

대학 기록 관련 규정의 현황 분석과 개선 방향

An Analysis of University Record-Related Regulations and Proposals for Improvement

김 선 옥 (SeonWook Kim)*

초 록

본 연구의 목적은 국내 대학의 기록 관련 규정의 내용을 분석함으로써 그 현황을 파악하고 개선 방안을 제시하는데 있다. 분석은 규정에 관한 탐색적 분석, 분류 기준 구축, 확보된 분류 기준을 기반으로 수집된 관련 규정과 국가기록원의 대학 기록관리 규정 예제 분석의 3단계로 진행하였다. 특히 분류 기준을 만들기 위해 198개 대학 규정집을 조사하고 최종적으로 63개 대학의 66개 관련 규정을 수집한 뒤, 국가기록원의 기록관리 업무 3단계 원칙과 수집된 규정의 공통 업무에서 추출한 규칙을 토대로 중분류 기준(24개 업무 분류 기준) 만들고 각 중분류의 내용에 대응하는 조문을 다시 소분류로 구분하였다. 그다음 각 규정에서 중분류와 소분류의 출현빈도를 측정하였다. 분석 결과에 따르면 2020년을 기점으로 많은 대학에서 기록 관련 규정을 개정하고 있었으나, 별다른 기준 없이 기록물관리 규정과 기록관운영 규정으로 나뉘어 있었고 여전히 많은 사립대학이 기록 관련 규정을 갖추지 않은 상태였다. 더불어 국가기록원의 지침과 지침 내 규정 예제, 국가기록원의 지침과 대학의 실제 규정 간 차이가 확인되었다. 이를 해결하기 위해 국가기록원은 대학 기록물관리 지침 제정 시 현장의 목소리가 반영될 수 있도록 하고, 대학은 바람직한 기록관리가 가능하도록 전문가의 목소리에 귀를 기울이고 인력을 확충하며, 기록물관리 전문요원은 소속 기관에 현황을 보고하는 한편 우수업무 성과를 전문가 커뮤니티를 통해 공유 및 전파해야 할 것이다. 마지막으로 모든 이해당사자는 정확한 용어를 사용함으로써 불필요한 혼동을 피하는 것이 바람직하다.

ABSTRACT

This study aims to analyze the current state of record-related regulations in Korean universities and suggest improvement measures. The research involved a three-step process: exploratory analysis of existing regulations, establishment of classification criteria, and comparative analysis with the National Archives' guidelines. Data were gathered from 66 regulations across 63 universities. The findings reveal that many universities revised their regulations after 2020, often without clear standards, leading to inconsistencies. Notably, many private universities still lack proper record-related regulations. Discrepancies between the National Archives' guidelines and university practices were identified. To address these issues, it is recommended that the National Archives incorporate feedback from universities in guideline revisions, universities enhance their record management by consulting experts and increasing personnel, and record management professionals report their institutional status and share best practices. Accurate terminology use is essential to avoid confusion.

키워드: 대학기록관, 대학기록물, 기록 관련 규정, 대학 기록 관련 규정

University Archives, University Records, Records and Archives Related Regulations,
University Records and Archives Related Regulations

* 경북대학교 사회과학대학 문헌정보학과 박사과정 졸업, 독립연구자(sewokim@gmail.com)

논문접수일자 : 2024년 8월 16일 논문심사일자 : 2024년 8월 19일 게재확정일자 : 2024년 8월 30일
한국비블리아학회지, 35(3): 105-135, 2024. <http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2024.35.3.105>

* Copyright © 2024 Korean Biblia Society for Library and Information Science

This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

1. 서론

대학은 학생뿐만 아니라, 대학의 운영을 책임지는 교직원과 연구 및 교육을 담당하는 교수를 중심으로 다양한 이해당사자가 기록물을 생산하는 공간이다. 그러나 2020년 3월 31일 개정된 『공공기록물 관리에 관한 법률』(이하 공공기록물법) 시행령 제10조 11항에서 『고등교육법』 제2조에 따라 학교법인이 설립·경영하는 사립학교도 기록관을 설치해야 한다고 규정하기 전까지는, 대학의 기록물관리 또는 대학기록관은 국공립대학에서만 강제되었을 뿐이었으며 사립대학은 스스로 국가 법령 준수 필요성을 인식하지 못한 채 대부분의 기관에서 제도화되지 못했으며 기록물관리 전문요원 혼자서 대학 기록관리를 도모하는 것이 현실이었다(이경원, 우지원, 2023). 당시 이런 상황에서 2005년 국내 6개 사립대학 대학기록관 대표자를 주축으로 한국대학기록관협의회가 설립된 것은, 대학기록관 설립을 추진하고 대학의 역사와 문화를 총정리하고 발굴하며 대학기록관 및 유관 단체 관계자의 지식을 소통하기 위한 기록물관리 전문요원의 전문적 소양과 자발적 의지를 기능할 수 있는 중요한 이정표라고 할 수 있다.

한편 대학기록관은 폐교대학 문제로부터 새로운 교훈을 얻고 있다. 한국사학진흥재단(2024)이 ‘폐교대학 종합관리포털’에 공시한 폐교대학 현황에 따르면, 2024년 3월 4일 기준, 2000년부터 2024년까지 총 22개 대학이 폐교되었다. 이는 한 해 0.88개, 즉 1년에 1개 대학교가 문을 닫고 있는 셈인데 연간 폐교 대학교 수가 가장 높았던 2018년에는 한중대학교, 대구외국어대

학교, 서남대학교, 대구미래대학교의 4개 대학교가 상아탑의 현장에서 모습을 감추었다. 다행히도 폐교대학의 기록물, 특히 학사 기록물과 인사기록물은 사립학교법 제48조의2, 동법 시행령 제18조, 한국사학진흥재단법 제6조, 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 제45조 8항에 의해 한국사학진흥재단의 폐교대학 종합관리센터로 이관되어 제증명서와 자격증 증명에 필요한 해당 대학 출신 학생, 교직원, 시간강사는 폐교대학 종합 증명발급 서비스를 통해 이음매 없는 서비스를 제공받을 수 있다. 이러한 서비스는 한국사학진흥재단이 폐교대학의 행정정보 데이터를 정합성 검증을 통해 이관하여 서비스하고자 하는 의지와 노력이 있었기 때문이다. 하지만 처음부터 제대로 분류되어 관리되지 않던 대부분의 폐교대학 기록물은 폐교 후에도 문서고에 단순히 쌓아놓아 둘 수밖에 없는 상황이다(이재영, 정연경, 2021). 대학이 표준에 따른 증거성과 설명책임성을 가져야 하는 특성, 즉 기록관리의 본질을 평소 소홀히 했기 때문에 초래된 안타까운 현실이라고 할 수 있다.

대학 기관은 관련법에 근거한 자치 행정규칙인 규정에 근거하여 업무를 수행하므로, 대학의 기록관리는 기록 관련 규정에서 시작된다. 따라서 대학의 기록관리 현황을 개선하기 위해서는, 그 근거가 되는 규정을 개선하고 재설계하도록 목소리를 낼 수밖에 없다(임정훈, 강규형, 2010). 기록물관리 전문요원의 배치를 의무화하는 일처럼 대학 내부의 변화를 도모하려면 이를 미리 규정에 명문화해 두어야 한다(김민경 외, 2018).

다만, 대학마다 설립 주체, 재정·인력 규모, 분야별 기록물 생산 현황 비율 등이 서로 다를

수밖에 없으므로 동일한 기록 관련 규정을 천편일률적으로 적용하기란 어려운 일이다. 예를 들어 산업계 수요에 맞춰 학부 교육에 중심을 두는 대학과 학문 연구에 집중하는 연구형 대학, 개교 백주년 기념 사업을 기리기 위해 사료 수집에 큰 관심을 두는 대학과 개교한 지 수년 밖에 지나지 않아 사료 관련 업무가 정립되어 있지 않은 대학 등 여러 경우의 수를 고려하지 않고 상급 기관에서 하나의 표준 규정을 하향식으로 정하게 되면, 현장에서는 다양한 변수가 만들어질 수밖에 없으며 결국 대학이 상급 기관의 표준을 따르지 않는다는 비난을 받는 고리가 형성될 수밖에 없기 때문이다.

본 연구는 각 대학기록관이 이미 현장에서 기록관리 업무의 근거로 삼고 있는 기록 관련 규정을 종합적으로 상향식 분석하는 데 그 목적이 있다. 연구 결과는 각 대학이 기록 관련 규정에 대한 인식을 개선하고 대학기록관 간 시너지 효과를 낼 수 있는 비계로써 활용되길 기대한다.

2. 선행연구

대학을 비롯한 각 기관은 본연의 임무를 수행하는 데 필요한 기본적인 내부 규칙을 규정이라 부르며, 이는 행정법상 일련의 목적을 위해 작성된 명령 조항의 집합을 일컫는 명칭이기도 하다. 따라서 대학기록관이 제 임무를 수행하고 다른 부서와의 업무 협조를 이루기 위해서는 그에 합당한 규정이 반드시 근거로서 제시되어야 한다.

먼저 규정 측면에서 대학기록관을 타 부처로

부터 분리해 독립 기구의 지위를 보장해야 한다는 주장은 여러 연구에서 확인되는 바이다. 김상호(1999)는 대학기록보존소의 기능에 맞는 조직 편제의 중요성을 주장하며, 단일 기능 보다는 사료 수집 및 편찬 기능을 중심으로 다수의 기능을 제공하는 복합 기능 보존소를 제안하였다. 특히 대학기록보존소의 3단계 발전 형태를 기술하였는데 이를 위해 기록보존소의 목적과 기능을 규정으로 명문화하고, 정책과 규정을 수행할 전문인력을 확보하고, 보존을 위한 시설과 장비를 갖추고, 기록유산의 중요성과 행정 효율성을 향상할 수 있는 다양한 기록보존프로그램을 지속해서 운영해야 함을 피력하였다. 이주연(2008)은 2007년도 공공기록물법 개정 이후 부산 경남지역의 10개 국공립대학의 기록관리 담당자와의 인터뷰를 통해 기록관리 현황을 파악한 결과, 우리나라 대학기록관은 대학교라는 특성을 반영하지 못한 채 공공기관의 기록관 업무를 그대로 물려받고 있는 문제점을 지적하며 외부 영구기록물 관리기관을 전제한 대학기록관(records center)이 아니라 대학보존기록관(archives)이 되어야 한다고 주장하였다.

계속해서 대학기록관 중심으로, 기록관리 절차를 개선하기 위한 연구가 진행되었다. 마찬가지로 여러 해결책 중에서 규정에 대한 보완을 서둘러야 한다는 의견이 이어졌다. 배성중 외(2015)는 주요 거점국립대학교의 학교 측 기록관리와 산학협력단의 기록관리 현황을 서로 비교 분석함으로써 산학협력단의 기록관리 업무를 개선하고자 하였다. 산학협력단의 처리과 및 단위 업무 설정이 누락된 상황에 더해 연구소 생산 기록물이나 연구 산출물의 관리도 미흡한

상태임을 지적하고, 제도적 관점에서 운영 규정을 보완하고 기록물분류기준표에 단위 업무를 충실히 반영해야 하며 성과관리 측면에서는 대학 측 기록관과 산학협력단의 기록관리 담당 부서와의 협업이 필요하다고 주장하였다. 장지혜 외(2021)는 처리과에서 기록물관리책임자 임무를 수행하고 있는 서무 담당자와 면담 조사를 수행함으로써 현장의 문제점을 확인하고 효율적인 기록물 업무를 가능케 하는 방안을 탐구하였다. 연구를 통해 도출된 개선 방안으로 처리과를 위한 기록물관리 매뉴얼 작성, 보관 장소의 확보, 법적 지위 확보, 충분한 인원 보충 및 직원 교육이 필요하다고 지적했다.

