

국립사서교육원 설립을 위한 사전 연구

2015. 1

연구수행기관 : 한국도서관협회



제 출 문

국립중앙도서관장 귀하

본 보고서를 ‘**국립사서교육원 설립을 위한 사전 연구**’의 최종 보고서로 제출합니다.

2015. 1

| | |
|--------|---|
| 연구수행기관 | : 한국도서관협회 |
| 연구책임자 | : 윤 희 윤 (대구대학교 문헌정보학과 교수) |
| 참여연구진 | : 장 덕 현 (부산대학교 문헌정보학과 교수) 이 정 미 (인덕대학교 도시환경디자인과 조교수) 정 현 태 (인천대학교 문헌정보학과 겸임교수) |
| 연구보조원 | : 이 재 민 (대구 안심공공도서관 문헌정보팀장) 김 일 영 (대구대학교 문헌정보학과 박사과정) 구 본 진 (부산대학교 문헌정보학과 박사과정) 전 승 환 (대구대학교 문헌정보학과 석사과정) 박 금 화 (대구대학교 문헌정보학과 석사과정) 허 현 주 (대구대학교 문헌정보학과 석사과정) 유 정 희 (인덕대학교 도시환경디자인과 조교) |

목 차

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| I. 서 론 | 1 |
| 1. 연구의 필요성과 목적 | 1 |
| 2. 연구의 성격과 범위 | 3 |
| 3. 연구의 주요 내용과 방법 | 4 |
| II. 국내외 사서교육기관 현황 분석 | 7 |
| 1. 주요 선진국 국공립 사서교육기관 분석 | 7 |
| 1.1 미국의 사서교육기관 | 7 |
| 1.2 영국의 사서교육기관 | 21 |
| 1.3 호주의 사서교육기관 | 26 |
| 1.4 일본의 사서교육기관 | 28 |
| 2. 국내 교육주체별 계속교육 현황 분석 | 32 |
| 2.1 도서관분야 계속교육기관 | 32 |
| 2.2 주요 공무원교육기관 | 39 |
| 3. 국내외 사례 분석의 시사점 | 59 |
| III. 국내 사서교육 수요예측 및 공급설계 | 64 |
| 1. 사서교육 수요의 조사·분석 | 64 |
| 1.1 설문조사 개요 | 64 |
| 1.2 설문조사 결과의 분석 | 71 |
| 1.3 설문조사 분석결과의 요약 및 시사점 | 107 |
| 2. 사서교육과정에 대한 중장기 수요예측 | 111 |
| 2.1 여러 선행연구에서 제안한 사서교육기관 설립 수요 | 111 |

| | |
|-----------------------------------|------------|
| 2.2 제2차 도서관발전종합계획 세부계획에 따른 정책적 수요 | 113 |
| 2.3 공무원교육시스템 전문성 강화에 의한 교육수요 | 119 |
| 2.4 「도서관법」의 교육훈련규정 강화에 의한 교육수요 | 120 |
| 2.5 해외 사서교육 동향을 반영한 최신 교육수요 | 120 |
| 2.6 대국민 도서관 교육서비스 수요 | 121 |
| 2.7 국제 사서교육 교류·협력 확대 수요 | 122 |
| 3. 사서교육과정에 대한 중장기 공급설계 | 124 |
| 3.1 국립사서교육원 사서교육인원 추정(2018년) | 124 |
| 3.2 사서 재교육과정 설계 | 126 |
| 3.3 중장기 사서교육훈련프로그램 모형 | 130 |
| IV. 국립사서교육원 설립·운영의 타당성 논증 | 137 |
| 1. 관계법령의 법리적 타당성 | 137 |
| 2. 정부 및 국립중앙도서관의 정책적 타당성 | 143 |
| 3. 도서관계의 수요·공급적 타당성 | 146 |
| V. 국립사서교육원 설립·운영방안(모형) | 150 |
| 1. 비전과 전략적 목표 | 150 |
| 1.1 비전과 핵심가치 | 150 |
| 1.2 전략적 목표 | 151 |
| 2. 조직구성 및 주요 기능수행 모형 | 154 |
| 2.1 조직구성 및 사무분장 모형 | 154 |
| 2.2 주요 기능수행 모형 | 161 |
| 3. 설립규모 및 공간배치 모형 | 165 |
| 3.1 국립중앙도서관 사서연수관 현황 | 165 |
| 3.2 국립사서교육원 증축공사 관련법규 검토 | 168 |
| 3.3 국립사서교육원의 입지선정 | 180 |

| | |
|----------------------------|------------|
| 3.4 연수시설 관련 사례조사 | 182 |
| 3.5 설립규모 및 도입 공간프로그램 | 192 |
| 3.6 배치계획의 대안 | 208 |
| 4. 설립비용(공사비) 산출 | 224 |
| 5. 교육훈련프로그램 모형 | 225 |
| VI. 요약 및 결론 | 229 |
| 1. 비전과 전략적 목표 | 230 |
| 2. 조직구성 및 기능수행 모형 | 232 |
| 3. 설립규모 및 공간배치 모형 | 234 |
| 4. 설립비용(공사비) 산출 | 235 |
| 5. 교육훈련프로그램 모형 | 235 |
| 참고문헌 | 237 |
| 부록(설문지) | 241 |

표 목 차

| | |
|---|----|
| <표 2-1> 미시건주립도서관의 교육과정 | 10 |
| <표 2-2> 켄터키주 도서관·기록관국의 교육과정 | 11 |
| <표 2-3> Infopeople 교육프로그램(2015) | 14 |
| <표 2-4> ALA Online Learning의 전체 강좌목록 | 15 |
| <표 2-5> ALA의 분과별 교육프로그램 명칭 | 16 |
| <표 2-6> ALA / AASL 교육프로그램 내용 | 17 |
| <표 2-7> Lyrasis의 교육내용 | 18 |
| <표 2-8> Webjunction의 교육과정 | 18 |
| <표 2-9> CILIP 현장교육프로그램의 주제 및 세부 과정 | 21 |
| <표 2-10> ASLIB의 교육과정 | 25 |
| <표 2-11> ALIA Training Courses and Workshops(2014/2015) | 27 |
| <표 2-12> ALIA Training and PD events | 27 |
| <표 2-13> 일본국립국회도서관의 교육과정(2014) | 28 |
| <표 2-14> 일본도서관협회의 교육과정 | 30 |
| <표 2-15> 일본도서관협회의 중견직원 스텝업 연수 참가자격 | 31 |
| <표 2-16> 국립중앙도서관의 협력교육 현황(2014) | 32 |
| <표 2-17> 국립중앙도서관의 도서관 직원 교육훈련 개요 | 34 |
| <표 2-18> 국립중앙도서관의 교육과정 운영실적(2012-2014) | 35 |
| <표 2-19> 국립중앙도서관의 교육과정(2014) | 35 |
| <표 2-20> 주요 공무원교육훈련기관의 기능과 위치(2014년 11월말 기준) | 39 |
| <표 2-21> 행정자치부 행정연수원 교육과정(2014) | 40 |
| <표 2-22> 인사혁신처 중앙공무원연수원 교육과정(2014) | 47 |
| <표 2-23> 감사교육원 교육과정(2014) | 52 |
| <표 2-24> 산림교육원 교육과정(2014) | 53 |
| <표 2-25> 청렴연수원 교육과정(2014) | 57 |
| <표 2-26> 국가기록원 교육과정(2014) | 58 |
| <표 3-1> 사서 재교육 수료조사를 위한 설문대상자(단위 : 관, 명) | 64 |

| | |
|--|----|
| <표 3-2> 사서 재교육 수요조사를 위한 설문응답자 | 65 |
| <표 3-3> 응답자의 성별 분포 | 66 |
| <표 3-4> 응답자의 연령대별 분포 | 66 |
| <표 3-5> 응답자의 근무 관종별 분포 | 67 |
| <표 3-6> 응답자의 고용신분별 분포 | 68 |
| <표 3-7> 응답자의 도서관 직위 | 69 |
| <표 3-8> 응답자의 근무 도서관 소재지별 분포 | 70 |
| <표 3-9> 사서 재교육과정 집합교육 참여경험 | 72 |
| <표 3-10> 사서 재교육과정에서 좋았던 점 | 73 |
| <표 3-11> 사서 재교육 참여의 어려운 점 | 74 |
| <표 3-12> 사서의 고용신분별 재교육 참여의 어려운 점(단위 : 명) | 75 |
| <표 3-13> 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식 | 76 |
| <표 3-14> 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식 및 교육기간 | 78 |
| <표 3-15> 2015년 사서교육훈련 교육과정(안)의 교육일수별 교육과정 수 | 79 |
| <표 3-16> 교육과정 운영방식의 개선요망 사항 | 79 |
| <표 3-17> 사서교육 내용의 실용성 | 80 |
| <표 3-18> 사서교육 수강인원의 적절성 | 81 |
| <표 3-19> 2015년 사서교육훈련 교육과정(안)의 교육인원 규모별 교육과정수 | 82 |
| <표 3-20> 교육 강사의 전문성 | 83 |
| <표 3-21> 교육 강사로 활용해야 할 전문가 | 84 |
| <표 3-22> 국립사서교육원 전임교수 배치의 필요성 | 85 |
| <표 3-23> 국립사서교육원에서 전임교수 강의가 필요한 분야 | 86 |
| <표 3-24> 교육시설 중 추가·개선이 필요한 공간 | 87 |
| <표 3-25> 국립사서교육원의 바람직한 소재지 | 88 |
| <표 3-26> 국립사서교육원의 바람직한 소재지에 대한 4대 권역별 선호도 비교(단위 : 명) | 89 |
| <표 3-27> 국립사서교육원의 바람직한 소재지 선택 이유 | 89 |
| <표 3-28> 국립사서교육원에 전략적 협력이 필요한 기관 | 91 |
| <표 3-29> 국립사서교육원에 필요한 국제적 협력사업 | 92 |
| <표 3-30> 미래 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 중요도 | 93 |

| | |
|---|-----|
| <표 3-31> 미래 전문사서 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 세부항목 상위 10개 순위(평균) | 96 |
| <표 3-32> 직위별 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 중요도 | 97 |
| <표 3-33> 직위별 전문사서의 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술 세부항목 상위 10가지 .. | 100 |
| <표 3-34> 관종별 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 중요도 | 101 |
| <표 3-35> 관종별 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술 범주 우선순위 | 104 |
| <표 3-36> 관종별 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 세부항목 순위 | 106 |
| <표 3-37> 제2차 도서관발전종합계획의 사서교육훈련 세부 추진과제 | 114 |
| <표 3-38> 제2차 도서관발전종합계획의 공공도서관 전문인력 배치 확대 계획 | 114 |
| <표 3-39> 제2차 도서관발전종합계획의 학교도서관 전문인력 확충사업 | 115 |
| <표 3-40> 국립사서교육원 사서교육 대상 도서관 직원 규모 비교(2013 vs 2018) | 116 |
| <표 3-41> 제2차 도서관발전종합계획의 관종별 전문인력 교육과제 | 117 |
| <표 3-42> 국립사서교육원의 정규 교육과정 신설 모형 | 119 |
| <표 3-43> 사서직 국가 및 지방공무원 현원 집계(2013년말 현재) | 119 |
| <표 3-44> 최근 5년간(2009~2013) 사서교육문화과 교육이수자 집계 | 124 |
| <표 3-45> 국립사서교육원 사서교육과정 개편방안(2018) | 126 |
| <표 3-46> 국립사서교육원의 ‘사서교육훈련 공통과정’ 모형 | 131 |
| <표 3-47> 국립사서교육원의 ‘리더십과정’ 모형 | 132 |
| <표 3-48> 국립사서교육원의 ‘주제별 전문역량 강화과정’ 모형 | 133 |
| <표 3-49> 국립사서교육원의 ‘찾아가는 사서교육과정’ 모형 | 134 |
| <표 3-50> 국립사서교육원의 ‘해외사서교육과정’ 모형 | 134 |
| <표 3-51> 국립사서교육원의 ‘시민개방교육과정’ 모형 | 134 |
| <표 3-52> 국립사서교육원의 ‘사이버교육과정’ 모형 | 135 |
| <표 3-53> 국립사서교육원의 ‘전문역량 인증과정’ 모형 | 136 |
| <표 4-1> 국립사서교육원 설립·운영과 관련된 법령조항의 축조 분석 | 137 |
| <표 4-2> 「제2차 도서관발전종합계획」의 국립사서교육원 설립·운영 근거 | 143 |
| <표 4-3> 「국립중앙도서관 2014~2018」의 국립사서교육원 설립·운영 근거 | 144 |
| <표 4-4> 국립중앙도서관의 교육훈련 공급 및 도서관계 수요 비교 | 146 |
| <표 5-1> 국립사서교육원의 비전과 핵심가치 | 150 |
| <표 5-2> 국립중앙도서관 ‘기획연수부’ 하부조직의 분장사무 | 155 |

| | |
|---|-----|
| <표 5-3> 주요 공무원 교육훈련기관 직제 현황 | 156 |
| <표 5-4> 국립중앙도서관 사서교육문화과 사무분장 비교 | 159 |
| <표 5-5> 국립사서교육원 사무분장 모형 | 160 |
| <표 5-6> 국립사서교육원의 주요 기능 및 수행업무의 중요성 모형 | 162 |
| <표 5-7> 국립중앙도서관 사서연수관 시설현황 | 166 |
| <표 5-8> 국내 연수시설의 유형과 특성 | 182 |
| <표 5-9> 도입 공간프로그램의 사례 비교표 | 183 |
| <표 5-10> 건축규모 및 도입 공간프로그램 | 192 |
| <표 5-11> 도입 프로그램 및 면적규모 비교표(단위 : m ²) | 193 |
| <표 5-12> 교육장소(분임토의실)의 공간구성 및 장비 | 194 |
| <표 5-13> 교육장소의 공간구성 및 규모 | 195 |
| <표 5-14> 교육장소(대중소 강의실)의 공간구성 및 사례 사진 | 196 |
| <표 5-15> 교육장소(분임토의실)의 공간구성 및 사례 사진 | 197 |
| <표 5-16> 강의지원 장소(강의지원실)의 공간구성 및 장비 | 198 |
| <표 5-17> 강의지원 장소(강사대기실)의 공간구성 및 장비 | 199 |
| <표 5-18> 강의지원 장소(교육기자재실, 시청각장비실)의 공간구성 및 장비 | 200 |
| <표 5-19> 행사지원 장소의 공간구성 및 규모 | 201 |
| <표 5-20> 행사지원 장소의 공간구성 및 사례 사진 | 202 |
| <표 5-21> 교육지원시설의 공간구성 및 규모, 시설장비 | 203 |
| <표 5-22> 교육지원시설의 배치계획 공간구성 사례 사진 | 204 |
| <표 5-23> 커뮤니티+ 편의시설의 공간구성 및 규모, 시설장비 | 205 |
| <표 5-24> 커뮤니티+ 편의시설의 배치계획 및 공간구성 사례사진 1 | 206 |
| <표 5-25> 커뮤니티+ 편의시설의 배치계획 및 공간구성 사례사진 2 | 207 |
| <표 5-26> 대안 1 : 현 사서연수원 및 자료보존관 증축시 건축면적규모(안) | 209 |
| <표 5-27> 대안 1의 건축규모 및 도입공간프로그램 | 210 |
| <표 5-28> 대안 2의 건축규모 및 도입공간프로그램 | 214 |
| <표 5-29> 대안 3의 건축규모 및 도입공간프로그램 | 219 |
| <표 5-30> 배치계획 대안의 비교표 | 222 |
| <표 5-31> 각 대안별 공사비(국립세종도서관 건설비 기준) | 224 |
| <표 5-32> 국립사서교육원 교육훈련프로그램 모형(안) | 225 |

그 림 목 차

| | |
|---|-----|
| <그림 1-1> 연구의 추진체계 및 흐름도 | 6 |
| <그림 3-1> 응답자의 성별 분포(단위 : 명) | 66 |
| <그림 3-2> 응답자의 연령대별 분포(단위 : 명) | 67 |
| <그림 3-3> 응답자의 근무 관종별 분포(단위 : 명) | 68 |
| <그림 3-4> 응답자의 도서관 고용신분별 분포(단위 : 명) | 69 |
| <그림 3-5> 응답자의 도서관 조직상 지위(단위 : 명) | 70 |
| <그림 3-6> 응답자의 근무 도서관 소재지별 분포(단위 : 명) | 71 |
| <그림 3-7> 사서 재교육과정 집합교육 참여경험(단위 : 명) | 72 |
| <그림 3-8> 사서 재교육과정에서 좋았던 점(단위 : 명) | 73 |
| <그림 3-9> 사서 재교육 참여의 어려운 점(단위 : 명) | 74 |
| <그림 3-10> 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식(단위 : 명) | 77 |
| <그림 3-11> 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식 및 교육기간(단위 : 명) | 78 |
| <그림 3-12> 교육과정 운영방식의 개선요망 사항(단위 : 명) | 80 |
| <그림 3-13> 사서교육 내용의 실용성(단위 : 명) | 81 |
| <그림 3-14> 사서교육 수강인원의 적절성(단위 : %) | 82 |
| <그림 3-15> 교육 강사의 전문성(단위 : 명) | 83 |
| <그림 3-16> 교육 강사로 활용해야 할 전문가(단위 : 명) | 84 |
| <그림 3-17> 국립사서교육원 전임교수 배치의 필요성(단위: 명) | 85 |
| <그림 3-18> 국립사서교육원에서 전임교수 강의가 필요한 분야(단위 : 명) | 86 |
| <그림 3-19> 교육시설 중 추가개선이 필요한 공간(단위 : 명) | 87 |
| <그림 3-20> 국립사서교육원의 바람직한 소재지(단위: 명) | 88 |
| <그림 3-21> 국립사서교육원의 바람직한 소재지 선택 이유(단위: 명) | 90 |
| <그림 3-22> 국립사서교육원에 전략적 협력이 필요한 기관(단위 : 명) | 91 |
| <그림 3-23> 국립사서교육원에 필요한 국제적 협력사업(단위 : 명) | 92 |
| <그림 3-24> 미래 전문사서 핵심역량의 범주별 평점 차트 | 95 |
| <그림 3-25> 직위별 전문사서의 핵심역량에 대한 범주별 평점 차트 | 99 |
| <그림 3-26> 관종별 전문사서의 핵심역량에 대한 범주별 평점 차트 | 105 |

| | |
|---|-----|
| <그림 3-27> ‘도서관연수원’ 건립 필요성에 대한 응답률(2010) | 112 |
| <그림 3-28> 국립사서교육원의 사서교육운영시스템 예상 규모(2018) | 125 |
| <그림 3-29> 국립사서교육원 사서교육과정 개편 방안 | 130 |
| <그림 4-1> 국립사서교육원 설립·운영의 법리적 타당성 | 142 |
| <그림 4-2> 도서관 직원 교육훈련의 수요공급 비교(2013 vs 2018) | 148 |
| <그림 4-3> 최근 7년간 도서관 교육수요 대비 공급비율 추이 | 148 |
| <그림 5-1> 국립사서교육원의 전략적 목표 | 151 |
| <그림 5-2> 국립사서교육원의 비전, 핵심가치, 전략적 목표의 연계성 모형 | 153 |
| <그림 5-3> 국립중앙도서관 조직도(2014년 12월말 기준) | 154 |
| <그림 5-4> 국립사서교육원 조직모형(안) | 158 |
| <그림 5-5> 국립사서교육원의 주요 기능수행 모형 | 161 |
| <그림 5-6> 국립중앙도서관 사서연수관의 층별 실구성 현황 | 166 |
| <그림 5-7> 국립중앙도서관 사서연수관의 건축도면(지상층 부분) | 167 |
| <그림 5-8> 국립사서교육의 소재지에 대한 설문(단위 : 명) | 181 |
| <그림 5-9> 국립사서교육원 설립 소재지 선택이유(단위 : 명) | 181 |
| <그림 5-10> 일본 치바 중앙도서관 로비의 디자인 특징(일본 치바시) | 186 |
| <그림 5-11> Kring의 디자인 특징(서울) | 187 |
| <그림 5-12> Jewish Museum의 디자인 특징(독일 베를린) | 188 |
| <그림 5-13> Hakata Riverrain의 디자인 특징(일본 하카다시) | 189 |
| <그림 5-14> 미국 시애틀 공공도서관의 외관 및 리빙 룸의 디자인 특징(미국 시애틀시) | 190 |
| <그림 5-15> 다양한 공공 공간의 벤чу 사례(미국 시애틀시) | 191 |
| <그림 5-16> 영국 British Library 로비 사례(영국 런던시) | 191 |
| <그림 5-17> 대안 1의 건축계획 | 208 |
| <그림 5-18> 대안 1의 층별 도입프로그램 배치(안) | 211 |
| <그림 5-19> 대안 2의 건축계획 | 213 |
| <그림 5-20> 대안 2의 층별 도입프로그램 배치(안) | 215 |
| <그림 5-21> 대안 3의 건축계획 | 218 |
| <그림 5-22> 대안 3의 층별 도입프로그램 배치(안) | 220 |

I. 서 론

1. 연구의 필요성과 목적

1945년 10월 15일 ‘국립도서관’으로 개관한 현재의 국립중앙도서관(The National Library of Korea)은 지난 70년간 국내 뿐만 아니라 국제사회에서 한국을 대표하는 국가도서관으로서의 정체성과 위상을 유지하여 왔다. 앞으로도 국립중앙도서관은 「도서관법」 제18조 제1항에 규정된 ‘국가를 대표하는 도서관’으로서 국내에서 출판·제작·생산되는 자료에 대한 법정 납부도서관, 한국의 지식세계와 지적 문화유산을 축적·전수하는 국립보존도서관, 인터넷 및 디지털 정보유통 시대를 선도하는 국립디지털도서관, 그리고 모든 도서관 직원의 업무역량을 강화하기 위한 국립전문교육훈련기관으로서의 역할과 기능을 수행해야 한다.

이를 위한 법적 근거인 「도서관법」 제19조 제1항은 국립중앙도서관이 수행해야 할 업무를 총 9가지(종합계획에 따른 관련 시책의 시행, 국내외 도서관자료의 수집·제공·보존관리, 국가서지 작성 및 표준화, 정보화를 통한 국가문현정보체계 구축, 도서관 직원의 교육훈련 등 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력, 외국도서관과의 교류 및 협력, 도서관발전을 위한 정책 개발 및 조사·연구, 「독서문화진흥법」에 따른 독서 진흥 활동을 위한 지원 및 협력, 그 밖에 국가대표도서관으로서 기능을 수행하는데 필요한 업무)로 규정하고 있다. 그 가운데 제5호(도서관 직원의 교육훈련 등 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력)가 전국 도서관 직원을 위한 ‘전문교육훈련기관’으로서의 정체성과 역할을 명시한 것으로서, 범국가적 지식문화유산의 망라적 수집, 무결성 보존, 전국적 서비스와 함께 국가적 책무와 존재이유를 정당화하는 요체로 간주할 수 있다.

그 역사적 발전과정을 살펴보면 국립중앙도서관은 1946년에 국내 최초의 사서양성 전문교육기관인 ‘국립조선도서관학교’를 설립하였고, 1947년에는 도서관 실무자를 대상으로 ‘제1회 도서관 사업 강습회’를 열어 계속교육¹⁾을 시작하였다. 1950년대 후반 대학에 도서관학과가 설립되면서 사서 양성교육은 축소과정을 거쳐 1987년

이후부터 사서직 계속교육만 실시하게 되었다. 1963년에 국내 최초로 제정·공포된 「도서관법」 제17조 제5호(타도서관에 대하여 도서관업무에 관한 지도 및 원조)에 근거하여 1965년에 제정된 「도서관법 시행령」 제5조(도서관업무의 강습)에서 “국립중앙도서관은 다른 도서관으로부터 도서관업무에 종사하는 직원에 대한 교양강습 실시의 요청이 있거나 법 제17조 제5호의 규정에 의한 도서관업무에 관한 지도를 하기 위하여 필요한 때에는 그 강습을 실시 할 수 있다”고 규정함으로써 국립중앙도서관은 사서직 계속교육에 관한 법적 근거를 확보하였다. 1983년 문교부 중앙교육연수원 분원으로서 국립중앙도서관에 문교부 소속의 사서직공무원 직무 교육과정이 설치·운영되었으며, 1985년 2월 27일 총무처(현 인사혁신처)로부터 사서직 공무원 교육훈련과정 승인을 받았다. 1987년에 전부 개정된 「도서관법」 제16조(업무) 제1항 제8호에 ‘사서직원의 연수’가 포함됨으로써 국립중앙도서관은 사서교육담당 기관으로 공인받았으며, 1997년 국립중앙도서관에 교육전담부서를 설치하고 「공무원교육훈련법」에 따른 특수교육훈련기관으로 지정되면서 명실상부한 사서직 계속교육기관으로 자리매김하게 되었다.²⁾

이처럼 국립중앙도서관은 오래 전부터 도서관 현직자 교육훈련을 시작하여 그 동안 교육과정 및 개설과목의 확대, 교육내용의 충실화, 교육수준의 적실성 강화에 주력하여 왔다. 그럼에도 불구하고 현 단계는 도서관 확충과 교육수요 증가에 따른 집합교육 이수율의 지속적 감소(2009년 17% 대비 2013년 13%), 집합교육 수요 충족률의 격심한 감소(2008년 50% 대비 2014년 21%)에 따른 수급격차 심화, 교육 및 숙박시설의 절대 부족(수요 대비 공급비율 28%), 교육과정 확대 및 교육내용의 충실화를 위한 전문인력(교육과정 운영요원+ 우수한 교수진) 확보의 어려움, 관종별·직종별·직급별·직무별 교육수요의 세분화 요구에 대처하기 위한 맞춤형 교육과정 개발·운영의 한계, 급변하는 지식정보 생태계에 대응하기 위한 사서직 역량개발 및 관종별 전문교육의 시급성, 상시적 학습이 가능한 사이버 교육콘텐츠 확보의 필요성, 매우 제한적인 범위와 효율성이 극히 낮은 일부 기관(한국교육학술정보원, 지역교육청, 지역대표도서관 등)의 교육실시에 따른 중복과 낭비, 다양한 교육수요를 충족시키기 어려운 조직체계 및 인력구성 등에 직면하고 있다. 요컨대 국립중앙도

1) 국립중앙도서관, 국립중앙도서관사(서울 : 국립중앙도서관, 1973), p.337.

2) 국립중앙도서관, 국립중앙도서관 60년사(서울 : 국립중앙도서관, 2006)

서관은 약 31년간(1983~2014) 모든 도서관 직원을 위한 전문교육훈련기관으로서의 법적 책임과 역할을 수행하여 왔으나, 교육시설 및 교육과정 운영관리의 현주소는 교육대상자의 급격한 증가, 교육수요의 다양화, 교육과정 및 교과목의 세분화, 교육내용의 특성화, 미래지향적 교육과정의 설계 및 활성화 등에 대처하는데 역부족이므로 시설규모, 교육과정과 교육내용, 운영관리 주체, 교수인력 등의 측면에서 교육훈련 역량을 강화하기 위한 전략적 개선방안을 강구해야 한다.

이에 본 연구에서는 국내외 사서교육기관 현황을 분석하여 시사점을 도출하고, 국내 도서관 직원을 대상으로 관종별, 직종별, 직급별, 직무별 등으로 구분한 교육 수요 예측과 공급패턴 설계를 바탕으로 가칭 ‘국립사서교육원’ 설립·운영의 타당성을 논증하고 중장기 설립방안(모형)을 제안하고자 한다. 그 가운데 연구의 핵심부분인 중장기 설립방안에서는 미래지향적인 비전과 핵심가치, 조직구성과 주요 업무내용, 설립규모 및 공간배치 모형, 설립비용 산출, 교육훈련프로그램 모형을 제안함으로써 국립사서교육원의 설립·운영을 위한 논리적 근거 및 현실적 효용가치를 극대화하고자 한다.

2. 연구의 성격과 범위

첫째, 본 연구의 성격은 문화체육관광부(국립중앙도서관)의 국립사서교육원 설립·운영을 위한 최초의 원인행위에 필요한 기초자료를 제공하는 사전 연구에 해당한다. 따라서 한국개발원(KDI)의 예비타당성 조사과정을 거쳐 설립이 확정될 경우를 대비한 국립사서교육원의 설계, 시공, 운영 등은 연구대상에 포함시키지 않다.

둘째, 데이터의 수집 및 적용범위는 국내외 사서교육 현황은 가능한 한 최근 연도(2013년 또는 2014년) 데이터를 수집·분석하되, 지금까지 국립중앙도서관이 수행한 사서교육에 관한 데이터는 최근 5년간을 연도별로 분석하고 미래 수요 또한 최소 5년 이상을 추정하며, 이들에 근거하여 국립사서교육원의 설립규모, 건립·운영비, 수입과 지출을 산출한다.

셋째, 이론적 배경으로 삼을 외국 사서교육 현황은 주요 대류를 대표하는 미국, 영국, 일본, 호주의 국·공립기관을 분석하고, 국내 사서교육 현황은 공무원을 대상으로 교육훈련을 실시하는 기관으로 한정하여 분석한다. 다만 국내 도서관 직원의

재교육율, 교육주기, 교육패턴 등은 관종별, 직종별, 직급별, 직무별로 세분하여 조사·분석한다.

넷째, 국립사서교육원 설립·운영의 타당성은 그 직접적 수혜대상이 도서관 직원이므로 투자회수율(Return On Investment)이나 비용-편익률(Cost-Benefit Ratio) 등을 적용하지 않고 「도서관법」 및 관계법령 중심의 법리적 타당성, 법정부 및 국립중앙도서관의 정책적 타당성, 기존 데이터 및 설문조사에 근거한 도서관계의 수요·공급적 타당성을 분석하는 것으로 대체한다.

마지막으로 국립사서교육원의 설립·운영 방안은 가까운 장래에 설립·운영되어야 한다는 당위성 측면에서 현재 국립중앙도서관 소속 '사서교육문화과'를 전문교육훈련기관으로 격상시키는 동시에 도서관계를 위한 교육훈련 역량을 강화하기 위한 중장기 시나리오(비전과 핵심가치, 조직구성과 주요 기능, 입지와 규모, 단계별 추진전략, 설립·운영비 추계, 교육훈련프로그램, 기대효과)를 제안한다.

3. 연구의 주요 내용과 방법

먼저 본 연구의 주요 내용은 다음과 같다.

첫째, 국내외 사서교육기관 현황은 주요 선진국(미국, 영국, 일본, 호주)의 국공립사서교육기관을 중심으로 교육주체, 교육과정 및 교과목, 교육대상자 및 이수실적 등을 분석한다.

둘째, 국내의 교육주체별 사서교육기관 현황은 국립중앙도서관 등을 대상으로 교육규모와 교육내용(관종별, 직종별, 직급별, 직무별 재교육률, 교육주기, 교육패턴 등)을 정밀 분석한다.

셋째, 도서관 직원의 사서교육에 대한 인식도는 관종별·직종별·직급별·직무별로 구분하여 교육과정 및 교육내용에 대한 평가, 교육기회 부족에 따른 문제점, 개선을 기대하는 교육과정과 내용, 강사구성과 수준 등을 조사·분석한다.

넷째, 사서교육에 대한 중장기 수요예측 및 공급설계의 경우, 수요예측은 관종별, 직종별, 직급별, 직무별 최소 5년 이상의 교육수요(과정과 내용) 예측시나리오를 제시하고, 공급설계는 도서관 직원(특히 작은도서관 및 학교도서관 사서를 포함한 관종별, 직종별, 직급별, 직무별)을 위한 교육프로그램 공급시나리오, 타 공무원교육훈

련기관의 국민대상 교육과정 분석을 통한 대국민 교육프로그램(독서교육, 정보활용 교육, 인문학 등) 공급시나리오를 제안한다.

다섯째, 국립사서교육원 설립·운영의 타당성은 「정부조직법」, 「공무원 교육훈련법」, 「지방자치법」, 「지방공무원 교육훈련법」, 「도서관법」을 비롯한 관계법령의 법리적 타당성, 범정부 및 국립중앙도서관의 정책적 타당성, 도서관계의 수요·공급적 타당성을 논증한다.

여섯째, 국립사서교육원 설립 방안(모형)은 비전과 핵심가치, 조직구성 및 주요 기능, 설립모형(입지선정, 설립규모)과 설립단계별 추진전략을 제시하고, 설립·운영 비용은 단계별 추진일정을 고려한 청사건립, 토지매입, 교육과정 운영 등의 제비용을 추계·산출하며, 교육훈련프로그램 모형을 제안한다. 그 외에 설립·운영의 기대효과를 추정하고 후속과제(법령 개정·보완, 공감대 형성을 위한 노력 등)를 제시한다.

다음으로 본 연구의 수행방법은 다음과 같다.

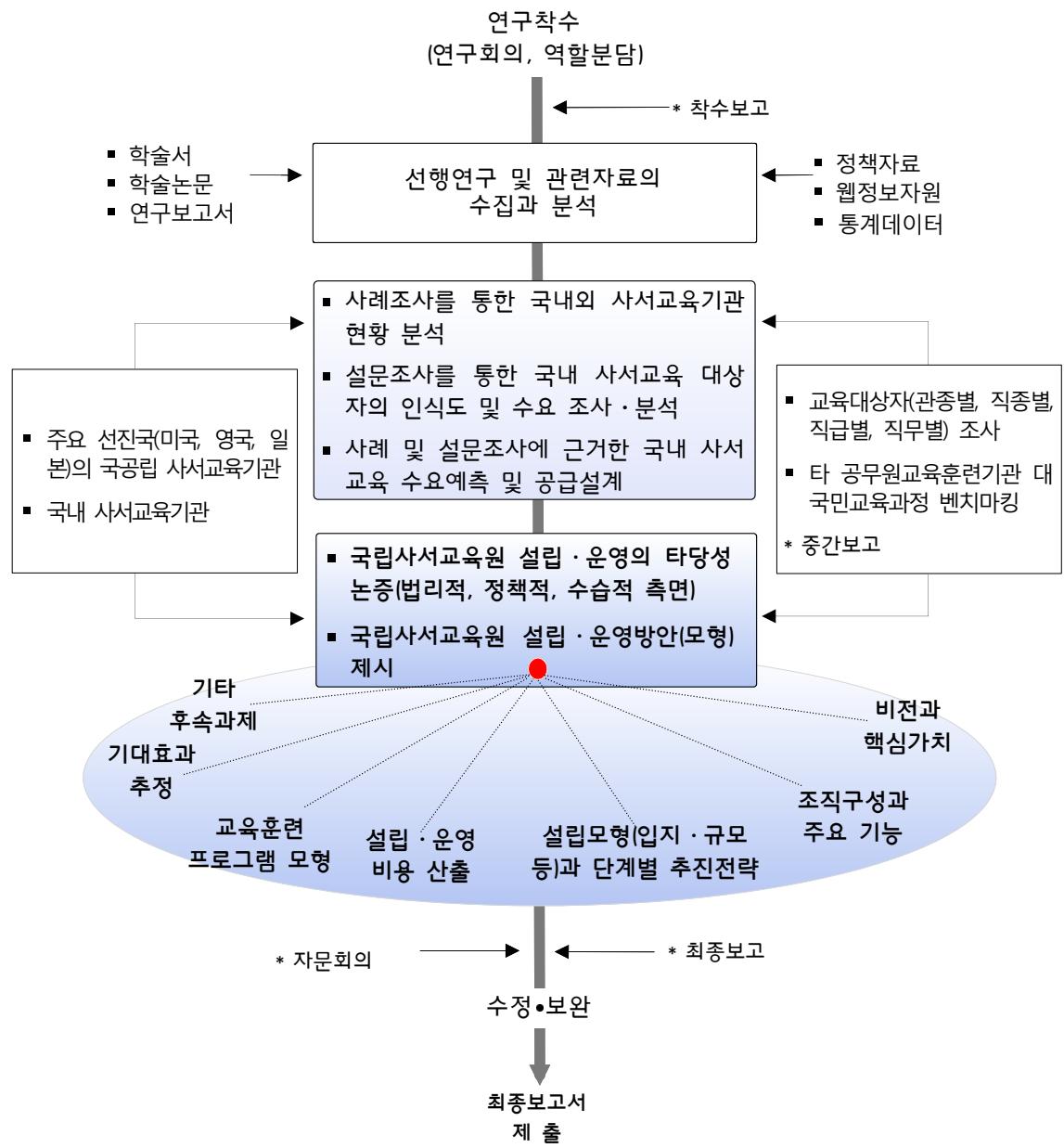
첫째, 문헌조사는 학술서, 학술논문, 연구보고서, 정책문서, 웹정보자원, 통계데이터, 웹사이트 등의 자료를 수집하여 국내외 사서교육기관의 교육주체, 교육과정 및 교과목, 교육대상자 및 이수실적, 교육규모와 교육내용(관종별, 직종별, 직급별, 직무별 재교육률, 교육주기, 교육패턴 등)을 분석하는데 적용한다.

둘째, 사례조사는 관종별 사서교육 부족에 따른 문제점과 불만 등에 대한 실증적 자료를 확보하는데 활용하며, 특히 지금까지 교육과정 및 교육수요가 부족한 작은 도서관과 학교도서관에 대한 사례수집에 치중한다.

셋째, 설문조사는 교육대상자를 관종별, 직종별, 직급별, 직무별로 세분하여 교육 주체의 선호도, 교육과정과 교육내용에 대한 평가, 교육제공 부족에 따른 문제점, 필요(기대)한 교육과정과 내용, 강사수준 등에 대한 인식도 및 수요를 조사·분석하는데 적용하되, 기존 데이터로 가늠할 수 있는 경우는 제외한다.

넷째, 전문가 의견조사는 관종별 협의회, 문헌정보학계, 도서관의 전문가 집단과 연구용역 자문회의를 통하여 국립사서교육원의 설립·운영방안에 대한 의견을 수렴·반영하는데 활용한다.

이상에서 언급한 주요 내용과 방법을 일정과 연계하여 추진체계 및 흐름도를 제시하면 <그림 1-1>과 같다.



<그림 1-1> 연구의 추진체계 및 흐름도

II. 국내외 사서교육기관 현황 분석

1. 주요 선진국 국공립 사서교육기관 분석

주요 선진국의 사서교육기관 중에서 국립사서교육원 설립·운영에 참고하거나 벤치마킹할 수 있는 국가로는 미국, 영국, 일본, 호주 등을 들 수 있다. 이들 국가의 국공립 교육기관을 중심으로 사서교육 현황과 특징을 분석하면 다음과 같다.

1.1 미국의 사서교육기관

(1) 국가도서관

가. 의회도서관(The Library of Congress)

미국은 LC를 비롯한 국립의학도서관(National Library of Medicine), 국립농학도서관(National Agricultural Library) 등의 국가도서관시스템을 중심으로 도서관정책이 이루어지고 있다.

이러한 국가도서관시스템 하에서 LC가 주도하는 교육프로그램은 주로 신임사서를 위한 인턴십과 정책정보서비스(Congressional Research Service) 담당자를 위한 인턴십에 치중하고 있다. 신임사서에 대한 인턴십은 주로 여름학기를 이용하여 장서보존(Collections Preservation), 지리와 지도(Geography and Maps), 인문학(Humanities), 예술과 문화(Art, and Culture), 정보기술(Information Technology), 문헌정보학(Library Sciences), 화학 및 과학(Chemistry and Science) 등의 영역에 걸쳐 실무경험을 교육하기 위한 목적으로 이루어지고 있다.

각 영역은 다시 세부영역의 교육과정을 포함하는데 예컨대 장서보존의 경우, 프로그램은 다시 도큐멘테이션(Documentation), 실험(Examination), 전시(Exhibition), 보관(Housing), 처리실습(Lab Maintenance), 열화방지 및 보존(Preventive Conservation), 연구수행(Research), 처리(Treatment), 관람(Tours), 기타 전문직 활용(Training and Conservation Professional Activities) 등으로 세분화되어 있다.

LC에는 2013년 기준으로 3,224명의 정규직원이 소속되어 있다. 따라서 LC의 계속교육은 소속 직원에 대한 계속교육에 치중하고 있는데 교육프로그램은 LC 내 전문교육담당 부서인 Internal University가 주관한다. 1997년부터 시작된 LCIU(Library of Congress Internal University)는 "미국 의회도서관의 경영진과 직원들의 지식과 기술 개발을 통하여 의회와 국민에 대한 서비스를 개선하기 위해 사서와 기타 도서관 근무 인력을 위한 여러 가지 교육과 훈련활동을 제공한다.

LCIU는 인근의 Catholic University of America의 문헌정보학 대학원과의 파트너십을 구축하며 대학원 과목의 일부를 LC에서 개설함으로써 도서관 직원들에게 수강할 수 있는 기회를 제공하고 있다.

한편, LC는 도서관 장서와 인터넷 정보자원이 학교 교육과정에서 충실히 활용될 수 있도록 미국 전역의 교사와 사서를 대상으로 여름 계절학기(Summer Teacher Institute)를 운영하고 있으며 LC 교육학 분야의 주제전문사서가 담당한다. 2015년의 계절학기는 워싱턴 DC의 LC에서 1주씩 총 5회 출석세션으로 진행되는데 일정은 아래와 같다.

- 일반교육 : 6.22 ~ 6.26, 7.6 ~ 7.10, 7.27 ~ 7.31
- 과학영역 교육 : 7.20 ~ 7.24
- 인권영역 교육 : 8.3 ~ 8.7

1주간 진행되는 수업은 총 55시수(수업 39시수 + 교육참여 전 오리엔테이션 과정 3시수 + 교육이수 후 온라인 후속세미나와 평가 13시수)를 이수하고 과제와 평가를 통과하면 교육수료증이 발급된다. 수업내용은 정보자원, 특히 1차 자료와 2차 자료의 활용, 정보자료의 교과 활용, 도서관 관련 웹사이트 활용법 등이다.

나. 미국국립의학도서관(National Library of Medicine)

미국국립의학도서관(NLM)은 의생명과학분야 국가전문도서관으로서 180년의 역사를 자랑할 뿐만 아니라 세계 최대 규모이다. NLM은 의학정보론(medical informatics) 및 의생명과학 사서의 전문적 역량강화(advanced medical librarianship)를 위한 교육을 제공하고 있다. 이 교육은 NLM이 의생명과학 교육과 연구를 위하여 설립한 Lister Hill National Center for Biomedical Communications의 its Medical Informatics Training Program을 통하여 이루어지고 있다.

이것과는 별개로 NLM은 의생명과학 사서를 위한 단기 교육, 색인과 정보조직 분야 담당사서를 위한 단기교육, National Center for Biotechnology Information Scientific Visitors Program 등을 운영하고 있다. 또한 미국 주요 대학과 협약을 맺고 의학분야 사서와 의료인력에게 의학정보론(medical informatics) 교육을 위한 프로그램과 재정을 지원하고 있다.

(2) 주정부 또는 주립도서관

미국의 국가도서관인 LC 소속 정규직원은 3천 2백명이 넘는데, 이는 우리나라 전체 공공도서관 직원을 모두 합친 것보다 많은 규모다. 이렇게 방대한 조직을 운영하고 있다 보니 LC의 사서직 계속교육은 자체직원에 대한 교육에 집중할 수밖에 없다. 더욱이 미국은 연방제 국가이기 때문에 연방정부나 LC가 주도하는 사서계속교육 프로그램보다 주정부나 주립도서관, 전문직 단체, 서지네트워크나 기업이 주관하는 사서 및 도서관 직원 계속교육 프로그램이 더 많고 다양하다.

특히, 주정부 산하 도서관정책국 또는 각 주립(대표)도서관이 주도적인 역할을 수행하고 있는데, 이들은 사서에게 필요한 계속교육프로그램과 교육프로그램 정보를 제공하여 다양한 프로그램에 참여할 수 있도록 권장하고 있다. 1972년 미국 도서관정보학위원회(National Commission on Libraries and Information Science)의 청문회에서 주(대표)도서관의 가장 중요한 책임으로 지역 내 사서를 위한 계속교육 프로그램 제공을 명시한 것이 그 계기가 되었다. 따라서 거의 모든 주에서 계속교육이 이루어지고 있으나, 그 가운데 주립도서관이 주도하는 사례, 주정부가 주도하는 사례, 그리고 주립도서관 주도 하에 주내의 각급 도서관이 독립적으로 사속교육 플랫폼을 구축한 사례 등을 중심으로 소개하면 다음과 같다.

가. 미시건주립도서관(State Library of Michigan)

미국 SLM은 조직 내에 계속교육과(Continuing Education Unit)를 두고 주 내의 각급 도서관 직원에게 계속교육을 지원하기 위한 다양한 프로그램을 제공하고 있다. 교육대상은 관장 및 관리자, 중간관리자, 초임사서 등 직무와 연한에 따라 다른 교육프로그램을 소개하거나 자체적으로 프로그램을 구성하고 있다. 제공하는 교육 프로그램은 <표 2-1>처럼 워크숍과 강연 등 오프라인 교육과 웹세미나 또는 온라인 교육 등으로 구성되어 있다.

<표 2-1> 미시건주립도서관의 교육과정

| 구분 | 과정명 |
|--------|--|
| 계속교육강좌 | 신임 임원 워크숍 |
| | 고급 관리자 워크숍 |
| | Loleta Fyan 작은도서관 및 농촌 도서관 컨퍼런스 |
| | 워크숍 시작하기 |
| | 서비스 품질감사 체크리스트 프로그램(QSAC) |
| 온라인 교육 | e러닝 소프트 스킬 프로그램 |
| | 애리조나 주립도서관 - 장서개발 훈련 |
| | 콜로라도 주립도서관 - 도서관 creation과 학습 센터 |
| | DigitalLiteracy.Gov |
| | 아이다호 도서관 위원회 - Able프로그램 |
| | 아이다호 도서관 위원회 - Sable프로그램 |
| | 인디애나 대학교 평생교육과정 |
| | LYRASIS - Classes & Events |
| | 도서관 서비스에 대한 중서부 지역의 협력(온라인 트레이닝 센터) |
| | 오하이오 도서관 협의회 - 도서관 마케팅 |
| 웨비나 | 오하이오 도서관 협의회 - ORE Ohio Reference Excellence |
| | 위스콘신대학교(온라인 평생교육과정) |
| | 평가 및 기획, 이사회, 비즈니스 |
| | 어린이 및 청소년 |
| | 장서개발 및 장서관리 |
| | 데이터베이스 및 e자원 |
| | 경영, 발전계획, 관리, 기금 조성, |
| | MEL (Michigan Electronic Library) 에 대한 교육 |
| | 학교도서관 |
| | 기술과 교육, 프로그래밍 |
| | 자원봉사자 |

나. 켄터키주 도서관·기록관국(Kentucky Department for Libraries and Archives)

켄터키주는 미시건주와 달리 주정부 도서관·기록관국(Kentucky Department for Libraries and Archives)이 주내 도서관의 사서와 직원, 자원봉사자 등이 지역사회에 최상의 서비스를 제공할 수 있도록 도서관에서 제공하는 교육으로 KDLA 사서, 도서관 직원, trustees에게 <표 2-2>와 같은 다양한 교육기회를 제공하고 있다. 이

를 위한 수업은 오프라인 강좌와 세미나, 토론회, 온라인 수업, KYVL(KY 가상 라이브러리), 웹 세미나 등의 유형을 적절히 혼합·제공하고 있다.

<표 2-2> 켄터키주 도서관·기록관국의 교육과정

| 유형 | 과정명 |
|---------------------|--|
| 초기 인증을 위한 교육 정보원 | Bluegrass 커뮤니티 & 기술 대학 |
| | Northern Kentucky University의 도서관 정보학 온라인 프로그램 학사 과정 |
| | 대학원 도서관 및 정보 과학 원격 교육 정보원 |
| | 100 % 온라인 ALA 공인 석사 학위 프로그램 |
| 온라인 수업 | Idaho 도서관 위원회 - ABLE and SABLE 프로그램 |
| | 21세기 도서관 경력 개발 |
| | University of Wisconsin-Madison's SLIS 평생 교육 |
| | Simmons CSLIS 평생 교육 워크숍 |
| 웨비나 | 관리 세울 설정 : 도서관(특수 목적 정부 기관) HB1 준수 교육, 2 단계 |
| | AARP의 노인 정보원 |
| | 사서를 위한 APPS |
| | GED® 101: 새 GED® 도입 테스트 |
| | 켄터키 건강정보 서비스 |
| | That All May Read: 공공 도서관과 켄터키 Talking Book 도서관 |
| | 목록 켄터키 공공 도서관 시리즈를 위한 RDA |
| | 장서 개발 잡초: 더 이상 정원사가 필요 없다 |
| | 건설 건축가 고용과 예비 디자인 |
| | E-rate 470 E-rate 471 E-rate에 대하여 E-rate 할인 새로운 E-rate |
| 고용/관리 정보원 | 까다로운 고객 대응하는 방법 |
| | 업무현장에서 Email 쓰고 관리하기 |
| | 고객 서비스의 3P |
| | 도서관 직원의 시간 관리 |

| | |
|------------------|--|
| 도서관 링크업 시리즈 | 파트너십 |
| | 특이한 항목 순환 |
| | 커뮤니티 체크아웃 |
| | 축제에 대해 알기 |
| | 2013년 가장 인기 있는 어린이 프로그램 |
| | 2013년 가장 인기 있는 10대 및 성인 프로그램 |
| | 소셜 네트워크 |
| | 크게 생각하기! |
| | 디지털 서비스 |
| | PLA 컨퍼런스 |
| | 유아 파트너십 |
| | 도서관의 태블릿 지원 |
| | 프로그래밍 정보원 |
| | 지역 역사 |
| | 정원과 씨앗 도서관 |
| 프로그래밍 | 홈스쿨러를 위한 세미나 |
| | 켄터키 역사 협회 : 공공 도서관을 위한 정보원 |
| | 도서관에서의 Minecraft |
| 홍보/마케팅 | 여름 독서 프로그램 |
| | 도서관에 대하여 들어 봤니?!! |
| | We do great stuff! But how do we let people know? - 도서관 서비스를 받는 방법 |
| | 무엇이 흑과 백 인가? |
| 독자 상담 | "Be Afraid. Be Very Afraid.": 공포 장르 살펴보기 |
| | If You Put Down Your Sword, I'll Put Down My Blaster: 판타지와 공상과학을 위한 독자 상담 |
| | 로맨스 장르 가이드 |
| 참조 서비스 | 법학 정보원: 공공 도서관 및 법적 교육 필요 |
| | 계보학 입문 |
| | KYVL 브리태니커 학습 입문 |
| | 켄터키 기록 저장소 & 켄터키 주립 기록관의 독특한 컬렉션(KDLA) |
| 소셜 미디어/ 테크놀로지 | 트위터에 대한 사서 가이드 |

다. 캘리포니아 주립도서관

미국 캘리포니아 주립도서관은 도서관 직원을 위한 주제와 형식의 모든 측면에서 다양한 교육을 제공한다. 연간 150여개 주제에 대하여 220회-250회 교육이 이루어지며, 교육 이수자도 연간 4천명을 상회하고 있다. 주내 50개 교육장을 운영하고 있으며 반일, 1일, 그리고 몇 일간 이루어지는 집합교육, 4-8주 온라인교육, 1시간 또는 VOD 기반의 교육프로그램을 운영하고 있다.

교육은 캘리포니아 주립도서관 커뮤니티를 주요 대상으로 하고 있으며, 주립도서관 주도로 주내 지역도서관 사서의 계속교육을 담당할 온라인 플랫폼 Infopeople을 독립적으로 구축하여 운영하고 있다. 참여기관은 캘리포니아주립도서관(California State Library)을 비롯한 캘리포니아 각 지역의 대표 공공도서관, 캘리포니아주립대 도서관(CSU Fresno) 등 다양한 기관이 참여하고 있다.

교육은 캘리포니아 주립도서관 커뮤니티를 주요 대상으로 하고 있으며, 어느 도서관(또는 도서관 직원, 학생, 도서관 재단, 자원봉사자, 컨설턴트 및 실업상태의 사서 등)에서도 온라인 이용이 가능하다.

○ Infopeople에서 제공하는 교육의 특성

- 도서관 요구에의 맞춤형
- 경험이 풍부한 도서관 전문가에 의한 개발과 제공
- 도서관 상황을 기반으로 하는 실제적 훈련 실시
- 고품질 핸드아웃(handout) 자료 제공
- 변화하는 전문지식의 수용
- 컴퓨터 기반의 교육제공을 위한 개인별 워크스테이션 제공
- 사후 워크숍

○ 교육프로그램은 <표 2-3>처럼 강사 주도의 비동기식 온라인 과정(Asynchronous instructor-led online courses), 자기주도적 온라인 학습(Independent online learning), 온라인 교육과정, 웹세미나, 대면워크숍, 계약워크숍(Contract workshops), 유레카! 리더십 프로그램 등으로 구성되며, 웹사이트로 제공하는 교육프로그램은 On-Ground, Online 코스, 웨비나, 아카이브 웨비나, 과거 교육자료, 팟캐스트 등의 형식으로 제공된다.

<표 2-3> Infopeople 교육프로그램(2015)

| 구 분 | 과정명 | Track |
|---------|--|------------------|
| 2015/01 | 현장 교육 Leading From Any Position: 도서관 효과성과 반응성 개선 2015 - San Jose | |
| | 온라인 과정 코어 레퍼런스 기초 | Reference, LSSC |
| | 한정된 예산 내에서의 어린이 프로그램 | 어린이서비스 |
| | 지역사회와 시민참여 | |
| | 웨비나 파워 검색 : 고급검색 연산자 | |
| | 공공도서관에서 유아공간 만들기 : 성공을 위한 설계 | 어린이서비스 |
| | Enki 도서관 : 도서관 소유의 e북 플랫폼 구축 | |
| | 현장 교육 Leading From Any Position: 도서관 효과성과 반응성 개선 2015 - Campbell | |
| | 온라인 과정 디지털 시대의 초기 리터러시 프로그래밍 | 어린이서비스, Literacy |
| 2015/02 | 청소년 서비스의 기초 | 청소년서비스, LSSC |
| | 디지털 분관 개발 | |
| | 웨비나 더 나은 고객 서비스를 위한 도서관 벤더 커스터마이징 | |
| | 감각을 향상시키는 스토리타임 | |
| | 온라인 과정 혁신 점화 | |
| 2015/03 | 미래 경쟁력을 갖춘 도서관 공간 | |
| | 도서관 경영의 기초 | 도서관경영 |
| | 웨비나 파워 검색 : 새로운 검색 엔진, 소셜 미디어와 주제 색인 | |
| | 온라인 과정 관리자 및 지도자를 위한 대인관계 기술(Skill) | |
| 2015/04 | 고객 서비스의 과제 | 고객서비스 |
| | Boomers를 위한 프로그래밍 | 프로그래밍 |
| | 웨비나 어린이 문학의 새로운 기능 : 2015 업데이트 | 어린이서비스 |
| | 청소년 문학의 새로운 기능 : 2015 업데이트 | 청소년서비스 |
| 2015/05 | 온라인 과정 모든 일은 팀워크다 | LSSC |
| | 도서관 직원을 위한 그래픽 디자인 기초 | |
| | 웨비나 파워 검색 : 데이터베이스와 보이지 않는 웹(hidden web) | |
| 2015/06 | 온라인 과정 프로젝트 관리의 실제 | |
| | 쉽게 배우는 예산 : 도서관 예산 개론 | |
| | ESL 프로그램과 서비스 | |
| | 웨비나 도서관의 보안 | |
| | NNLM 웨비나 | |
| 상시 | 커뮤니티 조직 전략 | |
| | 자기주 온라인 학습 주제 영역 레퍼런스 | Reference |
| | 건강정보 역량 | Reference |
| | 건강보험개혁법 | Reference |

(3) 전문직 단체

가. ALA Online Learning

미국도서관협회(American Library Association)는 “Online Learning”이라는 명칭으로 <표 2-4>와 같은 온라인 학습기회를 제공하고 있다. 이 과정은 도서관과 관련하여 기초, 발전, 동향, 핫이슈를 포함하여 광범위한 내용을 다루고 있다. 주제 분야는 5개 범주(장서개발, 이슈와 홍보, 도서관장 경영이슈, 학교도서관, 도서관 서비스 제공) 내에 여러 세부 주제로 나누어져 있으며 e포럼, 온라인 강좌, 웹캐스트, 웨비나의 방식으로 제공되고 있다.

<표 2-4> ALA Online Learning의 전체 강좌목록

| 범주 | 세부주제 |
|------------------|----------------------|
| 장서 관리 (6) | 자료수집 |
| | 목록, 분류 & RDA |
| | 장서 개발 |
| | 디지털 도서관 |
| | 전자 정보원 |
| | 보존 및 방재 |
| 이슈와 홍보 (7) | 홍보 |
| | 검열, 지적 자유 및 저작권 |
| | 다양성 |
| | 정보 활용 능력 |
| | 도서관 이슈와 경향 |
| | 문해 능력 |
| 도서관장 경영이슈 (8) | 학술 통신 |
| | 예산 |
| | 건물 및 시설 |
| | 인증 |
| | 후원자, 재단, 이사회 및 자원봉사자 |
| | 인적 자원 및 직원 개발 |
| 리더십과 경영 | |
| 마케팅 및 홍보 | |
| 기술 | |

| | |
|---------------|--|
| 학교도서관 (38) | AASL eCOLLAB |
| | 학교 도서관 평가에 대한 21세기 접근법 |
| | 섹스팅 및 사이버 폭력 방지에 학교 사서의 역할 |
| | AASL Planning Guide: 전문 성장을 위한 프레임 워크 |
| | : |
| | Google 사이트를 만들기에 대한 팁과 트릭 |
| | 도서관의 변형 |
| | 학습자 역량 강화를 위한 기획 가이드 비디오 소개 |
| | 어린이 프로그램 및 서비스 |

| | |
|-------------------|------------------------------|
| 도서관 서비스 제공 (7) | 아웃리치 |
| | 프로그램과 전시 |
| | 독자 상담 |
| | 참고 서비스, 이용자 서비스, 및 도서관 이용 교육 |
| | 특수 장서 및 희귀본 |
| | 청소년 프로그램 및 서비스 |
| | |

한편, ALA 산하에 존재하는 여러 전문분과도 각각 분과별 소속 사서를 위한 계속교육 프로그램을 <표 2-5~6>과 같이 기획·제공하고 있다.

<표 2-5> ALA의 분과별 교육프로그램 명칭

| 영문명 | 한글명 |
|--|---|
| American Association of School Librarians (AASL) | 미국사서교사협회 |
| Assn. for Library Collections and Technical Services (ALCTS) | 도서관장서 및 기술서비스 협회 |
| Assn. for Library Service to Children (ALSC) | 어린이도서관 서비스 협회 |
| Assn. of College & Research Libraries (ACRL) | 대학 및 연구도서관 협회 |
| Assn. of Specialized & Cooperative Library Agencies (ASCLA) | 특수 및 협력도서관기구 협회 |
| Library & Information Technology Assn. (LITA) | 도서관 및 정보기술 협회 |
| Library Leadership & Management Assn. (LLAMA) | 도서관리더십 및 경영협회 |
| Public Library Assn. (PLA) | 공공도서관협회 |
| Reference & User Services Assn. (RUSA) | 참고 및 이용자서비스 협회 |
| United for Libraries | 도서관 연합[전] Association of Library Trustees, Advocates, Friends and Foundations(도서관이사, 응호, 친구 및 재단 협회)] |
| Young Adult Library Services Assn. (YALSA) | 청소년서비스협회 |

<표 2-6> ALA / AASL 교육프로그램 내용

| 강좌명 | 강사 | 내용 |
|---|-------------------------------|---|
| AASL 계획 가이드: 개인의 전문성 성장을 위한 무한 옵션 역량 강화 | Mary Keeling | 도서관 감독자가 어떻게 일상적인 업무 속에서 사서의 전문성을 발전시키겠습니까? 전문성 성장을 위한 가장 효과적인 구조는 무엇입니까? 형성 평가의 도구로서, 학습자의 역량 강화를 위한 AASL 의 계획 가이드는 지속적인 프로그램 개선을 지원하고, 자기 주도적 성장을 위한 무한한 옵션을 제공합니다. |
| Making a Place, Making a Case for Read-Alouds: 리터러시를 위한 효과적인 교수 도구 (2014, 가을) | Christina Dorr Liz Deskins | 소리 내어 읽으면 더 훌륭한 이야기가 됩니다. 또한 이는 비판적 사고능력과 관계가 있습니다. 이 4주간의 온라인 과정에서, 참가자들은 소리 내어 읽어 좋은 이야기를 통해 열정과 힘을 공유하면서 참가자들이 문해능력을 키우는 방법을 배우게 됩니다. 이 궁극의 프로젝트는 21세기 학습자를 위한 AASL 표준의 지표를 포함하는 동시에 비판적 사고 전략을 갖고 비소설을 읽는 협력 수업이 될 것입니다. |

(4) 서지네트워크(또는 기업)

가. Amigos Library Services

Amigos는 미국 내의 도서관 서지네트워크로서 도서관에 다양한 서비스를 제공하는 비영리, 회원제 조직이다. 도서관에 계속교육, 벤더 할인, 그리고 전문적 컨설팅 등의 도움을 주기 위하여 존재하는 미국에서 가장 큰 도서관 서비스 네트워크 중 하나이다.

Amigos의 교육과정은 OCLC, 영상보존, 경영 및 기술에서의 참고 및 테크니컬 서비스를 포함하여 도서관에 중요한 주제 전반을 다루는데, 교육유형은 면대면, 온라인, 자기학습이 있으며, 교육과정은 9개 주제 범주(Cataloging, Digital Imaging, E-books & E-readers, Information Today Conferences, Preservation, Reference, Resource Sharing, Technology, Web)로 구성하고 있다.

나. Lyrasis

Lyrasis는 2009년에 설립한 비영리 회원 조직으로서, SOLINET과 PALINET이 합병한 미국에서 가장 강력하고 성공적인 도서관 네트워크 협력체이다. Lyrasis는 디지털 콘텐츠에 중점을 두고 정보를 생산, 접근 관리하기 위하여 도서관, 기록관,

박물관, 다른 문화유산조직과 협력하며, 이를 기관에 계속 교육프로그램을 제공한다. 교육내용은 <표 2-7>와 같이 eContent 교육과 디지털 및 보존교육으로 대별되며, 교육방식은 컨퍼런스 및 회의, 면대면, 온라인교육, 자율학습 등 다양한 유형으로 진행되고 있다.

<표 2-7> Lyrasis의 교육내용

| eContent 교육 | 디지털 및 보존 교육 |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 매월 제품과 주요 서비스 새로운 제공자와 판매자 | 디지털 보존 디지털화 보존 테크놀로지 서비스 |

다. Webjunction

Webjunction은 2003년에 시작된 OCLC 사서교육 커뮤니티로 도서관 직원의 정보공유, 문제해결 및 온라인 학습을 위한 온라인 커뮤니티이다. Webjunction은 변화하는 도서관 환경에 적응하는데 필요한 교육프로그램을 <표 2-8>과 같이 제공하고 있으며, 온라인 강좌, 웨비나, 다운로드가 가능한 커리큘럼, 도서관 현장 사례 등 의 교육자료를 제공하여 사서의 지식과 기술 함양, 역동적 도서관을 만드는데 필요한 역량을 키울 수 있도록 한다. 교육은 도서관 기술, 도서관 운영, 도서관 서비스에 초점을 두며 현재의 도서관 현장에서 중시되는 영역에 대한 각종 자료(문서, 논문, 핸드아웃자료, 웨비나, 기타 다른 웹사이트나 정보에 대한 링크, 최신 뉴스)를 주제별로 모아 이용할 수 있도록 한다.

<표 2-8> Webjunction의 교육과정

| 주제 | 내용 |
|-----|-------------------------------------|
| 리더십 | 예산과 기금마련 |
| | 변화와 적응 |
| | 커뮤니케이션 |
| | 커뮤니티와의 관계 |
| | Demonstrating Impact |
| | 디지털 관련 |
| | 도서관 친구들과 도서관 이사(Friends & Trustees) |
| | 혁신과 창의성 |

| | |
|----------------|----------------------------------|
| | 법적 책임과 윤리 |
| | 조직 관리 |
| | 파트너십과 협동 |
| | 계획과 협력 |
| | 직원 관리 |
| 도서관 서비스 | 어린이 |
| | 장서 |
| | 고객서비스 |
| | 정보 리터러시 |
| | 21세기의 정부정보 |
| | 마케팅과 아웃리치 |
| | 요구분석 |
| | 성인 및 노인 |
| | 정책 |
| | 프로그래밍 |
| | 공공도서관과 사법 접근권(Access to Justice) |
| | 독자상담 |
| | 레퍼런스(Reference) |
| | 공간 계획 |
| 기술(Technology) | 스페인어 사용자 |
| | 이용자교육 |
| | 노동자 서비스 |
| | 어린이와 청소년 |
| | 컴퓨터와 인터넷 기본 |
| | 컴퓨터 사용법 |
| | 컴퓨터 기자재 |
| | E-Rate |
| | E-Readers와 모바일 기기 |
| | 도서관 통합시스템과 데이터베이스 |
| 직원 교육 | 공공 컴퓨터 관리 |
| | 공공 컴퓨터 네트워킹 |
| | Office Applications와 기타 소프트웨어 |
| | 소셜 네트워킹과 웹2.0 |
| | TechAtlas |
| | Technology Planning |
| | 웹사이트 설계 |
| | 역량(Competencies) |
| | |

| Create & Deliver Training | |
|---------------------------|------------------------|
| | 스텝 훈련 |
| | 개인적 성장과 발전 |
| | 학습자를 위한 정보원 |
| | 건강교육 |
| | Digital Community 구축 |
| | Project Compass |
| 프로그램 | 농어촌도서관 Program |
| | 스페인어권 Outreach Program |
| | 이용교육 |
| | Webjunction Florida |

Webjunction의 교육은 홈페이지를 통하여 자율학습 및 웹 기반의 강좌를 무료로 이용할 수 있다.

(5) 대학연계프로그램

미국 문헌정보학 대학원도 정규 학위과정과는 별도로 계속교육프로그램을 운영하면서 도서관 직원에게 계속교육 기회를 제공하고 있다. 그 가운데 사서의 계속교육을 위하여 별도의 센터를 운영하는 일리노이 대학과 매우 활발한 계속교육프로그램을 운영하는 보스턴 시몬스 대학의 사례를 분석하면 다음과 같다.

가. Illinois Center for Innovation in Teaching & Learning

일리노이 대학의 CITL은 모든 형식의 교수학습 지원을 강화하는 센터로서, 교직원에게 서비스를 제공할 뿐만 아니라 온라인 및 원격프로그램을 운영하고 있다.

교육 프로그램 및 과정은 4종류(학위프로그램, 인증서프로그램, 코스, 컨퍼런스 및 이벤트)이며, 교육내용은 도서관·정보과학을 포함한 총 42개 주제로 구성하고 있다. 그 가운데 LIS과정의 온라인 및 평생교육은 자율학습과 학기 기반 과정으로 제공하며, 자율학습은 언제든지 신청할 수 있고, 학기기반 과정은 일리노이 대학과 연계하여 제공한다.

나. Simmons Continuing Education

Simmons College의 SLIS(Simmons Graduate School of Library and Information Science)는 도서관 및 정보영역의 전문가들이 관심을 가지는 영역의 다양한 워크숍을 제공한다. 주제는 택소노미와 통제언어, 오픈 액세스 출판, Business research, ILL, Booktalker, Global Art Bookmarking, 장서평가, 일본만화, 도서관건축, EAD 외에도 많은 것을 포함한다. 프로그램은 현직 사서·정보전문가와 전문학점을 취득하려는 SLIS 재학생에게 제공하며, 워크숍은 현장 전문가의 편의제공을 위하여 온라인으로 이루어진다. 워크숍은 현장실무와 이론을 적절히 융합하여 구성된 총 9개 범주로 구성되어 있다.

1.2 영국의 사서교육기관

(1) 공인도서관정보전문가협회(CILIP)

영국의 공인도서관정보전문가협회인 CILIP(Chartered Institute of Library and Information Professionals)는 자국의 가장 상징적이고 포괄적인 사서직 전문단체로 공공도서관 사서를 위한 계속교육을 실시하고 있다. CILIP 교육프로그램은 <표 2-9>에서 알 수 있듯이 현장교육에 초점을 맞추어 구성하고 있으며, 전문 트레이너에 의한 맞춤형 교육(사용자의 특정 요구사항을 반영하여 코스 조정이 가능)도 가능하다. 교육 프로그램의 특징은 오프라인 기반의 집합교육과 전문강사가 단위 도서관을 방문하여 강의를 하는 방문교육 위주로 구성·운영된다는 점이다.

<표 2-9> CILIP 현장교육프로그램의 주제 및 세부 과정

| 주제 | 세부과정명 |
|------------|-------------------------|
| 비즈니스 기술 | 자선단체 되기 |
| | 기금 신청하기 |
| | 비영리 서비스에서 비즈니스 마인드 가져오기 |
| | 공공도서관 서비스 비용 측정 |
| | 도서관 예산 관리 |
| | 성과 기반 계획 |
| | 공공도서관간 파트너십 |

| | |
|--------------|---|
| 목록과 분류 | 목록 : 원칙과 개발 |
| | 택소노미 개발 : 시작하기 |
| | 기관 레리포지토리와 메타데이터 |
| | DDC 개론 |
| | RDA 개론 |
| | 학교도서관 목록 작성 |
| | 메타데이터의 핵심 |
| 저작권과 라이선싱 | 저작권과 e-러닝 |
| | 저작권 준수 |
| | 초보자를 위한 저작권 |
| | 웹 2.0 환경에서의 저작권 |
| | 저작권 업데이트 |
| | 디지털 저작권 |
| | 전자저작물을 위한 라이선스 협상 기술 |
| 도서관과 정보관리 | 저작권 문제 해결 |
| | 자신감 있는 초록 작성 : 전자자원 |
| | 자신감 있는 초록 작성 : 인쇄자원 |
| | 당신은 원하는 것을 찾을 수 있습니까? Techniques for coping with floorwalking in public libraries |
| | 도서관과 정보서비스 감사 |
| | 장서개발 : 공공도서관에서의 효과적인 재고 관리 |
| | 학술 분야에서 고객에 초점을 둔 환경 구축 |
| 도서관과 정보관리 | 고객 서비스 |
| | 어려운 상황에 대처하기 |
| | 효율적인 지식 공유와 협력의 조성 |
| | 사서직원을 위한 핵심 기술 |
| | 학교도서관 보조원을 위한 핵심 기술 |
| | senior 도서관 보조원을 위한 핵심 기술 |
| | 고등 교육 또는 건강 도서관의 영향 평가 |
| | 공공도서관 서비스의 영향 평가 |
| | 법률정보의 검색과 사용 |

| | |
|--------------|--|
| | 공공도서관에서 일반적인 사회적 결과 |
| | 원격 문의 처리 : 전화와 이메일을 통한 효과적인 질의응답 |
| | 문의 처리 : 기본 |
| | 도서관에서 아카이브 컬렉션 조직하기 |
| | 아웃소싱 재고 선택 : 구현과 관리 |
| 관리 및 인적개발 | 성공적인 비즈니스 변화 달성하기 |
| | 효율적인 팀 구성 |
| | 리더십 도구로서의 코칭(Coaching) |
| | 성공적인 팀 개발과 운영 |
| | 영향력 끼치기와 설득하기 |
| | 리더십과 커뮤니케이션 |
| | 시간과 자원 활용을 극대화하기 |
| | 도서관 직원을 위한 실제적 프로젝트 관리 |
| | 도서관 직원을 위한 전략적 계획과 사고 |
| | 관리 기술 |
| 마케팅 기술 | MBTI로 팀 구성하기 |
| | 도서관과 정보서비스의 브랜드화 |
| | 데이터 분석 : 통계를 사용하여 사례 구축 |
| | 평가와 impact forms 설계하기 |
| | 블로그와 기타 소셜 미디어를 통한 고객 경험 강화 |
| | e서베이 방법 |
| | 도서관 직원을 위한 내부 마케팅 |
| | 건강정보 서비스 도서관에서의 아웃리치 관리 |
| | 도서관 정보 유닛을 위한 마케팅 기획 |
| | 서비스 홍보를 위한 멀티미디어 사용하기 |
| 리서치 기술 | 최첨단 인터넷 검색 기법 |
| | 책상에서의 연구 전략 |
| | 특정 유형의 연구를 위한 자원의 검색과 사용 |
| | 연구 리패키징(Rerepackaging) : 결과에 가치부여하기 |

| | |
|------------|---|
| 교수 및 학습 능력 | 효과적인 교육 세션의 설계와 제공 |
| | E-러닝에서 M-러닝까지 : 학습 지원과 정보활용능력 |
| | 흥미로운 데이터베이스 교육 기법 |
| | 드롭 인(Drop In) 세션의 기획과 제공 |
| | 표절 방지에 있어 학교도서관 사서의 역할 |
| | 고등교육기관(HE)의 국제 학생 지원 |
| | 연구학생 지원 |
| | 고등교육기관(HE)에서의 정보활용교육 수업 : 무엇을, 어디서 어떻게? |
| | 대규모 그룹 교육 |
| | 교육에 혁신적인 방법을 도입하기 |
| 웹과 인터넷 기술 | 중등학교 교사들과 일하기 |
| | 구글 이용하기 |
| | 구글을 넘어서 |
| | 사서를 위한 트위터 |
| | 블로그, 위키, RSS피드 사용하기 |
| 어린이와 청소년 | 소셜 네트워킹, 이용자 생성 콘텐츠(UGC) 사이트, 웹 2.0 기술 사용하기 |
| | 어린이 도서관 서비스 |
| | 가정학습 |
| | 숙제도우미 |
| | 독자 개발 |
| | 특수교육을 필요로 하는 어린이 지원 |
| | 전략적인 학교도서관 사서 |
| | 도서관 정보서비스에서 청소년들과 일하기 |

(2) Association for Information Management(ASLIB)

영국의 정보관리협회인 ASLIB은 1924년에 전문도서관 단체로서 출범한 Association for Special Libraries and Information Bureaux^o 2010년 Emerald Publishing에 인수됨으로써 그 명칭을 현재의 Association for Information Management로 변경하였다. ASLIB은 정보와 지식관리, 일반관리 및 커뮤니케이션 기술 등 여러 측면에서 정보전문가에게 필요한 교육프로그램을 제공하고 있다.

