 서비스를 제공받을 수 있고, 보통은 무료로 또는 교환형식으로 배포되는 출판물을 받을 수 있다.

UN은 질의서 또는 방문형식으로 기탁조건을 준수사항을 조사할 수 있다. UN정보센터와 UN시스템 안에 있는 도서관은 기탁도서관 인사담당자가 정기적인 방문의 범위를 요구하고, 출판물위원회가 이 권리를 지정한다.

기탁도서관 지정 조건으로 제출된 서류가 만족스럽지 못할 경우 기탁조건을 철회하거나 동일 지역 안에서 다른 도서관으로 이전될 수 있다.

(2) 기탁도서관 범위

기탁도서관은 영어, 불어, 또는 서반어 중에서 기탁 언어를 선택하고 전체 배포의 범주 아래서 출판자료, 기탁유형과 요구에 따라서 자동적으로 배포 받을 수 있는 자격을 부여받는다.

배포제한(limited)범주의 출판자료는 기탁에 포함되지 않는다. 배포한정(restricted)범주의 출판물뿐 아니라, 처음부터 배포제한범주로 분류되고 뒤에 재분류될 수 출판물 역시 포함되

지 않는다.

그러한 자료가 재분류될 때 UN시스템의 도서관과 협의할 수 있지만, 처음부터 소량의 소장자료는 기탁 또는 구입의 이용에서 배제된다.

모든 출판물이 아랍어, 중국어, 독일어, 또는 러시아어로 출판되지 않는다. 따라서, 아랍어, 중국어, 독일어 또는 러시아어권 기탁도서관은 기탁언어로 이 중에서 선택해야 하지만, 그들은 또한 자국어로 이용할 수 있는 각 출판물의 복사본을 받을 수 있다.¹⁾

기탁이 지정된 날짜에 개시된 것은 소급되지 않으며, 하나의 복사물로 제한된다.

2. 기탁도서관의 유형

기탁제도는 2가지 유형이 있다.

(1) 부분기탁

부분기탁은 다음과 같은 자료를 받을 수 있는 자격을 갖는다.

- 1) UN주요기관의 공식기록문서
- 2) 출판물이 간행되었거나 또는 발행처, 출판지에 관계없이 판매코드를 가진다.
- 3) 정기간행물은 구독 가능하다.
- 4) UN조약집 시리즈(UNTS)

통상적으로 부분기탁은 도서관이 위치한 지역의 지역위원회가 담당하는 발행문서를 받을 수 있다.

모든 지역위원회의가 간행한 출판물은 판매코드가 담당하는 자료범위를 포함한다.²⁾

다음은 일부기탁에 포함되지 않는 내용들이다.

- 1) UNDP(유엔개발계획)집행국으로서 기관이 수행하는 계획보고서
- 2) 기탁 지정 날짜 이전에 발행된 출판물
- 3) 자료는 출판된 뒤 2년경과 되기 전에 요청할 수 없다.

1) Dag Hammarskjöld Library, "Depository Library Instruction," <http://www.Depts/dhl/stlib13.htm>

2) United Nations Secretariat, *Instructions for Depository Libraries Receiving United Nations Materials*. New York : United Nations, 1995. pp. 2-7.

- 4) 기탁 출판물 중 부가된 인쇄본
- 5) 기탁 도서관에 이미 배포된 재발행 문서
- 6) 발행과 동시 판매용으로 기호화된 출판물
- 7) 상업출판사 배포자료와 판매용으로 발행된 출판물
- 8) UNDOC : Current Index 연간 축적자료에서 제외되었거나 전자적 형태를 가진 마이크로피시 출판물

(2) 전부기탁

UN출판물위원회의 권고로 다량의 자료를 취급할 수 있는 도서관은 부분기탁에 포함된 자료뿐 아니라 기탁도서관이 선택한 언어로 이용할 수만 있다면 그것이 인쇄자료든 마스트헤드(masthead) 자료든 기타 일반 배포문서와 UN출판물을 받을 수 있다.

다음은 전부기탁에 포함되지 않는 내용이다.

- 1) 공식기록문서의 일부분으로 최종형태로 발행되어 나올 수 있는 안전보장이사회, 총회 蓄語記錄物의 예비masthead판
- 2) 제한문서 및 관계자용 배포 카테고리
- 3) 보도자료
- 4) UN기구 회기 중 한시적 발행자료
예) 1일 의사일정, 일시, 위원회기록문서, 활동보고서
- 5) 기탁도서관이 위치한 곳보다 다른 지역을 포괄한 지역위원회의 masthead문서
- 6) UN상임이사국 출판물(ST/SG/SER.A/-)
- 7) 전화번호부(ST/OCSS/SER.E/-)
- 8) UN저널
- 9) UN본부 1일 배포목록
- 10) 클레임 기간보다 2년 경과되어 발행한 자료

3 UN기탁도서관의 특성

(1) 기탁자격축소

기탁도서관은 기탁에 포함된 것 중에서만 선택해서 시리즈로 받을 수 있다. 선택은 지정과

동시에 또는 그 이후에 언제든지 할 수 있다. 다른 시리즈의 각각 문서선택에 관련되어 있는 주제선택은 기탁제도하에서는 허가되지 않는다.

(2) UN전문기구 및 UN 기타기구 자료

UN출판물위원회는 UN자료만 기탁도서관으로 지정

전문기구에서 발행한 자료와 UN의 기타기구에서 발행한 자료는 각각 나눠서 배포한다. 또한 각 기구는 문서와 출판에 관해서 기탁 도서관지정에 대해서는 자율적이다.

기탁지정에 관한 문의, 자료구입과 교환, 정기간행물 구독신청은 위 관련기구에 서신으로 제출해야 한다.

(3) 기탁지위변경

기탁자격의 변경을 희망하는 기탁도서관, 같은 지역에서 다른 도서관으로 기탁지위전환, 또는 기탁시스템에서 철회는 유엔소재 함마솔트 도서관 수석사서에게 요구사항을 통보해야 한다.

그리고 이와 같은 변경사항은 UN출판물위원회의 승인을 받아야 한다.

(4) 납부금 지불

기탁도서관체제의 다음과 같은 견해로, UN출판물위원회는 1975년부터 각 나라 또는 각 영토에서 2개 기탁도서관에 UN자료를 무료 기탁하는 것을 제한하기로 결정하였다.

- 1) 수도 소재 국립도서관 또는 기타 주요 연구도서관
- 2) 일반대중에 개방한 국립의회도서관

납부금 지불문제, 기탁도서관은 매년 연초, 1월 1일에서 12월 31일기간에 송장을 받을 수 있다. 판매국에서 우편으로 보내온 송장은 기탁우편코드번호를 확인해야 한다. 지불은 송장 영수증을 받는 즉시 만기되고, 송금은 미화달러로 UN판매국으로 보낸다.

Ⅲ. UN자료 생산유형

1. UN자료의 정의

UN자료는 총회를 중심으로 하는 UN본부의 각 보조기관, 관련기구, 전문기구, 위원회 등에서 발행하는 모든 자료를 통칭한다. UN자료에는 마이크로폼, 녹음기록, 등사판, 인쇄판, 비디오, CD-ROM, 심포지움 기록물, UN조약집 및 주요기관 회의록, 색인 등이 판매 출판물(Sales Publications)로 발간된다.

특히, 연감류에는 전문가, 연구원 등은 물론 일반이용자에게도 매우 유용한 여러 분야의 통계자료가 있다. 또한 국제법의 현황조사를 위한 가장 중요한 보고서 중 하나는 UN문서이다.³⁾

그 활동의 폭이 넓은 만큼 그에 따른 수많은 문서가 제작 배포된다. 그것은 한 장의 문서에서부터 수천 페이지가 넘는 두꺼운 서적까지 그 양은 매우 다양하다.

그때 그때의 회의록, 각종 결의문, 각국의 제안 문, 각종보고서 등 그 내용은 종류도 여러 가지이다. UN이 발간하는 이들 문서는 전체를 일일이 섭렵하기가 어려울 정도로 많은 양이다.

그러나 UN문서는 국제관계의 추이와 각국의 입장, 향후 전망을 살필 수 있는 아주 유용한 제1차적 자료들이다.

2. UN자료의 특성

(1) 사용언어

UN 발간문서는 대부분 6가지 언어로 발간된다. 즉 동일한 내용의 문서가 여러 가지 언어로 번역되어 출간된다. 그러나 모든 문서가 전부 6가지 언어로 발간되는 것은 아니고, 일부 문서는 한, 두 가지 언어로 만 발간되기도 한다. 각 문서의 앞면에는 어떠한 언어로 작성된 것이 원본인가를 표시하고 있다.