한편 규정 분석을 통해 대학기록관의 현황 개선을 요구한 연구도 이어졌다. 김초롱과 한승희(2015)는 기록경영시스템 표준인 ISO30301을 대학기록관에 도입할 수 있는지 그 가능성을 타진하기 위해 국내 57개 대학기록관 현황을 분석하였는데, 이 과정에서 기록관리 업무와 역할이 교내 관련 규정에 명시된 경우는 66.7%에 불과했다. 임정훈과 강규형(2010)은 대학의 설명책임 필요성을 입증할 목적으로 국외 대학의 사례를 기반으로 국내 대학의 기록관리 현황을 분석한 뒤 발견된 문제점을 극복하기 위해 대학 기록의 정의 재설정과 범위 재설정, 대학 업무 규정 개선, 기록관 기능 강화, 기록관리 프로세스 재설계, 외부 견제 절차 도입을 제안하였다. 이해경과 윤유라(2018)는 사립대학 기록물관리 현황을 파악하기 위해 부산지역 7개 사립대학의 기록물 관련 규정을 분석하였다. 당시 조사 대상 대학교는 모두 '기록물관리 규정' 대신 문서관리 규정을 사용하고 있었고, 기록물 관련 규정이 여러 다른 규정 내 관련 내용이 분산

된 상태였다. 이를 해결하기 위해 명확하고 독립적인 기록물 관련 규정이 제정되어야 한다고 제안하였다. 서주은과 이성신(2021)은 특정 대학의 조직 체계상 단과대학 이하의 대학 행정기록물 관리현황을 분석한 결과, 대학기록관의 인원 부족을 이유로 기록관 기능을 제대로 수행하지 못하고 있어 대학 본부 중심의 기록관리가 이뤄지고 있는 문제점을 밝혀냈다. 이를 해결하기 위한 현실적인 방안으로, 처리과 직원에 대해 기록관리 교육을 제공하고 처리과 기록물에 관한 규정 마련을 제안하였다. 이경원과 우지원(2023)은 해외 사립대학교 기록관리 우수사례를 기반으로 국내 모 사립대학의 기록관리 현황을 분석하였다. 그 결과 기록관리 업무 규정과 기록물분류기준표가 누락된 상태에서 기록물의 생산, 이관, 보존 현황을 파악할 수도 없는 상태를 지적하고 개선 방안을 제시하였다.

다만 조사 대상의 규모가 커질수록 데이터 분석 관점으로 접근할 수밖에 없는데, 연구 목적에 맞는 기준을 만든 뒤 분석 대상에 투영하여 표로 비교하거나 등장 여부를 확인하는 것이 대표적이다. 예를 들어 김홍렬(2010)은 지방자치단체가 제정한 작은도서관 설치와 지원을 위한 조례 25건을 연구 기준에 따라 규정 조항을 분류한 뒤, 그에 따른 등장빈도와 조항 내용을 분석하였다. 마찬가지로 김지현(2014)은 미국, 캐나다, 호주의 해외 주립기록관 14곳에서의 민간기록물 수집 관련 정책 및 지침을 민간기록물의 유형과 수집 기준, 수집 방법, 저작권 관련 규정, 접근제한 및 처분 관련 내용의 등장 여부를 조사하고 분석하였으며, 김태영 외(2014)는 13개 대통령 기록관에서 제공하고 있는 연구지원 서비스의 유형 및 현황을 미리 정

의해 둔 연구 단계별로 정리함으로써, 미국 대통령기록관의 연구 단계별 연구지원 서비스 현황을 도출하였다.

3. 규정 분석

3.1 연구 방법

본 연구는 국내 대학의 기록 관련 규정을 분석하기 위해 아래와 같이 4단계 절차대로 연구를 구성하였다.

첫 번째, 분석 범위를 결정하기 위해 대학교 및 규정을 선정한 뒤 규정 본문을 수집한다. 두 번째, 수집된 규정을 대상으로 탐색적 분석을 시도하고 대학교 기록 관련 규정에 담긴 의미를 발견한다. 세 번째, 규정 분석에 사용할 기록 관리 업무 분류 기준을 수립한다. 네 번째, 분류 기준에 따라 수집된 규정의 조항 및 조문을 중심으로 분류(classification) 및 레이블 인코딩(label encoding)한 뒤 그 결과를 분석한다.

3.2 분석 범위 선정 및 데이터 수집

국내 대학기록관 목록을 파악하기 위해, 국가

기록원(2022)의 『국가기록원고시 제2022-2호 영구기록물관리기관(국가기록원) 관할 기록관 현황 고시』의 'II. 국가기록원 관할 기록관'의 '7. 국립·사립대 등 학교(198개)'절에 기술된 각 대학(국립대학 44개교, 사립대학 154개교)에 일련번호를 부여한 뒤, 2024년 1월부터 2월까지 각 대학의 공식 홈페이지 내 규정집에서 기록 관련 규정을 검색 후 수집하였다. 이 중 38번 대학은 2023년 3월 1일부로 타 대학으로 통합 되었음에도 여전히 홈페이지에서 규정집을 제공하고 있으므로, 아래에서 규정집 내 관련 규정이 없는 것으로 간주하였다. 각 대학에서 수집한 규정은 그 명칭에 따라 기록물관리 규정과 기록관운영 규정으로 나눌 수 있었다.

기록물관리 규정을 보유한 대학은 <표 1>에 정리한 바와 같이 23곳으로, 134개 대학은 규정집 내 기록 관련 규정을 포함하고 있지 않았다. 나머지 41개 대학 중에서 35개 대학은 규정집을 제공하고 있지 않았으며 6개 대학은 직원 로그인을 해야 하는 시스템 내부에 규정집을 두고 있어 외부인 자격으로는 접근할 수 없었다.

기록관운영 규정을 보유한 대학은 <표 2>의 내용처럼 45곳이었는데, 공시에는 같은 대학교의 서로 다른 캠퍼스가 따로 등록되어 있으나 규정집에서는 캠퍼스와 상관없이 동일한 규정

<표 1> 기록물관리 규정 보유 대학 수

규정집 내 규정 有	규정집 내 규정 無	규정집 미제공	규정집 외부인 열람 불가
23	134	35	6

<표 2> 기록관운영 규정 보유 대학 수

규정집 내 규정 有	규정집 내 규정 無	규정집 미제공	규정집 외부인 열람 불가
44(1)	112	35	6

을 적용하는 경우가 1건 있었다. 나머지 112개 대학은 규정집 내 관련 규정을 포함하고 있지 않았다. 기록물관리 규정과 같은 이유로 41개 대학은 규정집을 제공하고 있지 않거나 외부인이 접근할 수 없는 상태였다.

기록물관리 규정과 기록관운영 규정을 둘 다 보유하고 대학은 3번, 7번, 10번, 98번의 4곳이었다. 41번 대학은 '기록물관리 및 기록관운영 규정'이라는 이름의 1개 규정으로 기록관리와 기록관운영을 모두 아우르고 있었다.

따라서 기록물관리 규정 보유 대학 23곳과 기록관운영 규정 보유 대학 44곳의 총 67개 대학 중에서 중복된 경우를 제외하면, 63개 대학에서 66개 관련 규정이 수집되었다.

이렇게 수집된 규정을 식별하기 위해, 기록물관리 규정에는 대학 일련번호를 그대로 부여하였으며 기록관운영 규정은 기록관(archives)을 의미하는 A를 접미어로 추가하였다. 이대로 정리된 규정의 개수 및 명칭을 정리하면 <표 3>과 같다.

3.3 탐색적 분석

3.3.1 대학 현황

기록 관련 규정을 보유한 63개 대학 현황을 <표 4>로 정리하였다. 설립 주체에 따라 63개 대학 중에서 국립대는 40곳이며 사립대는 23곳으로 약 1.74 대 1 비율을 보였으며, 66개 규정 중에서 국립대는 41개이고 사립대는 25개로 약 1.64 대 1 비율이었다. 규정 보유 대학교 소재지는 대부분 서울·경기, 경상, 충청 지역이었다.

3.3.2 규정 제(개)정 현황

먼저 수집된 규정이 언제 만들어졌고 최근 변경된 시기는 언제인지 확인하기 위해, 규정 내 기재된 제정일과 개정일을 중심으로 기록 관련 규정을 정리하였다.

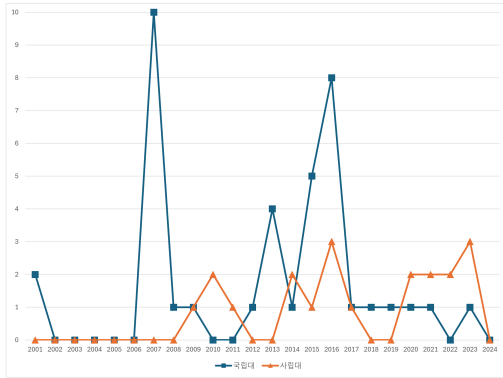
<그림 1>에서 제정일이 가장 오래된 규정은 2001년 2곳의 국립대에서 만들어졌으며, 가장 최근 규정을 제정한 대학교는 2023년의 사립대 3곳과 국립대 1곳이었다. 가장 많은 규정이 제

<표 3> 기록 관련 규정 수집 현황

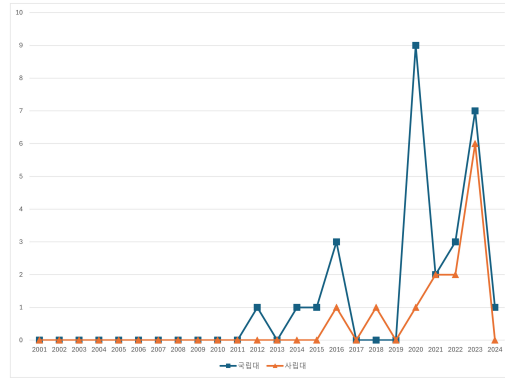
구분	일련번호	총계
기록물관리	3, 7, 10, 41, 46, 48, 49, 63, 74, 78, 91, 94, 95, 96, 98, 101, 105, 114, 119, 122, 124, 136, 186	23
기록관운영	1A, 2A, 3A, 4A, 5A, 6A, 7A, 9A, 10A, 11A, 12A, 14A, 15A, 16A, 17A, 18A, 19A, 20A, 21A, 22A, 23A, 24A, 26A, 27A, 29A, 30A, 31A, 32A, 33A, 34A, 35A, 36A, 37A, 39A, 40A, 43A, 44A, 54A, 57A, 98A, 103A, 176A, 196A	43
63개 대학교 66개 관련 규정		

<표 4> 기록 관련 규정 보유 대학 현황

구분		지역						
국립	사립	서울·경기	경상	충청	전라	강원	강릉	제주
40 (63.5%)	23 (36.5%)	22 (34.92%)	16 (25.4%)	13 (20.63%)	7 (11.11%)	2 (3.17%)	2 (3.17%)	1 (1.59%)



〈그림 1〉 연도별 기록 관련 규정 제정 건수



〈그림 2〉 연도별 기록 관련 규정 개정 건수

정된 해는 국립대의 경우 2007년에 10건과 2016년에 8건이었고, 사립대는 2016년에 3건과 2023년에 3건이었다. 공통으로 수치가 높았던 2016년은 공공기록물법 시행령이 4차례에 걸쳐 개정되며 전례 없는 수정 및 보완이 이뤄진 해였으며, 국립대에서 높은 규정 제정 건수를 보인 2007년은 공공기록물법이 전부 개정된 해이다. 이렇게 제정된 기록 관련 규정은 〈그림 2〉가 나타내듯 2012년부터 개정이 시작된 이래 2020년부터 높은 증가세를 보였다. 2020년은 공공기록물법 시행령 개정에 따라 사립대학 기록관 설치가 의무화된 해이다. 법령 이외에도 한국대학기록관협의회(2006)가 발간한 『한국 대학기록관 설립 및 운영 지침』이 규정 제정에, 국가기록원(2024)이 2017년 이래 지속해서 발간하고 있는 『대학 기록물관리 지침』이 규정 개정에 영향을 미쳤을 가능성이 높다고 사료된다.

