

논 단

고문헌자료실 보존처리 현황 및 과제<sup>1)</sup>

- 2015~2017년 처리 내용을 중심으로 -

강 지 은  
(중앙도서관 정보관리과)

< 목 차 >

I. 서론	III. 응급 수리
II. 고문헌 보존처리	IV. 예방 보존
1. 대상 자료	1. 건식 클리닝
2. 처리 전 상태	2. 보존용 증성상자 제작
3. 처리 과정	
4. 처리 결과	V. 향후 과제

I. 서론

중앙도서관 고문헌자료실은 경성제국대학 부속도서관 장서를 비롯한 40만 책의 우수한 학술 자원을 소장하고 있다. 이 중 문화재 및 국내 유일본 장서가 포함되어 있어 자료적 가치가 매우 높다고 사료되며, 이에 따라 소장 장서를 제대로 보존하는데 힘을 쓰는 것은 중앙도서관의 당연한 과제이다.

이러한 소중한 자료에 대해 수명을 최대한 연장하고 후대에 온전히 물려주기 위해서는 제작 시대 상황과 그에 따라 변천해 온 다양한 재료 및 유형 등에 대한 올바른 과학적 지식과 이해가 있어야 할 것이다.

1) 본고는 <경성제대 컬렉션 및 근대 기록 문화재 보존 사업>의 2015-2017년도 고문헌 보존관리 결과를 정리한 것이다.

중앙도서관은 소장 고문헌의 체계적이고 과학적인 보존과 관리를 위해 2014년부터 고문헌자료실 내에 보존처리실을 운영하고 있으며 고서, 고신문, 고지도 등의 자료에 대해 보존처리 및 응급 수리, 예방 보존, 상태조사 등을 시행하고 있다.

이 글은 2015~2017년 3년 동안 고문헌 보존처리실에서 실시하였던 자체 보존처리 내용을 정리한 것이다. 보존처리 대상 자료의 재질 및 특성 등을 연구·분석하고 이에 맞는 보존처리를 시행하여 소장 고문헌 자료에 대한 수명 연장을 도모하였으며 보존처리 과정을 꼼꼼히 기록해 향후 보존 및 보존처리 연구에 도움이 되고자 하였다.

## II. 고문헌 보존처리

### 1. 대상 자료

고문헌 보존처리 대상은 [표 1]과 같이 고서 6책 287매, 고신문 16책 2,032매, 고지도 23매이며, 2015년 3월부터 2018년 2월까지 3년 동안 자체 보존처리한 것이다. 책들을 낱장으로 해체하여 각 장마다 클리닝-보강-장황(裝) 순의 전체 보존처리 방법으로 실시하였다.

[표 1] 보존처리 대상 자료 목록

구분	자료명	수량
고서	『삼강행실도』	1책 107매
	『추강집』	1책 44매
	『어제양로무농반행소학오륜행실 향음의식향약조례툼음』	1책 7매
	『상영도국』	1책 21매
	『유중외대소민인등척사운음』	1책 18매
	『[사]민필지』	1책 90매
고신문	『황성신문』	16책 2,032매
고지도	『여지도』	1책 15매
	『고금지여전도』	6매
	『조선지질총도』	1매
	『만주국지도』	1매

## 2. 처리 전 상태

### 2.1 고서

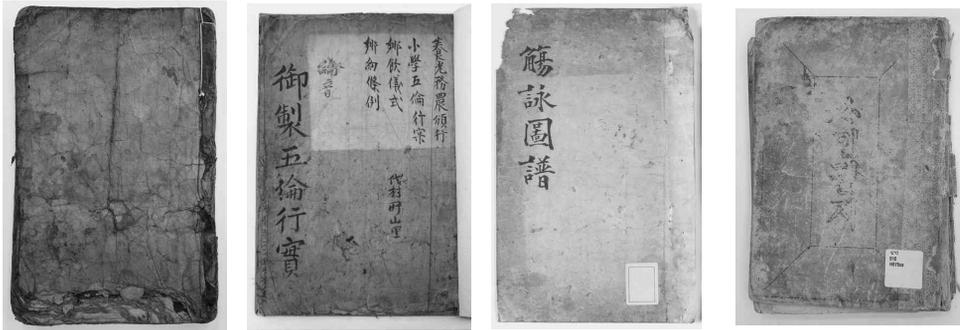
고서 6책 중 5책은 한지로 제작된 동장본(東張本)이며, [사]민필지는 양지로 제작된 양장본(洋裝本)이다.

『삼강행실도』, 『추강집』은 능화(綾花)무늬가 있는 표지로 대부분 오염 또는 결실(缺失)되어 형태를 추정할 수 없으며, 황색의 표지 배접지만 관찰된다. 5침 장정(裝幀)형식으로 장정 끈은 일부만 남아있으며, 이후 흰색의 면 끈으로 이어 묶은 흔적이 관찰된다. 자료는 전체적으로 습해(濕害)로 인한 얼룩과 하단부에 물리적·생물적(설치류) 훼손으로 인한 찢김, 결손이 관찰되며, 이로 인해 판심(版心)은 모두 분리되어 있다.

『어제양로무농반행소학오륜행실향음의식향약조례륜음』, 『상영도국』은 한지로 제작된 원형의 표지 위에 양지의 가(假)표지가 덧대어 있으며, 적색의 비닐 끈으로 5침으로 묶여있다. 이 중 『어제양로무농반행소학오륜행실향음의식향약조례륜음』의 뒤표지는 유실(流失)되었다. 이들 자료 역시 대부분 습해로 인해 표지와 내지에 주름, 얼룩, 황변, 갈변 등이 나타나고 있으며, 내지에 벌레와 벌레 분비물, 곰팡이 등이 고착되어 있는 것이 관찰되고 있다. 내지의 찢김이 많이 관찰되며, 열화(熱化)로 인해 지력이 약해진 부분은 만지는 것만으로도 바스라지는 현상이 나타나고 있다.

『유중외대소민인등척사운음』은 한지로 제작된 표지에 가장정 형태의 지(紙) 끈으로 묶여 있으며, 적색 계통, 청색 계통의 잉크가 표지와 내지에 전체적으로 이염(移染)이 되어 있다.

『[사]민필지』는 기계식 양장 제본의 형태로 내지는 스탬플러(stapler)로 묶여 있다. 표지는 두꺼운 판지 위에 인쇄된 양지로 씌워져 있으며, 책 등 대부분이 유실되어 장식지로 덧대어 있다. 내지는 양지 위에 흑백으로 양면 인쇄되어 있으며, 일부 내지 사이에 칼라로 인쇄된 규격이 다른 지도 등이 함께 묶여져 있다. 책은 앞·뒤 부분 1~10매에 찢김과 주름, 오염 등이 집중되어 나타난다.



『삼강행실도』

『향약조례륜음』

『상영도국』

『[사]민필지』



찢김, 마모

잉크 오염

책등 유실

[그림 1] 고서 처리 전 상태

## 2.2 고신문

『황성신문』의 형태를 살펴보면, 낱장으로 이루어진 신문 자료를 먼저 끈으로 묶어 보관하였다가, 이후 기계식 제본으로 다시 개장한 것을 확인할 수 있다. 재생지로 제작된 신문은 천연펄프의 함량 정도에 따라 산화(酸化)의 정도가 달랐으며, 대부분의 자료에서 황변, 갈변이 나타나 만지기만 해도 깨지고 부서지는 현상이 나타난다. 또한 도서관 자료의 특성상 빈번한 열람으로 인한 인위적 훼손(찢김, 구겨짐, 얼룩, 각종 이물질 및 테이프 부착, 낙서) 등이 많은 자료에서 나타나고 있다.



재(再)개장

깨짐, 마모

얼룩

[그림 2] 고신문 처리 전 상태

### 2.3 고지도

『여지도』는 첩(帖)형식으로 표지는 심각한 결손, 마모, 오염으로 원형의 형태 추정이 불가능한 것으로 관찰된다. 연필로 적은 표제(標題)가 표지 앞쪽에 임시로 부착되어 있으며, 내지 대부분에서 오염으로 인한 변색 및 황변, 갈변이 심각하게 나타나고 있다. 또한 내지에 벌레와 벌레 분비물이 고착되어 있음이 상당수 관찰된다.

『고금지여전도』는 연결된 그림으로 총 6매에 나뉘어 낱장으로 인쇄되어 있다. 지도는 백색 계통의 열은 바탕칠이 되어 있으며 해상(海上) 부분은 청색 계통으로 채색되어 있다. 말린 형태로 보관되어 가로꺾임(주름)이 심하게 나타나고 있고, 원형의 자료와 물성이 다른 종이로 배접(裱接)된 이유로 주름과 찢김이 관찰된다. 또한 찢김을 임시 고정·연결하기 위해 여러 가지 화학테이프를 사용한 것이 확인된다.

『조선지질총도』는 두꺼운 양지 위에 칼라 인쇄되어 있으며, 낱장의 말려진 형태로 보관되어 있다. 지도는 세로로 찢김이 3/4 이상 진행되어 지도의 좌우가 분리되려 하며, 이를 방지하기 위해 종이테이프로 임시 고정된 것이 관찰된다.

『만주국지도』는 양지 위에 8면의 접혀진 형태로 칼라 인쇄되어 있다. 접힌 윗면에 앞표지가 별도로 부착되어 있으며, 표지의 대부분은 찢어지거나 결실되어 있다. 지도는 접혀진 선을 따라 전체적으로 마모 분리되었고, 이를 스카치테이프로 연결한 부분은 접착제 고착 및 산화로 갈변 및 바스라짐으로 2차 손상을 일으키고 있다.



『여지도』의 오염 및 결손

『고금지여전도』의 말림

『조선지질총도』의 찢김

[그림 3] 고지도 처리 전 상태

### 3. 처리 과정

고문헌 보존처리는 대상 자료의 재질과 형태, 손상 상태에 따른 특성에 맞추어 각기 다른 방법을 적용하여 과학적·체계적으로 이루어진다. 이 글에서는 고서, 고신문, 고지도의 구분에 따라 보존처리 방법을 간략 서술하고자 한다.

### 3.1 고서

고서의 보존처리는 처리 전 조사 및 해체 → 박락 방지 → 클리닝(건식/습식) → 보강 → 건조 → 표지 처리 → 장정 → 처리 후 조사 및 마무리 → 보관 의 순서로 진행하였다.

먼저 해체 전 보존처리 대상 자료의 특성 및 손상 정도를 파악하기 위해 육안 관찰, 사진 촬영을 실시하였다. 그리고 장정 끈을 제거하여 표지와 내지를 분리한 뒤에 지끈을 제거, 내지를 낱장으로 분리해주었다. 감응표는 물리적으로 제거하였으며 분리된 내지는 순서가 바뀌지 않도록 넘버링을 했다. 해체 후 낱장의 자료에 대해 사진 촬영 및 과학적 분석(무게, 평량, 밀도, 산성도, 색도 측정, 및 현미경 촬영 등)을 실시하고, 처리 전 자료의 분석 결과를 바탕으로 보존처리 계획을 세운 후 작업 시 필요한 보존처리 방법과 재료를 선정하였다.

다음으로 클리닝에 앞서 자료의 편 유실, 찢김의 우려가 되는 곳에 레이온지를 이용해 임시로 고정시켜 주었으며, 약화된 인장 및 묵서, 채색 안료의 번짐과 이탈을 방지하기 위해 토끼야교(1~3%)를 이용해 자료를 안정화시켰다. 그리고 자료의 표면 이물질 및 먼지, 오염을 제거하는 클리닝(건식/습식)을 실시하였다.