다음은 각 언어로 표시하는 약자와 문서의 언어가 표시된 부분의 예이다.⁴⁾

3) 국회도서관, 『국제기구자료실 업무편람』. 서울 : 국회도서관, 1995. p. 18.

4) United Nations, "Language of Materials," *United Nations Documents Index*, Vol. 1, No.4 (January -March 1999), p. xxxvi.

A - 아랍어 C - 중국 E - 영어 R - 노어 S - 서반아어

(2) 문서 일반공개여부

UN문서는 그 성격에 따라 3가지로 분류한다.

1) General - 일반 공개문서

UN에서 발간되는 대부분의 문서가 여기에 속한다.

- 2) Limited - 내용의 일시적 성격으로 인하여 일반에 공개할 수 없거나, 바람직하지 못한 문서가 여기에 해당되며 문서번호는 알파벳 약자 "L"로 표시한다. 이러한 문서는 UN에 직접 문의하여 구입할 수 있다.

Limited 문서에는

- 결의안 초안 또는 수정안, 보고서 초안 등, 최종적 내용을 갖고 있다고 볼 수 없는 문서
- UN의 제안 문건 등이 예산문제를 포함한 문서
- 비정부기구(NGO)문서

- 3) Restricted - 문서내용이 일반공개에 적합하지 않은 비밀사항을 포함하고 있는 경우 이러한 문서들의 공개여부는 문서작성기관이 결정하여 문서번호에 알파벳 약자 "R"을 표시한다.

(3) 문서 일련기호체계

UN자료는 발행당시 문서기호(United Nations Document Series Symbols)가 표시되어 있는 Series Symbol은 UN본부에 있는 문헌통제부(Document Control Section)와 출판 문헌에 책임을 질 수 있는 UN기관에 의해서 부여된다. 각 UN문서는 일련의 영어 알파벳과 숫자 및 기호로 구성된 고유의 Series Symbol을 가지고 있다. 각 알파벳과 숫자는 문서내용에 따라 각각의 의미를 지니고 있다.⁵⁾

UN Document Series Symbols의 구성요소는 다음과 같다.

첫째, 발행기관 요소 : 발행처의 두 문자를 약어로 표시한다.

예를 들면 다음과 같다.

5) 박영희, "도서관자료로서의 UN간행물에 대한 소고" 《국회도서관보》 제165권 제6호 (1983. 6), pp. 44-45.

<표 1> 발행기관 요소

A/-	General Assembly
S/-	Security Council
E/-	Economic and Social Council
ST/-	Secretariat

위 예와 같은 UN주요기관은 아니지만 UN내 산하기관도 독자적인 Signal Code를 가지고 있다. 예를 들면 다음과 같다.

<표 2> 독자적 기호코드

AT/-	United Nations Administrative Tribunal
DDPR/-	Human Rights Committee
CERD/-	Committee on the Elimination of Racial Discrimination
DP/-	United Nations Development Programme
TD/-	United Nations Conference on Trade Development
UNEP/-	United Nations Environment Programme
WFC/-	World Food Council

특히, 유의할 사항은 첫 번째 표시된 문서발행기관이 항상 그 문서의 작성기관과 일치하지는 않는다. 예를 들면 UN사무총장은 매년 각 UN기관의 활동보고서를 총회에 제출하여야 하며, 총회는 각 기관으로부터 받은 보고서를 취합하여 발행한다. 따라서 총회가 각 기관의 보고서를 실은 문서의 발행기관이 되고, 그 문서는 A/로 시작되는 일련기호를 갖는다. 그러나 이 문서의 내용은 UN내 각 기관이 작성한 것으로서, 실제로 이 문서를 찾을 때 어려움을 겪게 된다. 이는 UN문서를 찾을 때는 그 문서가 어느 기관에 속하는 것인가가 일차적인 문제이지만 경우에 따라서는 어디에 보고되어 발행되는가를 알아야 찾을 수 있는 문서도 있음을 의미한다.

예를 들어 E/5265, E/CN.12/1127(1973)의 문서는 경제사회이사회 산하 인권위원회가 작성한 문서(E/CN.4.1127)가 상위 기관인 경제사회이사회로 보고되어 E/5265라는 별도의 기호를 거듭 부여 받은 경우로서 내용은 동일하지만 두 개의 일련기호를 부여 받고 있다.

이러한 문서는 보통 상급기관에서 부여받은 일련기호로 분류되고 있다.

두 번째, 부속기관요소 : 이외 하위기관에서 발행되는 문서는 모기관의 문서기호 다음에 그 기구의 성격을 나타내 주는 기호가 추가로 부여된다.

<표 3> 부속기관 요소

-/AC. .../-	Ad hoc Committee
-/C. .../-	Standing/Permanent/Main Committee
-/CN. .../-	Commission
-/CONF. .../-	Conference
-/GC. .../-	Governing Council
-/PC/. .../-	Preparatory Committee
-/SC. .../-	Subcommittee
-/Sub. .../-	Subcommission
-/WG. .../-	Working Group

각 하위기구는 이상의 영문자에 이어서 대개 설립순서에 따른 번호를 갖는다. 예를 들어 A/CN.10/-은 군축위원회를 가리키는데 이는 총회가 10번째로 설립한 위원회임을 가리킨다. 또 A/C.3/-은 총회 제3위원회 A/CONF.78/-은 UN총회가 소집한 78번째 국제회의인 UN Conference on Territorial Asylum을 가리킨다. 따라서 이 회의를 위한 준비위원회의 문서는 A/CONF.78/PC/-의 번호를 갖는다.

셋째, 문헌의 성질을 나타내는 요소 : 일부 문서에는 문서의 성격을 표시하여 주는 다음과 같은 영문기호가 들어가기도 한다.

<표 4> 문서성질을 나타내는 요소

-/INF/-	Information Series(예 : 참가자 목록)
-/L. ...	Limited Distribution(예 : 일반초안 문서)
-/NGO. .../-	Statements by non-governmental organizations
-/PET/-	Petitions
-/PRST/-	Statements by the President of the Security Council
-/PV. ...	Verbatim records of meeting
-/R. ...	Restricted distribution
-/RES/-	Resolutions
-/SR. ...	Summary records of meetings
-/WP. ...	Working papers

넷째, 문헌의 상황을 나타내는 요소 : 위와 같이 부여된 기본일련기호에 대한 일부 수정자료에는 다음과 같은 약어가 표시된다.

<표 5> 문헌 상황을 나타내는 요소

-/Add. ...	Addendum : 기본문서에 추가되는 문서
-/Amend. ...	Amendment : 이미 채택된 공식문서를 공식기구의 결정을 통하여 수정하기로 한 내용표시
-/Corr. ...	Corrigendum : 기본문서 제작시 실수로 잘못된부분에 대한 정오표적 성격의 문서
-/Rev. ...	Revision : 기존문서를 대체하는 개정판 문서
-/Summary	보고서의 요약
-/*	기술적인 이유로 재발행한 문서를 표시
-/Excerpt	기본문서 일부만 필요시 뽑아서 재발행한 문서

<표 6> 문헌배포 범위를 나타내는 요소

-/L./-	Limited : 배포제한 문서
-/R./-	Restricted : 기밀문서

(4) 기관별 자료특성에 따른 구성요소

UN자료의 기호체계는 발행기관의 특성에 따른 Symbol Code를 각각 부여 받고 있다.

