

국외출장 보고서

2017.08.31(목)

1. 출장 개요

가. 출장목적

- 예술자료원 중장기 발전방안 마련에 참고할 해외 예술기록관리 기관(아카이브·도서관) 운영파트별 활동 현황 조사
 - 수집 및 연구: 기관별 소장기록물 특성화 노력과 미정리자료 해결방안
 - 등록 및 정리: 기관별 물리적, 지식적 기록물 취급 체계 및 검색 성능 개선 방안
 - 소장자료 서비스 및 활용: 리서치 서비스 수준 및 각종 소장기록물 활용방안
- 해외 예술 아카이브 현장 탐방을 통해 예술기록전문가로서의 국제 감각 함양과 예술자료원 아카이브 운영의 내실화·전문성 강화기반 마련

나. 출장기간

- 2017. 7. 1(토) ~ 7. 9(일) (7박 9일_평일 5일+주말 4일 중 기내2박)

다. 출장지

- 미국 (뉴욕, 워싱턴 D.C.)

다. 출장 인원 : 총 4명

소 속	직 급	성 명	성 별	출장 담당업무
예술자료원	부장	김영중	남	출장업무 총괄관리, 해외 예술기록관리기관 운영정책조사
	차장	박설아	여	해외 예술기록관리 운영시설 현황조사
	과장	박하영	여	예술기록물 등록 및 보존관리 현황 조사
	과장	정보원	여	예술기록물 수집 및 이관, 활용사례 조사

라. 주요 일정

구분	월일(요일)	출발 및 도착지	주요 일정
1일 (이동소요일)	7월 1일(토)	인천→뉴욕	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인천 출발 (총 4인) : 10시15분 ○ 뉴욕 도착 : 13시 53분 ○ 숙소이동 및 체크인
2일	7월 2일(일)	뉴욕	<ul style="list-style-type: none"> ○ 뉴욕소재 문화예술기관 방문 - MoMA Museum, Metropolitan Museum 방문 ○ 방문조사 기관 사전리서치
3일	7월 3일(월)	뉴욕	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연예술 예술기록관리 기관 및 도서관 방문 및 담당자 면담조사 -New York Public Library for the Performing Arts
4일	7월 4일(화)	뉴욕	<ul style="list-style-type: none"> ○ 뉴욕소재 문화예술기관 방문 - Guggenheim Museum 방문 ○ 출장성과점검 중간 간담회
5일	7월 5일(수)	뉴욕→워싱턴 D.C.	<ul style="list-style-type: none"> ○ 숙소체크아웃, 뉴욕출발, 열차이동 ○ 워싱턴 D.C. 도착 ○ 스미소니언재단 본부 및 전체 콤플렉스 현지 투어 - Smithsonian Castle ○ 방문조사기관 사전리서치
6일	7월 6일(목)	워싱턴 D.C.	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스미소니언재단 소속 기관사아카이브 시설방문 및 담당자 면담조사 - Smithsonian Institution Archives ○ 미국국가기록원 방문 - National Archives
7일	7월 7일(금)	워싱턴 D.C.	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스미소니언재단 소속 단위시설 도서관 방문 및 담당자 면담조사 - Smithsonian Libraries ○ D.C.소재 기타 예술기록관리 기관 방문 및 조사 - Archives of American Art ○ 출장성과 최종정리 워크숍
8일	7월 8일(토)	워싱턴 D.C.→인천	<ul style="list-style-type: none"> ○ 숙소 정리 및 체크아웃 ○ 공항이동 ○ 인천행 비행기 탑승
9일 (이동소요일)	7월 9일(일)	인천	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인천 도착: 18시 23분

2. 주요 업무 수행내용

가. 방문 면담인사

성명	날짜	전문가 성명	직함 및 소속	자문내용
New York Public Library for the Performing Arts	7.3(월) 오후	Jacqueline Z. Davis	Library's Executive Director	공연 예술아카이브+ 도서관 수집, 등록 관리 자문
		Linda Murray	Dance Division Curator	
		Phillip Karg	theatre Division Curator	
Smithsonian Institution Archives	7.6(목) 오전	Tammy Peters	Chief Archivist	기관사아카이브 구축 설계
Smithsonian Libraries	7.7(금) 오전	Alexandra Reigle	Reference Librarian	예술분야 도서관 소장자료 수집 및 등록관리 자문
		Suzanne Pilsk	Head, Metadata Dep. Librarian	
Archives of American Art	7.7(금) 오후	Erin Kinhart	Senior Archivist	시각예술아카이브 운영관리

나. 방문기관 소개 및 주요 조사내용

1) 뉴욕공연예술도서관 New York Public Library for the Performing Arts

○ 기관 소개

- 뉴욕공공도서관은 공공도서관으로서 소장자료 및 전자 정보원을 누구에게나 무료로 제공하는 체계를 갖춰 수천 건의 전시회를 개최하고 기술, 문학, 영어 등의 강좌를 개설하고 있음. 도서관은 매년 18백만 명의 오프라인 이용자와 전 세계 200개 국가로부터 32백만 명의 온라인 이용자가 방문하고 있음. 뉴욕공공도서관은 입구의 사자상으로 상징되는 중앙 뉴욕공공도서관을 중심으로 90개의 분관도서관으로 구성되며, 이 중에는 ①인문 및 사회과학, ②흑인 역사 및 문화, ③비즈니스와 산업, 그리고 뉴욕공연예술도서관이 해당되는 ④공연예술 분야에 특화된 4개의 연구도서관이 소속
- 정식 명칭은 New York Public Library for the Performing Arts, Dorothy and Lewis B. Cullman Center인 뉴욕공연예술도서관(또는 공연예술도서관, LPA)임

○ 기관 주요 기능 및 조직

- 공연예술도서관은 규모나 이용 면에서 세계적 명성을 가지고 있는 도서관이자 공연예술 아카이브 기관으로서 전적 의미의 연극, 무용, 음악뿐 아니라 거리공연, 대중음악, 뮤지컬, 서커스, 피겨스케이트에 이르는 다양한 대중문화 분야까지 포괄하여 자료를 소장
- 도서관 자료는 크게 대출 가능한(회원 한정) 자료들이 있는 일반자료실과 관내 열람만 가능한 아카이브 자료실(Research Collection)로 나누어져 있으며 기관의 기능도 도서관과 아카이브, 연구센터 기능을 모두 포괄함
- 도서관의 모든 자료 수집, 기획 활동은 5개의 주제적 분과에서 나누어 담당하며 각 분과는 주제전문사서이자 큐레이터가 총괄함. 분과에는 빌리 로즈 연극 분과, 제롬 로빈스 무용 분과, 음악분과, 로저스 앤 해머스타인 음향 기록 아카이브, TOFT(Theatre on Film and Tape) 아카이브가 있음
- 분과별로 장르적 특성이 따라 의사결정의 경향에 차이가 있지만 전반적으로 기록자료 위주의 수집(공연의상 등은 수집 제외) 방향이나 공연영상제작, 구술채록 연구사업의 추진 등 예술자료원과 사업 형태가 가장 유사
- 뉴욕공연예술도서관은 새로운 수집자료 및 기존 소장자료를 활용한 전시 및 교육 프로그램을 활발히 운영하고 있음. 2014년 《Frank Sinatra》展, 2018년 《Radical Bodies: Anna Halprin, Simone Forti, and Yvonne Rainer in California and New York, 1955-1972》(여성 안무가 사진전) 등 공연예술 기록물을 활용한 전시를 지속적으로 기획하고, 배우, 안무가, 무용수, 뮤지컬 작곡가, 극작가 등 유명 인사의 강연이나 퍼포먼스, 패널 토론 등 프로그램을 진행