1차적으로 붓과 건식용 고무 클리너, 정밀 소도구 등을 이용해 건식 클리닝을 진행한 후 오염물이 충분히 흘러 제거될 수 있도록 중성수(탈이온수)를 이용해 분무하는 방법으로 습식 클리닝을 2~4회 반복 시행했다. 매우 약해진 종이를 중성수에 적셔 진행되는 클리닝은 보존처리 과정 중 가장 세심한 주의가 필요한 작업으로 글자 번짐이나 편 유실이 발생되지 않도록 자료를 면밀히 관찰하여 진행하였다.



자료 해체



처리 전 분석



습식 클리닝

[그림 4-1] 고서 처리 과정

클리닝이 완료된 뒤 건조판 위에 모포를 깔고 고서를 자연 건조시켰다. 보존처리 대상 자료 내지의 특성(두께, 발 간격, 축수)을 고려하여 메움 및 보강용 한지를 선별하고, 보존처리 대상 자료의 내지 색상에 맞추어 천연염색(오리나무열매)을 했다.

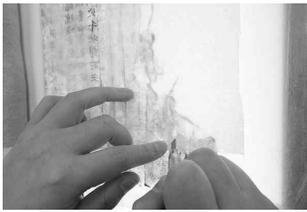
보강은 앞·뒷면이 접히는 중앙선(판심부)의 떨어진 부분을 원형의 형태로 연결해 준 뒤, 결실 부분을 자료의 두께와 유사한 한지를 이용해 메움 처리했다. 판심 연결은 염색된 한지를 0.5~0.7cm 정도 넓이로 띠지로 제작 한 뒤 이 띠지를 내지의 종이 방향에 맞추어 숙성 풀을 사용하여 붙여 눌러주었다. 결손부 보강은 메움용 한지를 내지의 뒷면에 놓고 결손 형태에 맞추어 1~2mm 크게 잘라준 뒤 잘라진 메움 용지 외곽 부분에 숙성 풀을 바르고 붙여 눌러주었다.

이후 열화가 심하게 진행되어 지력이 약화된 부분들이나 가장자리가 마모된 부분들에 대해 얇은 닥지로 배접 보강하였으며, 보강의 범위는 열화 면적을 벗어나 너무 과하지 않도록 주의하여 처리하였다. 인위적 손상으로 인한 꺾임과 접힘, 보존처리 중 발생하는 주름 등에 대해 약간의 수분을 주고 프레스로 일정 시간 눌러 주름을 펴주었다.

다음으로 고서의 표지 처리를 실시하였다. 『삼강행실도』는 원형의 형태가 남아 있지 않고 배접지 또한 훼손 및 열화의 상태가 심각하여 원형의 자료 조사를 바탕으로 표지를 새롭게 제작해 주었다. 『어제양로무농반행소학오륜행실향음의식향약조례륜음』의 뒤표지는 유실되어 앞표지의 재질과 물성이 유사하도록 새롭게 제작해주었다. 『추강집』, 『상영도국』, 『유중외대소민인등척사운음』은 구(舊)배접지를 제거하고 표지를 보존처리 한 뒤 다시 여러 겹으로 배접하여 일정한 두께를 만들었다. 『[사]민필지』는 양장본의 형태로 두꺼운 판지로 만들어진 앞·뒷표지는 그대로 유지하고 책등 결손 부분에 대해 처리해주었다. 내지의 주름 펴기, 표지의 배접 건조가 완료된 뒤에는 메움지나 보강지의 테두리를 정리하였다.

처리 후 처리 전 조사 때와 동일한 조건으로 사진 촬영, 분석을 하였으며, 이후 펼쳐진 내지의 판심 부분을 접어 원형의 크기로 맞추어 준 뒤 종이끈을 만들어 가제본해 묶어주었다. 가제본 된 책의 내지 위에 완성된 표지를 맞추고, 소방목으로 염색한 붉은색의 장정 끈을 사용해 원래의 장정 구멍에 묶어 원형의 형태로 보존처리를 완료했다.

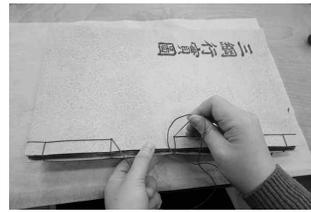
보존처리 대상 자료는 별도의 상자에 넣어 보존되지 않고 외부에 노출된 상태로 있었기 때문에 완성된 자료의 실측을 바탕으로 중성골판지로 중성 보관 상자를 제작해 자료를 보관하였다.



결손부 메움



표지 배접



5침 장정

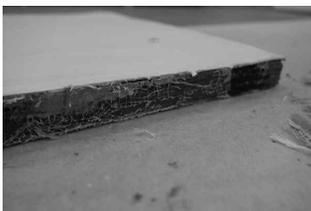
[그림 4-2] 고서 처리 과정

### 3.2 고신문

『황성신문』의 보존처리는 처리 전 조사 및 해체 → 클리닝(건식/습식) → 보장 → 건조 → 처리 후 조사 → 중성 필름 및 상자 보관의 순서로 진행하였다.

먼저 해체 전 보존처리 대상 자료의 특성 및 손상 정도를 파악하기 위해 육안 관찰 후 사진 촬영을 하였다. 양장 제본된 하드커버, 장정 끈, 철심 등을 제거하고 낱장의 자료로 분리하였다. 제본된 자료는 표지와 내지(신문지)가 화학본드 등의 접착제 사용으로 고착되어 있어서 오랜 시간을 두고 조심스럽게 떼어내었다. 해체 후 낱장의 자료에 대해 사진 촬영, 과학적 분석(무게, 평량, 밀도, 산성도, 색도 측정, 및 현미경 촬영 등)을 실시하였다.

클리닝에 앞서 자료의 편 유실, 찢김의 우려가 되는 곳에 레이온지를 이용해 임시로 고정시키고, 약화된 인장, 채색 안료의 번짐과 이탈을 방지하기 위해 토끼아교(1~3%)를 이용해 안정화하였다. 이후 자료의 표면 이물질 및 먼지, 오염을 제거하는 클리닝(건식/습식)을 실시하였다. 1차적으로 붓과 건식용 고무 클리너, 정밀 소도구 등을 이용해 건식 클리닝을 하였으며, 오염물이 충분히 제거될 수 있도록 여러 차례 중성수(탈이온수)를 분무하는 습식 클리닝을 진행했다. 매우 약해진 종이를 중성수에 적셔 진행되는 클리닝은 보존처리 과정 중 가장 세심한 주의가 필요한 작업이므로 인쇄된 글자나 잉크의 번짐, 편 유실이 발생하지 않도록 면밀히 진행하였다.



양장 표지 분리



색도 측정



습식 클리닝

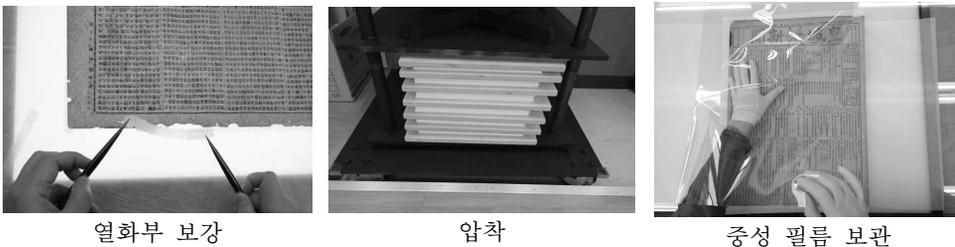
[그림 5-1] 고신문 처리 과정

클리닝이 완료되면 건조판 위에 모포를 깔고 자료가 겹쳐지거나 구겨지지 않도록 펼친 뒤 건조대에서 자연 건조시켰다. 그리고 보존처리 대상 자료 내지의 특성(두께, 발 간격, 축수)을 고려하여 메움 및 보강용 한지를 선별하고, 보존처리 대상 자료의 내지 색상에 맞추어 천연염색(오리나무열매)하였다.

보강은 오리나무열매로 염색한 한지를 0.5~1.5cm 간격으로 잘라 보강용 한지(띠지)를 준비한 뒤 자료의 찢어진 부분이나 찢어질 우려가 있는 부분에 각각의 강도에 맞게 띠지를 붙여 보강하였다. 이때 접착 풀은 지질이 약화된 자료에 맞추어 4~6개월 이상 장기간 숙성한 소맥전분 풀을 사용하였다. 결손부 보강은 한지를 사용해 메움 처리하였으며, 결손 형태에 맞추어 1~2mm 크게 잘라준 뒤 잘라진 메움 용지 외곽부분에 숙성 풀을 바르고 붙여 눌러주었다.

인위적 손상으로 인한 꺾임과 접힘, 보존처리 중 발생하는 주름 등에 대해 약간의 수분을 주고 프레스로 일정 시간 눌러 주름을 폈다. 또한 내지의 주름 펴기, 표지의 배접 건조가 완료된 뒤 메움지나 보강지의 테두리를 정리하였다.

처리 전 조사 때와 동일한 조건으로 처리 후 사진 촬영, 처리 후 분석을 하였으며 이후 신문의 원형 회복 및 산화방지, 대여·보관 및 열람의 편의성을 위해 화학적으로 안정화시킨 중성 폴리에스터(PE) 필름을 사용하여 낱장 보관하였다. 또한, 자료의 취급·보관을 편리하게 하기 위해 필름 겉면에 자료 명, 청구기호, 신문 년, 월, 일이 기록된 표를 제작·부착한 뒤 중성상자를 맞춤 제작하여 보관하였다.



[그림 5-2] 고신문 처리 과정

### 3.3 고지도

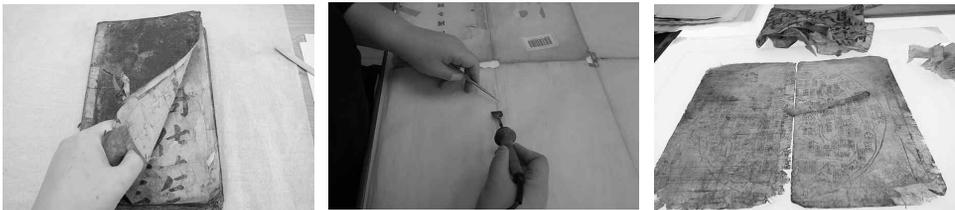
고지도의 보존처리는 처리 전 조사 → 박락 방지 → 테이프 제거 → 구(舊) 배접지 제거 → 클리닝(건식/습식) → 보강 → 배접 → 장황(裝潢) → 처리 후 조사 및 마무리 → 보관의 순서로 진행하였다. 처리 전 조사 및 박락 방지는 고서 및 고신문

의 방법과 동일하게 진행했다.

접착테이프로 임시 고정·연결한 부분은 테이프의 화학 접착제로 인해 접착면이 산화 및 변색되는 등 2차 손상이 발생하였다. 접착테이프의 표면 비닐은 천천히 건식과 습식 방법을 번갈아 가며 메스를 이용해 물리적으로 제거해주었다.

이전 배접(裱接)이 사용된 『여지도』, 『고금지여전도』의 자료에 대해서 구 배접지를 제거해주었다. 배접지 제거는 레이온지에 바닥에 밀착시킨 후 그 위에 지도의 뒷면(배접면)이 보이도록 놓고 수분을 주어 자료가 안정한 상태가 되도록 한 뒤 구배접지를 3차→2차→1차 순으로 조심스럽게 제거하였다.