1) 총회(General Assembly)간행물

- ① 본회의 회의록 : A/회기/연속번호
- ② 회기별 위원회 문헌(Sessional Committee Document)
: A/C. 위원회번호나 약자/회기/일련번호
- ③ 본회의 全載會議錄(Verbatim Records Planary Meetings)
: A/회기/PV.일련번호
- ④ 결의문 : A/RES/회기/일련번호
- ⑤ 총회에 의해 설치된 회의 및 위원회
A/AC.-/, A/CN.-/, A/CONF.-/

2) 안전보장이사회(Security Council)간행물

- ① 본회의 회의록 : S/연속번호
- ② 본회의 全載會議錄(Verbatim Records Planary Meeting) : S/PV.
- ③ 결의문 : S/RES/-

3) 경제사회이사회(Economic and Social Council)

- ① 본회의 회의록 : E/년도/일련번호
- ② 회기별위원회 회의록 : E/년도/C.위원회번호/일련번호

- ③ 본회의 요약회의록 : E/년도/SR.일련번호
- ④ 부속위원회 및 관련기관문헌 : E/AC.-/-, E/C.-/-,E/CN.-/-,E/INF.-/-
- ⑤ 지역위원회 문서기호 : E/약성어(ESCAP, ECE, CEPAL,ECWA 등)/-

4) 신탁통치이사회(Trusteeship Council)

- ① 일반문안 : T/-
- ② 본회의 全載會議錄(Verbatim Records plenary Meeting)
: T/PV.일련번호
- ③ 기타간행물 : T/COM.일련번호/-(공포사항),
T/PET./-(청원사항), T/OBS./-(관찰사항)

5) UN사무국(Secretariat)간행물

- ① 각종통계자료 : ST/STAT./SER.-/일련번호, ST/부서명약자 /STAT./SER.-/일련번호
- ② 타기관의 문제해결을 위한 연구논문 및 보고서 : ST/부서명 약자/SER.-/일련번호
- ③ 보조기구 및 관련기구 문헌 : ST/기구명약자/일련번호

6) 기타산하단체 및 관련기구 간행물

- ① CCPR/C/OP/일련번호 : (CCPR : UN Int'l Covenant on Civil and Politi-Rights)
- ② CERD/일련번호 : (CERD : UN Committee on the Elimination of Racial Discrimination)
- ③ DPI/일련번호 : (DPI : UN Department of Public Information)
- ④ HS/일련번호 : (HS : UN Centre for Human Settlements)
- ⑤ TD/R/C.1/STAT. : (TD : UN Conference on Trade and Development)
- ⑥ UNCTAD/ITP/TEC/일련번호 : (UNCTAD : UN Conference on Trade and Development)

(5) 판매간행물과 판매기호

일부 UN문서는 일반판매를 목적으로 특별히 제작된다. 통상적인 UN문서와는 달리 판매용은 정식의 표지도 갖는다. 대개 시장성이 크고, 일반에게 널리 배포할 필요가 있다고 생각되는 중요한 문서가 여기에 해당된다, 이 판매용 도서는 위와 같은 분류방식의 문서분류기호를 갖고 있는 것과는 별도로 <표 7>와 같이 판매도서번호를 가지고 있다.

판매도서로 제작되어 일반에 나오기까지는 그 주제에 대한 토의가 진행된 지 오랜 다음일 수도 있다. 예를 들어보면 Sales No.E.90.XTV.2는 UN문서의 E/CN.4/Sub.2/392/Rev.1을 판매용으로 만든 책자이다. 두 가지의 번호는 같은 책을 의미한다. 여기에서 E는 영어로 된 책자임을 가리키며, 90은 1990년 발행도서라는 점이며, XTV는 판매도서만을 위한 나름대로 대주제 분류를 가리킨다. 그 다음의 2는 이 책자가 1990년도에 판매용으로 제작된 것 중 두 번

책임을 가리킨다.⁶⁾

<표 7> UN 판매도서 주제분류표

0	ACCIS, UNIDIR and Miscellaneous Publication
I	General Information and Reference
II.A	Business, Economics, Science and Technology
II.B	Economic Development
II.C	World Economy
II.D	Trade, Finance and Commerce, (UNCTAD)
II.E	European Economy(ECE Publications)
II.F	Asian Economy(ESCAP Publications)
II.G	Latin American Economy(ECLAC Publications)
II.H	Public Administration
II.K	African Economy(ECA Publications)
II.L	Western Asian Economy(ESCWA Publications)
III.A	UNU publications
III.B	UNDP Publications
III.C	INSTRAW Publications
III.D	UNEP Publications
III.E	UNIDO Publications
III.H	UNFPA Publications
III.K	UNITAR Publications
III.N	UNSDRI Publications
IV	Social Questions
V	International Law
VII	Political and Security Council Affairs
VIII	Transport and Communications
IX	Disarmament and Atomic Energy
X	International Administrations
XI	Narcotic Drugs
XIII	Demography
XIV	Human Rights
XVI	Public Finance and Fiscal Questions
XVII	International Statistics
XX	UNICEF Publications
XXV	United Nations Stamps

(6) UN 서지 정보시스템(UNBIS)

UNBIS는 UN의 주요한 서지 데이터 베이스이다. 이 시스템은 1979년에 설립되었고, 뉴욕 소재 함마숄트도서관 또는 제네바 주재 UN도서관이 수집한 유엔문서기록과 非유엔출판물을

6) Dag Hammarskjöld Library, *United Nations Documentation*. New York : United Nations, 1995. pp. 16-17.

이용하는데 제공된다. 비록 출판물이 多國語이지만 이 파일언어는 英語로 되어있다.

UNBIS Database 접근은 유엔직무와 정부기관 및 유엔직원, UN기탁도서관, 協力機關간에 UNBIS net를 통해서 利用할 수 있다.

◆ UNBIS의 구성 ◆

- ① 서지화일 : UN 주요기관의 특정 회의록 : 단행본, 정기간행물, 학술저널, 정부간행물, 국제기구, 기타 비 유엔자료를 포함하며, 유엔문서 및 전세계 UN기구 출판물을 인용해서 수록.
- ② 연설문 색인화일 : UN총회, 경제사회이사회, 안전보장이사회, 신탁통치이사회 연설문을 인용해서 수록.
- ③ 의결기록물 : UN총회 38차 회기(1983 ~)와 안전보장이사회의 1차회기(1946 ~)부터 의결된 총 결의안
- ④ 결의문전문 : UN총회, 경제사회이사회, 안전보장이사회 채택 영문자료
- ⑤ 문서일련기호 : 기호, 발행기구, 개최일자와 폐회일자를 포함한 UN도큐먼트 문서 시리즈 관련 정보
- ⑥ UNBIS 시소러스 : 영어, 불어, 서반아어로 구성된 종합 개념어, 지리 개념어의 시소러스는 UNBIS 파일을 이용
- ⑦ 서명전거 : 협력 기관명, 개인명, 협정문 서명, 조약명, 협의문과 기타 UNBIS 파일에서 이용되는 서명표준형태를 제공
- ⑧ 전거화일 : UNBIS 파일이 사용하는 다국어 성명리스트외 6,500개의 주제항목을 제공하는 3개국어용 목록

3. 자료의 접근법

(1) UNDOC(United Nations Documents Index)

UNDOC과 UN 도큐먼트색인은 1979년부터 함마살트 도서관, 제네바 소재 UN도서관이 모든 UN자료를 색인 해놓은 세계적인 색인이다. UNDOC은 수많은 UN기구와 보조기구(총회, 안전보장이사회, UNEP, UNCTAD, UNU, UNDP, ECLAC, ESCAP 등)가 전 세계적으로 발행한 광범위한 문서의 카테고리를 접근하는데 넓은 주제를 제공한다. 특정회기 / 연도를 위하여 발행하는 기록문서의 내용을 제한하는 회의록색인과 달리 당해 발행한 기록문서는 UNDOC의 발행연도와 반드시 서로 관련 있는 것은 아니다. 예로 들어 1987년 기록문서는

1989년 UNDOC 색인에 수록된다. 그러나 이와 같은 것이 모든 색인의 일반적 특징이다.

UNDOC은 1979년에 처음 발행되었고, 1996년에 발행이 중단되었다.

UNDOC의 계승자인 United Nations Documents Checklist는 UNDOC의 중단 사이의 기간을 알려주고, 새로운 색인발행(1996.10 ~ 1997.12)은 1999년 3월에 발행하였으며, 기호 ST/LIB/SER.M/120 - ST/LIB/SER.M/CUM.18 기호를 사용하였다.

UNDI과 UNDEX 그리고 UNDOC의 이전자료는 유사한 접근점을 제공한다.

(2) UNBIS Plus on CD-ROM

UNBIS Plus on CD-ROM은 Hammarskjöld Library과 Chadwyck-Healey 두 기관이 공동으로 발행하였다. 몇몇 인쇄물의 온라인 버전 가운데 이용자에게 도움이 되는 검색도구를 통합하였다. United Nations Documents Index 뿐만 아니라 UNDOC, 의결레코드파일을 포함한 회의록색인, 연설문색인, UNBIS 시소러스, United Nations Document Series Symbol, 지명전거, 서명전거, 결의안 전문 등 지금까지 발행되지 않은 파일을 추가하였다.

CD-ROM를 통해서 어떠한 유형의 자료도 안내할 수 있다.

① 복잡한 결의안 표결방식을 검색

② 총회, 안전보장이사회, 경제사회이사회 결의안 전문에 나타난 내용을 단어로 검색할 수 있고, 게다가 폭넓은 연계시스템을 통해 서지파일에서 결의안 전문파일과 의결기록파일까지 쉽게 이동을 할 수 있다. 그리고 이 CD-ROM은 같은 시기에 뉴욕의 Dag Hammarskjöld Library과 제네바의 UN도서관에서 수집한 비UN자료뿐만 아니라 1979년부터는 기록문서에 접근할 수 있도록 계간으로 최신 서지를 제공하고 있다.