온라인 과정, 현장교육, 일대일 트레이닝, 컨설팅 등 다양한 방식으로 진행하고 있으며, <표 2-10>에서 알 수 있듯이 교육과정에 따라 하나의 방식이 아닌 여러 방식을 혼용하는 것이 특징적이다.

<표 2-10> ASLIB의 교육과정

| 구분 | 과정명 | 제공방식 | | |
|-----------------------|---|----------|----------|-----------|
| | | 오픈 코스 | 현장 교육 | 1:1 교육 |
| 비즈니스와 공식적 정보원 | 영국 회사법 | ○ | ○ | ○ |
| | 비즈니스 정보 | ○ | ○ | ○ |
| | 유럽연합 정보 | ○ | ○ | |
| | 비즈니스를 위한 통계 | | ○ | ○ |
| 저작권과 지적재산권 | 저작권의 기초 1 | ○ | ○ | ○ |
| | 저작권의 기초 2 | ○ | ○ | ○ |
| | 저작권 마스터 클래스 | ○ | ○ | ○ |
| | 저작권 정책, 저작권 위반 행위 다루기, 리스크 관리 | ○ | ○ | ○ |
| | 저작권 : 최신 입법 개발 | ○ | ○ | ○ |
| | 디지털 저작권 | ○ | ○ | ○ |
| | 지적재산권(IPR)과 기타 무형 자산의 활용 | | ○ | ○ |
| 고객서비스 기술 | 고객서비스 기술 : 고객만족을 위한 청사진 | ○ | ○ | ○ |
| | 전화와 E-메일을 통한 질의 처리 | ○ | ○ | |
| | 질의 처리(가능한 한 언제든지 해결책 제시하기) | ○ | ○ | |
| 지식경영 | 협력과 지식 창출 도구(Tools) : Impact와 Engagement 관리 | ○ | | ○ |
| | 지식의 통합과 전송, 보유 | ○ | ○ | ○ |
| | 정보전문가를 위한 실제적 지식 관리 | ○ | ○ | ○ |
| 경영기술 | 가치 평가(Value and Impact) | ○ | ○ | ○ |
| | 사업 계획 : 운용 가능하고 설득력 있는 사업계획 수립 방법 | | ○ | ○ |
| | 성공을 위한 변화 관리 | | ○ | |
| | 학습 관리 | ○ | ○ | |
| | 온라인 자원 구독 협상 기술 | ○ | ○ | |
| 마케팅 및 커뮤니케이션 기술 | 도서관 정보관리자를 위한 효과적인 커뮤니케이션 기술 | ○ | ○ | |
| | 진화하는 정보서비스에 대한 마케팅과 PR | ○ | ○ | |
| | 소셜 미디어 거버넌스 : 우수 사례 | ○ | ○ | ○ |

| | | | | |
|-------------|--------------------|---|---|---|
| | 소셜 미디어 | ○ | ○ | ○ |
| | 소셜 미디어(Manchester) | ○ | ○ | ○ |
| | 트위터 | ○ | | |
| 메타데이터와 정보조직 | 시소러스 구축 | | ○ | ○ |
| | 색인 : 원칙과 실제 | ○ | ○ | ○ |
| | 메타데이터 : 원칙과 실제 | ○ | ○ | ○ |
| | 디지털 정보와 지식의 조직 | ○ | ○ | |
| | 시소러스 기초 | ○ | ○ | ○ |
| 작성 및 편집기술 | 전자문서의 초록 및 요약 작성 | ○ | ○ | |
| | 신속 정확한 초록 및 요약 작성 | ○ | ○ | |

1.3 호주의 사서교육기관

(1) 호주도서관협회(ALIA)

호주도서관협회(Australian Library and Information Association)는 도서관전문직단체로서 지속적인 학습과 직무능력 개발을 하려는 모든 회원을 지원, 도서관정보학분야의 우수성을 증진하는데 목적이 있다. 회원은 ALIA PD(Professional development) Scheme을 통하여 고용주와 다양한 커뮤니티에 본인의 능력을 발휘할 수 있도록 계속교육을 지속적으로 받을 수 있다.

- ALIA PD Scheme
- 본인의 전문적인 특정한 업무에 맞는 계속교육과 ALIA 공식회원이 되고자 하는 협회 또는 Library Technical을 지원한다.
- ALIA PD Scheme에서 확장하여 주제전문가 도입, 회원은 주제와 관련된 역량을 활용하여 해당 분야(Health, Public Library, Schools)에 집중함으로써 자신의 전문지식을 발휘할 수 있도록 한다.
- 1년간 ALIA PD Scheme을 따르고 나면 공식전문가로 인정되며, Associate Certified Professional-AALIA(CP) 또는 Library Technical Certified Professional-ALIATec(CP)를 받게 된다.
- <표 2-11>의 모든 교육과정과 워크숍은 ALIA PD에 포함되지만 대부분이 회

원여부와 무관하게 참여할 수 있다.

<표 2-11> ALIA Training Courses and Workshops(2014/2015)

| 구분 | 강좌명 |
|------------------------|--|
| 마케팅/ 프로그램 개발 및 프로모션 | Grow the Love: 도서관 서비스 홍보 |
| | Grow the Love: 도서관 서비스 홍보 |
| 다양성 | LinkedIn 직업의 전망 : 전문 토론 시리즈 |
| 위키피디아 | ALIA' 의 위키피디아 정보 Evenings and Editing Workshops |
| 웹사이트/ HTML /분석 | 웹 스펜 : 도서관 웹 편집 기초 |
| MOOCs/온라인 학습 | MOOCs 와 도서관 |
| 디지털화/메타데이터/ 지역 정보원 | 제 3의 물결을 따라잡기 : 지역 정보원, 디지털 저장소 및 메타데이터 |
| 구직 | 선발 기준에 맞게 쓰기 |
| 소셜 미디어 | 소셜 미디어 전략 : 당신을 위한 온라인 네트워크 업무 만들기 |
| | SYDNEY 소셜 미디어 전략 : 당신을 위한 온라인 네트워크 업무 만들기 |
| | MELBOURNE 소셜 미디어 전략: 당신을 위한 온라인 네트워크 업무 만들기 |
| | |
| 독자 상담/독서 | 독서가 세계일주를 하게 한다 |
| RDA | 실무자를 위한 RDA |
| 스토리텔링 | 손쉬운 스토리텔링 |
| 목록 | 목록 기초 |

○ ALIA Training and PD events

- <표 2-12>의 ALIA Events는 전문성을 유지·신장하기 위한 선택은 직업의 선택사항을 넓힐 수 있을 뿐만 아니라 사서직이 21세기에 필수적이고 유의미하다는 것을 보장한다.

<표 2-12> ALIA Training and PD events

| 구분 | 과정명 |
|---------------|--|
| ALIA Training | <ul style="list-style-type: none"> ALIA 교육과정과 워크숍은 주요대학, 주립기술대학(TAFE), 성인교육자의 경험과 전문지식에 따르며, 다양한 온라인 인터페이스와 함께 전통적인 면 |

| | |
|---|---|
| | <p>대면 워크숍 및 세미나의 방법으로 이루어짐</p> <ul style="list-style-type: none"> 많은 과정들이 자기주도적, 오늘날의 바쁜 라이프스타일에 맞게 개별적으로 (at a time) 완료가능, 또는 제3의 수업으로 적립 |
| ALIA Conferences and Seminars | <ul style="list-style-type: none"> ALIA 컨퍼런스는 호주의 LIS분야에서 매년 열리는 행사로서, 전문가 및 관심 있어 하는 supporter들에게 오래된 관계를 새롭게 하고, 새로운 연결고리를 만들며, 최신 professional practice를 놓치지 않도록 호주 및 해외 전역의 연구를 접하게 함과 더불어, 그들이 활용할 수 있는 최신 도구와 옵션에 대한 교육을 할 수 있는 LIS분야 공급자들을 만날 수 있는 기회를 제공 |
| ALIA special interest groups' PD events | <ul style="list-style-type: none"> 이상적인 계속교육프로그램을 ALIA의 special interest group을 통해 찾을 수 있음 |

1.4 일본의 사서교육기관

(1) 국립국회도서관(NFL)

국립국회도서관의 교육프로그램은 공공도서관, 대학도서관, 전문도서관 등 각종 도서관 사서 및 직원을 대상으로 하고 있다. 그 내용은 <표 2-13>과 같이 강사 파견형 교육, 집합교육, 원격교육으로 구분되며, 강사 파견형 교육은 국립국회도서관의 직원이 해당 도서관에 파견되어 교육한다.

그 외에 집합연수는 도서관 종합목록 네트워크 사업 담당자, 레퍼런스 협동데이터베이스 사업 참가관의 실무담당자, 각 도(都), 도(道), 부(附), 현(県) 등의 지정 도시 의회 사무국 실무자 등 특정 대상을 중심으로 실시하는 경우가 있다.

<표 2-13> 일본국립국회도서관의 교육과정(2014)

| 구분 | | 주제/강좌명 | |
|-------|-------|---------------------|--|
| 파견 교육 | 레페 런스 | 국립국회도서관 서비스 및 DB 관련 | 국립국회도서관 제공 DB, 국립국회도서관의 목록 검색과 대출 신청 및 레퍼런스 서비스 소개 레퍼런스 협동 DB 관련 교육 |
| | | 전문분야 | 인문분야의 조사 방법 |
| | | | 경제산업정보의 조사 방법 |
| | | | 과학기술정보 조사 방법 |
| | | | 법령조사법 |

| | | |
|----------|---|--|
| | | 아시아 정보 조사법(중국) 일본어 및 영어로 조사하는 아시아 정보(중국) 아시아 정보 조사법(한국) 일본어 및 영어로 조사하는 아시아 정보(한국) 일본어 및 영어로 조사하는 아시아 정보(동남아시아) 아동서 관련 조사법 |
| | 국립국회도서관 소개 | 국립국회도서관의 전시업무 소개 |
| 자료 보존 | 도서관에서의 자료보존 | |
| | 도서관에서의 자료보존과 예방적 대책 | |
| | 도서관에서의 자료보존과 파손 자료에 대한 보수 조치 | |
| 집합 교육 | 서지데이터 활용 설명회 | |
| | 도서관 자료의 디지털화 | |
| | 자료 보존 | |
| | 아동문학 관련 강좌 - 국제어린이도서관 소장자료를 이용하여 | |
| | 과학기술정보 | |
| | 장애인 서비스 담당직원 교육 | |
| | 래퍼런스 서비스 | |
| | 일본 고전문서 강습회 | |
| | 아시아정보 | |
| | 법령 · 의회 · 관청 자료 | |
| 원격 교육 | 과학기술정보개론 | |
| | 자료보존의 기본 | |
| | 서지학 입문 -가지각색 일본서 | |
| | 근현대 정치사 개요 -정치가 친필 서한을 중심으로 | |
| | 디지털화의 기초 | |
| | 과학기술정보 -연구비용보고서, 박사 논문, 규격 자료를 통한 조사 방법 | |
| | 경제산업정보의 조사 | |
| | 도서관과 저작권 | |

(2) 일본도서관협회(JLA)

일본도서관협회 연수사업위원회는 사서교육의 기획과 시행을 담당하며, 도서관 직원의 자질 향상을 위하여 ‘중견(中堅)직원 스텝업(Step Up) 연수’를 실시한다. 또한 연수 외에 연수프로그램 개발을 위한 세미나 및 워크숍을 개최하여 JLA에서 시

행하는 <표 2-14>의 연수프로그램에 대한 이해를 높이고, 사서의 역량강화에 기여 할 수 있는 정보를 제공한다. 중견직원 스텝업 연수프로그램의 내용은 주로 공공도 서관을 대상으로 하며, 각 프로그램 참가자격은 <표 2-15>와 같다.

<표 2-14> 일본도서관협회의 교육과정

| 구분 | 영역 | 과목명 |
|----------------------|------------------------|---|
| 중견직원 스텝업 연수(1) | 사회변화에 대응하는 도서관 서비스 | 도서관 서비스와 저작권 |
| | | 도서관의 장애인 서비스 |
| | | 도서관의 자유 |
| | 도서관 지식 · 기술의 전문성 향상 | 도서관 정책동향 및 도서관 경영 |
| | | 도서관 서비스 계획 |
| | | 도서관 운영의 평가와 지표 |
| | | 레퍼런스 툴(tool) 평가 |
| | | 참고서비스 방법 |
| | | 참고질의에 대한 대응 |
| | | 장서개발에의 고려사항 |
| | 도서관 관련 토픽 | 장서개발의 실제 |
| | | ‘이어진 도서관’과 ‘이어지지 않은 도서관’ - 차세대에 살아남을 도서관은? |
| 중견직원 스텝업 연수(2) | 도서관 경영 | 정책동향의 분석 |
| | | 도서관 경영의 기본과 정책 입안 방법 |
| | | 도서관 PR |
| | | 도서관 경영 평가 |
| | | 정책 · 제언문서의 작성 |
| | | 도서관 경영 사례 평가 |
| | 정보서비스 | 정보서비스 평가 방법 |
| | | 정보서비스 평가의 실제 |
| | | 정보기술과 도서관 |
| | | 정보활용교육 지원 |
| | | 정보활용교육 지원의 실제 |
| | 정보자원관리 | 정보자원관리 총론 |
| | | 목록관리와 OPAC |

| | |
|----------|----------------------------|
| | 도서관 시스템의 기능과 요건 |
| | 도서관 시스템 요건 정의의 실제 |
| | 웹서비스 설계 |
| | 도서관의 웹 활용 |
| 토픽 | (도서관 관련 분야 중 시의적절한 주제를 선택) |
| 도서관서비스계획 | 도서관 서비스 계획 입안 프로세스 |
| | 도서관 서비스 계획 입안(1) |
| | 도서관 서비스 계획 입안(2) |
| | 도서관 서비스 계획 입안(3) |
| | 도서관 서비스 계획의 실제(1) |
| | 도서관 서비스 계획의 실제(2) |

<표 2-15> 일본도서관협회의 중견직원 스텝업 연수 참가자격

| 연수과정 | 참가자격 | 비고 |
|-----------------------|--------------------------------|--|
| 중견직원 스텝업 연수 (1) | 사서자격 취득 후 도서관 근무경력 3년 이상 | 1) (1)~(4)의 하나에 해당하는 자 (1) 중견직원 스텝업 연수(1), 문부과학성 도서관 연수, 사회교육실천연구센터 도서관 사서전문 강좌 중 하나를 수료한 자 (2) 외부 도서관 관련 강사 경험이 있는 자 (3) 도서관 관련 단체에서 발표 등의 활동이 있는 자 (4) 현저한 도서관 활동을 하고 있다고 판단할 수 있는 자 |
| 중견직원 스텝업 연수 (2) | 1)과 2)의 조건을 모두 만족시키는 자 | 2) 사서자격 취득 후 도서관 근무경력 7년 이상인 자 |

2. 국내 교육주체별 계속교육 현황 분석

2.1 도서관분야 계속교육기관

국내 사서직 계속교육을 위한 전문교육훈련기관은 국립중앙도서관이 유일하다. 공공도서관을 예를 들면 시·도교육청이나, 시·도 지자체가 자체적으로 소속 사서직 공무원을 대상으로 다양한 교육과정을 개설하는 것은 교육대상이 매우 제한적이기 때문에 비효율적이며 교육과정 개설 자체가 어렵다. 1개 교육과정을 유지하기 위한 과정 최소규모를 일반적으로 20여명 선으로 볼 때, 한 지역에서 20명 이상 직원을 대상으로 한 가지 주제로 2~3일 이상 교육을 진행하는 것은 현 공공도서관 인력사정을 볼 때 비효율적이며 교육 개설자체가 어렵다. 같은 선상에서 대학도서관, 전문도서관, 학교도서관, 병영도서관, 교도소도서관 등도 같은 상황이다. 즉 도서관 운영주체와 관종(공공도서관, 대학도서관, 전문도서관, 학교도서관, 작은도서관, 장애인도서관, 병영도서관, 교도소도서관 등)이 다양하고 편차가 큰 도서관 상황을 감안하면 한 지역이 또는 특정 관종이 급변하는 정보환경에서 도서관 현장에 필요한 다양한 교육과정들을 지속적으로 개설 운영하는 것이 어렵다는 것이다. 시·도교육청이나, 시·도 지자체에서 자체 진행하는 교육은 연 1~2회 정도의 일회성 워크숍 성격이며, 국립중앙도서관은 협력교육 형태로 개별 교육운영을 지원하고 있다. 대학도서관 또한 한국교육학술정보원(KERIS)에서 연 3~4개 정도 프로그램을 운영하고 있으며 이 또한 국립중앙도서관에서 교육장 지원 등 운영을 지원하고 있다. 특히 교육 수요가 많은 학교도서관이나 작은도서관은 현재 찾아가는 교육형태로 지원하고 있으며 교육수요는 계속 증가하는 상황이다.

<표 2-16> 국립중앙도서관 협력교육 현황(2014)

| 소속 | 교육지역 (협력기관) | | 교육장소 | 교육일정 |
|-----|----------------|--------|-------------|----------|
| 교육청 | 공공도서관 | 경북교육청 | 경북교육연수원 | 1회 30명 |
| | 학교도서관 | 서울시교육청 | 서울시교육청 각 지청 | 22회 950명 |

| | | | | |
|-----|----------------|--------------------|--------------|--------------------------------|
| 교육부 | 대학도서관 | 한국교육학술정보원 | 국립중앙도서관 | 3회 340명 |
| 민간 | 전문도서관 | 전문도서관협의회 | 국립중앙도서관 | 1회 37명 |
| | 각종 도서관 | 위스콘신 밀워키 대학 | 위스콘신 밀워키 대학 | 1회 13명 |
| 교육청 | 학교도서관 대상교육 | 경기 (경기도교육청) | 의정부 교육지원청 | 10회 791명 (찾아가는 교육 운영) |
| | | 경남 (경남교육청) | 경상남도교육청 | |
| | | 대구 (대구교육청) | 대구교육청 | |
| | | 세종 (세종교육청) | 평생교육연구원 | |
| | | 전북 (전북교육청) | 전북교육문화회관 | |
| 지자체 | 작은도서관 대상 교육 | 광주 (광주광역시) | 무등도서관 | |
| | | 서울 (서울특별시) | 서울도서관 | |
| | | 인천 (인천광역시) | 미추홀도서관 | |
| 부처 | 법무부, 국방부 | 교도소도서관운영, 병영도서관 | 법무연수원 | |

이러한 국내 도서관 상황을 감안하여 교육훈련기관 간 비교는 국가적 차원에서 교육이 진행되어야 효율적인 국내 타 직무 전문분야 국가교육훈련기관과의 비교를 주축으로 하였다.

(1) 국립중앙도서관(NLK)

국립중앙도서관은 도서관법 제19조 제1항 제5호 ‘도서관직원의 교육훈련 등 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력’에 의거하여 국·공립도서관 및 사립도서관 등 전국 도서관의 사서직원에 대한 연수를 실시하는 기관으로서, 「공무원교육훈련법」에 근거한 전문교육훈련기관이다.

이러한 법적 근거를 바탕으로 국립중앙도서관은 매년 도서관 직원을 대상으로 다양한 교육훈련프로그램을 제공하고 있다. 이를 위한 교육훈련의 목표, 중점 추진과제, 참가대상, 교육비 부담여부를 간추리면 <표 2-17>과 같다.

<표 2-17> 국립중앙도서관의 도서관 직원 교육훈련 개요

| 구 분 | 개요와 특징 | |
|-------------------|---|---|
| 교육목표 | <ul style="list-style-type: none"> · 지식정보사회를 선도할 사서 직원의 핵심 역량 개발 · 도서관 서비스 향상을 위한 사서 직원의 직무 전문성 강화 · 디지털 시대에 부합하는 도서관 직원의 전문 역량 강화 | |
| 중점 추진과제 (2014) | <ul style="list-style-type: none"> · 신임사서기본과정 기본교육 내실화 · 직급별/직무별로 체계화된 교육과정 마련 · 국가대표도서관으로서의 브랜드 교육과정 개발 운영 · 도서관 유관기관과 협력교육 운영 | |
| 교육대상 | 국가 공무원 | <ul style="list-style-type: none"> · 국립중앙도서관, 국회도서관, 법원도서관 소속 사서직공무원 · 중앙행정기관 소속 사서직공무원(전문도서관) · 국립대학(교) 및 각종 학교 소속 사서직공무원(대학도서관) |
| | 지방 공무원 | <ul style="list-style-type: none"> · 지방자치단체 소속 사서직공무원(지방공공도서관) · 시·도교육청 소속 사서직공무원(지방공공도서관) |
| | 기타 | <ul style="list-style-type: none"> · 정부투자기관, 민간기업체 등의 자료 소속 사서직원(전문도서관) · 사립공공도서관, 사립대학도서관, 특수도서관 소속 사서직원 · 초·중·고교 사서교사 등(공·사립 학교도서관) · 작은도서관의 사서직원(공·사립 학교도서관) |
| 교육비 부담 | <ul style="list-style-type: none"> · 기본 및 전문교육은 유상 · 사이버과정과 기타교육 및 정보취약 관종 교육은 무상 | |

국립중앙도서관은 전년도 말에 다음 연도에 실시할 교육훈련 과정별 수요조사 및 의견 수렴을 실시하여 그 결과를 토대로 사서교육의 교육 과정 및 횟수 결정, 과정의 유지 및 폐지 여부 결정, 교육 인원 조정 등을 시행한 후 기관별로 과정별 교육 대상자 추천을 요청하여 교육 대상자를 선발한다. 최근 3년간 운영된 교육과정은 <표 2-18>에 집약한 바와 같이 집합교육과 사이버교육으로 대별되며, 전자는 다시 기본교육, 전문교육, 기타로 구분할 수 있다. 2014년에는 <표 2-19>와 같이 집합 교육 총 64개 과정, 사이버교육 총 53개 과정을 운영하였다.

<표 2-18> 국립중앙도서관의 교육과정 운영실적(2012-2014)

| 구분 | 2012 | | | 2013 | | | 2014 | | |
|----------|------|----|-----|--------|----|-----|--------|-----|-------|
| | 과정수 | 횟수 | 총인원 | 과정수 | 횟수 | 총인원 | 과정수 | 총인원 | |
| 집합 교육 | 기본교육 | 1 | 1 | 26 | 1 | 1 | 21 | 1 | 29 |
| | 전문교육 | 33 | 36 | 1,702 | 46 | 47 | 1,981 | 12 | 854 |
| | 기타교육 | 6 | 12 | 981 | 5 | 12 | 725 | 51 | 2127 |
| | 계 | 40 | 49 | 2,709 | 52 | 60 | 2,727 | 64 | 3010 |
| 사이버교육 | | 22 | 29 | 7,523 | 26 | 31 | 8,180 | 53 | 8074 |
| 총계 | | 62 | 78 | 10,232 | 78 | 91 | 10,907 | 117 | 11084 |

<표 2-19> 국립중앙도서관의 교육과정(2014)

| 구분 | 유형 | 과정명 | 교육 일수 | 교육 인원 |
|----|----|---------------------------------|----------|----------|
| 기본 | 집합 | [2014년/1기] 신임사서기본 | 19 | 29 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] DDC자료분류 | 4 | 21 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] KDC자료분류 | 5 | 66 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] KDC자료분류 협력과정:경북교육연수원 | 3 | 30 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 국가자료종합목록활용 | 1 | 39 |
| 전문 | 집합 | [2014년/2기] 국가자료종합목록활용 | 1 | 42 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관CEO | 2 | 19 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관공간구성(A) | 4 | 69 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관공간구성(B) | 4 | 35 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관과제작권 | 2 | 63 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관글로벌리더 | 9 | 13 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관리더(중간관리자) | 5 | 56 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관리더(최고경영자과정) | 4 | 38 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관리더(팀원) | 5 | 11 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관마케팅 | 3 | 33 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관문화프로그램 | 4 | 66 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관법령실무 | 2 | 55 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관성인및노인서비스 | 3 | 43 |

| | | | | |
|----|----|----------------------------|----|----|
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관스마트서비스 | 1 | 51 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관의사결정 | 3 | 27 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관의이해(비사서직과정) | 2 | 37 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관이용자관리 | 4 | 52 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관자료보존및복원 | 3 | 31 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관자료서평쓰기 | 3 | 49 |
| 전문 | 집합 | [2014년/2기] 도서관자료서평쓰기 | 3 | 37 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관통계활용기법 | 2 | 74 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관행정 | 2 | 57 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관홍보(A) | 5 | 43 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 도서관홍보(B) | 5 | 45 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 독서지도심화 | 4 | 39 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 독서치료심화 | 4 | 31 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 독서토론코칭 | 3 | 49 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 디지털도서관운영 | 4 | 46 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 메타데이터활용 | 3 | 31 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 분류목록최신동향 | 2 | 30 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 사서를위한인문학강독 | 22 | 54 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 사서를위한정보활용교육 | 3 | 54 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 사서를위한프레젠테이션 | 4 | 33 |
| 전문 | 집합 | [2014년/2기] 사서를위한프레젠테이션 | 4 | 27 |
| 전문 | 집합 | [2014년/3기] 사서를위한프레젠테이션 | 4 | 20 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 사서한마당(워크숍) | 2 | 76 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 어린이·청소년독서프로그램설계 | 3 | 42 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 예비관리자과정 | 5 | 28 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 장서개발(A) | 4 | 49 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 장서개발(B) | 4 | 39 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 주제전문사서기초(문학) | 4 | 32 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 주제전문사서기초(심리학) | 3 | 65 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 주제전문사서심화(경제/경영) | 3 | 27 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 주제전문사서준비 | 5 | 42 |

| | | | | |
|----|-----|----------------------------------|----|-----|
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 통합서지용KORMARC형식(도서)(A) | 3 | 40 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 통합서지용KORMARC형식(도서)(B) | 4 | 33 |
| 전문 | 집합 | [2014년/1기] 통합서지용KORMARC형식(비도서) | 3 | 38 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)KDC6판자료분류 | 15 | 327 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)KDC6판자료분류 | 14 | 237 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/3기] (사이버)KDC6판자료분류 | 12 | 94 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/4기] (사이버)KDC6판자료분류 | 13 | 29 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)공공도서관과청소년서비스 | 14 | 236 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)공공도서관과청소년서비스 | 12 | 84 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/3기] (사이버)공공도서관과청소년서비스 | 13 | 26 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)도서관과저작권(개정) | 14 | 181 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)도서관과저작권(개정) | 12 | 42 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)도서관장서관리(개정) | 14 | 339 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)도서관장서관리(개정) | 12 | 73 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/3기] (사이버)도서관장서관리(개정) | 13 | 38 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)독서지도심화 | 14 | 206 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)독서지도심화 | 12 | 52 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)독서치료기초 | 15 | 287 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)독서치료기초 | 43 | 29 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/3기] (사이버)독서치료기초 | 12 | 68 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/4기] (사이버)독서치료기초 | 13 | 38 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)어린이독서교실운영 | 22 | 297 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)어린이독서교실운영 | 12 | 35 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/3기] (사이버)어린이독서교실운영 | 13 | 44 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)전문도서관기초 | 16 | 141 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)학교도서관협력수업 | 15 | 231 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)학교도서관협력수업 | 12 | 59 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/3기] (사이버)학교도서관협력수업 | 13 | 21 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)도서관경영전략 | 28 | 230 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)도서관공간구성 | 28 | 328 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)도서관공간구성 | 13 | 37 |

| | | | | |
|----|-----|-----------------------------|----|-----|
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)도서관문화행사 | 28 | 278 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)도서관이용자관리 | 28 | 288 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)도서관장애인서비스 | 28 | 132 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)독서지도기초 | 28 | 284 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)독서지도기초 | 43 | 29 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)독서토론크칭 | 21 | 219 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)독서토론크칭 | 43 | 29 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)신임사서실무 | 28 | 227 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)아동문학의이해 | 29 | 127 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)어린이독서상담 | 28 | 322 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)어린이독서상담 | 12 | 39 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)어린이서비스의기초 | 28 | 132 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)어린이와의커뮤니케이션 | 29 | 142 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)어린이책서평 | 28 | 319 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)어린이책서평 | 28 | 189 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/3기] (사이버)어린이책서평 | 13 | 13 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)어린이책에대한이해 | 28 | 314 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)어린이책에대한이해 | 13 | 40 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)자료보존 | 28 | 194 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)작은도서관운영 | 29 | 175 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)작은도서관운영 | 13 | 25 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)주제전문사서기초 | 28 | 267 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)책함께읽기 | 28 | 307 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/1기] (사이버)학교도서관운영 | 28 | 141 |
| 전문 | 사이버 | [2014년/2기] (사이버)학교도서관운영 | 12 | 33 |
| 기타 | 집합 | [2014년/1기] 교도소도서관운영 | 3 | 30 |
| 기타 | 집합 | [2014년/1기] 독서지도사서 | 43 | 26 |
| 기타 | 집합 | [2014년/1기] 병영도서관운영 | 1 | 70 |
| 기타 | 집합 | [2014년/1기] 작은도서관운영(협력과정) | 2 | 43 |
| 기타 | 집합 | [2014년/2기] 작은도서관운영(협력과정) | 2 | 127 |
| 기타 | 집합 | [2014년/3기] 작은도서관운영(협력과정) | 2 | 40 |

| | | | | |
|----|----|----------------------|---|-----|
| 기타 | 집합 | [2014년/1기] 전문도서관운영기초 | 2 | 37 |
| 기타 | 집합 | [2014년/1기] 학교도서관운영 | 2 | 109 |
| 기타 | 집합 | [2014년/2기] 학교도서관운영 | 2 | 46 |
| 기타 | 집합 | [2014년/3기] 학교도서관운영 | 2 | 24 |
| 기타 | 집합 | [2014년/4기] 학교도서관운영 | 2 | 106 |
| 기타 | 집합 | [2014년/5기] 학교도서관운영 | 2 | 196 |

2.2 주요 공무원교육기관

2014년 11월말을 기준으로 국내의 주요 공무원 교육훈련기관 현황을 집계하면 <표 2-20>과 같다.

<표 2-20> 주요 공무원교육훈련기관의 기능과 위치(2014년 11월말 기준)

| | 기관 | 주요기능 | 위치 |
|---------|-----------|-----------------------|---------|
| 경호실 | 경호안전교육원 | 경호안전분야 전문가 양성 | 서울 종로구 |
| 감사원 | 감사교육원 | 감사업무 담당자 전문교육 | 경기 파주시 |
| 국민권익위원회 | 청렴연수원 | 공무원반부패 · 청렴교육 | 충북 청주시 |
| 미래창조과학부 | 우정공무원교육원 | 우정 전문인력 양성 | 충남 천안시 |
| 교육부 | 중앙교육연수원 | 교육분야 전문인력 육성 | 서울 서초구 |
| 외교부 | 국립외교원 | 전문외교관 양성 및 외교안보 문제 연구 | 서울 서초구 |
| 법무부 | 법무연수원 | 법무행정 전문인력 양성 | 경기 용인시 |
| 인사혁신처 | 중앙공무원교육원 | 국가공무원 기본·전문교육 | 경기 과천시 |
| 행정자치부 | 지방행정연수원 | 지방공무원 교육훈련 | 전북 완주군 |
| 농림축산식품부 | 농식품공무원교육원 | 농업 · 식품분야 전문교육 | 전남 나주시 |
| 환경부 | 국립환경인력개발원 | 환경분야 전문인력 양성 | 인천 서구 |
| 국토교통부 | 국토교통인재개발원 | 국토 · 교통 분야 전문교육 | 제주 서귀포시 |
| 해양수산부 | 해양수산인재개발원 | 해양수산공무원 교육 | 부산 기장군 |
| 국세청 | 국세공무원교육원 | 국세 전문인력 양성 | 경기 수원시 |
| 관세청 | 관세국경관리연수원 | 관세 전문인력 양성 | 충남 천안시 |
| 조달청 | 조달교육원 | 조달분야 전문교육 | 경북 김천시 |

| | | | |
|---------|-----------------|-------------------|---------|
| 통계청 | 통계교육원 | 통계분야 전문교육 | 대전 서구 |
| 경찰청 | 경찰교육원 | 민주경찰 양성 전문교육 | 충남 아산시 |
| | 경찰수사연수원 | 수사·보안요원에 대한 전문교육 | 충남 아산시 |
| | 중앙경찰학교 | 신임경찰관 및 전·의경 교육훈련 | 충북 충주시 |
| 국민안전처 | 중앙소방학교 | 소방공무원 양성 | 충남 천안시 |
| | 국가민방위재난안전교육원 | 민방위·방재 전문인력 양성 | 충남 천안시 |
| | 해양경비안전교육원 | 해양경비공무원 전문교육 | 전남 여수시 |
| 산림청 | 산림교육원 | 산림분야전문교육 | 경기 남양주시 |
| 특허청 | 국제지식재산연수원 | 지식재산권 전문인력 양성 | 대전 유성구 |
| 행정자치부 | 국가기록원 기록관리교육과 | 기록관리 전문인력 양성 | 대전 서구 |
| 문화체육관광부 | 국립중앙도서관 사서교육문화과 | 도서관 전문인력 양성 | 서울 서초구 |
| 법제처 | 법제교육과 | 법제분야 전문교육 | 서울 서초구 |
| 병무청 | 병무연수원 | 병무행정 전문인력 양성 | 서울 영등포구 |
| 경찰청 | 경찰대학 교무과 | 정예 경찰간부 양성 | 경기 용인시 |
| 농촌진흥청 | 역량개발과 | 농업기술 전문교육 | 경기 수원시 |
| 기상청 | 인력개발담당관실 | 기상분야 전문교육 | 서울 동작구 |

그 가운데 행정자치부의 지방행정연수원, 인사혁신처 중앙공무원교육원, 감사원의 감사교육원, 산림청의 산림교육원, 국민권익위원회의 청렴연수원을 대상으로 공무원 교육과정을 분석하면 다음과 같다.

(1) 행정자치부의 지방행정연수원

지방행정연수원의 교육과정은 집합교육과 사이버교육으로 구분할 수 있으며, 양자를 혼합하여 실시하는 경우가 있다. 2014년의 경우, <표 2-21>와 같이 집합교육은 총 72개 과정 101회, 사이버교육은 총 120개 과정 1,200회 실시하였다.

<표 2-21> 행정자치부 행정연수원 교육과정(2014)

| 구분 | 과정명 | | 과정수 | 교육횟수 | 교육일수 |
|----------|----------|--------|-----|------|------|
| 집합 교육 | 장기 교육 | 고위정책과정 | 4 | 1 | 208 |
| | | 고급리더과정 | | 1 | 208 |

| | | | |
|-------|-----------------|---|-----|
| | 중견리더과정 | 1 | 208 |
| | 여성리더양성과정 | 1 | 208 |
| 기본 교육 | 5급승진리더과정 | 1 | 30 |
| | 국정과제 교육 | 6 | |
| | 안보정책과정 | 2 | 3 |
| | 정부3.0정책과정 | 2 | 2~3 |
| | 창조경제과정 | 2 | 3 |
| | 지역경제정책과정 | 2 | 3 |
| | 공직가치함양과정 | 2 | 3 |
| | 안전정책과정 | 2 | 3 |
| 전문 교육 | 국가시책 지원 | 9 | |
| | 비상대비능력향상과정 | 2 | 5 |
| | 국·공유재산관리과정 | 1 | 3 |
| | 공무원노사관계협력과정 | 1 | 5 |
| | 부패방지 및 청렴도제고과정 | 2 | 3 |
| | 지역경제 활성화과정 | 1 | 3 |
| | 투자 및 규제완화과정 | 1 | 3 |
| | 정보공개 및 개인정보보호과정 | 1 | 3 |
| | 행복한 사회복지교실 | 1 | 3 |
| | 문화관광개발 촉진과정 | 1 | 5 |
| 직무전문 | 성공적 민원응대 노하우과정 | 1 | 3 |
| | 조직 및 인사관리과정 | 1 | 5 |
| | 지방세심판업무 처리과정 | 1 | 3 |
| | 도전! 강의능력 향상과정 | 1 | 5 |
| | 지방세법인 세무조사 연습과정 | 1 | 3 |
| | 건설공사감독 실무과정 | 1 | 3 |
| | 지방특별사법경찰업무집행과정 | 1 | 5 |
| | 자원봉사 및 기부활성화과정 | 1 | 5 |
| | 정책관리자 리더십과정 | 1 | 2 |
| | 읍·면·동장 역량강화과정 | 1 | 3 |
| | 지방재정관리과정 | 1 | 3 |

| | | | | |
|------------|---------------------|----|---|---|
| 직무역량 | 인문학으로 배우는 리더십과정 | 10 | 2 | 5 |
| | 역량교육 퍼실리테이터 양성과정 | | 3 | 4 |
| | 여성리더 심화과정 | | 1 | 3 |
| | 고급리더 심화과정 | | 1 | 2 |
| | 중견리더 심화과정 | | 1 | 3 |
| | 스피치 및 인터뷰과정 | | 1 | 5 |
| | 우리역사바로알기과정 | | 2 | 5 |
| | 치유명상교실 | | 2 | 5 |
| | 우리말우리글바로알기과정 | | 1 | 3 |
| | 미래인생설계과정 | | 2 | 5 |
| 국제전문 | 동북아역사 탐방과정(교육+현장체험) | 2 | 1 | 7 |
| | 글로벌변화 이해과정 | | 1 | 3 |
| 맞춤형 현지방문교육 | | 1 | 7 | 2 |
| 선출직 교육 | 단체장비전포럼 | 3 | 1 | 1 |
| | 지방의회아카데미(광역/기초) | | 2 | 1 |
| | 지역거버넌스과정 | | 1 | 2 |
| 지방 공기업 교육 | 지방공기업 창조경제과정 | 14 | 1 | 3 |
| | 지방공기업 신규자과정 | | 1 | 5 |
| | 지방공기업 회계실무과정 | | 1 | 5 |
| | 지방공기업 관리자과정 | | 1 | 5 |
| | 지방공기업보고서 작성과정 | | 1 | 3 |
| | 지방공기업 경영자과정 | | 1 | 3 |
| | 지방공기업 기획력개발과정 | | 1 | 3 |
| | 지방공기업 마케팅전략과정 | | 1 | 3 |
| | 지방공기업 리더십역량강화과정 | | 1 | 3 |
| | 지방공기업 실무리더과정 | | 1 | 5 |
| | 지방공기업 지속가능한 저탄소실천과정 | | 1 | 3 |
| | 지방공기업 고객서비스리더십과정 | | 1 | 5 |
| | 지방공기업 기업소송실무과정 | | 1 | 3 |
| | 지방공기업 법무실무과정 | | 1 | 3 |

| | | | | |
|-----------------|--------------------------|----------|-----|----|
| 외국 공무원 교육 | 몽골 NAOG 교수단 역량강화과정 | 11 | 1 | 8 |
| | 탄자니아 공무원 역량강화과정 | | 1 | 21 |
| | 우간다지방행정역량강화과정 | | 1 | 21 |
| | 르완다지방행정역량강화과정 | | 1 | 21 |
| | 한국주재 일본공무원 방원연수 | | 1 | 2 |
| | 몽골 현지방문교육 | | 1 | 5 |
| | 아프가니스탄 지방행정과정 | | 1 | 21 |
| | 인도네시아 현지방문교육 | | 1 | 7 |
| | 몽골 군수 역량강화과정 | | 1 | 8 |
| | 개도국 지방행정과정 | | 1 | 14 |
| | 태국 방콕시 공무원 역량강화과정 | | 1 | 6 |
| 계 | | 72 | 101 | |
| 사이버 교육 | [Mobile] 실무행정법 | 행정 공통 | 1 | 10 |
| | 알기쉽게 풀어쓴 행정절차법 | | 1 | 10 |
| | 행정절차(심판, 소송) 실무 | | 1 | 10 |
| | 국가송무실무 | | 1 | 10 |
| | [Mobile] 민법기초 | | 1 | 10 |
| | 판례와 사례로 다가가는 헌법 | | 1 | 10 |
| | 공무원이 알아야 할 기본법령 | | 1 | 10 |
| | [Mobile] 공무원이 알아야 할 기본법령 | | 1 | 10 |
| | 법제실무 | | 1 | 10 |
| | 정부유권해석실무 | | 1 | 10 |
| | 행정업무 운영실무 | | 1 | 10 |
| | 민원실무 | | 1 | 10 |
| | 기록관리 따라하기 | | 1 | 10 |
| | [Mobile] 공무원 복무제도 | | 1 | 10 |
| | 정당한 공무원 노조활동 | | 1 | 10 |
| | 공무원 노사관계 | | 1 | 10 |
| | 자치법규 | | 1 | 10 |
| | 자치입법 사례 | | 1 | 10 |

| | | | | |
|----------|---------------------------|---|----|--|
| | 지방자치제도 | 1 | 10 | |
| | 지방행정체제개편의 이해 | 1 | 10 | |
| | 재정성과관리 | 1 | 10 | |
| | 창의적 정책개발의 성공요건과 사례 | 1 | 10 | |
| | 사례를 통해 배우는 지방규제개혁 | 1 | 10 | |
| | 지역경제정책론 | 1 | 10 | |
| | 지방자치단체 예산절감 비법 | 1 | 10 | |
| | 기획전문가되기 | 1 | 10 | |
| | 정보, 트렌드 분석을 통한 창의적 기획 실무 | 1 | 10 | |
| | 홍보업무의 이론과 실제 | 1 | 10 | |
| | 갈등분쟁관리전략 | 1 | 10 | |
| | 자치단체 공공갈등 관리전략 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 공문서작성을 위한 한글 맞춤법 | 1 | 10 | |
| | 지방공무원에 맞는 멘토링 | 1 | 10 | |
| | 도로명주소의 이해 | 1 | 10 | |
| | 실무에서 바로 쓰는 공무원을 위한 저작권법 | 1 | 10 | |
| | 행정정보 공동이용 | 1 | 10 | |
| | 스마트워크 제도 | 1 | 10 | |
| 전문 직무 | 지방예산실무 | 1 | 10 | |
| | 지방회계실무 | 1 | 10 | |
| | 지방재정조정제도 | 1 | 10 | |
| | 지방계약실무 | 1 | 10 | |
| | 복식부기 | 1 | 10 | |
| | 국공유재산관리 | 1 | 10 | |
| | 지방세실무 | 1 | 10 | |
| | 세무조사실무 | 1 | 10 | |
| | 지방세 납세자 권리보호 및 구제 | 1 | 10 | |
| | 지방세외수입의 이해 | 1 | 10 | |
| | 지방공무원 인사실무 | 1 | 10 | |
| | 지방의회 운영 및 지원실무 | 1 | 10 | |

| | | | | |
|----------|--------------------|---|----|--|
| | 지방감사실무 | 1 | 10 | |
| | 도시행정론 | 1 | 10 | |
| | 지방도시 공공디자인 | 1 | 10 | |
| | 읍면동 기능과 읍면동장의 역량강화 | 1 | 10 | |
| | 국민기초생활보장실무 | 1 | 10 | |
| | 사회복지분야론 | 1 | 10 | |
| | 사회복지관점과 철학 | 1 | 10 | |
| | 사회복지정책과 전달체계 | 1 | 10 | |
| | 사회복지정책 및 사례 | 1 | 10 | |
| | 자치단체 저출산 고령화대책 | 1 | 10 | |
| | 출산지원의 이해 및 실무 | 1 | 10 | |
| | 지역개발 | 1 | 10 | |
| | 지역개발계획 실무 | 1 | 10 | |
| | 자지단체 행사기획 | 1 | 10 | |
| | 지역관광 활성화 | 1 | 10 | |
| | 사례로 배우는 건축법 | 1 | 10 | |
| | 도로민간투자사업 행정실무 | 1 | 10 | |
| | SOC 예산제도와 실무 | 1 | 10 | |
| | 자료수집 및 분석기법 | 1 | 10 | |
| | 주민등록실무 | 1 | 10 | |
| | 주민등록 및 관련법령 | 1 | 10 | |
| | 인감증명제도 | 1 | 10 | |
| | 본인서명 사실확인제도 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 협동조합실무 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 지방공기업관리실무 | 1 | 10 | |
| | 지역정책과 통계활용 | 1 | 10 | |
| 국정 시책 | 상생발전 | 1 | 10 | |
| | 국민대통합의 이해 | 1 | 10 | |
| | 중앙부처정책바로알기 | 1 | 10 | |
| | 다문화사회의 이해 | 1 | 10 | |

| | | | | |
|-------|----------------------------------|---|----|--|
| | 지방자치단체의 외국인지원 | 1 | 10 | |
| | 일자리창출 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 정부3.0의 이해 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 창의적 아이디어가 성장엔진이 되는 창조경제 | 1 | 10 | |
| | 알기 쉬운 FTA 기본편 | 1 | 10 | |
| 공직 가치 | [Mobile] 헌법정신에 기반한 공직윤리와 가치 | 1 | 10 | |
| | 공직자를 위한 나라사랑 길잡이 | 1 | 10 | |
| | 공직자 사회공헌활동 | 1 | 10 | |
| | 자원봉사의 이해와 실천 | 1 | 10 | |
| | 알기 쉬운 공직윤리 | 1 | 10 | |
| | 알기 쉬운 공직자 행동강령 | 1 | 10 | |
| | 사이버 청렴교육 | 1 | 10 | |
| | 생활속의 뇌물죄 | 1 | 10 | |
| | 사례로 배우는 부패영향평가 | 1 | 10 | |
| | 성공조건으로서의 청렴 | 1 | 10 | |
| 안보 보호 | 안보이해 및 비상시 행동요령 | 1 | 10 | |
| | 비상대비업무의 이해 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 재난관리 일반 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 생활 속 안전 길잡이 | 1 | 10 | |
| | 개인정보보호 | 1 | 10 | |
| | 김책임과 함께하는 개인정보보호 따라하기 | 1 | 10 | |
| | 독도 바로알기 | 1 | 10 | |
| 자기 계발 | 고전에서 배우는 인문학 | 1 | 10 | |
| | 고령화대비 공직퇴직후 준비와 인생 재설계 | 1 | 10 | |
| | 도전하라, 틀을 깨라 | 1 | 10 | |
| | 리딩으로 리딩하라 | 1 | 10 | |
| | 소통의 핵심기술, 경청의 효과 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 긍정심리 | 1 | 10 | |
| | 시장경제 바로알기 | 1 | 10 | |
| | [Mobile] 속풀이뜻 한자 | 1 | 10 | |

| | | | | |
|-----|----------------------|-----|-------|--|
| | 노후설계, 이렇게 해봅시다 | 1 | 10 | |
| | 아름다운 삶을 위한 인생의 리모델링 | 1 | 10 | |
| | 멋진인생을 위한 여가설계 | 1 | 10 | |
| 외국어 | 초급영어회화 | 1 | 10 | |
| | 중급영어회화 | 1 | 10 | |
| | 중국어발음 기초탄탄 | 1 | 10 | |
| | 왕초보중국어회화 | 1 | 10 | |
| | 초급일본어 | 1 | 10 | |
| | 지역축제관광영어 | 1 | 10 | |
| 정보화 | 실무예제로 배우는 엑셀 2010 | 1 | 10 | |
| | 실무예제로 배우는 파워포인트 2010 | 1 | 10 | |
| | 소셜미디어의 활용방법 및 사례 | 1 | 10 | |
| | 계 | 120 | 1,200 | |

(2) 인사혁신처의 중앙공무원교육원

인사혁신처 중앙공무원교육원의 교육프로그램은 기본교육, 전문교육, 외국공무원 교육, 스마트교육, 특별교육으로 구분할 수 있다. 기본교육과정은 직급별로 구분 운영하며, 전문교육은 직무역량 개발 및 사회트렌드와 수요자의 니즈(Needs)를 반영한 교육과정을 운영하고, 외국공무원교육은 국제적 네트워크 형성과 국가간 우호 증진을 위한 과정을 운영하고 있다. 스마트 교육은 정보화와 사이버교육으로 과정을 구분하며, 주요 국정과제 이해와 국정현안에 대한 발전방안을 강구하기 위한 특별 교육을 실시한다. 2014년에 실시한 교육과정과 회수는 <표 2-22>과 같이 총 241개 과정, 364회에 달하였다.

<표 2-22> 인사혁신처 중앙공무원연수원 교육과정(2014)

| 구분 | 과정명 | 과정수 | 교육횟수 | 교육일수 |
|-------|------------|-----|------|------|
| 특별교육 | 국정과제세미나 | 1 | | 1 |
| 기본 교육 | 고위급 고위정책과정 | 13 | 1 | 215 |

| | | | |
|-----------------|------------------------|----|----|
| | 개방형관리자과정 | 2 | 2 |
| 과장급 | 고위공무원단후보자과정 | 16 | 5 |
| | 글로벌창조아카데미-창조정책과정 | 12 | 4 |
| | 과장후보자핵심역량강화과정 | 24 | 5 |
| | 연구·지도직관리자 리더십강화과정 | 1 | 4 |
| 5급 | 신임관리자과정 | 1 | 90 |
| | 5급승진자과정 | 5 | 30 |
| 6급 이하 | 7급신규자과정 | 2 | 30 |
| | 지역인재채용자과정(7급) | 1 | 20 |
| | 지역인재채용자과정(9급) | 1 | 15 |
| | 장애인경채자과정 | 1 | 15 |
| | 일반직경채자과정 | 2 | 10 |
| 전문 교육 | 정부3.0정책과정 | 1 | 3 |
| | 국민안전정책과정 | 1 | 3 |
| | 국가안보정책과정 | 1 | 3 |
| | 평화통일기반구축과정 | 2 | 3 |
| | 한류문화융성과정 | 2 | 3 |
| | 국민소통 홍보전략 과정 | 1 | 3 |
| 창조. 감성과 정 | 글로벌창조아카데미 - 인문학·과학통합과정 | 4 | 3 |
| | 글로벌창조아카데미 - 감성행복과정 | 2 | 3 |
| | 창조마인드과정 | 3 | 3 |
| | 가정친화 부모교육 과정 | 2 | 3 |
| | 일과 삶의 조화과정 | 2 | 3 |
| 실용. 직무과 정 | 갈등관리와 협상·조정스킬 향상 과정 | 2 | 3 |
| | 미래예측과 신성장산업 과정 | 2 | 3 |
| | 정책기획 및 발표능력 향상과정 | 1 | 3 |

27

| | | | | | |
|-----------------|-------------------|-------------------------|---------|-----|----|
| | | 전문가와 함께하는 입법실무 과정 | | 1 | 3 |
| | | 현장민원서비스과정 | | 1 | 3 |
| | | 현장근무 모범공무원 과정 | | 3 | 6 |
| | | 강의스킬향상과정 | | 2 | 3 |
| | | 교육운영자과정 | | 1 | 3 |
| | 글로벌 역량강 화과정 | 글로벌 마인드과정 | | 1 | 4 |
| | | 글로벌 프레젠테이션과정 | | 1 | 5 |
| | | 국제협상과정 | | 1 | 5 |
| | | 영어권 글로벌 행정전문가과정(학위) | | 3 | 15 |
| | | 영어권 글로벌 행정전문가과정(직무) | | 1 | 15 |
| | | 중국어권 글로벌 행정전문가과정 | | 1 | 15 |
| | | 메가트렌드중국과정 | | 2 | 3 |
| | | 글로벌 창조아카데미 - 글로벌전략적사고과정 | | 1 | 4 |
| | | ASEAN과정 | | 1 | 10 |
| 외국 공무원 교육 | 국내 교육 | 남수단과정 | | 1 | 10 |
| | | 말레이시아과정 | | 3 | 10 |
| | | 베트남과정 | | 2 | 10 |
| | | 교육훈련발전과정 | | 1 | 10 |
| | | 에콰도르과정 | | 1 | 10 |
| | | 일본과정 | | 1 | 5 |
| | | 인도네시아과정 | | 1 | 10 |
| | | 파라과이과정 | | 1 | 10 |
| | | COTI글로벌리더십포럼 | | 1 | 5 |
| | 현지 교육 | 카자흐스탄현지교육 | | 2 | 3 |
| | | 말레이시아현지교육 | | 1 | 5 |
| 스마트 교육 | 정보화 교육 | 정보화 교육 | 정보화 관리자 | 188 | 2 |

| | | | |
|--------|-------------------------|---|---|
| | 정보화 마인드 & 리더십 역량개발 | 2 | 2 |
| | 정부3.0 및 최신정보트렌드 | 3 | 3 |
| | 정보화 표준 정책 | 2 | 3 |
| | 정보보안과 개인정보 보호 | 3 | 2 |
| 정보기술전문 | 정보기술 아키텍처(EA) | 3 | 2 |
| | 정보시스템 감리 | 2 | 2 |
| | 정보화사업 대가 산정 | 2 | 2 |
| | 정보화 사업 관리 | 2 | 2 |
| | 실전! 패킷 분석 | 1 | 3 |
| | 스위칭과 라우팅 | 1 | 5 |
| | 데이터베이스 모델링 | 1 | 3 |
| | SQL & PL/SQL | 2 | 5 |
| | SQL 튜닝 | 2 | 3 |
| | 데이터베이스관리(오라클) | 1 | 3 |
| | PC 안전관리 클리닉(초급) | 5 | 5 |
| | PC 최적화 | 2 | 3 |
| | PC 안전관리 클리닉(중급) | 2 | 3 |
| | 해킹 및 보안실무 | 2 | 5 |
| | JAVA 프로그래밍 | 1 | 5 |
| | JSP 웹 프로그래밍 | 1 | 5 |
| | HTML5를 사용한 하이브리드 앱 개발 | 1 | 5 |
| | 정보보안기사 준비 | 1 | 5 |
| | CISA(정보시스템감사) 준비 | 1 | 5 |
| | CISSP(정보시스템보안전문가) 준비 | 1 | 5 |
| 스마트 활용 | 실감나는 동영상 제작 | 3 | 5 |
| | 디지털카메라 촬영기법 및 활용 | 4 | 3 |

| | | | | |
|--------|------------|--------------------------|-----|-------|
| | | 포토샵으로 마무리하는 사진촬영 및 편집 | 3 | 5 |
| | | 안드로이드로 배우는 스마트기기 활용 | 2 | 3 |
| | | 안드로이드 업무활용 | 2 | 2 |
| | | SNS 활용 및 홍보 전략 | 3 | 2 |
| | | 내 정보 지키기 | 2 | 2 |
| | | 파워포인트를 활용한 발표능력 향상 | 3 | 5 |
| | | 멋진 보고서 꾸미기 | 5 | 5 |
| | | 비주얼이 강화된 파워포인트 | 2 | 3 |
| | | 업무에 바로 쓰는 엑셀(중급) | 4 | 3 |
| | | 실무중심의 엑셀 매크로 | 2 | 3 |
| | | 업무능력향상을 위한 정보활용 | 4 | 3 |
| | | 스토리텔링을 위한 프레지 | 2 | 3 |
| | | MS워드 문서활용 | 1 | 3 |
| | | 경진대회·자격증(OA) 준비 | 2 | 3 |
| | | 퇴직예정자를 위한 정보화교육(인터넷 모바일) | 2 | 5 |
| | | 퇴직예정자를 위한 정보화교육(멀티미디어) | 2 | 5 |
| | | 특별교육과정 | 9 | 3 |
| | | 주문교육과정 | 10 | 2~5 |
| 사이버 교육 | 사이버교육(일반) | | 11 | 15 |
| | 사이버교육(정보화) | | 104 | 10~15 |
| 계 | | | 241 | 364 |

(3) 감사교육원

감사교육원은 감사직원교육, 자체감사교육, 회계교육, 국제공공감사교육, 사이버교육으로 나누어 실시하는데, 2014년에는 <표 2-23>처럼 총 47개 과정, 118회(사이버교육 제외) 실시하였다.

<표 2-23> 감사교육원 교육과정(2014)

| 구분 | 과정명 | 과정수 | 교육횟수 |
|---------|-----------------|-----|------|
| 감사원직원교육 | 4급 승진자 과정 | 14 | 1 |
| | 5급 승진자 과정 | | 1 |
| | 6급 승진자 과정 | | 1 |
| | IT활용 감사전문과정 | | 2 |
| | 감사소양 교육과정 | | 4 |
| | 감사실무역량평가과정 | | 1 |
| | 감사전략컨설팅과정 | | 8 |
| | 감사전략컨설팅과정_2 | | 6 |
| | 고위감사공무원단 후보자 과정 | | 1 |
| | 과장 승진자 과정 | | 2 |
| | 국단별 전문교육과정 | | 6 |
| | 신규 및 전입직원과정 | | 1 |
| | 제무제표검사 교육 | | 1 |
| | 회계전문 교육과정 | | 2 |
| 자체감사교육 | 감사관리자과정 | 11 | 3 |
| | 감사기본과정(공공기관반) | | 7 |
| | 감사기본과정(정부기관반) | | 8 |
| | 계약감사반 | | 5 |
| | 공공기관監事과정 | | 2 |
| | 공사감사반 | | 3 |
| | 맞춤형 감사교육 | | 8 |
| | 맞춤형 감사교육_2 | | 2 |
| | 지방순회교육(자체감사요원) | | 6 |
| 회계교육 | 직무감찰반 | 8 | 3 |
| | 컴퓨터활용감사반 | | 2 |
| | 계약업무반 | | 8 |
| | 맞춤형 회계교육과정 | | 6 |

| | | | |
|-------|---------------------------|----|-----|
| 사이버교육 | 보조사업 및 보조금관리과정 | 14 | 2 |
| | 지방순회 회계교육과정 | | 6 |
| | 회계감사사례(정부기관반) | | 2 |
| | 회계관리자과정 | | 1 |
| | 회계기본과정(공공기관반) | | 3 |
| | 회계기본과정(정부기관반) | | 6 |
| | 감사 실시 및 처리 요령 | | 10 |
| | 감사보고서 작성요령 | | 10 |
| | 공공감사에 관한 법률의 이해 | | 10 |
| | 공공계약법규 및 실무 | | 10 |
| | 공무원을 위한 알기 쉬운 복식부기 원리 | | 10 |
| | 공직범죄의 주요 유형 및 처리 요령 | | 10 |
| | 국가재정의 이해 | | 10 |
| | 국가회계기준 해설 1편 자산회계 | | 10 |
| | 국가회계기준 해설 2편 부채 등 회계 | | 10 |
| | 성과감사방법론 | | 10 |
| | 중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준 해설 | | 10 |
| | 지방자치단체 출납실무 | | 10 |
| | 회계관계직원의 책임(기본) | | 26 |
| | 회계관계직원의 책임(심화) | | 10 |
| 계 | | 47 | 276 |

(4) 산림교육원

산림교육원의 교육은 기본교육과 집합교육으로 구성되어 있다. 집합교육은 다시 전문교육, 사이버교육, 일반인교육, 외국인교육으로 세분하고 있다. 2014년에는 <표 2-24>와 같이 총 103개 과정, 188회 실시되었다.

<표 2-24> 산림교육원 교육과정(2014)

| 구분 | 과정명 | 과정수 | 교육횟수 | 교육일수 |
|------|---------|-----|------|------|
| 기본교육 | 신임실무자과정 | 2 | 2 | 30 |

| | | | |
|----------|------------------|-------------------|----|
| | 일반직전환실무자과정 | | 5 |
| | 산림정책리더과정 | 1 | 10 |
| | 핵심가치과정 | 7 | 2 |
| | 리더십역량과정 | 6 | 2 |
| 공통 역량 | 산림공직자 경력개발 설계 과정 | | 2 |
| | 청렴교육과정(시책) | 1 | 3 |
| | 미래설계과정 | 1 | 5 |
| | 산림행정3.0정책과정(시책) | 4 | 2 |
| | 소통과 통합 역량 강화과정 | 1 | 3 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 전문 교육 | 행정지원· 정보통계 | 규제개선과정(시책) | 2 |
| | | 산림공간정보시스템과정 | 1 |
| | | 포토샵과정 | 1 |
| | | 컴퓨터활용과정 | 1 |
| | | 정보기술과정 | 2 |
| | | 산림(임업)통계과정 | 1 |
| | | 산림탄소상쇄과정(시책) | 2 |
| | | 현업종사모범공무원과정 | 1 |
| | | 채권관리 및 재무회계교육과정 | 1 |
| | | | |
| 직무 역량 | 산림자원· 국제협력 | 산림자원조성과정 | 1 |
| | | 북한산림복구실무 역량과정(시책) | 1 |
| | | 산림사업관리과정 | 1 |
| | | 생활목공과정 | 2 |
| | | 목조주택과정 | 2 |
| | | 종묘실무과정 | 1 |
| | | 산림경영계획과정 | 1 |
| | | 산림측량과정 | 1 |
| | | 수목식별과정 | 3 |
| | | 산림기사입문과정 | 1 |
| | | 국유림경영정보시스템운영과정 | 1 |
| | | 산림자원통합관리시스템운영과정 | 1 |
| | | 조경기사입문과정 | 1 |
| | | 녹지조경관리과정 | 1 |
| | | 지자체도시숲담당자과정 | 2 |
| | | 무궁화관리실무과정(시책) | 2 |
| | | | |
| | 산림이용· | 유망유실수재배과정 | 2 |

| | | | | |
|--|--|---------------------------|---|----|
| | | 조경수재배과정 | 2 | 5 |
| | | 조경수실무자과정 | 1 | 5 |
| | | 야생화 및 분재과정 | 2 | 5 |
| | | 산약초재배과정 | 2 | 5 |
| | | 자연휴양림실무과정 | 1 | 5 |
| | | 산림치유과정 | 3 | 5 |
| | | 숲해설역량과정 | 3 | 5 |
| | | 산림소득과정 | 1 | 2 |
| | | 산지관리과정 | 2 | 3 |
| | | 산지정보시스템활용과정 | 4 | 3 |
| | | 산양삼재배과정 | 3 | 3 |
| | | 국유재산관리실무역량과정 | 1 | 2 |
| | | 산림생태계관리과정 | 1 | 3 |
| | | 산림생태계의 복원 및 백두대간 관리과정(시책) | 1 | 3 |
| | | 산불전문가양성과정 | 2 | 10 |
| | | 산불방지실무과정 | 1 | 3 |
| | | 산불조사관리과정 | 1 | 10 |
| | | 산불조사감식과정 | 1 | 13 |
| | | 산불대응관계관과정 | 1 | 2 |
| | | 산림항공인력양강화과정 | 2 | 3 |
| | | 산림사법실무과정 | 1 | 5 |
| | | 산림병해충방제과정 | 2 | 5 |
| | | 곤충전문인력양성과정 | 1 | 5 |
| | | 수목보호기술자입문과정 | 3 | 5 |
| | | 산사태방지담당자과정 | 2 | 2 |
| | | 사방공학전문가과정 | 2 | 10 |
| | | 임도공학전문가과정 | 1 | 10 |
| | | 임목육종의 이해과정 | 2 | 21 |
| | | 사방공학의 이해과정 | 2 | 21 |
| | | 산림생태계의 이해과정 | 2 | 21 |
| | | 산림보호과정 | 2 | 21 |
| | | 산림경영과정 | 2 | 21 |
| | | 숲가꾸기과정 | 2 | 21 |
| | | 산림조사과정 | 2 | 21 |
| | | 산불예방및진화과정 | 2 | 21 |

| | | | | |
|-----------|------|--------------------|-----|-------|
| | | 특용수재배기술과정 | 2 | 21 |
| | | 조경수재배기술과정 | 2 | 21 |
| | | 임도과정 | 2 | 21 |
| | | 산약초재배과정 | 2 | 21 |
| | | 사법실무과정 | 2 | 21 |
| | | 도시숲조성관리과정 | 2 | 21 |
| | | 산림과인문사회과정 | 2 | 21 |
| | | 정부3.0의 이해 | 10 | 14~27 |
| | | 창조경제 | 4 | 19 |
| | | 정부규제개혁 | 6 | 7 |
| 일반인 교육 | 일반인 | 교원산림체험과정 | 5 | 5 |
| | | 산림행정원과정 | 1 | 3 |
| | | 산하기관임직원역량과정 | 1 | 3 |
| | | 산불전문예방진화대과정 | 1 | 2 |
| | | 도시녹지관리원과정 | 1 | 3 |
| | | 학교숲코디네이터과정 | 1 | 3 |
| | | 수목원코디네이터과정 | 1 | 4 |
| | | 가로수기술자과정 | 3 | 3 |
| | | 산촌생태마들운영매니저과정 | 2 | 5 |
| | | 국방부산불담당자직무과정(시책) | 2 | 3 |
| | | 의용소방대산불과정 | 1 | 1 |
| | | 청소년산림체험과정 | 2 | 1 |
| | | 꿈나무숲체험과정 | 2 | 1 |
| | | 숲체험과정 | 1 | 1 |
| | | 숲체험교육과정 | 1 | 1 |
| 외국인 교육 | 국제교육 | 한·몽그린벨트조림사업과정 | 1 | 5 |
| | | REDD+ 능력배양과정 | 2 | 5 |
| | | 외국산림공무원 산림관리능력배양과정 | 1 | 5 |
| | | 기후변화대응산림관리과정 | 1 | 10 |
| | | 몽골새마을지도자국제교육과정 | 1 | 3 |
| | | 사회임업유역관리자과정 | 1 | 5 |
| | | 산림복구 및 산림연구관리과정 | 1 | 10 |
| 계 | | 103 | 188 | |

(5) 청렴연수원

청렴연수원은 교육과정을 집합교육과 찾아가는 청렴교실, 사이버교육으로 구분되어 있다. 2014년의 경우, <표 2-25>에 집계한 바와 같이 집합교육은 총 22개 과정, 124회, 찾아가는 청렴교실 및 사이버교육은 총 13개 과정 66회 실시하였다.

<표 2-25> 청렴연수원 교육과정(2014)

| 구분 | 과정명 | 과정수 | 교육횟수 | 교육일수 |
|-------------|-----------------------|-----|------|------|
| 집합 교육 | 고위직 과정 | 10 | 8 | 1 |
| | 중간관리자 과정 | | 5 | 1 |
| | 신규자 과정 | | 2 | 3 |
| | 청렴강사 양성(기초) | 5 | 4 | 3. |
| | 청렴강사 양성(심화) | | 4 | 3 |
| | 청렴강사 인증과정 | | 6 | 1 |
| | 반부패 감사부서장 과정 | | 6 | 1 |
| | 반부패 청렴전문가 과정 | | 4 | 1 |
| | 기관 맞춤형 과정(Injoy 프로그램) | 4 | 60 | 1~2 |
| | 청렴윤리 동반자 과정 | | 15 | 1 |
| | 외국 공무원 방문 | | 4 | |
| 위원회 직원역량 강화 | 국민권익 3.0 과정 | 1 | 4 | |
| 국민권익구제 | 옴부즈만과정 | 2 | 1 | |
| | 행정심판과정 | | 1 | |
| 찾아가는 청렴교실 | 초,중,고교 학생대상 청렴교육 | 1 | 50 | |
| 사이버교육 | 사이버 청렴교육 | 12 | 16 | |
| 계 | | 35 | 190 | |

(6) 국가기록원(NAK)

국가기록원(National Archives of Korea)의 기록관리교육과는 2007년부터 전문교육훈련기관으로 승인되어 각급 기관이 기록관리법 제·개정의 목적을 충실히 수행할 수 있도록 실무와 사례 중심의 실용적인 기록관리교육을 실시하고 있다. 기관

유형별, 특정 주제를 중심으로 한 교육수요자 맞춤형 교육은 기록물 담당자의 기록 관리 중요성, 인식제고 및 실무역량 강화에 커다란 성과를 거두고 있다.

국가기록원의 교육과정은 <표 2-26>처럼 기본과정, 전문과정, 기타과정으로 구분되며, 교육의 대상과 내용에 따라 세부과정으로 나누어진다. 매년 새로운 과정이 신설 또는 세분화되거나 교육대상이 변하고 있다. 교육방법은 집합교육과 사이버교육 대별되며, 과정에 따라 연계교육을 실시한다.

<표 2-26> 국가기록원 교육과정(2014)

| 구분 | 과정명 | 대상 |
|----------|---------------------------|-----------------------------------|
| 기본 과정 | 기록관 실무과정 | 각급기관 기록관 담당자 |
| | 기록물관리기관 중견관리자과정 | 기록물관리기관 관리자(계장급 이상) |
| | 신규 임용 전문요원과정 | 2013년도 기록연구직 경력경쟁채용 최종합격자 등 |
| | 신규 전문요원 과정 | 기록물관리전문요원(근무경력 2년 이하) |
| | 처리과 기록관리 실무 | 각급기관 처리과 기록관리 책임자 |
| 전문 과정 | 2014년 원내 기록관리전문가 리더십 강화과정 | 원내 전문직직원, 기타희망직원 |
| | 기록관 운영과정 | 각급기관 기록물관리전문요원(기록연구사) |
| | 기록관 법제연구 일반과정 | 기록관담당자, 전문요원 |
| | 기록관 법제연구 심화과정 | 기록물관리전문요원(기록연구사) |
| | 기록물 보존과정 | 기록물관리기관 담당자 |
| | 기록분류체계와 선별평가과정 | 기록물관리 전문요원 |
| | 기록정보 콘텐츠 제작 및 활용 | 전문요원 및 기록관 담당 |
| | 외국의 기록관리체계와 운영 | 기록물관리전문요원, 기록관 담당자, 영구기록물관리기관 종사자 |
| | 전문요원 교육역량강화 실습과정 | 각급기관 기록물관리전문요원 |
| | 전문요원 교육역량강화 이론과정 | 각급기관 기록물관리전문요원 |
| 기타 과정 | 전자기록물관리 과정 | 전문요원, 기록관담당자, 시스템운영자 |
| | 국가기록원 직원 직무 교육 | 국가기록원 신규·전입 직원 |
| | 예비전문요원 관리과정 | 기록관리학 대학원생(2학기 이상) 및 교육원생(1학기 이상) |

3. 국내외 사례 분석의 시사점

국내외 사서 계속교육 프로그램 제공기관과 국내 주요 공무원교육기관을 대상으로 교육과정과 특징을 분석하였다. 이를 바탕으로 국내 각종 도서관 사서를 대상으로 하는 계속교육 프로그램에 시사하는 바와 지향점을 제시하면 다음과 같다.

(1) 요구변화에 따른 담당조직의 전문화

현재 국립중앙도서관은 법적 근거가 부여된 유일한 사서계속교육기관으로서 전국에 소재하는 각종 도서관에 근무하는 사서들의 교육요구와 수요를 충족시키기 위하여 노력하고 있다. 그러나 다양한 유형의 새로운 도서관의 건립과 개관이 증가함에 따라 사서 및 도서관 직원의 수가 증가하고 있어 현재의 사서교육문화과 조직으로는 향후 창출 및 확대될 계속교육 수요를 충족하는데 많은 어려움이 따를 것으로 예상된다. 실제로 지난 5년간 도서관 직원은 45% 증가한 반면에 교육시설 및 담당 인력은 정체상태에 있어 도서관 총직원수 대비 연간 집합교육 이수율이 같은 기간 동안 4% 감소(17%→13%)한 것으로 나타난다.

반면 도서관 수의 증가와 함께 도서관 현장의 요구도 다양하게 분출되고 있다. 이에 따라 공공과 대학 등 관종별 특성을 반영한 세분화된 교육, 학교도서관 담당자를 위한 전문교육, 작은도서관 담당자를 위한 전문교육과정 등 국가대표도서관으로서의 리더십을 발휘하여야 할 상황에 직면하고 있다. 그러나 현재의 사서계속교육프로그램은 운영프로그램과 인력, 공간 등 인프라 미비로 인하여 변화된 도서관의 지형과 새로운 도서관 서비스 수요, 주제별로 특화되는 정보 이용자의 요구를 충족시키는데 역부족인 것으로 보인다.

한편 국내의 공무원 교육기관은 기관별로 특성화된 교육과정을 운영하고 있으며, 적절한 조직과 교육 프로그램으로 변화하는 행정서비스 환경과 국민의 요구에 부합하기 위하여 노력하고 있는 것으로 관찰되었다. 따라서 국립중앙도서관도 새로운 지식정보 요구에 적합한 교육프로그램을 개발하는데 주력해야 한다. 미국의 LC 및 NLM 사례에서 드러났듯이 다양한 관종을 대상으로 사서직의 생애주기별 요구에 따른 교육훈련을 실시하는 동시에 주제별(의학, 법학, 산업, 예술 등) 전문화된 교육 프로그램을 준비해야 한다.

(2) 사서교육의 국가주도성 강화

미국 LC는 기본적으로 내부 직원을 위한 교육에 집중하며, 사서 계속교육 각 주 정부 산하 도서관국 또는 주립(대표)도서관이 주도적인 역할을 수행하고 있다. 2013-2014년도를 기준으로 LC의 정규직원은 약 3,250명이며, 가용예산도 약 6억 달러(한화 6,600억원)에 달하기 때문이다. 즉, 미국은 국토면적이 위낙 넓어 LC가 전국 사서를 위한 교육기능을 전담하는 것이 불가능하며, LC 자체의 정규직원도 국내 모든 공공도서관 사서보다 많으므로 자체직원 교육에 집중할 수밖에 없다. 이러한 이유로 사서 계속교육에 대한 책임은 주정부와 주립(대표)도서관에 위임하고 있다. 1972년 미국 도서관정보학위원회 청문회에서 주립(대표)도서관의 가장 중요한 책임으로 역내 사서를 위한 계속교육프로그램 제공을 명시한 사실도 이를 방증하고 있다. 이에 따라 미국의 경우, 대다수 주에서 사서직 계속교육이 진행되며, 특히 도서관에서 중간관리자로 승진하거나관장이 되는 경우 주 정부가 개설한 사서직 계속교육을 반드시 이수해야 한다. 요컨대 미국의 사서직 계속교육은 사실상 개별 국가로서의 역할을 수행하는 주정부가 책임지고 있다고 해도 과언이 아니다.