『여지도』의 습식 클리닝은 고서의 클리닝과 동일한 방법으로 중성수(탈이온수)를 이용해 오염물이 충분히 흘러 제거될 수 있도록 2~4회를 반복하여 시행해주었으며, 『고금지여전도』, 『조선지질총도』, 『만주국지도』는 구배접지 제거 및 테이프 제거와 동시에 습식 클리닝을 진행해주었다. 방법은 바닥에 흡습지를 깔고 자료를 레이온지 사이에 넣어 자료 표면이 직접 마찰되지 않도록 보호한 뒤 중성수를 분무하여 오염물과 수분이 흡습지에 바로 스며들도록 하였다.



『여지도』의 표지 해체

『만주국지도』의 테이프 제거

『여지도』의 구배접지 제거

[그림 6-1] 고지도 처리 과정

클리닝이 완료되면 건조판 위에 모포를 깔고 자료가 겹쳐지거나 구겨지지 않도록 펼친 뒤 건조대에서 자연 건조시켰다. 보존처리 대상 자료 내지의 특성(두께, 발 간격, 축수)을 고려하여 메움 및 보강, 배접용 한지를 선별하고 각각 자료에 맞추어 천연염색(쪽, 오리나무열매)해 준 뒤 배접을 실시하였다.

1차 배접은 먼저 고색(古色)으로 염색한 얇은 닥지를 사용해 배접하였고, 2차, 3차는 미색 한지를 사용하여 진행했다. 각 단계에서 이전 배접지와 결이 다른 방향으로 배접해 유물의 내구성을 높여 보존성을 향상시켰다. 배접 후에는 문지를 솔로 충분히 문질러 밀착력을 강화시킨 뒤 건조판에 부착하여 5~10일간 완전 건조시켰다.

고지도는 첩, 병풍, 액자 형식으로 대상 자료의 형식에 맞추어 장황(裝潢)해주었다. 『고금지여전도』의 병풍은 조선식 병풍의 형식에 따라 미송으로 제작된 창살 틀에 한지를 초배해 완전 건조시킨 뒤 그 위에 한지로 겹쳐 바르기→눌러 바르기→띄워 바르기→눌러 바르기를 진행해 바탕을 제작해주었다. 이후 『고금지여전도』의 6매 연결된 그림을 맞추어 재단 선을 결정, 재단하였다. 『만주국지도』는 화판 틀에 띄워 바르기→눌러 바르기를 진행해 바탕을 제작하였다. 재단된 자료는 자료의 뒷면 가장자리에 소맥전분 풀을 도포하고 전체적으로 수분을 준 뒤 위치가 표시된 바탕 틀에 부착했다.

『고금지여전도』, 『만주국지도』의 꾸밈(상·하회장, 가장자리(邊兒) 등)을 위한 비단을 각각의 재원에 맞게 재단해 주었으며 1~1.5mm 색지를 상·하회장 비단에 둘러 주었다. 마지막으로 준비된 비단을 뒷면 가장자리에 소맥전분 풀을 도포하고 전체적으로 수분을 준 뒤 중간 연결부 → 상회장 → 하회장 → 뒷면 순으로 붙여 장황해 주었다.



『고금지여전도』의 1차 배접 『고금지여지도』 제작용 창살 틀 자료 크기비교 및 재단선 결정

[그림 6-2] 고지도 처리 과정

#### 4. 처리 결과

고문헌(고서, 고신문, 고지도)의 특성 및 손상 정도 확인, 보존처리 전·후 비교를 위해 거시적·물리·화학적, 광학적 분석을 실시하였다. 기초 물성의 변화를 [표 2]에서 살펴보면 크기는 처리 전과 처리 후 0~0.6cm 증가하였으며, 두께는 처리 전과 처리 후 0~0.11mm 로 동일하거나 줄어든 것이 확인되었다. 이는 처리 전 습해로 인한 주름이나 접힘 등이 펼쳐진 것으로 판단할 수 있다. 무게는 처리 전에 비해 처리 후 -0.11~0.41g 줄어들거나 증가하였다. 이는 판심 보강, 결손부 메움, 열화부 부분 배접 작업에 의하여 보강된 한지 때문으로 추정할 수 있다.

[표 2] 처리 전·후 물성 변화 결과

구분		크기(세로×가로) (cm)	두께 (mm)	무게 (g)	밀도 (g/cm <sup>3</sup> )	평량 (g/m <sup>2</sup> )
삼강행실도	처리 전	36.50×42.80	0.14	5.20	0.24	33.29
	처리 후	37.00×43.10	0.14	5.70	0.26	36.12
추강집	처리 전	31.00×39.40	0.12	3.46	0.24	28.33
	처리 후	31.30×39.90	0.12	3.55	0.24	28.43
향음의식향약조례륜음	처리 전	32.10×45.00	0.15	5.20	0.23	36.00
	처리 후	32.50×45.60	0.14	5.61	0.26	37.85
상영도국	처리 전	30.60×37.30	0.10	3.18	0.29	27.86
	처리 후	30.60×37.20	0.09	3.33	0.31	29.25
유중외대소민인등척사윤음	처리 전	35.50×46.30	0.17	12.88	0.46	78.36
	처리 후	35.40×46.20	0.16	13.05	0.51	79.79
황성신문	처리 전	44.00×28.40	0.10	5.00	0.40	40.01
	처리 후	44.00×28.40	0.10	5.02	0.38	40.17
여지도	처리 전	29.00×34.30	0.32	10.13	0.31	101.84
	처리 후	29.30×34.70	0.31	10.02	0.32	98.55

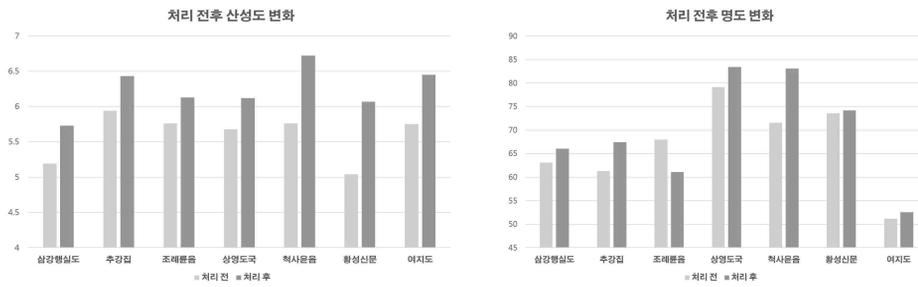
표면 상태를 현미경(IMS-M-345, made in Korea), 분광 측색계(BYK Gardner DE6834, made in Germany)로 살펴본 결과 섬유 배열과 각종 얼룩 및 층해로 오염된 상태, 열화로 인한 인쇄의 색 흐려짐 정도를, 인장에서는 인주의 잔존 상태, 번짐 정도와 색상을 확인하였다. 또한 보존처리 전과 후 산성도를 pH측정기(HANNA HI4221, made in Romania)를 이용하여 측정한 분석 결과를 토대로 열화 부분의 박락 방지 여부 결정과 중성수(탈이온수)를 이용한 습식 클리닝의 세기 등 보존처리 방법을 결정하여 처리하였다.

보존처리 결과 [표 3], [그림 7]과 같이 산성도의 증가, 색상<sup>2)</sup>의 밝아짐을 확인할 수 있었다. 이는 먼지, 이물질 등의 표면 오염물질이 제거되었음을 의미하며 동시에 보존성이 높아졌음을 보여준다.

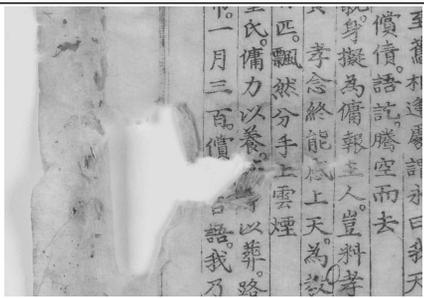
2) L\* a\* b\* 표색계의 L\*은 명도로 0 ~ 100으로 표시되며 50을 기준으로 값이 높을수록 백색, 낮을수록 흑색에 가까운 것을 의미한다. 채도를 나타내는 a\*, b\*는 -60 ~ +60의 수치로 표시되며 a\*가 (+)일수록 적색, (-)일수록 녹색, b\*가 (+)일수록 황색, (-)일수록 청색에 가까운 색상으로 나타난다. Munsell 표색계의 H는 색상으로 적색(R)·황색(Y)·녹색(G)·청색(B)·자색(P)의 5가지 색채를 기본으로 표시한다. V는 명도로 100은 백색, 0은 흑색, 50는 회색으로 10등분하여 표시하며 백·황·녹·적·청·자·흑의 순서로 어두워진다. C는 채도로 무채색과의 상관성을 나타내며 무채색을 0으로 하여 수채물감으로 표현하였을 때 가장 포화된 순색의 채도인 10 또는 그것에 가까운 수치로 표시한다.

[표 3] 처리 전·후 산성도 및 색도 변화 결과

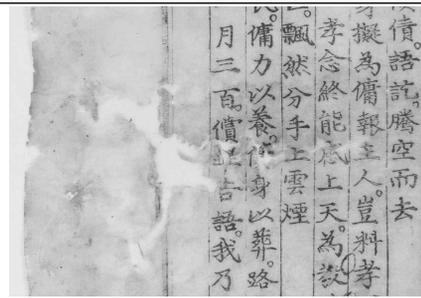
구분		산성도 (pH)	L*	a*	b*	Hue (eg.5.6R)	Value (1-9)	Chroma (0-29)
삼강행실도	처리 전	5.19	63.11	6.19	21.67	8.49YR	6.14	3.67
	처리 후	5.73	66.02	5.55	19.59	8.63YR	6.43	3.27
추강집	처리 전	5.94	61.26	7.49	24.36	8.43YR	5.96	4.14
	처리 후	6.43	67.41	4.15	20.09	9.65YR	6.57	3.18
향음의식향약 조래륜음	처리 전	5.76	67.98	5.79	22.80	8.91YR	6.63	3.75
	처리 후	6.13	61.11	4.66	18.07	9.14YR	5.94	2.96
상영도국	처리 전	5.68	79.15	5.54	25.43	8.99YR	7.77	4.12
	처리 후	6.12	83.42	1.70	16.89	0.45YR	8.21	2.47
유중외대소민 인등척사윤음	처리 전	5.76	71.54	13.93	17.28	1.73YR	6.99	4.31
	처리 후	6.72	83.05	5.02	17.63	7.77YR	8.18	2.98
황성신문	처리 전	5.04	73.57	4.80	20.12	8.92YR	7.20	3.28
	처리 후	6.07	74.16	3.91	18.75	9.30YR	7.26	2.99
여지도	처리 전	5.75	51.17	8.33	23.12	8.04YR	4.96	3.98
	처리 후	6.45	52.54	6.81	21.03	8.59YR	5.09	3.55