4. UN자료의 출판 및 배포

(1) UN출판물 주문방법

- 1) 뉴욕UN출판위원회 : 북아메리카, 라틴아메리카와 카리브해, 아시아 · 태평양 국가 등
- 2) 제네바 UN출판위원회 : 유럽, 아프리카, 중동국가 등

출판물은 배포리스트를 참조해서 뉴욕 또는 제네바에 직접 주문할 수 있다.⁷⁾

7) <http://www.un.org/Pubs/about/about.htm>

<표 8> 대륙별 UN출판물 대행사

대륙명	대행사 수
아시아·태평양	25
서남아시아	4
북아메리카	3
라틴아메리카·카리브해	24
유럽	26
오세아니아	6

(2) 출판물배포

UN의 출판물을 보급하는 방법은 공식적 무료배포, 판매 및 교환으로 구분된다. 그 중 공식적 무료배포 즉 기탁제도는 기구의 목표와 활동을 알림과 동시에 일반인의 알 권리를 동시에 만족시켜주는 제도이다. 기탁도서관제도는 1850년대부터 미국이 정부간행물의 보급과 보존을 위해 실시되었고 1937년 국제연맹(League of Nations)이 연맹의 목적, 조직, 활동을 널리 보급하고 국제적 이해를 증진시킬 수 있는 수단으로 137개의 기탁도서관을 운영하게 된 오랜 역사를 가지고 있으며 또한 가장 많이 이용되고 있는 제도라고 할 수 있다. 현재 UN이 운영하고 있는 기탁프로그램은 출판 초기부터 전 세계적으로 실행되어 온 기탁도서관, UN정보센터 등이 다양하게 존재한다.⁸⁾

IV. 주제어 부여방법

1. UNBIS 시소러스 정의

UNBIS 시소러스는 Dag Hammarskjöld Library의 출판정보국에서 작성하였으며, 현재는 전문용어접근을 위해서 UN서지정보시스템(United Nations Bibliographic Information System)을 이용하고 있다. 이것은 각 전문분야에서 협력하고있는 기구와 관련된 폭넓은 범위를 반영, 다국어인 영어, 불어, 서반아어로 나누어서 발행하고, 각 2개 국어에 모든 디스크

8) 표순희, 유럽연합자료 이용 활성화 방안에 관한 연구, 석사학위논문, 이화여자대학교 대학원 문헌정보학과, 1997. p. 27.

립터를 동등하게 포함하고 있다.⁹⁾

UNBIS 시소러스의 최초 주요한 취지는 UN체제 안에서 생산된 정보를 다른 기구와 함께 정보교환을 촉진하기 위한 의도로 작성되었다.

World Bank, ILO, WHO, FAO, IAEA와 UNESCO와 같은 UN기구는 특정영역에서 선도하는 기구들이며, 특정지식영역에서 디스크립터 선택을 선호해왔다.

UNBIS 시소러스를 위한 범주개요는 최초에 ACC 프로그램 분류표(Administrative Committee on Coordination)에 기초하였고, 주제범주는 주제범주로 하고, 3개국어를 사용(영어, 불어, 서반아어)하며, 각 용어의 보다 큰 목표는 자연어에 근거하고, 효과적인 접근점을 위해서 가능한 한 간결하게 하는 것이다.

3가지 다른 언어권 사회에 속하는 시소러스 이용자는 자국언어로 데이터베이스를 신속하게 검색할 수 있도록 동일하게 기회를 주었다.

용어사용법에 대해서 시소러스 자원의 균형 있는 평가로서, 모든 언어에서 시소러스의 일관성, 그리고 어떤 경우에도 시소러스의 중립성 또는 편견의 배제, 특히, 정치적 활동을 배제하는 것이다.¹⁰⁾

2. 시소러스의 특징

① 자모순 디스크립터 리스트

영문판 알파벳순 구분은 완전한 구성으로 각 디스크립터를 표시하고, 불어, 서반아어가 동등하게 포함하고, “범의주”, “상위개념어”, “하위개념어”, “관련어”뿐만 아니라 “use” 또는 “used for”를 참조한다. 이 표시는 용어에 속하는 계층의 최상용어, 광의의 용어를 더해서 포함하고 한다. 이것의 특징은 디스크립터의 계층적 리스트를 위한 핵심으로서 도움을 준다.

예) EXPORT RESTRICTIONS ----- Descriptor
 RESTRICTIONS A L'EXPORTATION---- French Descriptor
 RESTRICCIONES A LA EXPORTACION- Spanish Descriptor
 Category ----- 07.03.00
 Used for (forbidden term)--UF : EXPORT CONTROLS
 SN: Restrictions imposed by Governments for international policy reasons----- Scope note

9) 정영미, 『지식구조론』. 서울 : 한국도서관협회, 1997. pp. 128-129.

10) Dag hammaskjöld Library, *UNBIS THESAURUS*. New York : United Nations. 1995, pp. xi-xiii.

Broader term ----- BT : NON-TARIFF BARRIERS

Narrower term ----- NT : EXPORT QUOTAS

Related terms ----- RT : EXPORT POLICY

EXPORT RESTRAINTS

IMPORT RESTRICTIONS

Top Term ----- TT : TRADE RESTRICTIONS

② 범주별 디스크립터 리스트

이 부문 용어는 범주와 하위범주 아래 표시되며, 하위범주 내에서 알파벳순으로 배열되어 있다. 범위주와 “use”참조를 포함하고 있다.

예)

Category number -- 07.03.00

TRADE IN MANUFACTURES ; BARRIERS

TO TRADE -----Category title

Descriptors ----- ADJUSTMENT ASSISTANCE MEASURES

USE: TRADE ADJUSTMENT ASSISTANCE

ANTIDUMPING DUTIES

COUNTERVAILING DUTIES

SN : Special duties levied to offset subsidies bestowed directly or indirectly upon the manufacture or export of any merchandise.

COUNTRY GRADUATION

USE : GRADUATION

DISCRIMINATORY TRADE PRACTICES

DUMPING

SN : Act of selling goods abroad at price lower those on the domestic market.

ESCAPE CLAUSE ACTION

SN : Action by a party to a trade agreement, including GATT, to withdraw trade concessions when a domestic industry is threatened with serious injury.

EXPORT CONTROLS

USE EXPORT RESTRICTIONS

EXPORT QUOTAS

EXPORT RESTRAINTS

SN ; Voluntary restraints by exporting countries.

EXPORT RESTRICTIONS

**SN : Restrictions imposed by Governments for interna
policy reasons**

EXPORT TAXES

③ 계층적 디스크립터 리스트

이 리스트는 하향적 결과로 표시되며, 용어배열은 각 계층의 상위용어에서 하위용어로 개념적 관계를 고려하였다.

예) TRADE RESTRICTIONS ---- Top term of hierarchy
 --NON-TARIFF BARRIES
 --ANTIDUMPING DUTIES
 --COUNTERVAILING DUTIES
 --DISCRIMINATORY TRADE PRACTICES
 --**EXPORT RESTRICTIONS**
 --EXPORT QUOTAS
 --IMPORT RESTRICTIONS
 --IMPORT QUOTAS
 --IMPORT TAXES
 --RESTRICTIVE BUSINESS PRACTICES
 --COLLUSIVE DEALING
 --PRICE DISCRIMINATION
 --TIED PURCHASING
 .TARIFFS
 .TRADE BOYCOTTS

④ KWOC 디스크립터 색인

KWOC 표시는 알파벳순 색인과 시소러스의 범주 부분으로 구성되어 있다. 이 디스크립터 부분에서는 각 키워드가 알파벳순 리스트이며, 그것이 키워드이다.

예)

Keyword-**RESTRICTIONS**

07.03.00.EXPORT RESTRICTIONS--Descriptor containing keyword

07.03.00 IMPORT RESTRICTIONS

07.03.00 QUANTITATIVE RESTRICTIONS

USE : EXPORT RESTRAINTS
 IMPORT QUOTAS
 07.03.00 TRADE RESTRICTIONS
 01.02.00 TRAVEL RESTRICTIONS

⑤ 불어, 서반아어 색인

불어색인은 영어, 서반아어와 같이 알파벳순 불어 디스크립터 목록이다. 이와 같은 색인은 영문판 시소러스만으로 이용하려는 이용자들이 필요성을 부분적으로 만나게 될 것을 예상해서 만든 색인이다

광위 주제범위와 UN체제의 다른 시소러스와 연결한 UNBIS 시소러스는 전문용어들 사이의 기초적 요소 중 하나로서 도움될 수 있다. UN기구와 회원국 사이의 정보흐름을 촉진할 수 있음을 예상할 수 있다.