○ 예산 구조

- 조직 운영은 전체 뉴욕공공도서관으로서 중앙에서 처리하는 비중이 높음. 예산은 연간 10백만 달러(약 100억원) 규모로, 뉴욕시 지원 예산이 가장 크고(33%), 주정부 등 지원 예산 33%, 기업 등에서 기부금(공연예술도서관 자체 모금)으로 34% 정도를 확보함
- 각 분과별로 기간제 연구원의 채용, 미등록자료의 해결 등을 위한 예산 확보 활동을 추진하기도 함
- 전체 예산 60% 정도가 인건비로 지출되며, 나머지 40%로 기획 사업을 운영함. 대다수 자료가 기증되지만 기록물 수집에도 예산을 책정함



링컨센터 내 도서관 전경



보존실에서 공연된 퍼포먼스(2016)



공연영상아카이브 열람실

○ 주요조사 내용

구분	중점조사 내용
<p>자료수집 및 연구</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 수집방향 <ul style="list-style-type: none"> - 예술사적 가치가 있는 공연예술분야(연극, 무용, 음악)의 기록물 및 관련 자료의 수집 ▪ 수집방법 <ol style="list-style-type: none"> 1) 외부수집 <ul style="list-style-type: none"> - 학예사가 기증처에 직접 방문하여 수집, 대부분 무상기증 - 기증의사가 접수된 기록물은 내부 직원에 의한 자료가치 검증, 평가 후 입수여부가 결정됨 - 수집자료의 유형별로는 크게 지류와 시청각자료(악보, 오디오, 영상, 사진, 포스터), 기타 소규모 무대세트 등으로 구분할 수 있음 (무대의상 수집 제외) 2) 자체제작 <ul style="list-style-type: none"> ★ 공연영상 제작 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 연간 60여편의 영상제작 - 주로 예산문제로 뉴욕 무대를 중심으로 한 공연을 촬영하나 향후 타 지역의 공연영상 제작 계획도 갖고 있음 - 제작대상은 기관 내부의 결정, 연구자나 대학 수요도, 예술가들의 요청을 감안하여 선정, 무용분야에서는 공연규모의 문제보다는 개인 안무가들의 작품수준을 감안하여 선정하며, 순회공연이 쉽지 않은 무용공연 여건 상 기타 지역에서 중요공연이 예정돼 있을 경우 방문하여 촬영하기도 함 ★ 연간 80여건의 구술채록 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 1974년에 착수, 현재까지 약 400건의 구술채록 기록 소장

구분	중점조사 내용
	<ul style="list-style-type: none"> - 구술기록의 온라인 서비스 및 활용을 위해 1974년 사업착수 초반에 수행한 구술자들을 대상으로 자료서비스를 위해 이에 대한 후속 동의절차를 거치고 있음 ▪ 기획컬렉션 구성 및 구축노력 - 주요 예술가들의 핵심 소장자료 입수를 위해 장기적 우호관계를 유지하려 함, 특히 1980년대 디지털 시대 초반에 활동한 은퇴작가들의 자료일 경우 즉시 입수할 수 있도록 노력 - 연극분야는 전 세계적으로 활발한 활동을 벌인 극단 및 연출가 중심으로 기획컬렉션 구축범위를 설정하고 있음 - 무용분야의 경우 미국 현대안무가 중심으로 아카이브를 구축하고 있으며 여기에 누락된 자료의 수집과 무용 내 세부장르 균형확보에 초점을 둠 ☞ 사례) 누락자료: 마사 그라함(Martha Graham) 아카이브 구축 보장(안무노트, 필름 등) ☞ 사례) 세부장르 균형안배: 탭댄스, 아프리카 댄스, 아시아댄스 등 커뮤니티 무용자료, 장애를 가진 무용수들의 아카이브 컬렉션 구축 등 ▪ 기타 (기관 협력수집 및 미정리자료 처리방안 등) - 연극의 경우 빅토리아&알버트 뮤지엄과 협력관계를 구축하고 있으며 브로드웨이 뮤지컬 프로듀서와 일본의 뮤지컬계와의 자료 협력방안 논의 중임 - 무용분야의 경우 프랑스의 국립무용원(Centre National de la Danse)과 비공식적 관계를 맺고 영상 및 온라인 전시자료 공유계획을 갖고 있음 - 중요 미정리자료의 경우 별도 기금 후원을 통해 처리
자료등록 및 보존	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자료 정리 정책 - 일반 도서의 구입과 마찬가지로 뉴욕공공도서관의 목록 작업은 중앙 도서관의 메타데이터 부서가 담당하며 입수된 자료는 도서관 서비스 센터에서 중앙 메타데이터팀에 의해 등록된 후 공연예술도서관으로 전달함 ▪ 자료 정리 체계 - 뉴욕공공도서관들은 모두 단일 전자도서관 프로그램을 기반으로 MARC21 표준 레코드 형식에 RDA(Resource Description And Access)를 적용하여 개별 자료의 서지 정보 저장 및 검색 기반 데

