



제1장 (정보자료) 분류의 기초 이론-3

-자료분류의 가치와 의의-

김규환 교수
(사회과학대학 문헌정보학과)

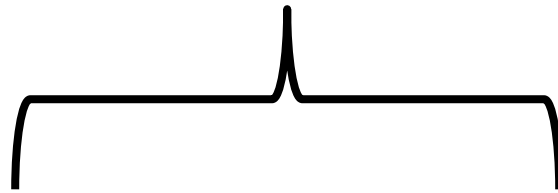
gyuhwan@inu.ac.kr

032-835-8954

학습 목표

- 자료분류가 가지는 가치와 의의를 문헌정보학 전공자로서 공감해 보고자 한다.
- 1) 자료분류의 종류(서지분류와 서가분류)
 - 2) 자료분류의 필요성과 중요성
 - 3) 자료분류의 목적과 기능
 - 4) 자료분류의 유용성(기대효과)
 - 5) 자료분류의 아웃소싱 문제점과 대안

자료분류의 종류



1) 서지분류와 서가분류의 차이

서지분류와 관련된 개념어 정리(1)

- **서지(書誌, bibliography)**

- 다수의 문헌이나 도서의 서지사항을 모아서 일정한 방식에 따라 배열하고 편성한 리스트
- 일반적으로 목록에 비해서 개개의 문헌의 소재나 소장처를 표시하지 않은 것을 말함
- 발행지나 판매형태, 사용언어 등을 기준으로 포괄적으로 작성된 것도 있지만, 대개는 저자와 주제, 이용자계층 등을 기준으로 선택적으로 편집되며, 좁은 의미로는 특정 주제에 관한 저작이나 논문의 리스트(주제서지)를 서지라고 함

- **서지기술(bibliographic description) = 서지데이터**

- 도서나 논문, 기타 자료의 식별에 필요한 데이터 자체로서, 주제내용 분석에 관한 사항이 아니라 그 도서의 외관에서 알 수 있는 사항을 말하는 것
- 구체적으로는 서명, 저자사항, 판표시, 발행사항, 면수와 크기 등의 자료의 물리적 형태에 관한 사항등을 의미함

- **서지단위(bibliographic unit)**

- 어떤 문헌이나 그 일부가 서지기술에서 각각 한 개의 개체로 취급되어 서지를 형성하는 것

< 문헌정보학용어사전, 사공 철 등. 한국도서관협회, 1996. pp. 198~199>

서지분류와 관련된 개념어 정리(2)