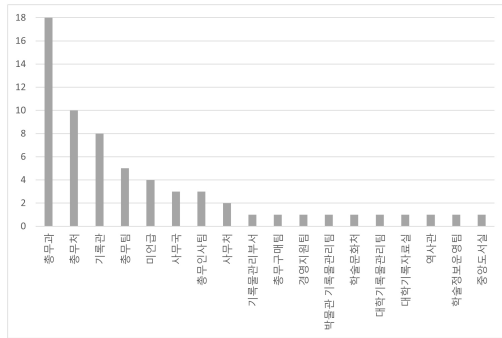
3.3.3 규정 내 대학기록관 지위

한 부서가 조직 체계 내에서 어느 위치에 있는지 판단하는 기준 중 하나는 소속 단위와 부서장의 직위이다. 예를 들어 장관급 행정기관

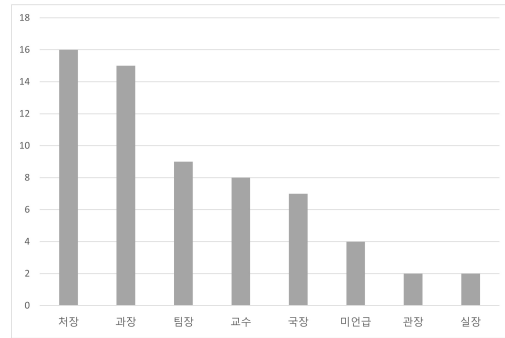
인 행정안전부는 장관을 필두로 실-국-과로 이어지는 조직 체계를 갖고 있다. 마찬가지로 대학교마다 다소 차이는 있더라도 총장 아래 대학 본부는 처-과, 처-팀, 국-과의 하위 조직 체계를 갖는 것이 일반적이며 따라서 과장이나 팀장보다는 처장이나 국장이 높은 직책을 맡는다. 이 맥락에서 일부 대학교는 처장급 직책에 교수를 임명하기도 한다.

〈그림 3〉과 같이 63개 대학 중에서 대학기록관을 단일 기관으로 지정된 대학은 불과 8곳으로 약 13%에 달하는 비율이었다. 이를 제외한 나머지 55개 대학 중 과반수의 대학에서 대학기록관은 과 또는 팀 수준의 부서에 소속되어 있으며, 대부분은 총무 관련 부서였다.

반면 〈그림 4〉의 내용과 같이 관장은 교직원 중 처장급 직위를 지정한 비율이 가장 높았으며 약 25%에 달하는 16개 대학교에서는 처장급을 관장으로 지명하고 있었다. 교수에게 관장 겸직을 요구하는 대학교는 8곳으로 약 13%에 달했다. 한편 관장 직무를 과장과 팀장 직급에 맡기는 대학교는 각각 15개 대학교와 9개 대학교였으며, 이는 각각 24%와 14%에 달하는



〈그림 3〉 대학기록관 소속 부서



〈그림 4〉 대학기록관장 직위

비율이었다. 또한 8개 대학교에서 기록관을 기관으로 지정하고 있었지만, 관장을 별도 임명하는 곳은 2개 대학교에 불과했다.

요컨대, 대학교 규정에 따라 대학기록관 대부분은 총무 업무부서를 수행하는 과 또는 팀 수준의 부서에 소속되며 있으며 해당 부서장 또는 상급 부서장이 관장을 맡는 경우가 많았다.

3.4 분류 기준 수립

수집된 66개 규정의 평균 조항 수는 24.53개였다. 조항 수가 가장 많은 63번 규정은 82개의 조항을 포함하고 있지만 조항 수가 10개 이

하인 규정도 9건 존재하였다. 수집된 규정을 탐색적 분석한 결과, 기록물관리 규정과 기록관운영 규정이라는 2개의 서로 다른 규정 명칭이 다르더라도 내용상 차이가 없었는데, 각 대학의 사정이 반영된 결과라기보다는 제(개)정 시점에 별다른 기준 없이 결정된 것으로 추정되었다.

국가기록원(발행년불명)은 <표 5>와 같이 기록관리 업무를 생산, 중간보존, 영구보존으로 구분하고 이에 대응하는 처리과, 기록관, 영구기록물관리기관의 중요 업무를 기록관리 업무 3단계¹⁾로 정리하고 있다. 수집된 기록 관련 규정의 조항을 이 기준에 맞추어 분류한 결과, ‘기

〈표 5〉 국가기록원 기록관리 업무 3단계

처리과	기록관	영구기록물관리기관
생산	생산현황 접수, 보고	기록관 기록물 수집
기안, 결재, 유통	기록물 수집, 이관	기록물 영구보존
등록, 분류, 편철	기록관리 기준표 관리	기록물 기술
공개여부 결정	기록물 스캔	보존매체 수록
생산현황 보고	서고관리	공개재분류, 활용
이관	공개재분류	기록관리 기준 관리

1) <https://www.archives.go.kr/next/newmanager/archivesGuide.do>

기록물의 관리'라는 단일 조항 안에 여러 중요 업무가 병합된 규정도 존재하는 반면 직인 사용 법까지 세세하게 별도 조항으로 구분해 둔 규정도 있었다. 조항 명칭만으로는 분류할 수 없는 상황이므로, 새로운 분류 기준을 수립할 필요가 있었다.

분류 기준을 만들기 위해 198개 대학 규정집을 조사하고 최종적으로 63개 대학의 66개 관련 규정을 수집한 뒤, 국가기록원의 기록관리 업무 3단계 원칙과 수집된 대학 기록 관련 규정에서의 공통 업무를 토대로 중분류 기준(24개 업무 분류 기준) 만들었다. 이후 각 중분류의 내용에 대응하는 조항과 조문을 다시 소분류로 구분하였다. 이상의 대분류 기준과 24개 중분류 기준을 <표 6>으로 정리하였다. 조문 수준에서의 소분류 항목을 구분하는 과정에는 국가기록원(2019: 2024)의 『정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침』과 『대학 기록물관리지침』을 참고하였다.

3.5 규정 분석

3.5.1 기록물 생산

공공기록물법 제16조·제17조, 동법 시행령 제16조·제17조에 따라 대학은 업무와 관련하여 생산한 기록물의 형태와 관리 범위를 규정으로 정해두어야 한다. <표 7>과 같이 수집된 규정에서 기록물 생산과 관련된 조문을 4개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 처리과 업무 과정에서 생성된 행정기록물은 39개 규정에서, 처리과의 생산의무대상 기록물(조사연구검토 기록물, 회의록, 시청각기록물)은 36개 규정에서, 연구 기록물(연구 수행 관련 기록물, 연구결과물)은 16개 규정에서, 마지막으로 외부 생산 기록물 중 본교와 관련된 것을 지정하여 관리하도록 하는 조문은 15개 규정에서 확인되었다. 4개 항목의 동시출현빈도는 10건, 3개 항목은 8건, 2개 항목은 19건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 3건이었다. 규정 대부분에서 대

<표 6> 규정 분석을 위한 분류 기준

구분	분류 기준 내용			
	기록관리 중요 업무		대학기록관리 공통 업무	
대분류	1	기록물 생산	13	목적
	2	기록물 기안, 결재, 유통	14	정의
	3	기록물 등록, 분류, 편철	15	적용 범위
	4	기록물 공개여부 구분, 재분류	16	원칙/근거, 책임, 업무 분장, 조직/구성
	5	기록물 정리, 생산현황 보고	17	기록물 열람 및 활용
	6	기록물 이관, 인수	18	기록관리시스템
	7	기록물분류기준표/기록관리기준표 관리	19	관리 실태 점검 및 구성원 교육
	8	기록물 스캔, 전자화	20	대학사료 업무
	9	전자기록물 관리	21	기타 기록물관리
	10	기록물 평가 및 폐기, 기록물평가심의회	22	사료관 설치
	11	기록물 보존, 보존기간, 보존처리	23	폐지부서 기록물 관리
	12	기록물 보존시설 및 서고의 점검과 관리, 보안대책, 재난대책	24	세부사항(운영세칙)

학기록물 생산의 주된 주체를 처리과로 전제하고 있었다.

〈표 7〉 중분류 1번 ‘기록물 생산’ 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
처리과 행정기록물	39
처리과 생산의무대상 기록물	36
연구기록물	16
교외 생산 기록물	15

3.5.2 기록물 기안, 결재, 유통

공공기록물법 제16조, 동법 시행령 제16조의 내용에 대응하기 위해 대학은 업무 결재 과정의 모든 수정 사항 및 이력 등을 기록물로써 남겨야 하며 생산된 기록물을 발송하고 수신하기 위한 규칙을 준수해야 한다. 기안과 결재를 거친 기록물은 발송된 후 접수 과정을 거쳐 유통되는데 이 과정에서의 책임과 의무를 정하는 조문이다. 〈표 8〉과 같이 수집된 규정에서 기록물 기안, 결재, 유통과 관련된 조문을 4개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 기안은 2개 규정에서, 결재는 2개 규정에서, 발송은 2개 규정에서, 끝으로 접수는 2개 규정에서 확인되었다. 4개 항목의 동시출현빈도는 전체 2건 중에서 2건이었다. 행정정보시스템을 통해 기록물 유통이 주로 이뤄지는 상황에서, 처리과

〈표 8〉 중분류 2번 ‘기록물 기안, 결재, 유통’ 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
기안	2
결재	2
발송	2
접수	2

의 기록물 유통 절차를 통제할 필요성이 현장에서 높지 않은 것이 원인으로 사료된다.

3.5.3 기록물 등록, 분류, 편철

공공기록물법 시행령 제22조·제23조에 따르면 대학은 업무와 관련되어 생산하거나 접수된 기록물을 전자기록생산시스템에 등록하고 기록관리기준표의 단위과제 또는 기록물분류기준표의 단위 업무대로 분류하고 편철해야 한다. 〈표 9〉와 같이 수집된 규정에서 기록물 등록, 분류, 편철과 관련된 조문을 4개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 전자기록물의 등록은 41개 규정에서, 비전자 기록물의 등록은 41개 규정에서, 분류는 11개 규정에서, 그리고 편철은 13개 규정에서 확인되었다. 또한 4개 항목의 동시출현빈도는 5건, 3개 항목은 6건, 2개 항목은 32건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 4건이었다. 과반수의 규정에서 언급된 등록과 달리 분류와 편철에 대한 조문의 등장빈도는 낮은 점으로 미루어 보건대, 등록 업무에 비해 분류와 편철에 관한 관심이 낮다고 볼 수 있다.

〈표 9〉 중분류 3번 ‘기록물 등록, 분류, 편철’ 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
전자기록물 등록	41
비전자 기록물 등록	41
분류	11
편철	13

3.5.4 기록물 공개여부 구분, 재분류

공공기록물법 제35조, 동법 시행령 제72조에 따라 기록물은 생산 및 이관 시 공개 여부를 결

정하고 공개하지 않을 때는 그 사유를 명확히 표시해야 하고, 대학기록관은 인수한 기록물의 공개여부를 다시 판단할 수 있다. <표 10>처럼 수집된 규정에서 기록물 공개여부 구분, 재분류와 관련된 조문을 6개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 기록물 생산 시 공개 결정은 14개 규정에서, 대학기록관 이관 시 재분류는 14개 규정에서, 기록물 공개여부 구분 표시는 16개 규정에서, 기록물 부분공개 또는 비공개할 때 사유를 표시하는 내용은 15개 규정에서, 마지막으로 대학기록관 소장 비공개 기록물의 재분류는 3개 규정에서만 확인되었다. 또한 6개 항목의 동시출현빈도는 0건, 5개 항목은 11건, 4개 항목은 3건, 3개 항목은 0건, 2개 항목은 5건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 7건이었다. 상기 6개 조문 모두 출현빈도가 높지 않았으며 특히 '대학기록관 소장 비공개 기록물의 재분류'가 생략된 경우가 많았다.