구분	중점조사 내용
	<p>이터베이스를 구축함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특히 RDA는 이전 규정인 AACR2(영미목록규칙2판)에 대조적으로 개체-관계 개념 및 대폭 증가한 식별 요소를 기반으로 MARC21 형식을 다양한 역할의 인물이 관계된 공연예술 자료의 기술에 보다 적합하게 활용할 수 있도록 하는 효과 획득 - 연구도서관인 공연예술도서관은 개별 자료를 다루는 도서관 시스템의 한계를 보완하고 컬렉션 단위의 기술, 검색이 가능하도록 EAD(Encoded Archival Description), DACS(Describing Archives: A Content Standard) 표준 기반의 검색도구(Finding Aids, 또는 인벤토리 Inventory)를 컬렉션 별로 작성하여 연관 자료 서지와 링크하는 시스템을 개발함 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 자료 정리 조직 - 목록팀과 학예팀은 영역을 나누어 활동하지만 연구도서관에서 필요하다고 판단하는 경우 자료에 대해 잘 알고 있는 직원을 목록팀에 파견하여 목록 업무를 수행, 지원하기도 함. - 영구 보존할 자료의 선별은 담당 분과의 책임자가 직접 수행함
시설 및 서비스	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자료 열람 및 대출 서비스 - 등록된 회원에 한하여 일반 도서 자료 대출서비스. 단, 기획수집된 아카이브 자료는 대출에서 제외함. - 아카이브, 귀중본, 낱장악보, 사진, 스크랩북 등 특별 컬렉션 자료는 열람신청 후 지정된 특별 컬렉션 지정 열람실에서 수령, 열람할 수 있음. 특히, 외부 수장고에 보관하는 자료를 신청할 시 이메일로 신청 예약한 후 안내에 따라 열람 가능 - 디지털 콘텐츠 서비스는 전체 뉴욕공공도서관의 Digital Collections 사이트(http://digitalcollections.nypl.org)에서 이루어지며 기획수집 아카이브의 이미지 정보 서비스 확대 추진 중 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 전시실과 극장 운영 - 연구기관으로서 아카이브 발굴과 연계한 전시기획이 이루어지고 있음. 대중적 인지도가 높은 프랭크 시나트라, 웨스트엔드&브로드웨이 뮤지컬을 테마로 한 전시나, 포스트모던 안무가 데이비드 고든의 전시와 같이 학술적·교육적 가치가 높은 전시가 기획되는데, 전시장 방문객 규모보다는 기관 미션과의 연계성·부합성 여부를 전

구분	중점조사 내용
	<p>시기획의 중요 요건으로 간주함.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 강당에서는 거의 매일 콘서트, 공연, 명사대담, 강좌 등 행사 개최 - 각 전시장 및 강당은 외부에 대관 서비스를 제공하며 요구사항에 따라 요금을 책정함 <p>▪ 외부 지원 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2010년 퀸즈의 롱아일랜드 시티에 개관한 도서관 서비스 센터는 목록 작업 외에도 자료 수집, 보존, 디지털화 기능이 집중됨. 이 시설 내에 통제된 보존환경이 조성되어 있으며 자료의 세척 및 복원, 보존 처리를 위한 임시 보존, 연구 시설이 마련되어 있음.
소장자료 활용	<ul style="list-style-type: none"> - 갤러리 공간 뿐만 아니라 이용자 열람서비스 공간 내에 소장자료를 다양하게 접할 수 있도록 소규모의 다양한 전시콘텐츠를 제공하고 있음



무대 디자인 모형 자료



실무자 면담(Jacqueline Z. Davis 외)



보존실 견학(제롬 로빈스 무용 컬렉션)

2) 스미소니언 재단 아카이브 Smithsonian Institution Archives

○ 기관소개

- 세계 최대 복합문화단지로서의 1846년에 설립된 스미소니언 기관 활동의 역사를 기록·보존하고 이용자들에게 양질의 학술서비스를 제공을 운영목표로 함
- 스미소니언재단 기관사명은 “지식의 증대와 보급(for the increase and diffusion of knowledge)” 으로 기관미션달성에 부합될 수 있도록 고유역할 수행

○ 기관연혁

- 1891년부터 스미소니언 재단 아카이브 사업을 가시적으로 착수, 사업추진 초창기에는 기관 소장기록의 보존업무에 주력하다가 1965년부터 점차 소장기록물의 등록·보존·목록화를 통해 아카이브 기록물의 접근성과 활용도를 제고하기 위한 연구지원 시설로서의 운영방향을 수립함

○ 주요활동 및 인력규모

- 스미소니언 재단활동의 기록물 관리(19개 박물관, 14개의 교육·문화시설에서 생산되는 기록물 관리를 위한 정책수립과 지침 제공, 각각의 단위시설에서 생산된 기록물들의 취득을 위한 선별·평가 업무, 보존업무(지류, 시청각 자료), 디지털 자원(a full range of digital resource) 관리, 구술채록사업 추진 등 기관사 구축을 위한 다양한 연구조사사업의 실시
- SIA 전 직원규모는 정규직 기준으로 27~28명 (8~10명 인턴 인원수 제외)



SIA 출입구



기록물 수장고 내부



실무자 면담 (Tammy Peters)

○ 주요조사 내용

구분	중점조사 내용
자료수집 및 연구	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수집방향 <ul style="list-style-type: none"> - 스미소니언 재단 활동의 역사를 기록하는 데 필요한 영구적 보존가치가 있는, 비현용(inactive) 기록에 한해 수집 - 기록물 유형을 문서, 시청각 기록, 이메일 등을 수집, 그러나 작품과 같은 박물관·미술관 대상자료는 수집하지 않음 - 스미소니언 재단 기관장 및 이사회 기록과 같이 전사적 차원에서의 기관사 구축을 위해 중요한 원본기록 입수를 원칙함. 단 단위기관들로부터 모든 기록을 이관받는 것은 아님. 박물관 소장품 관리기록과 같이 각 단위시설 운영에 중요한 원본자료는 자체적으로 영구보존하기도 함 ■ 수집 방법 및 절차 (자료이관) <ul style="list-style-type: none"> - 단위기관들로부터 기록물 수집 요청접수, ※ 단위시설로부터 통상 3~5년 주기 단위로 소장기록물 발송 접수 → 수집박스 및 도구발송 (asset box, acid folder), 기록물 원질서에 따라 목록화 작성요청 → 담당직원 방문수집, ※ 자료제출이 법적 구속력을 갖는 것은 아니지만, 기관활동의 역사적 기록과 보존을 위한 상호공감대를 바탕으로 대체로 협조적 → 수집자료에 대한 간략 개요작성(비공개처리 대상, 개인정보, 열람제한사항 등 명시) → 등록 및 정리인계