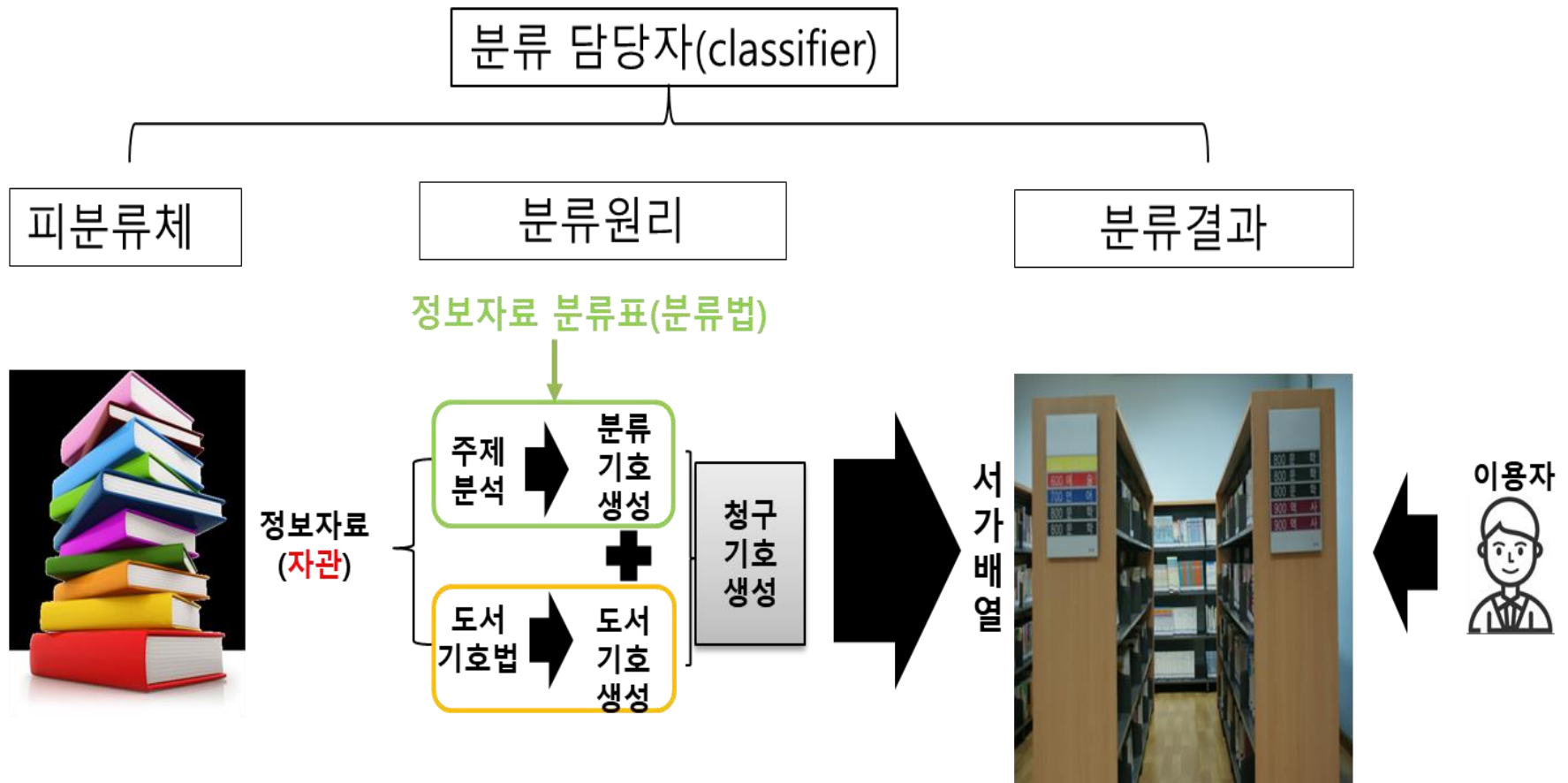
- **서목(書目, bibliography, book list)**
 - 문헌의 목록이란 의미로서
 - 일반적으로 문헌목록, 도서의 리스트를 의미함
 - 본래는 장서목록이란 의미였으나
 - 현재는 소장 여부와 무관한 도서의 리스트란 의미의 서지와 동의어로 사용되기도 함
- 개인서목(page 21), 서목편찬(page 22)

< 문헌정보학용어사전, 사공 철 등. 한국도서관협회, 1996. p. 196>

서지분류(bibliographic classification)

- 서지 작성을 기본적인 목적으로 시작된 분류로 책자형 형식을 기본 전제로 한다.
 - 서목 편찬에 적용된 분류라는 관점에서 ‘목록분류’라고도 함
- 자료배열 기준
 - 자료의 주제나 내용뿐만 아니라
 - 저자, 서명, 입수순서, 자료의 크기, 출판연도, 분류 기호 등 다양한 기준을 채택할 수 있음
- 다양한 자료배열 기준에 따라 책자형 서지에 배열/편집하여 한 권 또는 분책 형태로 발간함

서가분류(shelf classification)