예.1) 불어 - 영어 - 서반아어 색인

RESTES MATERIELS DE GUERRE	MATERIAL REMNANTS OF WAR	RESTOS MATERIALES DE GUERRA
RESTITUTION	RESTITUTION	RESTITUCION
RESTITUTION DES BIENS	CULTURAL PROPERTY	RESTITUCION DE BIENES
CULTURELS	RESTITUTION	CULTURALES
RESTRICTIONS A	EXPORT RESTRICTIONS	RESTRICCIONES A
LA EXPORTATION	RESTRICTIONS	LA IMPORTACION
RESTRICTIONS A L'IMPORTATION	IMPORT RESTRICTIONS	RESTRICCIONES A LA IMPORTACION

예.2) 서반아어 - 영어 - 불어 색인

RESTITUTION	RESTITUTION	RESTITUTION
STITUTION DE BIENES	CULTURAL PROPERTY	RESTITUCION DE BIENES
CULTURALES	RESTITUTION	CULTURES
RESTOS MATERIALES DE GUERRA	MATERIAL REMNANTS OF WAR	RESTES MATERIELS DE GUERRE
RESTRICCIONES	EXPORT RESTRICTIONS	RESTRICTIONS
A LA EXPORTACION	RESTRICTIONS	A L'EXPORTACION
RESTRICCIONES A LA IMPORTACION	IMPORT RESTRICTIONS	RESTRICTIONS A L'IMPORTATION
RESTRICCIONES COMERCIALES	TRADE RESTRICTIONS	RESTRICTIONS COMMERCIALES
RESTRICCIONES PARA VIAJAR	TRAVEL RESTRICTIONS	RESTRICTIONS AUX VOYAGES

V. UN자료의 이용현황

1. 세계 UN기탁도서관 지정현황

<표 9> 대륙별 UN기탁도서관 현황

연대별 대륙별	1940	1950	1960	1970	1980	1990	2000	비율(%)
아시아	23	12	22	13	5	24	-	26
아프리카	6	4	19	14	6	12	-	16
아메리카	52	13	16	6	3	10	-	26.1
오세아니아	5	1	3	2	-	-	-	0.28
유럽	44	26	23	5	1	12	1	29.24

(2000.10) 기준

<표 9>는 대륙별 UN기탁도서관 지정현황을 살펴보았다. 역시 세계를 움직이는 강대국들이 UN분담금을 지불하는 액수에 비하여 많은 기탁도서관을 지정받고 있는 것을 알 수 있다.

2000년 10월 현재 UN회원국은 189국이다. 그러나 UN기탁도서관을 지정 받은 나라는 143개국 383개 도서관만이 지정되어 있는 상태이다.¹¹⁾ 아직도 미지정 기탁도서관은 46개국에 이르고 있다.

앞으로 뉴욕 및 제네바에 있는 UN도서관이 능동적으로 각 나라에 기탁도서관 제도를 홍보를 해서 우수한 자료를 전 인류가 공유할 수 있도록 노력해야 한다.

<표 10> 기탁도서관 증가량

연 대	기탁도서관 수	비 율(%)
1940	130	-
1950	56	30.1
1960	83	30.9
1970	40	13.0
1980	15	4.6
1990	58	15.2
2000	1	0.3

위 도표에서 알 수 있듯이 1940년대는 제2차 세계대전이 막 끝나는 시기이며, 동시에 UN기구와 기탁도서관이 도약을 준비하는 도입기 이라고 볼 수 있다. 그리고 기탁도서관 수가 급격히 증가한 시기인 1960년대는 두 기관이 모두 발전하는 성장기

11) <http://www.un.org/Moreinfo/Deplib/index.html>

라고 볼 수 있고, 1990년대는 탈냉전이 종식되고 평화 분위기가 무르익는 시기이며, UN기탁도서관의 완성기라고 구분할 수 있다.

2. 국내 UN기탁도서관 현황

(1) 모기관

국내 기탁도서관은 2000년 10월 현재 6개 기관에 지정되어 있다. 이 중에서 일반 국립도서관은 국회도서관과 국립중앙도서관이며, 여기에 국립대학기관으로 서울대학교 중앙도서관과 부산대학교 중앙도서관이 있고, 나머지는 사립 종합대학교인, 고려대학교 중앙도서관, 연세대학교 중앙도서관이 지정되어 있다.

본 연구의 기준은 서울소재 도서관으로 제한하였다. 그 이유는 국내 UN기탁도서관으로서 기탁 지정이 비교적 오래되고 그 중에서도 잘 운영되고 있으며, 이용률이 높은 기관을 기준으로 삼았다.

국립중앙도서관과 연세대학교 중앙도서관은 지정연륜이 짧고, 정리 상태 및 이용률이 적어서 제외하기로 하였고, 부산대학교 중앙도서관은 지리적 문제와 정리상태가 빈약해서 역시 제외하기로 하였다.

<표 11>는 각 기탁도서관의 모 기관에 대한 일반적 사항이다.

<표 11> 기탁도서관 모기관의 일반적 특징

기 관	소 속	설립연도	사 서	장 서 량	
				단행본(권)	정간물(종)
고려대학교	중앙도서관	1937	43	928.656	1.484
국회도서관	참고봉사국	1952	143	1,533.838	15.530
서울대학교	중앙도서관	1946	98	1,665.814	9.523

고려대학교 중앙도서관은 1937년 설립 이래로 과학도서관, 의학도서관 등 4개의 분관도서관과 함께 학술지원의 중심기관으로 역할을 수행하고 있다. 그리고 국내에서는 최초로 1957년 4월에 기탁번호 DL-363, UN기탁도서관으로 정식인가를 받아 UN 출판물이 기탁되어 열람하고 있다. 12)

12) 고려대학교 교무기획팀, 『고려대학교 일람』, 서울 : 고려대학교 출판부, 2000. p. 781.

국회도서관은 전시수도 부산에서 국회의원들이 자료를 한곳에 모아 공동으로 이용하고자 1952년 2월 20일에 국회도서관으로 개관되었다. 국회의원의 의정활동에 필요한 정보제공을 원활히 하도록 조직과 기능 면에서 지속적인 발전과 성장을 거듭하여 1988년 12월 29일 국회도서관법의 再制定에 따라 현재의 조직으로 발전하였다.¹³⁾

국회도서관은 국내에서 두 번째로 1979년 7월에 기탁번호 PL-36으로 지정 받아 UN자료는 참고봉사국 열람봉사와 국제기구자료실에서 현재 운영하고 있다.

서울대학교 중앙도서관은 1946년 8월 '국립서울대학교설치령'(미군정법령 제102호)에 따라 '국립서울대학교 중앙도서관'이 되었다. 그리고 민족의 격동기를 지나 발전을 거듭하여 1987년 '서울대학교 발전장기계획'에 따라서 4과 6분관 도서관체제로 운영되며 현재에 이르고 있다.¹⁴⁾ 그리고 서울대학교 중앙도서관은 국내에서 세 번째로 1992년 10월에 기탁번호 PL-136번으로 UN기탁도서관으로 지정 받았으며, UN자료는 열람관리과 국제기구자료실에 소속되어 운영하고 있다.¹⁵⁾

<표 12> 모기관의 종류

모 기 관	기 관 수
대학교(교육기관)	4
행정부	-
입법부	1
국립도서관	1
기 타	-

<표 12>모기관의 종류를 조사한 바에 따르면 일반정부기관보다는 대학기관들이 적극적으로 UN자료에 관심이 있다는 것을 알 수 있다. 그러나 관리 및 이용 면에서 여러 가지 문제점이 드러나게 된다. 국내 UN기탁도서관 중에서 최초로 지정된 고려대학교 UN·EU자료실의 경우 분류면에서 다른 기관과 다르게 DDC 분류표를 사용하고 있다는 점에서 자료의 상호대처에 큰 문제를 일으킬 수 있다. ¹⁶⁾

(2) 기탁도서관 지정시기 및 종류

기탁 시기와 기탁 종류, 과정을 조사하였다. <표 13>은 기탁도서관 지정에 관한 내용이다. 기탁도서관은 고려대학교가 1957년 지정 받았고 그 다음으로 국회도서관, 서울대학교, 연세

13) <http://www.nanet.go.kr/info/info.html>

14) 서울대학교 중앙도서관, 『서울대학교 도서관 50년사』. 서울 : 서울대학교, 1996. p. 9.