[그림 7] 처리 전·후 산성도 및 명도 변화



『삼강행실도』 보존처리 전



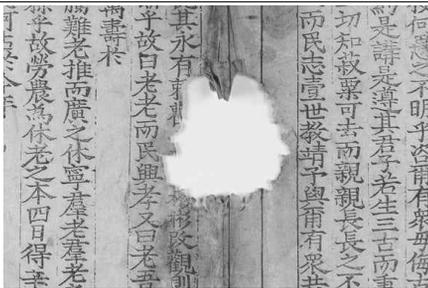
『삼강행실도』 보존처리 후



『추강집』 보존처리 전



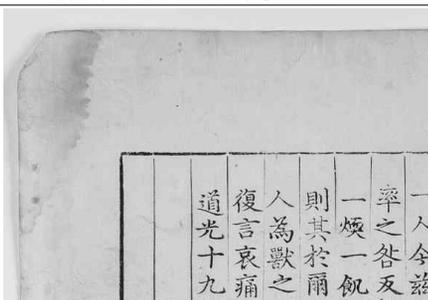
『추강집』 보존처리 후



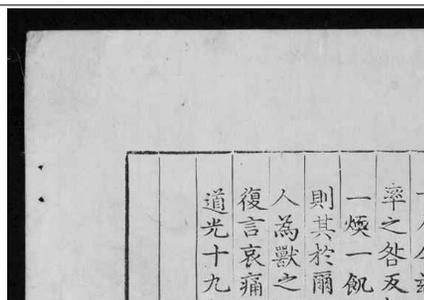
『향음의식향약조례륵음』 보존처리 전



『향음의식향약조례륵음』 보존처리 후



『유증외대소민인등척사윤음』 보존처리 전



『유증외대소민인등척사윤음』 보존처리 후

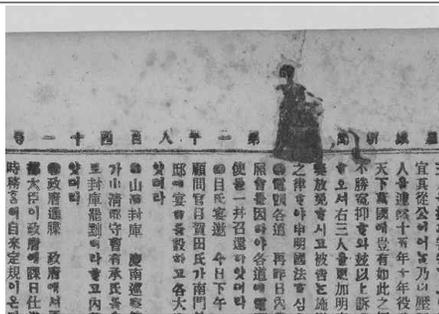
[그림 8] 고서 처리 결과



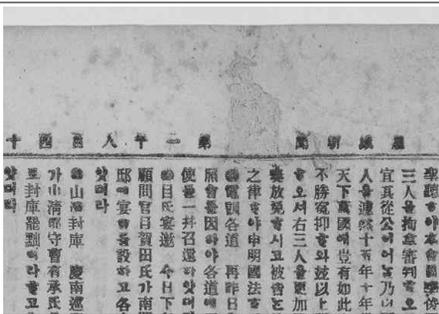
『황성신문』보존처리 전(1905.11.20.(三))



『황성신문』보존처리 후(1905.11.20.(三))



『황성신문』보존처리 전(1905.1.5.(四))



『황성신문』보존처리 후(1905.1.5.(四))

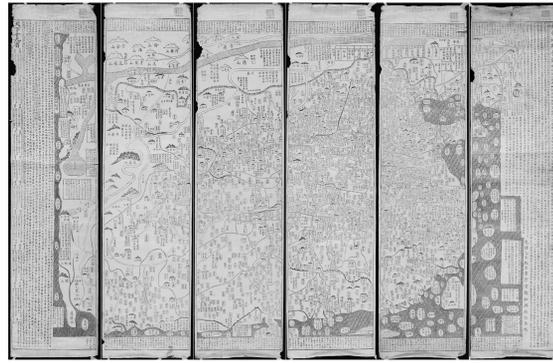


『황성신문』보존처리 전(1905.11.20.(四))

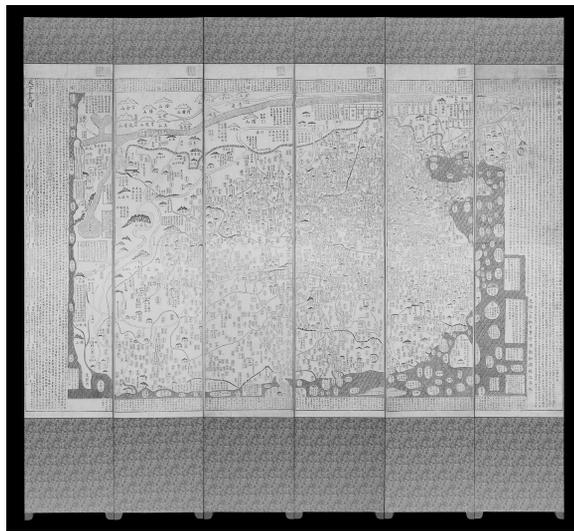


『황성신문』보존처리 후(1905.11.20.(四))

[그림 9] 고신문 처리 결과



『고금지여전도』 보존처리 전



『고금지여전도』 보존처리 후



『조선지질총도』 보존처리 전



『조선지질총도』 보존처리 전

[그림 10] 고지도 처리 결과

### Ⅲ. 응급 수리

중앙도서관 고문헌자료실의 자료들은 오랜 시간의 흐름으로 나타나는 자연 열화, 열람으로 인한 인위적 손상, 재 제본으로 인한 형태 변화가 많이 나타나고 있다. 이에 잘못된 이전 수리의 원형 회복과 인위적 손상으로 인해 응급 수리가 필요한 자료에 대해 맞춤형 수리를 총 336책에 대해 진행하였다.

#### 1. 재 장정

장정 끈의 노화나 멸실, 인위적 손상으로 표지와 내지가 분리되어 자료의 유실이 초래되는 자료의 장정 끈을 교체하였다. 동양서 중 3~5침으로 만들어진 선장본(線裝本)은 기존의 장정 구멍에 기존의 장정 끈과 유사한 굵기와 색상의 끈을 선별하여 재 장정하였다. 녹슨 스탬플러(stapler)로 묶여진 호부장(糊附裝)은 녹슨 철심을 제거하고 기존의 장정 구멍에 제본용 린넨실을 사용, 2~3겹으로 묶어주었다.

#### 2. 표지 수리

개장(변형)된 근현대 자료의 하드커버와 이 때 사용된 화학 접착제(본드)는 최대한 제거했다. 또한 표지가 유실된 자료, 열화나 훼손으로 표지의 물리적 기능을 대부분 상실한 자료에 대해 표지를 새롭게 제작했다. 기타 찢김이나 결손, 마모, 꺾임, 들뜸 등으로 인해 표지의 2차적 손상이 우려되는 자료들에 대해 각각의 손상 상태에 맞추어 응급 수리하였다.

#### 3. 내지 수리

묶여진 제본의 일부가 끊어져 내지가 분실될 우려가 되는 부분에 대해 끊어진 내지의 앞·뒤를 연결, 묶음(Banding) 처리하였다. 내지의 찢김이나 결손 부분은 두께가 유사한 보수용 한지를 사용해 메움, 보강 처리해주었다. 규격이 다른 별첨 지도 및 접혀진 삽도(插圖)는 보존처리 후 자료의 크기와 맞추어 접은 뒤 원래의 위치에 부착하였다. 화학 접착제로 붙여진 도서목록 카드는 최소한의 수분과 메스를 이용해 물리적 방법으로 천천히 제거하였다.



재 장정

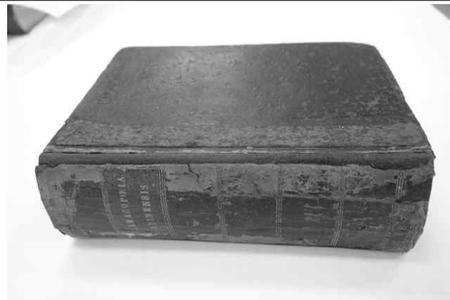
하드커버 제거

내지 제본 수리

[그림 11] 응급 수리 과정



『Pharmacopeia Londinensis or, The new London dispensatory』의 응급 수리 전



『Pharmacopeia Londinensis or, The new London dispensatory』의 응급 수리 후

[그림 12] 응급 수리 결과

#### IV. 예방 보존

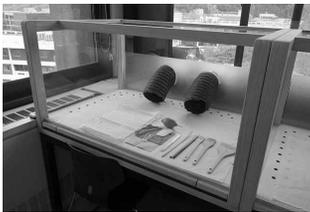
고문헌 자료의 예방 보존처리는 자료를 열화시키거나 산화시키는 원인이 되는 먼지와 곰팡이, 이물질 등을 제거하기 위해 건식클리닝을 실시하는 것과 훼손으로 인한 찢김, 꺾임, 팽창, 수축, 곰팡이 등을 예방하고 외부 환경과의 차단을 위해 중성 보존 상자를 제작하는 것을 이야기할 수 있다. 2015년~2017년 동안 총 2,321책에 대해 건식 클리닝을 진행하였으며, 이들 자료에 대해 1,718개의 보존용 중성상자를 제작하였다.

## 1. 건식 클리닝

고문헌에는 오랜 시간에 걸쳐 쌓인 먼지와 곰팡이, 이물질이 포함되어 있다. 이들 먼지, 곰팡이, 이물질은 자료를 점차적으로 산화시키는 원인이 되며 각종 벌레의 먹이가 되어 충해로 인한 2차적 손상을 입히게 된다. 이러한 손상 및 산화를 예방하기 위해 건식 클리닝을 실시하고 자료 안에 있는 먼지 및 각종 이물질을 제거하였다. 건식 클리닝 작업을 들어가기에 앞서 미세먼지의 유출방지 및 소음차단을 위해 칸막이벽을 설치하였으며 작업실 안에 작업자의 건강을 위해 집진시설을 마련하였다.

표지 작업은 대상 자료의 넓은 부분에서부터 점차 좁은 부분으로 넓은 평 붓(4, 7호)과 좁은 평 붓(1, 2호), 점차 작은 붓(수채화 붓 1, 2호)을 교체하며 세밀하게 클리닝하였다. 두꺼운 표지의 경우 중성티슈를 이용하여 부드럽게 닦아주었으며, 직물 표지는 붓으로 털어주는 작업만 진행하였다.

내지의 측면을 클리닝할 때는 먼지가 내지 사이에 유입되지 않도록 위·아래를 지그시 눌러주며 작업하였으며, 대나무 헤라를 이용해 내지를 한 장씩 넘기며 클리닝하고 장정 부분은 작은 붓과 휴대용 에어 브러쉬를 이용하여 틈 사이에 있는 먼지를 최대한 제거하였다. 곰팡이 분말은 부드럽고 얇은 세필과 휴대용 에어 브러쉬를 이용하여 클리닝하였다.



집진 시설



내지 안쪽 먼지 제거



곰팡이 제거

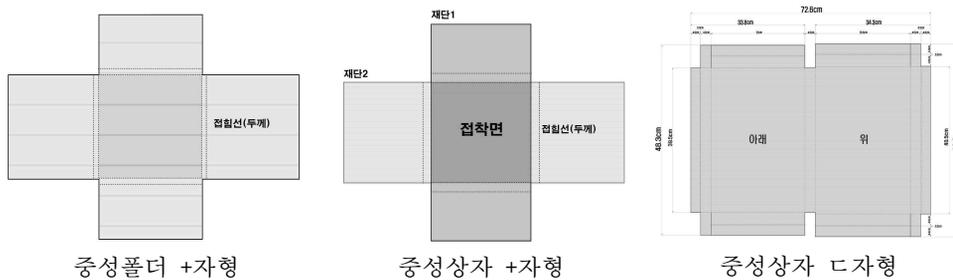
[그림 13] 건식 클리닝 과정

## 2. 보존용 중성상자 제작

종이 재질로 된 장서는 물기, 광선, 충해나 먼지 등의 일상적인 것들에도 열화를 일으키며 찢김, 마모, 오염 등의 손상에는 자료의 멸실(滅失)을 초래할 정도로 매우 취약하다. 이러한 열화 및 손상을 예방하기 위해 보존용 중성상자를 제작하여 외부적 요인으로부터 자료를 보호하였다.