한편, 전통적으로 정부 역할이 크지 않은 영국과 영연방인 호주, 뉴질랜드 등에서는 전문직 단체가 사서직 계속교육프로그램을 운영하는 사례가 많다. 1876년에 설립된 미국도서관협회(ALA)는 자국 내에서 최고의 전문가 협력단체이며, 1877년에 설립된 영국도서관정보전문가협회(CILIP)도 왕립협회라는 점, 호주도서관정보협회(ALIA는 1937년, 뉴질랜드도서관정보협회(LIANZ)는 1910년에 설립·운영되고 있다. 이들의 경우, 짧게는 80년, 길게는 140년 이상의 역사와 전통, 규모와 역량을 지니고 있는 점을 고려하면, 국내와 사정이 매우 다르다.

도서관 운영주체가 다양하고, 공공도서관, 대학도서관, 전문도서관, 학교도서관 등 관종별로 교육 대상이 매우 제한적이며 편차가 큰 국내 도서관 상황을 감안하면 현재처럼 국가적 차원에서 교육을 진행하는 것이 효율적이며, 국가기관인 국립중앙도서관이 사서교육을 주도할 수밖에 없다.

주정부가 사서직 계속교육을 담당하는 미국 사례를 제외하면 북동부 유럽(에스토니아, 슬로바키아 등), 중국 등에서도 국가도서관이 사서직 계속교육프로그램을 주도하고 있다. 따라서 국립중앙도서관 중심의 사서 재교육에 대한 책무성과 주도성

이 지속적으로 강화되어야 한다. 특히 「도서관법시행령」 별표에 규정된 사서자격요건 가운데 ‘2급 정사서 자격 소지자로서 근무(연구)경력 9년 이상이며, 지정 교육기관 교육 이수자’로 규정된 1급 정사서 자격취득을 교육과정은 민간단체인 ‘사서교육원’에 일임할 것이 아니라 국립중앙도서관이 책임져야 한다는 의견이 상당하다는 사실에도 주목해야 한다.

(3) 교육 플랫폼 변화의 반영

사례분석에서 드러났듯이 해외에서는 Moodle 또는 MOOC와 같은 Open Course ware, 그리고 Webinar 등과 같은 온라인 강좌가 확대되고 있다. 이러한 변화는 세계 최고의 정보통신 인프라를 갖춘 국내에도 급속히 확산될 수밖에 없을 것이므로 이를 반영한 교육과정의 개발과 운영이 시급하며, 다음에 적시한 점들을 신중하게 검토하거나 반영할 필요가 있다.

첫째, 사이버교육이 확산될 것은 자명하지만, 동시에 면대면 교육도 지속적으로 제공되고 있다. LC의 경우도 초임사서를 위한 인턴십을 중시하고 있으며, 교육프로그램에서도 1주간의 출석수업 참여를 의무화하고 있다. 미국 주립도서관들도 사이버교육과 면대면 교육, 집합교육 등 모든 형태를 수용하고 있다. 영국 CILIP의 교육프로그램도 역시 면대면 교육과 방문교육 등 오프라인 교육을 위주로 진행하고 있다. 요컨대 해외 사례의 전반적인 경향은 사이버교육이 증가하고 있음에도 불구하고 출석수업이 많고 전문 교수진이 지역을 순회방문하는 등 집중교육도 실시하고 있다.

둘째, 사서직 계속교육과 같은 전문가 교육에서는 현장사례의 교환 및 상호교류가 매우 중요하다는 점을 고려해야 한다. 사서직은 전문적이면서 독립적으로 일하는 것이 아니라 조직에 소속되어 있기 때문에 단위 도서관의 업무사례나 협업 등이 대단히 중요하다. 특히 최근 정보자원의 빅딜 등에 따른 다양한 문제점이 지속적으로 노출되고 있고, 이에 대한 대응하기 위한 공동구매 컨소시엄과 같은 협력체이 구성될 뿐만 아니라 국가 주도형 정보자원 관리체계와 공동보존 이니셔티브 등이 확산되는 상황에서 도서관 상호간의 협업과 자원 및 정보공유는 중요하다. 따라서 온라인 교육이 가능한 기본 콘텐츠는 온라인 플랫폼을 활용하되 출석수업과 그룹 토의 등을 반드시 포함하는 방향으로 교육과정이 재구성되어야 한다. 예컨대, LC의

교사대상 프로그램은 전체 이수대상 시수 중 출석시수의 비중을 약 60%로 배정하고 나머지 40%는 교육이수 전후의 Follow-up으로 배정하는 방식을 벤치마킹할 필요가 있다.

셋째, 사서직 계속교육을 위한 사이버교육을 확대하려면 국립중앙도서관 사서교육문화과 내 또는 별도로 e-learning 담당조직이 필요하다. 미국 캘리포니아 주립도서관 사례에서 보듯이 Infopeople과 같은 별도 조직을 설치하여 온라인 교육을 전담하는 것이 바람직하다. 이를 위한 조직을 국립중앙도서관 조직 외에 설치하거나 기업 등에 맡기는 것은 적절하지 않으며, 사서교육문화과 조직을 확대 개편하여 그 산하에 e-learning 센터 등 새로운 플랫폼 교육을 담당하는 조직을 설치하는 것이 바람직할 것이다.

(4) 사서교육 전문가 양성

외국의 많은 교육기관은 사서 계속교육과 도서관정보정책 연구기능을 동시에 수행하고 있다. 이를 위하여 우수한 전문연구자를 채용하고 다양한 현장사례를 꾸준히 연구함으로써 사서의 계속교육용 강의콘텐츠를 개발·구성하여 활용하고 있다.

외국 사례 중에서 미국 주립도서관은 도서관 업무별로 전문가나 컨설턴트가 계속 교육프로그램을 담당·설계하며 해당분야 사서에게 컨설팅 서비스도 제공한다. 이러한 체제가 확립된 영국에서도 전문강사가 단위 도서관을 직접 찾아가는 방문교육이 이루어지고 있다. 국내 사례 중에는 행정안전부에 소속된 교육훈련기관들이 현장문제를 해결하고 조직의 성과창출과 직결되는 교육(Workplace Learning & Performance)에 초점을 두고 일과업무로 바쁜 교육대상자를 방문·교육하는 수요자 중심의 주문·방문형 교육을 확대하고 있다. 또한 외국정부 및 대학과 연계한 프로그램을 개발하는 등 국제협력을 추진하는가 하면, 공무원 교육을 넘어 국민에게도 교육서비스를 제공하는 추세로 발전하고 있다.

따라서 국내의 경우도 도서관 전문강사를 육성하고 이를 통하여 사서계속교육의 수준과 품질을 제고시키는 방안을 고민해야 할 시점이다. 그리고 미국 NLM처럼 주제전문사서가 도서관 직원 뿐만 아니라 의료, 법률, 건강, 미디어, 다문화 등 주제전문가도 교육시키는 체제를 정착시키기 위한 정책적 지원이 필요하다. 외국에서는 전문사서가 법률(legal informatics), 의료(medical informatics) 분야에 대한 교육

기회를 확장하고 있지만 국내는 그렇지 못하다. 법률분야는 법학전문대학원에 법률정보조사과목을 개설하도록 법으로 규정하였지만 전문사서의 부족으로 제대로 교육이 이루어지지 못하고 있다. 의학분야는 더욱 심각하여 의료전문가를 위한 의학정보교육은 물론 도서관에서 일상적 건강정보 제공을 담당할 전문인력이 전무하다. 최근 문헌정보학계는 앞으로 공공도서관의 실버세대 서비스, 특히 건강정보 제공이 가장 중요한 서비스로 부상할 것으로 예측하고 있는 점을 감안하면 매우 심각한 문제가 아닐 수 없다. 따라서 미래 정보서비스 수요에 대비한 주제별 전문사서와 강사를 양성함으로써 사서직 계속교육이 다른 주제전문가에게 확대·적용될 수 있는 기반을 마련하는 것이 바람직하다.

III. 국내 사서교육 수요예측 및 공급설계

1. 사서교육 수요의 조사·분석

1.1 설문조사 개요

(1) 조사방법

국립사서교육원 설립·운영을 위한 도서관 사서의 재교육 수요는 설문방식으로 조사하였다. 주요 개요를 정리하면 다음과 같다.

- ① 조사도구는 인터넷에서 무료 설문조사서비스를 제공하는 구글드라이브(Google Drive)의 웹서비스(<https://docs.google.com>)를 이용하였다.
- ② 조사기간은 약 15일간(2014. 12. 10 - 12. 24)이었으며, 그 대상은 지난 5년간 국립중앙도서관 사서교육문화과에서 운영하는 각종 재교육프로그램에 참여한 자 가운데 개인 이메일을 제공하였던 도서관 직원을 대상으로 관종, 지역, 고용신분, 조직상 지위 등을 감안하여 임의할당 방식으로 선정한 4,600명으로 세부 명세는 <표 3-1>과 같다.

<표 3-1 > 사서 재교육 수요조사를 위한 설문대상자(단위 : 관, 명)

| 구 분 | 국립 | 공공 | | 대학** | 학교** | 전문·특수 | | 계 |
|-------|-----|-------|-------|-------|--------|-------|----------|--------|
| | | 공공 | 작은 | | | 전문 | 특수* | |
| 도서관수 | 3 | 865 | 4,686 | 431 | 11,390 | 596 | 1,695 | 19,665 |
| 직원수 | 595 | 7,382 | 5,139 | 2,504 | 5,087 | 223 | 1,827*** | 22,757 |
| 조사대상자 | 210 | 2,800 | 120 | 900 | 280 | 290 | | 4,600 |

* 병영도서관 1,606개관, 교도소도서관 50개관, 장애인도서관 39개관

** 2013년판 한국도서관연감을 이용

*** 병영도서관과 교도소도서관은 각각 담당자 1인, 장애인도서관은 자원봉사자를 제외한 운영인력 171명(국가도서관통계 2011)

이처럼 조사대상이 무려 4,600명에 달함에도 불구하고 전국 도서관에 근무하는 사서직원(22,680명)의 20.2%에 불과하여 표집에서 일정한 한계가 있다. 그 이유는 실제 관종별 고용규모 및 비중과 달리 국립중앙도서관 사서재교육에 참여한 비율이 높은 공공 및 대학도서관 직원의 비중이 조사대상자의 80%를 상회하기 때문이다. 또한 개인정보 수집의 어려움도 조사대상을 교육이수자로 한정하는 이유로 작용하였다.

그럼에도 불구하고 본 연구가 도서관 사서의 일반적인 재교육 수요를 파악하는 것 뿐만 아니라 현행 사서 재교육 방식에 잠재되어 있는 여러 문제점과 한계를 추출하는데 목적으로 두고 계획하였다는 점에서 연구목적에 대한 이해와 관심이 높은 교육 이수자의 경험과 의견을 우선적으로 수렴함으로써 미래 전문사서의 역량강화에 주력해야 할 국립사서교육원 설립·운영의 타당성과 역할을 논증하는 자료가 될 수 있을 것으로 판단한다.

(2) 응답자 특성

설문조사 대상인 전국 도서관의 사서직원 4,600명에게 이메일로 설문한 결과, 총 613명(약 13.3%)이 응답하였다. 관종별 응답비율과 회수율은 <표 3-2>와 같다.

<표 3-2> 사서 재교육 수요조사를 위한 설문응답자

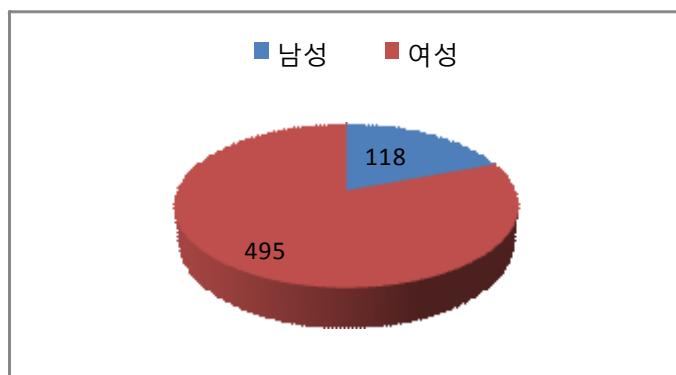
| 구 분 | 국립 | 공공 | | 대학 | 학교 | 전문·특수 | 계 |
|------------|--------------|---------------|--------------|---------------|-------------|--------------|---------------|
| | | 공공 | 작은 | | | | |
| 대상자(명) | 210 | 2,800 | 120 | 900 | 280 | 290 | 4,600 |
| 응답자 (%) | 38 (18.1) | 362 (12.9) | 27 (22.5) | 128 (14.2) | 26 (9.3) | 36 (12.4) | 613 (13.3) |

가. 응답자의 성별 분포

설문에 응답한 도서관 직원의 성별 구성을 집계하면 <표 3-3> 및 <그림 3-1>과 같다. 즉, 남성은 19%(118명)에 불과한 반면에 여성은 81%(495명)로 압도적으로 많았다.

<표 3-3> 응답자의 성별 분포

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|-----|--------|-------|
| 남 성 | 118 | 19 |
| 여 성 | 495 | 81 |
| 계 | 613 | 100 |



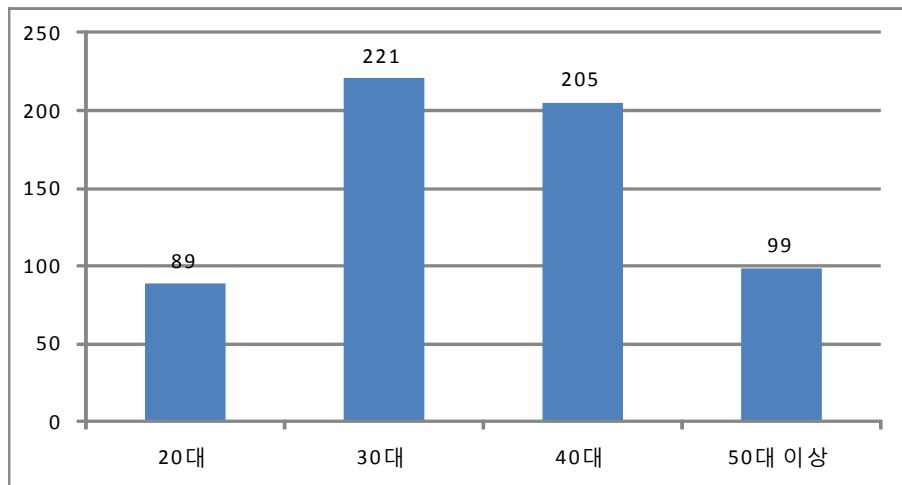
<그림 3-1> 응답자의 성별 분포(단위 : 명)

나. 응답자의 연령대 분포

설문 응답자의 연령대별 분포는 <표 3-4> 및 <그림 3-2>와 같다. 즉, 20대 15%(89명), 30대 36%(221명), 40대 33%(205명), 50대 이상 16%(99명)인 가운데 30대와 40대의 비중이 높았다.

<표 3-4> 응답자의 연령대별 분포

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|--------|--------|-------|
| 20대 | 89 | 15% |
| 30대 | 221 | 36% |
| 40대 | 205 | 33% |
| 50대 이상 | 98 | 16% |
| 계 | 613 | 100% |



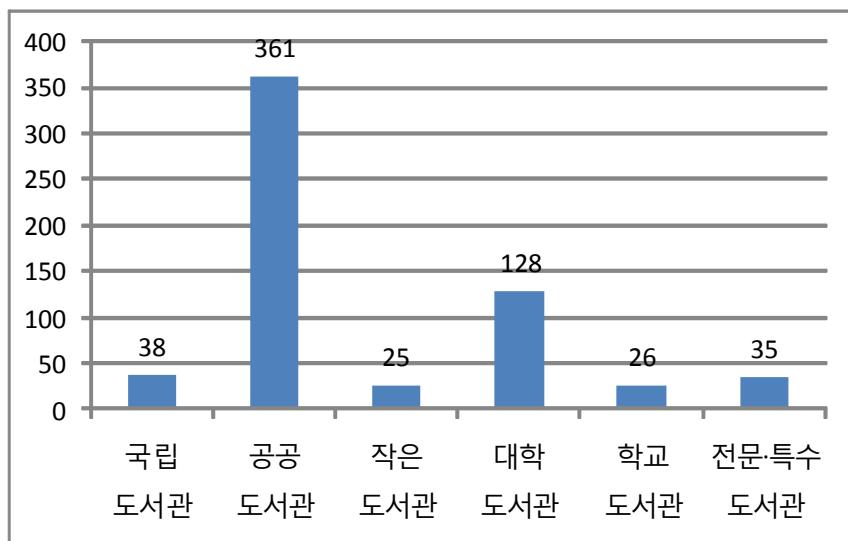
<그림 3-2> 응답자의 연령대별 분포(단위 : 명)

다. 응답자의 근무 관종별 분포

설문조사에 응답한 도서관 직원이 근무하는 관종별 분포는 <표 3-5> 및 <그림 3-3>과 같다. 즉, 작은도서관을 포함하는 공공도서관 63%(389명), 대학도서관 21%(128명), 국립도서관 6%(38명), 전문·특수도서관 6%(36명), 학교도서관 4%(26명) 순으로 비중이 높았다.

<표 3-5> 응답자의 근무 관종별 분포

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|----------|--------|-------|
| 국립도서관 | 38 | 6 |
| 공공도서관 | 361 | 59 |
| 작은도서관 | 25 | 4 |
| 대학도서관 | 128 | 21 |
| 학교도서관 | 26 | 4 |
| 전문·특수도서관 | 35 | 6 |
| 계 | 613 | 100 |



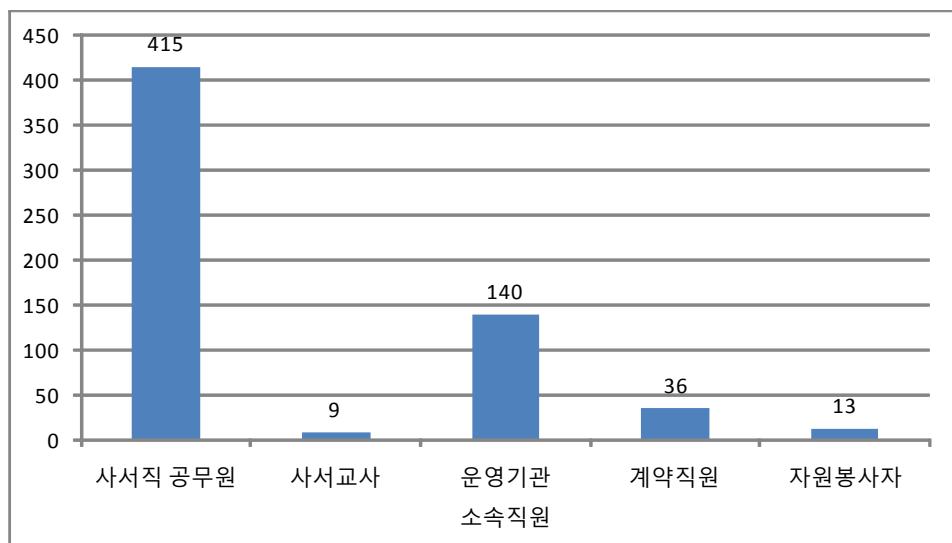
<그림 3-3> 응답자의 근무 관종별 분포(단위 : 명)

라. 응답자의 도서관 고용신분별 분포

설문 응답자의 도서관 고용신분별 분포를 집계하면 <표 3-6> 및 <그림 3-4>와 같다. 즉, 사서직 공무원 68%(415명), 운영기관 소속직원 23%(140명), 계약직원 6%(36명), 자원봉사자 2%(13명), 사서교사 1%(9명) 순으로 많았다.

<표 3-6> 응답자의 고용신분별 분포

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|-----------|--------|-------|
| 사서직 공무원 | 415 | 68 |
| 사서교사 | 9 | 1 |
| 운영기관 소속직원 | 140 | 23 |
| 계약직원 | 36 | 6 |
| 자원봉사자 | 13 | 2 |
| 계 | 613 | 100 |



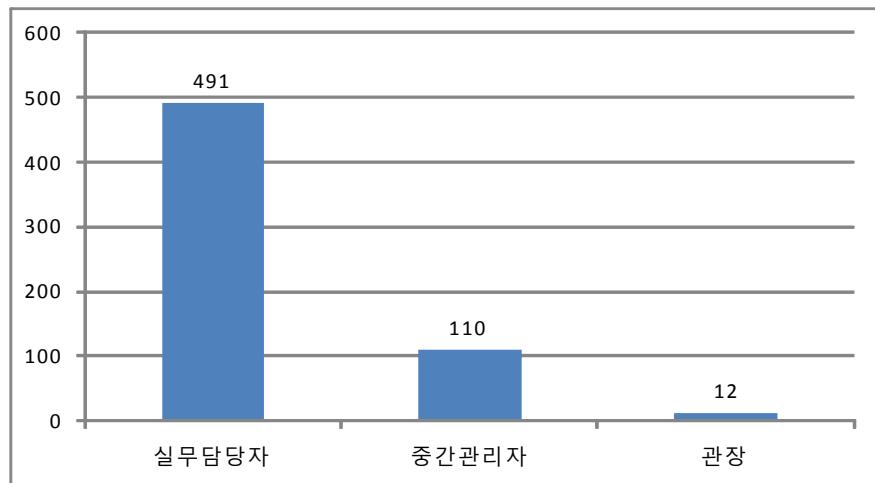
<그림 3-4> 응답자의 도서관 고용신분별 분포(단위 : 명)

마. 응답자의 도서관 직위별 분포

설문 응답자가 근무하는 도서관에서의 직위를 집계한 결과는 <표 3-7> 및 <그림 3-5>와 같다. 즉, 실무담당자 80%(491명), 중간관리자 18%(110명), 관장 2%(12명) 순으로 집계되어 실무자의 비중이 가장 높았다.

<표 3-7> 응답자의 도서관 직위

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|-------|--------|-------|
| 실무담당자 | 491 | 80 |
| 중간관리자 | 110 | 18 |
| 관장 | 12 | 2 |
| 계 | 613 | 100 |



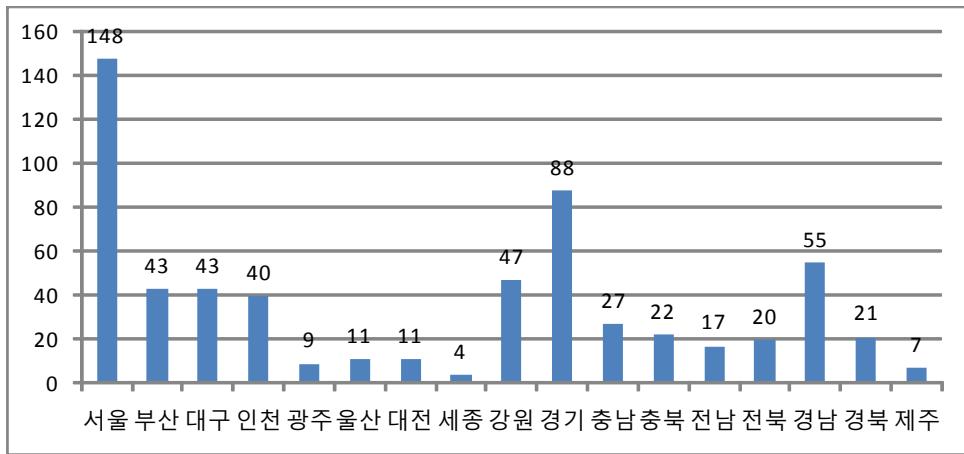
<그림 3-5> 응답자의 도서관 조직상 지위(단위 : 명)

바. 응답자의 근무 도서관 소재지별 분포

설문 응답자가 근무하는 도서관 소재지를 집계하면 <표 3-8> 및 <그림 3-6>과 같다. 즉, 서울 24%(148명), 경기 14%(88명), 경남 9%(55명), 강원 8%(47명), 부산 7%(43명), 대구 7%(43명), 인천 7%(40명), 충남 4%(27명), 충북 4%(22명), 경북 3%(21명), 전북 3%(20명), 전남 3%(17명), 울산 2%(11명), 대전 2%(11명), 광주 1%(9명), 제주 1%(7명), 세종 1%(4명) 순으로 높았다. 그 가운데 수도권(서울, 경기, 인천)의 비중이 절반에 근접하는 45%(276명)를 차지하였다.

<표 3-8> 응답자의 근무 도서관 소재지별 분포

| 지 역 | 응답자(명) | 비율(%) | 지 역 | 응답자(명) | 비율(%) |
|-----|--------|-------|-----|--------|-------|
| 서 울 | 148 | 24 | 경 기 | 88 | 14 |
| 부 산 | 43 | 7 | 충 남 | 27 | 4 |
| 대 구 | 43 | 7 | 충 북 | 22 | 4 |
| 인 천 | 40 | 7 | 전 남 | 17 | 3 |
| 광 주 | 9 | 1 | 전 북 | 20 | 3 |
| 울 산 | 11 | 2 | 경 남 | 55 | 9 |
| 대 전 | 11 | 2 | 경 북 | 21 | 3 |
| 세 종 | 4 | 1 | 제 주 | 7 | 1 |
| 강 원 | 47 | 8 | 계 | 613 | 100 |



<그림 3-6> 응답자의 근무 도서관 소재지별 분포(단위 : 명)

1.2 설문조사 결과의 분석

도서관 직원을 대상으로 설문조사하는 목적은 국립사서교육원의 설립·운영과 관련된 교육수요를 예측하고 공급모형을 제시하는데 있다. 따라서 조사결과를 이용한 분석은 현장수요를 집계하고 그 함의를 간결하고 표현하는데 유리한 기술통계 방식을 적용하는 한편, 불필요한 사실검증이나 상관분석 등의 추리통계는 생략하였다. 총 613명이 응답한 결과를 주요 범주로 나누어 정리·분석하면 다음과 같다.

(1) 사서 재교육

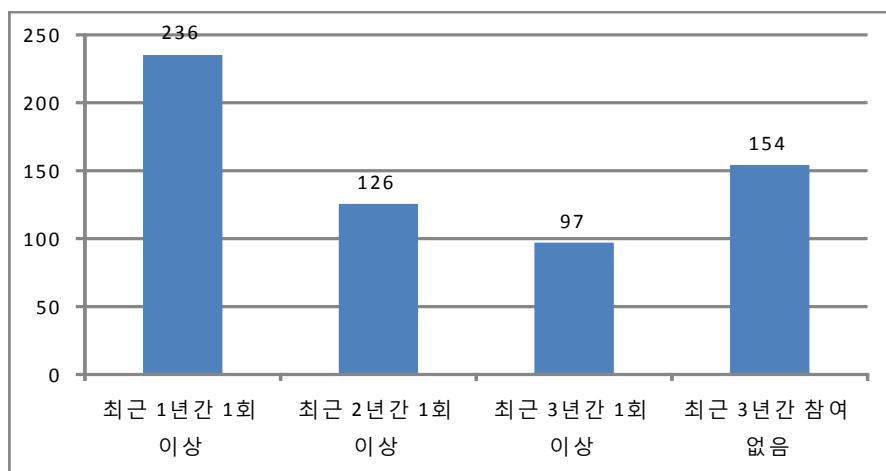
국립중앙도서관의 사서 재교육프로그램에 대한 현장사서의 인식도를 파악하기 위하여 집합교육 참여경험, 교육에서 특별히 좋았던 점, 교육참여 저해요인으로 나누어 설문조사한 결과를 분석하였다.

가. 집합교육 참여경험

최근 3년간 국립중앙도서관이 실시한 사서 재교육과정의 집합교육에 참여한 경험을 조사한 결과, <표 3-9> 및 <그림 3-7>에 집계한 바와 같이 최근 1년간 1회 이상 38%(236명), 최근 2년간 1회 이상 21%(126명), 최근 3년간 1회 이상 16%(97명) 등 최근 3년 내에 집합교육에 참여한 비율이 75%(459명)에 달하였지만, 나머지 25%(154명)는 참여하지 않았다.

<표 3-9> 사서 재교육과정 집합교육 참여경험

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|----------------------------|--------|-------|
| 최근 1년간 1회 이상 (2014년) | 236 | 38 |
| 최근 2년간 1회 이상 (2013년~2014년) | 126 | 21 |
| 최근 3년간 1회 이상 (2012년~2014년) | 97 | 16 |
| 최근 3년간 교육 참여 없음 | 154 | 25 |
| 계 | 613 | 100 |



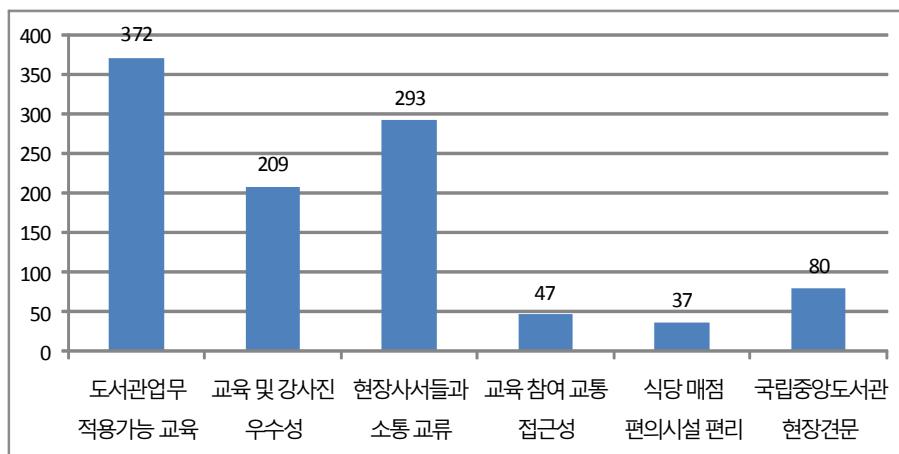
<그림 3-7> 사서 재교육과정 집합교육 참여경험(단위 : 명)

나. 사서 재교육에서 특히 좋았던 점

사서 재교육과정에 참여한 결과, 좋았던 점은 <표 3-10> 및 <그림 3-8>에 정리한 바와 같이 현장업무에 적용 가능한 교육 61%(372명), 전국 사서와의 소통 및 교류 48%(293명), 교육 및 강사진의 우수성 34%(209명), 국립중앙도서관 현장견문 기회 13%(80명), 교통접근성 8%(47명), 식당과 매점·편의시설 6%(37명) 순으로 나타났다.

<표 3-10> 사서 재교육과정에서 좋았던 점

| 구 분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|-----------------------------|-----------|-------|
| 도서관업무에 적용 가능한 교육이었다. | 372 | 61 |
| 교육프로그램 및 강사진이 우수하였다. | 209 | 34 |
| 전국 현장사서들과 소통하고 교류할 수 있었다. | 293 | 48 |
| 교육 참여를 위한 교통 접근성이 좋았다. | 47 | 8 |
| 식당과 매점 등 편의시설 이용이 편리하였다. | 37 | 6 |
| 국립중앙도서관의 현장견문 기회를 가질 수 있었다. | 80 | 13 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-8> 사서 재교육과정에서 좋았던 점(단위 : 명)

이러한 응답결과를 추론하면 교육과정에 참여하는 사서는 교육프로그램 내용, 사서와의 교류 등 현실적인 실무지식을 얻는데 관심이 높은 반면에 교통 접근성이 나 편의시설, 국립중앙도서관 견문기회 등에 대한 관심은 낮았다. 결국 사서교육기관으로서의 국립사서교육원은 도서관 사서의 현장실무에 유용한 방향으로 교육의 수월성과 실용성에 무게중심을 두고 운영해야 한다는 것을 시사한다.

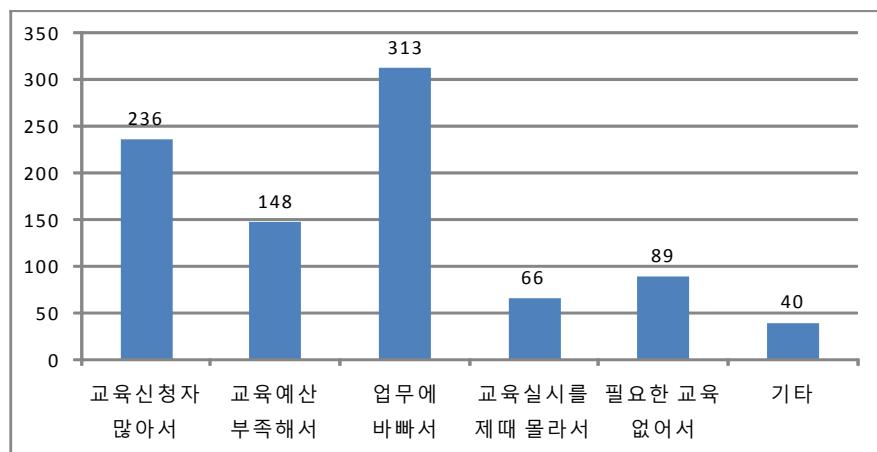
다. 사서 재교육 참여의 어려운 점

먼저 사서 재교육에 참여하는데 어려운 점은 <표 3-11> 및 <그림 3-9>와 같이 도서관업무에 바빠서 51%(313명), 교육신청자가 많아서 38%(236명), 교육예산이

부족해서 24%(148명), 현장실무에 필요한 교육프로그램이 없어서 15%(89명), 재교육프로그램 실시를 제 때 몰라서 11%(66명), 기타 7%(40명) 순으로 나타났다. 요컨대 대다수 응답자는 도서관업무가 바쁘다는 점과 교육신청자가 많아 순서가 오지 않는 점을 교육참여의 어려운 점으로 인식하고 있다.

<표 3-11> 사서 재교육 참여의 어려운 점

| 구분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|----------------------------|-----------|-------|
| 교육신청자가 많아 순서가 오지 않아서 | 236 | 38 |
| 도서관 직원교육 예산이 부족해서 | 148 | 24 |
| 도서관업무에 너무 바빠서 | 313 | 51 |
| 재교육프로그램의 실시 내용을 제때 잘 몰라서 | 66 | 11 |
| 현장실무에 필요한 다양한 재교육프로그램이 없어서 | 89 | 15 |
| 기타 | 40 | 7 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-9> 사서 재교육 참여의 어려운 점(단위 : 명)

부언하면 사서 재교육 참여의 어려움은 주로 도서관 현장의 요인(바쁜 업무, 교육신청 경쟁, 예산 부족 등)이었고, 국립중앙도서관의 문제점(교육일정 홍보, 교육프로그램 부족 등)에 대한 응답은 비교적 낮게 나타났다.

다음으로 고용신분별로 사서 재교육 참여의 현실적 어려움에 차이가 있는지를 분석한 결과, <표 3-12>와 같이 고용신분과 무관하게 도서관 업무가 바빠서 참여하

기 어렵다고 응답한 비율이 가장 높게 나타났다. 이러한 응답결과는 사서직원 고용 사정이 전반적으로 어려워지면서 기존 사서의 업무부담이 가중되는 현실을 반증하는 것으로 해석할 수 있다. 고용신분별 특징적인 사항을 적시하면 다음과 같다.

<표 3-12> 사서의 고용신분별 재교육 참여의 어려운 점(단위 : 명)

| 구 분 | 응답자 | 신청자가 많아서 | 교육예산이 부족해서 | 업무에 바빠서 | 교육실시 몰라서 | 필요한 교육이 없어서 | 기타 |
|--------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|---------------|--------------|
| 사서직 공무원 | 415 (100%) | 205 (49.4%) | 86 (20.7%) | 226 (54.5%) | 36 (8.7%) | 48 (11.6%) | 21 (5.1%) |
| 사서교사 | 9 (100%) | 0 (0.0%) | 2 (22.2%) | 4 (44.4%) | 1 (11.1%) | 1 (11.1%) | 1 (11.1%) |
| 운영기관 소속직원 | 140 (100%) | 25 (17.9%) | 51 (36.4%) | 62 (44.3%) | 15 (10.7%) | 31 (22.1%) | 12 (8.6%) |
| 계약직원 | 36 (100%) | 5 (13.9%) | 7 (19.4%) | 15 (41.7%) | 12 (33.3%) | 5 (13.9%) | 5 (13.9%) |
| 자원봉사자 | 13 (100%) | 1 (7.7%) | 2 (15.4%) | 6 (46.2%) | 4 (30.8%) | 4 (30.8%) | 0 (0.0%) |

- ① 사서직 공무원은 교육 신청자가 많아서 참여하기 어렵다고 응답한 비율이 절반에 근접하였다. 공무원 교육훈련 이수시간을 채우기 위한 목적에서 사서직 공무원의 교육신청이 적극적이라는 점에서 일부 수요가 높은 교육과정은 월별 또는 분기별 정기과정을 반복적으로 편성하는 방안을 적극 검토할 필요가 있다. 특히 국립중앙도서관은 교육훈련프로그램을 기획할 때 모든 도서관 직원의 재교육에 우선하여 사서직 공무원의 교육훈련 지정기관이라는 정체성을 분명하게 설정하는 것이 바람직하다.
- ② 계약직원이나 자원봉사자는 교육프로그램에 대한 정보가 부족하다는 점을 감안하여 기관을 통한 간접적 공문형식의 통보에 그칠 것이 아니라, 고용신분이 불안정한 계약직원이나 자원봉사자 등을 위한 SNS 채널을 통하여 교육정보를 홍보·공유하는 방안을 적극적으로 검토할 필요가 있다.

기타 의견으로는 응답자가 도서관직원의 사서교육 참여에 어려운 점으로 지적하는 기타사항으로는 교육 받으려 가기에는 지리적으로 너무 멀다는 의견이 22명이나 되었고, 국립중앙도서관에 교육받으려 와서 숙박이 어렵다는 의견도 7명 있었다. 국립사서교육원이 국립중앙도서관 인접 부지로 건립되는 경우 지방소재 도서관

직원이 겪게 되는 교통 불편은 불가피하게 되지만, 특히 주간 일정으로 진행되는 교육과정의 숙박문제에 대한 대책은 피교육자의 교육 효과를 증진하기 위한 선결 시설로서 적극적인 확충이 요망되는 사안이다.

마지막으로 사서교육 참여를 저해하는 기타 요인으로는 ‘비정규직이라서 교육출장이 어렵다’, ‘혼자 일하는데 자리를 비울 수 없어서’, ‘관장이 싫어해서’, ‘부처 지정교육기관이 아니라서(대학도서관)', '소속기관이 협조해 주지 않아서' 등이 있었다.

한편, 2010년에 사서교육훈련과 관련한 국립중앙도서관의 연구결과³⁾에서도 사서 재교육 참여의 장애요인으로 수강인원 제한으로 신청의 어려움(65.0%), 시간과 거리상의 제약(56.3%), 업무 대체인력 확보의 어려움(55.5%), 숙박시설 확보의 어려움(25.0%), 교육비 부담(17.4%) 등이 지적된 바 있다.

따라서 본 조사결과와 선행연구를 종합하면 도서관 직원은 바쁜 업무, 수강신청의 어려움, 시간거리의 제약, 숙박의 어려움, 교육비 부담 등을 국립중앙도서관 사서 재교육 참여의 주요 장애요인으로 인식하고 있다.

(2) 교육과정 운영방식

가. 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식

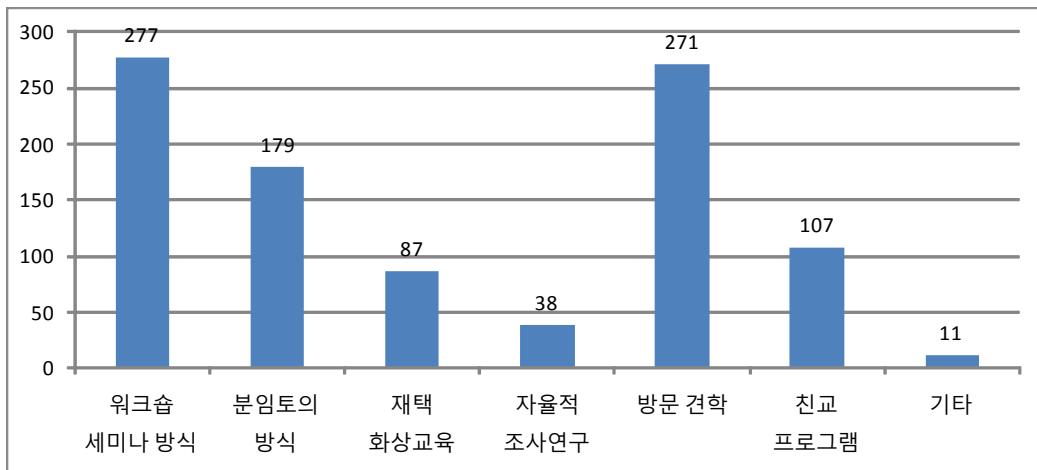
전통적인 대면강의 방식 외에 강화되어야 할 교육방식으로는 <표 3-13> 및 <그림 3-10>과 같이 워크숍이나 세미나식 연구발표 45%(277명), 방문견학 44%(271명), 분임토의 방식의 토론 29%(179명), 친교프로그램 17%(107명), 재택화상교육 14%(87명), 개인별 자율적 조사연구 6%(38명), 기타 2%(11명) 순으로 기대하였다. 요컨대 워크숍이나 세미나 또는 분임토의처럼 피교육자가 교육자와 자유롭게 토론

<표 3-13> 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식

| 구 분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|------------------|-----------|-------|
| 워크숍 혹은 세미나식 연구발표 | 277 | 45 |
| 분임토의 방식의 토론 | 179 | 29 |
| 재택화상교육 | 87 | 14 |
| 개인별 자율적 조사연구 | 38 | 6 |
| 방문견학 | 271 | 44 |

3) 대진대학교 산학협력단. 2010. 사서교육훈련시스템 및 시설공간 개선에 관한 연구. 서울 : 국립중앙도서관.

| | | |
|--------|-----|-----|
| 친교프로그램 | 107 | 17 |
| 기타 | 11 | 2 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-10> 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식(단위 : 명)

하고 대화할 수 있는 상호 소통형 교육방식을 선호하고, 특히 방문견학과 친교프로그램과 같이 교육효과가 높은 체험형을 매우 선호하는 점을 감안하여, 피교육자의 참여와 체험을 증진시키는 참여형 교육방식을 적극적으로 도입할 필요가 있다.

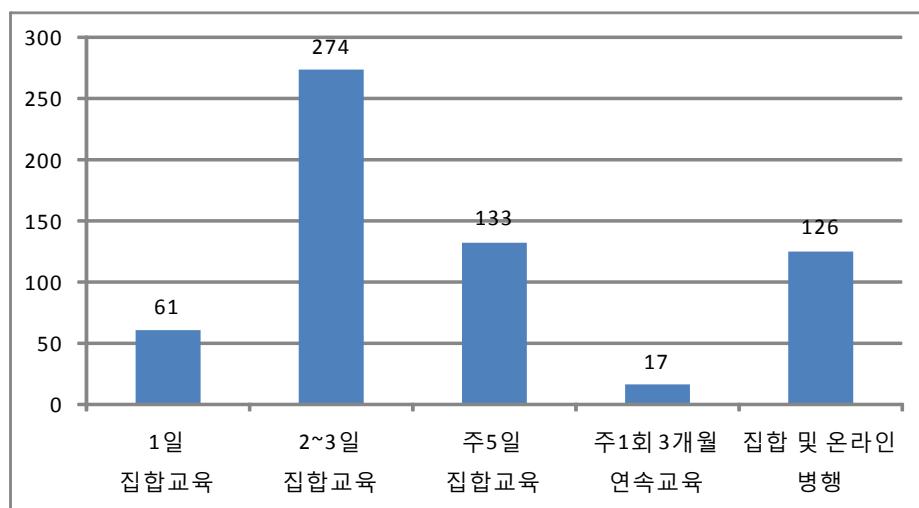
한편 2010년 사서교육훈련 선행연구에서는 재교육프로그램 교육방식에 대한 선호도가 전통적 강의식 교육방식(1순위, 37.7%), 워크숍 또는 세미나(2순위, 31.8%), 회의 및 집단토의(3순위, 27.6%) 등으로 나타났다. 대면강의를 제외한 워크숍 또는 세미나 방식, 회의 및 집단토의에 대한 선호도는 본 조사결과와 일치한다.

나. 교육방식 및 교육기간의 적절성

현재의 사서교육문화과를 국립사서교육원으로 격상시켜 운영할 경우에 사서 재교육에 적절한 교육방식 및 교육기간을 질문한 결과, <표 3-14> 및 <그림 3-11>처럼 2-3일 단위 집합교육 45%(274명), 주간단위 집합교육 22%(133명), 단기 집합교육과 온라인 교육의 병행 21%(126명), 1일 단위 집중 집합교육 10%(61명), 주1회 3개월 과정 등 기간제 연속교육 3%(17명) 순으로 높게 나타났다.

<표 3-14> 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식 및 교육기간

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|-----------------------|--------|-------|
| 1일 단위 집중 집합교육 | 61 | 10 |
| 2~3일 단위 집합교육 | 274 | 45 |
| 주간단위(5일) 집합교육 | 133 | 22 |
| 주1회 3개월 과정 등 기간제 연속교육 | 17 | 3 |
| 단기 집합교육과 온라인교육의 병행 | 126 | 21 |
| 계 | 611 | 100 |



<그림 3-11> 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식 및 교육기간(단위 : 명)

이처럼 사서 재교육 프로그램의 교육방식 및 교육기간에 대한 응답결과는 2-3일 단위 및 주간단위 집합교육에 67%(407명)가 집중되어 있어, 현재 2-3일 및 주간 단위로 운영되는 사서 재교육과정의 교육기간에 대해서는 대체로 긍정적으로 인식하였다. 실제로 국립중앙도서관의 ‘2015년 사서교육훈련 수요조사 대상 교육과정(안)’을 분석하면 <표 3-15>와 같이 전체 55개 집합교육 중에서 2-5일로 운영되는 비중이 85.5%(47과정)에 달하고 있다.

<표 3-15> 2015년 사서교육훈련 교육과정(안)의 교육일수별 교육과정 수

| 교육일수 | 1일 | 2일 | 3일 | 4일 | 5일 | 9일 | 15일 | 계 |
|-------|-----|------|------|------|------|-----|-----|-----|
| 과정수 | 5 | 11 | 14 | 15 | 7 | 2 | 1 | 55 |
| 비율(%) | 9.1 | 20.0 | 25.5 | 27.3 | 12.7 | 3.6 | 1.8 | 100 |

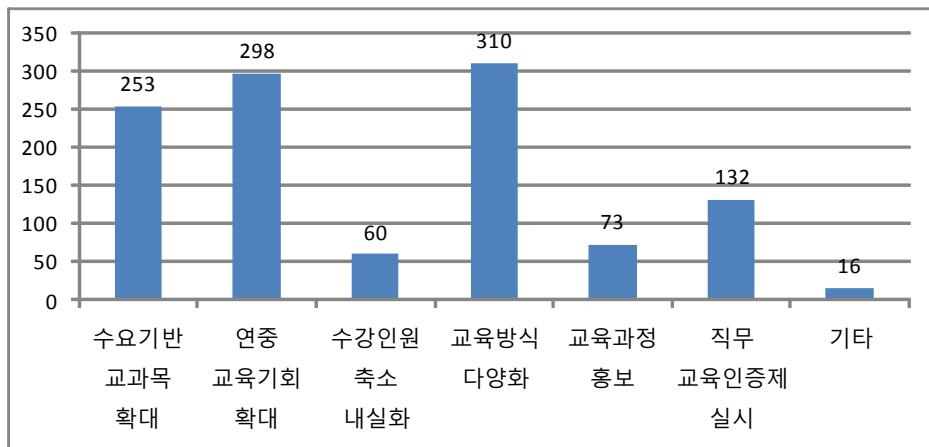
다. 교육과정 운영방식의 개선요망

사서 재교육과정 운영방식에서 개선이 필요한 사항은 <표 3-16> 및 <그림 3-12>와 같이 교육방식의 다양화 51%(310명), 연중교육기회 확대 49%(298명), 수요기반 강의교과목 확대 41%(253명), 직무별 교육인증제 실시 22%(132명), 교육과정 홍보 12%(73명), 수강인원 축소 및 내실화 10%(60명), 기타 3%(16명) 순으로 높게 나타났다.

<표 3-16> 교육과정 운영방식의 개선요망 사항

| 구 분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|----------------------------|-----------|-------|
| 수요기반 강의 교과목의 확대 | 253 | 41 |
| 연중 교육기회의 확대 | 298 | 49 |
| 수강인원의 축소와 내실화 | 60 | 10 |
| 집중, 단기, 연속, 사이버 등 교육방식 다양화 | 310 | 51 |
| 교육과정 홍보 | 73 | 12 |
| 직무별 교육인증제 실시 | 132 | 22 |
| 기타 | 16 | 3 |
| 계 | 613 | 100 |

요컨대 도서관 직원들은 교육방식의 다양화(51%)와 연중교육기회 확대(49%), 수요기반 교과목 확대(41%) 등에 많은 관심을 보이고 있다. 부언하면 사서 재교육프로그램이 집합교육과 사이버교육, 연속교육 등 다양한 방식으로 실시되고 분기별로 반복 실시됨으로써 다양한 교육기회가 제공되기를 희망하였고, 현장실무에 유익한 실용적 교과목을 선호하는 것으로 해석할 수 있다. 기타 사항으로는 실무자 중심의 강의진 구성과 지역별 교육, 관종별 교육, 동일 신분자 교육 등이 제안되었다.



<그림 3-12> 교육과정 운영방식의 개선요망 사항(단위 : 명)

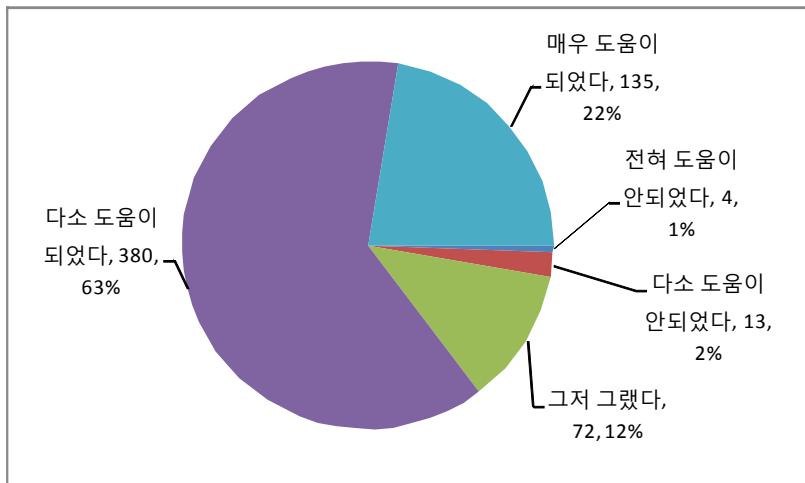
(3) 강의내용과 강사

가. 사서 재교육 강의내용의 실용성

사서 재교육프로그램의 교육내용이 도서관 실무에 도움이 되었는지를 질의한 결과에서는 <표 3-17> 및 <그림 3-13>과 같이 응답자의 62%(380명)가 다소 도움이 되었다고, 22%(135명)는 매우 도움이 되었다고 응답함으로써 교육내용의 실용성에 대한 만족도는 매우 높게 나타났다. 반면에 교육내용에 불만족한 비율은 전체의 약 15%에 불과하였다.

<표 3-17> 사서교육 내용의 실용성

| 구 분 | 응답자수(명) | 비율(%) |
|-----------------------|---------|-------|
| 도서관 실무에 전혀 도움이 되지 않았다 | 4 | 1 |
| 도서관 실무에 다소 도움이 되지 않았다 | 13 | 2 |
| 그저 그랬다 | 72 | 12 |
| 도서관 실무에 다소 도움이 되었다 | 380 | 62 |
| 도서관 실무에 매우 도움이 되었다 | 135 | 22 |
| 계 | 604 | 100 |



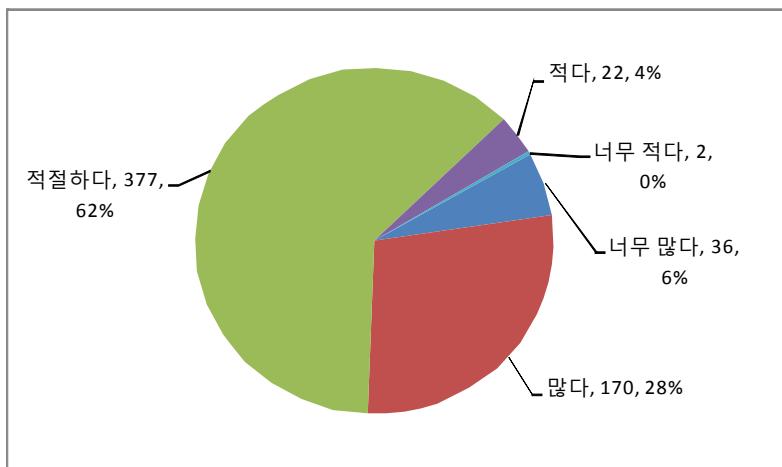
<그림 3-13> 사서교육 내용의 실용성(단위 : 명)

나. 수강인원의 적절성

사서 재교육프로그램의 수강인원에 대해서는 62%(377명)가 적절하다고 응답하여 교육인원에 대한 피교육자의 인식은 대체로 만족하는 것으로 나타났다. 수강인원이 너무 많다 6%(36명) 및 많다 28%(170명)는 다수의 의견인 반면 수강인원이 적다 또는 너무 적다고 응답한 비율은 4%(24명)에 불과하여, 전반적인 수강인원 규모에 대한 피교육자들의 인식은 적절한 규모라고 생각하거나 다소 많은 것으로 인식하였다.

<표 3-18> 사서교육 수강인원의 적절성

| 구 분 | 너무 많다 | 많다 | 적절하다 | 적다 | 너무 적다 | 계 |
|---------|-------|-----|------|----|-------|-----|
| 응답자수(명) | 36 | 170 | 377 | 22 | 2 | 607 |
| 비율(%) | 6 | 28 | 62 | 4 | 0 | 100 |



<그림 3-14> 사서교육 수강인원의 적절성(단위 : %)

한편, 국립중앙도서관 사서교육문화과의 ‘2015년 사서교육훈련 수료조사 대상 교육과정(안)’에 따르면 전체 55개 집합교육과정 가운데 수강인원이 45명 규모인 교육과정이 17개(30.9%), 40명 규모가 16개(29.1%), 30명 규모가 13개(23.6%)이다. 예년과 비슷한 수준으로 기획된 전체 교육과정에서 수강인원 30~45명 규모의 강의가 46개(83.6%)로 대다수를 차지하였다. 수강인원의 적절성에 대한 응답결과를 감안하면 일반적으로 40명 내외를 초과하지 않는 수준으로 배정하여 교육적 효과를 높이는 것이 바람직한 방향이라 할 수 있다.

<표 3-19> 2015년 사서교육훈련 교육과정(안)의 교육인원 규모별 교육과정수

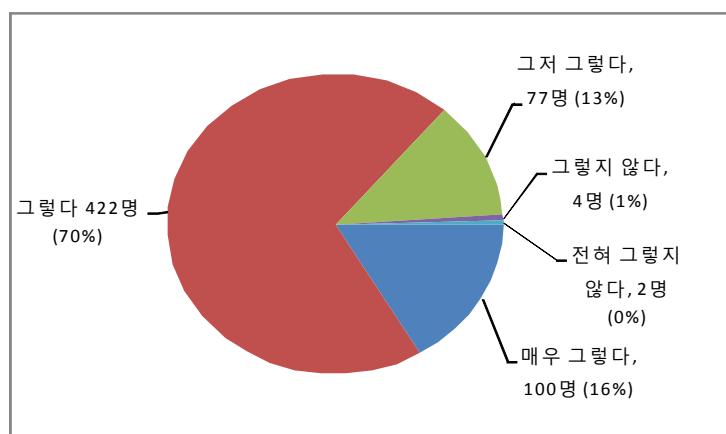
| 교육인원(명) | 20명 | 30명 | 40명 | 45명 | 50명 | 100명 | 계 |
|---------|-----|------|------|------|-----|------|-----|
| 교육과정수 | 1 | 13 | 16 | 17 | 4 | 4 | 54 |
| 비율(%) | 1.8 | 23.6 | 29.1 | 30.9 | 7.3 | 7.3 | 100 |

다. 교육 강사의 전문성

사서 재교육프로그램의 강사가 해당 분야 전문가로 구성되어 있는지를 질의한 결과, <표 3-20> 및 <그림 3-15>와 같이 그렇다고 응답한 비율이 69%(422명)와 매우 그렇다가 16%(100명)로 전체의 85%(522명)가 강사의 전문성을 신뢰하는 것으로 나타난 반면에 이를 부정하는 응답자 비율은 1%(6명)에 불과하였다.

<표 3-20> 교육 강사의 전문성

| 구 분 | 응답자수(명) | 비율(%) |
|-----------|---------|-------|
| 매우 그렇다 | 100 | 16 |
| 그렇다 | 422 | 69 |
| 그저 그렇다 | 77 | 13 |
| 그렇지 않다 | 4 | 1 |
| 전혀 그렇지 않다 | 2 | 0 |
| 계 | 605 | 100 |



<그림 3-15> 교육 강사의 전문성(단위 : 명)

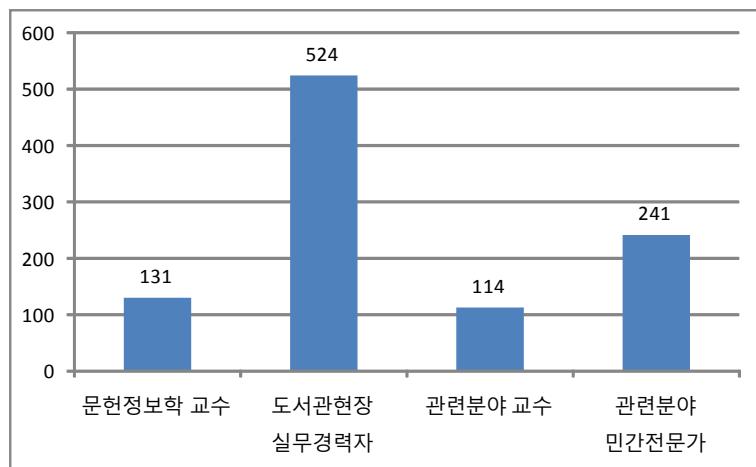
이러한 응답결과는 앞서 도서관 실무에 대한 교육의 실용성 질문에서 무려 84% (515명)가 매우 긍정적으로 응답한 결과와 일치하는 것으로서, 일반적으로 피교육자들이 국립중앙도서관 사서 재교육의 내용적 실용성과 강사의 전문성에 대하여 비교적 긍정적으로 평가하고 있는 것으로 나타났다.

라. 교육 강사로 활용해야 할 전문가

국립사서교육원이 설립될 경우에 교육 강사로서 활용되어야 할 전문직 가운데 그 역할이 중요한 것으로 생각하는 직군에 대한 응답결과는 <표 3-21> 및 <그림 3-16>과 같이 도서관 실무경력자 85%(524명), 관련분야 민간전문가 39%(241명), 문헌정보학 교수 21%(131명), 관련분야 교수 19%(114명)의 순으로 나타났다.

<표 3-21> 교육 강사로 활용해야 할 전문가

| 구 분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|------------|-----------|-------|
| 문현정보학 교수 | 131 | 21 |
| 도서관 실무경력자 | 524 | 85 |
| 관련분야 교수 | 114 | 19 |
| 관련분야 민간전문가 | 241 | 39 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-16> 교육 강사로 활용해야 할 전문가(단위 : 명)

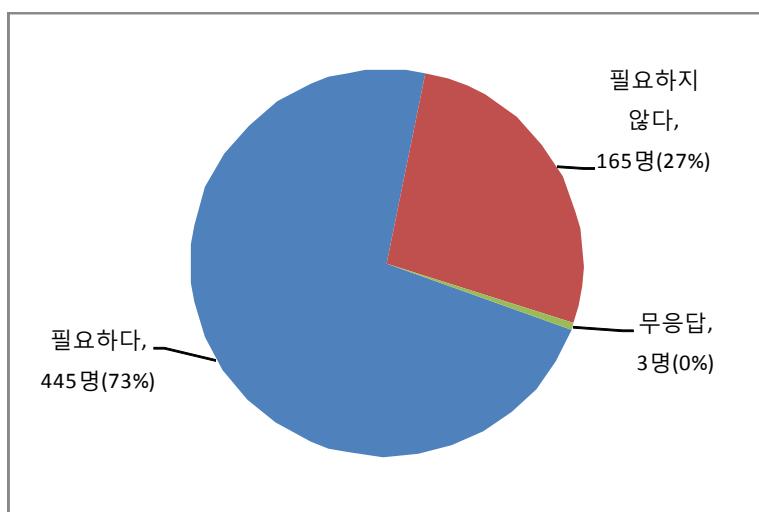
전술한 질문 문항에서 대다수 현장사서는 사서교육의 실용성과 강사의 전문성을 신뢰하고 있음에도 불구하고 국립사서교육원이 설립될 경우에는 교수보다 실무경력자 및 민간전문가의 활용을 기대하는 하는 것으로 해석할 수 있다.

마. 사서교육원 전임교수 배치의 필요성

국립사서교육원에 사서교육을 전담할 전임교수를 배치할 필요가 있는지를 질의한 결과, <표 3-22> 및 <그림 3-17>과 같이 응답자의 73%(445명)이 필요한 것으로 인식한 반면에 27%(165명)은 필요하지 않다고 응답하였다. 따라서 도서관계는 국립사서교육원이 설립·운영될 경우에 점임교수를 두는 것에 대하여 대체적으로 동의하고 있다.

<표 3-22> 국립사서교육원 전임교수 배치의 필요성

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|---------|--------|-------|
| 필요하다 | 445 | 73 |
| 필요하지 않다 | 165 | 27 |
| 무응답 | 3 | 0 |
| 계 | 613 | 100 |



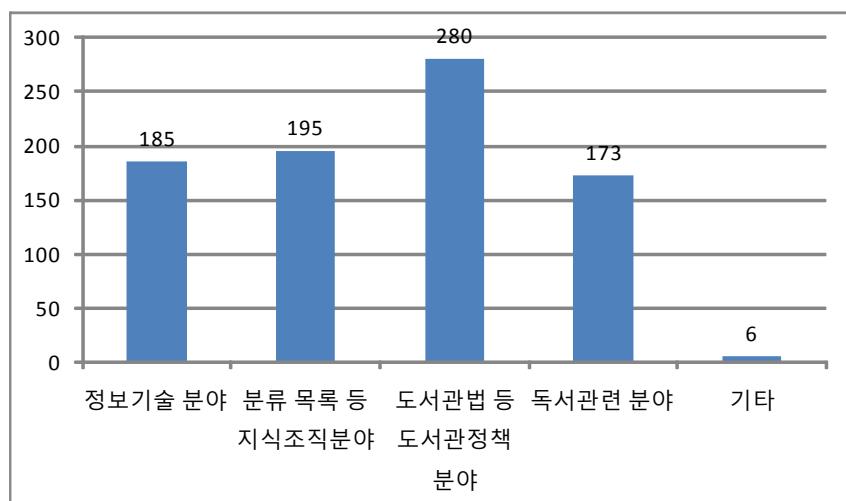
<그림 3-17> 국립사서교육원 전임교수 배치의 필요성(단위: 명)

바. 전임교수 강의가 필요한 분야

국립사서교육원에 전임교수를 배치한다면 그들은 어느 분야의 강의를 담당할 필요가 있는지를 질의한 결과, <표 3-23> 및 <그림 3-18>과 같이 도서관법 등 도서관 정책 46%(280명), 분류목록 등 지식조직 32%(195명), 정보기술 30%(185명), 독서관련 28%(173명) 등의 순으로 높게 나타났다. 그 가운데 특히 도서관 정책분야에 전임교수가 배치되어야 한다는 비율이 가장 높았다.

<표 3-23> 국립사서교육원에서 전임교수 강의가 필요한 분야

| 구 분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|-------------------------|-----------|-------|
| 정보기술 분야 | 185 | 30 |
| 분류 목록 메타데이터 등 지식정보 조직분야 | 195 | 32 |
| 도서관법 등 도서관 정책 분야 | 280 | 46 |
| 독서관련 분야 | 173 | 28 |
| 기타 | 6 | 1 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-18> 국립사서교육원에서 전임교수 강의가 필요한 분야(단위 : 명)

(4) 교육시설과 장비

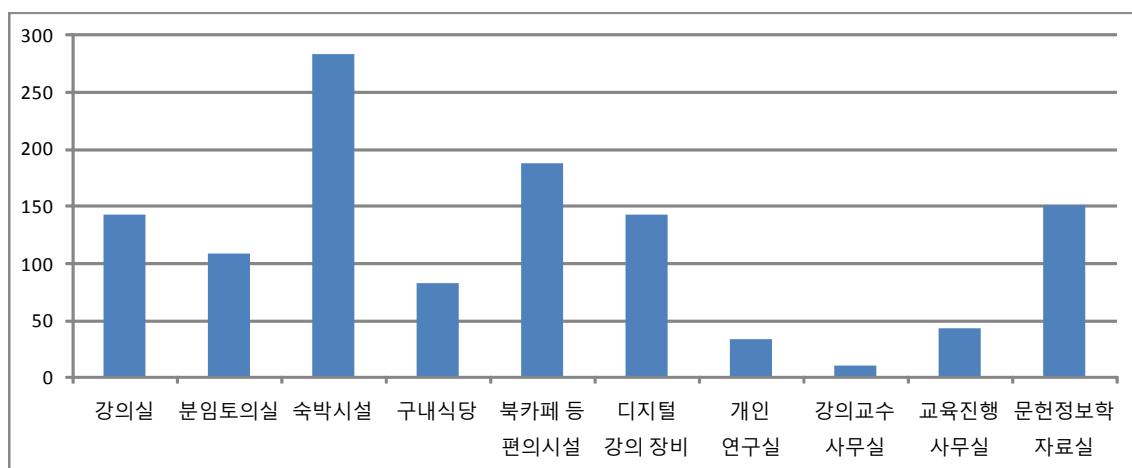
가. 교육시설 중 추가개선이 필요한 공간

국립중앙도서관 사서교육 시설에서 추가 또는 개선이 필요한 공간은 <표 3-24> 및 <그림 3-19>와 같이 숙박시설 46%(283명), 북카페 등 편의시설 31%(188명), 문헌정보학 자료실 25%(151명), 디지털 강의 장비 23%(188명), 강의실 23%(143명), 분임토의실 18%(109명), 구내식당 14%(83명) 등의 순으로 높게 나타났다. 다만 수강생의 피교육활동과 직접적 관계가 적은 교육진행사무실 7%(43명), 개인연구실 6%(34명), 강의

교수 사무실 2%(11명) 등의 공간에 대한 관심은 매우 낮았다.

<표 3-24> 교육시설 중 추가개선이 필요한 공간

| 구 분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|------------|-----------|-------|
| 강의실 | 143 | 23 |
| 분임토의실 | 109 | 18 |
| 숙박시설 | 283 | 46 |
| 구내식당 | 83 | 14 |
| 북카페 등 편의시설 | 188 | 31 |
| 디지털 강의 장비 | 143 | 23 |
| 개인연구실 | 34 | 6 |
| 강의교수 사무실 | 11 | 2 |
| 교육진행 사무실 | 43 | 7 |
| 문현정보학 자료실 | 151 | 25 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-19> 교육시설 중 추가개선이 필요한 공간(단위 : 명)

구체적으로 숙박시설 확충 요구는 국립중앙도서관 사서교육 참여를 가장 어렵게 하는 요인 중의 하나로서 지속적으로 제기되어 왔을 뿐만 아니라 본 조사에서도 가장 시급하게 개선해야 할 교육시설로 확인되었다. 또한 북카페 등 편의시설 설치도 전술한 바 있는 ‘사서교육과정에서 특히 좋았던 점’의 하나로 사서 상호간 교류와 소통의 기회를 강의 못지않게 중요하게 지적된 점을 고려하면 피교육자간 자유로운 대화와 친교 기회를 제공할 수 있는 북카페와 편의시설 확충에 주력할 필요가 있다. 그 외에 강의실 및 강

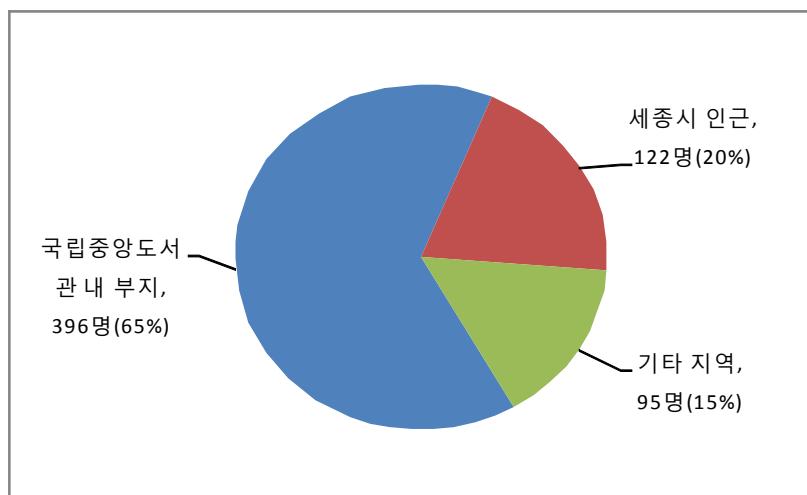
의장비 개선 다음으로 지적되는 문헌정보학 자료실 설치 건은 교육기간 내 피교육자들의 학습의욕을 제고시키고 자율학습 기회를 제공하는 등 전반적인 교육효과를 증진시킬 수 있다는 점에서 실무에 유익한 전문자료를 확보하는 것이 바람직하다.

나. 국립사서교육원의 바람직한 소재지

먼저 국립사서교육원을 설립할 경우에 바람직한 소재지를 질의한 결과, <표 3-25> 및 <그림 3-20>에 집계한 것처럼 국립중앙도서관 내 65%(396명), 세종시 인근 20%(122명), 기타 지역 15%(95명)의 순으로 선호하였다. 즉, 국립사서교육원이 국립중앙도서관 내에 설립되어야 한다는 의견이 지배적이다.

<표 3-25> 국립사서교육원의 바람직한 소재지

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|-----------|--------|-------|
| 국립중앙도서관 내 | 396 | 65 |
| 세종시 인근 | 122 | 20 |
| 기타 지역 | 95 | 15 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-20> 국립사서교육원의 바람직한 소재지(단위: 명)

다음으로 국립사서교육원의 소재지에 대한 선호도를 수도권(강원지역 포함), 충청권(세종시 포함), 영남권, 호남권(제주도 포함)의 4개 광역권으로 구분하여 집계한 결과,

<표 3-26> 국립사서교육원의 바람직한 소재지에 대한 4대 권역별 선호도 비교(단위 : 명)

| 구 분 | 수도권 | 충청권 | 영남권 | 호남권 | 계 |
|-----------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|
| 국립중앙도서관 내 | 206 (63.4%) | 38 (59.4%) | 115 (66.5%) | 37 (69.8%) | 396 (64.6%) |
| 세종시 인근 | 73 (22.6%) | 14 (21.9%) | 27 (15.6%) | 8 (15.1%) | 122 (19.9%) |
| 기타 지역 | 44 (13.6%) | 12 (18.8%) | 31 (17.9%) | 8 (15.1%) | 95 (15.5%) |
| 합 | 323 (100%) | 64 (100%) | 173 (100%) | 53 (100%) | 613 (100%) |

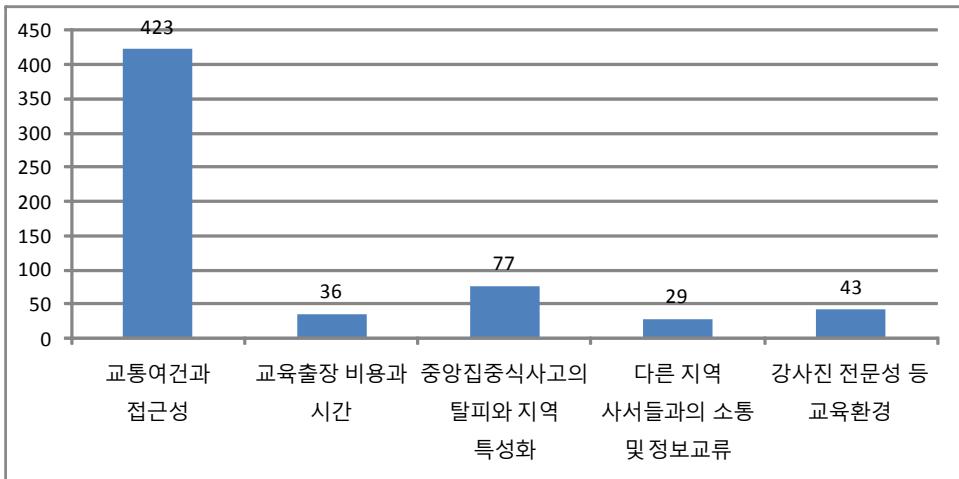
<표 3-26>에서 알 수 있듯이 권역별로 큰 차이가 없었다. 세종시 인근에 대한 선호도는 오히려 수도권 응답자가 가장 높았고, 국립중앙도서관 내는 4개 권역 모두 60%~70%대로 높게 나타났다. 결국 국립사서교육원은 국립중앙도서관 내의 적정 부지에 설립되는 것이 바람직하다고 할 수 있다.