15) 서울대학교 기획실, 『서울대학교 요람』. 서울 : 서울대학교, 2000. p. 128.

16) <http://www.un.org/Moreinfo/Deplib/rkor.htm>

대학교, 국립중앙도서관, 부산대학교가 이어서 지정되었다. 기탁 종류는 전부기탁이 3개 기관이고, 부분기탁은 3개 기관이다.

그리고 2000년 10월 현재 전남대학교가 기탁지정을 신청하여 놓고 있다.

<표 13> 기탁도서관 지정시기 및 종류

기 관	지 정 시 기	기 탁 종 류
고려대 중앙도서관	1957. 4	부분기탁
국회도서관	1979. 7	전부기탁
서울대 중앙도서관	1992. 10	전부기탁
연세대 중앙도서관	1994. 9	부분기탁
국립중앙도서관	1997. 2	전부기탁
부산대 중앙도서관	1998. 8	부분기탁

(3) 자료 입수

다음은 기탁되는 자료의 종류와 장서량을 조사하였다. 자료조사는 단행본, 정기간행물, CD-ROM의 소장여부를 파악하였다.

자료입수는 기탁도서관으로 지정된 시기와 일치한다. 그리고 자료의 형태별 조사는 마이크로형태 자료와 CD-ROM 자료의 입수 여부를 질문하였다. 고려대학교와 국회도서관, 서울대학교는 모두 3가지 자료가 모두 입수되고 있었다. 이러한 자료 이외에도 각종 뉴스레터, 소식지, 팜플렛 등 홍보용 소책자가 모두 입수되고 있었다. <표14> 는 국내기탁도서관 자료 종류 및 장서량의 현황이다.

<표 14> 국내기탁도서관 자료 종류 및 장서량 현황

지정기관	고려대학교 중앙도서관	국회도서관	서울대학교중앙도서관
지정연도	1957	1979	1992
기탁종류	부분기탁	부분기탁	전부기탁
단행본	20,000(권)	14,000(권)	10,000(권)
정간물	20,000(권)	250(종)	30(종)
CD-ROM	20(점)	4(점)	7(점)
마이크로자료	5	-	-
담당자	사서	사서	사서
소장위치	UN·EU 자료실	국제기구 자료실	국제기구 자료실

현장조사를 통해서 파악된 국내기탁도서관은 다음과 같은 특징이 나타났다. 기탁도서관 지정이 고려대학교와 국회도서관을 제외한 나머지 4개의 기탁도서관은 1990년대에 지정되어 역사가 오래되지 않은 점이다. 따라서 일반적으로 기탁도서관의 위상이 강화되지 않은 상태이다.

그리고 다음과 같은 문제점이 파악되었다.

첫 번째, 고려대학교, 국회도서관, 서울대학교 이외에는 자료정리가 거의 되어 있지 않았다. 나머지 3개 기관은 아직까지도 분류 및 정리에 혼란을 겪고 있는 것으로 파악되었다.

두 번째, 지금까지 자료정리가 되고 있는 도서관은 서로 분류·목록체계의 공통성이 없다. 즉 국회도서관과 서울대학교 중앙도서관의 분류·목록체계는 UN/SA 분류표를 사용하고 있으나 고려대학교 중앙도서관만 DDC 분류체계를 따르고 이것은 미래에 상호대차나 자료의 전자적 접근을 할 수 없는 문제점이 발생할 여지가 있다고 본다. 아래 <표 15>은 국내 기탁도서관의 분류 및 이용방법을 나타내고 있다.

<표 15> 국내기탁도서관 분류 및 이용방법

지정기관	고려대학교 중앙도서관	국회도서관	서울대학교 중앙도서관
분류방법	DDC	UN/SA	UN/SA
이용방법	개괄식	개괄식	개괄식
자료실홍보	대학일람 홈페이지	기관안내책자 홈페이지	대학(원)요람홈페이지

세 번째, 전담 직원 및 주제전문사서의 부재이다. 본부 합마솔트 도서관의 변화하는 상황과 그 결과에서 파생되는 질 좋은 자료에 신속히 접근할 수 없는 문제와 UN자료에 대한 참고봉사를 수행할 수 있는 전문사서의 부재로 효과적인 정보서비스가 제대로 되지 못하고 있다.

네 번째, 기탁도서관과 UN자료에 대한 홍보가 부족했다. 일반 학생들이 가장 보편적으로 쉽게 접근할 수 있는 공식적인 안내 책자의 홍보나 포스터를 게시한 곳은 고려대학교와 서울대학교만 실행하고 있을 뿐이다.

조사를 통해서 나타난 이러한 기탁도서관의 문제점은 여러 가지 요인에서 비롯된다. 먼저 기탁도서관의 짧은 역사, 이에 따른 적은 장서량이 전반적으로 활발한 관리 및 이용을 이끌어 내지 못하고 있었다. 더욱더 중요한 문제는 모 기관의 UN자료에 대한 인식부족과 이에 따른 체계적인 관리 부족이 각 기관에서 전담 사서를 배치하지 못하고 있는 점, 이러한 관리자의 부재는 결국 자료관리, 홍보 부재의 원인이 되고 있었다.

3. 자료의 이용

자료는 열람과 복사가 가능하도록 각 기관이 모든 이용자에게 개방하고 있다. 국제기구자료실에 기탁되어 있는 고려대학교, 국회도서관, 서울대학교에서는 모두 관외 대출이 금지되어 있었다.

자료이용에 대한 각 기관의 관리자 등의 의견은 대체적으로 이용량이 적은 편인 것으로 나타났다.

이와 같이 이용도가 낮은 이유를 자료 홍보 부족, 자료이용 범위의 협소, 자료의 유용성 저하로 지적하였다. <표 16>는 각 기관의 이용률 현황을 보여 주고 있다.

<표 16> 기관별 이용률 현황 2000.10 (1개월단위)

기관명	이용자수
고려대	70 명
국회도서관	150 명
서울대	200 명

다음은 UN기구 중에서 가장 많이 입수되는 기구와 가장 많이 이용되는 주제분야를 조사하였다. 각 사항의 특징은 모 기관 형태와 밀접한 관계가 있는 것으로 나타났다. 고려대학교는 농업과 보건, 문화관련 기구 자료가 많이 입수되고, 국회도서관의 경우는 기탁지정 이후부터 노동, 무역, 보건관련 자료와 Treaty Series(조약집 시리즈)를 수록한 UN자료가 많이 소장되어 있다.

그리고 서울대학교는 UN자료 소장 외 1994년부터 World Bank(세계은행)과 독립적으로 특정협정을 맺고 자료를 소장하고 있다. <표 17>은 많이 입수되는 자료를 보여주고 있다.

<표 17> 가장 많이 입수되는 기구

고려대학교	국회도서관	서울대학교
FAO	ILO	UN
WHO	UNCTAD	World Bank
UNESCO	UN	WTO
UN	WHO	UNIDO
-	IMF	-

<표 17>은 많이 이용되는 주제를 보여주고 있는데 고려대 와 서울대는 교내 이용자 층 즉 교수, 대학원생, 연구원들이 많이 이용하고 있다. 그러나 고려대의 UN자료 이용현황은 교내 연구자 이외에도 국가연구소, 민간연구소 연구원, 협회와 같이 다양한 외부 이용자가 이용하고 있다. 그리고 국회도서관의 경우는 기존의 대학원생 이상만 열람하던 체제에서 1995년부터 열람자 층을 일반인까지 확대개편 하면서 UN자료 이용자 층이 증가했을 뿐만 아니라 이용주제분야도 다양하게 증가되었다. 특히 UN총회회의록을 찾는 학부학생들이 많이 열람하는 것이 특이했다. 세 개의 기관이 이용하는 주제는 대동소이하게 통계 류, 조약 집, 법률인데 특히, 국회도서관만 노동분야와 UN회의록이 많이 이용되고 있었다.