서지분류와 서가분류의 비교

〈표 1-6〉 서지분류와 서가분류의 비교

구분	서지(목록)분류	서가(배가)분류
등장 배경	- 고대에서 근대까지의 학문분류, 지식분류, 과학분류 근거한 개인 및 도서관의 서지발간 - 학문(지식)분류와 자료분류의 미분화 - 도서관의 폐가제 운영	- 인쇄술 발명, 종교개혁, 르네상스로 인한 종이책의 대량 생산과 유통 - 독서계층 확대와 도서관 장서 급증 - 근대 공공도서관 등장과 개가제
개념 정의	주제 및 서지정보를 서지(개인서목, 상업서지, 장서목록, 해제목록, 색인초록지 등)에 체계적으로 배열하기 위한 분류	도서관이 각종 자료를 자료의 주제를 분석하고 다수의 패싯기호를 조합한 후 체계적으로 배가하기 위한 분류
목적	서지작성과 출판(이용자를 위한 자료 접근점 제공 및 검색기능은 간접적 기대효과임)	자료배가와 접근지원(체계적 배가 및 서가접근 지원이 직접적 목적임)
속성	각 자료에 복수의 주제나 분류기호를 부여할 수 있음	각 자료에 단일 분류기호와 도서기호 등을 부여함
주제 표현	복수주제의 다면적 표현이 가능함(분류 및 주제명 부출 등)	복수주제의 다면적 표현에 제약이 있음(UDC, BC, CC 등은 예외)
배열 기준	서지류에 자료의 저자, 서명, 연도, 주제명, 분류기호 등으로 배열함	청구기호(분류기호+도서기호+기타 기호) 순으로 배가함
배열 방식	고정식 배열법(서지류에 배열 위치가 고정되므로 추가하려면 개정판, 증보판을 발간해야 함)	상관(이동)식 배가법(청구기호 기준 배가로 자료 위치가 가변적임)
역사	고대-19세기 중반까지	19세기 후반 -
사례	- 고대: 칼리마크스의 피나케스 목록 - 중세: 나담의 「목록집」, 푸니발의 「목록」, 에티엔의 「도서관매자 목록」 - 근대: 게스너의 「세계서지」, 노데의 「서지목록」, 솔라이어마허 및 블리스의 「서지분류법」 - 중국: 유향·유흥의 「칠략」, 왕검의 「칠지」, 완효서의 「칠록」, 정목의 「중경부」, 순옥의 「중경신부」, 이충의 「진원제사부서목」 - 일본: 「일본국건재서목록」, 「유취국사」 - 한국: 「고사촬요」, 「해동문헌총록」, 「누판고」, 쿠랑의 「한국서지」, 「조선고서목록」	- 해리스 분류법(1870): 서가분류와 서지분류의 일원화 시도 - 듀이십진분류법(1876): 서가분류와 서지분류의 일원화 - 미국의회도서관분류법(LCC) - 국제십진분류법(UDC) - 중국도서관도서분류법(CLC) - 일본십진분류법(NDC) - 한국십진분류법(KDC) - 기타 현대 대다수 분류법

2) 자료분류의 필요성과 중요성

9가지 측면

- (1) 도서관이 인쇄자료를 수집소장하는 한 실물서가에 체계적으로 배가하기 위한 주제분석과 분류는 필수적이다.
- (2) 도서관이 디지털 장서개발을 전제로 가상서고를 구축하고 온라인 접근시스템을 제공하더라도 분류는 불가피하다.
- (3) 분류 무용론의 또다른 진원지는 분류자동화다. 자동분류는 여전히 실험수준에 머물고 있다.
 - 분류는 단순 반복업무에 적합한 프로그램으로 해결할 수 없다.
 - 지적 노동이고 정신적 활동이며, 전문가가 수행해야 할 지식집약형 주제분석이다.
 - 지식과 학문세계, 논리적 사고와 지적 판단력, 분류표와 분류규정, 서가배열과 브라우징의 편의성 등에 대한 해박한 지식과 경험이 수반되어야 한다.

9가지 측면

(4) 국가도서관 및 신간 CIP data, 도서관 온라인 목록, 인터넷 목록지원사이트, OCLC WorldCat, RLIN DB등이 분류 기호를 제공하지만 불완전하다.

(5) 분류는 자료의 배가위치를 결정하는 요소일 뿐만 아니라 지식정보서비스 역량을 제고시키는 근원이다.

* 오랫동안 분류업무에 전념한 사서일수록 그렇지 않은 사서보다 정보서비스 역량이 뛰어나고 이용자의 서비스 만족도를 높인다.

(6) 도서관학 제5법칙(랑가나단)을 위해서도 자료분류는 중요하다.

랑가나단의 '도서관학 5법칙'과 자료분류 상관성

〈표 1-7〉 랑가나단의 '도서관학 5법칙'과 자료분류의 상관성

도서관학 5법칙	이념과 공리	분류와의 상관성	
		직접적	간접적
① 책은 이용하기 위하여 존재한다.(Books are for use)	이용중심주의	-	■
② 모든 독자는 도서관 책에 접근할 수 있어야 한다. (Every reader his book)	보편성과 평등주의	-	■
③ 모든 책은 그것을 필요로 하는 독자에게 제공되어야 한다. (Every book his reader)	공공성과 책임성	-	■
④ 독자의 시간을 절약하라.(Save the time of the reader)	효율성과 편의성	■	-
⑤ 도서관은 성장하는 유기체이다.(The library is a growing organism)	경영사고와 원칙	-	-

9가지 측면

(7) 자료분류는 장서개발, 정보서비스와 함께 사서직의 핵심 역량을 결정함, 다른 직종과의 배타적 전문성을 가늠하는 키워드다.