보존용 중성상자는 표지가 없거나 심하게 손상되어 있는 자료, 표지가 얇아 표지 및 내지가 외부적 충격에 쉽게 손상이 될 수 있는 자료에 대해 제작하였으며, 상자는 오랫동안 견딜 수 있을 정도로 내구성을 지닌 양질의 재료로 원본에 해를 끼치거나 산화를 시키지 않는 중성 재료로 만들어진 재료를 선택하여 사용하였다.

상자의 형태는 6면(앞, 뒤, 좌, 우, 위, 아래)이 외부의 환경으로부터 모두 보호될 수 있도록 [그림 14]와 같이 설계하였다.



[그림 14] 중성상자 제작 설계

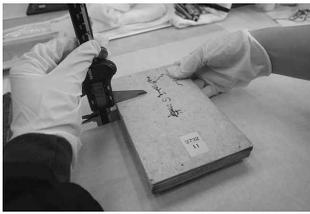
대상 자료의 상태 기록 및 사진 촬영을 한 뒤 자료의 세로, 가로, 두께를 실측하였다. 동일한 크기를 가진 시리즈 자료의 경우 3~4책을 하나의 상자로 만들었으며 상자에 들어가는 자료의 중량은 총 5kg을 넘지 않도록 하였다.

상자 내지는 골판지의 E골이 세로 방향으로 놓은 뒤 실측 설계의 규격에 맞추었고, 상자 외지는 골판지의 E골이 가로방향으로 놓이도록 재단하였다. 그리고 재단된 내지에서 자료의 가로, 세로, 두께보다 0.5cm 크게 뼈 헤라를 이용해 꺾임 선을 누르고, 외지 역시 자료 보다 1cm 크게 꺾임 선을 눌러주었다. 이후 천연(소맥전분 풀) 접착제를 이용해 내지와 외지를 +방향으로 붙여주고 틀어짐이나 휘어짐, 들뜸을 방지하기 위해 일정한 무게를 주어 서서히 건조하였다.

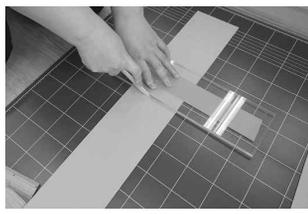
완성된 상자 앞면과 측면에는 분류와 보관이 용이하도록 서지 명 및 청구기호를

그래픽 프로그램(Adobe Illustrator)을 이용해 제작하였고 각 자료의 청구기호 표를 부착했다. 두께가 얇은 자료의 폴더형 상자에는 앞면에만 부착하였다. 두꺼운 골판지로 제작된 상자의 모서리 뾰족한 부분을 Corner Chomper를 이용해 둥글려주어 상자의 열람·이용 중 마찰로 인해 발생 가능한 인위적 손상을 예방할 수 있도록 하였다.

마지막으로 자료와 상자의 마찰 및 공기 중 열화요인에 대한 1차적 보호를 위해 대상 자료를 한지 또는 중성지로 감싸준 뒤 미리 제작한 보존 상자에 넣었다.



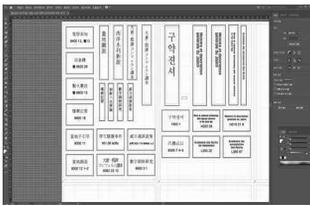
자료 두께 측정



골판지 재단



접착 후 건조



서명, 청구기호 제작



서명, 청구기호 부착



중성지 포장

[그림 15] 중성 보존상자 제작 과정



중성 보존상자 제작 전



중성 보존상자 제작 후

[그림 16] 중성 보존상자 제작 결과

## V. 향후 과제

이상과 같이 중앙도서관 고문헌자료실의 장서 보존을 위한 보존처리 방법과 현황에 대해 살펴보았다.

앞서 기술한 것처럼 고문헌 보존처리는 자료의 수명연장을 위해 가하는 모든 화학적·물리적 행위이다. 이러한 보존처리 행위를 함에 있어 가장 중요시 지켜져야 하는 것은 대상 자료의 원형보존이며, 언제든지 처리 전 본래의 상태로 되돌아갈 수 있는 가역성(可逆性)있는 재료와 처리 방법을 준수하는 것이다.

오랜 시간에 걸쳐 손상이 진행된 자료를 원형을 지키며 처리 한다는 것은 매우 어렵고 더딘 작업이 아닐 수 없다. 그렇기 때문에 전문시설과 다양한 재료, 숙련된 기술의 삼박자가 골고루 갖춰줘야 하며, 어느 한 가지가 부족해도 제대로 된 보존처리를 기대할 수 없게 된다.

2014년 <경성제대 컬렉션 및 근대 기록문화재 보존관리>사업을 시작으로 고문헌 자료실은 보존처리실을 설치하고, 2015년부터 필요한 전문 장비와 재료들을 하나씩 하나씩 마련함으로써 현재는 소장 자료의 상태 조사에서부터 응급 수리, 해체 보존 처리까지 일반적 처리가 조금이나마 가능하게 되었다. 소장 자료의 체계적인 관리와 보존을 위해 이러한 지류 보존처리 전문 시설을 갖춘다는 것은 드문 경우로 불과 5년 만에 보존처리 기반을 마련하고 실제 업무를 진행할 수 있다는 건 중앙도서관의 전폭적인 지지와 협력으로 이루어진 결과라 할 수 있다.

그러나 지금까지 많은 발전이 이루어진 물리적 환경에 비해 처리를 수행해야 하는 전문 인력의 확보는 점점 더 힘든 환경이 되고 있다. 그 결과 숙련된 기술을 요구하는 보존 처리는 매우 더딘 상황이다.

2014~2016년에는 보존처리 담당 인력이 총 3인(관리자 1인, 보조자 2인)이었으며, 2017년부터는 총 2인(관리자 1인, 보조자 1인)으로 줄어들었다. 뿐만 아니라 2018년부터는 보조자의 근무 기간이 2년→8개월로 줄어들게 되어 업무의 연계를 기대할 수 없게 된 것이다.

손상 정도가 심각한 자료의 보존처리는 앞서 기술한 보존처리의 전 과정이 수행되어야 하며, 그렇기에 적은 인력으로는 처리 할 수 있는 양이 매우 한정적이게 된다. 또한 크기가 큰 지도나 도면 등의 경우는 클리닝이나 매접 등 혼자서는 아예 작업이 불가능한 경우도 있다. 따라서 무엇보다도 시급한 일은 보존처리를 수행할 수 있는 전문 인력의 충원이라 할 수 있다.

우리 도서관 고문헌자료실의 소장 자료의 대다수는 근·현대 화학물질이 첨가된 저품질의 인쇄 자료들이기에 자료가 가진 수명이 50년~100년으로 짧을 수밖에 없으며, 신문 등의 자료들은 지금 이 순간에도 멸실되어 가고 있다. 또한 현재까지 조사된 상태조사 결과를 보더라도 많은 양의 자료들이 시급한 보존처리를 필요로 하고 있으며, 기증 도서가 고문헌인 경우에는 상태조사에서부터 응급 수리까지 보존처리를 꼭 필요로 하고 있다.

인력 충원은 비록 사회적 제도나 행정적 어려움으로 쉽게 해결될 수 없는 복잡한 문제 일지라도 이는 하루 속히 해결해야 하는 문제다. 단기간에 안정적인 인력 충원이 이루어지지 못하더라도 적어도 업무의 연계가 가능한 환경은 마련해야 할 것이다.

소중한 고문헌 자료들이 보존처리 가능 시간을 넘겨 자료가 멸실되지 않도록 안전한 보존관리를 위한 보존처리 전문 인력 충원은 반드시 필요하다는 점을 거듭 강조하고 싶다.

논 단

환태평양 학술 연구 도서관의 연구 사례와  
 서울대학교 중앙도서관 발전 방향 모색  
 - 중앙도서관 그리고 나에 대하여 -

조 은 별  
 (중앙도서관 정보관리과)

< 목 차 >	
I. 서론  II. PRRLA 발표 내용 1. 2018 PRRLA 2. PRRLA Presentations	III. PRRLA 토론내용 1. 학위논문 접수 과정 2. PRRLA 전담 사서와 스페셜리스트 3. 새로운 옛것  V. 결론 1. 원했던 모습 2. 70퍼센트의 룰

I. 서론

‘꽃이 지고 나서야 봄인 줄 알았다’ 라는 말이 있다. 중학생 때는 초등학교 때가 좋았고 고등학교 때는 중학생 때가 좋았다고 하며, 대학생 때는 고등학교 때가 좋았지, 직장인이 돼서는 학생 때가 좋았지, 라고 말한다. 퇴사 후에는 일할 때가 좋았다고 하고, 노인이 되고 나서는 젊을 때가 좋았다고 할 것이다. 결국 인생은 항상 좋았다는 말인데 우리는 잘 깨닫지 못하고 사는 경우가 많다.

나는 처음 입사했을 때 한 달을 상호대차실에서, 2년 반을 중앙대출실에서, 그 중

4개월 정도는 참고자료실도 담당하였고, 그 이후 3개월을 연속간행물자료실, 그리고 지금까지 1년 정도는 디지털서비스실에 몸을 담고 있다. 운이 좋게도 4년이라는 짧은 근무기간에 비해 비교적 다양한 곳에서 업무를 경험하였다. 나 역시 어떤 업무를 했던지 간에 매번 ‘그때가 좋았지’ 라고 지난 시간을 추억하는 걸 보면, 사실 서울대학교에서의 4년은 항상 좋았던 것 같다. 지금도 분명 힘들고 지치는 순간들이 있지만 후에 돌이켜보면 정말 행복했던 시절로 기억이 될 것이다. 지난 많은 행복한 기억들 중에서도 가장 좋았고 감사했던 기회는 작년 PRRLA 연례 회의에 참석했던 일인데, 그에 대한 이야기와 그로 인해 내가 배우고 느낀 것들에 대해 기록해보려고 한다.

## II. PRRLA 발표 내용

### 1. 2018 PRRLA

2018 PRRLA (Pacific Rim Research Libraries Alliance : 환태평양학술연구도서관연맹) 연례 회의는 미국 샌프란시스코의 UC Berkeley에서 9월 16부터 9월 19일까지 3박 4일간 진행되었다. 이번 회의의 모토는 ‘Access in a Networked World : Challenges, Opportunities and Solutions for PRRLA Libraries’ 였고 일정은 다음과 같았다.