구분	중점조사 내용
	<ul style="list-style-type: none"> - 입수자료는 내용별로 계약서, 주요예산자료, 인사카드, 승진카드, 운영규정 등 기록물 유형에 상관없이 포함되나, 개인정보 보호처리 문제나 더 이상의 보존가치가 없을 때 일정기간 후 파기처리하기도 함 ▪ 기획컬렉션 구성 및 구축노력 - 외부사업결과물이라 하더라도 자료수집 범위와 방향에 부합되는 자료라면 외부수집도 이뤄짐 - 뿐만 아니라 스미소니언 재단 역사에 관한 조사연구, 구술채록수행, 스미소니언 영상기록물 제작(과학 및 기술사에 대한 시청각 자료제작 기획) 등 자료연구 및 발굴·제작사업을 수행하기도 함 - 기록물 취득 여부 결정을 위한 가치평가 및 선별작업은 담당직원의 개인적 판단에 의거함. 담당직원들은 대개 근속연수가 10~20년차에 해당되는 직원들이며, 신규직원일 경우 스스로 판단내릴 수 있을 때까지 도제식 교육, 개별 코칭을 실시
자료등록 및 보존	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자료 정리 절차 - 인계받은 기록물의 등록 및 기술(세부메타데이터까지는 기술하지 않는 기준으로 4~6주 정도의 기간 동안 기술, 온라인 검색도구 등록까지 통상 6개월 소요) → 정리 및 보관 : 재단 내 각 부서, 기관으로부터 이관 받은 보존박스는 보존 장소가 가장 먼저 정해짐(빈번한 사용, 손상되기 쉬운 기록이거나 기록물 크기가 특별한 경우(전체 소장기록물의 1/4 정도 규모)에는 D.C. 청사 건물 보존실에 보관하고, 남은 3/4에 해당되는 기록물의 경우에는 규격박스에 담아 외곽(36시간 이내 자료 수령 가능거리)의 수장고 보존관리 → 자료 담당자가 Finding Aid를 작성함 → 디지털화 및 저장 완료(일부) → 보존박스 라벨링 및 이관(6개월) - 디지털화 작업을 위해 전문가를 배치하고 인턴 및 봉사자를 다수 활용 <ul style="list-style-type: none"> ※ 일반 기록물은 최초 내외부 요청(이용자 요청, 특별 프로젝트 요건) 접수 시 디지털화 추진 ▪ 자료 정리 체계 - 편철 또는 기록물 박스 단위로 Finding Aids를 작성하여 정리하고 있음 - '17년 7월 현재 약 90%의 컬렉션에 대해 Finding Aid를 검색할 수 있고, 본문의 디지털 서비스는 약 2% 완료

구분	중점조사 내용
	<ul style="list-style-type: none"> - 메타데이터로는 소장처, 정리 내용 기술(Description), 색인어, 시리즈 등과 함께 기록물의 인수인계 관계자, 인수인계 유형, 관련 일자 등을 관리함 - 담당자가 작성한 Finding Aid 파일은 전문검색(Full-text) 검색이 가능하며, 검색 효과를 높이기 위해 색인어 구성에 신경 씀 - 검색을 위한 주제어(색인어) 활용 체계 <ul style="list-style-type: none"> · 주제명표목 관련 항목 6XX(MARC21 형식)에 주제어를 입력함 · 미의회도서관 주제명표목표(LCSH) 외에 시설명, 재단 내 건물명 등이 규정에 따라 입력됨
시설 및 서비스	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서비스 체계 <ul style="list-style-type: none"> - 일일평균 약 1,000의 이용자가 방문 또는 온라인으로 문의하며 기록관 측에서는 본격적인 참고 봉사를 제공함. - 정보 탐색 지원은 스미소니언 외부까지 포함하여 폭넓게 진행함 - 내외부 자료 열람 요청 시 일반적으로 박스 단위로 제공 함 - 일부 자료에 대해 디지털 기록물 서비스도 진행 중임. ■ 외부 지원 시설 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 보존시설에는 총 4,000 Cubic 피트 규모의 박스단위 기록물을 소장함 - 청사 내 수장고에 향후 활용 가능성이 높은 기록물 25% 가량 보존 - 메릴랜드 하이야트빌에 위치한 SISC(Smithsonian Institution Support Center)에 있는 대규모 수장고 공간에 영구기록물의 75%를 보존함 - 필름류와 일반 매뉴스크립트, 인화물 등은 각각 매체 특성에 적합한 보존 공간에 배치되며, 아카이브 본부와 보존소간 이동 중에도 항온항습 차량을 이용하여 기록물 보존 환경을 통제함
소장자료 활용	<ul style="list-style-type: none"> - 기관사 자료 구축을 통해 스미소니언 재단의 전시, 출판, 공공프로그램 기획 등 다양한 측면에서 재단 활동을 지원하여 단위시설과의 자료수집 관리 및 활용 면에서 상호 연계 체계 구축



디지털이미지 자료실



소장자료 정리실 내부



자료복원실 담당자 및 내부



보존실 영상장비

3) 스미소니언 도서관 Smithsonian Libraries

○ 기관소개

- 스미소니언 도서관 Smithsonian Libraries(library.si.edu)은 스미소니언 재단의 박물관 및 연구소들에 속한 21개의 분관 도서관들을 아우르는 도서관 운영 체제 또는 도서관들을 통칭함. 스미소니언 도서관은 재단 과학자, 학자, 큐레이터, 역사가들을 지원할 뿐 아니라 박물관의 연구, 수집 활동을 통해 축적된 다양한 자료와 지식이 재단 내부에 머물지 않고 널리 활용되도록 하는 데에 가치를 두고 외부 학술 단체 및 일반에도 서비스를 제공함. 2013년도에 재단 전체의 리브랜딩 일환으로 스미소니언 재단 도서관(Smithsonian Institution Libraries)에서 스미소니언 도서관으로 명칭 변경하였음

○ 주요 활동 및 소장자료

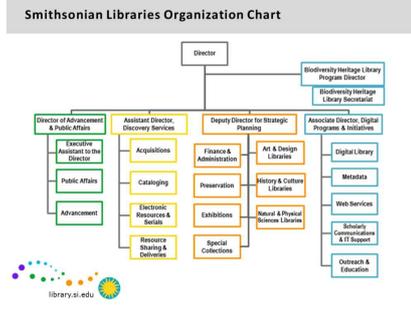
- 주요활동 및 소장자료: 스미소니언 도서관은 박물관처럼 각종 희귀 도서, 매뉴 스크립트, 스크랩북, 오브젝트, 시청각 기록물을 수집품으로써 소장 또는 전시하고 있어 연구를 지원하는 정체성과 수집기관으로서 정체성을 동시에 가짐. 각 도서관은 소속 기관별로 자료를 수집하는데, 대표적인 컬렉션으로 American Art Museum /National Portrait Gallery Library의 Art and Artist File 등이 있음.
- 스미소니언에서 취득한 자료 중 박물관이나 SI에 속하지 않은 광범위한 주제, 유형의 자료를 도서관에서 취급함. 또한, 전시 기획, 교육 프로그램 운영, 온라인 디지털 콘텐츠 제작 등 다양한 활동을 추진함.
- 현재 누구나 도서관 컬렉션에 접근할 수 있도록 하기 위해 온라인 서비스 확대에 주력하면서 중요 자료를 선별하여 온라인 서비스하고 있으며 개인과 교육현장에는 무료로 제공함. 연간 전 세계 3백만 규모의 이용자가 웹사이트를 방문

○ 예산 및 시설 현황

- 스미소니언 도서관은 1846년 스미소니언 재단 설립과 관련하여 재정된 법령에 그 설립 및 지원 의무가 명시되어 있음. 연간 14백만 달러의 예산을 확보하고 있는데, 이 중 연방정부 예산이 10백만 달러로 가장 크고 스미소니언 재단 중앙 예산에서 약 30만 달러, 민간 예산 125만 달러 규모임. 전체 직원은 120명이고, 워싱턴DC에 18개 도서관, 뉴욕과 파나마에 각각 도서관을 두고 있음