<표 10> 중분류 4번 '기록물 공개여부 구분, 재분류' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
기록물 생산 시 공개 결정	14
대학기록관 이관 때 재분류	15
폐지부서 기록물 재분류	14
기록물 공개여부 구분표시	16
기록물 부분공개/비공개 사유 표시	15
대학기록관 소장 비공개 기록물의 재분류	3

3.5.5 기록물 정리, 생산현황 보고

공공기록물법 제19조, 동법 시행령 제33조·제42조, 동법 시행규칙 제27조에 따라 처리과와 대학기록관은 생산현황을 작성하고 정해진 기한 내에 지정된 상급 기관으로 통보해야 할 의무가

있으며, 국가기록원은 기록물생산현황통보시스템(SORA)을 운영하고 있다. <표 11>과 같이 수집된 규정에서 기록물 정리, 생산현황 보고와 관련된 조문을 4개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 전년도 기록물 정리를 정리 기한을 명시하는 내용은 41개 규정에서, 처리과에서 대학기록관으로의 통보는 40개 규정에서, 대학기록관에서 관할 상급 기록관으로의 통보는 25개 규정에서, 그밖에 기록물 정리와 관련해 처리과 기록물관리책임자를 소집하여 교육할 수 있다는 근거 조문을 11개 규정에서 찾을 수 있었다. 또한 4개 항목의 동시출현빈도는 7건, 3개 항목은 20건, 2개 항목은 13건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 3건이었다. 확보된 규정 중에서 과반수가 처리과에서 기록물을 정리하고 대학기록관으로 통보해야 한다고 정해두었지만, 대학기록관에서 교외 상급 기록관으로 통보할 것을 명시한 경우는 적었는데 이는 대부분의 대학기록관이 자신의 역할을 영구기록물관리기관으로 인식하고 있기 때문으로 사료된다.

<표 11> 중분류 5번 '기록물 정리, 생산현황 보고' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
전년도 기록물 정리	41
기록물 생산현황 대학기록관장 보고	40
기록물 생산현황 상급 기록관 보고	25
처리과 재교육	11

3.5.6 기록물 이관, 인수

공공기록물법 제19조, 동법 시행령 제35조에 따라 처리과에서 대학기록관으로 기록물이 이관될 때 처리과는 이관 전 검수 책임 및 이관 후 기록물 파기의 의무를 갖는다. <표 12>와 같

이 수집된 규정에서 기록물 이관, 인수와 관련된 조문을 6개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 일부 규정은 직제 개편, 조직해산 등을 이유로 기록물을 이관하는 경우를 포함하는 예도 있었으나, 본 연구에서 이를 별도의 '폐지부서 기록물 관리' 업무로 간주하였다. 그 결과 처리과로부터 대학기록관으로의 이관은 50개 규정에서, 처리과에서 대학기록관으로의 이관 시기의 연장과 관련된 내용은 41개 규정에서, 처리과로부터 대학기록관으로의 전자기록물 이관은 10개 규정에서, 이관 전 처리과에서의 기록물 검수 책임을 정하는 내용은 17개 규정에서, 이관 후 처리과 보유 원본을 파기하는 내용이 10개 규정에서, 마지막으로 대학기록관에서 국가기록원으로 이관하는 내용이 1개 규정에서 확인되었다. 또한 6개 항목의 동시출현빈도는 7건, 5개 항목은 3건, 4개 항목은 8건, 3개 항목은 18건, 2개 항목은 8건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 7건이었다. 과반수의 규정이 처리과에서 대학기록관으로 이관에 관한 내용과 함께 처리과의 요구에 따라 이관 시기를 늦추는 내용을 포함하고 있었지만, 처리과의 책임을 명문화하거나 전자기록물 이관 업무의 세부 사항까지 기술하는 경우는 드물었다.

〈표 12〉 중분류 6번 '기록물 이관, 인수' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
처리과-대학기록관 기록물 이관	50
처리과-대학기록관 이관 시기 연장	41
처리과-대학기록관 전자기록물 이관	10
처리과 기록물 검수 책임	17
처리과 원본 파기	10
대학기록관-국가기록원 이관	1

3.5.7 기록물분류기준표/기록관리기준표 관리

공공기록물법 제18조·제19조, 동법 시행령 제22조·제25조에 따라 대학교는 기록물분류기준표 또는 기록관리기준표를 사용하여 기록물을 분류하여 관리해야 한다. 기록물분류기준표는 2004년 이후 단위 업무에 따라 기록물철을 생성하고 관리하는 체계이며, 기록관리기준표는 전자를 대체하기 위해 2008년 이후 사용 중인 체계로서 정부기능분류체계(BRM)의 6단계 수준의 단위과제에 따라 과제카드를 생성하고 기록물을 분류한다. 〈표 13〉과 같이 수집된 규정에서 기록물분류기준표/기록관리기준표 관리와 관련된 조문을 2개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 기록관리기준표는 11개 규정에서, 기록물분류기준표도 마찬가지로 11개 규정에서 식별되었다. 또한 2개 항목의 동시출현빈도는 0이었으며, 상호배타적인 출현 상황을 보였다. 기록물은 분류 원칙에 따라 생산 시점부터 분류되어 관리되어야 하며 처리과 및 단위과제 정보를 통해 보존기간과 공개여부는 물론 접근 여부도 결정할 수 있어야 하나, 이러한 업무가 대부분 대학교에서는 적용되지 않고 있는 것으로 사료된다.

〈표 13〉 중분류 7번 '기록물분류기준표/기록관리기준표 관리' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
기록관리기준표	11
기록물분류기준표	11

3.5.8 기록물 스캔, 전자화

공공기록물법 제5조, 동법 시행령 제4조·제

37조·제47조에 따라 대학기록관은 전자적 형태로 생산되지 않은 기록물을 전자화해야 하며, 이를 통해 기록물의 전자적 보존 및 검색 서비스를 제공할 수 있다. <표 14>처럼 같이 수집된 규정에서 기록물 스캔과 전자화와 관련된 조문을 3개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 활용도가 높은 비전자기록물을 스캔과 같은 방법을 통해 전자화하는 내용에 대해서는 31개 규정에서, 전자화된 비전자기록물의 저장할 매체를 지정하는 내용은 19개 규정에서, 마지막으로 전자화 기록물의 백업 및 보존을 명시한 경우는 15개 규정에서 찾을 수 있었다. 또한 3개 항목의 동시출현빈도는 10건, 2개 항목은 14건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 7건이었다. 비전자기록물을 전자화해야 하는 필요성은 인식되고 있었으나, 전자화된 후 어떻게 보존 관리할지에 대한 부분은 규정에 반영되지 않은 상황이었다.

<표 14> 중분류 8번 '기록물 스캔, 전자화' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
주요 기록물 전자화	31
저장매체 지정 보존관리	19
전자화기록물 백업 및 보존	15

3.5.9 전자기록물 관리

공공기록물법 제20조, 동법 시행령 제36조 및 제46조에 언급된 바와 같이 보존기간이 10년 이상인 전자기록물은 보존포맷으로 변환하여 관리하고 기록매체 등을 사용한 재생 및 복구 방안을 마련해야 하며, 그 밖에 보존 중 위변조를 방지하는 조치도 마련해야 한다. <표 15>와

같이 수집된 규정에서 전자기록물 관리와 관련된 조문을 3개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 기록물 보존을 위한 파일 형식인 장기보존포맷으로의 변환은 14개 규정에서, 재생 및 복구를 위한 기록매체 및 장치는 18개 규정에서, 전자기록의 위변조 방지 대책 마련은 16개 규정에서 확인되었다. 또한 3개 항목의 동시출현빈도는 12건, 2개 항목은 3건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 6건이었다. 2019년 개정된 공공기록물법 시행령 개정을 통해 사립대학에서의 기록관 설치가 의무화되었지만, 법령대로 동작하는 업무관리시스템으로 미처 변환하지 못한 대학교나 여전히 시간적 여유가 충분하다고 판단하고 조치하지 않은 대학교도 상당수 있을 것으로 사료된다.

<표 15> 중분류 9번 '전자기록물 관리' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
전자기록물 장기보존포맷 변환	14
전자기록물 기록매체 및 장치 위변조 보호 수단	18
위변조 보호 수단	16

3.5.10 기록물 평가 및 폐기, 기록물평가심의회

공공기록물법 제27조, 동법 시행령 제43조와 제54조에 따라 대학기록관은 30년 이하로 보존기간이 만료된 기록물을 평가 후 폐기해야 하며 이를 위해 기록물평가심의회를 거친다. <표 16>과 같이 수집된 규정에서 기록물 평가 및 폐기, 기록물평가심의회와 관련된 조문을 4개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 기록물평가심의회 위원 구성 조건과 기능을 정한

내용은 49개 규정에서, 기록물평가심의회 소집 발령 및 의결 조건은 44개 규정에서, 폐기를 위한 기준/절차는 38개 규정에서, 마지막으로 기록물 폐기집행을 외부 업체에 위탁할 수 있음을 명시한 조문을 13개 규정에서 찾을 수 있었다. 또한 4개 항목의 동시출현빈도는 11건, 3개 항목은 18건, 2개 항목은 19건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 8건이었다. 기록물 평가와 폐기 업무와 관련되어, 많은 대학교에서 관련 근거를 마련해 두고 있었으며 외부 업체 위탁 파기를 명문화해 둔 경우도 많았다.

〈표 16〉 중분류 10번 ‘기록물 평가 및 폐기, 기록물평가심의회’ 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
심의회 구성 및 기능	49
심의회 소집 및 의결	44
폐기 기준/절차	38
위탁 폐기	13

3.5.11 기록물 보존, 보존기간, 보존처리

공공기록물법 제21조, 동법 시행령 제29조·제30조·제39조·제43조·제52조, 동법 시행규칙 제24조·제25조·제26조에 따라 대학기록관은 기록물 보존과 관련된 방침을 세워야 한다. 〈표 17〉처럼 수집된 규정에서 기록물 보존, 보존기간, 보존처리와 관련된 조문을 5개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 서고 내 기록물의 출처와 형태에 따라 배치와 배열을 정하는 내용은 34개 규정에서, 기록물 보존관리를 위한 필요 조치를 기술한 내용은 30개 규정에서, 보존기간이 준영구 이상인 기록물을 보존매체에 수록하는 내용이 5개 규정에서, 보존기간은 24개 규정에서, 그리고 전자기

록물의 이중 백업과 물리적 분산 보관을 지시하는 내용이 11개 규정에서 식별되었다. 또한 5개 항목의 동시출현빈도는 0건, 4개 항목은 2건, 3개 항목은 21건, 2개 항목은 12건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 8건이었다. 서고 내 기록물을 배가하고 보존 환경을 유지하는 업무와 관련된 조문이 언급된 규정에 비해 보존기간과 백업 등과 같이 상세한 접근을 요하는 부분은 누락된 경우가 많았다.

〈표 17〉 중분류 11번 ‘기록물 보존, 보존기간, 보존처리’ 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
기록물 배치/배열	34
기록물 보존관리 조치 의무	30
기록물 보존매체 수록	5
보존기간	24
전자기록물 백업 및 분산 보관	11

3.5.12 기록물 보존시설 및 서고의 점검과 관리, 보안대책, 재난대책

공공기록물법 제28조·제30조, 동법 시행령 제60조·제62조, 동법 시행규칙 제28조·제29조·제31조·제32조에 따라 대학기록관은 보존시설 및 서고의 점검하고 관리하는 방안을 마련하고 보안대책 및 재난대책을 수립해야 한다. 〈표 18〉과 같이 수집된 규정에서 기록물 보존시설 및 서고의 점검과 관리, 보안대책, 재난대책과 관련된 조문을 5개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 서고별 관리책임자를 지정하는 내용이 8개 규정에서, 효율적 관리 및 이용을 위한 시설과 환경과 장비의 필요성을 제시하는 내용이 41개 규정에서, 통제구역 설정이나 출입 통제와 같은 보안관리가 37개 규

정에서, 재난이나 긴급사태를 고려한 대책 마련을 강조하는 내용이 31개 규정에서, 마지막으로 서고 내 시설물 현황과 기록물의 현황과 대출 상황을 고려한 점검에 관한 내용이 27개 규정에서 발견되었다. 또한 5개 항목의 동시출현빈도는 2건, 4개 항목은 15건, 3개 항목은 14건, 2개 항목은 13건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 6건이었다. 상당수의 대학교에서 최상의 기록물의 보존 및 이용 조건을 제공하기 위한 규정을 보유하고 있었지만, 여전히 그렇지 못한 경우도 많았다. 특히 서고별 관리책임자

를 지정하는 경우가 매우 드물었는데, 대부분의 대학기록관이 충분치 못한 인원으로 운영하고 있는 사실을 고려했을 때 시설 관리책임자를 추가 확보하기는 어려울 것으로 짐작된다.