SUNDAY, SEPTEMBER 16	
8:50a.m.	Optional Tours
7-9:30p.m.	Casual Welcome Reception
MONDAY, SEPTEMBER 17	
8-10a.m.	PRRLA Steering Committee Meeting
10-10:30a.m.	Registration and morning tea
10:30-10:50a.m.	Welcome and opening remarks
10:50-11:00a.m.	Group Photo
11a.m.-12:30p.m.	Presentations - Building Infrastructure for Digitization, Discovery, and Access Moderator: Jeffrey MacKie-Mason - Opening the Network to Less-Visible Histories Catherine Quinlan and Hugh McHarg, University of Southern California (United States) - The Canadian Roadmap for Advancing Scholarly Communications

	Jonathan Bengtson, University of Victoria (Canada) - Expanding the Impact of Research Resources Mary Elings, UC Berkeley (United States)
12:30-1:30p.m.	Lunch
1:30-2:55p.m	Panel presentations - Access in a Networked World: Cross-Institution Cooperation and Collaboration Moderator: Peter Zhou, UC Berkeley - Climbing up the Unfathomable Mountain of Shared ILS: Experience Sharing from JULAC Diana L. H. Chan, Hong Kong University of Science and Technology (Hong Kong), Lisa Kwan, City University of Hong Kong (Hong Kong), Peter Sidorko, University of Hong Kong (Hong Kong) - When Opportunity Doesn't Knock, Build a Door Emily Lin and Jerrold Shiroma UC Merced (United States)
3:05-3:50p.m.	Reception and tour of C. V. Starr East Asian Library
4-5p.m.	Presentations - Innovation and International Exchange among PRRLA Libraries Moderator: Peter Zhou - KLIB: A New Mobile app for Reserving and Managing Library Seats and Facilities at Korea University Seongcheol Kim, Korea University (Korea) - Library Exchange Program, a UCSD-Fudan Experience Xi Chen, UC San Diego (United States)
5-5:15p.m.	Reflection and general discussion Convener: Jeffrey MacKie-Mason
5:15-6p.m	Reception and cocktail hour
6-8:45p.m.	Buffet dinner with welcome remarks

**TUESDAY, SEPTEMBER 18**

9-9:30a.m.	Host presentation
9:30-10a.m.	Pacific Rim Library Reports
10-10:20a.m.	Morning tea
10:30-11:15a.m.	The Bancroft Library Special Collections Tour
11:30a.m.-12p.m.	PRRLA Business Meeting
12-1p.m.	Lunch
1-2:30p.m.	Presentations - Digital Humanities, E-Learning, and E-Publishing across the Knowledge Lifecycle Moderator: Peter Zhou - Library and Digital Humanities: New Vision, New Role, and New Services

	<p>Hua Nie, Peking University (China)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beta Testing an OA Monograph Publishing Lab: Brainstorm Books at UCSB Library Sherri L. Barnes and Eileen A. Joy, UC Santa Barbara (United States)</li> <li>- Enhancing Information Literacy via MOOC and the Library's i-Space Shirley Chiu-wing Wong, The Hong Kong Polytechnic University (Hong Kong)</li> </ul>
2:30-3p.m.	Afternoon tea
3-4:30p.m.	<p>Presentations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitization and Discovery: Access to Special Collections Moderator: Peter Zhou</li> <li>- Law Collection @ SMU Libraries: Raising the Bar for Access and Discovery Shameem Nilofar Maideen, Singapore Management University (Singapore)</li> <li>- Archives of Dealing with Earthquake Disasters in Japan: Great East Japan Great Earthquake Marie Kobayashi, Tohoku University (Japan)</li> <li>- Marsden Online: Bringing Records of New Zealand's First Settlement to the World Sharon Dell, University of Otago (New Zealand)</li> </ul>
4:30-5p.m.	Reflection, general discussion, and closure of formal program
5-5:15p.m.	Bus transportation
6-9:30p.m.	Dinner

<b>WEDNESDAY, SEPTEMBER 19</b>	
10:30a.m.	Optional Tour

/ 2018 PRRLA SCHEDULE

## 2. PRRLA Presentations

일정표에서 보다시피 총 4일의 일정 중 두 번째와 세 번째 날에 발표와 토론이 몰려있었다. 흥미로운 내용이 많았는데 그 중 기억에 남는 5가지를 간단히 정리하였다.

첫번째는 UC 버클리에서 ‘Expanding the Impact of Research Resources’ 를 주제로 발표한 내용이다. 3백만 개 이상의 고문서 또는 희귀 자료들을 디지털화하여 컬렉션을 구축한 사례였는데, 스캔이나 사진 촬영뿐만 아니라 오디오, 비디오 및 시각화 도구로 표현될 수 있는 실험 및 시뮬레이션 데이터 제작 등 다양한 형식들을 이용하였다. 자료의 특성에 맞게 다양한 형식으로 나타낼 수 있다는 전자자료의 장점을 적극 활용하여 디지털작업을 하였고, 이로 인해 도서관이 수집, 분석, 시각화,

관리 등 연구 자료 축적에 있어 독보적인 위치를 차지하게 되었다고 한다. 이처럼 도서관은 최첨단 기술과 새로운 데이터 큐레이션 방법을 접목시켜야 할 것이라는 결과를 도출하였다.



/ View of Doe Library from Moffitt Library (출처 : PRRLA)

두번째는 홍콩 JULAC에서 발표한 ‘Climbing up the Unfathomable Mountain of Shared ILS: Experience Sharing from JULAC’ 라는 주제이다. 우리 도서관과 마찬가지로 JULAC은 2017년 7월부터 Alma와 Primo를 플랫폼으로 하여 도서관을 운영하고 있는데, 이를 위해 JULAC 소속 8개 대학 도서관은 모든 서지들을 마이그레이션 하였고, 그 과정에서 중복서지를 제거하거나 병합했던 작업, 기존의 시스템과 Alma와의 데이터 매핑 작업을 했던 고된 과정들을 소개하였다. 나아가 Alma와 Primo의 CJK 검색과 상호대차 시스템에 대한 문제도 지적하였는데, 이 부분에서는 많은 공감할 수 있었다. 그럼에도 불구하고 JULAC은 전세계 대학들이 점점 예산 부족 문제를 피할 수 없게 되었음을 호소하면서 디지털콘텐츠의 공유가 절실하며 이러한 플랫폼의 공유 역시 빠르고 원활한 상호대차 협력을 진행하는 것의 한 수단이 될 수 있음을 강조하였다.

다음은 사회자 Peter Zhou가 ‘Digital Humanities, E-Learning, and E-Publishing across the Knowledge Lifecycle’ 에 대한 연설을 하였는데, 그 중에서 디지털휴머니티와 관련하여 ‘디지털 정체성’ 또는 ‘온라인 정체성’ 이라는 개념을 언급한 것이 인상 깊었다. 디지털정체성은 ‘사람 또는 사물을 설명하는 고유한 데이터’ 로, 다른 객체들과 상호작용하는 관계들에 대한 정보를 모두 담고 있는 개념을 말한다. 쉽게 말해 한 사람에 대해 구글링으로 검색되는 프로필, 페이스북, 트위터, 각종 온라인 사이트에 업로드한 내용 등이 그 사람에 대한 이미지와 정체성을 만든다는 것이다. 도서관은 학생들이 이러한 온라인 정체성을 관리하는 방법을 교육해야한다고 주장였고, 한 예로 호주의 한 도서관에서는 실제로 학생들이 자신의 소셜미디어의 권리 및 책임을 이해할 수 있도록 여러 포탈 등을 통해 다른 사람의 관점에서 자신의 디지털 정체성을 구글링하여 살펴볼 수 있도록 교육한다는 내용을 소개하였다. 온라인상에 개인정보가 퍼져나갈 수록 점점 사서의 이런 역할이 필요하며, 이를 위해서는 사서들이 소셜미디어에 대해 충분히 이해하고 이를 분석할 수 있는 기술을 보유해야한다고 하였다.

네번째로 홍콩 폴리텍에서 ‘Enhancing Information Literacy via MOOC and the Library’ s i-Space ‘ 라는 주제로, i-Space라는 새로운 메이커스페이스에 대한 내용을 발표하였다. i-Space는 3I(Inspiration, Ideation, Implementation)를 모토로 하여 각 3개의 존에 아이디어 공유를 위한 자유로운 환경을 구성하였고, 노트북이나 아이패드 대여, 영상·이미지편집을 위한 소프트웨어 공간과 사물인터넷 IoT, VR, Laser Cutter, 3D printer 등의 각종 기술들을 체험할 수 있는 공간도 마련하였다. 최근 다양한 학문분야에서 학생, 교수진, 연구자들이 단순히 콘텐츠를 이용하는 것이 아니라 학습을 통해 콘텐츠를 직접 제작하면서 대학들의 교수학습방법에도 변화가 일어나고 있다고 한다. 지난 몇 년 동안 사용자 제작 비디오, 메이커스페이스 및 크라우드 펀딩 프로젝트 등이 급격히 성장했고, 이를 통해 이제 사람들은 새로운 기술의 습득이나 창조를 위한 수단으로써의 도서관을 기대하고 있다고 말했다. 도서관은 이처럼 대학 캠퍼스에서 창조의 허브로써의 환경을 제공해야 한다는 내용을 강조하였다.



/ Attendees of The Pacific Rim Research Libraries Alliance annual meeting (출처 : PRRLA)

마지막으로 UC Santa Barbara에서 ‘Beta Testing an OA Monograph Publishing Lab: Brainstorm Books at UCSB Library’ 를 주제로 도서관에서 Open Access 출판 랩을 마련한 내용을 발표하였다. 대학 신입생 수의 감소, 구독료 및 출판물의 증가, 정부의 지원 감소로 전세계 대학 도서관들은 재정적 문제를 피할 수 없게 되었고, 이에 대한 잠재적인 해결점은 오픈 액세스임을 강조하였다. 이 출판 LAB은 학술 간행물의 접근성을 높이고 비용을 낮추기 위해 새로운 형태의 오픈 액세스 간행물을 만들어내야 한다는 신념으로 시작된 프로젝트라고 하며, 학부생, 대학원생, 교수, 출판사, 사서가 한 팀이 되어 학술지를 출간하고 도서관이 지원해주는 구조로 진행된다고 한다. 아직 베타 테스트 중이라고 하지만 학생들의 반응도 뜨거우며 도서관이 구독료 증가 문제를 직접 나서서 해결하는 좋은 사례가 될 것 같다.

### Ⅲ. PRRLA 토론내용

#### 1. 학위논문 접수 과정

사실 발표보다 더 흥미로웠던 부분은 셋째 날 원탁 테이블에서 다른 사서들과 함께 이야기 할 수 있는 시간이었다. 딱히 토론 시간이 아니더라도 중간 중간 쉬는 시간에 자연스럽게 이야기를 나누게 되었고, 왜 원탁 테이블이 화합의 상징이라고 하는지 태어나서 처음으로 몸소 체험했던 것 같다. 나는 내가 맡은 업무 중 하나인 학위논문 접수 과정에 대해 이야기하며, 특히 UC 대학 도서관과 우리 도서관의 차이점을 많이 깨달았다.

현재 우리 도서관의 학위논문 제출 과정은 다음과 같다.

논문 심사 종료 ⇒ 인준지 서명 ⇒ 온라인 파일 업로드(온라인, 한달반)  
⇒ 책자 3부 제본 ⇒ 책자 제출(중앙도서관, 3일) ⇒ 제출확인서 제출 (학과행정실)  
⇒ 책자 추가 제출 (학과행정실)

추후 수정하는 경우에는 또 다시 아래 절차를 거친다.

수정신청서 제출 (학과행정실) ⇒ 교수 회의 · 학과 승인 ⇒ 학위논문 수정  
⇒ 인준지 재서명 ⇒ 책자 3부 재제본 ⇒ 온라인 파일 재업로드(온라인, 2주)  
⇒ 책자 재제출(중앙도서관, 2주) ⇒ 책자 추가 재제출 (학과행정실)

이 과정을 거쳐 접수된 책자 3부 중 1부는 국립중앙도서관에, 1부는 국회도서관에, 나머지 1부는 중앙도서관에 소장이 된다. 다소 비효율적인 부분은 국립중앙도서관과 국회도서관에서 납본 받은 책자 학위논문을 디지털파일로 보관하기 위해 스캔 작업을 거친다는 것이다. 그리고 중앙도서관에 보관되는 책자 학위논문은 학위논문실 또는 수원보존도서관에 보관이 되고, 이용통계에 따르면 책자 이용횟수는 2018년 기준 약 250여회로 온라인 이용 횟수가 150만정도인 것을 보면 매우 적은 부분이라는 것을 알 수 있다.