아프리카 예술 박물관 도서관



스미소니언 도서관 조직도



자연사박물관 도서관 희귀본 컬렉션

○ 주요조사 내용

구분	중점조사 내용
자료수집 및 연구	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수집방향 (소장자료 구성) <ul style="list-style-type: none"> - 과학, 기술, 역사, 예술 등 스미소니언재단 내 운영되는 박물관·미술관 소장품 영역에 부합되는 장서류 ☞ 주제별로 예술(미국, 아프리카, (중앙)아시아), 디자인·장식미술, 역사와 문화, 우표사, 항해사, 우주과학사, 자연사, 문화인류학, 박물관학(보존 과학) 등 - 소장자료 유형은 크게 출판자료(단행본, 간행물, 논문 등), (희귀)도서, 전자자료(이미지 자료), 아카이브성 자료(브로셔 및 전시도록, 리플렛, 매뉴스크립트, 스크랩북 등), 각종 시청각자료 및 지도 등으로 구성 - 소장자료 규모는 실물자료(단행본, 매뉴스크립트, 마이크로필름, 시청각 자료 등) 총 55만건, 온라인으로 접근가능한 정보자료(데이터베이스, 온라인 저널 및 전자책)는 총 12만 6백건 규모임 ■ 기획컬렉션 구성 및 구축노력 <ul style="list-style-type: none"> - 희귀도서를 소장하는 도서관 3개처 운영 - 미국 교역사 연구를 위한 컬렉션(Smithsonian Libraries' Trade Literature Collection): 미국 근대의 교역과 산업 발달사, 가구에서 산업 기계까지의 스타일 변천사 연구, 상품디자인, 마케팅과 경영관리 기술 분석을 위한 연구자료로 쓰이며, 특히 해당 컬렉션에는 다양한 분야의 미국 제조상품에 관한 정보를 포괄하고 있어 스미소니언 재단 소장품 연구에 중요한 가치를 띠며, 약 40만건의 상업카탈로그·광고브로셔·가격 정보·판매회사의 역사에 관한 자료 등 포함 - 작가 파일(Art and Artist files): 작가와 전시정보를 소개하는 약 15만건의 작가파일 자료. 주로 전시정보, 신문 및 잡지기사, 보도자료, 브로셔, 전시리뷰, 초대장, 작가이력서 및 그 외 각종 인쇄자료 포함

구분	중점조사 내용
자료등록 및 보존	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자료 정리 체계 <ul style="list-style-type: none"> - 고전적인 자료(도서, 저널, 전자매체 등)에 대해서는 MARC 포맷의 서지 레코드를 구축하며 RDA, ISBD, 미국의회도서관분류표, 미국의회도서관 주제명 표목 등을 적용하여 서지 완성 - SIRIS(Smithsonian Institution Research Information Systems)를 통해 검색 - 자료의 목록은 OCLC와 연계되어 축적함. OCLC의 NACO, SACO, BIBCO 등을 활용하여 메타데이터 구축 효율화 및 검색 성능 향상 ▪ 자료 및 기록물 검색 체제 <ul style="list-style-type: none"> ○ Digital Project & Initiatives : 목록이 보다 효과적으로 작동하기 위해 전통적인 자료 서지를 넘어 찾고 활용하는데 필요한 지식, 부가 정보를 축적하고자 함(RIS시스템) <ul style="list-style-type: none"> - 스미소니언 재단 전체의 연구 통계, 연구 정보를 일목요연하게 제공 - DOI로 식별되는 새로운 저작 콘텐츠의 인용정보를 데이터베이스화하여 정보자원의 Impact Factor 추적 - 외부 정보원의 링크정보로 연결되거나, D-Space 기반 리퍼지토리에 PDF 형식으로 저장된 콘텐츠(스미소니언 재단 직원 저작에 한함)는 더블린 코어 형식의 메타데이터를 통해 RIS와 SIRIS로 검색 ○ 스미소니언 재단 보유 컬렉션 통합 검색 <ul style="list-style-type: none"> - 스미소니언 전산팀에서 개발하는 Collections Search Center at Smithsonian(collection.si.edu/search)을 통해 SIRIS는 물론 재단 박물관이 보유한 소장품, 출판물, 기관 아카이브 자료, 연구 정보 등 통합 검색 개발 중 - 스미소니언 재단 내 시스템에 산재된 다양한 메타데이터 포맷 기반 데이터들이 전산팀의 지원으로 통합·연계(Mapping)됨 - [대표 컬렉션] Art and Artist Files <ul style="list-style-type: none"> · 미국 미술 아카이브와 관련하여 미국 미술가들의 전시 등과 관련된 스크랩북 컬렉션으로 큐레이터, 미술가, 미술관들로부터 50년 넘게 수집되었으며 전시 등에 활용되며 별도의 관리 시스템을 구축한 컬렉션의 대표적인 예. · Collections Search에서 통합 검색 됨. · 많은 경우 관련 주제의 저술 기반이 됨 · 폴더 수준의 정리, 메타데이터 구축

구분	중점조사 내용
	<ul style="list-style-type: none"> · VIAF(Virtual International Authority File; 가상국제전거파일) 코드를 통해 예술가 식별,전거제어 실현 ▪ 자료 정리 조직 ○ 자료 등록 인력 구성 : 카탈로깅 기능의 중앙 집중화 <ul style="list-style-type: none"> - 메타데이터 전문요원 : 도서관의 주제 전문가들과 다르게 일반적인 지식을 가지고 전 도서관을 통틀어 작업(단, 새클러 미술관 도서관은 주제전문목록인력을 두고 있어 제외)
시설 및 서비스	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 스미소니언 도서관 분관 조직 ○ 박물관 및 연구소에 속한 21개 도서관 <ul style="list-style-type: none"> - 자연사 박물관(자연사 박물관, 식물및원예학도서관, 존 웨슬리 파월 인류학 박물관, 조셉 F. 컬맨 자연사 제3박물관, 박물관학 도서관) - 미국사 박물관(미국사 도서관, 디브너 과학기술사 도서관) - 아나코스티아 지역 박물관 도서관 - 프리어 및 새클러 미술관 도서관 - 허쉬혼 박물관 및 조각정원 도서관 - 항공우주박물관 도서관 - 우편박물관 도서관 - 동물원 도서관 - 초상화 미술관 및 미국미술박물관 도서관 - 아프리카 미술관 내 워렌 M. 로빈스 도서관 - 박물관 지원센터 도서관 - 아메리칸 인디언 박물관의 Vine Deloria Jr. 도서관 - 스미소니언 환경 연구 도서관 - 뉴욕 쿠퍼-휴잇 디자인 도서관 - 파나마 열대 연구 재단 Earl S. Trupper 도서관 ○ 도서 등 지류 복원, 보존 연구실 ○ 디지털화 및 이미지 제작(Imaging) 센터 ▪ 자료실 방문 및 열람 서비스 ○ 연구자 및 대민서비스(연간 2만 건 이상의 질의 처리) ○ 전국적인 상호대차 서비스 제공 ○ 고서·희귀본 컨설팅 제공