다. 국립사서교육원의 바람직한 소재지 선택 이유

국립사서교육원의 바람직한 위치를 선택할 때 고려한 이유는 <표 3-27> 및 <그림 3-21>과 같이 교통여건과 접근성 69%(423명), 중앙집중식 사고의 탈피와 지역 특성화 13%(77명), 강사진 전문성 등 교육환경 7%(43명), 교육출장 비용과 시간 6%(36명), 다른 지역 사서와의 소통 및 정보교류 5%(29명) 순으로 높게 나타났다.

<표 3-27> 국립사서교육원의 바람직한 소재지 선택 이유

| 구 분 | 응답자(명) | 비율(%) |
|----------------------|--------|-------|
| 교통여건과 접근성 | 423 | 69 |
| 교육출장 비용과 시간 | 36 | 6 |
| 중앙집중식사고의 탈피와 지역 특성화 | 77 | 13 |
| 다른 지역 사서와의 소통 및 정보교류 | 29 | 5 |
| 강사진 전문성 등 교육환경 | 43 | 7 |
| 계 | 608 | 100 |



<그림 3-21> 국립사서교육원의 바람직한 소재지 선택 이유(단위: 명)

결국 국립사서교육원 설립을 위한 최적 소재지를 선택할 때의 최대 이유는 교통여건과 접근성이며, 국립중앙도서관 내 소재지는 지방의 사서직원에게 접근성과 교통여건이 편리하면서도 불편한 양면성을 내포하고 있는 것으로 추측된다. 실제 국립중앙도서관 내 부지를 선호하는 응답자가 선택한 이유 중에서 교통여건과 접근성은 69.2%(274명)로 나타났지만, 세종시 인근을 선호하는 응답자의 교통여건과 접근성은 63.9%(78명), 기타지역을 선호하는 응답자의 교통여건과 접근성은 73.7%(70명)이므로 국립사서교육원이 지방에 소재할 경우에 교통 및 접근성에서 별로 유리한 요소로 간주하지 않는 것으로 해석할 수 있다. 국내 도서관의 수도권 집중률이 극심함에도 불구하고 국립사서교육원 설립 소재지로서의 수도권을 우선 검토는 불가피하다.

(5) 사서교육원의 대외협력

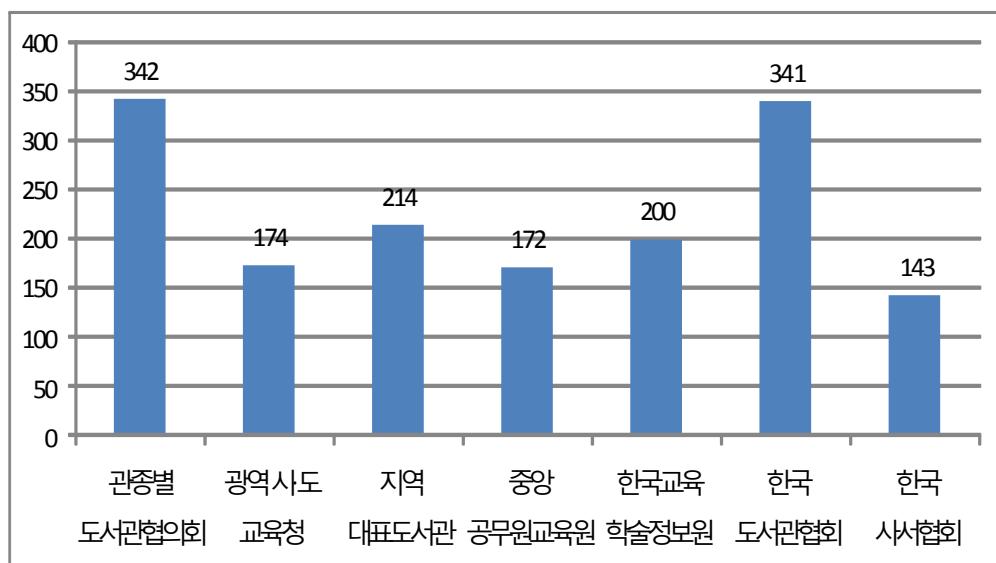
가. 국립사서교육원의 전략적 협력기관

국립사서교육원이 설립될 경우에 전문적이고 체계적인 재교육 훈련과정을 제공하기 위하여 전략적으로 협력해야 할 기관을 질의한 결과, <표 3-28> 및 <그림 3-22>와 같이 관종별 도서관협의회 56%(342명), 한국도서관협회 56%(341명), 광역 시·도 지역대 표도서관 35%(214명), 한국교육학술정보원(KERIS) 33%(200명), 광역 시·도 교육청 28%(174명), 인사혁신처 중앙공무원교육원 28%(172명), (사)한국사서협회 23%(143명)

순으로 높게 나타났다.

<표 3-28> 국립사서교육원에 전략적 협력이 필요한 기관

| 구 분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|------------------|-----------|-------|
| 관종별 도서관협의회 | 342 | 56 |
| 광역 시•도 교육청 | 174 | 28 |
| 광역 시•도 지역대표도서관 | 214 | 35 |
| 중앙공무원교육원(인사혁신처) | 172 | 28 |
| 한국교육학술정보원(KERIS) | 200 | 33 |
| 한국도서관협회 | 341 | 56 |
| (사)한국사서협회 | 143 | 23 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-22> 국립사서교육원에 전략적 협력이 필요한 기관(단위 : 명)

그 가운데 주요 선진국의 사서교육훈련체제에서 중심적 역할을 수행하는 도서관협회와 관종별 협의기구와의 높은 수준의 전략적 협력을 기대·요구하는 점이 특징적이다.

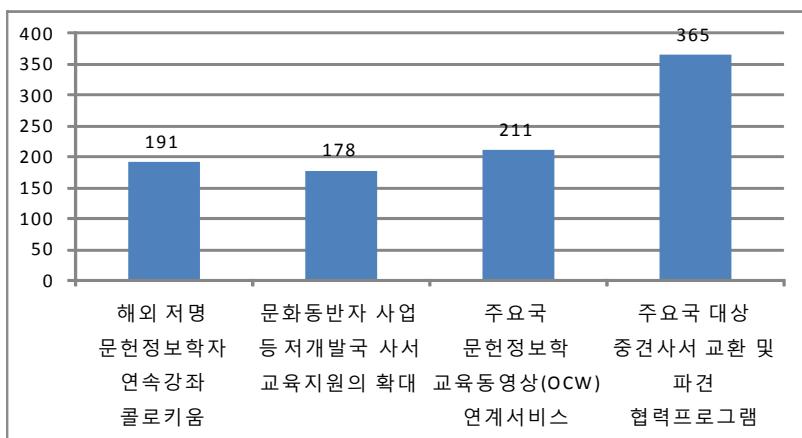
나. 국립사서교육원에 필요한 국제적 협력사업

국립사서교육원에 필요한 사서교육을 위한 국제적 협력사업에 대한 응답결과는 <표 3

-29> 및 <그림 3-23>과 같이 주요국 대상 중견사서 교환 및 파견 협력프로그램 60% (365명), 주요국 문헌정보학 교육동영상(OCW) 연계서비스 34%(211명), 해외 저명 문헌정보학자 연속강좌 콜로키움 31%(191명), 문화동반자사업 등 저개발국 사서 교육지원의 확대 29%(178명) 순으로 높게 나타났다. 요컨대 도서관 사서들은 국립사서교육원이 국제적 교류를 강화할 때 명분적인 협력사업보다 사서의 국제적 교류기회를 증진하기 위하여 중견사서의 선진국 교환·파견 기회 제공을 더 선호하고 있다.

<표 3-29> 국립사서교육원에 필요한 국제적 협력사업

| 구 분 | 복수 응답자(명) | 비율(%) |
|-----------------------------|-----------|-------|
| 해외 저명 문헌정보학자 연속강좌 콜로키움 | 191 | 31 |
| 문화동반자 사업 등 저개발국 사서 교육지원의 확대 | 178 | 29 |
| 주요국 문헌정보학 교육동영상(OCW) 연계서비스 | 211 | 34 |
| 주요국 대상 중견사서 교환 및 파견 협력프로그램 | 365 | 60 |
| 계 | 613 | 100 |



<그림 3-23> 국립사서교육원에 필요한 국제적 협력사업(단위 : 명)

(6) 미래 사서직의 핵심역량

가. 전체 사서의 지식 및 기술의 중요도에 대한 인식

국립사서교육원은 사서교육의 실용성을 높이고 미래 사서직무의 전문성에 요구되는 합리적인 교육프로그램을 설계해야 한다. 이를 위하여 2009년 미국 도서관협회(ALA)가

제시한 ‘사서직의 핵심역량’(Core Competencies of Librarianship)과 2010년 캐나다 연구도서관협회(CARL)가 제시한 ‘21세기 연구도서관협회 사서직의 핵심역량’(Core Competencies for 21st Century CARL Librarianship), 그리고 2010년 국립중앙도서관의 사서교육관련 선행연구 등을 참고하여 미래 사서직무 수행에서 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술을 8가지 범주 65개 항목으로 예시하고 각각에 대한 중요도를 5점 척도로 평가하도록 요구하였다. 그 결과를 정리하면 <표 3-30> 및 <그림 3-24>와 같다.

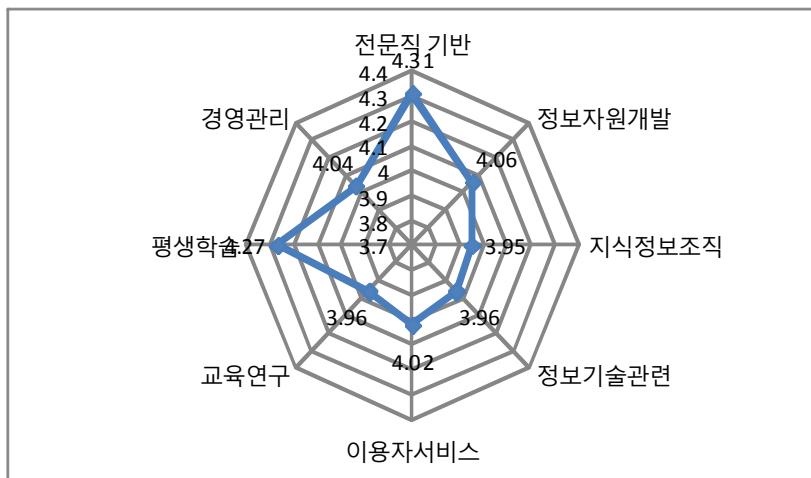
<표 3-30> 미래 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 중요도

| 영 역 | 지식 및 기술 | 응답자 (명) | 중요도* | 평균 |
|-------------------|---------------------------|------------|-------------|------|
| 1. 전문직 기반 | 도서관 및 정보전문직의 윤리, 가치 | 613 | 4.42 | 4.31 |
| | 도서관 및 커뮤니케이션 역사 | 610 | 3.87 | |
| | 지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화 | 603 | 4.54 | |
| | 국내외 도서관 및 정보 정책동향 | 603 | 4.38 | |
| | 도서관활동 관련 법제 이해 | 602 | 4.28 | |
| | 도서관 및 사서의 권리 옹호 활동 | 606 | 4.45 | |
| | 관종별 도서관협력 기관 및 기구 | 610 | 4.21 | |
| | 커뮤니케이션 기법 | 601 | 4.26 | |
| | 도서관서비스와 저작권 | 612 | 4.35 | |
| 2. 정보자원 개발 | 지식의 생명주기 및 출판동향 | 611 | 4.01 | 4.06 |
| | 자료의 선정, 평가, 구입 등 수서실무 현안 | 608 | 4.42 | |
| | 상업 웹자원 라이선스 계약 | 607 | 4.01 | |
| | 장서제작, 폐기 및 보존 현안 | 606 | 4.24 | |
| | 디지털 아카이빙과 매체전환(Migration) | 606 | 4.04 | |
| | 오픈액세스 및 디지털 큐레이션 | 604 | 4.03 | |
| | 기관 레포지토리 운영 | 602 | 3.79 | |
| | 지식게이트웨이 구축 | 610 | 3.97 | |
| 3. 지식정보의 조직 | 분류 및 편목 기법 | 608 | 4.06 | 3.95 |
| | 색인 초록 작성 | 610 | 3.79 | |
| | MARC 및 메타데이터론 | 608 | 4.05 | |

| | | | | |
|------------------|---|-----|-------------|------|
| | 데이터베이스구축 | 610 | 4.08 | |
| | 시멘틱웹 및 온톨로지 이해 | 610 | 3.79 | |
| 4. 정보기술 관련 | 정보서비스 관련 디지털기술 동향 | 609 | 4.22 | 3.96 |
| | 웹페이지 설계 및 운영 | 608 | 3.87 | |
| | 디지털정보자원 통합운영시스템 | 599 | 4.07 | |
| | 도서관협력네트워크기반 정보서비스(상호대차, 통합대출 등) | 603 | 4.27 | |
| | 도서관 디지털콘텐츠 제작(텍스트, 사운드, 동영상) | 596 | 3.96 | |
| | 유비쿼터스 도서관 응용(모바일디바이스,RFID 응용 등) | 602 | 4.12 | |
| | DB 관리, 서버 운영, 애플리케이션 개발 | 604 | 4.03 | |
| | 프로그래밍 언어 | 597 | 3.36 | |
| | 장애인 정보접근 보조기술 | 608 | 3.75 | |
| 5. 이용자 서비스 | 참고 및 이용자서비스 | 610 | 4.43 | 4.02 |
| | 주제전문 리에종서비스 | 606 | 4.02 | |
| | 도서관3.0 맞춤형서비스 | 604 | 4.10 | |
| | 가상참고정보원 구축 | 605 | 3.93 | |
| | 정보리터러시 및 이용자 교육 | 600 | 4.22 | |
| | 디지털 회색문화 서비스 | 598 | 3.77 | |
| | 주제별 웹 정보자원서비스 | 593 | 4.02 | |
| | 정보취약계층서비스(장애인, 노인, 다문화 등) | 606 | 4.09 | |
| | 특수 수용자(장병, 환자, 수감자)서비스 | 613 | 3.64 | |
| 6. 교육연구 | 문헌정보학 연구동향 | 609 | 3.93 | 3.96 |
| | 양적 및 질적 연구방법론 | 608 | 3.72 | |
| | 지역사회 도서관 수요분석 | 605 | 4.18 | |
| | 도서관통계 및 이용자 분석 | 599 | 4.34 | |
| | 원격교육 및 교수매체개발 | 601 | 3.79 | |
| | 논문 및 보고서 작성 교육(SPSS, PPT, Excel, Mapping 등) | 609 | 3.81 | |
| 7. 평생학습 | 사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증 | 606 | 4.51 | 4.27 |
| | 세대별 평생학습 프로그램 구축 | 603 | 4.18 | |
| | 학습이론, 교육방법 및 교육성과 평가 | 604 | 3.90 | |

| | | | | |
|------------|--------------------|-----|-------------|------|
| 8. 경영관리 | 도서관 문화프로그램 기획 및 실제 | 607 | 4.39 | 4.04 |
| | 독서지도 및 독서치료 | 611 | 4.35 | |
| | 경영계획 수립 및 예산편성 관리 | 608 | 4.21 | |
| | 인사실무 및 인력관리 | 603 | 4.05 | |
| | 도서관성과 평가 | 605 | 4.10 | |
| | 도서관서비스 홍보 및 마케팅 활동 | 603 | 4.44 | |
| | 도서관 물품 및 용역 구매 관리 | 599 | 3.85 | |
| | 도서관 조례 및 관련규정 운영 | 604 | 4.15 | |
| | 도서관 시설 및 공간운영 | 590 | 4.27 | |
| | 국내외 도서관 협력활동 | 600 | 4.08 | |
| | 저작권 및 라이센스 계약 | 602 | 4.07 | |
| | 도서관 관리자 리더십 | 605 | 4.18 | |
| | 개인정보 관리 | 601 | 4.37 | |
| | 시민사회 연대와 자원봉사자 관리 | 597 | 3.95 | |

* 중요도 평균에서 4.0 이상은 진한 글씨체, 상위 10순위까지 밑줄



<그림 3-24> 미래 전문사서 핵심역량의 범주별 평점 차트

먼저 조사대상 참여한 613명이 선택한 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식과 기술에 대한 범주별 평가결과는 전문직기반 부문(4.31) > 평생학습 부문(4.27) > 정보자원개발 부문(4.06) > 경영관리 부문(4.04) > 이용자서비스 부문(4.02) > 정보기술관련 부문(3.96), 교육연구 부문(3.96) > 지식정보의 조직 부문(3.95) 순으로 집계되었다. 즉, 전문사서의 역할 수행에 요구되는 전문적 및 실용적 지식과 기술에 대해서는 대다수 사서가 도서관 및 사서의 역할변화, 권인옹호 활동, 도서관 법제 및 정책동향 등을 포함하는 ‘1. 전문직 기반’을 가장 중시하였고, 전통적으로 사서직무의 전문성으로 인식되는 분류목록과 색인초록, MARC 및 메타데이터론 등 ‘3. 지식정보조직’에 대한 중요성은 가장 낮게 평가하였다.

다음으로 사서들이 평가한 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술의 세부 항목 가운데 상위 10개를 발췌·제시하면 <표 3-31>과 같다. 전반적으로 미래 전문사서의 역할설정과 관련하여 정책환경 변화에 대한 관심이 매우 높았고, 현장실무에 요구되는 실용적 지식 및 기술로서의 도서관홍보 및 마케팅, 참고 및 이용자 서비스, 자료선정 평가 구입 등 수서실무 현안, 문화프로그램의 기획 등의 전통적인 분야가 여전히 중요한 실무로 인식하고 있다. 다만 오랫동안 전문적 직무로 간주되어 왔던 분류·편목 및 색인초록 작성 등 자료조직분야가 10가지 우선순위에서 제외된 점은 주목할 필요가 있다.

<표 3-31> 미래 전문사서 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 세부항목 상위 10개 순위(평균)

-
1. 지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화 (4.54)
 2. 사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증 (4.51)
 3. 도서관 및 사서의 권익 옹호 활동 (4.45)
 4. 도서관서비스 홍보 및 마케팅활동 (4.44)
 5. 참고 및 이용자서비스 (4.43)
 6. 도서관 및 정보전문직의 윤리, 가치 (4.42)
 7. 자료의 선정 평가 구입 등 수서실무 현안 (4.42)
 8. 도서관문화프로그램 기획 및 실제 (4.39)
 9. 국내외 도서관 및 정보 정책동향 (4.38)
 10. 개인정보관리 (4.37)
-

나. 직위별 사서의 지식 및 기술의 중요도에 대한 인식

먼저 조사대상 사서직원을 근무하는 도서관에서의 직위에 따라 관장 12명, 중간관리자 110명, 실무담당자 491명으로 구분하여 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술의 중요도를 비교한 결과는 <표 3-32> 및 <그림 3-25>와 같다. 비록 관장직 응답자가 중간관리자나 실무담당자보다 매우 적다는 점이 비교하는데 한계로 작용함에도 불구하고 각 직위에서 선호하는 지식 및 기술의 차이점을 비교하고 관리자 및 실무자에 대한 교육과정을 설계할 때 유의해야 할 사항을 추론하는데 유용할 것으로 판단된다.

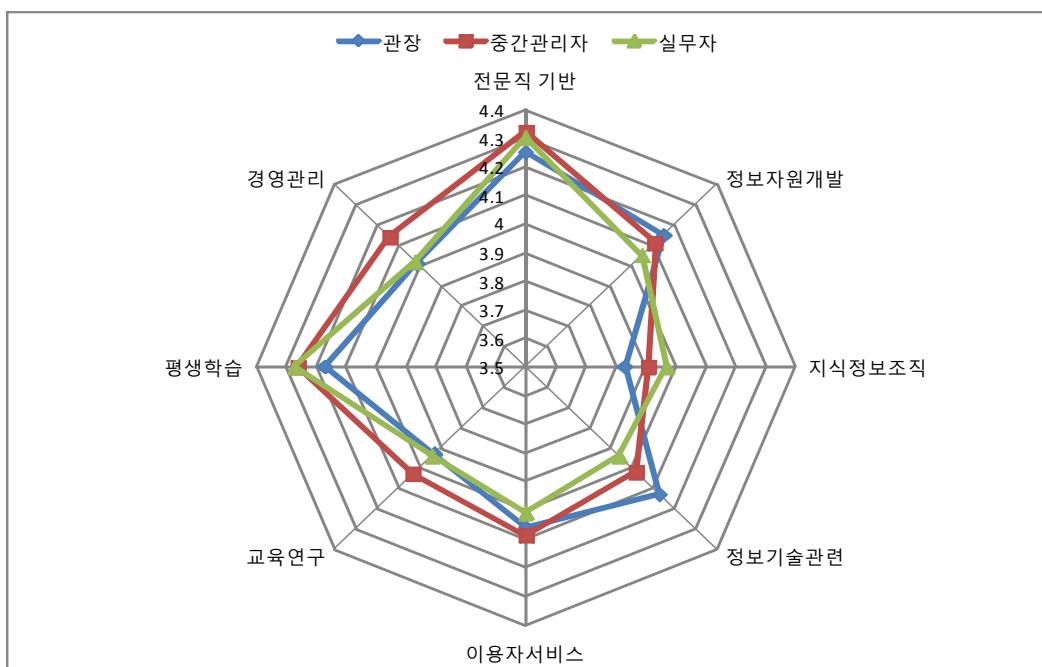
<표 3-32> 직위별 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 중요도

| 영 역 | 지식 및 기술 | 관장 (12명) | 중간관리자 (110명) | 실무자 (491명) |
|-------------------|---------------------------|-------------|-----------------|---------------|
| 1. 전문직 기반 | 도서관 및 정보전문직의 윤리, 가치 | <u>4.42</u> | <u>4.46*</u> | <u>4.41</u> |
| | 도서관 및 커뮤니케이션 역사 | 3.58 | 3.90 | 3.87 |
| | 지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화 | <u>4.58</u> | <u>4.62</u> | <u>4.52</u> |
| | 국내외 도서관 및 정보 정책동향 | <u>4.34</u> | 4.33 | <u>4.39</u> |
| | 도서관활동 관련 법제 이해 | 4.25 | 4.30 | 4.28 |
| | 도서관 및 사서의 권리·옹호 활동 | 4.33 | <u>4.51</u> | <u>4.44</u> |
| | 관종별 도서관협력 기관 및 기구 | 4.25 | 4.17 | 4.21 |
| | 커뮤니케이션 기법 | 4.18 | 4.28 | 4.25 |
| | 도서관서비스와 저작권 | <u>4.33</u> | 4.29 | 4.37 |
| 평균 | | 4.25 | 4.32 | 4.30 |
| 2. 정보자원 개발 | 지식의 생명주기 및 출판동향 | 4.08 | 3.96 | 4.02 |
| | 자료의 선정, 평가, 구입 등 수서실무 현안 | 4.17 | <u>4.45</u> | <u>4.41</u> |
| | 상업 웹자원 라이선스 계약 | 4.17 | 4.03 | 4.01 |
| | 장서제작, 폐기 및 보존 현안 | 4.33 | 4.26 | 4.24 |
| | 디지털 아카이빙과 매체전환(Migration) | 4.08 | 4.07 | 4.03 |
| | 오픈액세스 및 디지털 큐레이션 | 4.09 | 4.14 | 4.00 |
| | 기관 레포지토리 운영 | 4.08 | 3.90 | 3.75 |
| | 지식게이트웨이 구축 | 4.17 | 4.05 | 3.94 |
| | 평균 | 4.15 | 4.11 | 4.05 |
| 3. 지식정보의 조직 | 분류 및 편목 기법 | 3.75 | 3.94 | 4.10 |
| | 색인 초록 작성 | 3.67 | 3.81 | 3.79 |
| | MARC 및 메타데이터론 | <u>4.08</u> | 3.98 | <u>4.07</u> |
| | 데이터베이스구축 | 3.92 | 4.07 | 4.08 |

| | | | | |
|------------------|---|------|------|------|
| | 시멘틱웹 및 온톨로지 이해 | 3.75 | 3.77 | 3.79 |
| | 평균 | 3.83 | 3.91 | 3.97 |
| 4. 정보기술 관련 | 정보서비스 관련 디지털기술 동향 | 4.25 | 4.28 | 4.21 |
| | 웹페이지 설계 및 운영 | 4.08 | 3.97 | 3.84 |
| | 디지털정보자원 통합운영시스템 | 4.25 | 4.17 | 4.04 |
| | 도서관협력네트워크기반 정보서비스(상호대차, 통합대출 등) | 4.27 | 4.29 | 4.26 |
| | 도서관 디지털콘텐츠 제작(텍스트, 사운드, 동영상) | 4.09 | 4.03 | 3.94 |
| | 유비쿼터스 도서관 응용(모바일디바이스, RFID 응용 등) | 4.50 | 4.20 | 4.09 |
| | DB 관리, 서버 운영, 애플리케이션 개발 | 4.17 | 4.16 | 4.00 |
| | 프로그래밍 언어 | 3.63 | 3.38 | 3.34 |
| | 장애인 정보접근 보조기술 | 3.92 | 3.73 | 3.74 |
| | 평균 | 4.13 | 4.02 | 3.94 |
| 5. 이용자 서비스 | 참고 및 이용자서비스 | 4.32 | 4.45 | 4.43 |
| | 주제전문 리에종서비스 | 3.91 | 4.18 | 3.99 |
| | 도서관3.0 맞춤형서비스 | 4.08 | 4.17 | 4.09 |
| | 가상참고정보원 구축 | 3.82 | 4.06 | 3.90 |
| | 정보리터러시 및 이용자 교육 | 4.32 | 4.26 | 4.20 |
| | 디지털 화색문화 서비스 | 3.67 | 3.87 | 3.76 |
| | 주제별 웹 정보자원서비스 | 4.08 | 4.09 | 4.00 |
| | 정보취약계층서비스(장애인, 노인, 다문화 등) | 4.33 | 4.11 | 4.07 |
| | 특수 수용자(장병, 환자, 수감자)서비스 | 4.00 | 3.62 | 3.64 |
| | 평균 | 4.06 | 4.09 | 4.01 |
| 6. 교육연구 | 문헌정보학 연구동향 | 3.75 | 4.02 | 3.91 |
| | 양적 및 질적 연구방법론 | 3.58 | 3.76 | 3.71 |
| | 지역사회 도서관 수요분석 | 4.25 | 4.22 | 4.16 |
| | 도서관통계 및 이용자 분석 | 4.25 | 4.43 | 4.32 |
| | 원격교육 및 교수매체개발 | 4.00 | 3.77 | 3.79 |
| | 논문 및 보고서 작성 교육(SPSS, PPT, Excel, Mapping 등) | 3.75 | 3.99 | 3.77 |
| | 평균 | 3.93 | 4.03 | 3.94 |
| 7. 평생학습 | 사서직의 자속적인 전문성 개발과 교육인증 | 4.42 | 4.58 | 4.50 |
| | 세대별 평생학습 프로그램 구축 | 4.17 | 4.20 | 4.17 |
| | 학습이론, 교육방법 및 교육성과 평가 | 3.92 | 3.89 | 3.90 |
| | 도서관 문화프로그램 기획 및 실제 | 4.17 | 4.38 | 4.39 |
| | 독서지도 및 독서치료 | 4.17 | 4.27 | 4.38 |
| | 평균 | 4.17 | 4.26 | 4.27 |
| 8. | 경영계획 수립 및 예산편성 관리 | 4.17 | 4.33 | 4.19 |

| | | | | |
|-------|--------------------|-------------|-------------|-------------|
| 경영관리 | 인사실무 및 인력관리 | 3.91 | 4.21 | 4.01 |
| | 도서관성과 평가 | 4.00 | 4.28 | 4.06 |
| | 도서관서비스 홍보 및 마케팅 활동 | 4.34 | 4.52 | 4.42 |
| | 도서관 물품 및 용역 구매 관리 | 3.83 | 3.83 | 3.86 |
| | 도서관 조례 및 관련규정 운영 | 4.00 | 4.17 | 4.15 |
| | 도서관 시설 및 공간운영 | 4.27 | 4.33 | 4.15 |
| | 국내외 도서관 협력활동 | 3.91 | 4.17 | 4.07 |
| | 저작권 및 라이센스 계약 | 3.91 | 4.09 | 4.07 |
| | 도서관 관리자 리더십 | 4.42 | 4.35 | 4.14 |
| | 개인정보 관리 | 4.33 | 4.33 | 4.37 |
| | 시민사회 연대와 자원봉사자 관리 | 4.08 | 4.01 | 3.94 |
| | 재난 및 안전 대책 | 3.92 | 4.05 | 3.89 |
| | 아웃소싱업무 관리 | 3.64 | 3.76 | 3.60 |
| | 기부금 모금과 관리 | 3.42 | 3.60 | 3.35 |
| 평균 | | 4.01 | 4.14 | 4.02 |
| 전체 평균 | | 4.07 | 4.12 | 4.06 |

* 중요도 평균에서 진한 글씨체는 4.0이상, 밑줄은 상위 10위까지를 의미함



<그림 3-25> 직위별 전문서사의 핵심역량에 대한 범주별 평점 차트

즉, 직위별로 평가한 미래 전문사서의 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술에 대한 중요도의 평균은 중간관리자(4.12) > 관장(4.07) > 실무자(4.06) 순으로 높았다. 이러한 결과는 직무수행의 핵심적 기술 및 지식에 대한 중간관리자의 미래적 안목과 관심이 매우 높다는 것을 시사하며, 전환기 도서관실무의 기술적 동향과 추세에 적극적인 중간관리자의 역할에 대해 비교적 긍정적으로 전망할 수 있는 것으로 해석할 수 있다.

다음으로 직위별로 사서들이 지적하는 전문사서의 핵심역량에 요구되는 중요한 지식 및 기술의 세부사항 중에서 상위 10가지를 발췌·비교하면 <표 3-33>과 같다. 즉, 모든 직위에서 전문직 기반 부문과 평생학습 부문에 대한 관심이 높았고, 교육연구 부분과 경영관리 부문, 지식정보조직 부문 등에 대한 지식 및 기술에 대한 평점이 낮았다. 특히 지식정보전문가로서 대외적 평판 및 인식과는 달리 지식정보조직 부문에 대해 관심이 매우 저조한 점은 매우 특이한 결과로 간주할 수 있다.

<표 3-33> 직위별 전문사서의 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술 세부항목 상위 10가지

| 관장 | 중간관리자 | 실무담당자 |
|--|--|--|
| 1. <u>지식사회 도서관 및 사서의 역할변화(4.58)</u> | 1. <u>지식사회 도서관 및 사서의 역할 변화(4.62)</u> | 1. <u>지식사회 도서관 및 사서의 역할 변화(4.52)</u> |
| 2. 유비쿼터스기술의 도서관 응용(4.50) | 2. <u>사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증(4.58)</u> | 2. <u>사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증(4.50)</u> |
| 3. <u>사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증(4.42)</u> | 3. <u>도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.52)</u> | 3. <u>도서관 및 사서의 권익옹호활동(4.44)</u> |
| 3. <u>도서관 및 정보전문직의 윤리 가치(4.42)</u> | 4. <u>도서관 및 사서의 권리옹호활동(4.51)</u> | 4. <u>참고 및 이용자서비스(4.43)</u> |
| 3. 도서관 관리자 리더십(4.42) | 5. <u>도서관 및 정보전문직의 윤리 가치(4.46)</u> | 6. <u>도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.42)</u> |
| 6. 국내외 도서관 및 정보 정책 동향(4.34) | 6. <u>자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.45)</u> | 5. <u>도서관 및 정보전문직의 윤리 가치(4.41)</u> |
| 6. <u>도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.34)</u> | 6. <u>참고 및 이용자서비스(4.45)</u> | 6. <u>자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.41)</u> |
| 8. 도서관서비스와 저작권(4.33) | 8. <u>도서관통계 및 이용자 분석(4.43)</u> | 9. <u>국내외 도서관 및 정보 정책동향(4.39)</u> |
| 8. 정보취약계층서비스(4.33) | 9. <u>문화프로그램 기획 및 실제(4.38)</u> | 8. <u>문화프로그램 기획 및 실제(4.39)</u> |
| 8. 개인정보관리(4.33) | 10. <u>도서관관리 리더십(4.35)</u> | 9. <u>독서지도 및 독서치료(4.38)</u> |

마지막으로 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술 세부사항을 직위별로 분석하면 관장직은 ‘지식사회 도서관사서의 역할변화’, ‘유비쿼터스 기술의 도서관응용’, ‘사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증’, ‘도서관 및 정보 전문직의 윤리 가치’, ‘도서관관리자 리더십’ 등을 중요하게 지적하였고, 중간관리자는 ‘지식사회 도서관 및 사서의 역할변화’, ‘사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증’, ‘도서관서비스 홍보 및 마케팅’, ‘도서관 및 사서의 권익옹호활동’, 도서관 및 정보 전문직의 윤리가치’ 등을 중요하게 보았으며, 실무담당자는 ‘지식사회 도서관 및 사서의 역할변화’, ‘사서직의 지속적인 전문성개발과 교육인증’, ‘도서관 및 사서의 권익옹호활동’, ‘참고 및 이용자서비스’, ‘도서관서비스 홍보 및 마케팅’ 등을 중요한 요소로 평가하였다.

도서관 직위별 중요도 평가에서 주목할 결과는 중간관리자 및 실무담당자가 지식사회에서 전문사서의 역할변화와 지속적인 전문성 개발, 전문직 권익옹호활동, 전문직 윤리 및 가치 등 사서직무의 전문성 확보와 관련된 사항에 관심이 높았다. 이것은 현실적으로 도서관 정보서비스 현장이 전환기적 기술변화를 겪으면서 차세대 지식정보 전문가로서 사회적 역할에 대한 전반적 위기의식을 반영하는 결과로 해석할 수 있다.

다. 관종별 사서의 지식 및 기술의 중요도에 대한 인식

모든 도서관의 서비스 활동은 주된 이용계층 및 대상에 따라 해당 주제와 자료형태 및 서비스 방식 등에서 관종별 특성을 지닐 수밖에 없다는 측면에서 관종별로 요구되는 지식 및 기술의 세부사항에 대한 중요도 평점을 비교하여 각각의 교육과정을 설계할 때 고려할 필요가 있다. 이에 관종별 사서가 평가한 미래 전문사서의 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술의 세부 사항에 대한 중요도 평점을 비교하면 <표 3-34>와 같다.

<표 3-34> 관종별 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 중요도

| 영 역 | 지식 및 기술 | 국립 (38명) | 공공* (386명) | 대학 (128명) | 학교 (26명) | 전문특수 (35명) |
|--------------|-----------------------|-------------|---------------|--------------|-------------|---------------|
| 1. 전문직 기반 | 도서관 및 정보전문직의 윤리, 가치 | 4.31 | 4.46** | 4.38 | 4.42 | 4.26 |
| | 도서관 및 커뮤니케이션 역사 | 3.81 | 3.88 | 3.89 | 3.96 | 3.74 |
| | 지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화 | 4.40 | 4.55 | 4.55 | 4.56 | 4.49 |
| | 국내외 도서관 및 정보 정책동향 | 4.58 | 4.36 | 4.38 | 4.35 | 4.35 |
| | 도서관활동 관련 법제 이해 | 4.39 | 4.33 | 4.16 | 4.12 | 4.23 |

| | | | | | | |
|-------------------|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | 도서관 및 사서의 권익 옹호 활동 | 4.27 | <u>4.49</u> | 4.35 | 4.58 | 4.35 |
| | 관종별 도서관협력 기관 및 기구 | 4.24 | <u>4.24</u> | 4.08 | 4.15 | <u>4.31</u> |
| | 커뮤니케이션 기법 | 4.19 | 4.28 | 4.27 | 4.16 | 4.15 |
| | 도서관서비스와 저작권 | <u>4.50</u> | 4.36 | 4.26 | <u>4.46</u> | <u>4.43</u> |
| | 평균 | 4.30 | 4.33 | 4.26 | 4.31 | 4.26 |
| 2. 정보자원 개발 | 지식의 생명주기 및 출판동향 | 4.08 | 4.07 | 3.93 | 3.81 | 3.77 |
| | 자료의 선정, 평가, 구입 등 수서실무 현안 | <u>4.49</u> | <u>4.48</u> | <u>4.31</u> | <u>4.42</u> | 4.03 |
| | 상업 웹자원 라이선스 계약 | 4.13 | 3.96 | 4.23 | 3.50 | 4.11 |
| | 장서제작, 폐기 및 보존 현안 | 4.14 | 4.29 | 4.19 | 4.23 | 4.00 |
| | 디지털 아카이빙과 매체전환(Migration) | <u>4.45</u> | 3.96 | 4.23 | 3.65 | <u>4.06</u> |
| | 오픈액세스 및 디지털 큐레이션 | <u>4.34</u> | 3.92 | <u>4.33</u> | 3.54 | <u>4.17</u> |
| | 기관 레포지토리 운영 | 4.13 | 3.71 | 3.94 | 3.42 | 3.94 |
| | 지식게이트웨이 구축 | 4.23 | 3.89 | 4.15 | 3.73 | <u>4.03</u> |
| | 평균 | 4.25 | <u>4.04</u> | <u>4.16</u> | 3.79 | <u>4.01</u> |
| | 분류 및 편목 기법 | 4.27 | 4.11 | 3.84 | 3.92 | <u>4.20</u> |
| 3. 지식정보의 조직 | 색인 초록 작성 | 3.95 | 3.82 | 3.63 | <u>4.04</u> | 3.74 |
| | MARC 및 메타데이터론 | <u>4.32</u> | <u>4.09</u> | 3.88 | 3.77 | <u>4.15</u> |
| | 데이터베이스구축 | 4.26 | <u>4.09</u> | <u>4.02</u> | 3.92 | <u>4.09</u> |
| | 시멘틱웹 및 온톨로지 이해 | <u>4.24</u> | 3.73 | 3.86 | 3.50 | 3.83 |
| | 평균 | 4.21 | 3.97 | 3.85 | 3.83 | <u>4.00</u> |
| | 정보서비스 관련 디지털기술 동향 | <u>4.34</u> | <u>4.19</u> | <u>4.29</u> | 4.19 | <u>4.24</u> |
| 4. 정보기술 관련 | 웹페이지 설계 및 운영 | 3.66 | 3.88 | 3.91 | 3.69 | 3.94 |
| | 디지털정보자원 통합운영시스템 | 4.16 | <u>4.04</u> | 4.11 | 3.92 | <u>4.17</u> |
| | 도서관협력네트워크기반 정보서비스(상호대차, 통합대출 등) | <u>4.07</u> | <u>4.31</u> | 4.23 | <u>4.42</u> | 4.06 |
| | 도서관 디지털콘텐츠 제작(텍스트, 사운드, 동영상) | 3.89 | 3.94 | <u>4.07</u> | 3.80 | 3.94 |
| | 유비쿼터스 도서관 응용(모바일디바이스, RFID 응용 등) | <u>4.03</u> | <u>4.14</u> | 4.19 | 3.77 | <u>4.03</u> |
| | DB 관리, 서버 운영, 애플리케이션 개발 | 3.82 | <u>4.04</u> | <u>4.14</u> | 3.65 | <u>4.03</u> |
| | 프로그래밍 언어 | 3.42 | 3.36 | 3.39 | 3.04 | 3.34 |
| | 장애인 정보접근 보조기술 | 3.73 | 3.77 | 3.69 | 3.65 | 3.76 |
| | 평균 | 3.90 | 3.96 | <u>4.00</u> | 3.79 | 3.95 |
| | 참고 및 이용자서비스 | <u>4.43</u> | <u>4.46</u> | <u>4.39</u> | <u>4.46</u> | 4.21 |
| 5. 이용자 | 주제전문 리에종서비스 | 4.18 | 3.97 | <u>4.09</u> | 4.12 | <u>4.06</u> |

| | | | | | | |
|---------|---|------|------|------|------|------|
| 서비스 | 도서관3.0 맞춤형서비스 | 4.30 | 4.08 | 4.14 | 4.00 | 4.09 |
| | 가상참고정보원 구축 | 4.14 | 3.87 | 4.06 | 3.76 | 3.94 |
| | 정보리터러시 및 이용자 교육 | 4.18 | 4.20 | 4.25 | 4.31 | 4.20 |
| | 디지털 회색문헌 서비스 | 4.00 | 3.72 | 3.86 | 3.75 | 3.76 |
| | 주제별 웹 정보자원서비스 | 4.11 | 3.99 | 4.06 | 4.04 | 4.00 |
| | 정보취약계층서비스(장애인, 노인, 다문화 등) | 4.03 | 4.21 | 3.83 | 3.96 | 3.83 |
| | 특수 수용자(장병, 환자, 수감자)서비스 | 3.61 | 3.68 | 3.51 | 3.69 | 3.63 |
| | 평균 | 4.11 | 4.02 | 4.02 | 4.01 | 3.97 |
| 6. 교육연구 | 문화정보학 연구동향 | 4.13 | 3.88 | 3.94 | 4.27 | 3.94 |
| | 양적 및 질적 연구방법론 | 3.89 | 3.68 | 3.74 | 3.81 | 3.83 |
| | 지역사회 도서관 수요분석 | 3.92 | 4.34 | 3.82 | 4.27 | 3.80 |
| | 도서관통계 및 이용자 분석 | 4.16 | 4.38 | 4.28 | 4.31 | 4.20 |
| | 원격교육 및 교수매체개발 | 3.78 | 3.78 | 3.77 | 3.92 | 3.91 |
| | 논문 및 보고서 작성 교육(SPSS, PPT, Excel, Mapping 등) | 3.84 | 3.70 | 4.07 | 3.77 | 4.09 |
| | 평균 | 3.95 | 3.96 | 3.94 | 4.06 | 3.96 |
| 7. 평생학습 | 사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증 | 4.30 | 4.53 | 4.48 | 4.56 | 4.54 |
| | 세대별 평생학습 프로그램 구축 | 3.82 | 4.28 | 3.99 | 4.31 | 4.03 |
| | 학습이론, 교육방법 및 교육성과 평가 | 3.68 | 3.92 | 3.86 | 4.12 | 3.85 |
| | 도서관 문화프로그램 기획 및 실제 | 4.14 | 4.51 | 4.14 | 4.62 | 4.03 |
| | 독서지도 및 독서치료 | 3.94 | 4.53 | 3.99 | 4.85 | 3.71 |
| | 평균 | 3.98 | 4.35 | 4.09 | 4.49 | 4.03 |
| 8. 경영관리 | 경영계획 수립 및 예산편성 관리 | 3.87 | 4.26 | 4.17 | 4.12 | 4.28 |
| | 인사실무 및 인력관리 | 3.92 | 4.10 | 3.98 | 3.77 | 4.09 |
| | 도서관성과 평가 | 4.03 | 4.10 | 4.13 | 4.00 | 4.09 |
| | 도서관서비스 홍보 및 마케팅 활동 | 4.16 | 4.47 | 4.42 | 4.40 | 4.50 |
| | 도서관 물품 및 용역 구매 관리 | 3.67 | 3.95 | 3.65 | 3.58 | 3.94 |
| | 도서관 조례 및 관련규정 운영 | 4.05 | 4.23 | 3.95 | 4.04 | 4.06 |
| | 도서관 시설 및 공간운영 | 3.97 | 4.32 | 4.28 | 4.15 | 4.12 |
| | 국내외 도서관 협력활동 | 4.16 | 4.08 | 4.10 | 4.04 | 4.03 |
| | 저작권 및 라이센스 계약 | 4.16 | 4.03 | 4.16 | 3.92 | 4.17 |
| | 도서관 관리자 리더십 | 4.08 | 4.22 | 4.12 | 4.31 | 4.00 |
| | 개인정보 관리 | 4.19 | 4.47 | 4.23 | 4.27 | 4.09 |
| | 시민사회 연대와 자원봉사자 관리 | 3.68 | 4.10 | 3.69 | 3.88 | 3.71 |

| | | | | | |
|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 기부금 모금과 관리 | 3.37 | 3.39 | 3.44 | 3.16 | 3.49 |
| 평균 | 3.91 | 4.09 | 3.98 | 3.94 | 4.00 |
| 전체 평균 | 4.06 | 4.09 | 4.04 | 4.01 | 4.02 |

* 공공도서관 응답자 382명에는 작은도서관 종사자 25명 포함

** 중요도 평균에서 4.0이상은 진한 글씨체, 상위 10순위까지 밑줄

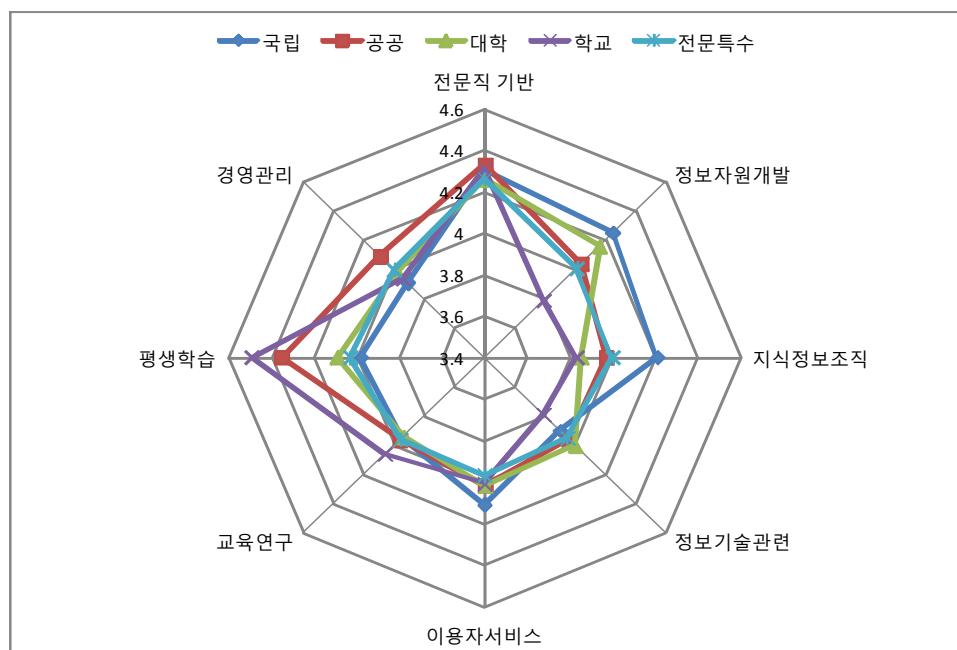
먼저 관종별 사서가 평가한 전문사서의 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술의 중요도 평점은 공공도서관(4.09) > 국립도서관(4.06) > 대학도서관(4.04) > 전문특수도서관(4.02) > 학교도서관(4.01) 순으로 높게 나타나 공공도서관 사서가 미래 전문역량 개발에 가장 적극적인 자세를 보이고 있다. 이러한 결과는 전체 8범주 65개 항목으로 세분한 전문사서 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술 요소가 대학도서관이나 학교도서관보다 공공도서관 및 국립도서관 등에게 해당하는 내용이 많았기 때문이지만, 현장실무 관련 공통적인 지식 및 기술 사항이 대부분을 차지한다는 점에서 세부항목에 대한 전반적인 평점의 차이는 해당 관종 사서의 문제의식과 안목 및 관심을 절절히 반영하고 있어 관종별 교육프로그램 설계의 기초데이터로서 활용하는데 무리가 없다.

다음으로 전반적으로 관종별 관심을 보여주는 범주별 평점을 비교한 <표 3-35> 및 <그림 3-26>을 보면 관종별 우선순위에서 특징적인 현상을 볼 수 있다. 국립도서관은 정보자원개발과 지식정보조직, 공공도서관은 평생학습과 경영관리, 대학도서관은 정보자원개발과 정보기술, 학교도서관은 평생학습과 이용자서비스, 전문특수도서관은 평생학습과 정보자원개발 등에서 중요한 지식 및 기술요소를 선호하였다. 환연하면 전문직 기반은 모든 관종에서 관심이 높았고, 정보자원개발은 국립도서관과 대학도서관에서 평점이 높았으며, 평생학습은 학교도서관과 공공도서관의 평점이 다른 관종보다 월등히 높았다. 그런가 하면 지식정보조직과 이용자서비스 등은 국립도서관이 높은 관심을 보였고, 정보기술과 교육연구, 경영관리는 대다수 관종에서 낮은 관심을 표명하였다.

<표 3-35> 관종별 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술 범주 우선순위

| 국립도서관 | 공공도서관 | 대학도서관 | 학교도서관 | 전문특수도서관 |
|---------------------|----------------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1. 전문직 기반 (4.30) | 1. 평생학습(4.35) 2. 전문직 기반 | 1. 전문직 기반 (4.26) | 1. 평생학습(4.49) 2. 전문직 기반 | 1. 전문직기반(4.26) 2. 평생학습(4.03) |

| | | | | |
|---------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| 2. 정보자원개발 (4.25) | (4.33) 3. 경영관리(4.09) | 2. 정보자원개발 (4.16) | (4.31) 3. 이용자서비스 (4.01) | 3. 정보자원개발 (4.01) |
| 3. 지식정보조직 (4.21) | 4. 정보자원개발 (4.04) | 3. 평생학습(4.09) | 4. 이용자서비스 (4.02) | 4. 경영관리(4.00) |
| 4. 이용자서비스 (4.11) | 5. 이용자서비스 (4.02) | 5. 정보기술(4.00) | 6. 지식정보조직 (3.83) | 5. 지식정보조직 (4.00) |
| 5. 평생학습(3.98) | 6. 지식정보조직 (3.97) | 6. 경영관리(3.98) | 7. 교육연구(3.94) | 6. 이용자서비스 (3.97) |
| 6. 교육연구(3.95) | 7. 정보기술(3.96) | 7. 교육연구(3.94) | 7. 정보자원개발 (3.79) | 7. 교육연구(3.96) |
| 7. 경영관리(3.91) | 8. 교육연구(3.95) | 8. 지식정보조직 (3.85) | 8. 정보기술(3.79) | 8. 정보기술(3.95) |



<그림 3-26> 관종별 전문사서의 핵심역량에 대한 범주별 평점 차트

마지막으로 관종별로 전문사서 핵심역량에 요구되는 지식 및 기술의 세부항목 가운데 우선순위가 높은 10가지를 집계한 결과는 <표 3-36>과 같이 세부항목별로 우선순위에서 상당한 차이를 보이고 있다.

<표 3-36> 관종별 전문사서의 핵심역량으로 요구되는 지식 및 기술의 세부항목 순위

| 국립도서관 | 공공도서관 | 대학도서관 | 학교도서관 | 전문특수도서관 |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|---|
| 1.국내외 도서관 및 정보 정책 동향(4.58) | 1.지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화(4.55) | 1.지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화(4.55) | 1.독서지도 및 독서치료(4.85) 2.도서관문화프로그램 기획 및 실제(4.62) | 1.사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증(4.54) 2.도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.50) |
| 2.도서관서비스와 저작권(4.50) | 2.사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증(4.53) | 2.사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증(4.48) | 3.도서관 및 사서의 권익옹호 활동 및 마케팅(4.42) | 3.지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화(4.49) |
| 3.자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.49) | 3.독서지도 및 독서치료(4.53) | 3.도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.42) | 4.참고 및 이용자서비스(4.39) | 4.지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화(4.56) |
| 4.디지털아카이빙과 매체전환(4.45) | 4.도서관문화프로그램 기획 및 실제(4.51) | 5.도서관 및 정보 전문직의 윤리 가치(4.38) | 5.도서관 및 사서의 문직의 윤리 가치(4.38) | 5.국내외 도서관 및 정보 정책동향(4.35) |
| 5.참고 및 이용자서비스(4.43) | 5.도서관 및 사서의 권익옹호 활동(4.49) | 6.국내외 도서관 및 정보 정책동향(4.38) | 6.국내외 도서관 및 정보 정책동향(4.56) | 6.도서관 및 사서의 권익 옹호활동(4.35) |
| 6.지식사회에서 도서관 및 사서의 역할 변화(4.40) | 6.자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.48) | 7.도서관 및 사서의 권익옹호 활동(4.35) | 7.참고 및 이용자서비스(4.46) | 7.관종별 도서관협력 기관 및 기구(4.31) |
| 7.도서관활동 관련 법제 이해(4.39) | 7.개인정보관리(4.47) | 8.도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.47) | 8.오픈액세스 및 디털 큐레이션(4.33) | 8.자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.31) |
| 8.오픈액세스 및 디지털 큐레이션(4.34) | 8.도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.47) | 9.도서관 및 정보전문직 윤리 가치(4.47) | 9.자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.31) | 8.경영계획 수립 및 예산편성 관리(4.28) |
| 9.정보서비스 관련 디지털 기술 동향(4.34) | 9.도서관 및 정보전문직 윤리 가치(4.47) | 10.정보서비스 관련 디지털기술 동향(4.29) | 9.도서관협력네트워크 기반 서비스(4.42) | 9.도서관 및 정보전문직 윤리 가치(4.26) |
| 10.MARC 및 메타데이터론(4.32) | 10.참고 및 이용자서비스(4.46) | | 10.도서관 및 정보전문직의 윤리 가치(4.42) | 10.정보서비스관련 디지털 기술 동향(4.24) |

모든 관종이 중시하는 ‘전문직 기반’을 제외한 나머지에서 중요한 것으로 평가한 지식 및 기술의 세부항목을 추출하면 관종별 실무의 특성에 따라 분명한 차이가 있었다. 국

립도서관은 ‘자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.49)’와 ‘디지털 아카이빙과 매체전환(4.45)’, ‘참고 및 이용자서비스(4.43)’, ‘MARC 및 메타데이터론(4.32)’ 등을 중시하였고, 공공도서관은 ‘독서지도 및 독서치료(4.53)’, ‘도서관문화프로그램 기획 및 실제(4.51)’, ‘자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.48)’, ‘개인정보관리(4.47)’ 등을 중요하게 평가하였다. 대학도서관은 ‘도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.42)’, ‘참고 및 이용자서비스(4.39)’, ‘오픈액세스 및 디지털 큐레이션(4.33)’, ‘자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.31)’ 등을, 학교도서관은 ‘독서지도 및 독서치료(4.85)’, ‘도서관문화프로그램의 기획 및 실제(4.62)’, ‘참고 및 이용자서비스(4.46)’, ‘자료선정 평가 구입 등 수서실무(4.42)’ 등을 중시하였다. 전문특수도서관은 ‘도서관서비스 홍보 및 마케팅(4.50)’, ‘관종별 도서관협력 기관 및 기구(4.31)’, ‘경영계획 수립 및 예산편성 관리(4.28)’, ‘정보서비스 관련 디지털기술 동향(4.20)’ 등을 중요한 실무지식으로 평가하였다. 관종별로 중시하는 지식 및 기술의 세부사항은 사서교육프로그램을 설계할 때 유용한 기초데이터로 활용할 수 있다.

1.3 설문조사 분석결과의 요약 및 시사점

국립사서교육원 사서교육과정 모형을 설계하는데 필요한 기초데이터를 확보할 목적으로 실시한 설문조사의 분석결과를 영역별로 요약하고 시사점을 도출하면 다음과 같다.

(1) 사서 재교육

- 사서 재교육과정 참여자들은 교육프로그램의 교육적 효과를 매우 긍정적으로 평가하였다. 실무에 다소 도움이 되었다는 응답이 62%(380명), 매우 도움이 되었다는 비율이 22%(135명)로 나타나 교육내용의 실용성에 대한 만족도가 높았다.
- 교육과정에서 좋았던 점은 현장업무에 적용 가능한 실용적 교육내용(61%), 교육 받는 사서와의 교류(48%), 교육 및 강사진의 우수성(34%) 등이었다. 이러한 응답 결과는 국립사서교육원이 설립될 경우에 실무에 유용한 교육의 수월성과 실용성에 무게중심을 두어야 한다는 것을 시사한다.
- 사서 재교육과정에 참여하는데 어려운 점은 도서관업무에 바빠서 51%(313명), 교육신청자가 많아서 38%(236명), 교육예산이 부족해서 24%(148명), 현장실무에 필요한 교육프로그램이 없어서 15%(89명), 교육프로그램 실시시기를 몰라서 11%

(66명) 등이었다. 특히 사서직 공무원은 교육신청자가 많아서 참여하기 어렵다는 의견이 절반에 달하였다. 국립중앙도서관이 사서직 공무원 교육훈련 지정기관이라는 정체성을 강화하려면 공무원 교육수요가 많은 일부 과정은 월별 또는 분기별 정기과정을 반복적으로 편성하는 방안을 적극 검토할 필요가 있다. 그 외에도 지리적으로 너무 멀고 숙박이 어렵다는 의견을 감안하면 주단위 일정으로 진행되는 교육과정의 숙박문제는 최우선 과제로 인식해야 한다.

(2) 교육과정 운영방식

- 전통적인 대면강의 외에 강화되어야 할 교육방식은 워크숍이나 세미나식 연구발표 45%(277명), 방문견학 44%(271명), 분임토의 방식의 토론 29%(179명), 친교프로그램 17%(107명), 재택화상교육 14%(87명), 개인별 자율적 조사연구 6%(38명) 등으로 나타났다. 이러한 결과는 교육일정을 편성할 때 피교육자의 참여와 체험을 증진시킬 수 있는 참여형 교육방식을 적극적으로 검토해야 한다.
- 교육기간은 2~3일 단위 집합교육 45%(274명), 주단위 집합교육 22%(133명), 단기 집합교육과 온라인 교육의 병행 21%(126명) 등을 선호하였다. 실제로 국립중앙도서관의 ‘2015년 사서교육훈련 수요조사 대상 교육과정(안)’에서도 전체 55개 집합교육 가운데 2~5일 정도로 운영되는 교육과정의 비중이 85.5%(47과정)에 달하여 교육일정 수요와 부합하고 있다.
- 교육과정 운영방식의 개선사항은 교육방식의 다양화 51%(310명), 연중 교육기회 확대 49%(298명), 수요기반 강의교과목 확대 41%(253명), 직무별 교육인증제 실시 22%(132명), 교육과정 홍보 12%(73명), 수강인원 축소와 내실화 10%(60명)의 순으로 나타났다. 도서관 사서는 재교육프로그램이 집합교육과 사이버 교육, 연속교육 등 다양한 방식으로 분기별 반복 편성되기를 기대하였다.

(3) 강의와 강사

- 사서 재교육프로그램의 수강인원 규모는 62%(377명)가 적절하다고 응답하여 대체로 만족하였다. 실제로 국립중앙도서관의 ‘2015년 사서교육훈련 수요조사 대상 교육과정(안)’에 따르면 총 55개 집합교육 가운데 46개(83.6%)의 수강인원 규모

가 30~45명이었다. 따라서 교육과정을 개설할 때는 수강인원을 40명 정도로 계획하여 교육적 효과를 높일 필요가 있다.

- 사서교육의 강사가 해당분야 전문가인지에 대해서는 긍정적인 응답이 85%(522명)로 나타나 강사의 전문성을 신뢰하였다. 한편 국립사서교육원이 설립될 경우에 활용할 강사로는 도서관 실무경력자 85%(524명), 관련분야 민간전문가 39%(241명), 문헌정보학 교수 21%(131명), 관련분야 교수 19%(114명) 순으로 응답하여 교수보다 실무경력자와 민간전문가를 선호하였다.
- 국립사서교육원에 전임교수 배치의 필요성에 대해서는 73%(445명)가 동의하였고, 전임교수가 필요한 분야는 도서관법 등 도서관정책 46%(280명), 분류목록 등 지식조직 32%(195명), 정보기술 30%(185명), 독서관련 28%(173명) 등인 가운데 특히 도서관정책에 대한 선호도가 가장 높았다.

(4) 교육시설 및 장비

- 교육시설 가운데 추가나 개선이 필요한 공간은 숙박시설 46%(283명), 북카페 등 편의시설 31%(188명), 문헌정보학 자료실 25%(151명), 디지털 강의 장비 23%(188명), 강의실 23%(143명), 분임토의실 18%(109명), 구내식당 14%(83명) 등의 순으로 높게 응답하였다. 그 가운데 요구가 가장 많은 공간은 숙박시설이며, 교육 참여자들 간 자유로운 대화와 친교, 조사연구 등의 기회를 가질 수 있는 북카페와 문헌정보학자료실 등 편의시설의 확충에 많은 관심을 표명하였다.
- 국립사서교육원의 바람직한 소재지는 국립중앙도서관 내 65%(396명)가 세종시 인근 20%(122명)나 기타 지역 15%(95명)보다 월등히 높았고, 4개 권역별로 비교한 결과에서도 모두 국립중앙도서관 부지를 선호하는 비율이 60~70%로 높았다. 따라서 국립사서교육원은 국립중앙도서관 부지에 설립되는 것이 바람직하다.
- 국립사서교육원의 바람직한 소재지를 선택할 때의 기준은 응답자 거주지를 불문하고 교통여건과 접근성 69%(423명)을 가장 중시하였고, 중앙집중식 사고의 탈피와 지역 특성화 13%(77명), 강사진 전문성 등 교육환경 7%(43명), 교육출장 비용과 시간 6%(36명), 다른 지역 사서와의 소통 및 정보교류 5%(29명) 등이었다. 요컨대 지방 사서들에게는 국립사서교육원의 바람직한 부지가 접근성과 교통여건

의 편의 및 불편이라는 양면성을 모두 함축하는 것으로 추측된다.

(5) 국립사서교육원의 대외협력

- 전문교육과정의 개선과 관련하여 전략적 협력이 필요한 기관으로는 관종별 도서관협의회 56%(342명), 한국도서관협회 56%(341명), 광역 시·도 지역대표도서관 35%(214명), 한국교육학술정보원(KERIS) 33%(200명), 광역 시·도 교육청 28%(174명), 인사혁신처 중앙공무원교육원 28%(172명), (사)한국사서협회 23%(143명) 순으로 응답하였다. 요컨대 도서관 선진국에서 사서교육에 중요한 역할을 하는 도서관협회 및 관종별 협의기구와의 전략적 협력을 기대하고 있다.
- 중요한 국제적 협력사업으로는 주요국 대상 중견사서 교환 및 파견 협력프로그램 60%(365명), 주요국 문헌정보학 교육동영상(OCW) 연계서비스 34%(211명), 해외 저명 문헌정보학자 연속강좌 콜로키움 31%(191명), 문화동반자사업 등 저개발국 사서 교육지원의 확대 29%(178명) 순으로 높게 나타났다.
- 도서관 사서들은 명분을 중시하는 대외협력보다 국제적 교류기회 증진을 위한 중견사서의 선진국 교환·파견기회 제공에 높은 관심을 표명하였다. 국립중앙도서관의 2015년 교육과정으로 개설된 ‘도서관글로벌리더과정’과 ‘도서관직원 국외연수 과정’ 등과 같은 국제적 교류에 참여할 수 있는 교육프로그램 확대가 요망된다.

2. 사서교육과정에 대한 중장기 수요예측

2014년 1월에 발표된 제2차 도서관발전종합계획(2014-2018)⁴⁾은 제1차 도서관발전종합계획(2009-2013)에 이어 범국가적으로 추진되는 법정 계획인 동시에 지침 계획이다. 따라서 국립사서교육원의 사서교육과정 설계를 위한 교육수요는 ‘제2차 도서관발전종합계획’의 5개년 추진일정에 맞추어 분석하는 것이 합리적이다. 이를 위한 수요분석의 기준과 근거, 고려해야 할 변수는 다음과 같다.

- ① 국립사서교육원 설립을 골자로 하는 사서교육과정에 대한 중장기 교육수요는 제2차 도서관발전종합계획의 종료시점인 2018년에 도서관현장을 염두에 두고 분석·예측하였다.
- ② 2018년을 기준연도로 삼아 국립사서교육원의 설립·운영을 위한 중장기적 사서교육 수요를 추정하기 위해서는 그 시점에 도달할 때까지 예상되는 도서관 인프라의 성장과 정책환경의 변화에 대한 전반적인 검토가 필요하다.
- ③ 중장기 교육수요 예측에 영향을 미치는 변수로는 여러 선행연구에서의 사서교육 기관 설립 수요, 제2차 도서관발전종합계획 세부계획에 따른 정책수요, 공무원 직무교육체제의 전문성 강화요인, 최근 해외 전문사서의 교육방식 동향, 대국민 도서관교육 수요, 국제적 협력교육 수요 등을 감안하였다.
- ④ 2018년에 국립사서교육원이 정상적으로 설립·운영된다는 가정 하에 사서교육프로그램의 내용과 규모를 제시하기 위한 구체적인 근거데이터를 추론하였다.

2.1 여러 선행연구에서 제안한 사서교육기관 설립 수요

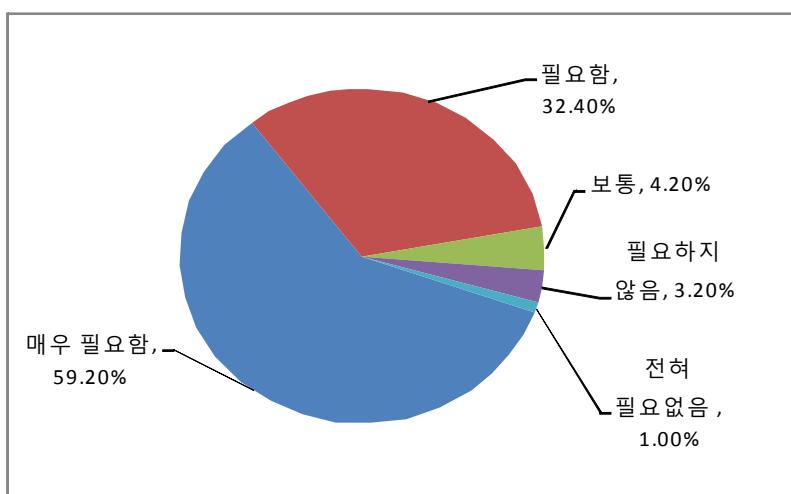
국립중앙도서관은 사서직 공무원 뿐만 아니라 모든 도서관 직원의 직무 재교육을 담당하는 법적 기관이다. 이에 국립중앙도서관은 여러 연구단체에 의뢰하여 교육훈련시스템의 사서교육 전문성 강화, 주제전문성 및 실무 적용성 제고 등을 위한 등 교육수요를 지속적으로 분석하여 왔다. 이와 관련된 선행연구는 ‘도서관전문성 강화 방안(2004)⁵⁾, ‘사서직 교육훈련시스템 발전방안 연구(2005)⁶⁾, ‘국립중앙도서관 조

4) 대통령소속 도서관정보정책위원회. 2014. 도서관발전종합계획. 서울 : 문화체육관광부.

직 및 인력운영 효율화 방안연구(2008)⁷⁾, ‘사서직 교육훈련시스템 및 시설공간 개선에 관한 연구(2010)⁸⁾ 등이 있다.

그 중에서 2005년 한국인사행정학회의 ‘사서직 교육훈련시스템 발전방안 연구’에서는 당시 과단위 운영인력으로 모든 관종을 포괄하는 사서인력의 종합적 재교육 업무를 원활하게 수행하는 것을 무리로 진단하고, 전문적인 체계를 갖는 인력자원 개발기구로서의 사서인력개발원 또는 사서인력개발센터의 설립을 적극 제안하였다.

또한 2010년 대진대학교 산학협력단이 수행한 ‘사서교육훈련시스템 및 시설공간 개선에 관한 연구’에서도 전문적인 사서교육훈련기관의 건립을 적극 제기하였다. 이 연구는 국가도서관통계를 이용하여 전국 도서관의 사서교육훈련 대상자를 20,000명으로 추정하고 「도서관법 시행령」 제9조 2항에서 규정한 5년에 1회 이상의 교육 훈련이수 의무규정을 적용하면 연간 4,000여명의 대상자가 발생하는 것으로 추산하였다. 2010년 국립중앙도서관 사서교육훈련 인원인 2,044명은 전체 교육대상자



<그림 3-27> ‘도서관연수원’ 건립 필요성에 대한 응답률(2010)

-
- 5) 한국문화관광정책연구원. 2004. 도서관전문성 강화방안. 서울 : 국립중앙도서관.
 - 6) 한국인사행정학회. 2005. 사서직 교육훈련시스템 발전방안연구. 서울 : 국립중앙도서관.
 - 7) 한국행정연구원. 2008. 국립중앙도서관의 합리적 조직개편 및 인력운영 방안 연구. 서울 : 국립중앙도서관.
 - 8) 대진대학교 산학협력단. 2010. 사서교육훈련시스템 및 시설공간 개선에 관한 연구. 서울 : 국립중앙도서관.

(20,000명)의 약 51%에 불과하므로 교육인프라 부족의 대안으로 별도 ‘도서관연수원’ 건립을 제안하였다. 당시 도서관 사서를 대상으로 ‘도서관연수원(가칭)’ 설립의 필요성에 대하여 설문한 결과에서도 <그림 3-27>과 같이 무려 91.6%가 필요하다고 응답한 바 있다.

이처럼 여러 선행연구에서 주요 과제로 제시한 공통점은 국립중앙도서관 사서교육시스템이 모든 관종을 포괄하는 전문교육과정이기 때문에 관종별로 특화 및 전문화된 교육과정을 제공하는데 한계가 있다는 것이다. 이를 해소하기 위하여 서서교육훈련시스템의 전면적 개편과 확장, 조직 및 인력 확대를 전제로 하는 전문교육훈련기관 설립을 제안하였다.

2.2 제2차 도서관발전종합계획 세부계획에 따른 정책적 수요

제2차 도서관발전종합계획의 사업계획에는 2018년 설립을 목표로 추진되는 국립사서교육원 운영계획과 관련하여 도서관 건립지원 및 사서직원 확충, 관종별 재교육훈련 계획 등이 제시되어 있다. 그 가운데 사서교육과 관련된 추진과제는 전문인력 양성체제 정비사업의 일환으로 사서교육훈련기관 설립, 일부 관종에서 추진되고 있는 도서관 건립 및 인력확충 계획에 대한 세부 정책과제, 모든 관종별로 추진되는 운영인력의 전문성 강화방안으로서의 관종별 전문직무교육 세부계획으로 구분할 수 있다.

가. 도서관 전문인력 양성체제 정비를 위한 사서교육훈련기관 설립과제

2014년 1월에 공포된 제2차 도서관발전종합계획은 <표 3-37>에 발췌한 바와 같이 2018년까지 사서자격제도 개선 및 전문인력 양성체제 정비를 목적으로 세부사업과제 ‘7.1.2 사서교육제도 개선 및 전문인력 양성체제 정비’ 사업을 통하여 국가자격시험제도 실시와 함께 사서직무역량 제고를 위한 사서교육훈련기관 설립을 계획하고 있다. 이것은 여러 선행연구에서 도서관서비스 발전의 선결과제로 운영인력의 정예화와 전문사서 역량 제고를 위하여 제안한 전문교육기관 설립을 수용한 것으로서 2차 종합계획 세부 핵심과제의 하나로서 추진되고 있다. 국내 도서관현장의 사서교육을 책임지는 국가대표도서관은 관종별 사서 직무교육의 특성화 및 전문화 수요에 적극 대처하기 위한 방안으로 2018년을 목표로 ‘사서교육훈련기관’의 설립

과 전문사서 교육체제의 대폭적인 정비 및 확충을 계획하고 있다.

<표 3-37> 제2차 도서관발전종합계획의 사서교육훈련 세부 추진과제

| 세부사업 | 추진과제 | 사업 내용 |
|--------------------------------------|---------------------------------|---|
| 7.1.2 사서자격제도 개선 및 전문인력 양성체계 정비 | ○ 사서 재교육프로그램 확대 및 교육기관 설립 추진 | <ul style="list-style-type: none"> - 지식정보사회에 요구되는 새로운 직무역량 사서교육훈련 확대 - 온라인 스마트러닝(Smart Learning) 프로그램 확대(26개→40개) <ul style="list-style-type: none"> • 계약직 및 자원봉사자도 온라인 교육과정 의무 이수 권고 - 사서교육 수요에 부응하는 <u>사서교육훈련기관</u> 설립 추진 <ul style="list-style-type: none"> • 「도서관법」개정을 통한 법적 설치 근거 마련 • 사서교육 수요에 부응하는 시설 및 조직 확보(2018년) |
| | ○ 전문사서 제도 및 사서자격 개신제도 도입 | <ul style="list-style-type: none"> - 전문사서 제도 및 국가자격시험제도 도입 추진 - 운영주체, 개신주기, 개신요건 등 기준을 확립하여 자격개신제도 마련 <ul style="list-style-type: none"> • 국가, 대학, 권위를 가진 전문단체 중심의 자격개신제도 운영 방안 마련 • 사서자격 개신주기(매 5년) 및 개신요건을 확립 |

나. 도서관 건립 및 인력 확충계획에 따른 국립사서교육원 사서교육 수요(2018년)

우선 공공도서관이 경우, 2018년을 목표연도로 추진되는 도서관 건립확충과 사서 직원 충원계획은 사서 재교육 수요를 산정하는 기초 데이터가 된다. <표 3-38>에 밝힌 바와 같이 제2차 도서관발전종합계획의 ‘5.1.1 공공도서관의 지속적 확충 및 노후 시설 개선’의 세부 추진계획에 의하면 2018년까지 전국 공공도서관을 인구 45,000명당 1개관 수준인 1,100개관으로 확충한다. 또한 공공도서관 1관당 사서직원수는 2012년 4.2명에서 2018년 평균 6명으로 확충한다. 따라서 2018년 공공도서관 사서직원 규모는 6,600명으로 예상된다. 한편 2012년말을 기준으로 공공도서관 1개관당 평균 직원수는 9명이고, 전체 직원수는 9,900명 정도로 예상된다.