3.5.13 목적

규정의 목적 조항은, 제정의 근거와 목적을 기술한다. 2가지 대학 기록 관련 규정 형태 중에서, 기록물관리 규정은 기록물관리에 그 목적을 두고 있다고 밝히고 있으며 기록관운영 규정은 기록관의 설치와 운영을 위한 것이라 설명하고 있었다. <그림 19>와 같이 수집된 규정에서 목적과 관련된 조문을 피인용 법령 조항 따라 12개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 각 조문에서 규정의 법적 근거로 가장 많이 인용된 조항으로는 ‘기록관’에 관한 공공기록물법 제13조, ‘기록관의 설치’에 관한 공공기록물법 시행령 제10조, ‘기록관 설치기준 및 관리기준’에 관한 공공기록물법 시행규칙 제2조(2017년 9월 22일 개정으로 인해 삭제됨)가

<표 18> 중분류 12번 ‘기록물 보존시설 및 서고의 점검과 관리, 보안대책, 재난대책’ 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
책임자 지정	8
기록물 보존시설, 보존환경, 장비의 확보	41
보안관리	37
재난대책, 긴급사태 대비	31
점검	27

<표 19> 중분류 13번 ‘목적’ 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
공공기록물법 제2조(적용 범위)	3
공공기록물법 제4조(공무원 등의 의무)	3
공공기록물법 제5조(기록물관리의 원칙)	3
공공기록물법 제10조(헌법기관기록물관리기관)	1
공공기록물법 제13조(기록관)	42
공공기록물법 제14조(특수기록관)	1
공공기록물법 시행령 제2조(정의)	1
공공기록물법 시행령 제3조(공공기관의 범위)	1
공공기록물법 시행령 제4조(기록물 관리의 원칙)	1
공공기록물법 시행령 제10조(기록관의 설치)	39
공공기록물법 시행령 제11조(특수기록관의 설치)	1
공공기록물법 시행규칙 제2조(기록관 설치기준 및 관리기준)	7

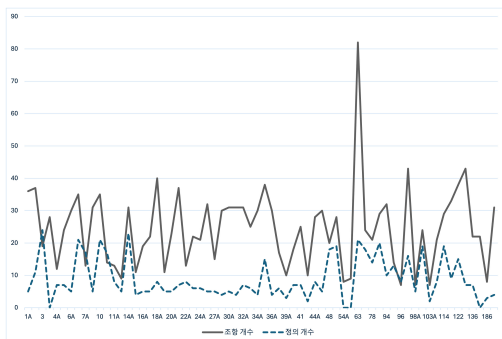
확인되었다. 이미 삭제되었거나 대학기록관에 상응하지 않는 법령 조항을 인용하는 예도 있었다. 또한 12개 항목의 동시출현빈도는 0건이었으며, 동시출현빈도가 확인된 것은 3개부터였다. 3개 항목의 동시출현빈도는 9건, 2개 항목은 34건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 3건이었다.

3.5.14 정의

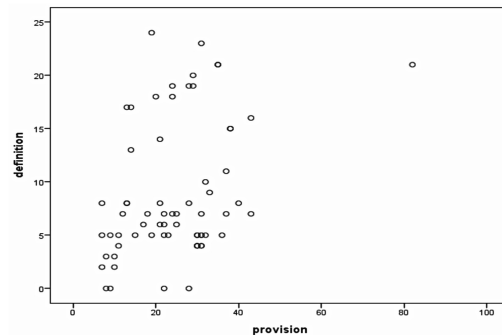
규정의 정의 조항은, 규정 내에서 기술되는 전문 용어의 의미를 규정하기 위해 사용한다. 규정마다 정의하는 전문 용어의 범위와 개수가 달랐으므로 규정의 내용이 길수록 정의 개수가 증가하는지 보기 위해, 이 분류 기준에서는 출현빈도 대신 조항 개수와 정의 항목 개수 사이의 상관계수를 측정하였다. <그림 5>에서 보듯이 조항 개수는 평균 24.53개였고, 조항이 가장 많은 규정은 63번으로 82개 조항이었고, 조항이 가장 적은 규정은 96번, 98A번, 103A번 규정으로 7개 조항이었다. 조항 개수는 평균 24.53개였고, 정의 개수는 평균 8.89개였고, 정의가 가장 많은 규정은 24개에 달하는 3번 규정이었고, 가장 적은 규정은 3A번, 54A번, 57A번, 176A번

규정이었는데 정의 항목이 존재하지 않았다. 이 그림에서는 조항의 개수가 많아질수록 정의 개수도 함께 증감하는 것으로 여겨질 수 있으나, <그림 6>의 산점도처럼 상관분석한 결과 유의확률이 0.03(유의수준 0.05 기준)이고 피어슨 상관계수는 0.363이므로 조항 개수(provision)와 정의 개수(definition) 사이에는 약한 상관관계가 있다고 해석할 수 있다. 즉, 기록 관련 규정의 분량이 늘어난 만큼 관련 전문 용어를 정의하는 항목도 다소 증가하는 경향을 보인다. 그러나 전문 용어의 정의를 무리하게 생각하면 기록관리 업무에 지식을 갖추지 못한 구성원이 규정을 이해할 수 없게 되므로 적절한 개수의 정의 항목을 유지하는 것이 바람직하다.

대부분 규정에서 '대학기록관'이라는 표현이 사용되지 않고 <표 20>처럼 '기록관'이라는 표현이 사용되고 있었다는 점에 흥미로웠다. 이는 『대학 기록물관리지침(2024)』의 예제 규정에서도 마찬가지였는데, 실제 기록관리학을 공부한 적 없는 대학 구성원에게 기록관은 단순히 오래된 문서를 두는 서가로 인식되는 상황에서(이정은 외, 2017), 문서과와 레코드센터의 역할을 모두 수행하는 대학기록관의 특성을



<그림 5> 조항 개수 - 정의 개수 분포



<그림 6> 조항 개수 - 정의 개수 산점도

〈표 20〉 규정 내 기록관 정의 사례

구분	규정 번호	정의 조문
문서관, 레코드센터 분리 정의	114	“기록관리 주관부서”라 함은 기록물의 체계적인 관리를 위해 총괄적인 기록관리업무를 전담하는 조직을 말한다. “기록관”이란 기록물의 보존·관리·활용에 필요한 보존서고, 열람공간, 사무공간, 작업공간, 보존시설 및 장비, 기록관리시스템 등을 갖춘 시설을 말한다.
문서관, 레코드센터 통합 정의	6	“기록관”이란 기록물의 안전한 보존 및 편리한 이용서비스를 위한 공간, 시설 및 장비와 이를 운영하기 위한 전문 인력을 갖추고 기록물관리 업무를 전담하여 수행하는 기관을 말한다.
문서관만 정의 (레코드센터 특성 생략)	78	“기록물관리부서”란 우리 대학교 기록물관리업무를 총괄하는 부서를 말한다.

일관되게 강조하고 기술해야 할 필요가 있다고 생각된다.

3.5.15 적용범위

규정의 적용범위 관련 조문은, 해당 규정을 준수해야 할 대상과 범위를 규정하는 데 사용한다. 대학기록관의 기록 관련 규정의 적용 대상이라고 하면, 교내 모든 처리과와 관련 기록물로 보는 것이 타당하나 일부 규정은 예외 항목을 부여하거나 외부에서 생산된 기록물도 포함하는 경우가 있었다. 〈표 21〉과 같이 수집된 규정에서 적용 범위와 관련된 조문을 3개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 대학 내 전체 부서 및 기록물을 지칭하는 내용이 52개 규정에서, 산학협력단이나 부속병원 등의 예외 조건을 언급하거나 반대로 적용 조건을 제한하는 경우가 8건이었다. 또한 3개 항목의 동시출현빈도는 0건, 2개 항목은 5건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 51건이었다. 흥미롭게도 95번 규정만이 ‘개인 또는 단체가 우리 대학교와 관련하여 생산 취득한 기록물 중 보존 가치가 인정되는 것’ 구문을 통해 수집된 사료도 기록관리 규정의 영향을 받음을 명확히 하고 있었다.

〈표 21〉 중분류 15번 ‘적용범위’ 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
대학 내 전체 기록물	52
대학 내 예외 기관 허용	8
외부 생산 기록물	3

3.5.16 원칙/근거, 책임, 업무 분장, 조직/구성

규정 내 원칙/근거, 책임, 업무 분장, 조직/구성과 관련된 조문은 대학기록관 운영의 기본틀을 정하기 위해 사용한다. 원칙/근거에서는 기록물관리의 핵심 요소를 제시하거나 대학기록관이 마땅히 해야 할 업무의 법적 근거를 제시하며, 책임은 대학기록관과 처리과 책임의 소재와 영역을 추상적인 수준에서 구분할 수 있는 근거가 되며, 업무 분장은 대학기록관의 업무 영역을 구체적으로 명시하고, 조직 구성에서는 대학기록관을 구성하는 데 필요한 인적 요소와 필수 자격을 명시하거나 대학기록관 업무를 대행하는 주관 부서를 명확히 밝힌다. 〈표 22〉와 같이 수집된 규정에서 원칙/근거, 책임, 업무 분장, 조직/구성과 관련된 조문을 4개 항

목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 기록물 관리의 원칙/근거에 관한 내용이 22개 규정에서, 처리과 기록물관리 책임자 임명이 47개 규정에서, 대학기록관 업무 분장이 52개 규정에서, 그리고 대학기록관의 조직과 구성은 52개 규정에서 확인되었다. 또한 4개 항목의 동시 출현빈도는 12건, 3개 항목은 33건, 2개 항목은 11건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 4건이었다. 이 주에서 조직/구성에서 기록물관리 전문 요원을 명시하지 않은 규정을 2건 확인할 수 있었다.

〈표 22〉 중분류 16번 '원칙/근거, 책임, 업무 분장, 조직/구성' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
기록물 관리의 원칙/근거	22
처리과 기록물 관리 책임자 임명	47
대학기록관 업무 분장	52
대학기록관 조직/구성	52

3.5.17 기록물 열람 및 활용

대학기록관은 교수, 교직원, 대학생과 같은 다양한 구성원을 대상으로 기록물 검색 및 열람 서비스 또는 대출을 제공할 수 있어야 한다. 이 과정에서 보안과 보존을 고려한 운영 방안을 마련해야 할지언정, 대학기록관은 이용자가 접근이 허용된 기록물에 접근할 수 있도록 노력해야 한다. 〈표 23〉과 같이 수집된 규정에서 기록물 열람 및 활용과 관련된 조문을 5개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 기록물 내부인 열람에 관한 내용은 38개 규정에서, 기록물 외부인 열람을 허용하는 내용은 30개 규정에서, 기록물 활용 시 제한조건을 명시한 경우는 35개 규정에서, 기록물 내부인 대출 허용

에 관한 내용은 32개 규정에서, 마지막으로 기록물 내부인 대출 시 최초 대출 기한을 적시한 것을 29개 규정에서 찾을 수 있었다. 외부인 열람을 허용하는 경우는, 정보 공개 절차 또는 관장의 승인 없이 연구를 목적으로 하는 기관이나 단체, 또는 개인이 공개 기록물을 열람하기 위한 목적으로 대학기록관을 방문하는 경우였다. 마찬가지로 내부인 열람이라고 하더라도 무조건 관장의 승인이 필요한 경우는 내부인 열람이 가능한 경우에서 배제하였다. 그중에서 최초 대출 기한 관점에서 하루가 1건, 3일이 1건, 5일이 3건, 7일이 21건, 그리고 14일이 3건이었으며 직원 내부 대출을 허용하는 경우 대부분의 대학기록관에서 최초 7일 기한을 부여하고 있었다. 또한 5개 항목의 동시출현빈도는 0건, 4개 항목은 22건, 3개 항목은 9건, 2개 항목은 7건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 7건이었다. 전체 66개의 기록 관련 규정에서 절반 가량이 기록물 열람 및 활용을 허용하는 조문을 포함하고 있었으며, 다양한 열람 서비스를 제공하고 있었다.