구분	중점조사 내용
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육 프로그램(2016년 기준) <ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 744회 기획, 9,074명 참석 ○ 교사 트레이닝(44명) 및 인턴십 프로그램(연간 30명) 운영 ▪ 온라인 디지털 서비스 <ul style="list-style-type: none"> ○ 연간 인터넷 아카이브 컬렉션 다운로드 수 17,272,079건 ○ 웹사이트 접속자 1,421,840명
소장자료 활용	<ul style="list-style-type: none"> - 다양한 플랫폼을 통한 소장자료 소개(온·오프라인 전시회, 전자뉴스레터 제작·발간 등) - 다양한 학술행사 추진("Dibner Library Lectures on the History of Science and Technology 등) - 이미지 라이브러리 운영(Galaxy of Images): 웹사이트를 통해 예술, 자연사, 과학, 역사 등 소장하고 있는 다양한 이미지자료에 대한 정보소개



실무자 면담(Alexandra Reigle)



실무자 면담(Suzanne C. Pilsk)



Art & Artist File 건본

4) 미국미술 아카이브 Archives of American Art

○ 기관소개

- 미국 미술사 연구를 위한 원본기록물의 수집·보존·활용을 운영목표로 함

○ 기관연혁

- 미국 미술을 연구할 자료부족의 심각성을 타개하고자 1954년도에 설립된 마이 크로필름 보관소였던 디트로이트 미술연구소(the Detroit Institute of Arts)를 기관전신으로 함. 1970년 미국 미술사 연구를 위한 원본자료의 수집과 보존을 기관 미션으로 확장하면서 스미소니언재단에 합병됨

○ 주요활동 및 인력규모

- 기록물 수집, 관리, 보존 및 활용(전시회 및 학술행사 개최, 저널 및 출판, 소장기록물 대여), 리서치 서비스, 기증자 예우(기념패 및 메달 증정, 연례보고서 명시 등) 등
- 미국미술 최대의 아카이브 기관으로서 소장자료 규모는 2천만건의 원본기록(예술가 및 화상, 컬렉터들의 서신, 일기, 스크랩북, 비평가나 학자들이 작성한 육필원고, 미술관·갤러리·각종 협회 운영을 위한 경영 및 재무관리 기록들, 그 외 스케치북이나 각종 귀중본), 시청각 기록(예술계 주요인물이나 사건에 관한 사진, 영상·음성기록) 등 총 5,000건의 기록물 컬렉션, 약 2,000건 구술기록 소장
- 전 직원 규모는 약 40여명이며 기관구성은 학예부(큐레이터), 소장품부(아키비스트, 영상아키비스트), 디지털 운영부(카탈로거, DB매니저, 웹사이트 운영관리 매니저 등), 채용조성부, 행정부로 나뉨



AAA 출입구 현판



AAA 영상자료실



AAA 소장자료 전시

○ 주요조사 내용

구분	중점조사 내용
자료수집 및 연구	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 수집방향 <ul style="list-style-type: none"> - 미국 미술사 기록 및 연구를 위해 영구적 보존가치가 있는 원본기록 - 수집범위는 원칙적으로 시각예술 전반을 아우르며(회화, 조각, 드로잉, 일러스트레이션, 판화, 사진, 공예, 장식미술, 개념미술, 퍼포먼스, 설치 등) 건축, 영화, 상업예술분야는 수집에 우선순위를 두지 않으나, 양자간의 영역구분이 무의미해지는 만큼 상황에 맞게 융통적으로 적용 - 기록물 수집에 있어 다음과 같이 몇 가지 구체적 방침을 둬, 그러나 출판물이나 사본, 미술관 작품, 지극히 개인적 사생활기록은 수집제외 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 개인서신: 예술계 작업동료, 가족, 친구 등과 나눈 서신이되, 다년간의 교류기록이어야 함 ☞ 업무진행 서신: 갤러리, 딜러, 수집가, 비평가 및 관련기관 등과 나눈 업무서신일 경우는 작성 초안이나 복사본도 수집함 ☞ 스케치북이나 드로잉, 연습노트, 작품에 사용된 오브제를 수집하나, 그 자체로 완성품, 즉 작품은 아니어야 함

구분	중점조사 내용
	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 강의노트, 연설문, 미발간 기사, 스크랩북, 절취기사(clipping), 전시카탈로그, 선언문 등을 수집하나, 단행본이나 신문·잡지 자료 등 수집× ☞ 교육노트, 연구자료 등을 수집하나, 강의용 슬라이드, 출판물, 아카이브 자료의 사본 등은 수집× (단, 희귀기록일 경우 출판물도 수집) ☞ 회계관련 기록(목록, 회계장부)등을 수집하나, 건강진료나 지극히 개인적 회계자료는 수집× <p>- ※ 수집정책 현재 내부적으로 재검토 중</p> <p>■ 수집방법</p> <p>1) 외부기증</p> <ul style="list-style-type: none"> - 컬렉터(큐레이터, 주제전문가)가 현장방문을 통해 수집, 기록물 입수창구는 주로 작가, 갤러리, 각종 협회 등을 들 수 있음 - 기록물 수집은 큐레이터(컬렉터라는 호칭사용, 3명)가 담당. 작가, 갤러리, 미술기관 등 대상자별 현장방문을 통해 입수하며, 주제나 미술사조별(미국의 미술계 노동자, 페미니즘, 대지미술 등) 수집이 이뤄지기도 함 <p>2) 자료제작</p> <p>★ 구술채록사업 (1958년 시작하여 현재까지 운영)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 미술계 활동기여도, 지역, 교육배경 등을 고려하여 기관 자체적(관장, 부관장, 담당직원)으로 구술자 선정 - 채록연구는 구술채록사업 전담인력(1명)이나 외부 별도 연구자를 통해 수행됨, 영상촬영 없이 음성녹음 기록 - 연간 약 20~40건의 구술채록연구 수행, 인터뷰 진행 뒤 초벌채록(아우소싱인력)과 예술가 검수를 통해 내용을 보완하고 운문처리한 뒤 서비스 제공 - 연구지원 및 다큐멘터리 제작자료로의 활용 등 외부 수요도가 높은 자료 - 구술채록사업 진행을 통해 구술자 소장자료 기증을 유도하기도 함 <p>■ 기록물 수집 및 관리 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> - 컬렉터(큐레이터, 주제전문가)가 현장방문을 통해 입수기록물 결정, 기록물 수집·선별을 위한 별도의 운영위원회 없음 - 기록물 수집은 큐레이터가 담당 → 레지스트라는 입수기록물을 받아 최초의 상태를 확인하고 카탈로깅 작업을 실시 → 각 기록물 컬렉션은 1명의 보조인력과 함께 아키비스트의 전담제로 운영되어 1년 내 기록