(8) 국내 공공도서관 직무에 대한 인식도 조사결과, 자료분류는 전문성이 필요한 것으로 나타났다.

(9) 디지털 환경에서도 지식정보의 조직 및 접근수단을 제공하기 위한 자료분류의 이용은 점증하는 추세이다.

“전문적 분류가 배제된 웹사이트는 콘텐츠의 무질서한 광장 (a jumble yard)으로 전락하여 혼란과 시간낭비를 초래한다.”

공공도서관 자료분류업무와 전문성 관계

〈표 1-8〉 국내 공공도서관 자료조직분야의 직무분석과 전문성

구 분	직무단위	전문성		
		전문직	준전문직	비전문직
자료정리 계획	① 자료정리 계획 수립	■		
	② 정리업무 기록과 통계의 유지		■	
	③ 정리업무의 아웃소싱 관리		■	
	④ 정리업무의 조정 관리		■	
	⑤ DB 구축 및 종합목록 계획		■	
자료 분류	① 주제분석과 자료분류	■		
	② 청구기호 구성		■	
	③ 주제명 표목의 부여	■		
	④ 분류표 개정과 보완	■		
	⑤ 주제명 표목표 관리	■		
자료 목록	① 일반자료 편목(오리지널 목록)	■		
	② 일반자료 편목(카피 목록)		■	
	③ 특수자료 편목	■		
	④ 목록규칙과 포맷의 수정과 보완	■		
	⑤ 자료 재정리 업무		■	
장비 작업	① 장비작업(라벨, 색상지 부착)			■
	② 장비작업 관련 물품과 비품의 관리			■
	③ 정리자료의 인수인계 업무			■
목록DB 관리	① 서지DB 수정, 관리(백업 포함)		■	
	② 기사색인 DB 관리		■	
	③ 외부 목록DB 반입 및 관리			■
협동(분담) 목록	① 종합목록(도서관 상호간) 작성		■	
	② 지역별 분담목록 업무와 협력		■	
	③ 종합목록DB 반입 및 반출, 유지			■

3) 자료분류의 목적과 기능

자료분류의 목적(4가지)

- (1) **본질적 목적**은 지식 세계의 체계적인 조직이다.
- (2) **전략적 목적**은 책(지식)을 요체로 하는 도서관의 정체성을 보증하고 사서직의 전문성을 확보하는데 있다.
- (3) **직접적 목적**은 수집보존하는 장서의 체계적인 질서화에 있다.
- (4) **궁극적 목적**은 이용자의 서가접근 및 자료이용의 편의성을 제공하는데 있다.

자료분류의 기능(page 29-30)

- (1) 체계적 배가
- (2) 주제별 군집
- (3) 소재위치 파악
- (4) 검색성능 제고
- (5) 정보검색시스템 지원
- (6) 서비스 분석 및 지원
- (7) 장서점검 지원
- (8) 기록통계관리 수단
- (9) 자료 발췌 기준
- (10) 자료편집 기준
- (11) 지식체계의 이해

도서관 측면에서
자료분류의 유용성과 연결됨

4) 자료분류의 유용성(기대효과)

: 도서관과 이용자 측면

〈표 1-9〉 자료분류의 기대효과

도서관	이용자
▪ 분류는 취급된 주제분야의 지식구조에 대한 전모를 알려준다. ▪ 분류기호(별치기호 포함) 순으로 배가된 서가에서 학문영역 및 주제별 장서구성, 편향성, 분포와 밀집도, 강약점 등을 파악할 수 있다. ▪ 분류(기호)는 자료선정과 장서구성에 필요한 통계데이터를 제공하므로 체계적인 장서개발 도구로 활용할 수 있다. ▪ 자료의 주제별, 유형별, 이용계층별 대출·이용현황을 신속하게 파악할 수 있다. ▪ 신착자료 배가 및 반납자료 재배가를 용이하게 하고, 자료 출납업무를 효율적으로 수행하는데 도움이 된다. ▪ 분류기호별 대출데이터를 추출하면 이용 및 비이용 경향을 쉽게 파악할 수 있다. ▪ 동일한 주제와 유사한 주제의 인접배치를 지원하므로 이용자 질의응답을 비롯한 각종 참고정보서비스의 개선이 기대된다. ▪ 주제별 서지나 목록의 작성, 자료전시 등을 위한 기준으로 활용할 수 있다. ▪ 분류기호순 서가목록이나 서지DB는 장서점검에 유용한 도구다.	▪ 서가접근이나 목록검색을 통한 자료이용에 도움을 준다. ▪ 분류기호순으로 배가된 서가를 브라우징하면서 장서구성(수서경향, 주제별 장서량, 강약점 등)을 짐작할 수 있다. ▪ 자신이 관심을 갖는 주제자료의 소장정도를 일목요연하게 알 수 있다. ▪ 주제나 관심분야의 지식정보를 체계화하는데 도움이 된다. ▪ OPAC 검색을 통해 확인한 분류기호로 서가에 접근하면 시간낭비를 줄일 수 있다. ▪ 자주 이용하는 주제의 분류기호와 서가상 위치를 기억할 경우에 접근동선이 짧아지므로 시간비용을 절약할 수 있다. ▪ 서가에서 원하는 자료를 신속하게 브라우징·검색할 수 있다. ▪ 서가 브라우징을 통해 인접 배치된 자료 중에서 필요한 자료를 발견하는 부수적 효과를 기대할 수 있다. ▪ 분류의 계층구조를 이용하면 오른 쪽에서 분류기호를 절단하여 검색범위를 확대하거나 축소할 수 있다.