<표 3-38> 제2차 도서관발전종합계획의 공공도서관 전문인력 배치 확대 계획

| 세부사업 | 추진과제 | 사업 내용 |
|-------------------------------|---------------------------|--|
| 5.1.2. 공공도서관 서 비스 환경 개선 | ○ 공공도서관 전문인력 배 치 확대 | <ul style="list-style-type: none"> - 사서 1인당 봉사대상 인구수 개선을 위하여 공공도서관 사서직원 배치 확대 <ul style="list-style-type: none"> ※ 1관당 사서직원 수 : 4.2명('12년) → 6명('18년) ※ 사서 1인당 봉사대상인구 수 : 14,716명('12년) → 7,575명('18년) |

다음으로 학교도서관의 경우, <표 3-39>에 간추린 바와 같이 제2차 도서관발전 종합계획 ‘5.2.1 학교도서관의 전문인력 확충계획’에 따르면, 「학교도서관진흥법시 행령」 제7조(사서교사 등)에 의한 학생수 1,500명당 전담인력 1인 배치기준에 따라 2013년말을 기준으로 학교도서관에 배치된 전담인력은 총 5,087명(사서교사 674명 + 사서직원 4,413명)이며, 2018년까지 사서교사 배치율을 30%로 확대하여 총 1,344명을 배치할 계획이다. 그러나 전담인력 중 사서교사 비율을 높이는 것을 제외하면 별도의 전담인력 확충계획이 없다는 점에서 사서인력 확충의 전망은 그리 밝지 않다. 다만 전담인력의 정체에도 불구하고 창의교육 매체로서 의미가 강화되고 있는 학교도서관 운영을 내실화하려면 학교도서관 담당교사 및 분담직원을 포함한 모든 운영인력을 대상으로 교육이 확대되는 것이 바람직하다는 점에서 학교도서관의 교육수요는 학교도서관 운영인력 모두를 대상으로 하여 약 11,500명 정도로 추정할 수 있다.

<표 3-39> 제2차 도서관발전종합계획의 학교도서관 전문인력 확충사업

| 세부사업 | 추진과제 | 사업 내용 |
|----------------------------------|--------------------------|--|
| 5.2.1 학교도서관의 시설, 자료 및 전문인력 확충 | ○ 학교도서관 사서교사 배치 확대 | <ul style="list-style-type: none"> - 직무분석을 통한 사서교사 및 사서의 합리적 배치 기준 및 직무명세서 마련 - 학교도서관 전문인력 확충 관련 법령 ‘지방교육행정 기관 및 공립의 각급 학교에 두는 국가공무원의 정원에 관한 시행규칙’등 개정 추진 - 학교도서관 사서교사 배치율 30%로 확대 추진 ※ 사서교사 배치기준 대비 배치율 : ‘12년 689명 (15%) → ’18년 1,344명(30%) |

그리고 대학도서관의 경우, 제2차 도서관발전종합계획에는 사서직원 확충계획이 없다. 2013년말 기준의 대학도서관 통계분석 자료집에 집계된 도서관은 총 430개이며, 직원은 2,559명이다. 그런데 최근 교육부가 대학입학 학령인구 감소를 이유로 대학의 체질개선과 경쟁력 제고를 위한 입학정원 감축과 부실대학 통폐합 정책을 추진하고 있다. 2023년까지 16만명을 상회하는 입학 응시생 감소에 대비하여 부실대학 퇴출과 통폐합이라는 강력한 구조조정을 추진하고 있어 도서관수의 양적

증가는 기대할 수 없다. 그럼에도 불구하고 대학도서관은 학술연구정보의 구심체로서 대학경쟁력 강화에 일조하기 때문에 현재수준의 도서관 운영인력이 유지된다는 전제 하에서의 교육수요는 약 2,600명으로 추산할 수 있다.

마지막으로 전문·특수도서관도 제2차 도서관발전종합계획에는 건립지원이나 인력확충에 대한 추진사업이 없다. 게다가 양대 관종의 전담인력 증가를 예상하기 어렵기 때문에 교육수요를 추정하는데도 한계가 있다. 특히 민간이 운영주체인 대다수 전문도서관의 규모는 영세할 뿐만 아니라 지속적으로 감소하고 있다. 국가도서관통계에 탑재된 직원수도 신뢰하가 어려울 정도 현실성이 낮다. 특수도서관도 주무부처가 별다른 확충계획을 제시하지 않는 상황이기 때문에 2013년을 기준연도로 삼으면 병영도서관 1,606개관, 교도소도서관 50개관, 장애인도서관 39개관은 변동이 없을 것으로 예상되며 장애인도서관만이 소폭 증가한다는 가정 하에 교육수요를 추정하였다.

이상에서 분석한 관종별 도서관 확충계획 및 직원규모 성장추세를 고려하여 2018년을 목표연도로 설정한 국립사서교육원의 사서교육 수요를 추정하면 <표 3-40>과 같다. 즉, 2018년에 국립사서교육원의 사서 재교육 수요는 총 39,776여명으로 증가할 것으로 예상된다. 이는 2013년말 기준의 교육수요인 22,066명보다 무려 80.1%가 증가하는 것 이기 때문에 교육시설 인프라 및 교육과정을 대대적으로 확충해야 한다.

<표 3-40> 국립사서교육원 사서교육 대상 도서관 직원 규모 비교(2013 vs 2018)

| 관 종 | 2013년 | 2018년 |
|-------|---|--|
| 국립도서관 | - 국립중앙, 국회, 법원 3개관 : 595명 -> 595명 | - 3개관 : 600명 -> 600명 |
| 공공도서관 | - 전국 공공도서관 865개관 직원수 : 7,382명 - 작은도서관 4,686개관 X 1명 : 5,139명 -> 12,521 | - 공공도서관 1,100개관 X 9명** = 9,900명 - 작은도서관 6,363개관 X 2명 = 12,726명***** -> 22,626명 |
| 대학도서관 | - 430개관 직원수 -> 2,559명 | - 430개관 직원수 -> 2,600명 |
| 학교도서관 | - 학교도서관 11,506개관 : 사서교사 689명(14%) + 사서직원 4,134명 = 4,823명* | - 11,506개관 : 사서교사 1,344명(30%) + 사서직원 및 담당교사 10,156명 |

| | | |
|-------|---|--|
| | -> 5,087명 | -> 11,500명 |
| 전문도서관 | - 595개관 170명(사서)+ 53(비사서)**** -> 223명 | - 595개관 운영인력 추정 -> 560명 |
| 특수도서관 | - 병영도서관 1,606개관 : 881명 - 교도소도서관 50개관 : 54명 - 장애인도서관 39개관 : 146명*** -> 1,081명 | - 병영도서관 1,660개관 : 1,660명 - 교도소도서관 50개관 : 50명 - 장애인도서관 45개관 : 180명 -> 1,890명 |
| 합 | 22,066명 | 39,776명 |

* 학교도서관진흥법 배치기준 학생1,500명당 1인 해당 학교도서관 전담직원 수

** 공공도서관 1관당 평균 직원 규모 9명

*** 국가도서관통계(2011) 장애인도서관 전담인력(사서직+기타)

**** 국가도서관통계(2013) 전문도서관 직원수

***** 작은도서관 연증가율 10% 적용 1관당 2인의 운영자 및 자원봉사자 포함.

다. 도서관 관종별 운영인력의 전문성 강화방안

제2차 도서관발전종합계획은 관종별로 추진해야 할 다양한 세부과제를 제시하고 있다. 특히 도서관 운영인력의 전문성 강화방안으로서 해당직무 특성화 교육의 세부과제는 관종별로 각각의 세부사업에서 추진과제로 제시되어 있다. 도서관 운영인력의 전문성을 강화하기 위한 교육관련 사업내용을 발췌하면 <표 3-41>과 같다.

<표 3-41> 제2차 도서관발전종합계획의 관종별 전문인력 교육과제

| 세부사업 | 추진과제 | 사업 내용 |
|---|--|--|
| 2.2.2 지식정보취약계층 도서 관서비스 지원체계 마련 | ○ 지식정보 취약 계층 담당인력 전문교육 강화 | -지식정보 취약계층 도서관서비스 사서교육훈련(재 교육) 개설 운영 |
| 5.1.2 공공도서관 서비스 환 경 개선 | ○ 작은도서관 지 원 및 공공도서 관서비스와 연 계 강화 | - 작은도서관 순회사서 지원 확대 및 작은도서관 담 당자 교육강화 • 50명('14년)→150명('15년)→400명('18년) ※ 순회사서 : 도서관운영, 대출서비스, 독서프로그램 운영 등(1명이 4개관 순회) |
| 2.1.3 외국인 주민 및 다문화 가족을 위한 도서관서비 스 확대 | ○ 도서관다문화서 비스 확대 운영 및 활성화 | -도서관다문화서비스 사서교육훈련(재교육) 개발 운 영 |

| | | |
|--------------------------------|--------------------------|--|
| 2.2.1 환자 및 보호자를 위한 병원도서관서비스 강화 | ○ 보건의료정보서비스 및 독서지원서비스 강화 | -보건의료정보서비스 및 독서프로그램운영 전문인력 배치 |
| 2.2.2 수용자를 위한 교도소도서관서비스 강화 | ○ 교도소도서관 관리 및 운영 전문성 강화 | -교도소도서관 전담인력 배치 -교도소도서관 담당자를 위한 세분화된 사서교육훈련 개발 운영 ※ 국립중앙도서관에서 연2회 ‘교도소도서관운영과정’ 교육프로그램 운영(‘11년) |
| 2.2.3 장병을 위한 병영도서관 서비스 강화 | ○ 병영도서관 인프라 개선 및 운영 활성화 | -규모가 비교적 큰 병영도서관부터 단계적으로 전담 인력 배치 -병영도서관 운영인력에 대한 사서교육훈련 실시(국립중앙도서관 연계) |

먼저 도서관 현장의 서비스 품질을 개선하기 위한 세부 추진과제의 사업내용으로는 지식정보 취약계층 담당자에 대한 전문교육과정 개발, 작은도서관 담당자 교육 강화, 도서관 다문화서비스 재교육과정 개발, 병원도서관 의료정보서비스 인력 배치, 교도소도서관 담당자 교육과정 개발, 병영도서관 운영인력 교육훈련 실시 등이 있다. 대체로 공공도서관과 특수도서관 범주로 포함되는 작은도서관과 다문화도서관, 병원도서관, 병영도서관, 교도소도서관 등 지식정보 소외계층서비스 제공을 위한 전문성 강화교육이 집중적으로 추진되고 있다.

다음으로 2015년 사서교육문화과에서 계획하고 있는 사서교육과정(안)을 보면 ‘찾아가는 사서교육’과 사이버 교육에서 ‘작은도서관 운영’과 ‘교도소도서관 운영’, ‘병영도서관 운영’ 등이 계획되어 있으나, ‘지식정보 취약계층서비스 운영실무’와 ‘도서관 다문화서비스 운영실무’, ‘병원도서관 운영실무’ 등에 대한 교육과정은 없다.

따라서 제2차 도서관발전종합계획에 따른 특수도서관 운영자의 전문성을 강화하기 위한 신규 교육과정 설계는 해당 관종의 운영적 특성에 따라 사이버 교육과정과 찾아가는 사서교육과정, 집합교육과정 등 다양한 방식을 적용하여 도서관 현장의 교육수요에 부합하는 방향으로 실용적 과정을 정기적으로 편성하는 것이 바람직하다. 이를 위한 교육과정 모형을 제시하면 <표 3-42>와 같다.

<표 3-42> 국립사서교육원의 정규 교육과정 신설 모형

도서관발전종합계획에서 추진되는 정규 교육과정 신설 수요

- 지식정보취약계층서비스 운영실무
 - 작은도서관 운영실무(사이버교육, 찾아가는 사서교육 운영 중)
 - 도서관다문화서비스 운영실무
 - 병원도서관 운영실무
 - 교도소도서관 운영실무(찾아가는 사서교육 운영 중)
 - 병영도서관 운영실무(찾아가는 사서교육 운영 중)
-

2.3 공무원교육시스템 전문성 강화에 의한 교육수요

최근 정부는 관리행정 기술의 발전과 사회적 복잡성의 증가, 지식기반 전문행정 요구, 민간 교류협력 확대 등 국가 및 지방행정의 환경변화에 대응하기 위하여 직렬별 전문직무 교육체계 개편과 다양한 교육방식 확대 등 공무원교육의 전문성을 강화를 위한 개선 사업을 주요 과제로 추진하고 있다. 동일한 맥락에서 국립중앙도서관은 「공무원 교육훈련법」 제4조 및 동법 제10조에 의거하여 국내 사서직 공무원에 대한 전문교육훈련기관으로서 국가 지식정보자원 운영의 핵심 기반인프라인 도서관에 근무하는 사서직원, 행정직원, 기타 운영자 등에 대한 전문적 직무역량을 제고시키기 위한 실용적이고 전문적인 교육과정의 개발·보급하고 있다.

이에 따른 교육수요를 추산하기 위하여 통계청 국가통계포털 KOSIS(<http://kosis.kr>)이 제공하는 공무원 통계에서 사서직 공무원수를 발췌하면 <표 3-43>과 같다.

<표 3-43> 사서직 국가 및 지방공무원 현원 집계(2013년말 현재)

| 구 분 | 직군 | 사서직렬 | 5급 | 6급 | 7급 | 8급 | 9급 |
|-----|----|--------|-----|------|------|------|------|
| 국가직 | 행정 | 859명 | 88명 | 399명 | 233명 | 120명 | 19명 |
| 지방직 | 행정 | 1,342명 | 24명 | 196명 | 436명 | 386명 | 300명 |

즉, 전국 도서관에 근무하는 사서직 공무원은 총 2,201명(국가직 859명 + 지방직 1,342명)이다. 국립중앙도서관은 사서직 공무의 전문성을 강화하기 위한 대책으

로 관리역량 강화를 위한 리더십교육 강화, 최고경영자 및 중간관리자 과정의 신설, 신임사서 교육과정 신설, 관종별 직무역량 교육 강화, 주제별 전문사서교육과정 신설, 현장방문 협력교육 과정 운영, 각종 사이버교육과정의 증설 등 관종별 특성에 부합하는 맞춤형 사서교육의 제공을 확대하고 있다.

그럼에도 불구하고 공무원 직무교육의 전문성 강화방침에 따른 국립중앙도서관의 사서교육과정은 직무역량을 더 적극적으로 강화하기 위한 전문교육프로그램으로 전환할 필요가 있다. 이를 위하여 관리자 및 실무자별 전문직무 개발과정, 관종별 및 주제별 전문직무 교육과정, 집합교육 및 사이버교육, 방문교육 등 교육방식과 교육프로그램을 다양하게 확대하는 방향으로 개편해야 한다.

2.4 「도서관법」의 교육훈련규정 강화에 의한 교육수요

「도서관법」 제19조 제1항 5호는 국립중앙도서관을 국내 도서관 직원의 교육훈련 책임기관으로 규정하고 있다. 그리고 「도서관법 시행령」 제9조 제2항은 도서관에 근무하는 소속직원이 5년에 1회 국립중앙도서관 사서교육훈련과정을 이수하도록 규정하고 있어 전국 도서관에 근무하는 직원에 대한 사서교육훈련을 제공해야 한다. 최근 도서관 현장의 관리운영 및 서비스기술의 혁신주기가 빨라짐에 따라 현실적 대응능력을 높이기 위한 재교육 수요도 점증하고 있다.

따라서 국립중앙도서관은 급속도로 발전하는 지식구조와 정책환경, 운영기술 등에 신속하게 대응할 수 있도록 「도서관법 시행령」 제9조 제2항에 규정된 현재 5년에 1회 이상 이수해야 하는 사서교육훈련의 재교육 의무 주기를 3년에 1회 이상으로 개정하여 실무사서의 전문성 강화 및 재교육의 실효성을 확보해야 한다. 이를 위하여 국립중앙도서관은 관계법령의 개정을 통한 사서교육훈련 기회를 확대하는 동시에 모든 도서관 직원을 위한 전문교육훈련기관으로 자리매김하려면 국립사서교육원을 설립·운영해야 한다.

2.5 해외 사서교육 동향을 반영한 최신 교육수요

매다수 선진국은 도서관 전문사서의 직무역량을 강화하기 위한 새로운 교육프로그램을 도입하거나 교육과정을 적극적으로 개편하고 있다. 그 동안 중의 하나가 도서관에

적용되는 디지털 기술인데, 범국가적 수준 뿐만 아니라 글로벌 수준에서 도서관의 자원 공유 및 서비스 협력을 촉진하고 서비스 혁신을 위한 재교육 수요에 비례하여 교육과정의 개편속도가 빨라지고 있다.

우선 주요 선진국의 관계기관에서 수행하는 사서 재교육과정은 매년 고정된 교육과정을 고집하는 것이 아니라 새로운 교육수요 조사를 근거로 참여자의 관심을 반영하는 맞춤형 교육과정을 운영함으로써 크게 각광받고 있으며, 교과목 내용도 대학 교과과정과 차별화하여 “실무글쓰기”, “웹사이트만들기”, “족보찾기”, “e서비스기법”, “비지니스정보원”, “온라인구독료협상”, “공공도서관평가” 등 실무에 도움이 되고 적용할 수 있는 실용과정을 중시한다는 점에 주목할 필요가 있다.

다음으로 주요 선진국은 사이버 사서교육을 확대하고 있다. 그 배경은 실무중심의 현장교육에 대한 요구와 필요성이 증가하면서 집합교육에 따른 물리적 이동 및 숙식 등과 같은 경제적 비용을 절감하는 대안이기 때문이다. 따라서 국립사서교육원도 인터넷을 통한 사이버교육을 강화해야 한다. 전국 도서관에서 바쁜 일상과 경제적 비용을 이유로 교육참여가 어려운 사서들에게 인터넷 인프라를 활용한 양질의 교육과정 보급은 미래 사서 재교육의 대안이 될 수 있으므로 적극적인 투자와 개발이 필요하다.

마지막으로 국립사서교육원은 선진국의 교육과정을 벤치마킹하여 도서관 서비스에 적용할 기술적 실무능력을 높이고 지식전문가로서의 핵심역량을 강화하기 위한 실용적 교육과정을 개발하는데 주력할 필요가 있다. 이를 위하여 사서의 전문직 역량개발을 뒷받침하는 다양한 실용과목을 개발하되, 관종별 또는 주제별 전문사서 교육트랙을 설치·제공하고 제도적 인증절차를 강구하여 국가를 대신하는 전문교육훈련기관으로서의 사회적 권위와 신뢰를 확보해야 한다.

2.6 대국민 도서관 교육서비스 수요

국립중앙도서관은 최근 도서관 현장의 독서교육 및 독서치료에 대한 관심을 반영하여 직무역량강화 교육의 일환으로 ‘독서지도 심화과정’, ‘독서치료 심화과정’ 등을 신설하고 있다. 또한 도서관 현장의 독서교육에 활용할 수 있도록 독서지도 및 독서치료 관련 사이버교육과정을 개설한 바 있다. 그럼에도 불구하고 다음과 같은 개선 내지 보완책이

장구되어야 한다.

우선 사이버교육으로 제공되는 독서관련 교육과정은 전문적 수준과 일반적 수준으로 구분하여 정교하게 재구성할 필요가 있다. 사서에게 요구되는 독서프로그램운영과 관한 직무전문 교육과정 뿐만 아니라 자원봉사자 및 비전문 운영인력 등에게 활용될 수 있도록 독서지도 및 독서모임, 독서치료 등 일반적 수준에서 요청하는 입문수준의 기초교육 교육과정도 더 확대해야 한다.

다음으로 국가대표도서관인 국립중앙도서관은 국민이 도서관을 이용할 때 필요한 정보 보기기 활용교육, 인터넷정보자원 활용교육, 정보프로그램 활용교육 등 국민의 정보리더 러시 증진을 위한 다양한 교육과정을 개발·제공하고 전국 도서관에서 공통적으로 실시 할 수 있는 정보이용교육서비스 기본모형을 제공할 필요가 있다.

또한 국립중앙도서관은 도서관 직원의 직무역량 강화를 위한 전문교육프로그램을 제공해야 할 법적 기관임에도 불구하고 국민의 관심과 요구가 많은 분야에서의 교양 및 기초교육서비스 개발·보급에 대한 사회적 역할을 확장하는데 관심을 가져야 한다. 따라서 국립사서교육원은 도서관이 평생학습기능을 제공하는 차원에서 사회적으로 관심이 많은 독서지도, 독서치료 등의 독서교육, 정보자원이용 및 정보탐색기법 등의 정보활용 교육, 지역향토사 및 전통문화고양 등 지방향토교육, 삶에 대한 철학적 및 역사적 의식 을 일깨우는 인문정신교육 등을 위한 교양수준의 대국민교육프로그램을 추가적으로 개발·제공해야 한다.

비록 국립중앙도서관은 2015년 교육과정에서 ‘사서를 위한 인문학강독’과정을 개설하여 4차례에 걸쳐 장자 특강 및 독서토론을 계획하고 있다. 다만, 관내 부서의 단위사업 으로 제공되는 산발적 이용자교육이나 교양강좌 성격의 강연 등은 대폭 정비하여 국민 누구나 참여할 수 있는 교양교육, 인문교육, 정보교육, 독서교육 등 대국민 개방교육프 로그램으로 전환하거나 재편성하여 국민 참여기회를 확대하는 방안을 적극 검토하는 것 이 바람직하다.

2.7 국제 사서교육 교류·협력 확대 수요

도서관법 제19조 제1항 6호는 국립중앙도서관으로 하여금 외국 도서관과의 교육협력

을 명시하고 있다. 이에 따라 해외 한국학 연구활동의 전진기지인 전 세계 유명대학 및 저명기관의 한국학도서관 사서들을 연대한 ‘해외한국학사서글로벌네트워크’를 구축하였고 이들을 지원하는 사업의 일환으로 ‘한국학사서워크숍’을 개최·지원하거나 한국학자료 DB구축에 필요한 단기교육프로그램을 운영하고 있다. 또한 주요 선진국 국가도서관에 근무하는 한국관련 자료서비스 담당자를 선발하여 6개월간 한국어 및 한국문화 교육기회를 제공하는 문화동반자프로그램도 실시하고 있다.

그런가 하면, 2015년 사서교육프로그램계획(안)에도 ‘도서관글로벌리더과정’을 통한 미국 서부지역 도서관 견학과 미국도서관대회 참가가 예정되고 있고, ‘도서관직원외국연수’ 프로그램에서 노르웨이 및 스웨덴의 도서관 공간운영에 대한 체험연수를 실시할 계획이다. 그러나 도서관 사서를 대상으로 실시한 본 설문조사에서는 주요 국가도서관에 중견사서를 교환·파견하는 방식으로의 교육기회 확대를 가장 선호하였다.

따라서 국립사서교육원은 해외 한국관련 도서관 인력에 대한 정기교육프로그램 뿐만 아니라 국내 중견사서의 해외 체험 및 연수프로그램을 통한 상호교류를 확대함으로써 도서관 서비스의 국제적 동향과 추세에 대한 전문적 안목과 대응력을 배양해야 한다. 이를 위한 글로벌 교육과정의 확대·운영을 주요 교육과제로 설정할 필요가 있다.

3. 사서교육과정에 대한 중장기 공급설계

3.1 국립사서교육원 사서교육인원 추정(2018년)

먼저 최근 5년간 국립중앙도서관 사서교육연수과에서 실시한 교육과정 이수자를 집계하면 <표 3-44>와 같다. 즉, 교육과정을 이수한 피교육 인원은 73.8%(2009년 6,276명 → 2013년 10,907명) 증가하였다. 그 가운데 집합교육은 2009년 2,454명에서 2013년 2,727명으로 11.1% 증가한 반면에 사이버교육은 2009년 3,822명에서 2013년 8,180명으로 114.0% 증가함으로써 급증하는 추세에 있다.

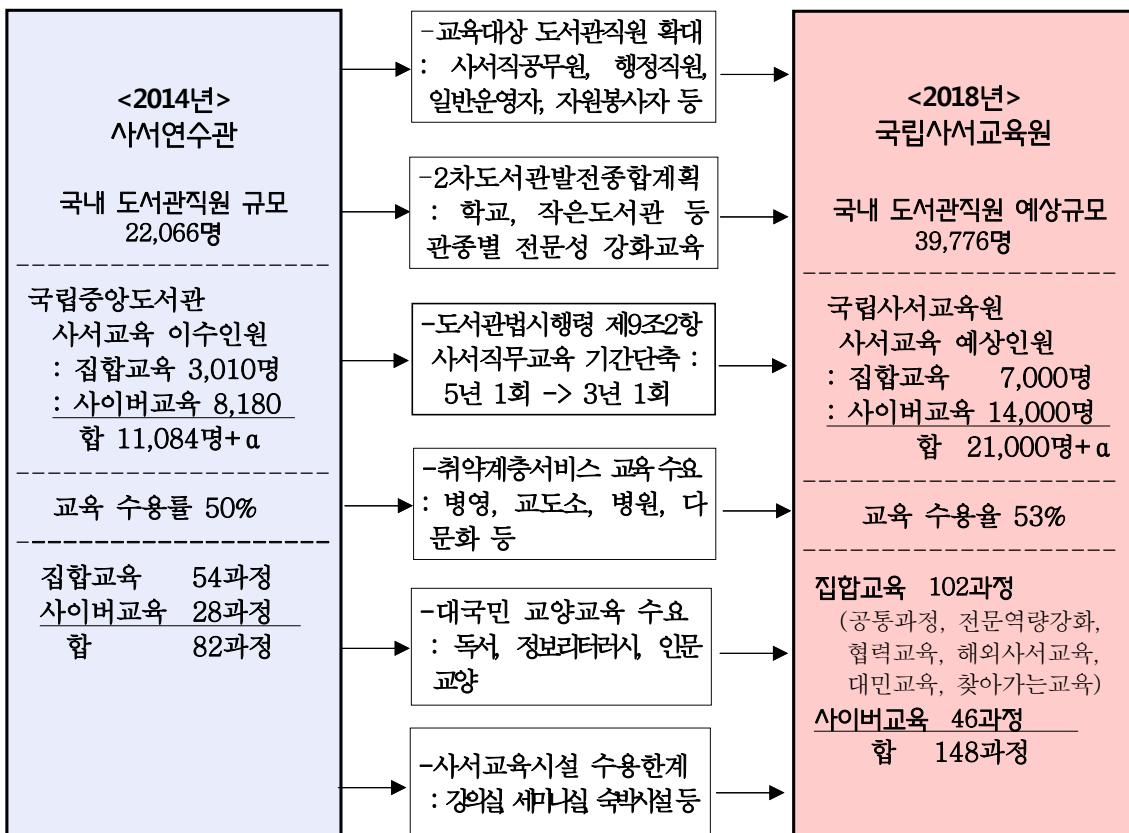
<표 3-44> 최근 5년간(2009-2013) 사서교육문화과 교육이수자 집계

| 연 도 | 교육 과정수 | 교육 횟수 | 교육 인원 | 집합교육 | | | 사이버교육 | | |
|------|-----------|----------|----------|------|----|-------|-------|----|-------|
| | | | | 과정수 | 횟수 | 교육인원 | 과정수 | 횟수 | 교육인원 |
| 2009 | 52 | 64 | 6,276 | 41 | 47 | 2,454 | 11 | 17 | 3,822 |
| 2010 | 58 | 66 | 6,557 | 42 | 45 | 2,044 | 16 | 21 | 4,513 |
| 2011 | 61 | 69 | 8,345 | 39 | 45 | 2,337 | 22 | 24 | 6,008 |
| 2012 | 62 | 78 | 10,232 | 40 | 49 | 2,709 | 22 | 29 | 7,523 |
| 2013 | 78 | 91 | 10,907 | 52 | 91 | 2,727 | 26 | 31 | 8,180 |
| 2014 | 82 | 117 | 11,084 | 54 | 64 | 3,010 | 28 | 53 | 8,180 |

다음으로 사서교육연수과가 2014년에 실시한 사서교육프로그램은 총 82개 과정(집합교육 54개 + 사이버교육 28개)이었다. 그러나 집합교육 이수자(3,010명)는 2014년 국가도서관통계 및 관련부처 통계자료를 근거로 추정하면 도서관 전체직원(22,066명)의 13.6%에 불과한 반면에 사이버 교육인원 8,180명을 포함시키면 총 교육이수자(11,084명)는 약 50%에 달하였다.

이러한 교육이수자 통계를 바탕으로 도서관 건립확충 및 정책환경의 변화, 서비스의 전문화 수요 등을 감안한 2018년 도서관 인력규모를 추정하면 약 39,776명 수준으로 예상할 수 있다. 이 경우에 현재 교육인원 비율인 50%를 유지한다는 가정 하에 2018년 교육인원 예상규모를 추정하면 20,000명 정도이다. 그러나 도서관

서비스 기술이 급변함에 따라 사서의 재교육 관심과 실제 수요는 더 많은 것으로 예상되기 때문에 2018년 국립사서교육원이 교육시켜야 할 인원은 최소 교육수요 수용률을 약 53%로 설정하면 <그림 3-28>에 제안한 것처럼 총 21,000명(사이버 교육 14,000명 + 집합교육 7,000명)을 상회할 것으로 추산된다.



<그림 3-28> 국립사서교육원의 사서교육운영시스템 예상 규모(2018)

따라서 국립사서교육원이 교육이수 대상자 증가에 따른 사서교육프로그램을 확대·제공하기 위해서는 현재의 교육시설 및 프로그램 운영시스템을 대대적으로 확충해야 한다. 교육과정의 양적 증가는 물론 사서 전문역량을 강화하는데 필요한 실용적인 교육과정 개발, 관종별 다양한 운영적 특성을 반영한 교육방식, 첨단기술을 응용하는 교육프로그램을 개발해야 한다. 그것은 도서관시설 및 인력의 확충계획 못지않게 도서관 서비스 품질을 제고하는 핵심 인프라로서의 국립사서교육원 설립·운영에 대한 국가적 의지와 투자가 시급하다는 것을 방증한다.

3.2 사서 재교육과정 설계

2018년 국립사서교육원의 사서교육 추정규모는 도서관의 근무할 예상인원(39,76명)의 약 53%수준인 약 21,000여명이다. 이는 2014년 교육인원 11,084명(집합교육 3,010명 + 사이버교육 8,180명)의 2배 가까운 규모로 현재의 사서교육훈련시스템에서의 시설 및 강사 수급체제의 대폭 확충은 물론 교육프로그램 확장에 따른 교육방식 및 교과목 운영체제에 대한 전반적인 재정비가 필요하다.

이에 사서교육프로그램 확장에 따른 국립사서교육원 교육과정 재설계를 위한 개선방안은 전술한 국내외 사서교육의 문제점과 개선사항, 설문조사에서 드러난 사서교육 방식 및 교과목 운영체제에 대한 의견과 요구사항 등을 적극 반영하여 제안하면 다음과 같다.

- ① 사서교육과정은 집합교육과 사이버교육으로 양분하고, 집합교육과정에는 공통과정, 전문역량강화과정, 시민교육, 해외사서교육, 찾아가는 교육 등을 두며 해당 과정마다 세분화된 전문프로그램을 운영해야 한다. 특히 전문과정으로 분류되는 관리역량, 단계별 직무역량, 브랜드, 협력교육, 직무공통과정, 기본, 기타 등의 교육과정을 <표 3-45>의 모형처럼 공통과정, 전문역량강화과정, 시민교육과정, 해외사서교육과정, 찾아가는 사서교육과정으로 재정비가 필요가 있다.

<표 3-45> 국립사서교육원 사서교육과정 개편방안(2018)

| 2014년 사서교육과정 | | 2018년 국립사서교육원 사서교육과정 | | | |
|--------------|---------|----------------------|-------|---|--|
| 기본과정 | | 집합 교육 | 공통과정 | 직무공통과정 (정보조직/자원개발/서비스/응용기술/ 경영관리 등) | |
| 전문 과정 | 관리역량 | | | 브랜드과정 | |
| | 단계별직무역량 | | 리더십과정 | 관리자과정(최고/중견) 신임자과정 | |
| | | | | 관종별 (공공/대학/학교/전문) | |
| | 직무공통 | | 전문역량 | 주제별 (법학/의학/경영경제/사회과학/자연과 학/예술/어린이/노인/다문화 등) | |

| | | | |
|---------------|-----------|---|--------------------------|
| | 브랜드 | 해외사서교육 시민교육 협력교육 (찾아가는 사서교육) | 한국학사서, 문화동반자 |
| | 기타(협력교육) | | 독서, 정보활용, 교양 |
| 찾아가는 사서교육(작은) | | | 교도소, 병영, 작은 학교, 전문도서관 |
| 사이버교육 | 사이버 교육 | 운영실무, 독서 및 정보교육 중앙공무원교육원 공동활용 문현정보학 교육동영상서비스(OCW) 사서직공무원 직무교육 인증과정 | |

- ② 수요가 증가하고 있는 사이버 교육과정은 지속적으로 확대하되, 교육적 효과가 정확하게 검증되지 않은 점을 감안하여 전문적 사서직무교육과정으로 실시되는 집합교육의 보조적 교육과정으로 간주하는 것이 바람직하다.
- ③ 사이버 교육과정은 집합식 대면교육을 거치지 않아도 해당 지식을 충분히 전달할 수 있는 운영실무 기초교육과정으로 운영하고 도서관서비스 실무에 종사하는 비전문 인력으로서의 자원봉사자나 일반운영자 등에게 기본교육을 제공하는 상시적 교육채널로서 활용할 필요가 있다. 또한 사이버 교육과정 중에서 도서관 현장의 운영실무에 필요한 기초 관리기술이나 독서교육 또는 정보활용 교육 등에는 인증과정으로 운영할 수 있는 OCW(Open Course Ware) 방식의 개방형 교육과정을 활용하는 방안도 검토할 필요가 있다.
- ④ 공무원교육훈련지침에 따라 웹기반 학습관리시스템을 활용한 사서직공무원의 정규 직무교육과정으로 확대할 수 있도록 사서직무에 특성화된 사이버 공무원 교육과정의 개발 및 운영 방안이 마련되어야 한다.
- ⑤ 모든 관종에 공통적으로 적용할 직무공통과정은 정보조직, 정보서비스, 자원 개발, 경영관리 등 주요 영역으로 확대 실시하고, 수요가 많은 일부 교과과정은 일정 기간을 설정하여 반복 편성함으로써 교육 참여기회를 확대할 필요가 있다.
- ⑥ 특히 재교육 신청과정에서 경쟁이 심한 사서직 공무원의 교육기회를 증진하려면 수요가 많은 교육과정에 대한 분기별 편성을 확대하고, 필요한 경우 사이버 교육과정을 개발하여 지방소재 도서관 직원의 교육기회를 확대해야 한다.
- ⑦ 도서관 현장의 분장업무에 따른 정보조직, 자원개발, 정보서비스, 기술응용, 경영관리 등 지식부문별 과정이수에 대해서는 인증제를 도입함으로서 교육 참

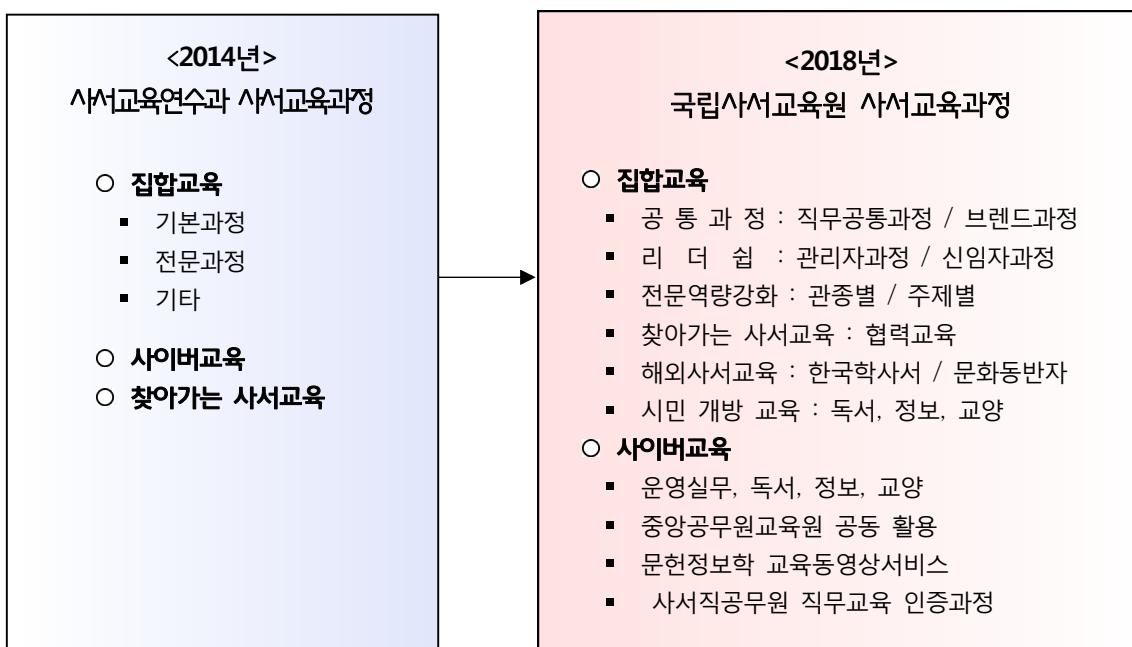
여자에게 체계적이고 연속적인 교육훈련이 될 수 있도록 한다. 이를 위하여 직무공통과정과 직무역량을 연계하는 관종별 또는 주제별 전문사서 교육트랙을 운영함으로써 사서 재교육기관으로서의 제도적 권위와 신뢰를 확보할 필요가 있다.

- ⑧ 교육과정에는 도서관 운영실무에 참여하는 일반교과 교사, 행정직원, 자원봉사자, 일반인 등 비사서 직원을 위한 기초 직무교육프로그램도 포함되어야 한다. 특히 여건상 비사서 직원의 참여율이 높은 작은도서관, 학교도서관, 병영도서관, 교도소도서관 등에는 실무교육 동영상 콘텐츠 제작·보급이 체계적으로 추진되어야 한다.
- ⑨ 사서교육과정은 대학 문헌정보학 교과과정과 차별화하여 현장실무에 활용될 수 있는 실용적 교과목의 개발·운영에 주력해야 한다. 급변하는 도서관 서비스 환경에서 요구되는 최신 현안 및 응용기술에 대한 현장사서의 교육수요를 정확히 파악하고 맞춤형 교육과정 기획과 교재개발, 강의, 강의평가 등을 총괄할 수 있는 전담교수의 신설이 요망되며, 맞춤형 교과과정은 정기 및 수시 조사를 통하여 시급한 교육주제를 발굴하고 연간교육의 일정 비율을 할당하여 운영하는 방식으로 교육의 실용성을 높인다.
- ⑩ 주요 선진국의 사서 재교육 분석과 국내 사서를 대상으로 실시한 설문조사 결과에서 드러나 재교육 요구는 실무에서 겪는 부족한 응용지식을 체득하고 실무에 활용할 수 있는 실용기술 및 지식을 선호하며, 교육강사의 선호도에서 교수보다 현장실무 경력자가 높게 나타난 점에 유의할 필요가 있다. 따라서 실용교육의 내용을 강화하기 위한 방편으로 현장경력자의 강사발탁 비중을 점진적으로 확대하고, 국립중앙도서관이 자체 육성하고 있는 업무별 내부강사진을 활용한 현장연계 교육을 강화한다.
- ⑪ 교육방식은 전통적 강의보다 대화와 토론, 체험을 중심하는 참여와 소통하는 방식으로 개선하고, 사서들이 선호하는 방문견학 또는 해외연수, 중견사서 파견 교환 등 체험형 교육프로그램을 확대해야 한다.
- ⑫ 현재 브랜드과정으로 운영 중인 KOMARC 교육, 자료분류(KDC, DDC), 독서토론, 문제해결 등은 대면교육, 토론 및 실습, 체험 등을 혼용하는 교육방식이 시도되고 있지만, 교육방식의 다양화라는 측면과 현장수요에 적극 대응하려면

혼합형 교육방식(대면교육 + 사이버교육, 대면교육 + 체험교육)의 확대가 필요하다.

- ⑬ 제2차 도서관발전종합계획에서 전문인력 교육과제로 현장 교육수요가 높은 교도소도서관, 병영도서관, 작은도서관, 학교도서관 등에는 ‘찾아가는 사서교육’을 실시하되, 해당 관종별 협의회 또는 관련단체와 협력사업으로 추진하는 것이 바람직하다. 매년 초에 해당관종에서 요청하는 교육내용을 사전 조정하여 교과목, 교육장소, 교육시간 등에 대한 제안을 수용하고 강사를 선발·파견하는 방식으로 운영함으로써 해당 관종이 실무에서 유용한 교육프로그램을 주도할 수 있도록 한다.
- ⑭ 국립사서교육원은 도서관의 교육적 역할이 높아 기대되는 독서지도 및 독서치료 등 독서교육, 정보자원 활용과 정보기기이용 등 정보리터러시교육, 역사 및 철학, 고전 등 인문교양교육 등 실용적인 교양교육에 대한 부수적 역할이 요망된다.
- ⑮ 도서관 직원을 위한 재교육기관으로서의 정체성을 훼손하지 않는 범위에서 교육시설 및 인력을 적극 활용하여 대국민 관심 및 수요가 많은 교육과정을 대상으로 개방형 교육프로그램을 실시할 경우에 국립사서교육원의 교육활동에서 우호적인 여론형성에 유리하고 도서관 교육훈련서비스의 공공적 가치에 대한 사회적 관심을 촉진할 수 있을 것이다.
- ⑯ 국립사서교육원은 세계 각국에 산재하는 한국학 자료의 이용과 서비스를 촉진 할 수 있도록 해외 한국관련 자료 담당자에 대한 직무능력을 제고시켜야 한다. 현재 협력사업으로 실시되는 문화동반자사업과 해외 한국학사서 지원사업의 내용은 외국 한국관련 자료 담당사서에 대한 재교육과정으로 편성·운영하는 것이 바람직하다.
- ⑰ 사서 대상의 설문조사에서 교육훈련의 교육일정은 2-3일 혹은 5일 단위를 가장 선호하였고, 2015년 사서교육훈련 교육과정(안)에서도 2-5일 교육과정의 비중이 85.5%에 달하였다. 따라서 국립사서교육원의 교육과정은 현재처럼 주 2-3일 혹은 5일간의 단기 집합교육을 중심으로 운영하는 것이 바람직하다.

이상에서 제안한 국립사서교육원 사서교육과정 설계의 주요 방향을 반영하여 2018년 교육과정을 집합교육과 사이버교육으로 양분하여 제시하고, 이를 2014년 교육과정과 비교하면 <그림 3-29>와 같다.



<그림 3-29> 국립사서교육원 사서교육과정 개편 방안

3.3 중장기 사서교육훈련프로그램 모형

국립사서교육원은 2018년에 설립·운영된다는 가정 하에 도서관에 근무하는 총 3,776명의 약 53%에 해당하는 총 21,000명을 대상으로 총 148개 정규과정(집합교육 102개 + 사이버교육 46개)을 운영하여 직무능력을 제고시키고 서비스 품질을 개선하는 방향으로 사서 재교육프로그램을 확대·개편할 필요가 있다.

이에 해외 사례조사, 설문조사, 사서교육과 관련된 선행연구 등에서 검토·제안한 사항을 참고하는 한편 2015년 교육과정(안)의 골자를 수용하여 2018년 국립사서교육원의 사서교육프로그램을 교육과정별로 세분한 예상 운영과정을 제안하면 다음과 같다. 이해를 돋기 위하여 기존의 교육과정과 구분할 목적으로 새로 추가하는 과정은 이태릭체로 표현하였으며, 미래 교육과정 개발에 참고할 수 있도록 교육과정별로 교과목의 범위를 폭넓게 제시하였다.

(1) 공통과정

- 직무공통과정** : 관종을 불문하여 모든 도서관 사서에게 공통적으로 적용되는 실용적 직무교육프로그램을 장서개발 및 조직, 서비스, 경영, 기타 등 주요 부문으로 세분하여 제공한다.
- 브랜드과정** : 도서관 실무중심의 직무능력을 제고시키기 위한 교육방식에 있어서 대면교육과 실습 및 체험 등을 혼합한 교육방식으로 운용하는 과정을 브랜드과정으로 특화하여 제공한다.

<표 3-46> 국립사서교육원의 '사서교육훈련 공통과정' 모형

| 교육구분 | 주요과정 | 세부과정 | 교육과정 |
|------|------|----------|---|
| 집합교육 | 공통과정 | ▪ 직무공통과정 | <ul style="list-style-type: none"> -「분류목록규칙 최신동향」, 「메타데이터 활용」, 「도서관 자료 보존 및 복원」, 「장서개발」, 「도서관자료 서평쓰기」, 「도서관자료평가」, 「디지털콘텐츠제작」, 「웹DB관리 및 서버운영」, 「학술정보유통동향」, 디지털아카이빙과 매체변환(Migration)」, 「도서관서비스 디지털기술동향」 -「디지털도서관운영」, 「어린이청소년독서프로그램설계」, 「독서토론코칭」, 「도서관문화프로그램」, 「도서관리터러시」, 「도서관장애인서비스」, 「도서관서비스평가」, 「유비쿼터스도서관서비스」, 「웹기반원격교육 응용」, 「장애 정보접근 보조기술 활용」, 「독서치료」, 「도서관3.0 맞춤형서비스」, 「디지털회색문화현판리」 -「도서관행정」, 「도서관홍보」, 「도서관마케팅」, 「도서관 이용자관리」, 「도서관공간구성」, 「도서관통계활용」, 「개인정보관리」, 「도서관법령실무」, 「도서관과 저작권」, 「조작진단 및 혁신」, 「아웃소싱과 계약관리」, 「수서실무 특강」, 「경영 및 예산계획 수립」, 「도서관성과평가」, 「도서관용품 구매·관리」, 「도서관재난 및 안전대책」 「국제도서관협력활동 동향」, 「자치단체 도서관정책행정」, 「도서관건립추진실무」, 「도서관건축 리모델링추진실무」, 「국가도서관통계작성실무」, 「도서관운영평가와 실무개선」, 「도서관매뉴얼 및 규칙 운영」, 「도서관행사의 기획운영」 |

| | | |
|--|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -「도서관직원 해외연수」, 「사서를 위한 정보활용」, 「사서를 위한 발표력향상」, 「보고서 작성기법」, 「협상능력 향상」 |
| | ■ 브랜드 과정 | <ul style="list-style-type: none"> -「KOMARC교육」, 「KDC분류」, 「DDC분류」, 「국가자료 종합목록활용」 -「사서를 위한 인문학특강」, 「도서관문제해결」 |

(2) 리더십과정

- 관리자과정 : 도서관 실무 책임자인 초급 및 중간간부와 관장 등을 대상으로 정책동향, 첨단기술, 최신관리기법 등을 포함하여 직위별 직무능력을 높이기 위한 리더십 교육과정을 운영한다.
- 신임자과정 : 도서관 현장의 실무담당자로서 신임사서가 갖추어야 할 기본 직무지식을 이해하고 체득할 수 있는 교육과정을 운영한다.

<표 3-47> 국립사서교육원의 '리더십과정' 모형

| 교육구분 | 주요과정 | 세부과정 | 교육과정 |
|------|--------|---------|--|
| 집합교육 | 리더십 과정 | ▪ 관리자과정 | -「글로벌리더」, 「도서관비전수립」, 「도서관팀원의 리더십」, 「최고경영자과정」, 「중견관리자 과정」 |
| | | ▪ 신임자과정 | 「신임사서기본과정」, 「셀프리더과정」 |

(3) 전문역량 강화 과정

- 관종별 전문역량 강화과정 : 관종별 사서의 전문 직무역량을 강화하기 위하여 재교육 수요가 높은 실무분야를 중심으로 전문역량강화과정을 운영한다. 이것은 제도화 합의가 선행될 경우에 직무공통과정과 연계하여 관종별 직무역량 인증과정으로 운영할 수 있다.
- 주제별 전문역량 강화과정 : 사서의 주제전문성을 강화하기 위한 전문역량 강화과정으로서, 도서관 현장에서 수요가 많은 주제분야를 중심으로 세분화된 주제전문 강화과정을 제공한다.

<표 3-48> 국립사서교육원의 '주제별 전문역량 강화과정' 모형

| 교육구분 | 주요과정 | 세부과정 | 교육과정 |
|------|--------------|-----------------|--|
| 집합교육 | 전문역량 강화과정 | ▪ 관 종 별 역량강화 | <ul style="list-style-type: none"> -<국립> 「국립도서관의 정책현안」, 「국가서지목록구축」, 「국립도서관 납본 및 자료수집」, 「국립도서관 고문헌관리」, 「국립도서관 보존서고관리」, 「국립도서관 시청각자료 매체변환」, 「도서보존 및 복원기술」, 「국립도서관 국제협력」, 「국립도서관 소장자료 디지털화」 -<공공> 「공공도서관의 최신현안」, 「공공도서관노인 서비스」, 「공공도서관어린이서비스」, 「공공도서관 정보취약계층서비스」, 「공공도서관 다문화서비스」, 「공공도서관 지역사회분석」, 「공공도서관 조례 및 규칙 개정실무」, 「공공도서관 국제협력」, 「공공도서관 세대별 평생학습프로그램 운영」, 「향토자료개발」 -<대학> 「대학도서관의 최신현안」, 「대학내 지식자원 기관레포지토리 운영」, 「대학도서관 리에종서비스」, 「대학도서관 오픈액세스자원개발」, 「대학도서관 지역 사회개방」 -<학교> 「학교도서관의 최신현안」, 「학교도서관 독서치료심회」, 「학교도서관 독서토론심회」, 「학교도서관 교수매체제작」, 「학교도서관 협력수업지도」 -<전문> 「전문도서관 운영기초」, 「전문도서관 웹콘텐츠 개발」, 「전문도서관 자원공유협력」, 「분야별동향 정보서비스」, 「R&D지식지원서비스」, 「전문동향정보 서비스시스템구축」 |
| | | ▪ 주 제 별 역량강화 | <ul style="list-style-type: none"> -「주제전문사서의 역할」 -「주제정보원 개발 및 운영」(의학정보원/ 법학정보원/ 교육학정보원/ 종교정보원/ 경영경제학정보원/ 자연과학정보원/ 음악정보원/ 예술정보원/ 사회과학정보원/ 인문학정보원 등) |

(4) 찾아가는 사서교육

- '찾아가는 사서교육'은 제2차 도서관발전종합계획에서 전문인력 교육과제로

요구하고 있는 학교도서관, 작은도서관, 교도소도서관, 병영도서관 등을 대상으로 도서관에 종사하는 비전문인력의 직무능력을 제고시키기 위하여 직접 방문하여 교육하는, 소위 협력형 교육방식으로 운영한다.

<표 3-49> 국립사서교육원의 '찾아가는 사서교육과정' 모형

| 교육구분 | 주요과정 | 세부과정 | 교육과정 |
|------|-----------|--------------------|--|
| 집합교육 | 찾아가는 사서교육 | ■ 찾아가는 사서 교육(협력교육) | 「도서관의 이해」, 「인터넷정보원 활용」, 「도서관자료 관리의 기초」, 「작은도서관 운영」, 「병영도서관운영」, 「교도소도서관운영」, 「학교도서관운영」 |

(5) 해외사서교육

- 해외사서교육은 해외 한국학 관련 도서관에서 근무하는 한국학 사서와 문화동반자사업에 참여하는 저개발국 주요도서관 한국학 담당사서 등에게 '한국학 자료관리' 교육과정을 제공한다.

<표 3-50> 국립사서교육원의 '해외사서교육과정' 모형

| 교육구분 | 주요과정 | 세부과정 | 교육과정 |
|------|---------|--------------------|------------|
| 집합교육 | 해외사서 교육 | ■ 한국학사서 ■ 문화동반자 | 「한국학 자료관리」 |

(6) 시민개방교육

- 국립교육기관으로서 국민적 관심과 수요가 높은 교육과목에 대하여 자체교육 인프라를 활용한 개방형 교육프로그램을 제공한다.

<표 3-51> 국립사서교육원의 '시민개방교육과정' 모형

| 교육구분 | 주요과정 | 세부과정 | 교육과목 |
|------|---------|-----------|--|
| 집합교육 | 시민개방 교육 | ■ 시민개방 교육 | 「독서지도」, 「독서치료」, 「정보활용교육」, 「우리역사 이해」, 「지방향토문화 기행」, 「교양철학」 등 |

(7) 사이버교육

- 사이버교육은 집합교육 중심의 전문적인 사서직무교육을 보완하는 보조적 성격의 실용적 기초교육을 중심으로 운영한다. 작은도서관, 병영도서관, 교도소 도서관 등 비전문가의 참여가 많은 도서관 현장의 직무능력을 제고하기 위한 실무기초지식 보급에 주력하고, 장차 소통방식의 원격교육 과정으로서 공식 사서직무교육의 비중을 점차 확대한다.

<표 3-52> 국립사서교육원의 '사이버교육과정' 모형

| 교육구분 | 주요과정 | 세부과정 | 교육과목 |
|--------|----------|--|---|
| 사이버 교육 | 사이버 교육과정 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 운영실무 기초 ■ 문헌정보학 교육동영상 ■ 사서 직무 원 직무교육 <ul style="list-style-type: none"> ■ 중앙공무원교육 원 공동활용 | <ul style="list-style-type: none"> -「독서지도기초」, 「어린이책에 대한 이해」, 「독서 토론코칭」, 「아동문학의 이해」, 「어린이독서교실 운영」, 「어린이독서상담」, 「어린이와 책함께 읽기」, 「독서치료기초」, 「어린이책 서평」, 「독서지도 심화」, 「어린이와 커뮤니케이션」 -「도서관공간구성」, 「학교도서관협력수업」, 「도서관과 저작권」, 「신임사서실무」 -「공공도서관과 청소년서비스」, 「도서관장애인서비스」, 「어린이서비스기초」, 「주제전문사서 기초」, 「문화프로그램 기획실무」, 「인터넷 정보원 활용실무」, 「한국학자료관리(영어)」 -「지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화」, 「국내외 도서관정보정책동향」, 「국정과제와 도서관정책」, 「도서관 관련법령의 이해」 -「문헌정보학기초」, 「도서관경영」, 「학교도서관운영」, 「작은도서관 운영」, 「전문도서관 기초」, 「병영도서관실무」, 「병원도서관실무」, 「교도소도서관 실무」, 「정보취약계층서비스」 -「도서관 장서관리」, 「KDC6판 자료분류」, 「DDC23판 자료분류」, 「자료보존」, 「독서지도론」, 「독서치료론」, 「도서관자료보존」, 「고문현관리」, 「전자저널구독관리」, 「전자책서비스」, 「보고서 잘 쓰는 방법」, 「커뮤니케이션기법」, 「리딩으로 리드하다」, 「성공적 프레젠테이션」 |

(8) 전문역량 인증트랙

- 관종별 및 주제별 전문역량 인증과정 : 공통실무 3과정 이상 이수하고 해당 관종 및 주제별 전문역량강화 2과정 이상을 이수한 자에게 전문역량교육 수료를 인증하여 국립사서교육원 사서직무 전문교육프로그램으로서의 사회적 권위를 강화한다.

<표 3-53> 국립사서교육원의 '전문역량 인증과정' 모형

| 교육구분 | 주요과정 | 세부과정 | 교육과정 |
|------|--------------|---|---|
| 집합교육 | 전문역량 인증과정 | <ul style="list-style-type: none">▪ 관종별 인증▪ 주제별 인증 | <예> 공공도서관 전문역량교육 수료인증, 학교도서관 전문역량교육 수료인증, 의학분야 주제전문역량교육 수료인증, 경영경제학분야 주제전문역량교육 수료인증 등 -단, 인증은 5년간 유효하며, 이후 공통실무 2과정, 전문역량강화 1과정 수료 후 재인증하는 방식 |

IV. 국립사서교육원 설립·운영의 타당성 논증

국립중앙도서관이 국립사서교육원을 설립·운영하려면 그 타당성을 논증하는 과정에 선행되어야 한다. 다만, 독립기관으로서의 국립사서교육원 설립이 확정되지 않은 상황에서 진행되는 사전연구이기 때문에 경제적 타당성 분석을 제외한 법리적, 정책적, 수요·공급적 측면에서의 타당성을 논증하면 다음과 같다.

1. 관계법령의 법리적 타당성

국립중앙도서관 소속 ‘사서교육문화과’의 조직적 위상을 국립사서교육원으로 확대·격상시키는 것이 정당한지를 판단하기 위해서는 「도서관법」을 비롯한 관계법령의 근거조항을 분석하여 그 타당성 여부를 논증하는 과정이 선행되어야 한다. 그 이유는 법적 근거가 전무하거나 충분하지 않으면 정책적 및 현실적 수요가 존재하거나 시급하더라도 성사되기 어렵기 때문이다. 이에 「도서관법」을 비롯한 각종 법령에 규정된 도서관 직원의 교육훈련 관련조항을 발췌하면 <표 4-1>과 같다.

<표 4-1> 국립사서교육원 설립·운영과 관련된 법령조항의 축조 분석

| 법령명 | 조항 | 주요 내용 |
|------------------------------|--------------------|--|
| 정부조직법 (법률 제12844호) | 제4조 (부속기관의 설치) | 행정기관에는 그 소관사무의 범위에서 필요한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시험연구기관·교육훈련기관 . . . 등을 둘 수 있다 |
| 공무원 교육훈련법 (법률 제12844호) | 제4조 (전문교육훈련 기관) | ① 특수한 직무를 담당하는 공무원의 교육훈련과 직무분야별 전문교육훈련을 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 중앙행정기관의 장 소속으로 전문교육훈련기관을 설치할 수 있다. ② 제1항 및 「정부조직법」 제4조에도 불구하고 . . . 필요하면 대통령령으로 정하는 중앙행정기관의 장 소속으로 두 개 이상의 중앙행정기관 소속 공무원을 교육훈련하는 전문교육훈련기관을 설치할 수 있다. |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| | | <p>③ 통합교육훈련기관의 장은 필요하다고 인정되는 경우에는 제2항에 따라 교육훈련을 실시하는 중앙행정기관 소속 공무원 외의 사람을 교육훈련할 수 있다.</p> <p>④ 통합교육훈련기관의 조직, 공무원의 정원, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> |
| 공무원 교육훈련법 시행령 (대통령령 제25751호) | 제5조의2 (전문교육훈련기관의 설치 절차) 제9조 (교육훈련의 상호 위탁) | <p>법 제4조제1항 및 제2항에 따라 전문교육훈련기관(중앙행정기관의 보조기관 또는 보좌기관으로 설치하는 전문교육훈련기관을 포함한다)을 설치하려는 중앙행정기관의 장은 전문교육훈련기관의 설치 필요성, 교육훈련 운영계획 등에 관하여 미리 인사혁신처장과 협의하여야 한다.</p> <p>① 인사혁신처장은 . . . 교육훈련의 기회가 적은 행정기관 소속 공무원을 다른 행정기관이나 교육훈련기관에 위탁하여 교육훈련을 받게 할 수 있다.</p> <p>② 각급 행정기관의 장 및 교육훈련기관의 장은 인사혁신처장 또는 다른 행정기관의 장이 위탁교육훈련을 요청할 때에는 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.</p> |
| 지방자치법 | 제113조 (직속기관) | 지방자치단체는 그 소관 사무의 범위 안에서 필요하면 대통령령이나 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치단체의 조례로 자치경찰기관, 소방기관, 교육훈련기관, 보건진료기관, 시험연구기관 및 중소기업지도기관 등을 직속기관으로 설치할 수 있다. |
| 지방공무원 교육훈련법 (법률 제12844호) | 제8조 (교육훈련기관) | <p>① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 및 특별자치도지사 소속 지방공무원과 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 관할구역의 시·군·자치구의 시장·군수·구청장 소속 지방공무원에 대한 교육훈련은 「지방자치법」 제113조에 따라 시·도지사 소속으로 설치한 교육훈련기관(이하 "지방공무원교육원"이라 한다)에서 실시한다.</p> <p>② 지방공무원교육원을 설치하지 아니한 시·도의 경우 해당 시·도지사 소속 지방공무원과 해당 시·도</p> |

| | | |
|--------------------------------------|-----------------|---|
| | | <p>관할구역의 시·군·자치구의 시장·군수·구청장 소속 지방공무원에 대한 교육훈련은 다른 시·도지사 소속의 지방공무원교육원에서 통합하여 실시한다.</p> <p>③ 제1항에도 불구하고 5급 이상 지방공무원(5급 승진후보자를 포함한다)에 대한 교육훈련 중 대통령령으로 정하는 교육훈련은 「공무원 교육훈련법」 제4조제1항에 따라 행정자치부장관 소속으로 설치한 전문교육훈련기관에서 실시한다.</p> <p>⑤ 교육감 소속의 지방공무원에 대한 교육훈련은 대통령령으로 정하는 교육훈련기관에서 실시한다.</p> |
| 제19조 (위탁교육훈련) | | <p>① 지방자치단체의 장은 국내외 위탁교육훈련계획을 수립하여 소속 지방공무원을 국내외 기관에 위탁하여 일정한 기간 교육훈련을 받게 할 수 있다.</p> <p>② 교육부장관 및 행정자치부장관은 지방공무원의 전문성과 자질 향상을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방공무원에 대한 국내 위탁교육훈련계획을 수립하여 시행할 수 있다. 다만, 6급 이하 지방공무원에 대한 국내 위탁교육훈련계획은 해당 시·도지사 및 교육감이 수립하여 시행할 수 있다</p> |
| 지방공무원 교육훈련법 시행령 (대통령령 제25751호) | 10조 (교육훈련기관) | <p>② 법 제8조제3항에서 "대통령령으로 정하는 교육훈련"이란 다음 각 호의 교육훈련을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5급 승진후보자를 대상으로 한 기본교육훈련(시·도지사의 요청에 따라 행정자치부장관이 필요하다고 인정하는 경우는 제외한다) 2. 법 제19조제2항에 따라 행정자치부장관이 수립하는 국내 위탁교육훈련계획에 의하여 실시하는 장기교육훈련 3. 그 밖에 전국적인 통합운영이 필요하다고 행정자치부장관이 인정하는 교육훈련 <p>③ 법 제8조제5항에서 "대통령령으로 정하는 교육훈련기관"이란 교육감 소속의 교육연수원을 말한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육훈련의 경우에는 「교육부와 그 소속기관 직제」 제</p> |

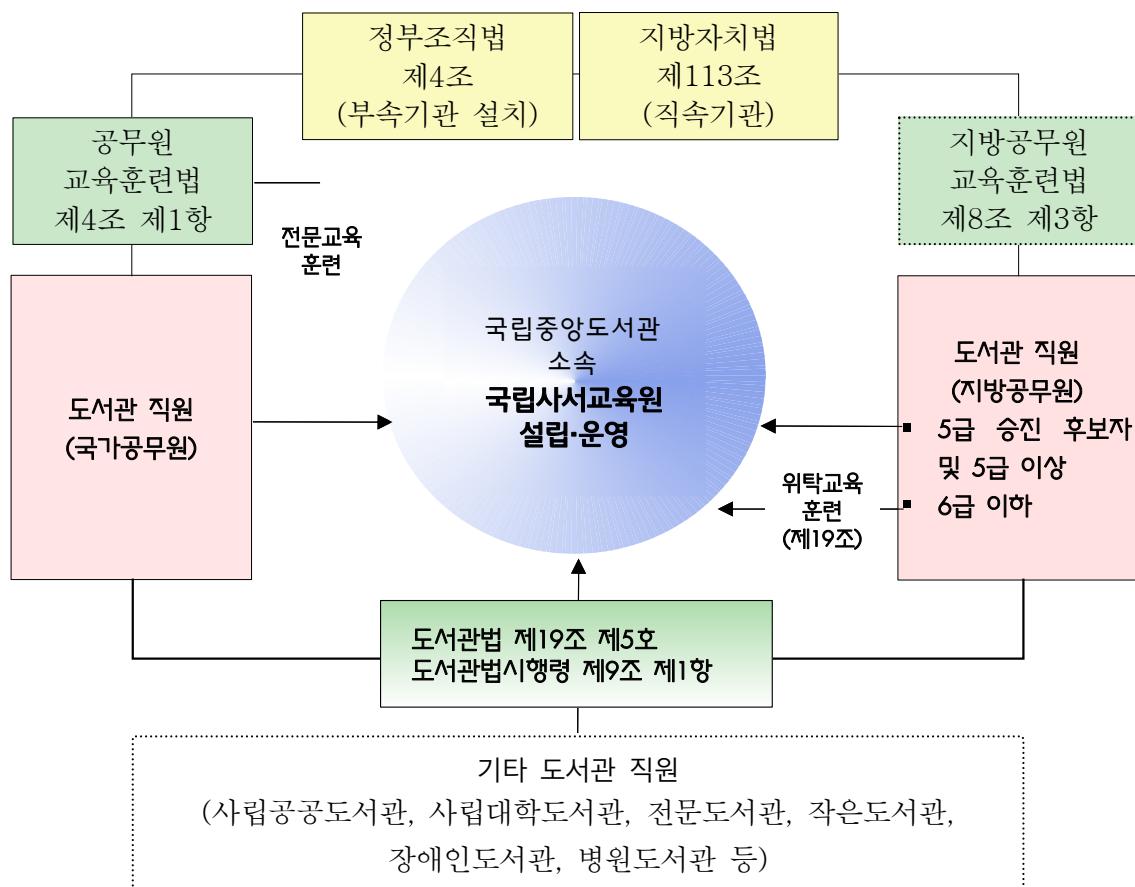
| | | |
|----------------------------|--------------------------|---|
| | | <p>2조제1항에 따른 중앙교육연수원을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5급 승진후보자를 대상으로 한 기본교육훈련 2. 법 제19조제2항에 따라 교육부장관이 수립하는 국내 위탁교육훈련계획에 의하여 실시하는 5급 이상 지방공무원에 대한 장기교육훈련 3. 그 밖에 5급 이상 지방공무원에 대한 교육훈련으로서 전국적인 통합운영이 필요하다고 교육부장관이 인정하는 교육훈련 |
| 도서관법 (법률 제11310호) | 제19조 (업무) | <p>① 국립중앙도서관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 종합계획에 따른 관련 시책의 시행 2. 국내외 도서관자료의 수집·제공·보존관리 3. 국가 서지 작성 및 표준화 4. 정보화를 통한 국가문화정보체계 구축 5. 도서관 직원의 교육훈련 등 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력 6. 외국도서관과의 교류 및 협력 7. 도서관발전을 위한 정책 개발 및 조사·연구 8. 「독서문화진흥법」에 따른 독서 진흥 활동을 위한 지원 및 협력 9. 그 밖에 국가대표도서관으로서 기능을 수행하는데 필요한 업무 |
| 도서관법 시행령 (대통령령 제25751호) | 제9조 (도서관 직원의 교육훈련) | <p>① 국립중앙도서관은 법 제19조제1항제5호에 따른 도서관 직원의 교육훈련을 위하여 사서교육훈련과정을 설치하고 운영하여야 한다.</p> <p>② 도서관의 장은 소속 직원이 5년에 1회 이상 제1항에 따른 사서교육훈련과정을 이수하도록 하여야 한다.</p> <p>③ 국립중앙도서관장은 제1항에 따른 사서교육훈련과정의 일부를 다른 도서관·연수기관 또는 문현정보학과나 도서관학과를 설치한 대학으로 하여금 실시하게 할 수 있다.</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지의 규정에서 정한 것 외에 도서관 직원에 대한 교육훈련에 관하여 필요한 사항은 국립중앙도서관장이 정한다.</p> |

먼저 「정부조직법」 제4조(부속기관의 설치)는 행정기관으로 하여금 ‘그 소관사무의 범위에서 필요한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육훈련기관 등을 둘 수 있도록’ 규정하고 있으며, 「공무원 교육훈련법」 제4조(전문교육훈련기관) 제1항은 ‘직무분야별 전문교육훈련을 실시하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 중앙행정기관의 장 소속으로 전문교육훈련기관을 설치할 수 있도록’ 규정하고 있다. 이에 따라 문화체육관광부장관은 1차 소속기관인 국립중앙도서관에 도서관 직원의 교육훈련을 전담할 국립사서교육원을 설치할 수 있다.

다음으로 「지방자치법」 제113조(직속기관)에 따르면 지방자치단체는 ‘그 소관 사무의 범위 안에서 필요하면 대통령령이나 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방자치 단체의 조례로 교육훈련기관 등을 직속기관으로 설치’할 수 있다. 다만, 「지방공무원 교육훈련법」 제8조(교육훈련기관) 제3항에서 ‘5급 이상 지방공무원(5급 승진후보자를 포함한다)에 대한 교육훈련 중 대통령령으로 정하는 교육훈련은 「공무원 교육훈련법」 제4조제1항에 따라 행정자치부장관 소속으로 설치한 전문교육훈련기관에서 실시한다’고 명시하고 있다. 또한 동법 제19조(교육훈련위탁) 제1항은 ‘지방자치단체의 장은 국내외 위탁교육훈련계획을 수립하여 소속 지방공무원을 국내외 기관에 위탁하여 일정한 기간 교육훈련을 받게 할 수 있도록’ 규정하고 있다. 따라서 5급 승진후보자를 포함한 5급 이상 뿐만 아니라 그 이하 지방공무원도 국립중앙도서관에 설치하는 국립사서교육원에서 교육훈련과정을 이수할 수 있다.

마지막으로 국립중앙도서관은 「도서관법」 제19조(업무) 제1항 제5호에 규정된 ‘도서관 직원의 교육훈련 등 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력’ 업무를 수행해야 하며, 이를 위하여 「도서관법 시행령」 제9조(도서관 직원의 교육훈련) 제1항에 따라 ‘사서교육훈련과정을 설치하고 운영’하여야 한다.

요컨대 국립중앙도서관은 <그림 4-1>과 같이 「도서관법」 제19조 제1항 제5호에 규정된 도서관 직원의 교육훈련을 위한 사서교육훈련과정을 설치·운영하여야 하며, 이를 위하여 문화체육관광부장관은 「정부조직법」 제4조, 「공무원 교육훈련법」 제4조 제1항, 「지방공무원교육훈련법」 제8조 제3항 및 제19조 제1항에 근거하여 국립중앙도서관에 ‘도서관직무의 분야별 전문교육훈련’을 주관할 독립기관으로서의 국립사서교육원을 설치·운영할 수 있다. 따라서 전국 도서관 직원의 교육훈련을 위한 국립사서교육원의 설립·운영은 법리적으로 타당하다.



<그림 4-1> 국립사서교육원 설립·운영의 법리적 타당성

2. 정부 및 국립중앙도서관의 정책적 타당성

국립중앙도서관에 독립기관으로서의 국립사서교육원을 설립·운영하는 것은 법리적으로 타당하다. 다만, 법적 근거가 충분하거나 확실하더라도 이해당사자, 즉 정부와 국립중앙도서관의 정책문서에서 명시되어 있는지의 여부가 또 다른 중요한 단서가 된다. 이에 범정부 계획문서와 국립중앙도서관 중장기 계획에 포함된 주요 내용과 적실성을 중심으로 타당성을 논증하면 다음과 같다.

먼저 범정부차원의 중장기 정책을 대표하는 문서는 2014년 1월에 확정·공포된 대통령 소속 도서관정보정책위원회의 「제2차 도서관발전종합계획 : 2014-2018」이다. 이 계획에 포함된 국립사서교육원 설립·운영과 관련된 주요 내용을 발췌·재구성하면 <표 4-2>와 같다.⁹⁾

<표 4-2> 「제2차 도서관발전종합계획」의 국립사서교육원 설립·운영 근거

| 추진전략 | 정책과제 | 추진과제 | 주요 내용 |
|------------------------|--------------------------|---|--|
| 7 도서관 법·제도 정비 | 7.1 도서관 법·제도 개선 | 7.1.2 사서자격 제도 개선 및 전문인력 양성체계 정비 | <p>① 전문사서 제 도 및 사서 자격 개신제 도 도입</p> <p>② 국가직무능 력 표준 (NCS) 기반 문화정보학 표준 교과목 도입</p> <p>③ 사서 재교육프 로그램 확대 및 교육기관 설립 추진</p> <ul style="list-style-type: none">■ 전문사서 제도 및 국가자격시험제도 도입 추진■ 운영주체, 개신주기, 개신요건 등 기준을 확립하여 자격개신제도 마련■ 교육부의 국가직무능력표준(NCS) : National Competency Standards) 기반 학습모듈 개발·보급 정책과 연계하여 문화정보학과 표준교과목 도입■ 관계 부처(교육부, 안전행정부)와 협력, 각 교육기관 및 교육프로그램 평가 실시■ 지식정보사회에 요구되는 새로운 직무역량 사서교육훈련 확대■ 온라인 스마트러닝(Smart Learning) 프로그램 확대(26개→40개)✓ 계약직 및 자원봉사자도 온라인 교육과정 이수 권고 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사서교육 수요에 부응하는 사서교육훈련기관 설립 추진 ✓ 「도서관법」 개정을 통한 법적 설치 근거 마련 ✓ 사서교육 수요에 부응하는 시설 및 조직 확보(2018년) |
|--|--|--|--|

즉, 제2차 종합계획은 총 7개 정책과제(생애주기별 맞춤형 도서관서비스 확대, 지식정보 취약계층 도서관서비스 강화, 국가도서관의 정체성 및 역할 강화, 교육·학습 및 학술연구정보 지원서비스 강화, 도서관 기반 확충 및 운영 내실화. 도서관 자원의 연계·공유·협력체계 구축, 도서관 법·제도 정비)로 구성되어 있다. 그 가운데 마지막 과제인 ‘도서관 법·제도 정비’의 세 번째 추진과제가 ‘사서 재교육프로그램 확대 및 교육기관 설립 추진’이고 세부내용을 보면 ‘사서교육 수요에 부응하는 사서교육훈련기관 설립 추진’이 포함되어 있다.