물론 책자 학위논문을 접수받는 것은 이용보다는 보존의 의미가 더 클 것이다. 하지만 그것을 위해서 투입되는 사서의 인력과 보존을 위한 물리적인 공간, 학생들의 시간과 비용 등 기회비용이 지나치게 많은 것이 아닌가라는 생각이 든다. 이미 UC

대학들 (UC Berkely, UCLA, UCSB, UCSC 등)과 University of British Columbia, University of Sydney, University of Washington, Stanford University, National University of Singapore 등 많은 선진 대학들이 학위논문을 온라인 파일로만 접수 받고 있었다. 이 중 가장 벤치마킹하고 싶은 대학은 UCLA인데, 이미 2012년부터 ‘Only electronic filing’ 을 명시하였고, 개별적으로 hard copy를 제작하고자 하는 경우에는 온라인 파일을 업로드하는 ProQuest 사이트를 통해 제본을 신청할 수 있게 되어 있다. 이는 UC Bindery라는 정해진 UC 대학의 제본 업체에서 제작이 되어 학생에게 배송이 되는 시스템이다. 이 부분 역시 대학과 연계된 업체이기 때문에 주어진 양식에 벗어나지 않고 각 대학과 커뮤니케이션을 원활히 할 수 있다는 장점이 있다.

그리고 UCLA에서는 ‘Thesis and Dissertation Filing Requirement’ 라는 학위논문 작성 및 제출 매뉴얼도 제공하고 있는데, 이는 거의 35페이지의 빼곡한 분량이며 내용도 매우 풍부하다. 나도 지난 학기 때 학생들의 혼란을 최소화하고자 매뉴얼의 필요성을 느끼고 ‘온라인 학위논문 제출 매뉴얼’ 을 다시 제작하였는데, UCLA 매뉴얼에 비하면 아주 한참 부족했다는 반성이 든다.

UCLA의 또 한 가지 장점은 학생들이 교수님들의 인준을 받는 과정 또한 매우 편리하다는 것이다. 정확히는 알 수 없지만 우리의 전자결재 시스템과 같이 모두 온라인으로 심사위원의 인준을 받는다고 한다. 얼마 전 학위논문 접수 기간에 몇몇 학생들이 교수님이 외국에 있어서, 안식년이라서, 연락이 안돼서 등의 이유로 인준 도장을 받지 못해 기한 내 제출을 못하게 됐다며 울먹이던 기억들이 나며 우리의 상황과 많이 대조된 느낌을 받았다.

학위논문은 단연 대학의 꽃이라고 불린다. 그만큼 많은 고민들이 모여 여러 규정 및 지침을 기반으로 만들어진 오랜 전통이라 쉽게 바뀔 수는 없겠지만, 변화하는 현 시대에 맞게 보다 더 편리한 방식으로 진화되길 바란다. 꾸준히 선진 대학들의 사례를 찾아보고 우리가 적용할 수 있는 기술들을 따라가 보며, 직원의 업무 효율성과 학생의 편리함 두 가지를 모두 충족시킬 수 있는 방안을 찾아가야겠다.



UCLA GRADUATE DIVISION

## UCLA Thesis and Dissertation Filing Requirements



Effective March 13, 2012

Updated and Revised August 6, 2018

### CONTENTS

INTRODUCTION	4
Chapter I: BEFORE YOU BEGIN	5
A. Filing Deadlines	5
B. Registration Status/Filing Fee	5
Chapter II: PREPARING THE PDF	6
A. PREPARING THE THESIS OR DISSERTATION AS A FORMATTED PDF	6
Fonts and Layout	6
Spacing	7
Margins	8
Manuscript and Figure Layout	8
Formatting Reprints or Versions of Manuscripts as Chapters	8
Page Numbers	9
Pagination	9
Images	10
Supplementary Materials	10
Chapter III: ELEMENTS OF THE MANUSCRIPT	11
A. FORMAT	11
B. ARRANGEMENT	11
C. PRELIMINARY PAGES	12
Title Page	12
Copyright Page or Blank Page	13
Abstract Page	13
Committee Page	14
Dedication Page	14
Table of Contents and Lists	15
Acknowledgments or Preface	15
Vita/Biographical Sketch	15
D. START OF TEXT	16
Body Text	16
Reference Section/Bibliography	16
E. COPYRIGHT PERMISSIONS	16
Using Reprints, Modified Published, About-to-be Published or Unpublished Material, or Reproduced Copyrighted Material in the Manuscript	16

What a student can do without permission	17
Fair Use	17
Obtaining permission to use copyrighted works	17
Permission Letters	18
Registering your copyright	19
Affirmation of Open Access	20
Public Dissemination	20
Delayed Release (EMBARGO)	20
ETD SUBMISSION INSTRUCTIONS	22
Step 1: <a href="https://grad.ucla.edu/etd">HTTPS://grad.ucla.edu/etd</a>	22
Step 2: ProQuest	22
Certificate of Completion	25
Helpful hints	25
RESOURCES	26
Thesis and Dissertation Filing Checklist	27
Appendix A: Sample Doctoral Pages	29
Appendix B: Sample Master's Pages	33

## 2. PRRLA 전담 사서와 스페셜리스트

PRRLA에 참석하면서 모든 사서들과 이야기를 나눠본 것은 아니지만 내가 이야기를 나눠본 대부분의 사서들은 한 분야에서 몇 년 또는 몇 십 년을 계속해서 일해온 분들이었다. 그래서 매년 같은 분들이 PRRLA에 참석해왔고, 그래서 서로 이미 잘 알고 지내는 듯 보였다.

이러한 PRRLA 주 멤버들은 2006년부터 PRL Metadata Working Group을 만들어 PRL Project라는 것을 함께 진행해오고 있었다. 이는 UCLA가 주도하여 PRRLA 디지털 도서관 페이지(<http://prl.library.ucla.edu>)를 구축하여 각 도서관의 디지털컬렉션 메타데이터를 수집하여 공유하는 프로젝트이다. 디스커버리 강화, 공유자원 생성, PRRLA 결속 강화 등을 목적으로 진행되고 있으며, 다음 프로젝트에서는 보다 업그레이드 된 플랫폼과 더 풍부한 자원들을 수집하고자 준비 중에 있다고 한다.



/ PRL Project : Pacific Rim Library (출처 : PRRLA)

이 외에도 메타데이터 가이드라인 제작 프로젝트, PRRLA 상호대차 파일럿 프로젝트 등 다양한 프로젝트가 있다. 그리고 프레젠테이션의 한 세션으로는 작년 프로젝트 시행 결과, 앞으로의 프로젝트 로드맵 등에 대한 내용이 있는데, 우리 도서관에서는 매년 다른 직원이 참석하기 때문에 이런 연속적인 프로젝트의 이해나 참여에 대해 고민하기 어려운 게 현실이었다.

우리는 다양한 직원들이 이러한 국제회의를 경험할 수가 있다는 장점이 있고 그 덕에 나에게도 이런 좋은 기회가 돌아온 것이기도 하지만, 이렇게 지속된다면 서울대학교는 이런 국제회의에서 조금은 소외될 수밖에 없을 것이란 생각이 든다. 해외 대학 사서들과의 교류를 보다 깊게 하고 다양한 프로젝트에 의견을 내기 위해서는 PRRLA도 하나의 업무로 지정하여 특정한 담당자가 있는 것이 어떨까 하는 생각도 들었다. 1년에 한번뿐인 회의라 부서이동이 된다면 담당자 역시 또 변경이 되겠지만, PRRLA에 대한 보다 체계적인 정리와 인수인계가 이루어진다면 보다 장기적으로 PRRLA에서 서울대학교의 자리를 찾아갈 수 있을 것 같다. 지금처럼 2명이 참석할 수 있다면 담당자 한명과 경험으로 참여할 수 있는 타 부서 사서 한명이 참석하고, 만약 여유가 된다면 한명의 담당자와 지금처럼 타 부서 사서 2명이 동반한다면 더없이 좋을 것 같다. PRRLA는 그만큼 모두가 돌아가면서 참석하는 하나의 좋은 경험으로만 기억되기에는 아까운 자리라는 생각이 들었다.

PRRLA에 매년 참석하여 친목을 다져온 사서들을 바라보며 들은 또 하나의 생각은, 미국 대학도서관 사서들은 대부분 스페셜리스트로 채용이 되어 본인의 포지션에 대한 자부심이 굉장히 크다는 것이다. UC 버클리나 UCSB의 한국학 스페셜리스트 사서 선생님들도 만날 수 있었는데, 매년 한국학의 문학과 역사, 정치, 북한, 환경, 복지 등 다양한 주제의 장서들이 점점 풍부하게 구축되어가는 모습을 지켜보는 게 가장 큰 재미라고 한다. 한 자리를 지키며 한국학을 발전시키는 과정에 일조한다는 자부심과 이 분야에서만큼은 누구보다도 더 전문가라는 자신감이 느껴졌다.

우리 도서관도 본인이 원한다면 각 분야에 대한 스페셜리스트로 성장할 수 있는 기회가 있으면 좋겠다. 그렇게 된다면 개인의 성향에 따라 업무에 대한 보람을 극대화할 수 있고, 더불어 각 분야에 대한 흐름과 로드맵을 자신 있게 내보이는 전문가가 되어 PRRLA 뿐만 아니라 더 넓고 다양한 무대에서 서울대학교 도서관을 널리 자랑할 수 있을 것이라는 생각이 든다.

### 3. 새로운 옛것

고려대학교에서 KLIB이라는 도서관 어플에 대해 발표를 하면서 좌석배정과 시설 예약, 가장 가까운 도서관 확인, 도서 검색 · 연장 · 추천 등을 한 어플로 가능하다는 내용을 이야기하였다. 그리고 앞으로도 더 많은 서비스를 온라인으로 이용할 수 있도록 개발할 예정이라고 했다.

좋은 아이디어였고 온라인 신기술을 도서관에 빠르게 접목 시키려고 하는 건 바람직한 일이며 전 세계의 트렌드이다. 하지만 이와는 조금은 별개로, 이 발표가 끝난 뒤 ‘정말 스마트폰으로는 모든 걸 다 할 수 있겠다’ 라는 말을 시작으로 ‘그러다 스마트폰이 없으면 아무것도 못하는 게 되는 거 아니냐’ 며 디지털기술로의 전력 질주하는 이 상황에서 지난 아날로그를 다 버리는 것이 맞는지, 잠시 뒤를 돌아볼 필요는 없는지에 대한 짧은 토론이 있었다.

이때를 기억하면서 떠오른 것 하나는 얼마 전 읽었던 김난도 교수의 ‘트렌드코리아 2019’ 에 올해 10가지 키워드 중 하나로 나왔던 ‘뉴트로(New-tro)’ 라는 신조어이다. 뉴트로(New)와 복고(Retro)를 합친 신조어로, 과거에 유행했던 디자인이 수십 년 뒤에 다시 유행하는 새로운 복고를 말한다. 단순 복고(Retro)랑 다른 점은, 복고를 경험해 본 적이 없는 1020 세대들이 주축이 되어 옛 감성을 새롭게 받아들이고 해석하여 새롭게 탄생시킨다는 것이 특이한 점이다. 허름하고 오래되어 별거 없는 것 같은 을지로의 숨은 건물들이 요즘 젊은 세대들에게 핫플레이스로 뜨는 것이 이의 한 예이며, 디지털 카메라와 스마트폰 카메라에 익숙한 세대들이 오히려 필름카메라의 매력에 빠지는 경우, 그리고 복고의 대표적인 영화 ‘보헤미안 랩 소디’ 의 흥행 역시 그것과 비슷한 맥락이라고 할 수 있다. 책과 관련해서는 옛날 책방 또는 헌책방을 찾아 나서는 사람들, 또는 일부러 낡고 옛스러운 공간을 찾아 책을 읽는 사람들도 꾸준히 늘어난다는 것을 볼 수 있다. 이를 보아 뉴트로라는 젊은 세대들에게 이전에는 겪어보지 못한 흥미로운 ‘새로운 옛것’인 셈이다.