〈표 23〉 중분류 17번 '기록물 열람 및 활용' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
기록물 내부인 열람	38
기록물 외부인 열람	30
기록물 활용 제한조건	35
기록물 내부인 대출	32
기록물 내부인 최초 대출 기한	29

3.5.18 기록관리시스템

공공기록물법 시행령 제4조·제21조·제25조·제28조에 따라 대학은 기록관리를 수행하

기 위한 기록관리시스템을 구축하고 운영해야 한다. 국가기록원은 전자기록생산시스템에서 생산된 기록물이 기록관리시스템으로 이관되는 형태, 전자기록생산시스템에서 생산된 기록물 유지하는 한편 기록관리시스템이 이를 통제하는 형태, 또는 두 시스템이 모두 통합된 형태 중 하나를 선택할 것을 권장하고 있다. <표 24>처럼 수집된 규정에서 기록관리시스템과 관련된 조문을 4개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 구축 의무에 관한 내용은 41개 규정에서, 기록관리시스템의 상시 기능 요건을 구체적으로 제시한 경우는 30개 규정에서, 정기 점검과 보호 대책이나 백업 및 복원과 같은 무중단 운영 조건을 명시한 경우는 30개 규정에서, 그리고 용역 계약을 통해 유지보수 업무를 전문업체에 통해 일임할 수 있는 근거가 되는 내용이 26개 규정에서 확인되었다. 또한 4개 항목의 동시출현빈도는 25건, 3개 항목은 2건, 2개 항목은 7건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 7건이었다. 기록관리시스템의 구축 필요성을 명시한 규정에 비해, 실제 운용에 필요한 세부 항목이 누락된 경우가 많았다.

<표 24> 중분류 18번 '기록관리시스템' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
구축 의무	41
요구 상세기능 제시	30
무중단 운용 조건	30
전문업체 유지보수	26

3.5.19 관리 실태 점검 및 구성원 교육
공공기록물법 제27조의 3조와 국가기록원 「정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침」

에 따라 대학기록관은 공공기록물법, 기록관리기준표, 관련 규정을 준수한 기록물관리 업무가 적절하게 수행되는지 주기적으로 점검하고, 미비 사항이 발견되면 필요한 대책, 즉 구성원 교육을 시행한다. <표 25>처럼 수집된 규정에서 관리 실태 점검 및 구성원 교육에 관한 조문을 2개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 연 1회 또는 2회 이상 점검하도록 명시된 경우는 28개 규정에서, 마지막으로 처리과 소집 교육을 언급한 경우는 26개 규정에서 확인되었다. 또한 2개 항목의 동시출현빈도는 25건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 4건이었다. 관리 실태 점검을 포함하는 규정의 경우, 대부분 처리과의 기록물관리 책임자 또는 직원을 소집 교육할 수 있는 관련 근거를 포함하고 있었다.

<표 25> 중분류 19번 '관리 실태 점검 및 구성원 교육' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
점검 주기	28
처리과 소집 교육	26

3.5.20 대학사료 업무

대학기록관은 타 기관의 기록관과 달리, 대학교 역사 및 개교 이래의 학교 발자취가 반영된 기록물을 수집하거나 기증받아 관리할 수 있다. 이 같은 기록물을 학교사 기록물 또는 사료라고 일컫는데, 학술 연구에 사용되거나 대학교 홍보 및 구성원 정체성 확립에 크게 이바지하게 된다. <표 26>과 같이 수집된 규정에서 대학사료 업무와 관련된 조문을 7개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 단, '기록관

은 사료를 수집하고 관리할 수 있다'라는 식의 단순 조문은 고려하지 않았다. 수집할 대학사료의 종류와 대상을 정하는 내용이 8개 규정에서, 수집 절차는 22개 규정에서, 분류와 기술은 8개 규정에서, 정리와 복원 및 보존은 7개 규정에서, 평가 및 재평가는 5개 규정에서, 열람에 관한 내용은 7개 규정에서, 그리고 기증확인서 발급에 관한 내용은 11개 규정에서 확인되었다. 또한 7개 항목의 동시출현빈도는 4건, 6개 항목은 2건, 5개 항목은 1건, 4개 항목은 1건, 3개 항목은 0건, 2개 항목은 4건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 11건이었다. 대학사료와 관련된 업무가 대학기록관을 다른 기록관과 구분 짓는 핵심 요소임에도 불구하고, 이를 규정에 명시하고 있는 대학이 많지 않았다.

〈표 26〉 중분류 20번 '대학사료 업무' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
수집 범위	8
수집	22
분류, 기술, 기술	8
정리, 복원, 보존	7
평가, 재평가	5
열람	7
기증확인서 발급	11

3.5.21 기타 기록물 관리

대학은 간행물, 시청각 기록물, 그리고 행정박물과 같이 다양한 형태의 기록물을 생산하므로 이를 관리하는 방안을 고려해야 한다. 〈표 27〉처럼 수집된 규정에서 기타 기록물 관리를 3개 항목으로 구분하고 출현빈도를 측정하였다. 간행물에 관한 내용은 13개 규정에서, 시청각 기록

물은 7개 규정에서, 그리고 행정박물은 7개 규정에서 찾을 수 있었다. 또한 3개 항목의 동시출현빈도는 5건, 2개 항목은 4건, 그 외 1개 항목만 등장한 경우는 4건이었다. 실제 대학교의 여러 부서에서는 책자나 전자파일 형태로 간행물을 만들거나, 홍보 동영상을 제작하거나, 기념품이나 선물과 같은 행정박물을 수령하는 경우가 많음에도 불구하고 이를 처리할 근거가 충분히 마련되지 않은 상태로 확인되었다.

〈표 27〉 중분류 21번 '기타 기록물 관리' 내 소분류 출현빈도

소분류	출현빈도
간행물	13
시청각 기록물	7
행정박물	7

3.5.22 사료관 설치

일부 규정의 경우 사료관에 대한 정의를 생략한 채 사료관 설치를 강조하고 있었다. 특히 캠퍼스가 분리된 대학교의 경우 캠퍼스마다 사료관을 설치할 수 있다는 부가 조건이 달려있었는데, 물리적으로 분리된 기록물 보관시설(서가)을 마련하기 위한 근거로 짐작되었다. 이러한 사료관 설치 조문은 3개 규정에서 찾을 수 있었다. 대학기록관은 학교사 기록물이라는 독특한 형태의 기록물을 수집하고 보존하는 곳임을 상기했을 때, 대학기록관 시설 확장을 위한 초석이 될 수 있다는 점에서 가치가 높다 할 수 있으나, 명확한 정의 없이 사료관을 강조하는 조문은 기록물 보관시설 설치가 아니라 역사자료전시관 설립 근거로 오해받을 여지가 있다고 사료된다.

3.5.23 폐지부서 기록물 관리

공공기록물법 시행령 제32조·제35조에 따라, 대학교 조직 내 어떤 부서의 업무가 종료되거나 타 부서로 승계되어 더 이상 존재하지 않게 된 경우 보유하던 기록물을 대학기록관으로 이관하게 된다. 확인 결과 '이관' 조항에서 폐지부서를 다룬 건 5개 규정이었고, 별도의 조항에서 폐지부서를 언급한 경우가 31개 규정이었다. 폐지부서 관련 기록물이 손실되지 않고 대학기록관에 이관될 수 있게끔, 별도의 조항으로 다루는 것이 바람직하다고 사료된다.

3.5.24 세부사항

규정을 제(개)정할 때 매번 조항과 조문을 면밀히 작성해 둔다고 하더라도 미처 생각하지 못한 업무 상황이 발생하거나 관련 법령의 개정 사항을 최신 대학 규정에 반영하지 못할 수도 있으므로, 별도의 규칙이나 관련 최신 법령의 내용을 따른다는 마지막 방편을 통해 이런 상황을 통제할 다룰 필요가 있다. 이같이 규정의 맨 마지막에서, 미처 다루지 못했거나 새롭게 필요한 부분을 관련 법령에 따른다거나 관장이 별도로 정할 수 있다고 해둔 것이 모두 52개 규정이었다.

3.6 규정 분석 종합

이상의 내용에서, 24개 기록 업무 분류 기준을 중심으로 63개 대학의 66개 기록 관련 규정을 살펴보았다. 이를 종합하여 정리한 <표 28>에서 '규정 일련번호'는 앞서 수집된 66개 규정에 부여한 일련번호로 각 규정을 나타내며, '분류 기준 번호'는 앞서 정리한 <표 6>의 번호이자 '3.5 규정 분석' 내 하위 항목의 번호이기도

하다. 규정의 조문이 각 분류 기준 내 항목 중 하나라도 일치했다면 해당 분류 기준과 일치한 것으로 간주하고 행과 열이 대응하는 곳을 음영으로 처리하였고, 국립대와 사립대의 2개 영역으로 구분한 뒤 영역 내 출현비율을 히트맵으로 표시하여 시각화 효과를 높였다.

<표 28>의 국립대 영역에서 출현빈도비율이 80% 이상인 중분류는 모두 7개이며 10번(기록물 평가 및 폐기, 기록물평가심의회), 12번(기록물 보존시설 및 서고의 점검과 관리, 보안대책, 재난대책), 13번(목적), 14번(정의), 15번(적용 범위), 16번(원칙/근거, 책임, 업무 분장, 조직/구성), 24번(세부사항(운영세칙))이었다. 출현빈도비율이 20% 이하인 중분류는 5개이며 4번(기록물 공개여부 구분, 재분류), 7번(기록물분류기준표/기록관리기준표 관리), 22번(사료관 설치)이 있었으며 특히 2번(기록물 기안, 결재, 유통)과 23번(폐지부서 기록물 관리)은 전혀 등장하지 않았다.

<표 28>의 사립대 영역에서 출현빈도비율이 80% 이상인 중분류는 모두 3개로 10번(기록물 평가 및 폐기, 기록물평가심의회), 14번(정의), 16번(원칙/근거, 책임, 업무 분장, 조직/구성)이 있었다. 출현빈도비율이 20% 이하인 중분류는 5개이며 2번(기록물 기안, 결재, 유통), 20번(대학사료 업무), 21번(기타 기록물관리), 22번(사료관 설치), 23번(폐지부서 기록물 관리)이 있었다.

분류 기준 내 중분류 항목의 출현빈도비율을 기준으로 정리하면, 국립대 기록 관련 규정에서 고빈도 건수는 7개지만 사립대학교는 3개였는데 국립대의 7개 항목이 사립대의 3개 항목을 포함하는 범위였다. 저빈도 건수의 경우 국립대와 사립대 모두 5건이었다. 특히 국립대와

〈표 28〉 규정 분석 종합

규정 일련번호	분류 기준 번호	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24																								합계
		Content of the table body, including rows for '국립대 규정 (41건)' and '사립대 규정 (25건)', and summary rows for '출원건수' and '출원비율(%)'																								
출원건수		28	0	28	8	25	31	8	25	11	35	27	34	38	40	37	39	30	31	23	13	9	3	0	36	
출원비율(%)		68.29	0.00	68.29	19.51	60.98	75.61	19.51	60.98	26.83	85.37	65.85	82.93	92.68	97.56	90.24	95.12	73.17	75.61	56.10	31.71	21.95	7.32	0.00	87.80	
출원건수		13	2	19	11	13	19	13	6	10	21	15	16	9	22	19	22	14	10	6	4	5	5	5	16	
출원비율(%)		52	8	76	44	52	76	52	24	40	84	60	64	36	88	76	88	56	40	24	16	20	20	20	64	
합계		41	2	47	19	38	50	21	31	21	56	42	50	47	62	56	61	44	41	29	17	14	8	5	52	

사립대 공통으로 낮은 출현빈도를 보인 항목은 2번(기록물 기안, 결재, 유통), 22번(사료관 설치), 23번(폐지부서 기록물 관리)의 3가지였다. 이 중 2번의 경우 업무관리시스템(BRM)이 보급되며 문서생산 과정 중 인적 개입이 적어진 것이 그 이유일 것으로 추정되나, 22번과 23번의 경우 국립대와 사립대 모두 더 큰 관심을 기울여야 할 사항임에도 불구하고 제도화되지 못한 것으로 확인되었다.