다음으로 국립중앙도서관의 정책문서로는 중장기 계획인 「국립중앙도서관 2014-2018」을 들 수 있다. 이 계획에 포함된 국립사서교육원 설립·운영과 관련된 주요 내용을 발췌하면 <표 4-3>과 같다.¹⁰⁾

<표 4-3> 「국립중앙도서관 2014-2018」의 국립사서교육원 설립·운영 근거

| 목표 | 추진과제 | 실행전략 | 주요 내용 |
|------------------------------------|----------------------------------|---|--|
| ③ 도서관계 발전을 위한 지원·협력 강화 | 3-1 도서관 전문인력 직무역량 제고 | 3-1-2 교육 인프라 확충을 위한 (가칭)사서교육 원 설립 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사서직 교육수요 증가에 부응하는 '(가칭)사서교육원' 설립 추진 ✓ 사서교육훈련 관련 자료조사 및 중장기발전계획 수립(2014~2015년) → 「도서관법」에 설치 근거 마련(2015~2016년) → 설립(2016~2018년) |

9) 대통령 소속 도서관정보정책위원회, 제2차 도서관발전종합계획 : 2014-2018(세종 : 동위원회, 2014), pp.120-124.

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>※ 지방교육생을 위한 숙소 및 연간 60여개의 집합과정 운영을 위한 강의실 등 시설 확보</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육품질 제고를 위한 교수운영 인력 및 교수 진 확보 ✓ 교육과정 확대 및 교육내용 충실화를 위한 교 육운영 인력 확보 ※ 2009년 대비 교육인력(5명)은 그대로나 교 육생 74%(4,631명), 과정수 19%(10개) 증가 ✓ 전문교육훈련 운영을 위한 우수한 교수진 확 보(전임교수, 겸임교수 등) |
|--|--|---|

즉, 중장기 계획은 3대 목표(국가 지식정보자원 수집·보존 강화, 지식정보자원 이용서비스 고도화, 도서관계 발전을 위한 지원·협력 강화), 9개 추진과제(국가 지식정보자원 수집 기반 구축, 국가 지식정보자원의 망라적 수집, 국가 지식정보자원 보존관리 강화, 국가서지 표준화 및 활용성 제고, 지식정보서비스 선진화, 이용자별 정보서비스 고도화, 도서관 전문인력 직무역량 제고, 국내·외 도서관 지원 및 교류·협력 강화, 도서관 발전을 위한 조사연구 강화)를 설정하고 있다. 그 가운데 ‘도서 관계 발전을 위한 지원·협력 강화’의 첫 번째 세부과제인 ‘3-1 도서관 전문인력 직무역량 제고’를 위한 실행전략 중의 하나로 ‘3-1-2 교육 인프라 확충을 위한 (가칭)사서교육원 설립’을 명시하고 있다.

요컨대 범정부차원의 계획문서와 국립중앙도서관 중장기 계획에는 ‘사서교육훈련 기관 또는 사서교육원’ 설립이 명확하게 포함되어 있다. 따라서 정책적 측면에서 국립사서교육원 설립·운영의 타당성은 충분하다.

10) 국립중앙도서관, 국립중앙도서관 2014-2018(서울 : 국립중앙도서관, 2014), pp.52-53.

3. 도서관계의 수요·공급적 타당성

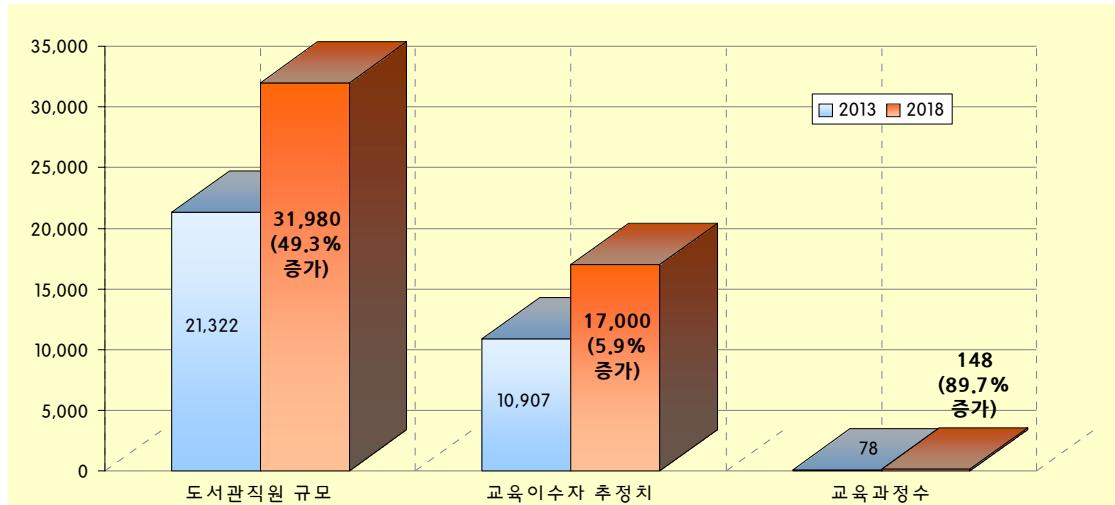
도서관계 수요·공급적 측면에서 국립사서교육원 설립·운영의 타당성은 국립중앙도서관이 공급하는 교육훈련의 한계와 2014년 12월말을 기준으로 설문조사한 도서관계 수요를 대비하여 가늠할 수 있다. 이를 비교하면 <표 4-4>와 같다.

<표 4-4> 국립중앙도서관의 교육훈련 공급 및 도서관계 수요 비교

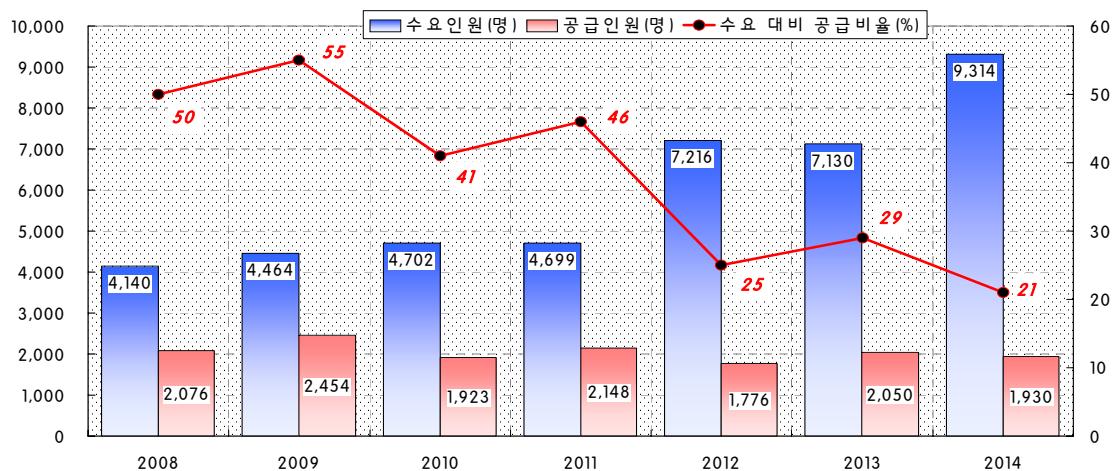
| 국립중앙도서관의 공급적 측면 | 도서관계의 수요(인식)적 측면 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ 연간 총 62과정 78회 프로그램을 제공하고, 1만여명을 재교육시키며, 2009년 대비 교육 인력(5명)은 그대인 반면에 교육생은 74%(4,631명), 과정수는 19%(10개) 증가하였음 ■ 수요자 중심의 맞춤형 교육과정 운영이 필요함(2013년 78개 10,907명 → 2018년 102개 17,000명) ■ 경력(직급)·직무별 교육을 관리역량과 직무역량으로 구분·개발하고 관리역량 강화교육이 필요함(관리역량 과정, 2013년 9% → 2018년 20%) ■ 상시학습 지원을 위한 사이버 교육콘텐츠 개발 및 운영이 요구됨(2013년 26개 과정 → 2018년 44개 과정) ■ 매년 교육수요 증가에 따른 시설 부족으로 수용에 한계가 있음(강의실 2개, 분임실 6개 등 지원시설 미흡으로 연간 2,500여명 이상 수용 어려움) ■ 시설중심의 집합교육 수요는 5년간 60%(2009년 4,464명 → 2013년 7,130명) 증가한 반면에 현재 교육가능 인원은 수요 대 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 도서관 직원 대상의 설문조사에 근거한 교육훈련 수요 증가 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 교육시설 추가·개선이 필요한 공간 : 숙박시설 46% > 북카페 등 편의시설 31% > 문헌정보학 자료실 25% > 디지털 강의 장비 23% > 강의실 23%(143명), 분임토의실 18% > 구내식당 14% ✓ 교육운영방식 개선에 필요한 사항 : 교육방식 다양화 51% > 연중교육기회 확대 49% > 수요기반 강의교과목 확대 41% ✓ 교육 참여의 어려움 : 바쁜 업무 51% > 많은 교육신청자 38% > 교육예산 부족 24% ■ 직무역량 강화를 위한 전문교육프로그램 요구 : 관리자 및 실무자별 전문직무 개발과정, 관종별 및 주제별 전문직무 교육과정, 집합교육 및 사이버교육, 방문교육 등 다양한 교육프로그램으로의 확대 ■ 교육대상의 대국민 확대 필요 : 모든 국 |

| | |
|--|---|
| <p>비 28%에 불과함(2014년 교육수요 9,314명, 교육인원 2,600명)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 향후 도서관 및 교육대상 인력 증가에 대비하여 숙박시설을 포함한 교육시설 확장이 필요함(지방교육생 숙소 및 연간 60여개 집합과정 운영을 위한 강의실 등) ■ 전문교육훈련 운영을 위한 우수한 교수진 확보(전임교수, 겸임교수 등) | <p>민이 참여하고 향유할 수 있는 대국민 개방적 교육프로그램(교양교육, 인문교육, 정보교육, 독서교육 등)의 편성 운영 요망</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 국립사서교육원의 교육인원과 과정수 증가 예측 : 교육인원 17,000명 이상(집합교육 7,000명 + 사이버교육 10,000명), 교육과정 148과정(집합교육 102과정 + 사이버교육 46과정) |
|--|---|

요컨대 도서관 직원을 대상으로 하는 국립중앙도서관의 시설중심 집합교육 수요는 최근 5년간 60% 증가하였으나, 2014년말을 기준으로 수용 가능한 교육인원의 비율은 28%에 불과하였다. 그 뿐만 아니라 <그림 4-2>에 요약한 바와 같이 도서관 직원의 규모는 2013년말을 기준으로 21,422명이었으나 2018년 추정인원이 약 49.3% 증가한 31,980명이며, 교육이수자 추정치도 2013년 10,907명에서 2018년에는 55.9% 증가한 17,000명으로 예상된다. 교육과정수도 2013년 78과정(집합 52과정 + 사이버 26과정)에서 2018년 148과정(집합 102과정 + 사이버 40과정)으로 무려 89.7% 급증할 것으로 예상된다. 가장 중요한 논거는 수요공급의 불균형이라 할 수 있는데, 지난 7년간 사서교육 수요 대비 공급비율이 <그림 4-3>에 집계한 바와 같이 지속적으로 감소하고 있다는 점이다. 이처럼 현재 사서교육문화과가 공급하는 시설과 인력으로는 특히 정부의 공공도서관 확충정책에 따라 급증할 가능성 이 높은 교육훈련 수요를 감당하기 어렵기 때문에 조직적으로 격상시키고 시설공간 적 측면에서 대거 확충할 필요가 있다. 따라서 수요·공급적 측면에서 국립사서교육원의 설립·운영은 매우 타당한 것으로 평가할 수 있다.



<그림 4-2> 도서관 직원 교육훈련의 수요공급 비교(2013 vs 2018)



<그림 4-3> 최근 7년간 도서관 교육수요 대비 공급비율 추이

이상에서 논증한 바와 같이 국립중앙도서관 소속 국립사서교육원의 설립·운영은 관계법령의 법리적, 정부 및 국립중앙도서관의 정책적, 그리고 도서관계의 수요·공급적 측면에서 타당하다. 한편, 국립중앙도서관은 국가대표도서관으로서 국가서지 작성 및 표준화 등 도서관 업무를 표준화하고 이에 대한 주기적이고 체계적인 실무 교육을 통하여 전국 도서관으로 확산시키는 등 현장중심의 실사구시형 교육이 매우 중요하고 시급하다. 그 외에도 인터넷 대중화, 디지털 패러다임의 보편화, 모바일

의준도 심화, 평생학습 선호, 문화적 욕구의 비등, 독서생활화 운동, 인문학적 수요의 급증 등과 같은 시대사조를 감안하면 모든 도서관의 장서개발, 정보서비스, 시설 및 공간운영, 각종 프로그램 제공 등에 새로운 접근이 필요할 뿐만 아니라 사회적 변화와 수요도 반영되어야 한다. 이를 위한 주체가 도서관 직원이므로 국립중앙도서관은 그들에게 사회적, 경제적, 문화적 환경의 변화에 신속하게 대응할 수 있는 교육훈련을 강화하고 확대·제공해야 한다. 따라서 전국 도서관 직원의 직무역량과 전문성을 강화하기 위한 독립기관으로 그 지위를 격상시킨 국립사서교육원은 조속히 설립·운영되어야 한다.

V. 국립사서교육원 설립·운영방안(모형)

국립사서교육원은 전국 도서관 직원의 교육훈련을 책임지는 국가기관이다. 이를 위한 설립·운영 기본모형을 비전과 핵심가치, 전략적 목표, 조직구성과 주요 기능수행, 설립모형과 단계별 추진전략, 설립·운영비용의 추계·산출, 교육훈련프로그램 모형, 설립·운영의 기대효과 추정으로 나누어 제안하면 다음과 같다.

1. 비전과 전략적 목표

1.1 비전과 핵심가치

비전과 핵심가치는 국립사서교육원이 설립되어야 하는 명분, 이유, 당위성 등에 대한 원칙적 내지 철학적 기제가 된다. 따라서 국립사서교육원이 전국의 모든 관종과 도서관 근무자를 위한 전문교육기관으로서의 정체성과 위상을 정립하려면 법적 책임과 역할을 수행해야 하는데 이를 위한 비전과 핵심가치는 <그림 5-1>과 단계별 내지 순차성을 강조하는 방향으로 설정하는 것이 바람직하다.

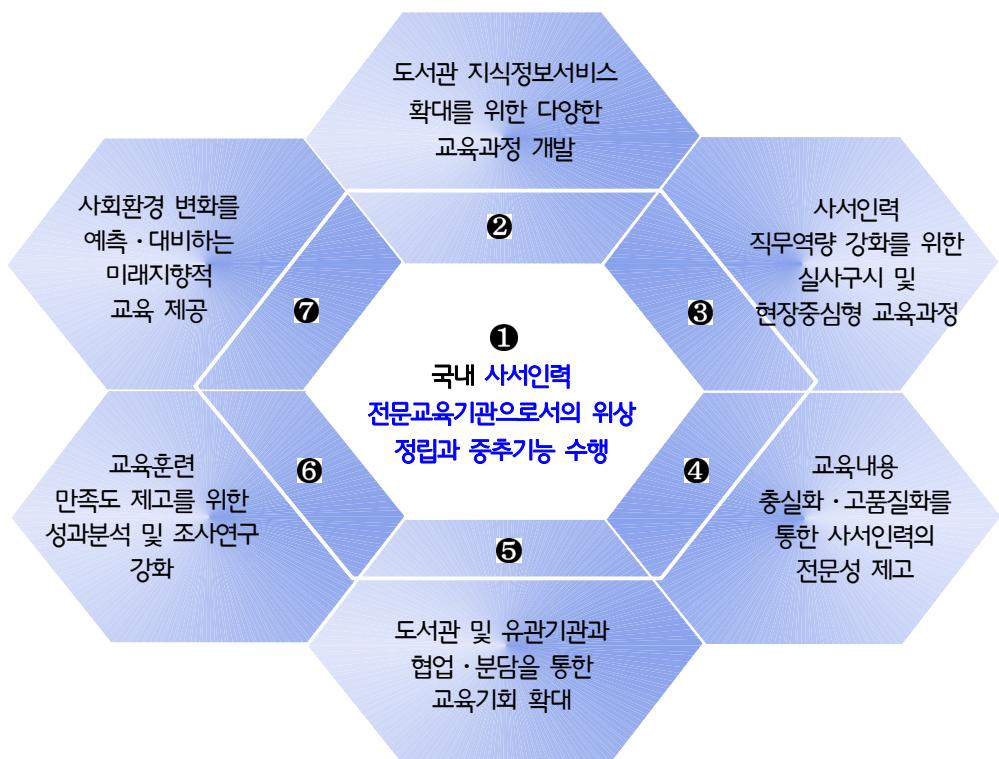
<표 5-1> 국립사서교육원의 비전과 핵심가치

| 구 분 | | 논거와 이유 |
|-------|------------------------------------|---|
| 비 전 | 대국민 지식정보서비스를 선도할 도서관 및 사서인력 전문교육기관 | <ul style="list-style-type: none">법적 책무는 국가를 대표하여 모든 도서관의 인력을 교육훈련시키는 전문기관임. 그러나 교육훈련 전문기관으로서의 궁극적 목적은 사서인력이 교육훈련을 통하여 전문성 강화하고 도서관이라는 공간에서 대국민 지식정보서비스를 선도하고 극대화하도록 지원하는데 있음 |
| 핵심 가치 | 1. 사서인력의 전문성 및 창의력 신장·제고 | <ul style="list-style-type: none">직접적 기능은 다양한 교육훈련과정을 제공하여 사서인력의 전문성 및 업무수행을 위한 창의력을 신장시키는데 있음 |
| | 2. 도서관 및 사서인력의 개방·협력형 업무역량 강화 | <ul style="list-style-type: none">사서인력의 전문성 및 창의력 신장은 단위도서관 뿐만 아니라 도서관 또는 사서인력 상호간의 개방적 사고를 촉진하고 협력형 업무역량을 강화하는데 기여하며, 그 시너지 효과는 도서관 및 사서인력의 역량 제고와 서비스 활성화로 발현될 것임 |
| | 3. 도서관 지식정보서비스의 대국민 확대 기여 | <ul style="list-style-type: none">도서관, 사서인력, 국립사서교육원이 존재해야 하는 근본적 이유와 목적은 국민을 위한 지식정보서비스를 확대하고 상대적 |

| | | |
|--|--|---|
| | | 격차를 해소함으로써 정보향유권과 삶의 질을 제고시키는데 있음. 그 국가적 책임기관인 국립사서교육원이 사서인력 교육훈련에 충실하여 그들의 전문성을 강화하고 추가로 대민 교육과정을 운영할 때 국민 지식정보서비스 확대에 기여하게 될 것임 |
|--|--|---|

1.2 전략적 목표

국립사서교육원이 상술한 비전과 핵심가치를 구현하려면 전략적 목표를 분명하게 설정해야 한다. 이를 위하여 유사기관(중앙교육연수원, 국립특수교육원, 지방행정연수원, 시도별 공무원연수원, 기타 주제별 교육연수기관 등)을 벤치마킹하고 국립중앙도서관의 사무분장규정, 사서교육훈련 운영규정 등에 적시된 업무내용을 검토한 결과, <그림 5-1>과 같이 7가지를 전략적 목표로 제안한다.



<그림 5-1> 국립사서교육원의 전략적 목표

첫째, 국립사서교육원은 ‘국내 사서인력 전문교육기관으로서의 위상 정립과 중추

기능 수행'을 최상위 전략적 목표로 설정해야 한다. 그 이유는 범국가적 전문교육기관으로서 신설되는 입장에서 중추적 기능수행을 통한 정체성 확립과 위상정립이 가장 시급하고 중요하기 때문이다.

둘째, 국립사서교육원은 '도서관 지식정보서비스 확대를 위한 다양한 교육과정 개발'에 차순위를 부여할 필요가 있다. 그 위상이 법정기구로 격상될 경우에 현재 '사서교육문화과'에서 연간 실시하는 교육과정을 제로베이스에서 재검토하여 관종별, 직급별, 직무별로 정교하게 재구성하고 대거 추가해야 신설하는 이유와 위상 정립에 기여할 수 있기 때문이다.

셋째, 다양한 교육과정 개발을 전제로 '사서인력 직무역량 강화를 위한 실사구시형 교육과정 운영'을 중요한 전략적 목표로 삼을 필요가 있다. 아무리 좋은 교육과정을 개발·제공하더라도 도서관 현실과 사서인력의 이해수준을 벗어나면 직무역량 강화에 기여할 수 없고 교육적 만족도 또한 낮을 수밖에 없다. 이론과 현실의 괴리가 불가피한 학부 및 대학원의 문헌정보학 교육과정과 달리, 도서관 현장에 집중하는 실사구시를 지향해야 한다.

넷째, 다양한 실사구시 및 현장중심형 교육과정을 전제로 '교육내용의 충실화 및 고품질화를 통한 사서직 전문성 제고'에 주력해야 한다. 이를 위해서는 우수한 강사 요원을 확보하여 충실하면서도 수준높은 교육이 제공되어야 한다. 그렇지 않으면 사서인력의 직무역량 강화를 통한 전문성을 기대하기 어렵다.

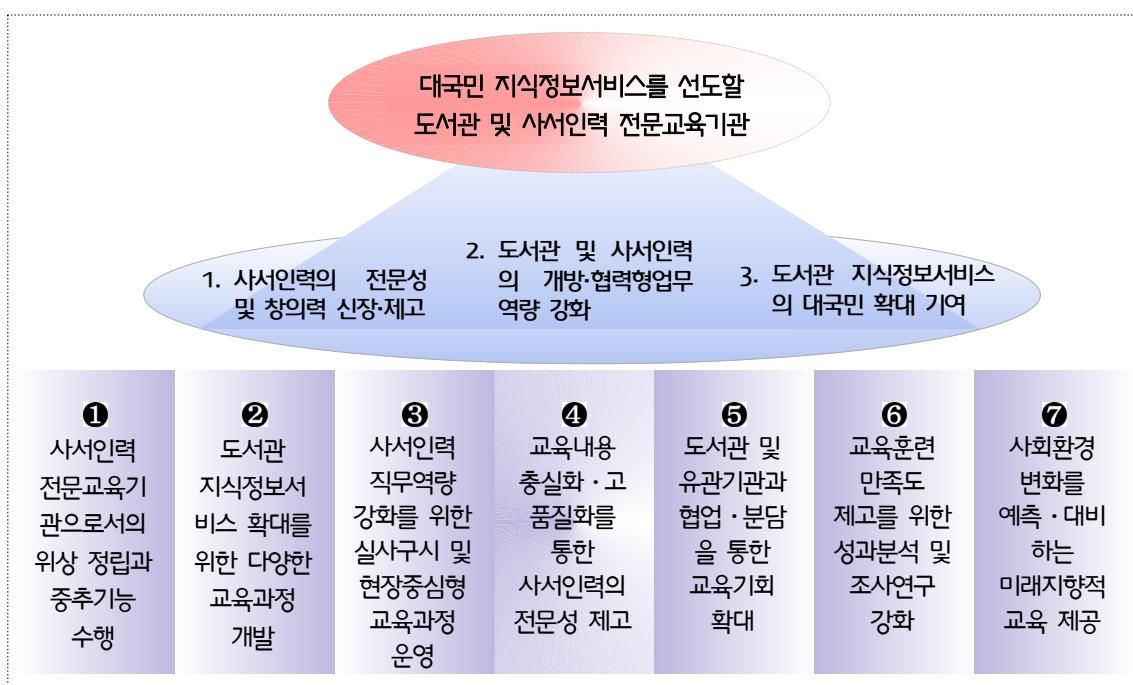
다섯째, 신설될 국립사서교육원은 '도서관 및 유관기관과 협업·분담을 통한 교육 기회 확대'를 전략적 목표로 설정할 필요가 있다. 최근 다양한 주체(교육청, 지방자치단체 등)가 신규 및 전환직원 등을 대상으로 제각기 교육하고 있어, 국가 전문교육기관과 기타 교육주체들이 제로섬 게임을 하는 상황이 연출될 수 있다. 따라서 본말이 전도되지 않도록 국가적 책임기관은 관련기관과 협업·조정기능을 통하여 교육적 내용과 수준을 차별화하고 교육기회를 다양하게 확대하는데 주력해야 한다.

여섯째, 모든 운영관리가 '계획-실행-평가'의 반복적 사이클인 점을 감안하면 국립사서교육원은 '교육훈련 만족도 제고를 위한 성과분석 및 조사연구 강화'를 전략적 목표로 삼아야 한다. 이를 위해서는 교육내용, 교수방법, 교육적 효과 등에 대한 피드백 뿐만 아니라, 주기적으로 교육수요나 요구사항을 분석하고 주요 선진국의 사서직 교육훈련을 연구하여 보완해야 한다.

열곱째, 국립사서교육원은 인터넷 범용화, 디지털 정보유통, 정보매체 및 이용요구의 다변화를 상시적으로 파악하여 ‘사회환경 변화를 예측·대비하는 미래지향적 교육기회 제공’을 고민해야 한다. 모든 도서관과 사서인력이 대국민 지식정보서비스를 위하여 존재하는 이상, 특히 디지털 정보환경의 변화에 신속하게 대처할 수 있도록 교육기회를 제공하지 않거나 교육과정의 문호를 국민에게 개방하지 않으면 국립사서교육원의 정체성 확립과 지속적 발전을 기대할 수 없다.

요컨대 국립사서교육원은 출판시장의 지식정보 생산동향 및 유통패러다임, 대중 사회의 지식정보 선호도와 관심, 도서관 자료 및 서비스의 이용행태에 주목해야 한다. 이를 도서관의 존재이유와 사회적 역할, 사서인력의 직무역량 및 전문성 강화 등과 조합한 교육과정을 개발·제공하고 그 성과와 만족도를 엄정 평가하여 보완할 때, 최상위 전략적 목표인 ‘국내 사서인력 전문교육기관’으로 자리매김할 수 있고 지속적인 발전과 성장을 기대할 수 있다.

이상에서 제안한 비전, 핵심가치, 전략적 목표의 층위관계와 연계성을 집약하면 <그림 5-2>와 같다.



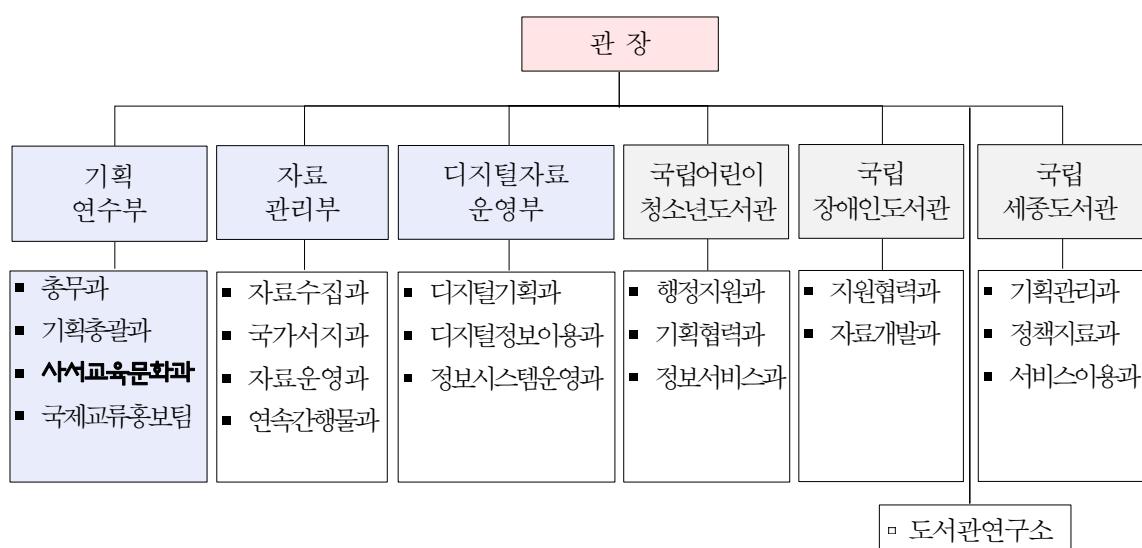
<그림 5-2> 국립사서교육원의 비전, 핵심가치, 전략적 목표의 연계성 모형

2. 조직구성 및 주요 기능수행 모형

2.1 조직구성 및 사무분장 모형

(1) 조직구성 모형

국내 모든 도서관의 법적 근거인 「도서관법」 제18조 제3항은 “그 밖에 국립중앙도서관의 조직 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다”고 규정하고 있다. 이에 근거한 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제」 제44조~제49조의2는 국립중앙도서관에 두는 하부조직을 3부(기획연수부, 자료관리부, 디지털자료운영부), 3개관(국립어린이청소년도서관, 국립장애인도서관, 국립세종도서관), 1개 도서관연구소로 규정하고 있는데, 2014년 12월말 현재 국립중앙도서관의 조직체계를 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 제29조~제33조의2에 의거하여 구성하면 <그림 5-3>과 같다.¹¹⁾



<그림 5-3> 국립중앙도서관 조직도(2014년 12월말 기준)

11) <http://www.nl.go.kr/nl/organization/organ.jsp> [cited 2012. 9. 12].

그 가운데 사서직 교육훈련을 담당하는 주무부서는 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 제29조 각호를 발췌한 <표 5-2>에서 알 수 있듯이 ‘기획연수부의 하부조직인 ‘사서교육문화과’이다. 즉, 사서직공무원 교육훈련계획의 수립·시행, 사서교육훈련의 중·장기계획 수립, 사서교육훈련과정 개발 및 교재발간, 각종 도서관의 직원에 대한 연수 등의 업무를 수행하고 있다.

<표 5-2> 국립중앙도서관 ‘기획연수부’ 하부조직의 분장사무

| 구 분 | 분장사무 |
|------------------|--|
| 제3항 (총무과) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 보안 및 관인 관리 2. 문서의 수발·통제·발간 및 보존 3. 공무원의 임용·복무·교육훈련·연금·급여 및 그 밖에 인사에 관한 사항 4. 삭제 5. 회계 및 결산 6. 물품 및 국유재산의 관리 7. 감사 및 사정업무 8. 청사와 시설의 관리 및 방호 9. 그 밖에 관내 다른 부와 부내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항 |
| 제4항 (기획총괄과) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서관 발전을 위한 세부실행계획의 수립·추진 2. 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력 3. 예산 및 국회에 관한 사항 4. 도서관 협력망의 운영 등에 관한 사항 5. 전시업무에 관한 사항 6. 주요 사업계획의 수립·조정과 심사·분석 7. 조직·정원관리 및 조직혁신 |
| 제5항 (사서교육문화과) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 서직공무원 교육훈련계획의 수립·시행 2. 사서교육훈련의 중·장기계획 수립 3. 사서교육훈련과정 개발 및 교재발간 4. 각종 도서관의 직원에 대한 연수 5. 도서관 문화행사 및 문화진흥 프로그램 운영에 관한 사항 6. 사서자격증 발급 및 사후관리 |
| 제6항 (국제교류홍보팀) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서관 국제업무 총괄 및 조정 2. 외국도서관 및 문화기관과의 교류·협력 3. 국제 도서관 기구 및 국제회의 활동 지원 |

| | |
|--|--|
| | 4. 남북한 도서관 교류 및 협력에 관한 사항 5. 도서관 홍보 종합계획의 수립·시행 6. 국내외 언론취재 및 홍보활동 지원 7. 간행물의 발간 및 보급 8. 해외도서관 한국자료실 설치 및 지원 9. 도서관 견학에 관한 사항 |
|--|--|

그러나 현재의 과수준 조직단위와 총 9명의 인력으로는 「제2차 도서관발전종합계획」에 의거한 공공도서관의 연도별 확충계획에 따른 사서직원 증원과 교육수요의 증가 가능성, 학교도서관으로의 교육기능 확대, 작은도서관 운영관리 인력을 위한 교육 제공, 대국민 교육과정 운영 등에 대처하는데 역부족이다. 사서교육문화과의 위상과 규모를 부조직 수준의 ‘국립사서교육원’으로 격상시켜 전술한 비전과 전략적 목표를 달성하기 위해서는 <표 5-3>에 집계한 주요 공무원 교육훈련기관 직제를 참고하여 <그림 5-4>와 같은 조직단위 모형으로 재구성·확대할 필요가 있다.

<표 5-3> 주요 공무원 교육훈련기관 직제 현황

| 부처 | 기관 | 원장 | 직원수 | 조직 | 비고(부서명) |
|--------|------------|----------------------------|------|------------|---|
| 인사 혁신처 | 중앙공무원 교육원 | 정무직 | 145명 | 2부1관6과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 국제교육협력관 ■ 기획부 : 총무과, 기획협력과 ■ 교수부 : 교육총괄과, 정책교육과, 전문교육과, 스마트교육과 |
| 법무부 | 법무연수원 | 검사 | 106명 | 2부 5과 1팀 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 총무과 ■ 연구위원회 ■ 기획부 : 기획과, 일반연수과, 연구개발팀 ■ 교정연수부 : 운영과, 교육연수과 |
| 관세청 | 관세국경관리 연수원 | 고위공무원단 일반직공무원 (직무등급 : 나등급) | 49명 | 1과 1부 1담당관 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 행정과 ■ 교수부 ■ 탐지견훈련센터담당관 |
| 환경부 | 국립환경인력 개발원 | " | 31명 | 2과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육기획과 ■ 인력개발과 |

| | | | | | |
|-------------|---------------|----|-----|----|---|
| 국세청 | 국세공무원 교육원 | ” | 68명 | 3과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원과 ■ 운영과 ■ 교수과 |
| 특허청 | 국제지식재산 연수원 | ” | 33명 | 3과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육기획과 ■ 지식재산교육과 ■ 국제교육과 |
| 국토교통부 | 국토교통인재 개발원 | ” | 32명 | 3과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 운영지원과 ■ 기획과 ■ 교육과 |
| 농림축산 식품부 | 농식품공무원 교육원 | ” | 42명 | 3과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 운영지원과 ■ 교육기획과 ■ 전문교육과 |
| 산림청 | 산림교육원 | ” | 32명 | 2과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육기획과 ■ 재해방지교육과 |
| | 통계교육원 | ” | 30명 | 2과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육기획과 ■ 교육운영과 |
| 국민권익위 원회 | 청렴연수원 | 4급 | 17명 | 2과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육지원과 ■ 교육운영과 |
| 해양수산부 | 해양수산인재 개발원 | ” | 23명 | 2과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육지원과 ■ 교육운영과 |
| 조달청 | 조달교육원 | ” | 13명 | 1과 | ■ 교육운영과 |

이 모형은 국립사서교육원 설립취지와 격상된 조직적 위상을 감안할 때 3개과(교육훈련기획과, 사서능력개발과, 연수운영지원과) 46명 내외로 구성하는 것이 바람직하다. 구체적으로 국립사서교육원장은 부장급(직무등급 나)으로 보임하고, 교육훈련기획과는 교육계획 및 행정지원 기능이 강하므로 국장을 포함하여 11명 정도로, 사서능력개발과는 교육과정 및 교재개발, 교육훈련과 관련된 연구개발 및 교류협력에

필요한 15명 정도로, 그리고 교육훈련과정을 담당하는 연수운영지원과는 집합교육(관종별, 직종별, 직급별), 사이버교육, 대국민 교육, 교육훈련 평가 및 성과분석, 연수지원 등을 감안하여 20명 정도로 구성할 필요가 있다. 다만, 국립사서교육원이 설립·운영될 시점에 적정 인력을 확보하기 어려울 경우에는 최소 20명(교육훈련기획과 5명, 사서능력개발과 5명, 연수운영지원과 10명)으로 출발하여 단계적으로 확충하는 전략을 강구해야 한다.



<그림 5-4> 국립사서교육원 조직모형(안)

(2) 사무분장 모형

국립사서교육원 조직구조 모형에서 제안한 3개과가 수행해야 할 사무분장 모형을 제시하려면 각종 법령에 규정된 사무를 검토하는 과정이 선행되어야 한다. 이를 위하여 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」(문화체육관광부령 제185호) 제29조 제5항 및 「국립중앙도서관 사무분장규정」(제477호) 제4조, 그리고 국립중앙도서관 홈페이지 「도서관 소개-조직/기구」의 각호에서 규정하고 있는 사서문화교육과 사무를 비교하면 <표 5-4>와 같다.

<표 5-4> 국립중앙도서관 사서교육문화과 사무분장 비교

| 문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 | 국립중앙도서관 사무분장규정 | 국립중앙도서관 홈페이지 사서교육문화과 업무 |
|---|--|--|
| <p>1. 사서직공무원 교육 훈련계획의 수립·시행</p> <p>2. 사서교육훈련의 중·장기계획 수립</p> <p>3. 사서교육훈련과정 개발 및 교재 발간</p> <p>4. 각종 도서관 직원에 대한 연수</p> <p>5. 사서직공무원 국외연수에 관한 사항</p> <p>6. 교육훈련 수요조사 및 분석</p> <p>7. 학적관리 및 교육훈련실적 통계 유지</p> <p>8. 교육장 및 교육기자재의 관리·운영</p> <p>9. 교육훈련 연구자료의 수집 및 교환</p> <p>10. 대학생 도서관 실무수습지도에 관한 사항</p> <p>11. 도서관 문화행사 및 문화진흥프로그램 운영</p> <p>12. 관내직원 능력발전을 위한 교육과정 운영</p> <p>13. 사서자격증 발급 및 사후관리</p> | <p>1. 사서교육훈련계획 수립·시행</p> <p>2. 사서교육훈련의 중·장기계획 수립</p> <p>3. 사서교육훈련과정 개발 및 교재 발간</p> <p>4. 각종 도서관 직원에 대한 연수</p> <p>5. 사서직공무원 국외연수에 관한 사항</p> <p>6. 교육훈련 수요조사 및 분석</p> <p>7. 학적관리 및 교육훈련실적 통계 유지</p> <p>8. 교육장 및 교육기자재의 관리·운영</p> <p>9. 교육훈련 연구자료의 수집 및 교환</p> <p>10. 대학생 도서관 실무수습지도에 관한 사항</p> <p>11. 도서관 문화행사 및 문화진흥프로그램 운영</p> <p>12. 관내직원 능력발전을 위한 교육과정 운영</p> <p>13. 사서자격증 발급업무의 지도관리·감독</p> | <p>1. 사서교육훈련계획 수립·운영</p> <p>2. 교육훈련성과 분석 및 통계관리</p> <p>3. 교육코스웨어 개발 및 사이버교육 운영</p> <p>4. 각종 도서관 직원에 대한 연수 운영</p> <p>5. 각종 도서관 직원 국외연수에 관한 사항</p> <p>6. 대학생의 도서관 실무수습에 관한 사항</p> <p>7. 교육장 및 교육기자재의 관리·운영</p> <p>8. '인문열차, 삶을 달리다'에 관한 사항</p> |

즉, 사서교육문화과는 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」에 근거한 「국립중앙도서관 사무분장규정」과 이들을 바탕으로 더 세분하거나 군집하여 수행하고 있을 뿐, 내용상 큰 차이는 없다. 집약하면 사서교육훈련에 관한 중장기 계획 수립·운영, 사서교육훈련과정의 개발 및 교재발간, 각종 도서관 직원을 위한 연수 운영 및 국외연수, 교육장 및 교육기자재의 관리·운영, 교육훈련 연구자료의 수집 및 교환, 대학생 도서관 실무수습 지도, 도서관 문화행사 및 문화진흥프로그램 운영, 사서자격증 발급업무의 지도관리·감독 등이다.

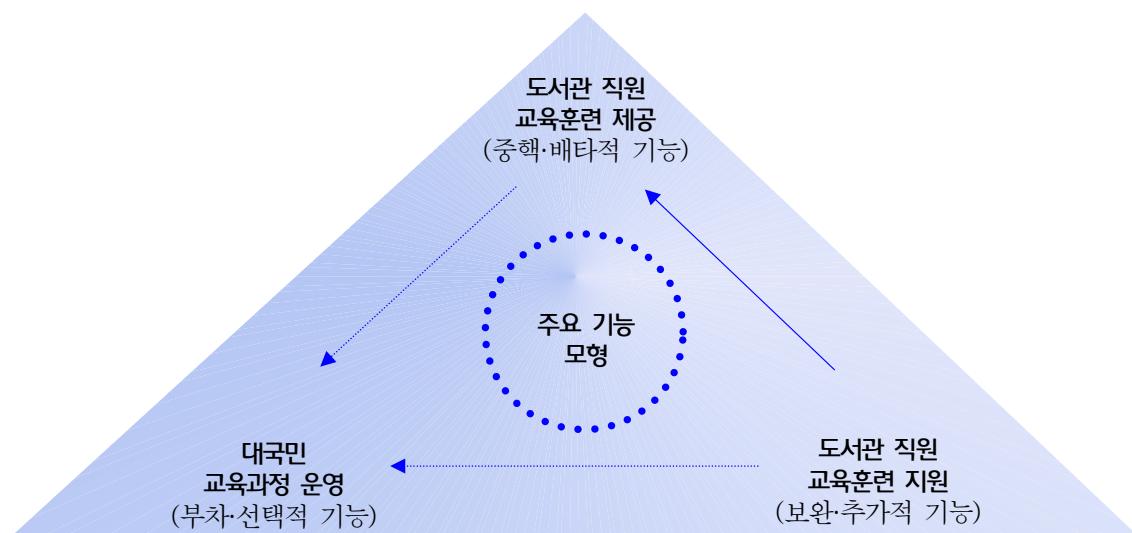
그러나 기획연수부 소속의 사서교육문화과가 국립사서교육원으로 격상될 경우에는 사서를 위한 교육훈련과정의 관종별·직종별·직급별 세분화, 직무별 전문화 및 특성화, 사서교사를 위한 교육훈련프로그램 제공, 대국민 교육과정(독서리더 양성교육, 정보활용교육, 인문정신문화 교육, 도서관 아카데미) 개설 등을 추가하는 방향으로 외연을 확대할 필요가 있다. 이들을 감안한 국립사서교육원의 사무분장 모형을 제안하면 <표 5-5>와 같다.

<표 5-5> 국립사서교육원 사무분장 모형

| 조직단위 | 사무분장 모형 | 비 고 |
|---------|---|--|
| 교육훈련기획과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 행정지원팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 인사·복무·성과관리 2. 예산 편성·집행·결산 3. 교육시설 및 교육기자재 관리 · 운영 ■ 교육훈련계획팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 국립사서교육원 중장기 계획 수립 2. 연도별 교육훈련계획 수립 · 시행 3. 교육훈련 수요조사 및 분석 ■ 학적통계관리팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 교육생 학적 및 실적통계 관리 2. 사서자격증 관련업무 및 지도관리 | <ul style="list-style-type: none"> • 교육시설 및 교육기자재 관리 · 운영에는 기숙사, 주차 등을 포함 |
| 사서능력개발과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육과정개발팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 교육훈련과정 및 교재 개발 2. 교육훈련기법 개발 및 강의 3. 교육훈련 관련자료 수집 ■ 교육연구개발팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 교수요원 개발 및 운영 2. 강사 인력풀 관리 3. 교육훈련 관련 연구개발 ■ 교류협력팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 국내외 교육훈련기관과의 교류·협력 2. 다른 교육훈련기관과의 협업 및 지원 3. 교육훈련 자문위원회 업무 | <ul style="list-style-type: none"> • 교육훈련과정 및 교재개발은 집합교육(관종별, 직종별, 직급별), 사이버 교육, 대국민 교육으로 세분 • 국내외 교류협력은 교육과정 개발을 위한 것임 • 다른 교육훈련기관과의 협업 및 지원은 공동개최 또는 교육과정, 강사 지원 등을 위한 것임 |
| 연수운영지원과 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육과정운영팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 집합교육 및 사이버 교육과정 운영 2. 대국민 교육과정 운영 3. 찾아가는 사서교육 운영 ■ 교육성과분석팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 교육훈련 평가 2. 교육훈련 성과분석 3. 교육훈련 평가데이터 관리 ■ 연수지원팀 <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서관 직원의 국내외 연수 지원 2. 도서관 문화행사 및 문화진흥프로그램 지원 3. 대학생 도서관 실무수습지도 | - |

2.2 주요 기능수행 모형

국립사서교육원의 설립·운영에 관한 법적 근거는 「공무원교육훈련법」 제4조 제1-2항 및 제9조 제2항, 「지방공무원교육훈련법」 제8조 제3항 및 제19조 제1항 등이다. 이러한 근거조항에 입각하여 국립중앙도서관 소속의 전문교육훈련기관으로 설립되어야 하는 국립사서교육원은 「도서관법」 제19조 제1항 제5호(도서관 직원의 교육훈련 등 국내도서관에 대한 지도·지원 및 협력)에 따라 전국 도서관의 사서직원에 대한 연수를 실시해야 하며, 추가로 대국민 교육과정을 운영하는 방향으로 외연을 확대할 필요가 있다. 이를 위한 주요 기능수행 모형을 제안하면 <그림 5-5>처럼 중핵적 및 배타적 기능인 전국 도서관 직원의 교육훈련, 보완적 및 추가적 기능인 도서관 직원의 능력개발, 그리고 부차적 및 선택적 기능인 대국민 교육과정 운영으로 구분할 수 있다.



<그림 5-5> 국립사서교육원의 주요 기능수행 모형

먼저 중핵적 기능인 도서관 직원을 위한 교육훈련은 국립사서교육원이 설립·운영되어야 하는 최대 명분인 동시에 다른 교육훈련기관에 양보하거나 위임할 수 없는 배타적 기능을 말한다. 여기에는 교육훈련과 관련된 수요조사 및 분석, 교육훈련 계획 수립, 교육훈련과정 개발, 교재 및 관련자료 개발, 교수요원 개발과 강사인력풀

관리, 교육훈련과정 운영 및 평가 등이 포함된다.

다음으로 보완적 기능인 도서관 직원의 교육훈련 지원은 국립사서교육원이 중핵적 기능을 제대로 수행할 수 있도록 간접적으로 지원하는 추가적 기능이다. 여기에 포함되는 기능으로는 인사 및 예산관리, 교육시설 및 교육기자재의 관리·운영, 다른 교육훈련기관과의 협업·지원, 교육생 학적 및 실적통계 관리, 교육훈련 자문위원회 업무 등을 들 수 있다.

마지막으로 부차적 기능은 국립사서교육원의 외연을 사회로 확장하기 위한 선택적 기능을 말한다. 여기에는 대민 교육과정 운영, 국내외 교육훈련기관과의 교류·협력, 도서관 직원의 국내외 연수, 시설공간의 사회적 개방, 도서관 견학 및 실무수습지도 등이 포함된다.

이러한 3대 주요 기능을 전제로 도서관 직원을 위한 교육훈련전문기관으로서의 정체성을 확보하는 동시에 대국민 교육프로그램을 제공하는 국가교육시설로서의 정당성을 확보하려면 각각의 기능수행을 뒷받침하는 업무가 명시되어야 한다. 또한 기능별 업무의 상대적 중요성도 결정할 필요가 있다. 이를 위하여 기능과 업무를 연계하여 구체화하면 <표 5-6>과 같다.

<표 5-6> 국립사서교육원의 주요 기능 및 수행업무의 중요성 모형

| 주요 기능 | 수행업무 | 중요성 |
|-------------------|--|-----|
| 중핵적· 배타적 기능 | ▪ 교육훈련 수요조사· 분석 <ul style="list-style-type: none">전국 도서관(관종별, 직종별, 직급별 등) 교육수요 조사다른 교육훈련기관(지자체, 교육청, 도서관 등) 교육실태 조사·분석 | ● |
| | ▪ 교육훈련과정 개발 <ul style="list-style-type: none">집합교육과정(관리역량, 직무역량, 직무공통, 신입사서, 국립중앙도서관 브랜드화) 개발찾아가는 관종별 협력교육과정(작은도서관, 학교도서관, 교도소도서관, 병영도서관) 개발사이버 코스웨어 개발해외거주 한국인 사서과정대민 교육과정(교양교육, 독서교육, 정보교육) 개발교육훈련기법 및 교수법 개발 | ● |

| | | |
|-------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교재 및 관련자료 개발 <ul style="list-style-type: none"> • 교육과정별(집합, 사이버) 교재 개발 • 교육과정별 보조자료 확보·개발 • 문헌정보학 자료실 운영관리 • 교육훈련과 관련된 연구개발프로젝트 주관 | ● |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교수요원 개발과 강사인력풀 관리 <ul style="list-style-type: none"> • 전문 교수요원 발굴과 확보 • 교육과정별 저명강사 발굴 • 교육과정별 강사인력풀 관리 | ● |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육훈련과정 운영 및 평가 <ul style="list-style-type: none"> • 집합교육과정 운영 • 사이버 교육과정 운영 • 교육훈련과정별 강의평가 • 교육훈련 성과분석 및 보완 | ● |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육생 학적 및 실적통계 관리 <ul style="list-style-type: none"> • 시도별, 관종별 교육훈련 이수자 관리 • 연도별 교육훈련생 학적관리 • 교육훈련과정별 실적통계 관리 | ○ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 다른 교육훈련기관과의 협업·지원 <ul style="list-style-type: none"> • 다른 교육훈련기관과의 협업체제 구축 • 다른 교육훈련기관의 교육훈련과정 개발·운영 지원 • 다른 교육훈련기관을 위한 강사인력 지원 | ○ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육훈련 자문위원회 업무 <ul style="list-style-type: none"> • 교육훈련 자문위원회 구성 • 교육훈련 자문위원회 운영 및 회의 | ○ |
| 보완적· 추가적 기능 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육훈련 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> • 중장기(또는 전략적) 계획 수립 • 연도별 교육훈련계획 수립 • 교육훈련기법 및 교수법 개발 | ● |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 인사 및 예산관리 <ul style="list-style-type: none"> • 인사 및 복무관리 • 예산계획 수립, 집행, 결산, 감사업무 • 관리시스템 및 보안관리 • 각종 규정의 제정 및 개정 | ○ |

| | | | |
|------------|--|---|----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육시설 및 교육기자재 관리·운영 | <ul style="list-style-type: none"> • 교육시설(강의실, 회의실, 토의실, 기숙사, 주차장) 관리 • 교육기자재 확보, 수선, 관리 | <input checked="" type="radio"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 국내외 교육훈련기관과의 교류·협력 | <ul style="list-style-type: none"> • 국내 교육훈련기관과의 정보교류 및 협력 • 국외 교육훈련기관(국가도서관, 도서관협회 등)과의 교류·협력 | <input checked="" type="radio"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 도서관 견학 및 실무수습 지도 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 견학프로그램 주관 • 대학 문현정보학과 실습수요 조사 • 전국 대학 문현정보학과 학부생 실습지도 | <input checked="" type="radio"/> |
| 부차적·선택적 기능 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 대민 교육과정 운영 | <ul style="list-style-type: none"> • 대민 교육과정(교양교육, 독서교육, 정보교육) 운영 • 도서관 문화행사 및 문화진흥프로그램 제공 | <input checked="" type="radio"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 도서관 직원의 국내외 연수 | <ul style="list-style-type: none"> • 도서관 직원의 국내 연수 지원 • 도서관 직원의 외국 연수 주관 및 지원 | <input checked="" type="radio"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 시설공간의 사회적 개방 | <ul style="list-style-type: none"> • 시설·공간의 무료개방 및 유료 활용 • 시설·공간의 공동활용 | <input checked="" type="radio"/> |

● 높음 ◉ 보통 ○ 낮음

3. 설립규모 및 공간배치 모형

3.1 국립중앙도서관 사서연수관 현황

1. 대지위치 : 서울특별시 서초구 반포동 산60-1번지 일대
2. 대지면적 : 65,845.00 M²
3. 지역지구 : 제1종일반주거지역, 일반미관지구, 공원, 도서관
4. 건물용도 : 교육연구시설(도서관)
5. 관련법규 : 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률, 도서관법, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 건축법, 수도권 정비계획법 등

현 국립중앙도서관 사서연수관은 지하 1층, 지상 2층, 총 8,198.89m²의 면적규모로써 지상 1층은 식당, 편의점, 국제회의장으로 전용되고 있고, 지상 2층의 일부에서만 사서연수관으로서의 기능을 수용하고 있다. 그러나 전문인력의 교육을 위한 공간부족은 물론, 교육을 지원하는 프로그램 개발에 있어서도 연구인력의 충원 및 연구지원시스템이 정착되지 못하고 있는 실정이다.

도서관 전문인력의 전문성을 강화하고 사서의 재교육 프로그램 개발이 절실히 요구되고 있는 현시점¹²⁾에서 국립사서교육원의 건립은 도서관 전문 인력의 장소적 정체성을 의미 짓는 중요한 역할을 담당한다고 볼 수 있다. 국립사서교육원의 장소적 정체성은 도서관 전문 인력의 교육시스템을 통합하고, 교육프로그램의 개발 및 제도개선을 위한 인력을 충원할 수 있으며, 전국의 관종별 도서관 인력의 지속적인 교류를 지원할 수 있는 전문인력 네트워크 허브로서의 구심체 역할을 담당할 수 있다.

<표 5-7>과 <그림 5-6>, <그림 5-7>은 현재 국립중앙도서관 사서연수관 시설 개요 및 지상층 건축도면을 나타낸 것이다.

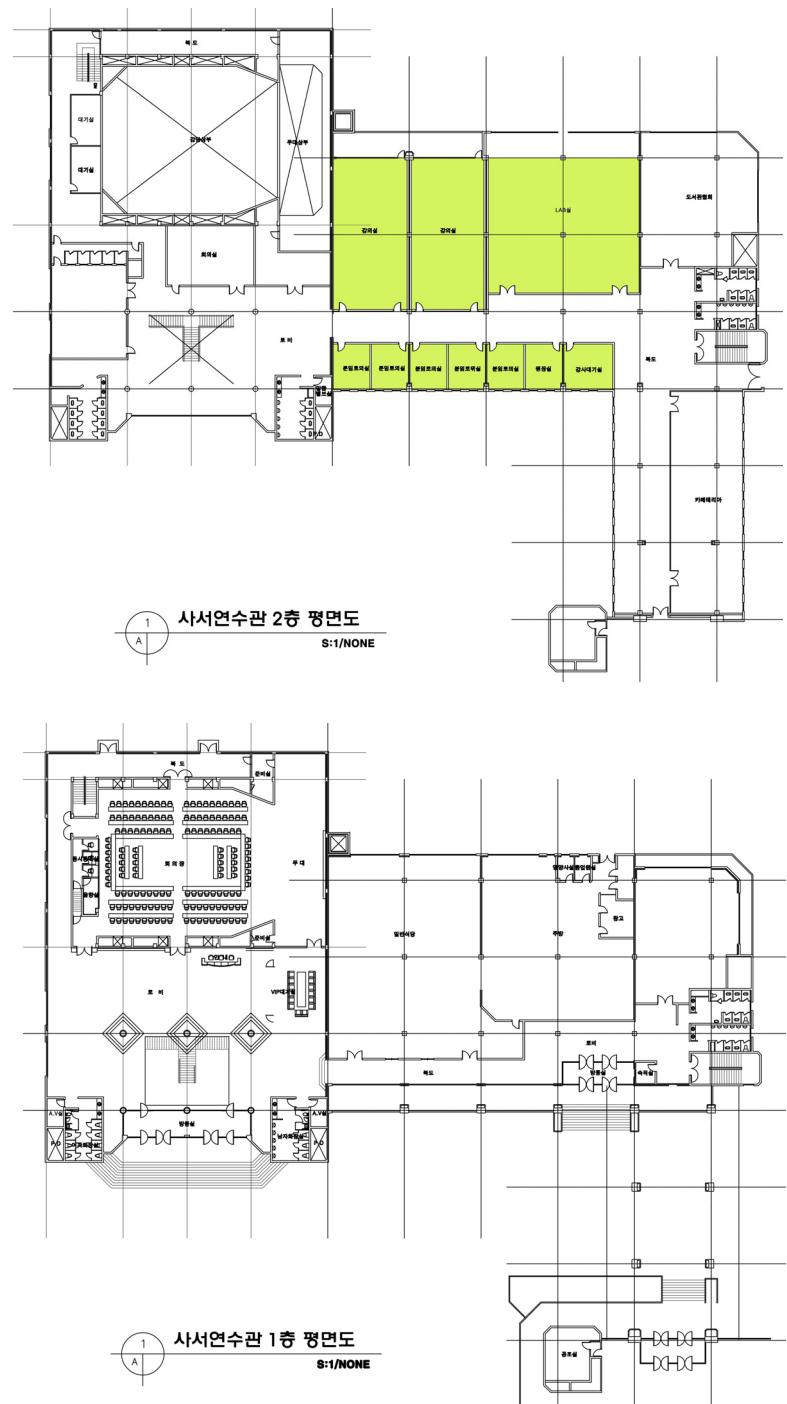
12) 대통령소속 도서관정보정책위원회. 2008. 도서관발전종합계획 2009-2013, pp.147~159,

<표 5-7> 국립중앙도서관 사서연수관 시설현황

| 시설명 | 수용능력 | 위치 | 부대시설 |
|----------------|------|------|---|
| 국제회의장 | 400석 | 지상1층 | 동시통역실, 음향실, 무대장치 및 조명시설, 빔프로젝터 등 |
| 대강의실 | 100석 | 지상2층 | 빔 프로젝터, OHP, 비디오, 실물화상기, 전동스크린, 슬라이드, 에어컨, PC(1대) 등 |
| 소강의실 | 56석 | 지상2층 | 상동 |
| 세미나실 | 40명 | 지상2층 | 빔 프로젝트(LCD), 비디오비전, VTR, 전동스크린, 인터넷, PC통신 제공 등 |
| 분임토의실 (6실) | 60명 | 지상2층 | 각 실 PC(1대), 프린터(1대), 에어컨, 사물함 등 |
| 정보화교육실 (2실) | 100명 | 지상2층 | 각 실 PC(100대), 에어컨 등 |
| 사서연구실 (6실) | 18명 | 지상2층 | 책상, 의자, TV, 에어컨 등 |
| 교육지원실 | - | 지상2층 | 방송시설 등 |
| 식당 | 500명 | 지상1층 | 일반식당, 귀빈실, 내빈실 |
| 편의점 | - | 지상1층 | 편의점 |



<그림 5-6> 국립중앙도서관 사서연수관의 층별 실구성 현황



<그림 5-7> 국립중앙도서관 사서연수관의 건축도면(지상층 부분)

3.2 국립사서교육원 증축공사 관련법규 검토

(1) 서초구 공원현황(서초구청 홈페이지 참조)

| 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률 | | | | 항 목 | 내 용 | 적 용 여 부 |
|--------------------|-----|------|----|---|-----|-----------------|
| 법률 | 시행령 | 시행규칙 | 조례 | | | |
| 2조 의3 | | | 정의 | 3. “도시공원”이란 도시지역에서 도시자연경관의 보호와 시민의 건강·휴양 및 정서생활의 향상에 기여하기 위하여 설치 또는 지정된 다음 각 목의 것을 말한다. 가. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 공원으로서 도시관리계획으로 결정된 공원 나. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따라 도시관리계획으로 결정된 도시자연공원구역 | | 서리풀공원 가)항 해당 |

가. 근린공원/도시자연공원 현황

① 근린공원 : 25개소

(16번~19번: 미시설공원)

| | 공 원 명 | 위 치 | 면 적 (m ²) | | 공 원 명 | 위 치 | 면 적 (m ²) |
|----|-----------|-------------|-----------------------|----|---------|--------------|-----------------------|
| 1 | 반포공원 | 반포동114-3 | 26,092.2 | 14 | 서리풀공원 | 서초동산165 | 548,520.8 |
| 2 | 방아다리공원 I | 양재동62 | 2,870.8 | 15 | 서태골공원 | 반포동63-2 | 4,687.1 |
| 3 | 방아다리공원 II | 양재동72 | 2,934.2 | 16 | 말죽거리공원 | 양재동 산 57-1 | 350,200.0 |
| 4 | 양재천공원 | 양재동261-22 | 19,258.0 | 17 | 방배공원 | 방배동 산 43-6 | 228,107.0 |
| 5 | 마방공원 | 양재동237 | 6,546.6 | 18 | 새우촌공원 | 방배동 산 75-1 | 69,578.4 |
| 6 | 고인돌공원 | 양재동390 | 4,579.0 | 19 | 방배동공원 | 방배동 산 102-20 | 7,003.0 |
| 7 | 용허리공원 | 서초동1324-1 | 4,641.9 | 20 | 반포2근린 | 반포동18-21 | |
| 8 | 명달공원 | 서초동 1313-17 | 5,466.4 | 21 | 반포3근린 | 반포동20-14 | |
| 9 | 사평리공원 | 잠원동51-3 | 1,913.7 | 22 | 우면2근린-1 | 우면동291-1 | |
| 10 | 잠원공원 | 잠원동62-5 | 2,373.5 | 23 | 우면2근린-2 | 우면동328-3 | |
| 11 | 신동공원 | 잠원동58-14 | 6,648.4 | 24 | 우면2근린-3 | 우면동451 | |
| 12 | 명주공원 | 잠원동50-4 | 4,952.6 | 25 | 양재공원 | 양재동311 | 36,523.4 |
| 13 | 바우뫼공원 | 양재동105 | 16,386.1 | | | | |

② 도시자연공원 : 6개소

| | 공원명 | 위치 | 면적 (m ²) | | 공원명 | 위치 | 면적 (m ²) |
|---|---------|------------------|----------------------|---|--------------|-------|----------------------|
| 1 | 청계산자연공원 | 원지동일대 | 3,692,455 | 4 | 인릉산1자연 공원 | 신원동일대 | 1,416,900 |
| 2 | 우면산자연공원 | 서초, 우면, 방배동일대 | 4,180,551 | 5 | 인릉산2자연 공원 | 내곡동일대 | 775,271 |
| 3 | 대모산자연공원 | 염곡, 내곡동일대 | 2,752,421 | 6 | 인릉산3자연 공원 | 내곡동일대 | 208,662 |

나. 총괄

(단위: km²)

| 구분 | 합계 | | 시설 | | 미시설 | |
|--------|-----|--------|----|-------|-----|--------|
| | 개소 | 면적 | 개소 | 면적 | 개소 | 면적 |
| 근린공원 | 25 | 1.469 | 16 | 0.694 | 9 | 0.773 |
| 도시자연공원 | 6 | 13.026 | 1 | 2.752 | 5 | 10.272 |
| 어린이공원 | 82 | 0.134 | 77 | 0.125 | 5 | 0.009 |
| 계 | 113 | 14.629 | 94 | 3.571 | 19 | 11.054 |

(2) 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률검토

| 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률 | | | | 항목 | 내용 | 적용여부 | | | | |
|--------------------|--|------|----------------------|--|------|------|---------|--|--|---|
| 법률 | 시행령 | 시행규칙 | 조례 | | | | | | | |
| 2조 의 4 | 3조 | | 공원 시설 의 종 류 | [별표 1] 공원시설의 종류(제3조관련) <table border="1"> <tr> <th>공원시설</th> <th>종류</th> </tr> <tr> <td>5. 교양시설</td> <td>도서관, 독서실, 온실, 야외극장, 문화회관, 미술관, 과학관, 장애인복지관, 청소년수련시설, 보육시설, 천체 또는 기상관측시설, 기념비, 고분·성터·고을 그 밖의 유적 등을 복원한 것으로서 역사적·학술적 가치가 높은 시설, 공연장, 전시장, 어린이 교통안전교육장, 재난·재해 안전체험장, 생태 학습원, 민속놀이마당 그 밖에 이와 유사한 시설로서 도시민의 교양함양을 위한 시설</td> </tr> </table> | 공원시설 | 종류 | 5. 교양시설 | 도서관, 독서실, 온실, 야외극장, 문화회관, 미술관, 과학관, 장애인복지관, 청소년수련시설, 보육시설, 천체 또는 기상관측시설, 기념비, 고분·성터·고을 그 밖의 유적 등을 복원한 것으로서 역사적·학술적 가치가 높은 시설, 공연장, 전시장, 어린이 교통안전교육장, 재난·재해 안전체험장, 생태 학습원, 민속놀이마당 그 밖에 이와 유사한 시설로서 도시민의 교양함양을 위한 시설 | | 도서관은 공원 시설내 교양시설로 분류되어 있으나, 연수원은 공원시설의 종류에 명시되지 않아 공원 조성계획 입안 권자와 협의 필요 |
| 공원시설 | 종류 | | | | | | | | | |
| 5. 교양시설 | 도서관, 독서실, 온실, 야외극장, 문화회관, 미술관, 과학관, 장애인복지관, 청소년수련시설, 보육시설, 천체 또는 기상관측시설, 기념비, 고분·성터·고을 그 밖의 유적 등을 복원한 것으로서 역사적·학술적 가치가 높은 시설, 공연장, 전시장, 어린이 교통안전교육장, 재난·재해 안전체험장, 생태 학습원, 민속놀이마당 그 밖에 이와 유사한 시설로서 도시민의 교양함양을 위한 시설 | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|------------|-----|--|---------------------------------|--|---|
| 16조 의 2 | 13조 | | 공원 조성 계획 의 결 정 | <p>① 공원조성계획은 도시·군관리계획으로 결정하여야 한다.</p> <p>이 경우 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조제5항에 따른 지방의회의 의견청취와 같은 법 제30조제1항에 따른 관계 행정기관의 장과의 협의를 생략할 수 있으며, 같은 법 제30조제3항에 따른 시·도도시계획위원회의 심의는 제50조제1항에 따른 시·도도시공원위원회의 심의로 갈음한다. <개정 2011.4.14.></p> <p>② 공원조성계획을 변경하는 경우에는 제1항을 준용한다.</p> <p>다만, 공원조성계획의 변경에 관하여 주민의 의견을 청취하려면 공보(公報)와 해당 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도·시 또는 군의 인터넷 홈페이지 등에 공고하고, 14일 이상 일반인이 열람할 수 있도록 하여야 한다.</p> | 국립도서관 부 지내 연수관 증 축(별동증축)시, 공원조성계획 변경수립 |
| 19조 의 7 | 9조 | | 공원 시설 의 설치 관리 기준 | <p>4. 별표 3의 균린공원 중 균린생활권 균린공원 및 도보권 균린공원에 설치할 수 있는 공원시설은 주로 일상의 옥외 휴양·오락 활동 등에 적합한 조경시설·휴양시설·유화시설·운동시설·교양시설 및 편익시설로 하며, 원칙적으로 연령과 성별의 구분 없이 이용할 수 있도록 할 것</p> <p>5. 별표 3의 균린공원 중 도시지역권 균린공원 및 광역권 균린공원에 설치할 수 있는 공원시설은 주로 주말의 옥외 휴양·오락 활동 등에 적합한 조경시설·휴양시설·유화시설·운동시설·교양시설 및 편익시설 등 전체 주민의 종합적인 이용에 제공할 수 있는 공원시설로 하며, 원칙적으로 연령과 성별의 구분 없이 이용할 수 있도록 할 것</p> | |
| | 11조 | | 공원 시설 의 설 치면 적 등 | <p>① 도시공원 안에 설치할 수 있는 공원시설의 부지면적은 다음의 각 호의 기준에 의한다.</p> <p>1. 하나의 도시공원 안에 설치할 수 있는 공원시설 부지면적의 합계는 해당도시공원의 면적에 대하여 별표 4의 비율에 적합할 것</p> | 서리풀공원의 총 면적은 548,520.8m ² 로 공원시설 부지 면적은 공원면 적의 40/100법 위 이내인 219,408m ² 까지 가능 |

[별표 4] 도시공원 안 공원시설 부지면적
(제11조 관련)

| 공원구분 | 공원면적 | 공원시설 부지면적 |
|----------------------|--|--|
| 1. 생활권 공원 | | |
| 가. 소공원 | 전부 해당 | 100분의 20이하 |
| 나. 어린이공원 | 전부 해당 | 100분의 60이하 |
| 다. 근린공원 | (1) 3만제곱미터 미만 (2) 3만제곱미터 이상 10만제곱미터 미 만 (3) 10만제곱미터 이상 | 100분의 40이하 100분의 40이하 100분의 40이하 |
| 2. 주제공원 | | |
| 가. 역사공원 | 전부 해당 | 제한없음 |
| 나. 문화공원 | 전부 해당 | 제한없음 |
| 다. 수변공원 | 전부 해당 | 100분의 40이하 |
| 라. 묘지공원 | 전부 해당 | 100분의 20이하 |
| 마. 체육공원 | (1) 3만제곱미터 미만 (2) 3만제곱미터 이상 10만제곱미터 미 만 (3) 10만제곱미터 이상 | 100분의 50이하 100분의 50이하 100분의 50이하 |
| 바. 시도의 조례가 정하는 공원 | 전부 해당 | 제한없음 |

국립중앙도서
관 대지면적은
65,845㎡로
45,886㎡가 서
리풀공원 시설
부지면적에 포
함됨

⑤ 근린공원에 설치하는 도서관 · 문화회관 · 청소년수련시설 · 노인복지관 · 어린이집 및 운동시설의 부지를 모두 합한 면적은 제1항제1호에 따라 실제로 조성되는 해당 공원시설 부지면적의 20퍼센트를 초과할 수 없다. (개정 2012.12.11., 2015.2.12.)