구분	중점조사 내용
	<p>물 관리절차를 마무리 짓는 것을 목표로 함. 기록물의 등록, 정리, 기술 업무를 담당(추가업무로 연구자 대상 레퍼런스 서비스 지원, 디지털라이징 업무 감독도 추진), 체크리스트 점검으로 수행업무내용 점검</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 기획컬렉션 구성 및 구축노력 <ul style="list-style-type: none"> - 아키비스트(3명)는 각 컬렉션을 전담하여 관리 - 기록물의 유형을 감안한 보존관리 및 사업운영의 특성을 감안하여 영상아키비스트, 구술채록사업 아키비스트 배치 - 수집자료의 유형은 대개 원본기록을 원칙으로 하나, 출판자료라 하더라도 희소성, 자료내용의 중요성 등을 감안하여 입수 - 미술미술사 연구의 다층적이고 깊이있는 접근을 위해 원본문서 자료의 수집 외에도 구술기록을 남겨 미술계 현장경험을 생생하게 기록·보존 - 외부기증자들이 기록물 제공시 참고할 수 있도록 지침을 작성하여 제공
자료등록 및 보존	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수집 자료의 관리 절차 <ul style="list-style-type: none"> - 기록관리담당자(Register)는 기관내 3명의 수집담당자(Collector)와 연계하여 자료 이관부터 등록, 수장고 배치까지 절차를 담당함 - 기록관리 담당자는 수집자료 상태 점검하여 수장고에 배치하면서 기증서, 법적 서류, 과련 서신 등 수집관련 행정 서류를 컬렉션에 포함시킴 - 입수되는 모든 자료에 대해서 Top-level 단위로 등록해 둠으로써 정리 전 기록물도 이용자 서비스에 활용될 수 있도록 관리함 - 컬렉션을 할당받은 아키비스트는 기록관리 매뉴얼에 따라 컬렉션 구성 요건 확인, Finding Aids 작성 등 등록 절차 추진 함(입수 후 1년 이내 완료를 목표로 함) - 2단계 Level의 등록 절차 <ul style="list-style-type: none"> · 속성 처리 : 시리즈 단위로 자료를 분석하여 Finding Aids 작성 · 완전 처리 : 모든 기록물 건에 대한 물리적 보존처리 및 시리즈 단위의 분석, Finding Aids 작성. 디지털화 대상인 경우 완전 처리 하는 것을 원칙으로 함 - 5,000개 컬렉션 중에 Finding Aids가 갖춰진 등록자료는 800건 수준 ○ 자료 정리 체계 <ul style="list-style-type: none"> - Archivist Toolkit 프로그램 활용(타 부서와 개별 채택) - 컬렉션의 Top-level 기술(description)은 MARC21 형식 - EAD 메타데이터 형식 적용(재단 내 개별적으로 EAD를 채택하고

구분	중점조사 내용
	<p>있는 부서들이 있어 5년 전 재단 전산팀에서 표준화된 EAD 적용 지침을 권고한 바 있어 따르고자 함)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 검색 지원을 위하여 국회도서관주제명표목(LCSH) 적용 - Finding Aid는 상세 보고서 형태로 작성되며 폴더 묶음을 시리즈 단위로 하여 형태사항 및 내용물을 자세하게 기술 <p>○ 기록물의 디지털화</p> <ul style="list-style-type: none"> - 컬렉션 담당 아키비스트가 디지털화 담당 직원과 협조하여 디지털화 과정의 의사결정 및 작업 절차를 관리함 - 카세트테이프, 릴테이프 등 1950년대 마그네틱 자료들도 디지털화 추진 중
시설 및 서비스	<p>○ 이용자 아카이브 열람 서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원본 자료를 열람을 위한 통제된 열람실을 운영 - 사전 예약제로 하루 5명까지 이용 가능(대개 만실로 운영되고 있음) <p>○ 디지털 이용자 서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> - 내외부 이미지, 문서 기록물의 마이크로필름 제작하여 타 도서관 및 해외에도 대출하는 등 이용자 서비스에 제공하여 왔으나 2005년부터 디지털화 및 온라인 서비스로 서비스 패러다임 변경 - 스미소니언 내에서 디지털 아카이빙이 가장 활발하게 진행되고 있는 기관 중 하나로, 컬렉션 개발, 기부자 요청 외에도 이용자 요청에 따라(\$30의 요금 부과) 기록물의 디지털화를 진행하고 있음 - 단순 복사본 제공에서 디지털 파일(PDF) 제공을 거쳐 서비스와 디지털 아카이빙 사업을 동시에 수행할 수 있는 방식으로 서비스 방식이 변경되어 옴 - 약 2백만 건의 디지털 이미지를 서비스하고 있으며, 연간 1,200만명의 이용자가 웹사이트 방문 <p>○ 운영 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 워싱턴 본부 외에도 뉴욕, 보스턴, 샌프란시스코, 산마리노 등지에 기관 연구소 운영 (예산관리 및 자료 관리 업무는 워싱턴을 중심으로) - 소장자료의 10% 정도가 펜실베이니아 수장고로 보내진 상태이고 대부분은 본부 내 3개 수장고에 보관함

구분	중점조사 내용
소장자료 활용	<ul style="list-style-type: none"> - 재단 부속시설로서의 위치보다 독립기관으로서 전시, 리서치 기능 수행 - 아카이브 展 기획 및 운영 《Finding: Source Material in the Archives of American Art》 등 - 펠로우쉽(스미소니언 미국미술관과 연계), 시상제(Archives of American Art Graduate Research Essay Prize) 운영 - 저널 (Archives of American Art Journal) 및 단행본 발간 - 소장자료 대여



실무자 면담(Erin Kinhart)



소장기록물 파일



보존박스 내부



디지털 이미지자료실

3. 출장 성과 및 향후 계획

구분	세분	출장조사 성과 및 시사점, 향후계획
관계자 면담을 통한 자료관리 노하우 입수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 수집 및 연구 파트 	<ul style="list-style-type: none"> - 원본기록물 수집·선별 결정을 위한 상세지침·판단기준 입수, 기록물 수집방향에 대한 현황 정보 확인 ▶ 자료수집 정책문 보완·반영 - 시청각자료, 본디지털 자료 등 미정리자료 문제는 해외 아카이브 기관들도 안고 있는 현안임을 확인. 별도의 외부 기금후원을 통해 해결노력하고 있다고 함
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기록물 생산이 관공유 파트 	<ul style="list-style-type: none"> - 스미소니언 재단 전체적으로 오브제 중심의 작품관리는 박물관·미술관에서, 도록 및 단행본 위주의 출판 자료관리는 도서관에서, 원본 기록물은 아카이브에서 관리함으로써, 정보자료의 효과적 축적과 공유를 위한 기반을 조성 ▶ 공연장, 미술관, 자료원 등 위원회 각 단위시설의 고유역할 강화와 상호연계성 제고 위한 중장기 운영계획 수립 시 시사점 제공, 기관사 아카이브 구축 시 참고가능