한편 사립대 대비 국립대에서 상대적 출현빈도가 높은 12번(기록물 보존시설 및 서고의 점검과 관리, 보안대책, 재난대책), 13번(목적), 24번(세부사항) 중에서 공공기관에서의 행정적인 관련 근거나 예외 사항으로서 적극적 채택된 경우로 추정된 13번과 24번을 제외한 12번을 사립대 기록물관리 전문요원 직무분석과 국립대 기록관리 담당자 직무분석을 IPA로 분석한 연구 결과에 투영해 살펴보았다(이은정, 강순애, 2020; 이주현, 이성신, 2018). 12번에 해당하는 업무가 상기 연구에서는 현재의 '기록물 보존시

설 및 서고의 점검과 관리'와 미래의 '보안대책, 재난대책'의 2개 직무로 나뉘어 분석되었는데 국립대에서 전자가 '지속유지'(IPA 1사분면)에 후자가 '과잉노력 지양'(IPA 4사분면)에 할당되었지만, 사립대에서는 전자가 '노력집중'(IPA 2사분면)에 후자가 '낮은 우선순위'(IPA 3사분면)에 분산된 상태였다. 즉, 정책 수준에서 중요한 업무라고 하더라도, 직무 수준에서는 중요도와 성취도가 낮게 인식되는 때도 있었다.

3.7 국가기록원 '대학 기록관리 규정' 분석

국가기록원(2024)은 39개 조항으로 구성된 '대학 기록관리 규정'의 예제를 제공하고 있다. 본 연구에서 사용한 <표 6>의 규정 분석 분류 기준과 '3.5 규정 분석' 내 소분류를 정리하고, 이 규정에서의 출현 여부를 <표 29>에 정리하였다. 분석 결과, 국가기록원의 예제 규정과 실제 현장에서 제(개)정하여 사용하고 있는 규정 사이에서 간극이 확인되었다.

<표 29> 규정 분석 분류 기준 및 국가기록원 대학 기록관리 규정 예제 분석 결과

대분류	중분류	소분류	출현 여부
기록관리 중요 업무	1 기록물 생산	처리과 행정 기록물	0
		처리과 생산의무대상 기록물	0
		연구 기록물	0
		교외 생산 기록물	0
	2 기록물 기안, 결재, 유통	기안	
		결재	
		발송	
		접수	
	3 기록물 등록, 분류, 편철	전자기록물 등록	0
		비전자 기록물 등록	0
		분류	
		편철	
	4 기록물 공개여부 구분, 재분류	기록물 생산시 공개 결정	0
		대학기록관 이관시 재분류	0
		폐지부서 기록물 재분류	0
		기록물 공개여부 구분표시	0
		기록물 부분공개/비공개 사유 표시	0
		대학기록관 소장 비공개 기록물의 재분류	
	5 기록물 정리, 생산현황 보고	전년도 기록물 정리	0
		기록물 생산현황 대학기록관장 보고	0
기록물 생산현황 상급 기록관 보고			
처리과 재교육		0	

대분류	중분류	소분류	출현 여부	
대학기록관리 공통 업무	6	기록물 이관, 인수	처리과-대학기록관 기록물 이관	0
			처리과-대학기록관 이관 시기 연장	0
			처리과-대학기록관 전자기록물 이관	0
			처리과 기록물 접수 책임	0
			처리과 원본 폐기	0
	7	기록물분류기준표/기록관리기준표 관리	대학기록관-국가기록원 이관	0
			기록물분류기준표	0
	8	기록물 스캔, 전자화	기록관리기준표	0
			주요 기록물 전자화	0
	9	전자기록물 관리	저장매체 지정 보존관리	0
			전자화기록물백업 및 보존	0
			전자기록물 장기보존포맷 변환	0
	10	기록물 평가 및 폐기, 기록물평가심의회	전자기록물 기록매체 및 장치	0
			위변조 보호 수단	0
			심의회 구성 및 기능	0
			심의회 소집 및 의결	0
	11	기록물 보존, 보존기간, 보존처리	폐기 기준/절차	0
			위탁 폐기	0
			기록물 배치/배열	0
	12	기록물 보존시설 및 서고의 점검과 관리, 보안대책 재난대책	기록물 보존관리 조치 의무	0
			기록물 보존매체 수록	0
			보존기간	0
			전자기록물 백업 및 분산 보관	0
			책임자 지정	0
	13	목적	기록물 보존시설 보존환경 장비의 확보	0
보안관리			0	
재난대책, 긴급상태 대비			0	
점검			0	
공공기록물법 제2조(적용 범위)			0	
공공기록물법 제4조(공무원 등의 의무)			0	
공공기록물법 제5조(기록물관리의 원칙)			0	
공공기록물법 제10조(헌법기관기록물관리기관)			0	
공공기록물법 제13조(기록관)			0	
공공기록물법 제14조(특수기록관)			0	
공공기록물법 시행령 제2조(정의)			0	
공공기록물법 시행령 제3조(공공기관의 범위)			0	
공공기록물법 시행령 제4조(기록물 관리의 원칙)			0	
공공기록물법 시행령 제10조(기록관의 설치)	0			
공공기록물법 시행령 제11조(특수기록관의 설치)	0			
공공기록물법 시행규칙 제2조(기록관 설치기준 및 관리기준)	0			
14	정의	항목 개수	0 (5개)	
15	적용 범위	대학 내 전체 기록물 대학 내 예외 기관 허용 외부 생산 기록물	0	
16	원칙/근거, 책임, 업무 분장, 조직/구성	기록물 관리의 원칙/근거 처리과 기록물 관리 책임자 임명 대학기록관 업무 분장 대학기록관 조직/구성	0	
17	기록물 열람 및 활용	대학기록물 내부인 열람 기록물 외부인 열람 기록물 활용 제한조건 기록물 내부인 대출 기록물 내부인 최초 대출 기한	0	
18	기록관리시스템	구축 의무 요구 상세기능 제시 무중단 운용 조건 전문업체 유지보수	0	
19	관리 실태 점검 및 구성원 교육	점검 주기 처리과 소집 교육	0	
20	대학사료	수집 범위 수집 분류, 기술 정리, 복원, 보존 평가, 재평가 열람 가중확인서 발급	0	
21	기타 기록물(간행물, 시청각 기록물 등)의 관리	간행물 시청각 기록물 행정박물	0	
22	사료관 설치	사료관	0	
23	폐지부서 기록물관리	N/A	0	
25	세부사항(운영세칙)	N/A	0	

예제 규정의 39개 조항을 모두 업무 분류 기준에 대응시킬 수 있었지만, 중분류 단위에서 2번(기록물 기안, 결재, 유통), 19번(관리 실태 점검 및 구성원 교육), 21번(기타 기록물 관리), 22번(사료관 설치)과 일치하는 내용을 찾을 수 없었다. 소분류 단위에서는 '대학기록관 소장 비공개 기록물의 재분류', '위탁 폐기', '기록물 보존매체 수록', '전자기록물 백업 및 분산 보관', '대학기록관-국가기록원 이관', '기록물 생산현황 상급 기록관 보고'가 누락되었다. 특히 『대학 기록물관리지침(2024)』의 본문에서 안내하고 있는 분류와 편철에 관한 조항이나, 재난대책이나 긴급사태 대비에 관한 내용도 예제 규정에서는 찾아볼 수 없었다.

4. 결 론

2023년 발표된 교육통계서비스²⁾에 따르면 우리나라의 국립대학(공립대학 포함)은 35곳이고 사립대학은 155곳이다. 각 대학의 학생, 교수, 교직원 등 다양한 행정 및 연구를 위해 필연적으로 많은 기록물을 생산하고 있다. 그러나 국내 대학의 대다수를 차지하는 사립대학은, 공공기록물법에서 공공기관으로 취급되는 국립대학과 달리 오랫동안 기록물관리 영역에서 한발 비껴 있던 것이 사실이다. 또한 그동안의 대학 기록물관리 현황에 관한 연구는 대부분 특정 대학 한 곳을 지정하거나, 한 지역의 대표 대학 몇 곳을 선정하여 기록물 현황을 분석하

는 경우가 주를 이루었다.

이에 본 연구는 기록관리 업무의 근거가 되는 현장에서의 대학 규정을 분석함으로써 상향식 접근을 통한 통찰력과 개선 방안을 얻고자, 198개 대학의 규정집을 조사한 뒤 그중에서 63개 대학에서 66개의 관련 규정을 수집하였다. 그 다음 다음 국가기록원의 기록관리 업무 3단계와 66개 규정 내 공통 업무를 군집한 것으로 분류 기준을 만든 뒤, 수집한 규정을 재차 분석하였으며 그 결과는 다음과 같다.

첫째, 2020년을 기점으로 대학의 기록 관련 규정의 제(개)정 횟수가 증가하였으나 여전히 많은 사립대학이 기록 관련 규정을 갖추지 못한 상태였다. 또한 상당수의 대학에서 대학기록관은 팀이나 과 단위의 부서에 소속되어 있었고 관장은 해당 부서장이나 조직 구조상 상급 부서장이 맡고 있었다.

둘째, 국가기록원의 기록관리 업무 3단계와 기록 관련 규정 내 공통 업무를 기준으로 2개의 대분류로 나누고, 각 대분류 아래 12개의 중분류 업무 기준을 구분한 뒤, 중분류에 해당하는 규정 내 조문을 다시 분석함으로써 소분류 항목을 만들고 이를 정리하였다.

셋째, 국립대와 사립대 간 기록 관련 규정 내용상 차이가 확인되었다. 분류 기준의 중분류 항목의 출현 빈도를 기준으로, 국립대의 경우 고빈도 출현 항목의 개수가 더 많았다. 국립대와 사립대의 공통된 저빈도 항목으로는 2번(기록물 기안, 결재, 유통), 22번(사료관 설치), 23번(폐지부서 기록물 관리)가 확인되었다.

2) 교육부, 한국교육개발원 (2023). 교육통계분석자료집-고등교육통계편.

<https://kess.kedi.re.kr/publ/view?survSeq=2023&publSeq=44&menuSeq=0&itemCode=02&language=#>

넷째, 본 연구에서 생성한 분류 기준으로 국가기록원의 규정 예제를 분석한 결과 대학 규정 현황과의 차이가 확인되었다. 국가기록원 지침 본문에 언급된 내용이 국가기록원 대학 규정 예제에 빠져있거나, 국가기록원의 지침을 수용하지 않은 대학 규정이 확인되었고, 현장에서 적극적으로 규정에 반영해 둔 내용이 규정 예제에서는 누락된 경우도 있었다.

사실상 전수 조사에 가까운 대학 기록 관련 규정 분석을 통하여, 사립대학의 기록 관련 규정이 여전히 미비하며 국가기록원의 하향식 표준안 전달의 한계에 대한 문제점이 파악되었으며 다음과 같은 개선점을 제안한다.

첫째, 국가기록원은 대학의 다양한 업무 현실을 반영할 수 있도록 공청회나 학술대회를 통해 현장의 목소리를 청취함으로써, 하향식 접근법과 상향식 접근법을 아우르는 거버넌스 접근법을 취할 필요가 있다.