⑧ 공원시설로서 설치하는 건축물의 높이는 4층을 초과하여 서는 아니된다. 다만, 도시공원 결정 전에 건축된 건축물을 공원시설로 사용하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2008.11.10., 2009.7.1.>

| | | | | | |
|------------|----------|--|-----------------------------------|---|--|
| 16조 2의3 | 13조 4 | | 공원 조성 계획 의 경 미한 변경 | <p>③ 제2항에 따른 공원조성계획의 변경 내용이 해당 공원의 주제 또는 특색에 변화를 가져오지 아니하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 시·도도시공원위원회의 심의(시·도도시 공원위원회를 설치하지 아니한 경우에는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조제3항에 따른 시·도도시계획위원회의 심의를 말한다)와 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제28조제1항에 따른 주민 의견 청취절차를 생략할 수 있다.</p> <p>1. 공원시설 부지면적의 10퍼센트 미만의 범위에서의 변경(공원 시설 부지 중 변경되는 부분의 면적의 규모가 3만제곱미터 이하인 경우만 해당한다)</p> <p>2. 소규모 공원시설의 설치 등 경미한 변경에 해당하는 행위로서 대통령령으로 정하는 사항</p> | 시 도 도 시 공 원 위원회의 심의 와 국토의계획 및 이용에 관한 법률에 따른 주 민 의견청취 절 차생략 |
| 27조 3 | 30조 3 | | | <p>[별표 3] <개정 2013.3.23></p> <p><u>도시자연공원구역 안의 행위허가의 세부기준(제30조관련)</u></p> <p>1. 일반적 기준</p> <p>2. 건축물의 건축 또는 공작물의 설치</p> <p>가. 도시자연공원구역 안에 행위허가된 시설의 부지면적은 전체 도시자연공원구역면적[취락지구와 공공용시설(도시계획시설에 한한다)을 제외한 면적을 말한다]의 5퍼센트를 초과할 수 없다.</p> <p>나. 건폐율은 100분의 20 이내로 하고, 용적률은 100퍼센트 이내로 한다.</p> <p>다. 높이는 최대 12미터, 3층 이하로 하고, 주변 미관과 조화를 이루어야 한다.</p> <p>라. 건축물 또는 공작물 중 기반시설로서 건축 연면적이 1천500제곱미터 이상이거나, 토지의 형질변경면적이 5천제곱미터 이상인 시설은 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제35조의 규정에 불구하고 도시계획 시설로 설치하도록 하여야 한다.</p> <p>마. 도로·상수도 및 하수도가 설치되지 아니한 지역에 대하여는 원칙적으로 건축물의 건축(건축물의 건축을 목적으로 하는 토지의 형질변경을 포함한다)을 허가하여서는</p> | 그동안 법규 해석의 오류 부분으로 국립중앙도서관이 위치한 서리풀공원은 도시자연공원구역이 아닌 생활권 공원 내 근린공원이므로 이 조항은 해당사항 없음 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>아니된다. 다만, 무질서한 개발을 초래하지 아니하는 경우 등 특별시장·광역시장·시장 또는 군수가 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>3. 도시자연공원구역의 설치에 관한 도시관리계획 결정 당시 기존건축물 또는 기존공작물의 개축·재축·증축 또는 대수선</p> <p>4. 건축물의 건축 또는 공작물의 설치에 따르는 토지의 형질변경</p> <p>5. 도시자연공원구역 안에 골프장을 설치할 수 있는 토지의 입지기준</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

(3) 도서관법, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 검토

| 법률 | 도서관법 | | | 항 목 | 내 용 | 적 용 여 부 |
|--------------------|---------|----------|----|---------------------------------|---|------------------|
| | 시행 령 | 시행 규칙 | 조례 | | | |
| 19조 | | | | 업무 | <p>제3장 국립중앙도서관</p> <p>① 항 5. 도서관 직원의 교육훈련 등 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력</p> <p>7. 도서관발전을 위한 정책 개발 및 조사·연구</p> | 사서연수관 시설을 법에서 규정 |
| 9조 | | | | 도서 관 직원 의 교 육훈 련 | <p>① 국립중앙도서관은 법 제19조제1항제5호에 따른 도서관 직원의 교육훈련을 위하여 사서교육훈련과정을 설치하고 운영하여야 한다.</p> <p>② 도서관의 장은 소속 직원이 5년에 1회 이상 제1항에 따른 사서교육훈련과정을 이수하도록 하여야 한다.</p> <p>③ 국립중앙도서관장은 제1항에 따른 사서교육훈련과정의 일부를 다른 도서관·연수기관 또는 문헌정보학과나 도서관학과를 설치한 대학으로 하여금 실시하게 할 수 있다.</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지의 규정에서 정한 것 외에 도서관 직원에 대한 교육훈련에 관하여 필요한 사항은 국립중앙도서관장이 정한다.</p> | |
| 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 | | | | 항 목 | 내 용 | 적 용 여 부 |

| 법률 | 시행령 | 시행규칙 | 조례 | | | |
|-----|-----|------|---|--|---------------------------|--|
| 76조 | 71조 | | 27조 용도 지역 안에 서의 건축 제한 | <p>[별표 4]</p> <p><u>제1종 일반주거지역 안에서 건축할 수 있는 건축물</u></p> <p>1. 건축할 수 있는 건축물[4층 이하의 건축물만 해당한다] 「건축법 시행령」 별표1)제2호 공동주택</p> <ul style="list-style-type: none"> 가. 아파트 나. 「건축법 시행령」 별표 1) 제2호의 공동주택(공동주택의 형태를 갖춘 가정어린이집, 공동생활 가정, 지역아동센터, 노인복지시설 및 주택법 시행령 제3조 제1항에 따른 원룸형 주택을 포함 한다.) 다. 다세대주택 라. 기숙사: 학교 또는 공장 등의 학생 또는 종업원 등을 위하여 쓰는 것으로서 1개동의 공동취사시설 이용 세대수가 전체의 50퍼센트 이상인 것 (『교육기본법』 제27조 제2항에 따른 학생복지주택을 포함한다) <p>2. 도시계획조례가 정하는 바에 의하여 건축할 수 있는 건축물(4층 이하의 건축물에 한한다) 「건축법 시행령」 별표 1) 제10호의 교육연구시설</p> <ul style="list-style-type: none"> 가. 학교 나. 교육원(연수원, 그 밖에 이와 비슷한 것을 포함한다) 다. 직업훈련소 라. 학원 마. 연구소 바. 도서관 | 4층 이하로 기숙사, 연수원, 도서관 신축가능 | |
| 77조 | 84조 | | 54조 용도 지역 | 3. 제1종일반주거지역 : 60퍼센트 이하 | 현 건폐율은 18.53% | |

| | | | | | | |
|-----|-----|--|-----|---------------------------------|------------------------------------|------------------|
| | | | | 안에 서의 건폐 율 | | |
| 78조 | 85조 | | 55조 | 용도 지역 안에 서의 용적 률 | 3. 제1종일반주거지역 : 100퍼센트 이상 200퍼센트 이하 | 현 용적률은 63.16% |

(4) 건축법 검토

| 법률 | 건축법 | | | 항 목 | 내 용 | 적용 여부 |
|----------|---------|----------|----|-----|--|---|
| | 시행 령 | 시행 규칙 | 조례 | | | |
| 제78 조 | 2조 | | | 정의 | <p>연수원내 숙박시설 건립여부</p> <p>13. “부속용도”란 건축물의 주된 용도의 기능에 필수적인 용도로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 용도를 말한다.</p> <p>가. 건축물의 설비, 대피, 위생, 그 밖에 이와 비슷한 시설의 용도</p> <p>나. 사무, 작업, 집회, 물품저장, 주차, 그 밖에 이와 비슷한 시설의 용도</p> <p>다. 구내식당·직장보육시설·구내운동시설 등 종업원 후생복리시설, 구내소각시설, 그 밖에 이와 비슷한 시설의 용도</p> <p>라. 관계 법령에서 주된 용도의 부수시설로 설치할 수 있게 규정하고 있는 시설의 용도</p> | <p>연수원내 숙박시설을 연 수원 주용도의 기능에 필수적인 부속용도로 판단</p> |
| | | | | | 연수원내 숙박시설 사례분석 (단위: 실) | |

| 구분 | 중앙 공무원 연수원 | 지방 혁신 인력 개발원 | 국세 공무원 교육 원 | 정보 통신 공무원 교육 원 | 서울시 교육 연수원 | 비고 |
|-----|------------------|-----------------------|----------------------|----------------------------|------------------|----|
| 1인실 | 93 | | | | | |
| 2인실 | 1 | 133 | 218 | 397 | | |
| 기타 | | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 계 | 94 | 134 | 219 | 398 | 1 | |

(참고: 교육인적자원연수원 지방이전 기본계획 수립을 위한 정책연구)

(5) 수도권정비계획에 관한 법률 검토

| 법률 | 수도권정비계획에 관한 법률 | | | 항 목 | 내 용 | 적 용 여 부 |
|-----|-------------------|----------|------------------------------------|--|--|------------------------------|
| | 시행 령 | 시행 규칙 | 조례 | | | |
| 2조3 | | | 정의 | 3. | “인구집중유발시설”이란 학교, 공장, 공공 청사, 업무용 건축물, 판매용 건축물, 연수 시설, 그 밖에 인구 집중을 유발하는 시설로서 대통령령으로 정하는 종류 및 규모 이상의 시설을 말한다. | 연수시설은 인구 집중유발시설로서 건축행위 규제 대상 |
| | 3조 | | 인구 집중 유발 시설 의 종 류 등 | | 3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공공 청사(도서관, 전시장, 공연장, 군사시설 중 군부대의 청사, 국가정보원 및 그 소속 기관의 청사는 제외한다. 이하 같다)로서 건축물의 연면적이 1천 제곱미터 이상인 것 가. 중앙행정기관 및 그 소속 기관의 청사 | 도서관은 인구 유발 시설에서 제외되어 건축행위 가능 |
| 7조 | | | 과밀 억제 권역 의 행 위 제 한 | ① 관계 행정기관의 장은 과밀억제권역에서 다음 각 호의 행위나 그 허가인가승인 또는 협의 등(이하 “허가 등”이라 한다)을 하여서는 아니 된다. 1. 대통령령으로 정하는 학교, 공공 청사, 연수 시설, 그 밖의 인구집중 유발시설의 신설 또는 증설(용도변경을 포함하며, 학교의 증설은 입학정원의 증원을 말한다.) | 연수원은 관계 행정 기관장의 허가대상에서 제외 | |
| 11조 | | | 과밀 | 관계 행정기관의 장은 법 제7조제2항에 따라 과밀억제권 | 연수원은 관계 행정 | |

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|--------------------|
| 2 | | 억제 권역 의 행 위 제 한 완 화 | <p>역에서 다음 각 호의 구분에 따라 해당 행위나 그 행위의 허가인가승인 또는 협의 등(이하 “허가등”이라 한다)을 할 수 있다.</p> <p>2. 공공 청사의 경우 2) 중앙행정기관 중 청의 청사, 중앙행정기관의 소속 기관의 청사(교육, 연수 또는 시험기관의 청사는 제외 한다)</p> | 기관장의 허가대상 에서 제외 |
|---|--|------------------------------------|---|--------------------|

(6) 종합검토 의견

국립중앙도서관내 사서연수관의 증축에 관한 관련 법규검토 내용을 정리하면 다음과 같다.

가. 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」의 검토 결과

도시공원 및 녹지 등에 관한 법률에서는 도시공원시설의 종류, 공원시설 부지면적, 공원 시설물의 건축물 충수 등에 관하여 규정하고 있다.

- 국립중앙도서관은 공원시설의 종류에서 교양시설 내의 도서관으로 분류되어, 신축이나 증축 등의 공원 조성계획 변경 시에는 도시계획시설 조성계획(변경) 결정 절차를 밟아야 한다. 공원조성계획 변경내용이 경미한 경우에는 시·도 도시공원위원회의 심의와 국토의 계획 및 이용에 관한 법률에 따른 주민의견청취절차를 생략한다.
- 연수원은 공원시설 내 교양시설의 종류에 명시되어 있지 않아 공원 내에서의 증축 등 일체의 건축행위를 할 수 없다. 그러나 연수원이 교양시설로 명시되어 있는 다른 시설들과 유사한 시설로서 도시민의 교양함양을 위한 시설이라 판단되므로, 당해 시설의 용도 및 기능, 설치 목적 등을 종합적으로 고려하여 공원조성계획 입안권자와 협의하여야 할 것으로 판단된다.
- 국립중앙도서관이 위치한 서리풀공원은 도시공원 내 생활권공원으로 공원면적 이 10만m² 이상인 (근린공원)으로, 서리풀공원 면적은 548,520.8m²이다.
- 국립중앙도서관의 대지면적은 65,845m²로 이중에서 45,886m²가 공원시설 부지면적에 포함되어 있고 나머지 대지는 도서관부지로 지정되어 있다.

- 사서교육원 증축 등의 건축행위 시에는 공원시설 부지면적의 증감은 발생하지 않으므로, 공원시설 부지면적에 관해서 규정하고 있는 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률에 저촉되지 않는다고 판단된다.
- 공원시설로서 설치하는 건축물의 높이는 4층을 초과하지 않아야 한다.

나. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」의 검토 결과

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에서는 해당 지역·지구 안에서 건축할 수 있는 건축물의 용도, 건축물의 층수, 건폐율, 용적률 등에 관하여 규정하고 있다.

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 및 「도시계획조례」가 정하는 바에 의하여 제1종 일반주거지역 안에서 건축할 수 있는 있는 건축물을 살펴보면 「건축법 시행령」 별표 1) 제2호의 공동주택(아파트 제외), 「건축법 시행령」 별표 1)제10호의 교육연구시설(학원 제외)의 건축이 가능하므로, 4층 이하의 기숙사, 연수원 및 도서관의 건축이 가능하다.
- 그러나 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 의한 공원시설 내 교양시설에는 도서관 및 유사한 시설로 규정되어 있어 기숙사는 허가되지 않는다.
- 국립중앙도서관 보관도면 및 일반건축물대장 등의 내용을 보면, 대지면적은 65,845m²로 도서관본관, 사서연수관, 자료보존관이 하나의 건축물 대장에 등재되어 있고, 최근에 신축한 디지털도서관이 따로 하나의 건축물대장에 등재되어 있다.
- 건축법상 건축물 용도에서는 교육연구시설 중 도서관과 연수원은 서로 다르게 분류되고 있지만, 국립중앙도서관은 도서관 용도로만 기재되어 있다.
- 국립중앙도서관 대지에서 건축면적은 약 12,201m²로 대지면적에 대한 건축면적의 비율인 건폐율은 18.53%로, 법정 건폐율 60%에 대하여 41.47%의 건폐율 여유를 가지고 있다.
- 국립중앙도서관 각 동의 지상층 면적 합은 약 41,587m²로 대지면적에 대한 지상층 면적의 비율을 나타내는 용적률은 현재 63.16%이다. 법정 용적률은 100이상 200% 이하로 지상층 면적 약 90,099m², 용적률 136.84%의 범위 안에서 건축이 가능하다.

다. 도서관법 및 건축법에 관한 법률의 검토 결과

- 국립중앙도서관은 도서관 직원의 교육훈련을 위하여 사서교육훈련과정을 설치하고 운영하여야 하며, 도서관 발전을 위한 정책 개발 및 조사·연구를 국립중앙도서관의 업무로 규정하였으므로 사서교육원 시설의 설치를 법에서 규정하였다고 볼 수 있다.
- “부속용도”란 건축물의 주된 용도의 기능에 필수적인 용도라고 규정되어 있으므로, 연수원의 기능상 숙박시설은 강의실, 세미나실 등의 교육시설, 식당, 매점 등의 편의시설 등과 유기적으로 결합하여 교육생(외부교육생 포함)들의 교육을 지원하기 위한 연수원의 일부시설로 이용되어지고 있다고 보아야하므로, 연수원의 주된 용도의 기능에 필수적인 용도라고 판단되어진다.
- 유사사례 뿐만 아니라 다른 여러 연수원에서도 대부분 숙박시설을 갖추고 있어, 연수원의 부속용도로써의 숙박시설은 건축 가능한 것으로 판단된다.

라. 「수도권정비계획에 관한 법률」의 검토 결과

- 서울특별시는 수도권정비계획에 따라 과밀억제권역으로 분류되고 도서관은 인구유발시설에서 제외되어 건축행위가 가능하다.
- 연수시설은 인구집중유발시설로서 건축행위 제한대상으로, 과밀억제권역의 행위 제한 완화에서도 관계 행정기관장의 허가대상에서 제외한다고 규정되어 있다.
- 그러나 관련기관(국토교통부 수도권정책과)과의 협의에서 당해 연수원시설의 용도 및 기능, 설치 목적 등을 종합적으로 고려했을 때 유연한 법 적용이 가능하다고 판단되어, 연수관 신축이나 증축 등 건축행위 이전에 수도권정비계획 입안권자(국토교통부장관)와의 긴밀한 협의가 있어야 할 것으로 판단된다.

이상으로 국립중앙도서관 내 국립사서교육원의 신축 또는 증축 타당성은 도서관 본관 및 사서교육원 등은 공원시설 부지에 포함되어 있어 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」에 적법한지를, 제1종 일반주거지역으로 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」과 「건축법」 등에 적법한지를, 그리고 「도서관법」 및 「수도권정비계획에 관한 법률」 등을 종합적으로 검토한 결과를 요약하면 다음과 같다.

- ① 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에서 건축물 층수는 4층 이하로써 법정 건폐율 60%, 법정 용적률 200%의 범위 안에서 건축행위가 가능하고, 「도서관

법」 조항에서는 국립중앙도서관에 도서관 직원의 교육훈련을 위한 사서교육훈련과정을 설치하고 운영하여야 한다고 규정하고 있으므로, 사서교육훈련을 위한 연수관 시설의 설치를 법에서 규정해 놓았다고 할 수 있다.

- ② 이에 사서교육원 건축이 가능하다면, 연수관 내 숙박시설은 연수관의 부속용도로써 연수관의 주된 기능에 필수적인 용도이므로, 숙박시설이 연수관 내에 포함되어 건축행위가 가능하리라 판단된다.
- ③ 그러나 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 공원시설의 종류에서, 연수원이 공원시설 내 교양시설에 명기되지 않았으므로, 공원시설 부지 내에서 연수원의 신축 및 증축을 위한 건축행위 시에는 연수원이 공원시설 내 교양시설에 포함된다는 공원조성계획 입안권자(서울특별시장)의 유권해석이 필요하다고 보여지고, 또한 「수도권정비계획에 관한 법률」에 연수시설이 인구집중유발시설로서 건축행위 제한대상이고 관계 행정기관장의 허가대상에서 제외한다고 규정되어 있지만, 당해 연수원시설의 용도 및 기능, 설치 목적 등에 관해서 수도권정비계획 입안권자(국토교통부장관)와의 종합적인 협의가 필요하다고 판단된다.

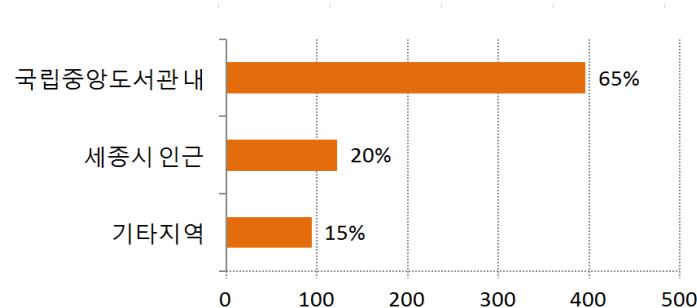
요컨대 국립중앙도서관 내 증축에 관한 건축행위에 대하여, 건축법 용도상 도서관으로는 관계법령조항으로도 건축행위가 가능하다고 판단되어지나, 건축법 용도상 연수원의 신축 및 증축에 관해서는 「도서관법」 조항과 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 「수도권정비계획에 관한 법률」 조항 사이에서 공원조성계획 입안권자(서울특별시장)의 유권해석과 수도권정비계획 입안권자(국토교통부장관)와의 종합적인 협의결과에 따라서 건축행위가 가능한지 여부를 판단할 수 있으므로, 관련기관과의 공식적인 협의절차가 필요하다.

3.3 국립사서교육원의 입지선정

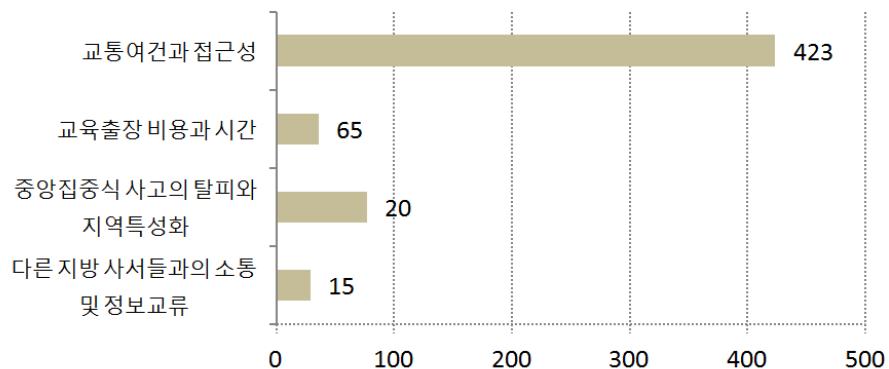
국립사서교육원의 입지는 도서관 업무의 표준을 주관하고 급속한 도서관 변화의 흐름을 파악할 수 있는 국립중앙도서관과의 긴밀한 연계, 교육대상자의 균형적인 접근성, 쾌적한 환경을 지원하는 공간 등의 사항을 고려하여 선정할 필요가 있다.

<그림 5-8>은 국립사서교육원을 설립할 경우, 그 소재지는 어디가 바람직한가에 대하여 공공도서관과 대학 및 전문도서관의 사서를 대상으로 설문한 결과이다. 또,

<그림 5-9>는 그 이유에 대한 설문결과를 그래프로 나타낸 것이다.



<그림 5-8> 국립사서교육의 소재지에 대한 설문(단위 : 명)



<그림 5-9> 국립사서교육원 설립 소재지 선택이유(단위 : 명)

국립사서교육원의 가장 바람직한 소재지로서는 ‘국립중앙도서관 내’라는 응답이 총 65%(396명)로 가장 많았고, 그 다음으로 세종시 인근(20%, 122명)과 기타지역 (15%, 94명)이 근소한 차이를 보였다. 해당지역의 선택이유는 교통여건과 접근성이 69%로 가장 높았고, 그 외 교육출장 비용과 시간(6%), 중앙집중식 사고의 탈피와 지역 특성화(13%), 다른 지방 사서들과의 소통 및 정보교류(5%), 강사진의 전문성 등 교육환경(7%) 등의 이유는 근소한 차이를 보였다.

결국 국립사서교육원의 입지는 교통여건 및 접근성의 관점에서 수도권에 위치하는 것이 가장 바람직하다고 생각하는 의견이 대부분인 것을 알 수 있다. 한편, 접근 성 외의 이유에 있어서 중앙집중식 사고의 탈피와 지역특성화의 이유가 비교적 높

은 비율을 나타내었는데, 이러한 의견은 향후 중앙·지방 도서관의 소통 및 효율적인 업무연계, 도서관 전문인 교육의 운영방식에 있어서 고려해야 할 부분이다.

3.4 연수시설 관련 사례조사

국립사서교육원의 시설 유형별 특징을 정리하면 <표 5-8>과 같다. <표 5-9>는 전국 연수시설 중 최근 10년 내에 건축된 사례를 중심으로 도입 공간프로그램을 비교한 것이다. (<부록 참조13>)

<표 5-8> 국내 연수시설의 유형과 특성

| 구분 | 연수중심 | | 휴양+연수(리조트형) | |
|--------|------------|--|-------------------------|---|
| 시설별 특성 | 교육시설 | 정형화된 교육장 (대.중. 소 강의실) | 30% | 일반강좌와 분임토의 병용공간 프리젠테이션공간기능강화 10% |
| | 편의시설 | 교육공간에 인접한 필수시설 (식당, 집단배식 등) | 6% | 자유로운 배식 등 호텔식 식당운영 12% |
| | 숙박시설 | 다인 숙박, 온돌형유니트 혼합배치 | 26% | 리조트호텔식 운영 36% |
| | 관리시설 | 교육, 시설, 부대시설별 관리 | 8% | 안내오피스, 비즈니스 센터지원 (팩스, 위성통신, 국제통역)업무 5% |
| | 기타 | 휘트니스 등 간이 실내스포츠공간, 스마트존 등 여가활용공간 신설 | 30% | 휴양지 연계 프로그램 확보 (레저시설) 골프, 수영장, 바비큐, 스파설치 37% |
| 면적규모 | 10~15평/ 1명 | | 20~25평 + 리조트 성격의 공간/ 1명 | |

13) <부록 V-1>은 서울권, 경기권, 충청권, 호남권, 영남권의 연수시설 사례를 도입 공간 프로그램별로 정리한 것이다.

| | | |
|-----------|--|--|
| 계획방향 | - 일반공개 및 문화강좌 등의 활성화 로수익증대 및 교육욕구의 다양화 에 적용 | - 입지적 조건을 분석하여 사이트선정 및 기획하 는 것이 선결조건, - 교육중심의 연수가 아닌 자기발견의 장이 될 수 있는 환경적 조건을 확보 |
| 연수형태 | 교육, 강의중심의 직능교육 위주 | Refresh를 통해 참여의식 교육 스스로 깨닫는 교육 |
| 입지 및 환경조건 | 도심형 근교형(도심에서 1~2시간 거리) | 권역별 수려한 환경의 입지 |
| 연수대상 및 내용 | - 선진사례 : 일반인에 공개 (컴퓨터 및 교양강좌 등 기능사 양성, 협력사 및 자사활용) - 국내사례 : 자사 및 위탁교육 | - 각 기업별 임직원, 임직원가족, 협력사 직원, 일반연수 임대 (확대가능) |
| 시설개념 | 컴팩트한 중·대규모 교육 조직적 집중교육서비스 | 관광 리조트 성격, 쾌적한 환경서비스 |

<표 5-9> 도입 공간프로그램의 사례 비교표

| 구 분 | LIG손해보험 | 롯데 인재개발원 | 퓨처 리더십센터 | 동원리더스 아카데미 | 금호 아시아나 | 국립 사서교육원 |
|----------|-----------|-----------------------|--------------------|------------------------------------|---------------|-------------|
| 교육 시설 | 대강의실 | 3실 | 1(200명) 1(150명) | 1(200명) 1(90명) 평면식1 (80명) | 계단형1 (60명) | 1(200명) |
| | 중강의실 | 3실 | 4(100명) | 계단형3 (40명) | 4(64명) | 6(50~70명) |
| | 소강의실 | 4실 | 12(40명) | | 3(40명) | 6(30~40명) |
| | 기타 강의실 | 대1실(100명) 중1실(60명) | - | - | - | - |
| | 세미나실 | 1실 | | 2(60명)/ 4(40명) 2(15명) | 4(20명) | 1 (50석) |

| | | | | | | | |
|------|--|---|--|--|---|--|--------------------------|
| | 다목적 훌 | 1실 | 1(345) | | 1(200명) | 1(416명) | 1 (250석) |
| | 분임 토의실 | 11실 | 25(20) | 어학강의실 6(15명) | | | 16개실 (13명 기준) |
| 편의시설 | 스마트존, 플레이존, 노래방, 북까페, 사우나, 당구장, 탁구장, 인라인 스케이트, 매점, 산책로 | 중앙정원, 농구장, 족구장, 테니스장, 매점, 산책로 | 휘트니스 클 럽 당구장, 사우나 스크린골프, 대식당 (188석) 매점, 산책로 | 식당, 휘트니 스클럽, 멀 티 미 디 어 센터, 당구장, 레크리에이 션 훌 매점, 산책로 | 샤워장 휘트니스 룸 간담회장, 탁구장, 역사관, 매점, 션 훈 매점, 산책로 | 북까페 형식의 Community Lounge 연구자료코 너 식당 체력단련실 | |
| 숙박시설 | 1인(170), 2인실(8), 온돌4인실 (10), 다인실(12) 휴게실, 학습실, 토의실 | 일반실 2~4명 (130) 진행자실 1~3명(6) 내빈실 1명(3) | | 생활관 94실(237 명) VIP실(2) 2인(153) | 생활관 94실(237 명) 58실(116 명) 20실(60명) 15실(60명) | 1인: 4실 2인: 12실 3인: 110실 4인: 11실 | 개인연구실 2인 1실 (45개실) |

교육장소의 기능은 대·중·소 강의실 및 분임토의실, 다목적 용도의 강당 등 유사한 현황을 읽을 수 있으나, 편의시설과 숙박시설에 있어서는 연수시설의 특성별로 다양한 차이를 나타내었다. 특히, 편의시설에 있어서는 연수시설의 소재 지역의 특성에 따라 주변 외부환경을 적극적으로 활용하고 있었으며, 최근 건립된 사례의 경우, 커뮤니티 기능과 멀티미디어 기능, 체력단련을 위한 기능을 적극적으로 지원하는 경향을 읽을 수 있다.

우선, 강의실의 경우 교육수료자의 수용인원수에 따라 규모를 대, 중, 소 강의실로 구성하고 있는데, 대강의실은 100명~200명 이내, 중강의실은 80명~100명 이내, 소강의실은 30명~50명 이내로 적정규모를 설정하고 있다. 소수의 조별 토의 및 주제별 분과토의가 가능한 분임토의실을 10명 내외의 규모로 제공하고 있는데, 대, 중, 소 강의실에서도 책상배열을 토의방식으로 재배열하여 분임토의가 가능하도록 융통적인 공간구성을 고려하고 있다는 점에 주목할 수 있다.

이러한 면에서 볼 때, 기준의 정보화교육 및 화상프로그램 공간 등의 기능으로 구분하여 별도의 시설장비를 구축하던 사례들을 개선하여 일반강의가 진행되는 대중소강의실에서 정보화교육 및 화상프로그램 등의 기능강의가 융통적으로 이루어질 수 있도록 시설장비를 구축하는 것이 공간 활용면에서 바람직할 것으로 판단된다.

편의시설의 경우, 공통적으로 확보하고 있는 공간은 식당 및 매점, 체력단련을 위한 휘트니스 센터 및 각종 실내외 스포츠시설, 그린공간이다. LIG 손해보험 연수시설의 경우, 복 까페 및 스마트 존 등 편안한 분위기의 커뮤니티 공간이 돋보인다. 또한, 휘트니스 센터와 함께 탁구장 및 당구, 골프 등 실내에서 함께 할 수 있는 스포츠 시설을 제공하고 있는 점도 눈여겨볼 만하다.

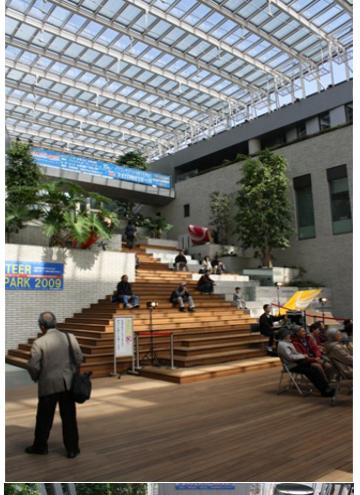
숙박시설에 있어서는 1인실, 2인실, 4인실, 다인실 등 매우 다양한 형태로 구성하고 있는데, 1인실과 2인실의 경우에는 침대형으로, 그 이상의 경우에는 온돌로 구성하고 있는 것을 알 수 있다. 대부분의 최신 시설에서는 각 실별로 외부 환경을 바라볼 수 있는 조망창과 테라스를 연결하고 있고, 숙박시설 주변의 로비와 복도에는 함께 어울릴 수 있는 소파와 테이블의 휴게공간을 조성하고 있다. 또한, 세탁실 등의 다용도실을 구비하고 있는 점도 참고할 만하다.

국립사서교육원의 경우, 교육기간이 2주 내외이므로 숙박시설을 이용할 경우, 객실의 질 높은 공기환경, 생활을 지원하는 다용도 실 구비, 린넨실 등이 구비되어야 할 것으로 판단된다.

편의시설의 위치에 대해서는 연수시설이 소재하는 지역의 환경적 조건에 따라 외부공간에 직접적으로 면하는 위치에 배치하는 경우가 일반적이다.

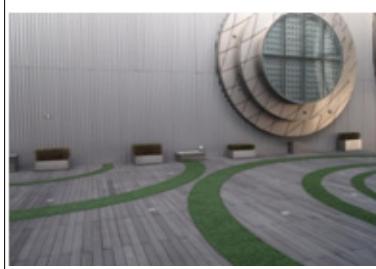
국립사서교육원이 국립중앙도서관 부지 내에 위치할 경우, 인근 지역주민에게 개방하여 문화프로그램과 커뮤니티 기능을 담당하는 공공의 문화공간으로써의 역할을 할 수 있을 것으로 기대된다. 이러한 면을 고려하여 국립사서교육원의 배치계획을 면밀히 검토하고 지역주민의 접근성과 공간 활용, 교육수료자의 쾌적하고 안전한 교육장소로서의 기능을 동시에 담당할 수 있도록 공간구성이 진행되어야 할 것이다. 이 부분은 V장 (4)절 배치계획 대안비교에서 검토하였다.

공공 문화공간 및 커뮤니티 시설의 경우, 지역주민 등 다양한 이용자들의 접근성을 높이기 위해서는 주 출입구의 위치와 로비, 1층의 기능과 공간구성이 매우 중요한 역할을 한다. <그림 5-10~13>는 주출입구 및 로비의 아트리움 공간사례이다.

| 디자인 특징 | | 내부사진 |
|--------|---|---|
| 외관 | <ul style="list-style-type: none"> 주출입구와 로비에 면하여 아트리움을 구성함 높은 천정고의 볼륨과 유리로 천정마감된 아트리움을 통해 자연광을 최대한 흡수하여 항상 탁트인 밝고 친근한 분위기를 자아냄 |  |
| 내부 | <ul style="list-style-type: none"> 아트리움 내에 소광장을 조성하고 작은 무대와 관람객 공간 등을 두어 실내 안에 또 하나의 실외 분위기를 자아내는 공간을 구성함 아트리움 안에서 자연광을 통한 정원을 조성하여 휴게 공간, 커뮤니티 장소의 역할을 하도록 연출함 나무 재질의 내부 인테리어와 계단식의 휴식공간을 구성하였으며, 물과 녹음으로 실내정원을 구성함 |   |

<그림 5-10> 일본 치바 중앙도서관 로비의 디자인 특징(일본 치바시)

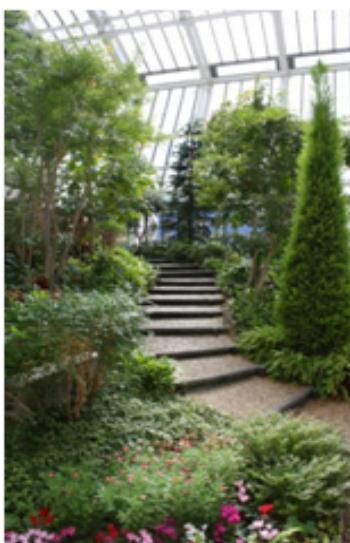
| 주요기능 | 내부사진 |
|------|------|
|------|------|

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>전시 + 공연 + 교육 + 식음</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artrium & Art square • 특급호텔Conference room 수준의 품격, 서비스제공 • Vintage Hall의 Showcase 기능 + Hall의 전시전용기능 • 소통의 즐거움이 있는 Communication Lounge • 미래의 주거트렌드를 만나는 Lifestyle zone • 자연을 심호흡하는 Sky garden | |      | |
| <p>디자인 특징</p> | | | |
| 외관 | <p>Kring의 의미</p> <ul style="list-style-type: none"> • 네덜란드어로 '원' 을 의미 <p>외관디자인의 특징</p> <ul style="list-style-type: none"> • 외관, 실내 모두 원을 모티브로 설계됨 • 금호의 '어울림'이라는 아이덴티티가 건축의 형상화를 통해 구축됨 • 도시를 향해 이미지를 발산하거나 반대로 도시의 에너지를 빨아들이는 커다란 '올림통'을 형상화함 • '올림통'은 '꿈'의 컨셉과 연결되어 조명 기능을 통해 '크링'이 밤에는 도시를 밝히는 조형물이 될 수 있도록 함 | | |
| Hall | <ul style="list-style-type: none"> • 신진아티스트들의 설치미술과 조형물을 배치 • 다양한 장르의 문화예술을 크로스오버함 | | |
| 참조 | <ul style="list-style-type: none"> • 출처 : 노문식, 도심형 복합문화공간의 특성에 관한 연구, 동서대학교 석사학위논문, 2009에서 발췌한 내용을 필자가 재구성함. • 사진자료 : 필자가 직접 촬영한 것임 | | |

<그림 5-11> Kring의 디자인 특징(서울)

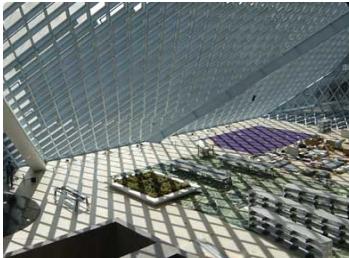
| 디자인 특징 | | 내부사진 |
|----------|---|---|
| 외관 | <ul style="list-style-type: none"> 건물 양 중앙 종점간 직선(폭10-15m 길이 150m)의 긴 매스가 굴절된 지그재그의 형태 찢어진 형태의 좁고 긴 형태의 창과 징크(zinc) 패널로 처리된 폐쇄적 입면으로 구성됨 |  |
| 내부 | <ul style="list-style-type: none"> 외부와 단절된 형태로 독자적인 출입구가 없음 구관을 통해 지하로 진입이 이루어짐 벽체의 차폐에 의한 영역의 구분이 아닌 보이드 공간에 의한 영역구분으로 모호한 경계를 유지하며 연결됨 하나의 연속된 역사적 흐름으로 파악되어야 한다는 총체적 역사 의식의 제고를 의미함 보이드 공간으로 인한 사잇 공간은 규모적 한계, 전시공간의 중앙에 위치하여 휴게와 접목된 프로그램을 수용하며 연계적 성격의 공간으로 나타남 |   |
| 전시 동선 | <ul style="list-style-type: none"> 전시 공간 내 관람 동선의 경우 건물 형태를 따라 건물 양 종점 간 끊이지 않고 연속된 형태를 유지함 수평적으로 순차적인 유도적 동선을 기본으로 하며 보이드 공간에서 국부적인 선택적 동선이 나타남 | |
| 참조 | <ul style="list-style-type: none"> 출처 : 황준호, 1990년대 이후 현대 미술관에서 나타나는 연속적 전시공간의 특성에 관한 연구, 동국대학교 석사학위논문, 2010에서 발췌한 내용을 필자가 재구성함. 사진자료 : 필자가 직접 촬영한 것임 | |

<그림 5-12> Jewish Museum의 디자인 특징(독일 베를린)

| 디자인 특징 | | 내부사진 |
|--------|---|---|
| 외관 | <ul style="list-style-type: none"> 하카타 강변에 면해 위치함 약 2만 2천 평방미터의 넓은 부지 내에 '문화' 와 '여유' 를 테마로 한 연극, 예술, 레스토랑, 쇼핑, 숙박시설 등의 다채로운 시설로 구성됨 건물외벽과 천장 일부를 실내채광이 가능하도록 설계함 |  |
| 내부 | <ul style="list-style-type: none"> 아트리움 내에 소광장을 조성하고 작은 무대와 관람객 공간, 야외식사공간 등을 두어 실내 안에 또 하나의 실외 분위기를 자아내는 공간을 구성함 아트리움 안에서 자연광을 통한 정원을 조성하여 휴게 공간, 커뮤니티 장소의 역할을 하도록 연출함 |   |
| 참조 | <ul style="list-style-type: none"> 출처 : http://yokanavi.com/kr/landmark/index/2 사진자료 : 필자가 직접 촬영한 것임 | |

<그림 5-13> Hakata Riverrain의 디자인 특징(일본 하카다시)

<그림 5-14~16>은 공공도서관 외관 및 리빙 룸의 공간활용을 예시한 것이다.

| 디자인 특징 | | 내부사진 |
|----------------|--|--|
| 외관 | <ul style="list-style-type: none"> · 미디어와 다양한 사회, 문화적 프로그램의 가변성을 수용하기 위한 독특한 디자인 전략을 제시함 · 다섯 개의 고정적인 매스, 네개의 가변적인 사이공간(Reading room, Mizing chanber, Living room, Kids)의 적층을 통해 구성됨 · 가변적인 사이 공간들은 다섯 개의 기능적인 매스 사이에 존재하며 방문객들이 정보를 얻고 상호교류하며 즐기는 열람공간으로 기능함 · 대량의 자료를 수용하는 스파이럴(spiral)이라 이름 붙여진 매스는 하나로 연결된 바닥판의 연속으로 구성됨 |  <p>〈외관〉</p> |
| 리빙룸 의 내부 | <ul style="list-style-type: none"> · 출입구 레벨에 위치한 사이공간인 리빙 룸은 작은 도시와도 같은 이 도서관 건물에 있어서 커다란 공공공간의 역할을 함 · 책을 읽고, 커피를 마시고, 친구를 만나고, 누군가를 기다리고, 인터넷을 탐험하며, 소설책을 보거나, 간식을 먹고 텔레비전을 보거나 낮잠을 자기도 하는 마치 집안의 리빙룸과 유사한 공간임 · 이 공간은 믹싱챔버, 스파이럴, 미팅, 그리고 극장을 통한 어린이존 (Kids)으로 시각적으로 물리적으로 연결되는 핵심적인 사이공간임 · 리빙 룸에서 보이는 번쩍거리는 붉은색의 구불구불한 형태의 미팅 룸들은 다양한 용도의 업무와 미팅, 세미나, 컨퍼런스, 모임 등을 위해 디자인됨 · 리빙 룸을 내려다 볼 수도 있고 상부의 믹싱 챔버와도 연결됨 |  <p>〈리빙 룸〉</p>  <p>〈믹싱룸에서 리빙룸을 들여다본 사진〉</p> |
| 참조 | <ul style="list-style-type: none"> · 출처 : 사진자료 http://www.spl.org/images/slideshow/slideshow.asp?index=35 | |

<그림 5-14> 미국 시애틀 공공도서관의 외관 및 리빙 룸의 디자인 특징(미국 시애틀시)



Seattle Public Library 로비 : Living Room

- 이용자의 만남과 휴식을 도울 수 있는 잡지와 신문 등 읽을거리 제공
- 편안하고 친근한 집과 같은 분위기의 리빙 룸 이미지를 강조
- 지역특성, 관련행사를 홍보하기 위한 기념품 등의 소품을 판매하는 기능
- 이용자들의 편의를 돋는 간단한 식음공간을 마련하는 등 복합적 멀티플레이스를 조성

<그림 5-15> 다양한 공공 공간의 벤처 사례(미국 시애틀시)



영국 British Library 로비 : Reception room

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> · 4개층의 보이드 공간에 비스듬히 기울여 매단 막구조 환경 조형물은 직사광선을 통과시켜 은은하고 부드러운 빛 환경을 형성함 | <ul style="list-style-type: none"> · 심플한 디자인의 벤처와 화분 · 얕은 눈높이에 맞춰 식재를 심어 안정적이고 편안한 분위기를 연출함 |
|---|---|

<그림 5-16> 영국 British Library 로비 사례(영국 런던시)

3.5 설립규모 및 도입 공간프로그램

(1) 설립규모 및 도입 공간프로그램

<표 5-10> 건축규모 및 도입 공간프로그램

| 분류 | 기능 | 단위면적 (㎡) | 개수 | 좌석 | 총면적(㎡) | 총 계 (㎡) | % | 현재 사서교육문화과 현황 |
|----------|-----------------|-------------|----|------|--------|------------|------|------------------------------|
| 교육 시설 | 대강의실 | 330 | 1 | 100석 | 330 | 1,676 | 33.5 | 대강의실(100석) |
| | 중강의실 | 260 | 1 | 80석 | 260 | | | |
| | 소강의실 | 170 | 3 | 50석 | 510 | | | 소강의실(56석) |
| | 분임토의실 | 36 | 16 | 13석 | 576 | | | 분임토의실 6실(60명) |
| 행사 지원 | 중강당(계단형) | 600 | 1 | 250석 | 600 | 800 | | 국제회의장 (400석) |
| | 세미나실 (원탁회의실) | 200 | 1 | 50석 | 200 | | | 세미나실(40석) |
| 관리 시설 | 원장실 | 20 | 1 | - | 20 | 1,000 | 13.6 | 사서연구실 6실(18명) 교육지원실 |
| | 사무실 | 150 | 1 | - | 150 | | | |
| | 회의실 | 30 | 1 | - | 30 | | | |
| | 전임교수실 | 25 | 6 | - | 150 | | | |
| | 연구자료실 | 200 | 1 | - | 200 | | | |
| | 강의지원실 | 50 | 3 | - | 150 | | | |
| | 강사대기실 | 30 | 3 | - | 90 | | | |
| | 시청각 장비실 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| | 교육기자재실 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| | 창고 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| 편의 시설 | 의무실 | 30 | 1 | - | 30 | | | |
| | 개인연구실 | 32 | 45 | - | 1,440 | 1,895 | 25.7 | 식당(500명) 편의점 현 시설을 사용함 |
| | 안내실 | 15 | 1 | - | 15 | | | |
| | 다용도실 | 30 | 2 | - | 60 | | | |
| | 린넨실 | 30 | 1 | - | 30 | | | |
| | 체력단련실 | 150 | 1 | - | 150 | | | |
| 기타 | 커뮤니티공간 | 200 | 1 | - | 200 | 2,000 | 17.1 | - |
| | 로비, 화장실 등 | 1600 | 1 | - | 1,600 | | | |
| | 기계, 전기실 | 400 | 1 | - | 400 | | | |
| 소 계 | | 98 | | | 7,371 | 7,371 | 100 | |
| 주차장 | | 2,300 | 1 | | 2,300 | 2,300 | | |
| 총 계 | | 99 | | | 9,671 | 9,671 | | |

(2) 공간 프로그램별 요구 기능

<표 5-11> 도입 프로그램 및 면적규모 비교표(단위 : m²)

| 구분 | 현 사서교육문화과 | | 국립사서교육원 | | 비고 |
|-------|---|--------------|---|-------|---------|
| | 시설 | 면적 | 시설 | 면적 | |
| 강의 시설 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 강당(685) <ul style="list-style-type: none"> - 회의장(558), 준비실(35), 음향실(16), 동시통역실(11), VIP대기실(65) ○ 대강의실(340) <ul style="list-style-type: none"> - ○ 소강의실(156) ○ 정보화교육장(2실, 324) ○ 세미나실(53) ○ 분임실(6실, 162), | 1,720 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 중강당(적층, 600) ○ 대강의실(330) ○ 중강의실(260) ○ 소강의실(170) ○ 소강의실*스마트교육장포함(2실, 340) ○ 세미나실(원탁회의실, 200). ○ 분임토의실(16실, 576), | 2,476 | 756종 |
| 관리 시설 | <ul style="list-style-type: none"> - ○ 사무실(135) ○ 회의실(42) ○ 강의지원실(2실, 72) ○ 강사대기실(32) ○ 의무실(20) ○ 비품실(17) ○ 시청각장비실(20) ○ 창고(4실, 93) ○ 수위실(8) ○ 당직실(29) ○ 방제실(68) ○ 감시실(110) ○ 교재실+개인연구실(437.53) | 1,083.5 3 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 원장실(20) ○ 사무공간(150), ○ 회의실(30), ○ 강의지원실(3실, 150) ○ 강사대기실(3실, 90) ○ 의무실(50) ○ 교육기자재실(60) ○ 시청각 장비실(60) ○ 창고 (60) ○ 안내실(15), - - - ○ 브라우징코너+연구자료코너(200) ○ 전임교수실(6실, 150), | 1,035 | 48감 |
| 편의 시설 | <ul style="list-style-type: none"> - - ○ 커뮤니티라운지(300) ○ 편의점(177) ○ 식당(799) <ul style="list-style-type: none"> - 식당(457), 주방(342) - ○ 휴게공간(75) | 1,351 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 개인연구실 · 숙소(45실, 1,440) ○ 다용도실(2실 60), 린넨실(1실, 30) ○ 커뮤니티라운지(적층 1,2층, 200) - - ○ 체력단련실(150), | 1,880 | 529 종 |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전기, 발전기, 밧데리실 기계실, 공구실(2,265) ○ 공용공간(1,779.36) - | 4,044.3 6 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기계실, 전기실(400), ○ 공용공간(1,600) ○ 주차장(2,300), | 4,300 | 256 종 |
| 계 | 8,198.89 | | 9,691 | | 1,492 종 |

가. 교육장소의 공간구성

<표 5-12> 교육장소(분임토의실)의 공간구성 및 장비

| Edu-Center(교육장소) - 분임토의실 공간구성 및 장비 | | | |
|------------------------------------|---|---|--|
| 분임 토의실 현황 |  |  | |
| 10석 토의 테이블, 책꽂이, 벽시계, 컴퓨터 및 복합기 | | 개인락커, 거울 | |
| 공간 구성 | <ul style="list-style-type: none"> 환기, 외부와 시각적 연결이 가능한 창이 있는 공간 스마트 빔 프로젝트 및 이동식 스크린 데스크 탑 PC 및 복합기 책꽂이 및 수납가구 개인락커 15개 (코트걸이가 가능한 높이 1800mm 수납가구) 기타 인쇄자료 및 데스크 서비스용품 수납공간 | | |

<표 5-13> 교육장소의 공간구성 및 규모

| Edu-Center(교육 장소) | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|--|
| 공간 정의 | <ul style="list-style-type: none"> 도서관 인력을 전문적으로 양성, 재교육하는 장소 <ul style="list-style-type: none"> 공공 · 대학도서관 등 관종별 특성을 살린 세분화된 교육운영 학교도서관 담당자를 위한 전문교육과정 운영 작은도서관 담당자를 위한 필수 전문교육과정 운영 각 강의진행을 지원하고 관리하는 장소 | | |
| 교육 장소 1,850 m ² | 대강의실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 100석 규모, 공간여유도 1.5 $- 100\text{석} \times 2\text{m}^2 \times 1.5 = 300\text{m}^2 + 30\text{m}^2 (\text{수납})$ |
| | | 330 m ² | |
| | 중강의실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 80석 규모, 공간여유도 1.5 $- 80\text{석} \times 2\text{m}^2 \times 1.5 = 240\text{m}^2 + 20\text{m}^2 (\text{수납})$ |
| | | 260 m ² | |
| | 소강의실 | 3개실 | <ul style="list-style-type: none"> 일반강의, 정보화교육 및 화상 프로그램 및 멀티미디어 활용 교육 프로그램 지원장소 그룹별 회의 및 교육을 할 수 있는 공간으로 개방형 공간으로 구성 50석 규모, 공간여유도 1.2 $- 50\text{석} \times 2\text{m}^2 \times 1.5 = (150\text{m}^2 + 20\text{m}^2 (\text{수납})) \times 3\text{개실}$ |
| | | 510 m ² | |
| | 분임토의실 | 16개실 | <ul style="list-style-type: none"> 각 분과별, 주제별 소그룹의 모임으로 이루어지는 토의장소 개인 락커, 컴퓨터 및 복합기 등 회의지원 장비 13석 규모, 개인락커 및 장비공간 $- 13\text{석} \times 2\text{m}^2 = (26\text{m}^2 + 10\text{m}^2) \times 16\text{개실}$ |
| | | 576 m ² | |
| 강의 지원 420 m ² | 강의지원실 | 3개실 | <ul style="list-style-type: none"> 강의진행을 지원하는 공간 각 강의실에 인접배치하고 화상프로그램으로 연결 $50\text{m}^2 \times 3\text{개실}$ |
| | | 150 m ² | |
| | 강사대기실 | 3개실 | <ul style="list-style-type: none"> 외래강사가 일시적으로 체류하면서 강의준비를 하는 공간 2석 규모 $30\text{m}^2 \times 3\text{개실}$ |
| | | 90 m ² | |
| | 교육 기자재실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 교육자료(서지 제본 및 디지털 자료) 보관장소 16,000책 수용가능 공간 $40\text{m}^2 (\text{도서수납공간}) + \text{통로 및 정리공간 } (20\text{m}^2)$ $- 400\text{책/m}^2 (\text{모빌렉 기준})$ |
| | | 60 m ² | |
| | 시청각 장비실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 시청각 장비를 설치, 보관하는 장소 $40\text{m}^2 (\text{시청각 장비공간}) + \text{통로 및 정리공간 } (20\text{m}^2)$ |
| | | 60 m ² | |
| | 의무실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 교육수료자를 위한 질병 및 안전사고 발생시 신속한 응급치료를 할 수 있는 공간 간이 베드 2상, 테이블 및 의자, 의약품 수납가구, 세면시설 |
| | | 30 m ² | |

<표 5-14> 교육장소(대중소 강의실)의 공간구성 및 사례 사진

| Edu-Center(교육장소) - 대 · 중 · 소 강의실 공간구성 | | | |
|---|---|---|--|
| 배치 계획 | | | |
| 사례 사진 | <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> 대강의실 일반강의식 120명 수용 (분임토의시 80명수용) LIG 손해보험연수시설 (인재니움 수원)- </td><td style="text-align: center;"> 중강의실 일반강의식 80명 수용 (분임토의시 64명수용) LIG 손해보험연수시설 (인재니움 수원)- </td></tr> </table> | 대강의실 일반강의식 120명 수용 (분임토의시 80명수용) LIG 손해보험연수시설 (인재니움 수원)- | 중강의실 일반강의식 80명 수용 (분임토의시 64명수용) LIG 손해보험연수시설 (인재니움 수원)- |
| 대강의실 일반강의식 120명 수용 (분임토의시 80명수용) LIG 손해보험연수시설 (인재니움 수원)- | 중강의실 일반강의식 80명 수용 (분임토의시 64명수용) LIG 손해보험연수시설 (인재니움 수원)- | | |
| 장비 | <ul style="list-style-type: none"> • 방음, 환기 설비 • 통합제어시스템, 빔프로젝트 및 스크린, 멀티터치스크린, 유무선 마이크, 전자교탁 • 이동식 의자 수납공간 | | |

<표 5-15> 교육장소(분임토의실)의 공간구성 및 사례 사진

| Edu-Center(교육장소) - 분임토의실 공간구성 | |
|-------------------------------|---|
| 배치 계획 | |
| 사례 사진 | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>분임토의실 분임토의 20명 수용 동원 리더스 아카데미 -</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>글래스 룸 예시 투명 강화유리마감으로 외부 시각적 연결 - Center for Economic Development at Heathrow -</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>브레인 스토밍 패널</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>인테리어 참조사진</p> </div> </div> |

<표 5-16> 강의지원 장소(강의지원실)의 공간구성 및 장비

| Edu-Center(교육장소) - 강의지원실 공간구성 | | | |
|--|---|--|---|
| 배치 계획 | <pre> graph TD GJS[강의 지원실] --- EJS[교육 기자재실] GJS --- SJS[소강의실] GJS --- GDJS[강의 대기실] GJS --- OM[의무실] GJS --- SJ[시청각 장비실] GJS --- ZJS[중강의실] GJS --- DJ[대강의실] BT[분임 토의실] -.-> GJS </pre> | | |
| 강의 지원실 현황 | <table border="1"> <tr> <td>도서수납가구, 캐비넷, 사무용테이블 컴퓨터 및 복합기, 복사기, 무선전화기 낮은 칸막이 시청각 장비 소파 및 티 테이블</td><td>일반용품 수납가구 의류 캐비넷 강의진행상황 관찰용 화상모니터</td></tr> </table> | 도서수납가구, 캐비넷, 사무용테이블 컴퓨터 및 복합기, 복사기, 무선전화기 낮은 칸막이 시청각 장비 소파 및 티 테이블 | 일반용품 수납가구 의류 캐비넷 강의진행상황 관찰용 화상모니터 |
| 도서수납가구, 캐비넷, 사무용테이블 컴퓨터 및 복합기, 복사기, 무선전화기 낮은 칸막이 시청각 장비 소파 및 티 테이블 | 일반용품 수납가구 의류 캐비넷 강의진행상황 관찰용 화상모니터 | | |
| 장비 | <ul style="list-style-type: none"> • 환기, 외부와 시각적 연결이 가능한 창이 있는 공간 • 대중소 강의실 및 분임토의실과 동선이 원활하게 연결되는 장소 • 데스크 탑 PC 및 복합기, 복사기 • 강의 진행상황 관찰용 화상모니터 (벽부착) • 책꽂이 및 수납가구 (인쇄자료 및 데스크 서비스용품 수납가구) • 높은 캐비넷, 6석 티테이블 및 의자 | | |

<표 5-17> 강의지원 장소(강사대기실)의 공간구성 및 장비

| Edu-Center(교육 장소) - 강사대기실 공간구성 | |
|--------------------------------|---|
| 배치 계획 | |
| 강사 대기실 현황 | <p>테이블 및 바-의자, 컴퓨터, 옷장 및 서랍장, 소파 및 티테이블, 냉난방기, 전기포트 및 티컵 수납장</p> |
| 장비 | <ul style="list-style-type: none"> • 환기, 외부와 시각적 연결이 가능한 창이 있는 공간 • 아늑하고 공기환경이 쾌적한 공간 • 데스크 탑 PC 및 노트북 사용 책상, 책상의자 • 높은 캐비넷 및 수납장, 거울 • 안락한 의자 및 티테이블, 전기포트, 티 컵 수납장 • 간이 냉장고 • 개별 냉난방기기 |

<표 5-18> 강의지원 장소(교육기자재실, 시청각장비실)의 공간구성 및 장비

| Edu-Center(교육 장소) - 교육기자재, 시청각장비실 공간구성 | |
|--|--|
| 배치 계획 | |
| 교육자료 수납 현황 | |
| | <p>- 벽면서가(5단~6단), 북트럭, 정리테이블 등</p> |
| 장비 | <p>〈 교육기자재실 〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 강의지원실 및 각 강의실에서 접근이 좋은 공간 • 환기 및 온습도 조절장치 설치 • 북 트럭이 원활하게 통과할 수 있도록 바닥요철이 없는 공간 • 모빌렉 서가 (16,000책 수용 가능), 디지털자료 수납장, 일반서가 • 기타 자료 수납가구 • 교육기자재 정리테이블 및 간이의자 <p>〈 시청각 장비실 〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 강의지원실과 연계된 공간 • 환기 및 온습도 조절장치 설치 • 시청각장비 반출입 통로 및 정리공간 |

나. 행사지원 장소의 공간구성

<표 5-19> 행사지원 장소의 공간구성 및 규모

| Forum (행사지원장소) | | | | | | |
|---|--|------------------------------|--|--|--|--|
| 공간 정의 | <ul style="list-style-type: none"> 정기, 비정기 행사, 이벤트, 포럼을 개최하기 위한 장소 각 행사를 지원하고 관리하는 장소 | | | | | |
| 행사 지원 장소 750m ² | 중강당 | 1개실 600m ² | <ul style="list-style-type: none"> 250석 규모, 강의지원공간, 간이의자수납공간 - (250석 × 2m²) + 100m² | | | |
| | 세미나실 | 1개실 200m ² | <ul style="list-style-type: none"> 50석 규모, 세미나지원공간, 간이의자수납공간 - (50석 × 3m²) + 50m² | | | |
| 배치 관계 | | | | | | |
| 장비 | <p>< 중강당 ></p> <ul style="list-style-type: none"> 통합제어시스템, 방음 및 음향설비, 공기환경설비 계단형 좌석, 빛환경조절장치 빔프로젝트 및 전동식 스크린, 전자교탁 간이의자 수납공간 <p>< 세미나실 ></p> <ul style="list-style-type: none"> 통합제어시스템, 공기환경설비 원형테이블 (노트북사용) 간이의자 수납공간 | | | | | |

<표 5-20> 행사지원 장소의 공간구성 및 사례 사진

| Forum (행사지원장소) - 증강당, 세미나실 공간구성 | |
|--|--|
| 사례 사진 |  |
| |  |
| | <p>증강당 완만한 경사, 광천장, 230명 수용 롯데 인재개발원 -</p> |
| | <p>증강당 계단형, 극장식, 200명 수용 - 동원 리더스 아카데미 -</p> |
|  | |
|  | |
| <p>세미나실 원탁형 세미나실, 35명 수용 LIG 손해보험연수시설 -</p> | |
| <p>세미나실 계단형 세미나실, 390명 수용 동원리더스 아카데미 -</p> | |

다. 교육지원시설의 공간구성

<표 5-21> 교육지원시설의 공간구성 및 규모, 시설장비

| Reference-Center(교육 지원 시설) | | | | |
|---|--|-------------------|---|--|
| 공간 정의 | <ul style="list-style-type: none"> 교육프로그램을 개발, 유통, 보완하는 연구공간 도서관 인력의 요구 및 새로운 정보를 수시로 수집하여 프로그램 및 제도에 반영할 수 있도록 교육지원의 시스템화를 시도하는 교육지원 공간 교육을 지원하는 통합서비스 공간 교육자료를 정리, 보관, 열람하는 공간 | | | |
| 교육 지원 장소 550m ² | 원장실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 사서연구실의 가장 중심에 위치 일체형 오피스가구, 개인 캐비넷, 컴퓨터 및 복합기 쇼파 및 티테이블, 냉난방기, 냉장고 등 세면시설 | |
| | | 20m ² | <ul style="list-style-type: none"> 일반사무 및 업무영역별로 연구인력을 구분하여 존으로 공간구성 46석 규모, 공간여유도 2.0 일체형 오피스가구, 개인캐비넷, 정리용 서가, 수납가구 컴퓨터 및 복합기, 복사기 간이휴식용 티테이블 및 의자 냉장고 및 급탕설비 세면시설 | |
| | 사무실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 일반사무 및 업무영역별로 연구인력을 구분하여 존으로 공간구성 46석 규모, 공간여유도 2.0 일체형 오피스가구, 개인캐비넷, 정리용 서가, 수납가구 컴퓨터 및 복합기, 복사기 간이휴식용 티테이블 및 의자 냉장고 및 급탕설비 세면시설 | |
| | | 150m ² | <ul style="list-style-type: none"> 일반회의, 연구회의, 접객 등의 기능을 담당하는 공간 원탁형 테이블 책상 및 의자 (노트북사용) 스마트 빔프로젝트 및 이동식 롤 스크린 간이서가 및 수납가구 | |
| | 연구자료실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 교육프로그램 및 연구자료, 프로그램 개발자료 등을 정리, 보관, 전시, 열람할 수 있는 공간 1층 및 로비에 인접한 공간으로 일반인 또는 교육수강자들이 자유롭게 이용할 수 있는 자유로운 분위기로 조성 약 2만권 수용 서가, 검색 컴퓨터 서가간격: 1,800mm, 저:고=3:1, 여유도 2.0, 도서정리 및 북 트럭 통로 저밀도 3단 서가 : 96책/m², 고밀도 6단 서가 : 191책/m² | |
| | | 200m ² | <ul style="list-style-type: none"> 국립사서교육원 소속 전임교수 연구실 사무실 내 소회의실에 인접배치 25m² × 6개실 일체형 오피스가구, 캐비넷, 컴퓨터 및 복합기, 냉장고, 세면시설 | |
| | 전임교수실 | 6개실 | <ul style="list-style-type: none"> 국립사서교육원 소속 전임교수 연구실 사무실 내 소회의실에 인접배치 25m² × 6개실 일체형 오피스가구, 캐비넷, 컴퓨터 및 복합기, 냉장고, 세면시설 | |
| | | 150m ² | <ul style="list-style-type: none"> 국립사서교육원 소속 전임교수 연구실 사무실 내 소회의실에 인접배치 25m² × 6개실 일체형 오피스가구, 캐비넷, 컴퓨터 및 복합기, 냉장고, 세면시설 | |

<표 5-22> 교육지원시설의 배치계획 및 공간구성 사례 사진

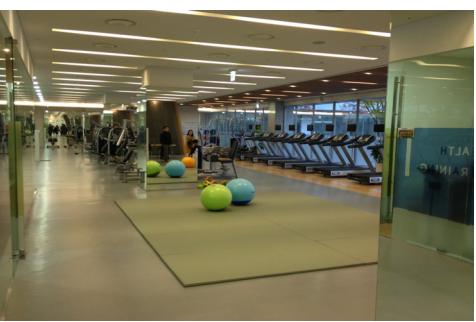
| Reference-Center(교육 지원 시설) | |
|----------------------------|--|
| 배 치 계 획 | |
| 연 구 자료 실 |   |
| 사례 사진 | <p>캐주얼한 분위기의 자료열람공간 사례 - Cooroy Library and Digital Information Hub in Queensland, Australia-</p> <p>남향의 자연광이 내리비치는 책읽는 공간사례 - 일본 치바중앙도서관 -</p> |
| |   |
| | <p>아늑하고 편안한 분위기의 열람공간 사례 - 핀란드 turku Library-</p> <p>공간속의 공간: 부스형 인터넷 공간 - 영국 지역 도서관 -</p> |

라. 커뮤니티 + 편의시설의 공간구성

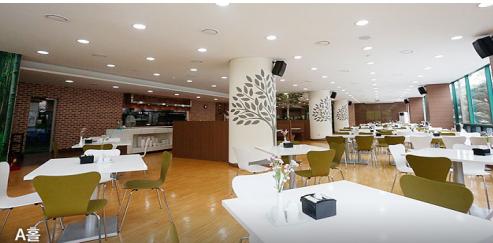
<표 5-23> 커뮤니티+편의시설의 공간구성 및 규모, 시설장비

| Friend Park (커뮤니티 + 편의 시설) | | | |
|---|---|--------------------|--|
| 공간 정의 | <ul style="list-style-type: none"> 교육수료자를 위한 숙박시설 및 휴게공간, 서비스공간 지역주민 및 일반인들이 자유롭게 이용할 수 있는 커뮤니티, 편의시설 (1층에 배치함) 도서관 전문인의 상호 커뮤니티를 활성화하는 공간 다양한 규모의 모임이 가능한 대화 장소 교육수료기간 생활에 밀착된 서비스지원 장소 (식당, 체력단련, 북까페 등) | | |
| 커 뮤 니 티 + 편 의 시 설 | 개인연구실 (숙박시설) | 45개실 | <ul style="list-style-type: none"> 교육장소와 분리된 층에 집합 배치 입출입구 분리 2인 1실 구성, 세면실 트윈베드, 책상 및 의자, 개인캐비넷, 간이 냉장고, 티테이블, 냉난방기 숙박시설 : $32\text{m}^2 \times 45\text{개실} = 1,440\text{m}^2$ |
| | | 1,440 m^2 | |
| | 안내실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 안내, 야간경비 기능 사무용테이블 및 의자, 전화기, 방송장비 |
| | | 15 m^2 | |
| | 다용도실 | 2개실 | <ul style="list-style-type: none"> 씽크대, 간이 조리대 냉장고, 전자렌지 수납가구 |
| | | 30 m^2 | |
| 1,895 m^2 | 린넨실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 이불 및 서비스용품 수납가구, 간이의자 정리대 |
| | | 30 m^2 | |
| | 체력단련실 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 체력단련기기 간이 샤워시설 음향장비 |
| | | 150 m^2 | |
| | 커뮤니티 라운지 | 1개실 | <ul style="list-style-type: none"> 북까페 분위기의 브라우징 코너 E-Newspaper/ E-Magazine 열람코너 오픈스페이스 내에서 연구자료코너와 연계배치 터치스크린, 검색컴퓨터, 무선 인터넷 브라우징코너: 저밀도 서가, 다양한 형태의 열람가구 간이 tea-bar, 3~5인용 티 테이블, TV겸용 모니터 외부 테라스와 연결된 그린공간 |
| | | 200 m^2 | |

<표 5-24> 커뮤니티+편의시설의 배치계획 및 공간구성 사례사진 1

| Friend Park (커뮤니티 + 편의 시설) | |
|--|--|
| 배 치 계 획 | |
| |   |
| | <p>개별학습 및 휴식공간, 창가주변의 티테라스 - LG손해보험 연수시설-</p> <p>채광이 좋은 숙박시설 복도 및 로비 - 동원 리더스 아카데미-</p> |
| 숙 박 시 설 사 례 사 진 |   |
| | <p>의무실 - LG백암 생활연수원-</p> <p>- 휘트니스 센터 - 포스코 인재창조원-</p> |

<표 5-25> 커뮤니티+편의시설의 배치계획 및 공간구성 사례사진 2

| Friend Park (커뮤니티 + 편의 시설) | |
|----------------------------|--|
| 배 치 계 획 | |
| 연 구 자료 실 |   북카페 분위기의 휴식공간 -롯데 인재개발원 (용인)- 남향의 자연광이 내리비치는 책읽는 공간사례 - 일본 치바중앙도서관 - |
| 사례 사 진 |   스마트존, 커뮤니티 존 - LG 손해보험 인재니움 (사천)- 커뮤니티 공간의 실내조경 사례사진 |
| |   뷔페형식의 레스토랑 - 롯데 인재개발원 (용인)- 쾌적한 분위기의 레스토랑 - LG 손해보험 인재니움 (수원)- |

3.6 배치계획의 대안

(1) 배치계획 대안 제시

가. 대안 1의 건립내용



<그림 5-17> 대안 1의 건축계획

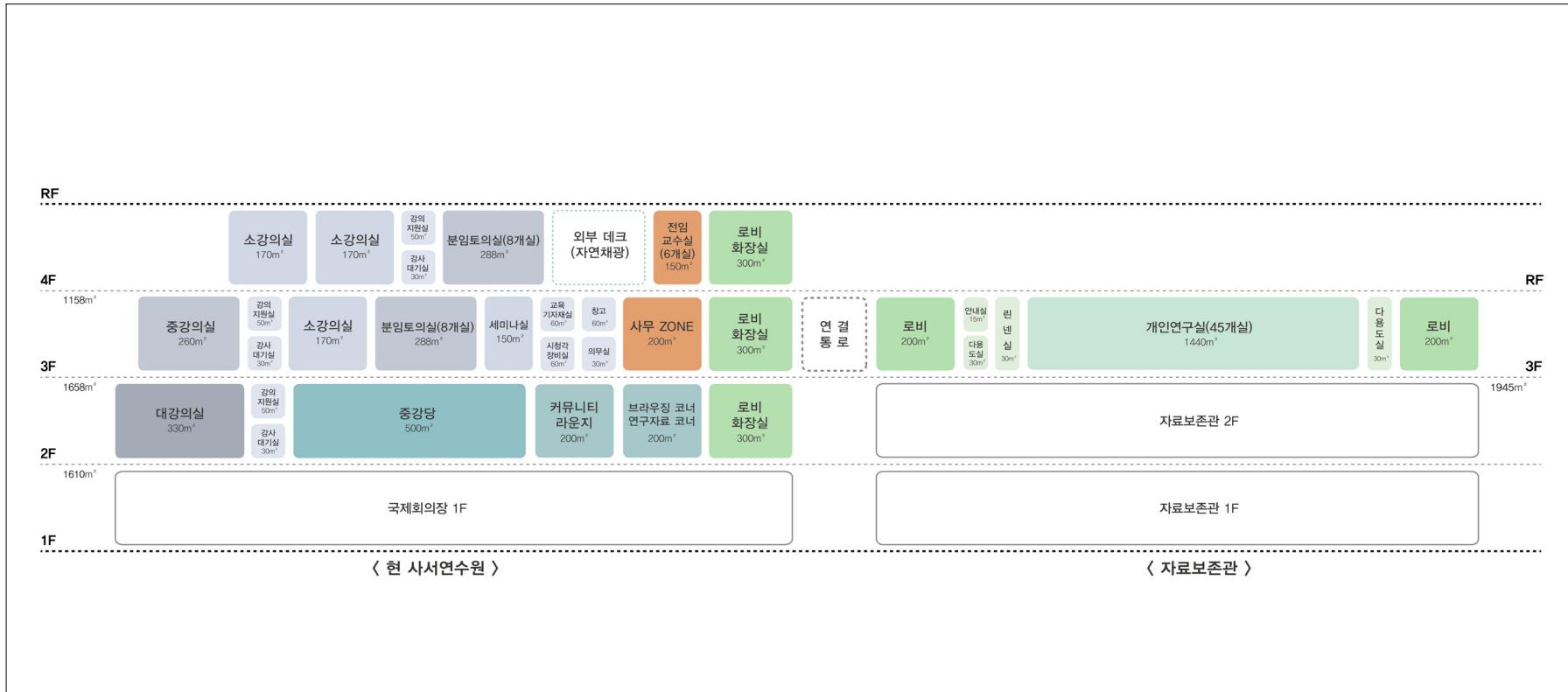
<표 5-26> 대안 1 : 현 사서연수원 및 자료보존관 증축시 건축면적규모(안)

| 구 분 | | 내 용 | | | | | | 증개축범위 | | | |
|--------|----|--------|--------------|-------|-----|--------|------|-------|--------------|--|--|
| | | 사서연수원 | | 강당 | | 자료보존관 | | | | | |
| | | 면적 | 주기능 | 면적 | 주기능 | 면적 | 주기능 | | | | |
| 지하층 | 4층 | | | | | 2,700 | 서고 | | | | |
| | 3층 | | | | | 2,272 | 서고 | | | | |
| | 2층 | | | | | 2,928 | 서고 | | | | |
| | 1층 | 2,657 | 기계실 | 21 | 강당 | 2,629 | 서고 | | | | |
| 지하층 소계 | | 2,657 | | 21 | | 10,529 | | | | | |
| 지상층 | 1층 | 1,177 | 식당 | 1,653 | 강당 | 2,763 | 서고 | | | | |
| | 2층 | 1,610. | 연수시설 편의시설 | 856 | 회의장 | 2,583 | 서고 | 1,610 | 연수시설 관리시설 | | |
| | 3층 | 1,658 | 연수시설 사무공간 | | | 1,945 | 숙박시설 | 3,603 | 연수시설 숙박시설 | | |
| | 4층 | 1,158 | 연수시설 | | | | | 1,158 | 연수시설 | | |
| 지상층 소계 | | 5,603 | | 2,509 | | 7,291 | | 6,371 | | | |
| 총계 | | 8,260 | | 2,530 | | 17,820 | | 6,371 | | | |

14) 현 사서연수관 및 자료보존관의 증축을 할 경우, 별도의 기계실면적 및 주차장 면적은 포함하지 않으므로, <표 5-9> 건축규모 및 도입공간프로그램에서 제시한 총 건축규모와 차이가 있음.

<표 5-27> 대안 1의 건축규모 및 도입공간프로그램

| 구분 | 기능 | 단위면적(m ²) | 개수 | 좌석 | 면적(m ²) | 계(m ²) | % | |
|-------|-------------|-----------------------|-----|------|---------------------|--------------------|-------|------|
| 교육 시설 | 대강의실 | 330 | 1 | 100석 | 330 | 1,676 | 36.5 | |
| | 중강의실 | 260 | 1 | 80석 | 260 | | | |
| | 소강의실 | 170 | 3 | 50석 | 510 | | | |
| | 분임토의실 | 36 | 16 | 13석 | 288 | | | |
| | 분임토의실 | 36 | 16 | 13석 | 288 | | | |
| 행사 지원 | 중강당(계단형) | 500 | 1 | 230석 | 500 | 650 | | |
| | 세미나실(원탁회의실) | 150 | 1 | 45석 | 150 | | | |
| 관리 시설 | 사무 zone | 원장실 | 20 | 1 | - | 20 | 1,000 | 15.7 |
| | | 사무실 | 150 | 1 | - | 150 | | |
| | | 회의실 | 30 | 1 | - | 30 | | |
| | 전임교수실 | | 25 | 6 | - | 150 | | |
| | 연구자료실 | | 200 | 1 | - | 200 | | |
| | 강의지원실 | | 50 | 3 | - | 150 | | |
| | 강사대기실 | | 30 | 3 | - | 90 | | |
| | 시청각 장비실 | | 60 | 1 | - | 60 | | |
| | 교육기자재실 | | 60 | 1 | - | 60 | | |
| | 창고 | | 60 | 1 | - | 60 | | |
| 편의 시설 | 의무실 | | 30 | 1 | - | 30 | | |
| | 개인연구실 | | 32 | 45 | - | 1,440 | 1,745 | 27.4 |
| | 안내실 | | 15 | 1 | - | 15 | | |
| | 다용도실 | | 30 | 2 | - | 60 | | |
| | 린넨실 | | 30 | 1 | - | 30 | | |
| 기타 | 로비, 화장실 등 | 1300 | 1 | - | 1,300 | 1,300 | 20.4 | |
| 총 계 | | | 98 | | 6,371 | 6,371 | 100 | |



<그림 5-18> 대안 1의 층별 도입프로그램 배치(안)

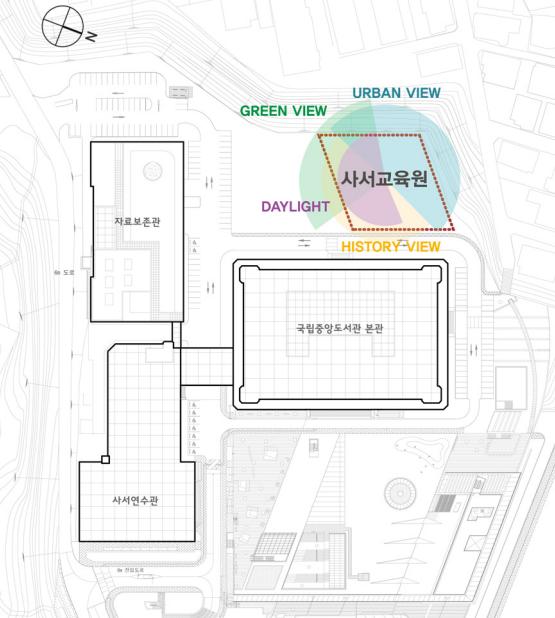
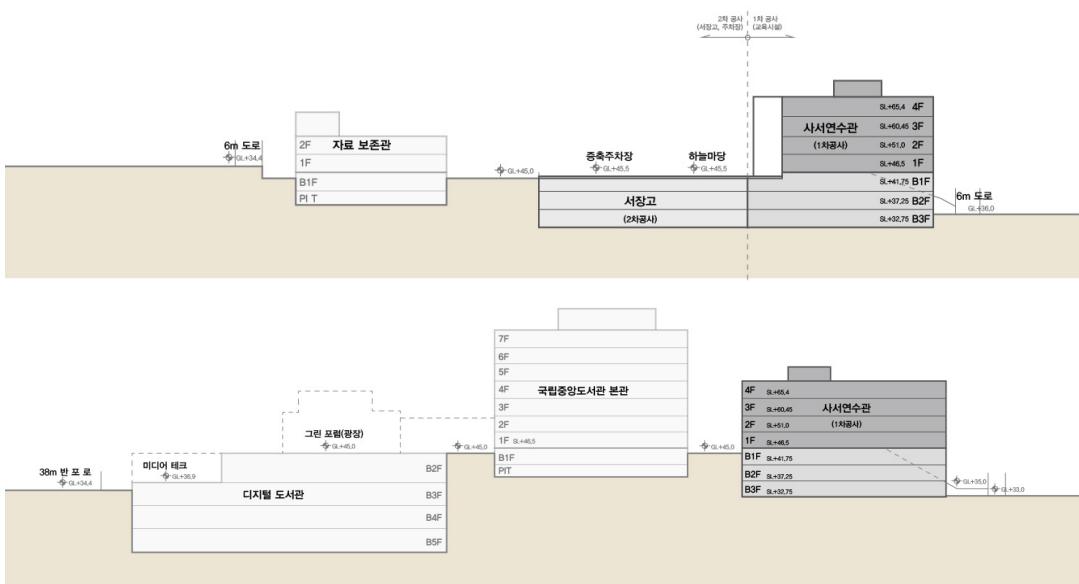
대안 1은 현 사서연수원 2층의 연수원 시설을 리모델링하고, 사서연수원 3층과 4층, 자료보존관 3층 부분을 증축하는 건립계획이다. 대안 2의 경우, 국립도서관 부지 내 2개동에 도입프로그램을 배치하는 계획이므로 각 기능의 성격 및 이용자 행동특성을 고려하여 각 기능의 군집, 분리, 연계 등을 고려하여 배치계획을 수립할 필요가 있다. <표 5-25>는 국립사서교육원의 도입 공간프로그램을 현 사서연수원 및 자료보존관을 증축하여 배치하였을 때 가능한 건축면적 규모를 나타낸 것이다.