<표 18> 가장 많이 이용되는 주제분야

고려대학교	국회도서관	서울대학교
경제분야	통계류	통계집
법률분야	연감류	조약집
조약집	경제분야	법률분야
통계집	노동분야	경제분야
-	회의록	-

4. 자료의 홍보

다음은 각 기관의 기탁도서관 홍보상황을 조사했다. 고려대학교와 서울대학교는 공식적인 교내 안내책자에 UN자료실을 수록하고 있다. 고려대는 '고려대학교 일람'의 도서관란에 기록되어 있고, 인터넷 홈페이지(<http://kulib.korea.ac.kr/center.htm>)의 도서관 소개란 에서도 누구나 접근할 수 있다.¹⁷⁾ 그리고 '도서관 안내' 팸플릿에 기록하여 UN자료를 알리고 있다. 서울대학교의 경우는 '대학교 요람'의 중앙도서관 이용 안내란에 수록되어 있고, 인터넷 대학홈페이지 http://solarsnet.snu.ac.kr/others/database_extra.htm의 '그외'란으로 쉽게 접근할 수 있다.¹⁸⁾

국회도서관의 경우에는 도서관 이용안내 팸플릿과 국회도서관 홈페이지 (<http://www.nanet.go.kr>) 의 도서관 소개란에서 누구나 쉽게 접근할 수 있다.¹⁹⁾

17) <http://kulib.korea.ac.kr/center.htm>

18) http://solarsnet.snu.ac.kr/others/database_extra.htm

19) <http://www.nanet.go.kr>

VI. UN자료의 이용 활성화 방안

1. 자료이용 활성화의 선행조건

(1) 기탁정책의 확대

현재 국내에서 UN자료는 낮은 인식과 적은 이용자 층을 가지고 있으며, 관련기관에서도 UN자료 및 정보에 대한 인식과 수요를 정확하게 파악하지 못하고 있다.

이러한 관점에서 UN자료의 이용이 활성화되기 위해서는 먼저 자료의 기탁이 다양한 이용자들에게 홍보되어야 하며 기탁 도서관을 중심으로 입수되는 정보원을 파악하고 그 가치가 연구되어야 한다. 그러나 이와 같은 것은 기탁도서관의 역할과 활동이 활성화됨으로써 가능하다고 본다.

기탁도서관의 역할과 활동이 활성화되기 위해서는 기탁도서관이 직면한 문제점 해결이 선행되어야 하며, 이러한 문제를 다음의 다섯 가지 관점에서 해결책을 찾을 수 있다.

첫째, 현재 국내 기탁도서관에는 성문화된 규정집에 그 역할과 이에 따른 의무 사항을 수행하는 지침을 부여받지 않고 있다. 이것은 국내 각 기탁도서관이 속한 기관의 관리자들이 기탁되는 자료에 대한 체계적 관리와 이용의 중요성을 인식하지 못하는 요인의 하나로 작용하고 있다.

둘째, UN의 전체적인 정보정책 아래에서 기탁도서관과 기탁지역의 정보관리 방안이 수립되어야 한다. 이러한 방안의 수립은 기탁을 받고 있는 나라의 효과적인 정보관리와 활발한 이용을 이끌어 낼뿐만 아니라 막대한 예산으로 출판·배포하는 UN도 성공적인 정보정책을 수행하게 됨으로써 초기에 의도했던 학문 및 대외적 정책의 효과를 달성할 수 있다.

셋째, 기탁센터의 책임기관이 해당 국가, 지역별로 지정되어야 한다. 이러한 관리는 해당 지역과 국가, UN 기구사이에 원활한 의사소통을 수행할 수 있는 기관이 담당해야 한다.

넷째, 기탁도서관 지정자격을 강화해야 한다. 또한 기탁지정 후 철저하고, 지속적인 평가와 감독을 실시한다. 현재에 기탁도서관의 감사와 자료운영에 대한 심사는 소홀한 것이 사실이다. 더욱이 현재 기탁도서관이 공공의 정보요구까지 수행해야할 상황에서는 지정기관의 사전심사와 사후 감사 그리고 평가의 강화가 요구된다.

다섯째, UN 전문사서요원을 양성해야 한다. UN자료는 일반자료와 달리 자료의 특성상 모든 자료가 영어 및 기타 외국어로 이루어진 자료가 대부분이므로 자료의 성질을 파악하고 습득하는데 많은 노력과 시간이 소요된다. 그러므로 UN자료 담당자는 절대로 전문성이 요구

된다. 또한 자료를 담당하는 사서는 외국어에 대한 배경 지식과 국제적 감각을 갖추고 있어야 한다. UN자료에 대한 보다 효율적인 참고봉사를 수행하기 위해서는 무엇보다도 UN전문 사서요원을 양성하는 것이 현시점에서 매우 시급하다.

(2) 기탁도서관의 효율적 관리

현재 국내 대부분 기탁도서관은 홍보 부족으로 이용자들의 UN기탁 및 자료에 대한 인식이 낮아 전문 사서의 부족과 이에 따른 자료관리 및 정보제공이 체계적으로 운영되지 못하고 있다. 기탁도서관으로 속해있는 것은 2개의 국립도서관, 4개의 대학도서관이 지정되어 있다.

특히 지정 도서관은 구성원들에게 UN자료의 입수와 소장사항을 알리기 위해서는 각 도서관안내 요람 및 안내책자, 팸플릿과 같은 자료뿐만 아니라 학술지나 학회지에 기탁도서관을 홍보함으로써 관심 있는 사람은 누구나 접근할 수 있도록 해야 한다.

이와 같은 홍보작업의 형태는 자료 소장처에 기탁의 역사와 배경을 제시하거나 정기적으로 UN자료의 전시회를 개최하고, 수시로 홈페이지와 게시판을 통해서 자료안내를 실시함으로써 UN자료에 대한 이용자들의 인식을 높여야 한다.

체계적인 자료관리를 위해서 각 기탁도서관에 입수되는 자료목록을 구비하고 열람자가 쉽게 이용할 수 있도록 적절한 분류 및 목록체계를 갖추어야 한다.

UN출판물은 각 기구의 고유한 정책과 활동의 부산물이므로 각 기구접근에 유용하며, 또한 주제별 접근을 위해서는 UNBIS 시소러스를 이용하는 것이 바람직하다. 이 UNBIS (UN서지정보시스템) 시소러스는 18개 대 분류와 137개 소 분류는 UN기구의 정책 및 활동을 분야별로 접근할 수 있는 유용한 도구이며 이용자들의 정확한 주제접근이 가능한 도구로서 활용 가치가 있다.

2. 활성화 방안

(1) 기탁기관간 협력

현황과약을 통해서 조사한 결과 각 기탁도서관은 UN자료 이용과 관련한 기관 및 실무자간의 공식·비공식적인 교류나 협력이 전혀 이루어지지 않고 있었다. 또한 이와 같은 협력에 대한 계획과 전망도 없어 낯설고 이용이 어려운 UN자료 관리 및 봉사에 대한 노력이 수동적인 것으로 나타났다.

국내 기탁도서관에 입수되는 UN자료의 파악과 이용에 있어 발생하는 문제점을 협의하거나 해결할 수 있는 정보교환 채널의 부재는 기탁자료가 점차 증가하는 현실에서 더욱 어려운 문제점을 발생시킬 것으로 예상된다, 이러한 문제점을 극복하고 효과적인 정보제공을 하기 위해서는 구체적인 관리 및 협력 방안이 필요하다.

그러나 현재 국내 UN기탁도서관에서는 아직까지 어떤 협력과 정보교환을 위한 활동도 진행되고 있지 않다. 이와 같은 상황에서 UN 정보 서비스를 위해서는 최우선적으로 선행해야 할 것은 관련 종사자들의 모임을 결성해서 협력을 강화하는 것이다.

이 모임은 기탁도서관 사서를 중심으로 국내 국제기구 출판물 대행사의 설립하고, 실무자협의회 설립을 추진해야한다. 이 실무자협의회는 기탁자료의 관리, 이용과 관련된 각 기탁도서관의 업무를 공동으로 이끌어 내는 협력체로서 국내 UN 정보서비스 프로그램을 개발 및 주체가 되는 것이다.

그리고 이 협의체는 상급기관인 (가칭)한국특수도서관협회와 실질적인 연대를 해서 활동영역을 확대시키고 전문화를 피하도록 노력해야 한다.

또한 이 실무자협의회는 다음과 같은 UN자료 이용활성화를 실행해야 한다.

첫째, 통일된 UN자료 분류방안을 마련하고 규범화 시켜야 한다. UN자료 분류는 UN/SA 시스템을 사용한다. 이 시스템을 OPAC과 연결해서 UN자료가 일반 단행본과 같이 관리 및 검색됨으로써 이용자들이 용이하게 접근할 수 있도록 설계되어야 한다.

둘째, 정기적인 학술세미나 혹은 워크샵과 같은 정기학술회를 개최한다. 여기 세미나 주제는 UN자료 및 기구, 정보정책, 이용자봉사, 정보이용교육 등을 포함시키면 다양한 UN정보를 제공할 수 있고, 실무자들 간에 정보교환이 이루어지는 장이 되도록 해야한다.