둘째, 대학의 규정위원회는 교내 기록물관리 전문요원의 도움을 받아 기록물관리의 원칙과 본교 상황에 맞는 기록 관련 규정을 제(개)정하도록 해야 한다. 이를 위해 기록물관리 전문요원이 충분히 확충되어야 하며, 규정의 명칭은 '기록물관리 규정'을 기본으로 하되, 필요에 따라 '대학기록관운영 규정'이나 기록물 보존시설과 설비에 관한 '서고운영 규정'을 부가할 것

을 권고한다. 특히 국립대와 사립대 모두, '폐지부서 기록물 관리'에 관한 내용을 규정에 포함하도록 관심을 기울일 필요가 있다.

셋째, 기록물관리 전문요원은 규정에 내포된 각 업무의 중요도를 이해하고, 발견된 요구안을 대학 본부에 제언하고, 업무 성과를 타 대학과 모범 사례를 공유할 수 있도록 한국대학기록관협의회와 같은 대학 기록전문가 커뮤니티 활성화에 적극 동참해야 한다.

넷째, 대학 기록 관련 이해당사자는 올바른 용어를 통일하도록 노력해야 한다. 즉 대학기록관은, 일반 기록관과 달리 문서과와 레코드센터를 통합한 형태의 기구이자 대학 사료의 수집과 보존 업무도 수행하므로 그 의미와 특성을 규정에서 올바르게 설명하고 일반적인 기록관이라는 표현과는 분리하여 사용해야 한다.

본 연구는 공개된 대학 규정만을 대상으로 하였으며 연구자의 주관적 판단이 분류 기준 선정과 분석 결과에 영향을 줄 수 있다는 한계가 있으나, 이를 극복하기 위해 모든 대상 대학의 규정집 위치를 파악하고 일반화할 수 있는 기준을 만들고자 노력하였다. 이 연구를 통해 대학기록물과 관련된 이해당사자 모두 기록 관련 규정에 대한 인식을 개선하고 대학 간 기록관리 업무의 협력 효과를 높이는 데 도움이 되기를 기대한다.

참 고 문 헌

고등교육법. 법률 20250호.

공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙. 행정안전부령 제340호.

공공기록물 관리에 관한 법률 시행령. 대통령령 제34487호.

공공기록물 관리에 관한 법률. 법률 제20309호.

국가기록원 (2019). 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침.

국가기록원 (2022). 국가기록원고시 제2022-2호 영구기록물관리기관(국가기록원) 관할 기록관 현황 고시.

국가기록원 (2024). 대학 기록물관리 지침.

국가기록원 (발행년불명). 기록관리절차.

출처: <https://www.archives.go.kr/next/newmanager/archivesGuide.do>

김민경, 소정의, 김유경, 오호정 (2018). 폐교 사립대학 기록관리 현황분석 및 개선방안: 서남대학교를 중심으로. 한국비블리아학회지, 29(4), 203-225.

<https://doi.org/10.14699/kbiblia.2018.29.4.203>

김상호 (1999). 대학기록보존소의 기능과 조직에 관한 연구. 한국도서관·정보학회지, 31(1), 259-278.

김지현 (2014). 미국, 캐나다, 호주 주립기록관의 민간기록물 수집정책 분석. 한국기록관리학회지, 14(3), 105-126. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2014.14.3.105>

김초롱, 한승희 (2015). 대학기록관에서의 기록경영시스템 표준 도입에 관한 연구: ISO 30301을 중심으로. 한국기록관리학회지, 15(2), 31-54. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2015.15.2.031>

김태영, 김건, 심갑용, 김용 (2014). 대통령기록관의 연구지원서비스 개선방안에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 14(2), 83-115. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2014.14.2.083>

김홍렬 (2010). 작은도서관 설치와 지원을 위한 조례의 내용분석에 관한 연구. 한국도서관·정보학회지, 41(4), 191-209. <https://doi.org/10.16981/kliiss.41.4.201012.191>

배성중, 김태영, 한혜원, 김용 (2015). 국립대학교 기록관리 현황 및 개선방안 연구: 거점국립대학교 산학협력단을 중심으로. 한국비블리아학회지, 26(4), 151-178.

<https://doi.org/10.14699/kbiblia.2015.26.4.151>

사립학교법. 법률 제20350호.

서주은, 이성신 (2021). 대학 행정기록물 관리현황과 개선방안: K 대학 사례를 중심으로. 한국비블리아학회지, 32(1), 171-197. <https://doi.org/10.14699/kbiblia.2021.32.1.171>

이경원, 우지원 (2023). 사립대학 기록관리 개선방안 연구. 기록과 정보·문화 연구, 16, 131-170. <https://doi.org/10.23035/KAICS.2023.1.16.131>

이은정, 강순애 (2020). IPA를 활용한 국·공립대학교 기록관리 담당자의 직무분석에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 20(1), 89-114. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2020.20.1.089>

이재영, 정연경 (2021). 폐교 사립대학 행정정보 데이터세트의 기록관리 방안 연구. 한국기록관리학회지, 21(1), 75-95. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.075>

이정은, 강주연, 김은실, 김용 (2017). 대학생의 기록관 인식현황 및 이용 활성화 방안 연구. 기록학연구, 51, 133-173. <https://doi.org/10.20923/kjas.2017.51.133>

- 이주연 (2008). 국·공립 대학기록관리의 현황과 과제: 부산·경남지역 국·공립대학을 대상으로. 한국기록관리학회지, 8(1), 167-187. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2008.8.1.167>
- 이주현, 이성신 (2018). 사립대학 기록물관리전문요원의 직무분석: 직무중요도 및 성취도를 중심으로. 한국기록관리학회지, 18(3), 97-123. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2018.18.3.097>
- 이혜경, 윤유라 (2018). 사립대학 기록물 관련 규정의 현황과 과제: 부산지역을 중심으로. 예술인문사회 융합 멀티미디어 논문지, 8(9), 335-344. <https://doi.org/10.35873/ajmahs.2018.8.9.034>
- 임정훈, 강규형 (2010). 대학의 설명책임을 위한 기록관리 개선 방안 연구. 한국기록관리학회지, 10(1), 55-76. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2010.10.1.055>
- 장지혜, 김혜영, 윤은하 (2021). 기록물관리책임자의 관점에서 바라본 대학 처리과 기록물 관리 현황 및 개선방안. 한국기록관리학회지, 21(1), 189-209. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.189>
- 한국대학기록관협의회 (2006). 한국 대학기록관 설립 및 운영 지침. 출처: https://archives.yonsei.ac.kr/popup/?filename=regulation/Standard_B&filetype=pdf
- 한국사학진흥재단 (2024). 폐교대학 종합관리포털 폐교대학 현황. 출처: <https://portal.u-haksa.or.kr/task/condition.do;jsessionid=9JLiqjwGVbC3ueXZ4DthXihA2-rRVLZSLjkJWID4.hs-portal-was-r9>
- 한국사학진흥재단법. 법률 제18464호.
- 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정. 대통령령 제34734호.

• 국문 참고자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Bae, Sung Jung, Kim, Tae Young, Han, Hye Won, & Kim, Yong (2015). A study on the methods to improve records management of the national university: focused on industry-university cooperation center of the foothold national universities. *Journal of the Korean Biblia Society for Library and Information Science*, 26(4), 151-178. <https://doi.org/10.14699/kbiblia.2015.26.4.151>
- Enforcement Decree of the Public Records Management Act. Presidential Decree. No. 34487.
- Enforcement Rule of the Public Records Management Act. Ordinance of the Ministry of Public Administration and Security. No. 340.
- Higher Education Act. No. 20250.
- Jang, Ji Hye, Kim, Hye Young, & Youn, Eunha (2021). A study on current status analysis and improvement plans for records management in university's organizations based on

- person in charge of records management perspectives. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 21(1), 189-209.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.189>
- Kim, Cho Rong & Han, Seunghee (2015). A study on the application of the management system for records standard on university archives: based on ISO 30301. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 15(2), 31-54.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2015.15.2.031>
- Kim, Hong Ryul (2010). Analytical study on the ordinance for establishment and support of small libraries. *Journal of Korean Library and Information Science Society*, 41(4), 191-209.
<https://doi.org/10.16981/kliss.41.4.201012.191>
- Kim, Ji Hyun (2014). An analysis of policies on the acquisition of private records at state/provincial archives in the U. S., Canada, and Australia. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 14(3), 105-126.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2014.14.3.105>
- Kim, Min-kyung, So, Jeong Eui, Kim, You-Kyung, & Oh, Hyo-Jung (2018). A study on the analysis and improvement plans of record management in closed private university: focused on 'Seonam University'. *Journal of the Korean Biblia Society for Library and Information Science*, 29(4), 203-225. <https://doi.org/10.14699/kbiblia.2018.29.4.203>
- Kim, Sang-Ho (1999). A study on functions and organizations of the university archives. *Journal of Korean Library and Information Science Society*, 31(1), 259-278.
- Kim, Tae Young, Kim, Geon, Shim, Gab-yong, & Kim, Yong (2014). A study on the methods to improve the research support service in presidential archives. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 14(2), 83-115.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2014.14.2.083>
- Korea Advancing Schools Foundation (2024). Comprehensive management portal for closed universities: status of closed universities. Available:
<https://portal.u-haksa.or.kr/task/condition.do?jsessionid=9JLiqjwGVbC3ueXZ4DthXihA2-rRVLZSLjkJWID4.hs-portal-was-r9>
- Korea Advancing Schools Foundation Act. No. 18464.
- Lee, Eun jung & Kang, Soon Ae (2020). A study on the job analysis of national and public university records management using IPA. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 20(1), 89-114. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2020.20.1.089>
- Lee, Hye Gyeong & Youn, Youra (2018). A study on the regulations related to records of

- private university: focusing on Busan area. *Asia-Pacific Journal of Multimedia Services Convergent with Art, Humanities, and Sociology*, 8(9), 335-344.
<https://doi.org/10.35873/ajmahs.2018.8.9.034>
- Lee, Jae-Young & Chung, Yeon-Kyoung (2021). A study on managing dataset in the administration information system of closed private universities. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 21(1), 75-95. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2021.21.1.075>
- Lee, JuHyun & Lee, Seonsin (2018). Job analysis of archivists of private universities focused on job importance and achievement. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 18(3), 97-123. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2018.18.3.097>
- Lee, Jung-eun, Gang, Juyeon, Kim, Eun-Sil, & Kim, Yong (2017). A study on a method to use activation and awareness on archives of university students. *The Korean Journal of Archival Studies*, 51, 133-173. <https://doi.org/10.20923/kjas.2017.51.133>
- Lee, Ju-Yeon (2008). The current status and tasks of national & public university archives management: focusing on Busan and Gyeongnam area. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 8(1), 167-187.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2008.8.1.167>
- Lee, Kyeong won & Woo, Jee Won (2023). A study on improvement of records management in private universities. *The Korean journal of archival. Information and Cultural Studies*, 16, 131-170. <https://doi.org/10.23035/KAICS.2023.1.16.131>
- National Archives of Korea (2019). *Guidelines for Managing University Archives*.
- National Archives of Korea (2022). National Archives Notice No. 2022-2: Announcement of the Current Status of Records Management Agencies under the Jurisdiction of the National Archives.
- National Archives of Korea (2024). *Record Management Guide*.
- National Archives of Korea (n.d.). *Records management procedures*. Available:
<https://www.archives.go.kr/next/newmanager/archivesGuide.do>
- Private School Act, No. 20350.
- Public Records Management Act, No. 20309.
- Regulations on the Delegation and Entrustment of Administrative Authority, Presidential Decree, No. 34734.
- Seo, Joo-eun & Lee, Seongsin (2021). A study on the management situation and improvement plan of administrative documents of university: focusing on the case of K University. *Journal of the Korean Biblia Society for Library and Information Science*, 32(1), 171-197.

<https://doi.org/10.14699/kbiblia.2021.32.1.171>

University Archives & Records Centers (2006). Guidelines for the establishment and operation of university archives in Korea. Available:

https://archives.yonsei.ac.kr/popup/?filename=regulation/Standard_B&filetype=pdf

Yim, Jeong-Hun & Kang, Gyoo-hyoung (2010). A study on management of records for accountability of university. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 10(1), 55-76. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2010.10.1.055>