기존의 사서연수원 리모델링 및 증축에 대해서는 「2010년 사서교육훈련시스템 및 시설공간 개선에 관한 연구」를 통해 법규검토 및 시설규모 계획안을 제시한 바 있다. 그러나 2018년 교육수료자의 예상 인원규모에 따른 필요 면적규모를 고려하면 사서연수원 상부 2개층의 증축으로는 부족하며 인접한 자료보존관의 상부 개층을 증축하여 도입 공간프로그램을 분산 배치하고 상층부 연결통로를 설치하여 두 개 동의 동선체계를 연계하는 대안을 마련할 수 있다.

대안 1의 경우, 장점으로써 기존의 사서연수원 및 보존자료관 등 부지 내 시설을 개선하여 활용한다는 점, 부지 내 신축에 의한 건폐율을 높이지 않음으로써 녹지 및 오픈스페이스의 비율을 유지할 수 있다는 점 등을 들 수 있다. 단점으로는 사서연수원의 주요 기능인 교육시설 및 커뮤니티시설, 사무공간 및 전임교수공간, 숙박시설의 기능들을 2개동으로 분산배치함으로써 이용자의 동선체계 및 공간인지도가 다소 약화될 수 있다는 점, 이에 따른 관리자동성이 길어지고 효율성이 떨어진다는 점, 2개 동의 증축 및 리모델링으로 인한 공사범위가 넓어지고 공사시간 중 현재 사용공간의 이용에 영향을 미칠 수 있다는 점 등을 들 수 있다.

배치계획 및 공간구성시 고려해야 할 점으로써 기존의 사서연수원 지하에 기계실이 위치하고 있어 지상부의 증축가능한 건축규모에 대한 검토와 함께 건축물 전체의 구조진단이 반드시 요구된다. 또한 자료보존관은 본래 도서관용도로 건축되었으므로 적재하중 등의 면에서는 상층부 증축이 가능할 것으로 사료되나, 증축부분에 사서교육원으로써 어떤 용도를 배치할 것인가에 따라 환경설비 및 동선 등의 건축제반조건 등에 대한 재검토가 요구된다. 배치계획에 있어서는 2개동에 기능 및 도입프로그램을 배치하는데 있어서 이용자의 주기능 및 동선, 관리의 효율성을 고려하여 배치하여야 한다.

나. 대안 2의 건립내용

| | |
|------|--|
| 건립내용 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 국립중앙도서관 본관 후면 휴게 및 주차공간에 별동 건축 ▶ 지하3층, 지상4층 (국립사서교육원 : 지하2층, 지상4층) ▶ 총 면적규모 : 7,303m² |
| |  |
| |  |
| |  |

<그림 5-19> 대안 2의 건축계획

<표 5-28> 대안 2의 건축규모 및 도입공간프로그램

| 구분 | 기능 | 단위면적(m ²) | 개수 | 좌석 | 면적(m ²) | 계(m ²) | % | |
|-------|-------------|-----------------------|-----|------|---------------------|--------------------|-------|------|
| 교육 시설 | 대강의실 | 330 | 1 | 100석 | 330 | 1,676 | 34.7 | |
| | 중강의실 | 260 | 1 | 80석 | 260 | | | |
| | 소강의실 | 170 | 3 | 50석 | 510 | | | |
| | 분임토의실 | 36 | 16 | 13석 | 288 | | | |
| | 분임토의실 | 36 | 16 | 13석 | 288 | | | |
| 행사 지원 | 중강당(계단형) | 600 | 1 | 230석 | 600 | 800 | | |
| | 세미나실(원탁회의실) | 200 | 1 | 50석 | 200 | | | |
| 관리 시설 | 사무 zone | 원장실 | 20 | 1 | - | 20 | 1,000 | 14.0 |
| | | 사무실 | 150 | 1 | - | 150 | | |
| | | 회의실 | 30 | 1 | - | 30 | | |
| | 전임교수실 | 25 | 6 | - | 150 | | | |
| | 연구자료실 | 200 | 1 | - | 200 | | | |
| | 강의지원실 | 50 | 3 | - | 150 | | | |
| | 강사대기실 | 30 | 3 | - | 90 | | | |
| | 시청각 장비실 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| | 교육기자재실 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| | 창고 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| | 의무실 | 30 | 1 | - | 30 | | | |
| 편의 시설 | 개인연구실 | 32 | 45 | - | 1,440 | 1,895 | 26.7 | |
| | 안내실 | 15 | 1 | - | 15 | | | |
| | 다용도실 | 30 | 2 | - | 60 | | | |
| | 린넨실 | 30 | 1 | - | 30 | | | |
| | 체력단련실 | 150 | 1 | - | 150 | | | |
| | 커뮤니티라운지 | 200 | 1 | - | 200 | | | |
| 기타 | 로비, 화장실 등 | 1300 | 1 | - | 1,350 | 1,750 | 24.6 | |
| | 기계실 | 400 | 1 | - | 400 | | | |
| 소 계 | | | 98 | | 7,121 | 7,121 | 100 | |
| 주차장 | | 2,300 | 1 | | 2,300 | 2,300 | | |
| 총 계 | | | 99 | | 9,421 | 9,421 | | |



<그림 5-20> 대안 2의 층별 도입프로그램 배치(안)

대안 2는 국립중앙도서관 부지 내에 별도의 동으로 국립사서교육원을 건축하는 계획이다.

대상 부지는 국립중앙도서관 후면 남동향의 오픈 스페이스로 현재는 주차장 및 휴게를 위한 녹지공간으로 구성되어 있으며 현 위치에 국립사서교육원을 건축할 경우, 주차장을 지하로 이전하는 계획이다.

건립규모는 지하3층, 지상 4층으로 그 중 국립사서교육원은 지하2층, 지상4층의 부분에 해당된다. 대안 2의 건축계획시, 북서방향으로 연결되는 경사면의 단차(약 1 2m 내외)를 건축공간으로 재구성하여 서래마을로부터의 이용자진입과 도서관 부지 내 진입을 동시에 가능하게 하는 메조네트형 건축방식을 도입할 수 있다.

주차장을 지하로 이전하여 도서관 부지내 지상레벨에서의 차량동선을 최대한 줄이고 이용자의 산책동선을 적극적으로 유도하고 있는 국립디지털도서관의 지중건축과 맥락을 함께 한다는 점에서 바람직하다고 사료된다. 또한, 도서관의 후면부가 큰 단차로 인해 동선이 단절되어 있던 기존의 환경을 개선하여 다양한 방면에서의 이용자 진입을 적극적으로 유도하여 도서관으로의 접근성과 활용을 높일 수 있다는 점에서 적극적으로 고려할 의미가 있다고 사료된다.

이는 최근 평생학습시대에 적합한 문화의 질적 향상, 활발한 커뮤니티 활동을 지원하는 공공문화시설에 대한 새로운 요구에도 부합되는 계획방향이라고 생각된다.

도서관 및 박물관 등의 공공문화건축물, 커뮤니티시설 등이 주민의 생활에 밀착하여 능동적인 주민참여에 의해 역으로 공공문화시설이 기능을 보다 강화해나가고 트렌드를 이끌어가는 사례는 이미 해외사례로부터 그 근거를 찾아볼 수 있다.(참조 주1))¹⁵⁾

대안 2의 건축계획시 고려해야 할 점은 12m 내외의 경사지를 절개하여 건축하는 경우이므로 토목옹벽계획과 함께 건축구조계획을 동시에 고려하여 설계할 필요가 있다. 또한 부지의 지하부로 지하철노선이 위치하므로 지하철 노선 상부 건축가능 여부에 대하여 도시철도공사, 메트로, 서울시 기타 관계기관 협의 및 검토를 반드시 거쳐야 한다. 구조적 하중에 의한 건축제한과 기존 사례에 의한 건축가능 범위를 확인하여 건축계획을 진행할 필요가 있다¹⁶⁾. 건축가능한 규모에 대해서 서울시 조

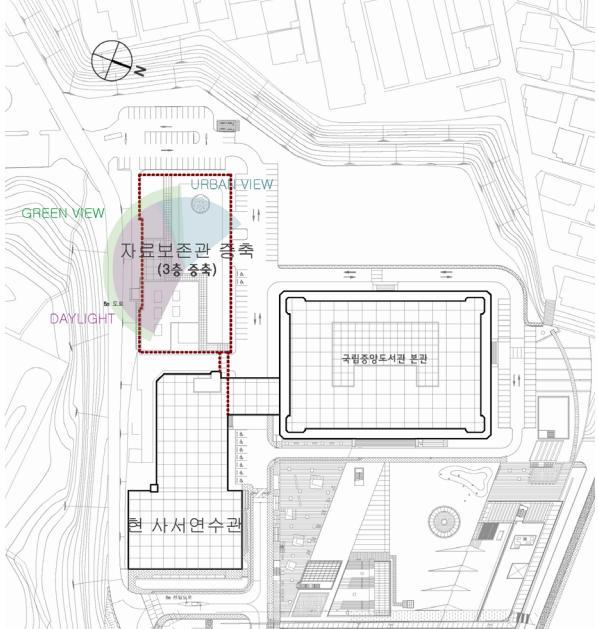
15) 인간중심의 환경디자인, 나카노 츠네아키저, 곽동화 이정미 역, 씨아이알, 2014년 12월

16) 국립중앙도서관 사서교육원 대상부지 검토자료 (별첨자료 V-1 참조)

례에 따르면 1종 일반주거지역에 건축가능한 규모가 4층 이하로 규정되어 있지만, 국립중앙도서관의 도시계획결정고시에 허용되는 층수에 따라 건축이 가능하다고 할 수 있다. 특히, 기존 녹지 훼손에 대한 부분, 1종 일반주거지역에 면하므로 지역주민들의 일조권 침해에 대한 부분, 공사기간 중 소음, 지반동요 및 침하에 대한 우려 등으로 인한 초기민원이 예상되므로 이에 대한 면밀한 대응책이 강구되어야 할 것으로 판단된다.

결론적으로, 대안 2는 선진국가의 도시환경디자인 측면에서 볼 때, 이용자 중심적 사고에 입각한 공공문화시설 계획방향으로써 지역주민에게 열려있고 접근성을 높여 능동적인 공공문화프로그램의 참여와 활용을 유도한다는 점에서 매우 바람직하다고 생각된다. 반면에 별동 건축공사에 의한 공가비가 증가할 수 있고, 부지특성상 토목 공사계획에 따른 공사비 증가가 예측된다. 경사지 건축행위에 있어서 기술적인 해결은 지질조사 및 토목, 구조분야 검토 후 합리적인 방법을 찾을 수 있을 것으로 보이나, 메트로 및 도시철도공사와 협의하여 지하철 노선 상부 건축 가능여부 협의가 필요하며, 지역주민들의 각종 민원 발생이 예측되므로 그에 따른 대응책이 필요 할 것으로 판단된다.

다. 대안 3의 건립내용

| | |
|------|---|
| 건립내용 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 자료보존관 1, 2층 리모델링 + 3층 증축 ▶ 지상 3개층 ▶ 총 면적규모 : 7,185m² |
| |    |
| |  |

<그림 5-21> 대안 3의 건축계획

<표 5-29> 대안 3의 건축규모 및 도입공간프로그램

| 구분 | 기능 | 단위면적(㎡) | 개수 | 좌석 | 면적(㎡) | 계(㎡) | % | |
|---------|-------------|-----------|------|------|-------|-------|-------|------|
| 교육 시설 | 대강의실 | 330 | 1 | 100석 | 330 | 1,676 | 34.5 | |
| | 중강의실 | 260 | 1 | 80석 | 260 | | | |
| | 소강의실 | 170 | 3 | 50석 | 510 | | | |
| | 분임토의실 | 36 | 16 | 13석 | 288 | | | |
| | 분임토의실 | 36 | 16 | 13석 | 288 | | | |
| 행사지 원시설 | 중강당(계단형) | 600 | 1 | 230석 | 600 | 800 | | |
| | 세미나실(원탁회의실) | 200 | 1 | 50석 | 200 | | | |
| 관리 시설 | 사무 zone | 원장실 | 20 | 1 | - | 20 | 1,100 | 15.3 |
| | | 사무실 | 150 | 1 | - | 150 | | |
| | | 회의실 | 30 | 1 | - | 30 | | |
| | 전임교수실 | 25 | 6 | - | 150 | | | |
| | 연구자료실 | 300 | 1 | - | 300 | | | |
| | 강의지원실 | 50 | 3 | - | 150 | | | |
| | 강사대기실 | 30 | 3 | - | 90 | | | |
| | 시청각 장비실 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| | 교육기자재실 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| | 창고 | 60 | 1 | - | 60 | | | |
| | 의무실 | 30 | 1 | - | 30 | | | |
| | | | | | | | | |
| 편의 시설 | 개인연구실 | 32 | 45 | - | 1,440 | 1,995 | 27.8 | |
| | 안내실 | 15 | 1 | - | 15 | | | |
| | 다용도실 | 30 | 2 | - | 60 | | | |
| | 린넨실 | 30 | 1 | - | 30 | | | |
| | 체력단련실 | 150 | 1 | - | 150 | | | |
| | 커뮤니티라운지 | 300 | 1 | - | 300 | | | |
| | 기타 | 로비, 화장실 등 | 1300 | - | 1,614 | 1,614 | 22.5 | |
| 총 계 | | | 98 | | 7,185 | 7,185 | 100 | |



<그림 5-22> 대안 3의 층별 도입프로그램 배치(안)

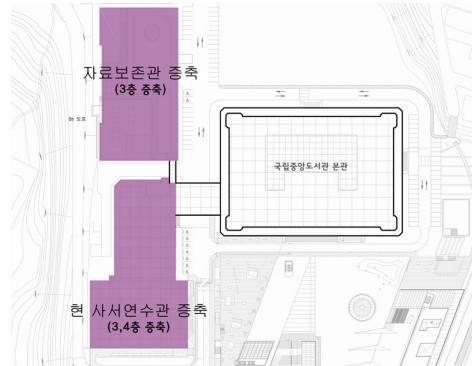
대안 3은 현 자료보존관 1, 2층의 공간을 리모델링하고, 상층부 3층 부분을 증축하는 건립계획이다. 이 대안의 장점은 다음과 같다.

- ① 기존의 보존자료관 등 부지 내 시설을 개선하여 활용할 수 있다.
- ② 부지 내 신축에 의한 건폐율을 높이지 않음으로써 녹지 및 오픈스페이스의 비율을 유지할 수 있다.
- ③ 1개동에 국립사서교육원을 독립적으로 배치하여 이용자공간을 확보하고 집약적으로 관리할 수 있다.
- ④ 자료보존관 후면이 서리풀공원과 연계되어 있고 남동향으로 열린 조망권, 일조권을 확보하고 있어 연수시설로써 매우 쾌적한 환경요인을 공간구성에 활용할 수 있다.
- ⑤ 국립사서교육원을 독립시설로 건립함으로써 전면 패사드계획 및 내부 공간구성에 있어서 보다 주체적이고 상징적인 디자인을 도출할 수 있는 대상부지이다.
- ⑥ 자료보존관의 건축면적이 비교적 넓기 때문에 3개 층에 국립사서교육원의 주요한 도입프로그램을 모두 배치할 수 있어, 1개층 증축으로 공사가 완성될 수 있다는 점 등도 장점으로 판단할 수 있다.

그럼에도 불구하고 대안 3은 현 자료보존관의 기능 및 실제 접유기능을 다른 공간으로 이전해야 하는 점, 공간을 리모델링 할 때 기존에 위치하고 있는 코어(로비, 화장실 등)의 배치계획에 기초한 공간구성이 이루어져야 하는 점 등을 계획할 때 고려해야 할 과제로 지적할 수 있다.

라. 배치계획 대안의 비교분석

<표 5-30> 배치계획 대안의 비교표

| | 대안 1 | 대안 2 | 대안 3 |
|--|---|---|--|
| |  <p>자료보존관 증축 (3층 증축) 국립중앙도서관 본관 현 사서연수관 증축 (3,4층 증축)</p> |  <p>사서교육원 국립중앙도서관 본관 사서연수관</p> |  <p>자료보존관 증축 (3층 증축) 국립중앙도서관 본관 현 사서연수관</p> |
| ① 계획 건축규모 및 예상 공사비 각 예상 공사비는 4. 설립·운영비용 의 산출 참조) | 기존 : 사서교육원 1,2층 (약 1,610m ²) 증축 : 사서연수관 3,4층 (약 2,816m ²) 자료보존관 3층 (약 1,945m ²) 총연면적 : 6,371m² 예상 총공사비 : 약 262억원 | 건축부지 : 국립중앙도서관 후면 주차장 부지 규모 : 지하3층, 지상4층 (지하2층, 지상1층 진입) 총 연면적 : 9,421m² (주차장면적 포함) 7,121m² (주차장면적 제외) 예상 총공사비 : 약 387억원 (주차장면적포함) (단, 경사면 절개에 따른 토목공사비는 제외) | 기존 : 자료보존관 1,2층 (4,890m ²) 증축 : 자료보존관 3층 (2,295m ²) 규모 : 지하2층, 지상4층(지상 1층 진입) 총 연면적 : 7,185m² 예상 총공사비 : 약 295억원 |

| | | | |
|--------------------------|--|---|---|
| ② 건축구조 및 공간구성 | <ul style="list-style-type: none"> 증축 3층 부분에 연결통로를 구성하여 사서교육원 상층부(강의, 편의시설, 관리동)과 자료보존관 상층부(숙박시설)을 서로 연결함 자료보존관 상층부(숙박시설)은 별도의 출입로를 구성하여 야간이용통로를 관리함 | <p>< 메조네트 건축방식 ></p> <ul style="list-style-type: none"> 지하2층(서래마을로부터의 진입)~지상1층(도서관부지로부터의 진입)을 유기적으로 연결하고 식당, 커뮤니티 라운지 등 편의시설을 배치 | <ul style="list-style-type: none"> 부지 내 일반건축방식에 의함 독립건물에 국립사서연수관 기능 집약 가능 독자적인 외관 및 공간구성이 가능 일조(남동향), 조망(서리풀공원 연계)의 환경요인이 매우 양호 |
| ③ 증별 도입 프로그램 배치계획 | <p>< 사서연수관 ></p> <ul style="list-style-type: none"> 1층 : 국제회의장 2층 : 커뮤니티 시설, 연구자료실 3층 : 교육장소, 사무존, 연결통로 4층 : 교육장소, 전임교수실 <p>< 자료보존관 증축부 ></p> <ul style="list-style-type: none"> 3층 : 개인연구실(숙박시설), 편의시설 | <ul style="list-style-type: none"> 2층, 지하1층 : 커뮤니티시설 및 연구자료실, 편의시설 1층~2층 부분 : 교육장소, 사무존 집중배치 3층~4층 부분 : 숙박시설, 생활편의시설 집중배치 | <ul style="list-style-type: none"> 1층 : 행사공간, 커뮤니티시설, 연구자료실, 편의시설 2층 : 교육장소, 사무존을 집중배치 3층 : 숙박시설, 생활편의시설 집중 배치 |
| ④ 개방성, 접근성 | <ul style="list-style-type: none"> 교육수료자의 이용 및 관리가 용이 일반인의 이용범위가 제한적임 | <ul style="list-style-type: none"> 지하2층~지상1층의 유기적 공간구성으로 주민 및 일반인의 국립중앙도서관으로의 접근성을 높임 교육수료자의内外부공간 활용이 효율적임 | <ul style="list-style-type: none"> 1층부 편의시설, 커뮤니티 라운지, 자료코너, 중강당의 접근성 용이 이용자의 출입관리가 용이함 |
| ⑤ 공사건립의 용이성 | <ul style="list-style-type: none"> 사서연수관의 구조검토에 의한 증축가능여부 및 가능증수 확인 필요 부지내 녹지, 오픈스페이스 비율 유지 민원발생축소 | <ul style="list-style-type: none"> 경사면의 건축방식, 지하철 노선 상부의 건축행위에 대한 면밀한 검토, 승인이 필요함 건축행위에 따른 조망, 소음, 일조, 지반동요 및 침하와 관련하여 인근 주민의 민원발생이 예상됨 | <ul style="list-style-type: none"> 1개층 증축공사로 비교적 공사기간의 단축 및 공사방법의 용이함을 예측할 수 있음 부지내 녹지, 오픈스페이스 비율 유지 민원발생축소 |

4. 설립비용(공사비) 산출

본 공사비를 산정하기 위한 단가적용 기준은 <표 5-31>의 국립세종도서관 건설비를 적용하고자 한다. 공사비 단가 산정근거는 다음과 같다.

- * 공사비 단가 = 370만원 / m^2
- * 국립세종도서관 건설비 620억원/21,077 m^2 = 294만원/ m^2 ('13년 기준)
- * 294만원(시공비)×1.05²(물가상승분)×1.14(설계가조정) = 370만원/ m^2 ('15년 기준)

단, 해당년도에 있어서 공사의 성격, 설계내용, 현장여건, 시공성 등에 따라 공사 단가가 달라질 수 있다.

<표 5-31> 각 대안별 공사비(국립세종도서관 건설비 기준)

| 구분 | 건축 연면적 | 예측 공사비 산정 ¹⁷⁾ | | |
|------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|
| 대안 1 | ▶총 연면적 – 6,371 m^2 | 시설비 | 23,472,700,000 | 370만원/ m^2 기준 |
| | 기준: 현 사서연수관 1.2층:1,610 m^2 | 설계비 | 1,202,207,700 | 시설비의 5.1% |
| | 증축: 현 사서연수관 3.4층:2,816 m^2 | 설계보상비 | 471,454,000 | 시설비의 2.0% |
| | 현 자료보존관 3층:1,945 m^2 | 감리비 | 858,046,280 | 시설비의 3.64% |
| | | 부대비 | 54,217,210 | 시설비의 0.23% |
| | | 계 | 26,158,625,190 | |
| 대안 2 | ▶총 연면적 – 9,421 m^2 | 시설비 | 34,857,700,000 | 370만원/ m^2 기준 |
| | 총 건축연면적 : 9,421 m^2 | 설계비 | 1,777,742,700 | 시설비의 5.1% |
| | 주차장면적제외: 7,121 m^2 | 설계보상비 | 697,154,000 | 시설비의 2.0% |
| | | 감리비 | 1,268,820,280 | 시설비의 3.64% |
| | | 부대비 | 80,172,710 | 시설비의 0.23% |
| | | 계 | 38,681,589,690 | |
| 대안 3 | ▶총 연면적 – 7,185 m^2 | 시설비 | 26,584,500,000 | 370만원/ m^2 기준 |
| | 기준: 현 자료보존관 1.2층:4,890 m^2 | 설계비 | 1,355,809,500 | 시설비의 5.1% |
| | 증축: 현 사서연수관 3층 :2,295 m^2 | 설계보상비 | 531,690,000 | 시설비의 2.0% |
| | | 감리비 | 967,675,800 | 시설비의 3.64% |
| | | 부대비 | 61,144,350 | 시설비의 0.23% |
| | | 계 | 29,500,819,650 | |

5. 교육훈련프로그램 모형

2014년을 기준으로 국립중앙도서관 사서교육문화과에서 연간 개설한 교육과정과 전국 도서관 직원을 대상으로 재교육 수요에 대한 설문조사한 결과를 바탕으로 2018년 설립·운영을 목표로 국립사서교육원 교육훈련프로그램 모형을 제안하면 <표 5-32>와 같다.

<표 5-32> 국립사서교육원 교육훈련프로그램 모형(안)

| 구 분 | | | 국립 도서관 | 공공도서관 (작은도서관 포함) | 학교 도서관 | 대학 도서관 | 전문·특수 도서관 |
|----------|----------|------------|-----------|---|-----------|-----------|--------------|
| 교육 방식 | 주요 과정 | 세부 과정 | | | | | |
| 집합교 육 | 공통 교육 | 직무공통 과정 | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「분류목록규칙 신동향」, 「메타데이터 활용」, 「도서관자료 보존 및 복원」, 「장서개발」, 「도서관자료 서평쓰기」, 「도서관자료평가」, 「디지털콘텐츠제작」, 「웹DB관리 및 서버운영」, 「학술정보유통동향」, 「디지털아카이빙과 매체변환(Migration)」, 「도서관서비스 디지털기술동향」 ■ 「디지털도서관운영」, 「어린이청소년독서프로그램설계」, 「독서토론코칭」, 「도서관문화프로그램」, 「도서관리터러시」, 「도서관장애인서비스」, 「도서관서비스평가」, 「유비쿼터스도서관서비스」, 「웹기반원격교육 응용」, 「장애인정보접근 보조기술 활용」, 「독서치료기법」, 「도서관3.0 및 춤형서비스」, 「디지털회색문화관련」 ■ 「도서관행정」, 「도서관홍보」, 「도서관마케팅」, 「도서관이용자 관리」, 「도서관공간구성」, 「도서관통계활용」, 「개인정보관리」, 「도서관법령실무」, 「도서관과 저작권」, 「조작진단 및 혁신」, 「아웃소싱과 계약관리」, 「수서실무 특강」, 「경영 및 예산계획 수립」, 「도서관성과평가」, 「도서관용품 구매·관리」, 「도서관 재난 및 안전대책」, 「국제도서관협력활동 동향」, 「자치단체 도서관정책행정」, 「도서관건립추진실무」, 「도서관건축 리모델링추진실무」, 「국가도서관통계작성실무」, 「도서관운영평가와 실무개선」, 「도서관매뉴얼 및 규칙운영」, 「도서관행사의 기획 운영」 | | | |

17) IT공사는 제외되었음.

| | | | |
|-----------|----------|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> 「도서관직원 해외연수」, 「사서를 위한 정보활용」, 「사서를 위한 발표력 향상」, 「보고서 작성기법」, 「협상능력 향상」, |
| | 브랜드과정 | | <ul style="list-style-type: none"> 「KOMARC교육」, 「KDC분류」, 「DDC분류」, 「국가자료종합목록활용」, 「사서를 위한 인문학특강」, 「도서관문제해결」 |
| 리더십 과정 | 관리자과정 | | <ul style="list-style-type: none"> 「글로벌리더」, 「도서관비전수립」, 「도서관팀원의 리더십」, 「최고관리자과정」, 「중견관리자 과정」 |
| | 신임자과정 | | <ul style="list-style-type: none"> 「신임사서기본과정」, 「셀프리더과정」 |
| 전문역량 강화과정 | 관종별 역량강화 | | <ul style="list-style-type: none"> 「국립도서관의 정책 협안」, 「국립도서관노인서비스」, 「국립도서관어린이서비스」, 「국립도서관 정수집」, 「국립도서관 고문현 관리」, 「국립도서관 시청각자료 매체변환」, 「도서보존 및 복원기술」, 「국립도서관 국제협력」, 「국립도서관 소장자료 디지털화」 「공공도서관의 최신현안」, 「공공도서관노인서비스」, 「국립도서관 정수집」, 「국립도서관 고문현 관리」, 「국립도서관 시청각자료 매체변환」, 「도서관 지역보존서고관리」, 「국립도서관 시청각자료 매체변환」, 「도서관 세대별 평생학습 프로그램 운영」, 「국립도서관 소장자료 디지털화」 「학교도서관의 최신현안」, 「학교도서관 다문화 서비스」, 「국립도서관 지역도서관 사회분석」, 「국립도서관 시례 및 규칙 개정실무」, 「국립도서관 제협력」, 「국립도서관 세대별 평생학습 프로그램 운영」, 「국립도서관 소장자료 디지털화」 「학교도서관 독서치료」, 「학교도서관 토론심화」, 「학교도서관 협력」, 「국립도서관 국수업지도」, 「국립도서관 세대별 평생학습 프로그램 운영」, 「국립도서관 소장자료 디지털화」 「대학 도서관 내 독서치료」, 「대학 도서관 토론심화」, 「대학 도서관 협력」, 「국립도서관 수업지도」, 「국립도서관 세대별 평생학습 프로그램 운영」, 「국립도서관 소장자료 디지털화」 「전문도서관 운영」, 「전문도서관 주제정보 웹콘텐츠 개발」, 「전문도서관 자원공유 협력」, 「전문도서관 토플 운용」, 「전문도서관 대학도서관 리서치 서비스」, 「전문도서관 대학도서관 리서치 서비스」, 「전문도서관 대학도서관 리서치 서비스」, 「전문도서관 대학도서관 리서치 서비스」, 「전문도서관 대학도서관 리서치 서비스」 |

| | | | | | | | |
|-------------------|---|---|--|---|-------------------|--|------------------------------------|
| | | 주제별 역량강화 <ul style="list-style-type: none"> ■ 「주제전문사서의 역할」 ■ 「주제정보원 개발 및 운영」(의학정보원/ 법학정보원/ 교육학 정보원/ 종교정보원/ 경영경제학정보원/ 자연과학정보원/ 음악정보원/ 예술정보원/ 사회과학정보원/ 인문학정보원 등) | | | | | |
| | 찾아가는 사서교육 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「도서관의 이해」, 「인터넷정보원 활용」, 「도서관자료관리의 기초」 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; margin-top: 5px;"> <tr> <td></td> <td>「작은 도서관 운영」</td> <td>「학교도 서관운 영」</td> <td></td> <td>「병영도서관 운영」, 「교 도소 도서 관운영」</td> </tr> </table> | | 「작은 도서관 운영」 | 「학교도 서관운 영」 | | 「병영도서관 운영」, 「교 도소 도서 관운영」 |
| | 「작은 도서관 운영」 | 「학교도 서관운 영」 | | 「병영도서관 운영」, 「교 도소 도서 관운영」 | | | |
| | 해외사서 교육 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「한국학 자료관리」 | | | | | |
| | 시민개방교육 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「독서지도」, 「독서치료」, 「정보활용교육」, 「우리역사이해」, 「지방향토문화 기행」, 「교양철학」 등 | | | | | |
| 사이버 교육 | 사이버 교육과정 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 운 영 실 무 기초 ▪ 문현정보학 교육동영상 (사서직공무 원 직무교 육) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「문현정보학기초」, 「도서관경영」, 「도서관공간구성」, 「도서관과 저작권」, 「신임사서실무」, 「도서관 장서관리」, 「KDC6판 자료분류」, 「DDC23판 자료분류」, 「자료보존」, 「도서관장애 인서비스」, 「주제전문사서 기초」, 「독서지도기초」, 「독서치료 기초」, 「도서관자료보존실무」, 「고문현관리 기본실무」, 「전자 저널구독관리실무」, 「전자책서비스실무」, 「문화프로그램 기획 실무」, 「인터넷 정보원 활용실무」, 「한국학자료관리(영어)」, 「사서를 위한 인문학특강」 ■ 「지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화」, 「국내외 도서관 정보정책동향」, 「국정과제와 도서관정책」, 「도서관관련법령의 이해」 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; margin-top: 5px;"> <tr> <td></td> <td>「독서지도기초」, 「어린 이책에 대한 이해」, 「 독서토론코칭」, 「아동 문학의 이해」, 「어린이 독서교실운영」, 「어린 이독서상담」, 「어린이</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | 「독서지도기초」, 「어린 이책에 대한 이해」, 「 독서토론코칭」, 「아동 문학의 이해」, 「어린이 독서교실운영」, 「어린 이독서상담」, 「어린이 | | | |
| | 「독서지도기초」, 「어린 이책에 대한 이해」, 「 독서토론코칭」, 「아동 문학의 이해」, 「어린이 독서교실운영」, 「어린 이독서상담」, 「어린이 | | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|---|---|
| | | | <p>와 책 함께 읽기」, 「독서치료기초」, 「어린이 책 서평」, 「독서지도 심화」, 「어린이와 커뮤니케이션」</p> | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「작은도서관 운영」, 「공공 도서관과 청소년서비스」, 「어린이서비스의 기초」, 「다문화서비스 실무」, 「정보 취약계층서비스」 ■ 「학교 도서관 운영」, 「『학교 도서관 협력 수업』, | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「학교 도서관 운영」, 「『학교 도서관 협력 수업』, | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「전문도서관 기초」, 「병영도서관 실무」, 「병원도서관 실무」, 「교도소도서관 실무」 |
| 중앙공무원 교육원 공동 활용 | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「보고서 잘 쓰는 방법」, 「커뮤니케이션기법」, 「리딩으로 리드하다」, 「성공적 프레젠테이션」 | | | |

VI. 요약 및 결론

「도서관법」 제19조 제1항은 국립중앙도서관의 법정 업무를 총 9가지(종합계획에 따른 관련 시책의 시행, 국내외 자료의 수집·제공·보존관리, 국가서지 작성 및 표준화, 정보화를 통한 국가문헌정보체계 구축, 도서관 직원의 교육훈련 등 국내 도서관에 대한 지도·지원 및 협력, 외국도서관과의 교류 및 협력, 도서관발전을 위한 정책 개발 및 조사·연구, 「독서문화진흥법」에 따른 독서진흥 활동을 위한 지원 및 협력, 기타 국가대표도서관 기능수행에 필요한 업무)로 규정하고 있다.

그 가운데 제5호(도서관 직원의 교육훈련)가 전국 도서관 직원을 위한 ‘전문교육 훈련기관’으로서의 정체성과 역할을 명시한 것이다. 이를 위하여 「도서관법」 제19조 제1항 제5호에 규정된 ‘도서관 직원의 교육훈련’을 위한 국립전문교육훈련기관으로서의 역할을 수행하여 왔음에도 불구하고 현주소를 분석하면 도서관 확충과 교육수요 증가에 따른 집합교육 이수율 및 수요 충족률의 지속적 감소와 수급격차의 심화, 교육 및 숙박시설의 절대 부족, 교육과정 확대 및 충실화를 위한 전문인력의 취약, 교육수요의 세분화 요구에 대처하기 위한 맞춤형 교육과정 개발·운영의 한계, 급변하는 지식정보 생태계에 대응하기 위한 사서직 역량개발 및 관종별 전문교육의 시급성, 상시적 학습이 가능한 사이버 교육콘텐츠 확보의 필요성, 매우 제한적이고 효율성이 낮은 다른 기관들의 교육실시에 따른 중복과 낭비, 다양한 교육수요를 충족시키기 어려운 조직체계 및 인력구성 등에 직면하고 있다.

이에 본 연구에서는 국내외 사서교육기관 현황을 분석하여 시사점을 도출하고, 국내 도서관 직원을 대상으로 관종별, 직종별, 직급별, 직무별 등으로 구분한 교육 수요 예측과 공급패턴 설계를 바탕으로 가칭 ‘국립사서교육원’ 설립·운영의 타당성을 논증한 후에 미래지향적 비전과 핵심가치, 조직구성과 주요 업무내용, 설립모형과 단계별 추진전략, 설립·운영비용 산출, 교육훈련프로그램 모형, 설립·운영의 기대 효과 추정을 주요 내용으로 하는 중장기 설립방안(모형)을 제안하였다. 그 주요 결과를 요약하면 다음과 같다.

1. 비전과 전략적 목표

- 국립사서교육원 설립·운영을 위한 비전은 ‘대국민 지식정보서비스를 선도할 도서관 및 사서인력 전문교육기관’으로 설정하였다. 이에 대한 논거는 국립중앙도서관의 법적 책무가 국가를 대표하여 모든 도서관의 인력을 교육훈련시키는 국립교육훈련전문기관이며, 궁극적인 목적은 사서인력이 교육훈련을 통하여 전문성 강화하고 도서관이라는 공간에서 대국민 지식정보서비스를 선도하고 극대화하도록 지원하는데 있기 때문이다.
- 국립사서교육원이 내재화해야 할 핵심가치는 다음 3가지로 설정하였다.
 - ① 사서인력의 전문성 및 창의력 신장·제고 : 국립사서교육원은 다양한 교육훈련 과정을 제공하여 사서인력의 전문성 및 업무수행을 위한 창의력을 신장시켜야 한다.
 - ② 도서관 및 사서인력의 개방·협력형 업무역량 강화 : 사서인력의 전문성 및 창의력 신장은 단위도서관 뿐만 아니라 도서관 또는 사서인력 상호간의 개방적 사고를 촉진하고 협력형 업무역량을 강화하는데 기여하며, 그 시너지 효과는 도서관 및 사서인력의 역량 제고와 서비스 활성화로 발현될 것이다.
 - ③ 도서관 지식정보서비스의 대국민 확대 기여 : 도서관, 사서인력, 국립사서교육원이 존재해야 하는 근본적 이유와 목적은 국민을 위한 지식정보서비스를 확대하고 상대적 격차를 해소함으로써 정보향유권과 삶의 질을 제고시키는데 있다. 그 국가적 책임기관인 국립사서교육원이 사서인력 교육훈련에 충실하여 그들의 전문성을 강화하고 추가로 대국민 교육과정을 운영할 때 대국민 지식정보서비스 확대에 기여할 수 있다.
- 국립사서교육원의 미래지향적 비전과 핵심가치를 구현하기 위한 전략적 목표로는 다음 7가지를 제안하였다.
 - ① 국립사서교육원은 ‘국내 사서인력 전문교육기관으로서의 위상 정립과 중추기능 수행’을 최상위 전략적 목표로 설정해야 한다. 그 이유는 독립된 국립전문교육훈련기관으로 명칭을 바꾸고 시설을 확장하는 입장에서 중추적 기능수행

을 통한 정체성 확립과 위상정립이 가장 시급하고 중요하기 때문이다.

- ② 국립사서교육원은 ‘도서관 지식정보서비스 확대를 위한 다양한 교육과정 개발’에 차순위를 부여할 필요가 있다. 그 위상이 병설기관에서 법정 독립기구로 격상될 경우에 현재의 교육과정을 제로 베이스에서 재검토하여 관종별, 직급별, 직무별로 정교하게 재구성하고 대거 추가해야 신설하는 이유와 위상 정립에 기여할 수 있기 때문이다.
- ③ 국립사서교육원은 다양한 교육과정 개발을 전제로 ‘사서인력 직무역량 강화를 위한 실사구시 및 현장 중심형 교육과정 운영’을 중요한 전략적 목표로 삼아야 한다. 아무리 좋은 교육과정을 개발·제공하더라도 도서관 현실과 사서인력의 이해수준을 벗어나면 역량강화에 기여할 수 없고 교육적 만족도도 낮을 수밖에 없다. 이론과 현실의 괴리가 불가피한 학부 문헌정보학 교육과정과 달리, 도서관 현장에 집중하는 실사구시를 지향해야 한다.
- ④ 국립사서교육원은 다양한 실사구시 및 현장 중심형 교육과정을 전제로 ‘교육 내용의 충실화 및 고품질화를 통한 사서직 전문성 제고’에 주력해야 한다. 이를 위해서는 우수한 강사요원을 확보하여 충실하면서도 수준 높은 교육이 제공되어야 한다.
- ⑤ 국립사서교육원은 ‘도서관 및 유관기관과 협업·분담을 통한 교육기회 확대’를 전략적 목표로 설정할 필요가 있다. 최근 교육청, 지방자치단체 등이 신규 및 전환직원 등을 대상으로 각각 교육하고 있어, 국가 전문교육기관과 기타 교육주체가 제로섬 게임을 하는 상황이 연출될 수 있다. 따라서 국가적 책임기관은 관련기관과 협업·조정기능을 통하여 교육적 내용과 수준을 차별화하고 교육기회를 확대하는데 주력해야 한다.
- ⑥ 국립사서교육원은 ‘교육훈련 만족도 제고를 위한 성과분석 및 조사연구 강화’를 전략적 목표로 삼아야 한다. 이를 위해서는 교육내용, 교수방법, 교육적 효과 등에 대한 피드백 뿐만 아니라, 주기적으로 교육수요나 요구사항을 분석하고 주요 선진국의 사서직 교육훈련을 연구하여 보완해야 한다.
- ⑦ 국립사서교육원은 인터넷 범용화, 디지털 정보유통, 정보매체 및 이용요구의

다변화를 상시적으로 파악하여 ‘사회환경 변화를 예측·대비하는 미래지향적 교육기회 제공’을 고민해야 한다. 모든 도서관과 사서인력이 디지털 정보환경의 변화에 신속하게 대처할 수 있는 교육기회를 제공하지 않거나 교육과정의 문호를 국민에게 개방하지 않으면 정체성 확립과 지속적인 발전을 기대하기 어렵다.

2. 조직구성 및 기능수행 모형

(1) 조직구성 모형

- 국립사서교육원 설립취지와 지위 격상을 감안한 조직구성 모형은 3개과(교육훈련기획과, 사서능력개발과, 연수운영지원과) 46명 내외로 구성하는 것이 바람직하다. 사서교육원장은 부장급(직무등급 나)으로 보임하고, **교육훈련기획과**는 교육계획 및 행정지원 기능이 강하므로 국장을 포함하여 11명 정도로, **사서능력개발과**는 교육과정 및 교재개발, 교육훈련과 관련된 연구개발 및 교류협력에 필요한 15명 정도로, 그리고 교육훈련과정을 담당하는 **연수운영지원과**는 집합교육(관종별, 직종별, 직급별), 사이버교육, 대국민 교육, 교육훈련 평가 및 성과분석, 연수지원 등을 감안하여 20명 정도로 구성할 필요가 있다.
- 다만, 국립사서교육원이 설립·운영될 시점에 적정 인력을 확보하기 어려울 경우에는 최소 20명(교육훈련기획과 5명, 사서능력개발과 5명, 연수운영지원과 10명)으로 출발하여 단계적으로 확충하는 전략을 강구해야 한다.

(2) 사무분장 모형

- 국립사서교육원 조직구조 모형에서 제안한 3개과에서 수행해야 할 사무분장 모형을 각종 법령에 규정된 사무를 검토하여 제안한 결과는 다음과 같다.
- ① **교육훈련기획과** : 국립사서교육원 중장기 계획 수립, 연도별 교육훈련계획 수립 · 시행, 인사·복무·성과관리, 예산 편성·집행·결산, 교육시설 및 교육기자재 관리 · 운영, 교육훈련 수요조사 및 분석, 교육생 학적 및 실적통계 관리, 사서자격증 관련업무 및 지도관리

- ② 사서능력개발과 : 교육훈련과정 및 교재 개발, 사이버 코스웨어 개발, 교육훈련기법 개발, 교육훈련 관련자료 수집, 교수요원 개발과 강사 인력풀 관리, 교육훈련 관련 연구개발, 국내외 교육훈련기관과의 교류·협력, 다른 교육훈련 기관과의 협업 및 지원, 교육훈련 자문위원회 업무
- ③ 연수운영지원과 : 집합 및 사이버 교육과정 운영, 대국민 교육과정 운영, 찾아가는 사서교육 운영, 도서관 직원의 국내외 연수 지원, 교육훈련 평가 및 성과 분석, 교육훈련 평가데이터 관리, 도서관 문화행사 및 문화진흥프로그램 지원, 대학생 도서관 실무수습지도

(3) 주요 기능수행 모형

- 국립사서교육원은 「도서관법」에 근거하여 전국 도서관의 사서직원에 대한 연수를 실시해야 하며, 추가로 대국민 교육과정을 운영하는 방향으로 외연을 확대할 필요가 있다. 이를 위한 주요 기능수행 모형은 중핵적 및 배타적 기능인 전국 도서관 직원의 교육훈련, 보완적 및 추가적 기능인 도서관 직원의 능력개발, 그리고 부차적 및 선택적 기능인 대국민 교육과정 운영으로 구분·제안하였다.
- ① 중핵적 기능 : 도서관 직원을 위한 교육훈련은 국립사서교육원이 설립·운영되어야 하는 최대 명분인 동시에 다른 교육훈련기관에 양보하거나 위임할 수 없는 배타적 기능을 말하며, 교육훈련과 관련된 수요조사 및 분석, 교육훈련 계획 수립, 교육훈련과정 개발, 교재 및 관련자료 개발, 교수요원 개발과 강사인력풀 관리, 교육훈련과정 운영 및 평가 등이 포함된다.
- ② 보완적 기능 : 도서관 직원의 교육훈련 지원은 국립사서교육원이 중핵적 기능을 제대로 수행할 수 있도록 간접적으로 지원하는 추가적 기능으로서 인사 및 예산관리, 교육시설 및 교육기자재의 관리·운영, 다른 교육훈련기관과의 협업·지원, 교육생 학적 및 실적통계 관리, 교육훈련 자문위원회 업무 등이다.
- ③ 부차적 기능 : 국립사서교육원의 외연을 사회로 확장하기 위한 선택적 기능으로서 대민 교육과정 운영, 국내외 교육훈련기관과의 교류·협력, 도서관 직

원의 국내외 연수, 시설공간의 사회적 개방, 도서관 견학 및 실무수습 지도 등이 포함된다.

3. 설립규모 및 공간배치 모형

(1) 바람직한 입지선정

- 국립사서교육원의 입지는 도서관 업무의 표준을 주관하고 급속한 도서관 변화의 흐름을 파악할 수 있는 국립중앙도서관과의 긴밀한 연계, 교육대상자의 균형적 접근성, 쾌적한 환경을 지원하는 공간 등의 사항을 고려하여 선정해야 한다. 이를 위한 소재지 대한 설문에서도 ‘국립중앙도서관 내’라는 응답이 가장 높은 약 65%로 나타났다. 따라서 국립사서교육원은 교육대상자의 교통여건 및 접근성, 국립중앙도서관과의 긴밀한 연계성 등을 감안하면 국립중앙도서관 내에 위치하는 것이 바람직하다.
- 국립중앙도서관 내에 국립사서교육원을 위한 중축할 경우에 그 건축행위가 「건축법」 용도상 도서관으로는 관계법령 조항으로도 가능한 것으로 판단되지만, 사서인력 교육훈련을 위한 연수원의 신축 및 중축은 「도서관법」 조항과 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 및 「수도권정비계획에 관한 법률」 조항에 대한 공원조성계획 입안권자(서울특별시장)의 유권해석과 수도권정비계획 입안권자(국토교통부장관)와의 협의결과에 따라 건축행위가 가능한지를 판단할 수 있을 것이므로 관련기관과 공식적 협의절차가 필요하다.

(2) 설립규모 및 공간배치 모형

- 국립사서교육원의 설립규모는 <표 5-11>에 제시한 바와 같이 연면적을 기준으로 최대 9,691m²를 제안하였다. 세부 공간별로는 강의시설 2,476m²(중강당 600m², 대강의실 330m², 중강의실 260m², 소강의실 170m², 세미나실 200m², 분임토의실 576m²), 관리시설 1,035m²(원장실 30m², 사무공간 120m², 회의실 50m², 강의지원실 150m², 강사대기실 90m², 의무실 50m², 교육기자재실 60m², 시청각 장비실 60m², 창고 60m², 안내실 15m², 브라우징·연구자료코

너 200m², 전임교수실 150m²), 편의시설 1,880m²(개인연구실·숙소 45실 1,440m², 다용도실 60m², 린넨실 30m², 커뮤니티라운지 200m², 체력단련실, 150m²), 기타 4,300m²(기계실, 전기실 400m², 공용공간 1,600m², 주차장 2,300m²)를 기준면적으로 삼아 가감 조정하는 것이 바람직하다.

- 국립사서교육원의 입지별 건축계획 방안은 다음 3가지를 제안하였다. 국립중앙도서관은 기존 건물의 안전도, 증축 가능성, 예산확보 및 공사비 부담, 공사기간 등을 종합적으로 감안하여 최적 대안을 결정할 필요가 있다.
 - ① 제1안 : 현 사서연수관 2층 연수시설을 리모델링하고 사서연수원 3층과 4층, 자료보존관 3층을 증축하는 방안으로 총 면적규모는 6,371m²를 제안하였다.
 - ② 제2안 : 국립중앙도서관 본관 후면의 휴게 및 주차공간 부지에 별동건물 형태로 신축하는 방안으로 총 면적규모는 9,241m²(주차장 면적 포함)와 6,371m²(주차장 면적 제외)를 제안하였다.
 - ③ 제3안 : 현 자료보존관 1·2층의 공간을 리모델링하고 상층부 3층 부분을 증축하는 방안으로 총 면적규모는 7,185m²를 제안하였다.

4. 설립비용(공사비) 산출

- 국립사서교육원 설립을 위한 공사비 단가기준은 국립세종도서관 건설비를 적용한 결과, <표 5-31>에 집계한 것처럼 대안 1(6.371m²)의 총공사비는 약 262억원, 대안 2(9,241m² 주차장 면적 포함)는 약 387억원, 대안 3(7,185m²)은 약 295억원으로 산출되었다.

5. 교육훈련프로그램 모형

- 2014년을 기준으로 국립중앙도서관 사서교육문화과에서 연간 개설한 교육과정과 전국 도서관 직원을 대상으로 재교육 수료에 대한 설문결과를 바탕으로 2018년 설립·운영을 목표로 제안한 국립사서교육원 교육훈련프로그램 모형은 제5장의 <표 5-32>와 같다.

- 이를 위한 교육방식은 집합교육과 사이버교육으로 양분하고, 주요 교육과정은 집합교육의 경우, 5개 주요 과정(공통교육, 리더십, 전문역량강화, 찾아가는 사서교육, 해외사서 교육)으로 운영하고, 사이버교육은 2개 세부과정(운영실무 기초, 문헌정보학 교육동영상)으로 구성하는 것이 바람직하다. 그리고 시민개방교육은 「독서지도」, 「독서치료」, 「정보활용교육」, 「우리역사이해」, 「지방향토문화 기행」, 「교양철학」 등을 위주로 개설할 필요가 있다.
- 사서직 재교육과정의 요체인 전문역량강화과정은 관종별 및 주제별로 세분하여 수요에 부응하는 동시에 직무역량을 강화할 수 있는 방향으로 교육과정을 개발·운영하는 것이 바람직하다.

참 고 문 헌

- 가톨릭대 정부혁신·생산성연구소. 조직진단을 통한 국립중앙도서관운용 효율화 방안. 서울: 국립중앙도서관.
- 溝上智恵子. 2011. “大学図書館員の継続教育における汎用的能力重要性.” カレントアウェアネス, 308. <<http://current.ndl.go.jp/ca1><http://current.ndl.go.jp/ca1744>>
- 国立国会図書館. “図書館員の研修.” <<http://ndl.go.jp/jp/library/training/index.html>>
- 国立国会図書館. 2005. 図書館職員を対象とする研修の国内状況調査. 東京 : 国立国会図書館関西館事業部図書館協力課.
- 국립중앙도서관. 2007. 직무분석을 통한 전문사서제도 개발 연구. 서울: 국립중앙도서관.
- 국립중앙도서관. 2010. 사서교육훈련시스템 및 시설공간 개선에 관한 연구. 서울 : 국립중앙도서관.
- 국립중앙도서관. 2013. 국립중앙도서관연보. 서울: 국립중앙도서관.
- 김세균 등. 2009. 디지털시대 국립중앙도서관의 지식사회 선도전략 연구. 서울: 국립중앙도서관.
- 김태희, 리상용. 2014. “위탁공공도서관 사서의 계속교육 개선방안에 대한 연구.” 한국비클리아학회지. 5(1): 363-395.
- 良孝川崎. 2005. “司書の継続教育についての国際的状況 : IFLA, ALA, アメリカの図書館学校, 韓国国立図書館の場合.” 京都大学生涯教育学・図書館情報学研究, 4: 239-251.
- 大谷康晴. 2006. “公共図書館職員の養成教育と継続教育.” カレントアウェアネス, 290: 23-29. <<http://current.ndl.go.jp/files/ca/ca1621.pdf>>
- 류영아. 2013. “공무원 교육훈련제도 개선방안 분석 : 지방공무원 상시학습제도를 중심으로.” 한국자치행정학보, 27(3): 327-345.

- 文部科学省生涯学習政策局社会教育課. 2007. 図書館職員の資格取得及び調査研究報告書.
東京: 文部科学省. <http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/tosho/houkoku/07090599/005.pdf>
- 박애경 1995. "수도권 사립대학도서관 사서의 계속교육 실태에 관한 연구." 석사학위논문, 중앙대학교 사회개발대학원.
- 박원미. 2007. "대학도서관 사서의 계속교육에 관한 연구 : 광주·전남·북 지역을 중심으로." 석사학위논문, 충남대학교 대학원.
- 박정아 1994. "사서의 계속교육 현황과 그 활성화 방안에 관한 연구 : 서울지역 공공도서관과 대학도서관 사서를 중심으로." 석사학위논문, 연세대학교 대학원.
- 배종득. 2012. "공무원교육훈련정책의 상대적 중요도와 우선순위 분석 : 계층의사결정 방법(AHP)을 활용하여." 한국콘텐츠학회논문지, 12(4): 263-272.
- 백향기 등. 2006. 대학도서관 사서직 계속교육제도 및 교육프로그램 현황에 관한 연구. 학성 : 한국사립대학교 도서관협의회.
- 서울대학교 산학협력단. 2011. 법제교육원 설립을 위한 사전연구. 서울 : 서울대학교 산학협력단.
- 안인자, 등. 2012. "학부 이수교과목 분석을 통한 현장 사서의 계속교육프로그램 개발에 관한 연구." 한국도서관·정보학회지, 43(1): 27-52.
- 이신호, 양해술. 2011. "사서직공무원 교육훈련 시스템 발전 방안 연구." 한국비블리아학회지, 22(4): 91-113.
- 이신호, 양해술. 2011. "신임사서공무원을 위한 기본소양 사이버 연수용 콘텐츠 개발." 한국비블리아학회지, 22(3): 289-316.
- 이현영. 2010. "공무원의 필요역량에 대한 중요도 및 수행수준 인식비교를 통한 역량기반 공무원 교육훈련 방향에 대한 고찰." 한국인사행정학회보, 9(3): 57-73.
- 장윤금, 정행순. 2008. "공공도서관 어린이사서의 전문성 강화를 위한 계속교육 현황과 효과성에 관한 연구." 한국문현정보학회지, 42(4): 481-501.
- 장혜란 등. 2008. "대학도서관 사서를 위한 전문 계속교육과정 개발에 관한 연구." 한국문현정보학회지, 42(3): 133-168.
- 全国公共図書館協議会. 2008. 公立図書館における図書館職員の研修に関する実態調査報

告書. 東京: 同協議会.

- 全国公共図書館協議会. 2008. 司書資格取得のために大学において履修すべき図書館に関する科目の在り方について <http://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2009/09/16/1243331_2.pdf>
- 차미경 등. 2007. “공공도서관 어린이 사서의 계속교육 프로그램 개발을 위한 현황 분석.” *한국비블리아학회지*, 18(1): 95–115.
- 한국교육학술정보원. 2008. 대학도서관 사서 전문 재교육 과정 개발. 서울 : 한국교육학술정보원.
- 한국행정연구원. 2003. 국립중앙도서관의 합리적 조직개편 및 인력운영 방안 연구. 서울 : 국립중앙도서관.
- 홍진주. 2013. “대학도서관 사서직을 위한 계속교육프로그램 현황 및 개선방안에 관한 연구.” 석사학위논문, 전북대학교 정보과학대학원.
- 황옥경, 오세훈. 2006. “대학도서관 사서직을 위한 계속교육 운영모형 연구.” *한국비블리아학회지*, 7(1): 249–263.
- ALA STS. “Continuing Education Committee.” <<http://www.ala.org/ala/acrl/aboutacrl/acrlsections/scientech/stscommittees/stscontinuingeducation.htm>>
- ALA STS. “Continuing Education Committee.” <<http://www.ala.org/ala/acrl/aboutacrl/acrlsections/scientech/stscommittees/stscontinuingeducation.htm>>
- ALA/SSIRT Task Force on Access to Continuing Education & Training Opportunities. 2000. *Final Report*. <http://www.ala.org/educationcareers/sites/ala.org.educationcareers/files/content/education/3rdcongressonpro/ce_trainingops.pdf>
- American Library Association. 2009. “ALA’ Core Competences of Librarianship : Final version.” <<http://www.ala.org/educationcareers/sites/ala.org.educationcareers/files/content/careers/corecomp/corecompetences/finalcorecompstat09.pdf>>
- CILIP. 2012. *CILIP Chartership Handbook : 2005 regulations(with revisions up to 2012)* <[http://www.cilip.org.uk/sites/default/files/documents/Chartership%20handbook%20\(2012%20Regulations\).pdf](http://www.cilip.org.uk/sites/default/files/documents/Chartership%20handbook%20(2012%20Regulations).pdf)>

- Larsen, Gitte. 2005. *Continuing Professional Development : Trends and Perspectives in a Nordic Context : Paper for IFLA(2005-SET & LTR Session 10 8, 16th August)*. <<http://www.ifla.org/IV/ifla71/papers/143e-Larsen.pdf>>
- Smith, Ian W. 2001. "Staff Development & Continuing Professional Education Policy and Practice in Australian Academic & Research Libraries." <<http://www.caul.edu.au/content/upload/files/surveys/staff-development2001smith.pdf>>
- Stone, E.W., Patrick J. Ruth and B. Conroy. 1974. *Continuing Library and Information Science Education : Final Report to the National Commission on Library and Information Science*. Washington, D.C. : U. S. Government Printing Office.

부 록 (설 문 지)

「국립사서교육원 설립을 위한 사전연구」 -사서 재교육 수요분석 설문조사-

안녕하십니까?

「국립중앙도서관 사서재교육 수요분석」 설문조사에 참여해 주시길 요청드립니다.

본 조사는 국립중앙도서관의 "국립사서교육원 설립을 위한 사전 연구"의 일환으로 실시되는 것으로, 국내 도서관 현장의 사서 재교육 수요예측과 그에 기초한 국립사서교육원 사서교육훈련프로그램의 적절한 운영모형을 제안하는데 있어서 선생님의 귀중한 의견을 참고하고자 합니다.

선생님께서 주신 귀한 의견은 본 조사연구 목적 이외에 다른 용도나 자료로 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

선생님의 건강과 건승을 기원합니다.

- 조사기간 : 2014. 12. 11(목) - 2014. 12. 28(일)
- 조사대상 : 전국 도서관 사서

2014. 12. 11

연구책임자 대구대학교 교수 윤 희 윤
공동연구자 부산대학교 교수 장 덕 현
공동연구자 인덕대학교 교수 이 정 미
공동연구자 인천대학교 강사 정 현 태

문의처 : 한국도서관협회 박현우(02-535-4868)
공동연구자 정현태(huntj@naver.com)

I. 개인사항

1. 선생님의 성별은?

- ① 남성
- ② 여성

2. 선생님의 연령은?

- ① 20대
- ② 30대
- ③ 40대
- ④ 50대
- ⑥ 60대 이상

3. 선생님이 근무하시는 도서관은 어느 관종입니까?

- ① 국립도서관(국립중앙도서관, 국회도서관, 법원도서관 등)
- ② 공공도서관
- ③ 대학도서관
- ④ 학교도서관
- ⑤ 전문도서관
- ⑥ 특수도서관(장애인도서관, 병영도서관, 교도소도서관 등)
- ⑦ 작은도서관

4. 선생님이 현재 근무하는 도서관에서 고용 신분은?

- ① 사서직 공무원

- ② 사서교사
- ③ 운영기관 소속직원
- ④ 계약직 직원(일정기간 고용된 비정규직원)
- ⑤ 자원봉사사자

5. 선생님의 업무상 지위는?

- ① 실무담당자
- ② 중간관리자(도서관 업무분장으로 설정된 공식부서 책임자)
- ③ 관장

6. 선생님이 근무하시는 도서관의 소재 지역은?

- ① 서울특별시 ② 부산광역시 ③ 대구광역시
- ④ 인천광역시 ⑤ 광주광역시 ⑥ 울산광역시
- ⑦ 대전광역시 ⑧ 강원도 ⑨ 경기도
- ⑩ 충청남도 ⑪ 충청북도 ⑫ 전라남도
- ⑬ 전라북도 ⑭ 경상남도 ⑮ 경상북도
- ⑯ 제주특별자치도 ⑰ 세종특별자치시

7. 선생님께서는 국립중앙도서관에서 실시하는 집합교육에 어느 정도 참여하십니까?

- ① 최근 1년간 1회 이상 교육을 받았다.(2014년).
- ② 최근 2년간 1회 이상 교육을 받았다.(2013년~2014년 2년간)
- ③ 최근 3년간 한 번 이상 교육받은 적이 있다.(2012년~2014년 3년간)
- ④ 최근 3년간 국립중앙도서관 사서 채교육을 받은 적이 없다.

7-1. 국립중앙도서관의 사서재교육 프로그램에서 특히 좋았던 점을 표시해 주세요. (복수 응답 가능)

- ① 도서관업무에 적용가능한 교육이었다.

- ② 교육프로그램 구성 및 강사진이 우수하였다.
- ③ 전국 현장사서들과 소통하고 교류할 수 있었다.
- ④ 교육 참여를 위한 교통 접근성이 좋았다.
- ⑤ 국립중앙도서관의 식당과 매점 등 편의시설 이용이 편리하였다.
- ⑥ 국립중앙도서관의 현장견문 기회를 가질 수 있었다.

7-2. 국립중앙도서관 교육에 참여하는 데에 어려움이 있었다면 무엇인지 표시해 주세요. (복수 응답 가능)

- ① 교육 신청자가 많아 순서가 오지 않아서
- ② 도서관의 직원교육 예산이 부족해서
- ③ 도서관업무에 너무 바빠서
- ④ 재교육프로그램의 실시 내용을 제 때 잘 몰라서
- ⑤ 현장실무에 필요한 다양한 재교육프로그램이 없어서
- ⑥ 기타

II. 교육 운영방식에 관한 사항

8. 전통적인 대면 강의방식 이외에 보다 강화되어야 할 교육방식은 어떤 것이 필요하다고 생각하십니까? (복수 응답 가능)

- ① 워크숍 혹은 세미나식 연구발표
- ② 분임토의 방식의 토론
- ③ 재택 화상교육
- ④ 개인별 자율적 조사연구
- ⑤ 방문견학
- ⑥ 친교프로그램

⑦ 기타 (_____)

9. 사서 재교육 운영방식으로 적절한 방안은?

- ① 1일 단위 집중 집합교육
- ② 2~3일 단위 집합교육
- ③ 주간단위(5일) 집합교육
- ④ 주1회 3개월 과정 등 기간제 연속교육
- ⑤ 단기 집합교육과 온라인교육의 병행

10. 교육 운영방식에서 개선이 필요한 사항은? (복수 응답 가능)

- ① 수요기반 강의 교과목의 확대
- ② 연중 교육기회의 확대
- ③ 수강인원의 축소와 내실화
- ④ 집중교육, 단기교육, 연속교육, 사이버교육 등 교육방식의 다양화
- ⑤ 교육과정의 홍보
- ⑥ 직무별 교육인증제 실시
- ⑦ 기타(_____)

III. 강의내용 및 강사에 관한 사항

11. 강의 받은 내용은 선생님의 도서관 실무에 도움이 되었습니까?

- ① 도서관 실무에 전혀 도움이 되지 않았다.
- ② 도서관 실무에 도움이 되지 않았다.
- ③ 그저 그랬다
- ④ 도서관 실무에 다소 도움이 되었다.

⑤ 도서관 실무에 매우 도움이 되었다

12. 교육효과를 기대하기에 참여하는 수강인원은 적절하다고 생각하십니까?

① 너무 많다 ② 많다 ③ 적절하다 ④ 적다 ⑤ 너무 적다

13. 교육 강사는 해당 분야 전문가로 구성되어 있다고 생각하십니까?

① 전혀 그렇지 않다 ② 그렇지 않다 ③ 그저 그렇다 ④ 그렇다 ⑤ 매우 그렇다.

14. 사서교육원 강사로서 적절히 활용되어야 할 전문 직군 중 그 역할이 중요하다고 생각되는 직군을 선택하십시오. (복수 응답 가능)

- ① 문헌정보학 전공교수
- ② 현장 실무경력자
- ③ 관련분야 교수
- ④ 관련분야 민간전문가

15. 사서교육원에 전임교수가 필요하다고 보십니까?

- ① 필요하다
- ② 필요하지 않다.

※ 전임교수 : 사서교육 과정을 개발하고 교육기법을 연구개발하며 강의를 전담하는 교수

15-1. 사서교육원에 전임교수가 필요하다면 어느 분야 강의가 필요하다고 보십니까?

- ① 정보기술 분야
- ② 분류·목록, 메타데이터 등 지식정보 조직 분야
- ③ 도서관법 등 도서관 정책 분야
- ④ 독서관련 분야
- ⑤ 기타

IV. 교육시설 및 장비에 관한 사항

16. 현재의 사서교육 시설에서 추가 또는 개선이 필요한 공간은 무엇이라고 생각하십니까? (복수 응답 가능)

- ① 강의실
- ② 분임토의실
- ③ 숙박시설
- ④ 구내식당
- ⑤ 북카페 등 편의시설
- ⑥ 디지털 강의 장비
- ⑦ 개인연구실
- ⑧ 강의교수 사무실
- ⑨ 교육진행 사무실
- ⑩ 문헌정보학 자료실

17. 국립사서교육원을 설립하는 경우 그 소재지는 어디가 바람직할 것으로 생각하십니까?

- ① 국립중앙도서관 내
- ② 세종시 및 인근
- ③ 기타 지역

17-1. 앞 문항에서 해당 지역을 선택하는 이유는 무엇입니까?

- ① 교통여건과 접근성
- ② 교육출장 비용과 시간
- ③ 중앙집중식 사고의 탈피와 지역 특성화
- ④ 다른 지방 사서들과의 소통 및 정보교류
- ⑤ 강사진의 전문성 등 교육환경

V. 사서직의 핵심역량에 관한 사항

18. 다음은 국내외 도서관 전문단체 및 연구자들이 21세기 도서관 현장 실무에서 사서직의 핵심역량으로 지적하는 지식 및 기술 사항을 정리한 것입니다. 선생님의 도서관실무 경험으로 판단할 때, 미래 사서직 업무수행을 위한 핵심적인 지식 및 기술로 예상되는 사항에 대해 그 중요성 정도를 표기해 주십시오. (1. 전혀 중요하지 않다 2. 중요하지 않다 3. 그저 그렇다 4. 중요하다 5. 매우 중요하다)

| 영 역 | 지식 및 기술 | 중요성 정도 | | | | |
|--------------|---------------------------|--------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. 전문직 기초 지식 | 도서관 및 정보전문직의 윤리, 가치 | | | | | |
| | 도서관 및 커뮤니케이션 역사 | | | | | |
| | 지식사회에서 도서관 및 사서의 역할변화 | | | | | |
| | 국내외 도서관 및 정보 정책동향 | | | | | |
| | 도서관활동 관련 법제 이해 | | | | | |
| | 도서관 및 사서의 권익 옹호 활동 | | | | | |
| | 관종별 도서관협력 기관 및 기구 | | | | | |
| | 커뮤니케이션 기법 | | | | | |
| | 도서관서비스와 저작권 | | | | | |
| 2. 정보자원 개발 | 지식의 생명주기 및 출판동향 | | | | | |
| | 자료의 선정, 평가, 구입 등 수서실무 현안 | | | | | |
| | 상업 웹자원 라이선스 계약 | | | | | |
| | 장서제작, 폐기 및 보존 현안 | | | | | |
| | 디지털 아카이빙과 매체전환(Migration) | | | | | |
| | 오픈액세스 및 디지털 큐레이션 | | | | | |
| | 기관 레포지토리 운영 | | | | | |
| | 지식게이트웨이 구축 | | | | | |

| 영 역 | 지식 및 기술 | 중요성 정도 | | | | |
|-------------------|----------------------------------|--------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. 지식정보의 조직 | 분류 및 목록작성 기법 | | | | | |
| | 색인 초록 작성 | | | | | |
| | MARC 및 메타데이터론 | | | | | |
| | 데이터베이스구축 | | | | | |
| | 시멘틱웹 및 온톨로지 이해 | | | | | |
| 4. 정보기술 관 련 | 정보서비스 관련 디지털기술 동향 | | | | | |
| | 웹페이지 설계 및 운영 | | | | | |
| | 디지털정보자원 통합운영시스템 | | | | | |
| | 도서관협력네트워크기반 정보서비스(상호대차, 통합대출 등) | | | | | |
| | 도서관 디지털콘텐츠 제작(텍스트, 사운드, 동영상) | | | | | |
| | 유비쿼터스 도서관 응용(모바일디바이스, RFID 응용 등) | | | | | |
| | DB 관리, 서버 운영, 애플리케이션 개발 | | | | | |
| | 프로그래밍 언어 | | | | | |
| | 장애인 정보접근 보조기술 | | | | | |
| | 참고 및 이용자서비스 | | | | | |
| 5. 이용자 서비 스 | 주제전문 리에종서비스 | | | | | |
| | 도서관3.0 맞춤형서비스 | | | | | |
| | 가상참고정보원 구축 | | | | | |
| | 정보리터러시 및 이용자 교육 | | | | | |
| | 디지털 화색문헌 서비스 | | | | | |
| | 주제별 웹 정보자원서비스 | | | | | |
| | 정보취약계층서비스(장애인, 노인, 다문화 등) | | | | | |
| 6. 교육연구 | 특수 수용자(장병, 환자, 수감자)서비스 | | | | | |
| | 문현정보학 연구동향 | | | | | |
| | 양적 및 질적 연구방법론 | | | | | |
| | 지역사회 도서관 수요분석 | | | | | |
| | 도서관통계 및 이용자 분석 | | | | | |

| 영 역 | 지식 및 기술 | 중요성 정도 | | | | |
|------------|--|--------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. 평생학습 | 원격교육 및 교수매체개발 논문 및 보고서 작성 교육(SPSS, PPT, Excel, Mapping 등) | | | | | |
| | 사서직의 지속적인 전문성 개발과 교육인증 | | | | | |
| | 세대별 평생학습 프로그램 구축 | | | | | |
| | 학습이론, 교육방법 및 교육성과 평가 | | | | | |
| | 도서관 문화프로그램 기획 및 실제 | | | | | |
| 8. 경영관리 | 독서지도 및 독서치료 | | | | | |
| | 경영계획 수립 및 예산편성 관리 | | | | | |
| | 인사실무 및 인력관리 | | | | | |
| | 도서관성과 평가 | | | | | |
| | 도서관서비스 홍보 및 마케팅 활동 | | | | | |
| | 도서관 물품 및 용역 구매 관리 | | | | | |
| | 도서관 조례 및 관련규정 운영 | | | | | |
| | 도서관 시설 및 공간운영 | | | | | |
| | 국내외 도서관 협력활동 | | | | | |
| | 저작권 및 라이센스 계약 | | | | | |
| | 도서관 관리자 리더십 | | | | | |
| | 개인정보 관리 | | | | | |
| | 시민사회 연대와 자원봉사자 관리 | | | | | |
| | 재난 및 안전 대책 | | | | | |
| | 아웃소싱업무 관리 | | | | | |
| | 기부금 모금과 관리 | | | | | |

VI. 사서교육원 운영관련 사항

19. 우리나라 도서관현장 사서들의 전문적이고 체계적인 재교육 훈련과정의 개선과 관련하여 전략적 협력이 필요한 관련기관을 선택해 주십시오. (복수 응답 가능)

- ① 관종별 도서관 협의회
- ② 광역시·도 교육청
- ③ 광역시·도 지역대표도서관
- ④ 중앙공무원교육원(행정자치부)
- ⑤ 한국교육학술정보원(KERIS)
- ⑥ 한국도서관협회
- ⑦ (사)한국사서협회

20. 도서관사서 재교육 활동의 국제적 협력을 위하여 필요한 사업이라고 생각하는 것을 선택해 주십시오. (복수 응답 가능)

- ① 해외 저명 문헌정보학자 연속강좌 콜로키움
- ② 문화동반자사업 등 저개발국 사서 교육지원의 확대
- ③ 주요국 문헌정보학 교육동영상(OCW) 연계서비스
- ④ 주요국 대상 중견사서 교환 및 파견 협력프로그램

-끝-