셋째, UN자료 종합목록 및 데이터베이스를 구축한다. UN자료의 종합목록과 데이터베이스는 기탁도서관의 분담 목록으로 구축한다. 이러한 데이터베이스를 UN과 관련된 상업적 데이터베이스 등과 통합적인 정보봉사로 이용한다.

넷째, 기탁되지 않은 자료를 구입한다. 기탁도서관으로 입수되는 자료 중에서 外部의 需要가 높은 자료들은 상업적으로 판매되고 있다. 각 도서관이 독립적으로 이 판매도서를 구입할 경우 경제적으로 많은 비용과 시간이 소요된다. 이러한 문제를 해결하는 방법으로 기탁도서관의 학술적 특성에 따라 분야별로 자료를 구입해서 기탁도서관의 전문성을 도모한다.

아래 <표 19>는 국내 기탁도서관의 전문화 방법을 보여주고 있다.

<표 19>국내기탁도서관 전문화 방법

기관명	전문분야	전문화 요인
고려대학교	법률	UN 조약집 90% 소장 학부과목 - 국제법과 연계 최초 기탁도서관 지정 관계으로 관련자료 다수 소장
국회도서관	정치, 외교	의회도서관의 성격으로 관련자료 소장
서울대학교	경제, 경영	World Bank 및 WTO 지정 기탁도서관 학부과목 - 국제경제학과 연계

Ⅶ. 결론 및 제언

UN은 창설 이래로 UN의 목적과 활동에 관한 정보를 여러 형태의 출판물에 수록해서 관심 있는 회원국들에게 UN 기탁도서관 및 산하 기관을 통해서 유용한 정보를 제공하고 이 UN 출판물은 국제기구로서의 UN을 연구하는데 매우 유익하게 이용되어 왔다.

본 연구를 통해 UN기탁도서관의 자료구조와 기능, 역할을 살펴보고, 기탁도서관에서 발행하는 자료는 국내 기탁도서관이 UN자료를 구입하는데 아주 유용한 참고서의 도구가 될것으로 본다. 특히, 우리 나라는 UN과의 관계가 밀접해지고 많은 양의 UN자료가 기탁되고 있음에도 불구하고 자료의 존재 및 가치와 기탁에 대한 사실을 인식하지 못하고 있다.

그리고 새로운 정보생산구조로서의 UN을 살펴보고 국내에 입수되는 UN자료를 파악함으로써 UN정보에 대한 인식을 높이고 동시에 UN자료 이용 활성화를 꾀하고자 하였다.

본 연구는 문헌조사와 국내 UN기탁도서관의 현지탐방조사를 바탕으로 이루어졌다. 문헌조사를 통해서 UN자료의 특성과 기탁도서관의 기능과 종류 및 생산, 출판, 배포를 살펴보고 있으며 현지탐방조사를 통해서 국내기탁도서관의 UN자료정리와 이용상황을 조사하였다. 그리고 이와 같은 사실을 바탕으로 국내에서 적용할 수 있는 UN자료 이용 활성화 방안을 제시하였다.

국내 UN자료 유통과 이용현황은 다음과 같이 조사하였다.

첫 번째, UN 기탁도서관으로 지정된 곳은 모두 여섯 개 기관이고, 현재 1개 기관이 기탁지정을 신청해놓고 있다. 대부분 기탁지정은 1990년대 이후부터 본격적으로 시작되었다.

두 번째, 국내에서 기탁도서관은 대부분 대학교에 지정되었으며 주로 이용자는 학교 구성원과 일부 외부 이용자로 나타났으며, 그들이 자료선정에 중요한 역할을 담당하고 있었다.

세 번째, 기탁도서관에서 UN자료는 전문사서의 부족, 홍보 부족으로 열람자들의 인식과 이용도가 저조하며 각 기탁도서관의 자료관리는 통일성이 없었다. 그리고 자료이용률이 특히 저조한 이유는 우선 먼저 홍보부족으로 낮은 인지도가 가장 큰 이유로 나타났다.

국내 UN자료 유통 및 이용현황 조사를 통해 파악된 문제점은 UN자료의 기탁이 홍보부족으로 인해서 대학의 경우 교내는 물론 외부 관련기관에서 상당히 낮은 인지도를 가지고 있다. 각 기탁도서관은 전문 사서의 부족으로 자료의 관리와 이용자서비스에 어려움을 겪고 있었다.

이와 같은 국내 UN자료에 대한 인식과 이용을 활성화시키기 위해 기탁도서관의 법제화된 정책수립 및 관리, 그리고 지정자격의 강화로 효과적인 기탁프로그램을 개발하는 것과 적극적으로 홍보하고, 체계적인 자료정리와 주제전문사서를 양성하면 보다 효율적인 자료 이용이 될 것이다.

기탁도서관이 효율적인 서비스를 제공하는 기관이 되기 위해서는 무엇보다도 주제전담사서의 확보와 양성이 절대적으로 필요하다.

전문사서의 기본조건은 어학적 배경과 정부간행물, 의회간행물, 국제기구간행물에 대한 풍부한 지식을 갖추어야 하며, 여기에 UN의 활동과 정책, UN이 생산해내는 정보원과 정보정책에 대한 기본적인 지식과 최신정보를 계속적으로 연구해야 한다.

그러나 불행하게도 국내에서는 이러한 문헌에 대한 전문사서를 확보하기란 교육 및 연관단체의 부재와 정보입수의 부족, 자료의 특수성, 중요도에 대한 인식부족 등으로 해서 매우 어려운 상황에 놓여있는 것이 현실이다.

그나마 국내에서 UN자료에 대한 전문성을 얻는 것은 일정기간 현장 실무를 하면서 자료관리에 대한 지식은 스스로 노력을 통해서 얻는 지식이 대부분이다. 그러나 이와 같이 어렵게 터득한 지식도 각 기관의 행정적 순환업무제도 때문에 사장되는 경우가 대부분이다.

UN자료 담당자는 전문성을 요하는 분야이므로 모 기관 책임자는 이 점을 인식하고 절대적으로 빈번한 인사이동을 지양하고, UN전문사서를 양성하는데 관심을 가져야 한다. 왜냐하면 UN자료는 1개월만에 인수 인계되는 분야가 아니고 적어도 최소한 6개월에서 1년 정도의 긴 시간이 소요되기 때문이다.

따라서 담당자의 전문성 확보는 자발적이고 꾸준한 노력과 함께 기관의 행정적 지원과 재정적 지원이 있어야하고 관련 분야의 계속교육을 받아야 하며, 유사한 직종에 종사하는 실무자들과 함께 모임을 통해서 모기관과 상급단체(학회)의 관심과 지원을 이끌어 내는 것이 절대적으로 필요하다. 위와 같은 조건이 갖추어지면 UN자료의 이용과 효율성이 활성화될 것으로 본다.

참 고 문 헌

- 고려대학교 교무기획팀. 『고려대학교 일람』. 서울 : 고려대학교 출판부, 2000.
- 서울대학교 기획실. 『서울대학교 요람』. 서울 : 서울대학교, 2000.
- 서울대학교 중앙도서관, 『서울대학교 도서관 50년사』. 서울 : 서울대학교, 1996.
- 의회법령자료과. 『국제기구자료실 업무편람』. 서울 : 국회도서관, 1995
- 정영미. 『지식구조론』. 서울 : 한국도서관협회, 1997.
- 표순희. 유럽연합자료 이용 활성화 방안에 관한 연구, 석사학위논문, 이화여자대학교 대학원 문헌정보학과, 1997.
- 박영희. “도서관자료로서의 UN간행물에 대한 소고”, 《국회도서관보》 제165권, 제 6호(1983). pp. 44-45.
- Dag Hammarskjöld Library, *UNBIS THESAURUS*. New York : United Nations, 1995.
- Dag Hammarskjöld Library, *United Nations Documentation*. New York : United Nations, 1995.
- United Nations Secretariat. *Instruction for Depository Libraries Receiving United Nations Materials*. New York : United Nations, 1995.
- United Nations. "Language of Materials", *United Nations Documents Index*, Vol. 1, No.4 (January-March). p. xxxvi.
- Dag Hammarskjöld Library, "Depository Library Instructions", <http://www.un.org/Depts/dhl/stlib13.htm>
- United Nations Depository Libraries, "Korea", <http://www.un.org/Moreinfo/Deplib/rkor.htm>
- <http://kulib.korea.ac.kr/center.htm>
- http://solarsnet.snu.ac.kr/others/database_extra.htm
- <http://www.nanet.go.kr>
- <http://www.nanet.go.kr/info/info.html>
- <http://www.un.org/Moreinfo/Deplib/index.html>
- <http://www.un.org/overview/unmember.html>
- <http://www.un.org/Pubs/about/about.htm>