구분	세분	출장조사 성과 및 시사점, 향후계획
		<ul style="list-style-type: none"> - 개별자료의 다양한 매체적 특성을 살리면서도 일관된 분류체계 안의 자료관리, 적절한 환경속에서의 기록물 영구보존 작업이 매우 중요한 바, 스미소니언 재단 아카이브(SIA)는 이를 위해 타 단위시설과의 협력관계 형성을 위해 노력하고 대체로 원만한 관계를 유지하고 있다고 함. 이는 스미소니언 활동은 곧 미국인들의 독특한 경험과 학문적 성과를 보여주고 결과적으로 문화적 상호 이해증진에 기여한다는 상호 공감대를 바탕으로 하고 있기 때문임. 기관활동의 역사가 장구하고 중요하게 조명될수록 기관사 아카이브 구축은 필수업무로 인식되고 있음 ▶ 기관사아카이브 구축 시 자료제출 의무규정화도 중요하나, 기관발생자료의 기록관리 필요성, 기록물 관리효과에 대한 공감대 조성 노력을 위한 관련업무를 기획할 필요가 있음
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 등록 및 정리 파트 	<ul style="list-style-type: none"> - 뉴욕공연예술도서관은 자료 등록 및 메타데이터 DB 구축을 위한 시스템은 대규모 솔루션 개발보다는 기존 도서관 체계의 형식과 규칙을 효과적으로 활용하면서 기록물을 취급하는 데 필요한 기능을 추가 개발하여 연동시키는 방식을 취하고 있었음. 또한, 분과별 자료에 대한 메타데이터 내용에 대해 수집 단계에서부터 전문성을 가지고 접근하고 있음 ▶ 자료별 메타데이터 형식을 단순하게 적용한 것은 뉴욕공공도서관 전체의 통합 검색 시스템 구축에는 유리한 점으로 작용되었을 것임. 예술자료원의 경우 현실적인 제약으로 현재의 시스템을 구축한 것이 뉴욕공연예술도서관 시스템과는 더 유사한 경향을 갖게 되었음. 시스템 기능 및 표준은 보다 단순화하는 반면, 뉴욕공연예술도서관의 RDA, DACS의 충실한 도입과 같이 실제 목록 업무자가 적용할 입력 지침의 개선에 주력해야할 것으로 판단되

구분	세분	출장조사 성과 및 시사점, 향후계획
		<p>며, 이들 표준기술규칙의 적용 여부 검토 필요.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 스미소니언 재단의 아카이브, 중앙도서관 등은 각기 다른 유형의 자료들을 취급하면서도 동일한 표준을 활용하고(LCSH 준용) 메타데이터 형식 및 활용 지침을 통일해 나가고 있음. 특히, 재단 전산팀에서 개발 중인 Collection Search는 기관 차원의 지식 정보 취급 및 다양한 자료 유형간 통합 검색을 추구하고 있으며 분산된 보유 자료 간 가상 컬렉션 검색이 가능하다는 점에서 귀추가 주목됨 ▶ 예술자료원이 매체, 지역, 수장 공간 별로 분산 배치하고 있는 자료들은 여러 가지 개념을 바탕으로 연관관계를 맺고 있으나 이러한 지식은 일부 직원들에 의해서만 파악되고 유실되기 쉬움. 관련 내용을 적절한 색인 관리를 통해 저장, 활용할 수 있다면 기록물 보존과 함께 고부가가치 정보를 축적하고 전문기관으로서의 위상을 높일 수 있다는 점에서 Collection Search 시스템의 검색 모델은 더 자세히 분석할 필요가 있음 - 뉴욕공연예술도서관과 스미소니언 소속 기관들은 모두 본부 건물 내부와 외지에 각각 자료 보존, 관리 시설을 두고 기록물 활용 빈도에 따라 배치하고 있음 ▶ 분관, 기능별로 중복된 기능을 기관 차원에서 총괄함으로써 기능성을 추구한 방식으로 위원회 내 기록관리 기능을 공유하는 업무는 아르코 미술관 아카이브 한 곳에 그치는 자료원 경우와 일치하지는 않으나, 협소한 장소 제한을 해결하기 위한 외부 수장공간 운영 및 열람서비스 연계 방식 참고 필요
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 서비스 및 활용 파트 	<ul style="list-style-type: none"> - 4개 기관 모두 활발한 기록 서비스를 추진하고 있음. 특히, 뉴욕공연예술도서관과 스미소니언 도서관들은 내외부 자원을 최대한 활용하여 연중 항시 강연, 강좌, 전시 행사를 기획함으로써 자칫 침체될 수 있는 도서관 기록물 관리 기관으

구분	세분	출장조사 성과 및 시사점, 향후계획
		<p>로서 이용자들의 지속적인 관심을 추구하고 있음. 각종 행사, 전시에 활용함으로써 소장자료도 생동감을 주고 있음. 스미소니언 아카이브와 미국미술연구소는 기록보존과 함께 열람, 연구지원 서비스에 주력하고 있음 ▶ 프로그램 기획은 일회성, 간헐적이기 보다는 지속적으로 개최, 홍보되어야 기관과 프로그램에 대한 인지도 상승에 효과적임. 가장 큰 효과는 이러한 인지도를 기반으로 희귀 자료 및 영향력 있는 예술인 등을 프로그램에 섭외함으로써 점차 프로그램 기획력과 화제성을 키워갈 수 있다는 점임</p> <ul style="list-style-type: none"> - 스미소니언 도서관들은 박물관, 연구센터들과 별도로 기록물을 수집하여 컬렉션 구축에 적극적이며 재단 내외 기관들과 협력하여 독창적인 전시회 등 행사 개최 ▶ 기증자 예우 차원의 기증별 전시보다 테마별로 기획 선별된 자료 전시가 기록물에 대한 관심을 고취하는데 효과적이라고 판단되어 향후 자료원 전시 기획에 참고하고자 함. 또한 이미지 중심 SNS 등을 활용하여 온라인 전시와 병행하는 홍보 방식 또한 검토 필요
<p>해외네트워크 확충을 통한 기관협력 모색</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 인력관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 정혜정 박사, 뉴욕공연예술도서관 자원봉사 등 근무경력이 있어 내부인적네트워크가 두터움 ▶ 현지 자문위원으로 위촉, 우리 원 소장자료 공유 및 《최승희》展 등 공동행사 협력가능 - 윤수현 스미소니언 재단 펠로우, 스미소니언 재단 근무경력과 관련분야 전문성(듀크대 미술사 박사과정)을 바탕으로 현지 통신원으로 섭외 가능 - 현지기관 미팅으로 일회성 방문행사가 아닌 향후 직원 연수 협력방안 논의 ▶ 뉴욕공연예술도서관 관장과의 협의로 가능성 시사