젊다고 해서 무조건 최첨단 신기술만을 필요로 하는 것이 아니라는 이런 흥미로운 현상도 도서관이 놓치기엔 아깝다는 생각이 든다. 우리 도서관에도 특히 관정관이 건립되면서 Google earth, 창의미디어센터, VR 체험관 등 학생들이 환호하는 최신 기술 장비들이 많다. 그리고 앞으로도 학생들을 위해 도입해야할 신기술들이 많지만, 그와 동시에 과거를 완전히 지우지는 않았으면 좋겠다. 아직 옛 모습을 많이 간직하고 있는 본관도 언젠가는 리모델링을 거쳐 새로운 건물로 탄생하겠지만, 도서

관 한편에는 학생들이 ‘새로운 옛것’을 경험할 수 있는 공간도 조심스레 기대해 보고 싶다.

LP판을 재생하여 들을 수 있거나 필름카메라 사진을 인화하는 공간, 또는 옛날 수동 타자기로 엽서를 쓰는 공간이라든가 옛 헌책들을 카드 목록함에서 직접 찾아 읽게 하는 것은 어떨까 싶다. 혹은 전자기기는 사물함에 잠시 보관하도록 하고, 인터넷 대신 사전이나 도감 등의 참고자료에서 지식을 얻을 수 있는 공간도 마련된다면, 스마트폰으로 뭐든지 다 할 수 있는 세상에서 인터넷이 없는 유일한 작은 공간으로써도 의미가 있을 것 같다. 다소 낡은 책상과 노란 조명 속에서 지나치게 스마트폰에 중독된 학생들에게 경각심을 일깨워 주고, 나아가 과거와 미래가 조화된 다양한 환경에서 새로운 영감과 아이디어를 줄 수 있는 창의 공간이 되지 않을까 싶다.



/ 카페 내의 LP판 및 수동 타자기 (출처 : 네이버 블로그)

## V. 결론

### 1. 원했던 모습

대학생 때 학교 행정 절차를 이해하지 못하고 불만을 가졌던 적이 몇 번 있었다. 기억나는 것 중 하나는 기숙사 신청제도, 수강신청제도, 전공신청제도의 기간이 다 제각각이었다는 것이다.

정말 학생다운 생각이었지만, 아침잠이 많았던 나는 기숙사에 합격하면 아침 수업을 신청하고, 떨어져서 통학을 하게 되면 오후 수업만으로 시간표를 채우려고 했다. 즉 기숙사 발표에 따라 수강신청을 조정하고 싶었는데, 학교에서는 수강신청을 먼저 한 다음에야 기숙사 합격 여부를 발표했다. 기숙사에 붙을 거라고 굳게 믿고 1교시로 시간표를 가득 채운 뒤에 결국 기숙사에 떨어져서 한학기동안 내 자신을 원망하며 다녔던 기억이 난다. 또 하나는 복수전공·부전공 신청 시작날짜가 수강신청날짜와 거의 비슷했었던 적이 있었다는 것이다. 복수전공을 신청하고 난 뒤 언제 합격 결과가 나올지 모르는 상태에서 수강신청을 해야 했는데, 이것 또한 위의 경우와 비슷하게 불확실한 가정만으로 한 학기 계획을 세워야한다는 점이 불만스러웠다.

언젠가 만약 내가 대학에서 일하게 된다면 기숙사 신청 기간, 수강신청기간, 복수전공 신청 기간을 학생 입장을 최대한 배려하여 정해야겠다는 생각을 문득 한 적이 있었다. 물론 나는 전혀 관련된 업무를 하고 있지도 않고 내가 관여할 수 있는 영역도 전혀 아니지만, 나의 이런 학생 때의 고민은 4년간 까마득하게 잊어버렸다는 사실과, 서울대학교도 비슷한 문제를 가지고 있는지도 이제야 알아차렸다는 사실에 스스로에게 조금은 실망스럽다.

가끔 업무 속에 혼자 파묻혀 아무것도 보지 못하는 것 같은 느낌이 들 때가 있다. 진흙 속에서는 허우적댈수록 더 깊게 파묻혀버리는 것처럼, 내 업무에 혼자 빠져 있다가 결국에는 나와 관련된 업무들로만 나만의 세상을 꾸며 버린다. 경력이 쌓일수록 시야가 넓어지기는커녕 점점 좁아진다는 느낌을 버릴 수가 없다.

지난 2월 초 서울대학교 전기기계 비정규직 노동자 파업으로 수의대, 윗 공대를 포함해 도서관의 난방이 잠시 차단됐었고 이에 대한 논란은 생각 이상으로 정말 뜨거웠다. 나는 하필 그 주말에 중앙도서관에서 개관시간 연장근무 중이었는데, 기자들이 직접 찾아와 질문을 하는가 하면 학생들이 도서관 앞에 모여 공동 대응을 논의하는 듯한 상황을 직접 눈으로 확인할 수 있었다. 내가 있는 이곳이 서울대의 가장 큰 상징이라는 것과 그런 도서관의 또 다른 존재의 의미를 몸소 느꼈고, 그곳에서 일하는 사서로서 이제까지 얼마나 작은 부분만을 보고 지내왔는지를 깨달을 수 있었다.

가끔은 나 자신보다는 우리 팀을 바라봐야하겠고, 우리 팀보다는 중앙도서관을, 그리고 때로는 중앙도서관보다는 서울대학교를 바라보는 눈을 가져야할 것 같다. 내 업무가 아니더라도 언젠가 다양한 부분에 의견을 낼 수 있는 자리나 기회는 있을 것이고, 그때 그저 내 일이 아니라고 모르쇠로 고개 숙이고 있는 건 내가 원했던 대

학직원의 모습이 아닌 것 같다는 생각이 든다. 내 안에 작은 그릇을 만들어 재빨리 채워나가려 하기 보다는, 큰 그릇을 만들어 꾸준히 그리고 아주 다양하게 많이 채워 나가는 사서가 되고 싶다.



/ UC Berkeley Library 앞에서

## 2. 70퍼센트의 룰

최근 정재승의 ‘열두발자국’이라는 책을 읽었는데, 이 책은 주로 사람의 의사결정 방식에 대한 내용이었고 그 중 한 세션에서 언급된 미국 해병대의 ‘70퍼센트 룰’이라는 것이 기억에 남는다. ‘70퍼센트 룰’이라는 것은 70퍼센트 정도의 확신이 들면 95퍼센트까지의 확신이 들 때까지 기다리지 말고 일단 의사 결정을 하고 실행에 옮기라는 것이다. 많은 상황에서 항상 주저하고 의사결정을 잘 하지 못하는 사람에게 권하고 싶은 방법이라며 소개가 되었다. 즉 ‘아직 결정하지 않은 상태’를

오랫동안 방치하지 말라는 이야기다.

이와 관련하여 여러 가지 떠오르는 일들이 있지만, 하나 가장 기억나는 건 제 작년 교수 대리대출 서비스를 시행하고 엄청난 언론의 못매를 맞았던 사건이다. 당시 이 서비스를 시행하기 위해 여러 해외 대학 도서관들을 조사하여 벤치마킹하고자 했고, 우리 학술정보시스템에 손쉽게 적용하는 방법도 많이 고민하였으며, 홍보하는 방식 또한 최선을 다 하였다고 생각했다. 그런데 서비스를 시행한 직후 여러 기자들에게 전화가 왔고, 즉시 뉴스, 신문, 페이스북 등 언론에서는 서울대 도서관이 교수 갑질을 부추긴다며 자극적인 제목의 기사들이 가득했다. 이제까지 해왔던 고민과 노력들이 모두 소용없이 느껴졌고, 결국 안하느니만 못한 보잘것없는 결과가 나왔다고 생각했다. 많이 속상했고, 그 이후부터는 알게 모르게 조금씩 도전이라는 것에 대해 소극적으로 변한 것 같다. 새로운 아이디어가 떠올라도 그것을 실행할 때까지 너무 많은 생각을 하게 되었고, 그 생각들은 결국 시행하지 말아야 할 핑계들로 바뀌고 말았다. 남들은 혹시 다르게 생각할까봐, 혹시나 내가 생각하지 못한 부분들이 있을까봐, 누군가에게는 해가 될까봐, 쓸모없는 일이라고 생각할까봐... ‘열두발자국’에서 말하던 ‘아직 결정하지 않은 상태’, 즉 ‘주저하는 시간’이 너무 길어진 것이다.

주저하는 시간들이 모여 만든 결과는 항상 뻔하다. 그냥 몇 개월이고 지날 때까지 아무 진행도 못하고 진행은커녕 누구에게도 말 한마디 꺼내 보지 않다가 그냥 나의 기억 속에만 저장될 뿐이다. 결국엔 변화도, 발전도, 배움도 없는 아무것도 없는 상태로 남아있는 것이다.

그런데 내가 교수 대리대출 서비스를 준비하고 시행하고 못매를 맞고, 또 다시 수습해왔던 시간은 고작 3개월 정도에 불과했다. 그런데 나는 그 비교적 짧은 시간동안 다시는 비슷한 실수를 하지 않기 위해 더 신중해질 수 있는 마음가짐을 배웠었고, 교수, 학생, 직원, 언론의 입장에서 다시 한 번 생각해볼 수 있는 조금 더 넓은 시야를 얻었다. 그리고 어떻게 하면 이 최악의 상황을 수습할 수 있는지 또한 간접적으로나마 듣고 배울 수 있었다. 즉, 망설이느라 아무것도 하지 않은 시간들 보다 무엇이라도 실행하고 죽이 되든 밥이 되든 결과를 만들어냈던 시간들이 훨씬 더 값지게 남은 것이다.

어떤 의사결정도 100퍼센트의 확신과 동의를 얻는 건 불가능하다. 100프로의 확신을 가질 때까지 기다리면 이미 늦은 경우가 대부분이다. 서울대학교에서의 만 4년은 헛된 시간들이 아니었으니 그동안 많이 성장해온 나를 믿고, 또 조언과 도움을 아끼

지 않는 주위의 많은 동료들을 믿어, 이제는 70퍼센트 정도의 확신이 든다면 책의 말대로 '아직 결정하지 않은 상태'를 더 지속하지는 말아야겠다. 조금씩이라도 추진을 하든 깨끗이 포기를 하고 다른 대안을 찾아보든 무엇이든 실행에 옮겨야 하겠다.

기차를 타고 한없이 가다보면 계속 직진만 하는 것 같이 느껴지지만, 문득 뒤를 돌아보면 달려온 길이 아주 굽이 굽이져 있는 걸 볼 수 있다. 모든 인생이 그런 것 같다. 나도 별 탈 없이 나름 직진 인생을 살아온 것 같은데, 돌이켜보면 크고 작은 굴곡들이 꽤나 보이고, 결국 그것들이 모여 나만의 길과 방향을 만든 것 같다. 조금 더 돌아가더라도 앞으로 더 많은 굴곡들을 마주하여 점점 더 단단해지는 내가 됐으면 좋겠다.