5) 자료분류의 아웃소싱 문제점 과 대안

아웃소싱(outsourcing)의 개념

“조직체의 비핵심적 또는 부차적인 업무를

외부 자원에 의존하는 대신에

내부의 역량을 핵심기능에 집중시키는 경영기법“

⇒ 선택과 집중의 경영전략을 통해 조직체 역량을 강화하는데 목적을 둔다.

도서관의 아웃소싱 이용 및 비이용 이유

-2016년 인도 22개 대학도서관 대상-

〈표 1-10〉 도서관의 아웃소싱 이용 및 비이용 이유

아웃소싱을 이용하는 이유	응답비율 (도서관수)	아웃소싱을 이용하지 않는 이유	응답비율 (도서관수)
직원 부족	95.5 (21)	비전문적 서비스에 유용	36.4 (8)
인력 절감	77.3 (17)	통제력 상실의 두려움	27.3 (6)
기술 기반의 선진 서비스(전자서비스) 도입	72.8 (16)	기술서비스에 적합	22.8 (5)
핵심활동 집중과 시간 절약	68.2 (15)	서비스 품질 하락에 대한 우려	18.2 (4)
서비스 품질 개선	63.7 (14)	전문직 위협	9.1 (2)
이용자 만족 개선	54.6 (12)	훈련된 직원의 확보	4.6 (1)
운영비 절감	54.6 (12)	충분한 직원 보유	0.0 (0)
표준화 제고	45.5 (10)		
직원 책임 완화, 훈련비 축소	27.3 (6)		
필요한 전문지식 축소	9.1 (2)		

아웃소싱의 배경과 이유(p. 33)

- (1) 전담인력 부족으로 아웃소싱 외 선택지가 없다.
- (2) 국내 도서관의 경우, 구입자료 및 미정리 자료의 증가도 아웃소싱 이유로 조사되었다.
- (3) 구입자료의 신속한 정리문제도 아웃소싱 명분으로 작용한다.
- (4) 비용절감은 인력부족과 함께 아웃소싱에 기대는 유력한 이유이다.
- (5) 도서관 목록데이터를 생산하는 외주 업체의 존재도 아웃소싱에 일조한다.
- (6) 도서관의 자료분류에 대한 왜곡된 인식과 회피 현상도 아웃소싱을 부추기는 요인이다. 매우 심각한 사안이다.

아웃소싱을 하면 안되는 이유(p. 34)

(1) 아웃소싱을 통해 납품된 분류 데이터는 신뢰성이 매우 약하다.

- 국가기관이 외주한 결과, 분류 정확도가 16%에 불과하였다.
- 이는 외주업체의 전문성 부족에서 기인한다. 대개 계약제 직원이 실적위주로 분류데이터를 생산하므로 데이터 품질이 낮을 수 밖에 없다.

(2) 아웃소싱에 따른 분류 데이터의 부실은 자료의 서가상 균집을 저해한다.

- 그것은 분류의 핵심가치이자 본질적 목적을 이탈하며, 폐해 또한 목록보다 훨씬 심각하다.
- 분류오류로 인한 서가 무질서는 서비스 불만과 시간낭비를 초래한다.

아웃소싱을 하면 안되는 이유 (p. 34)

(3) 자료분류는 도서관 및 사서직의 정체성과 직결된다.

" 목록문제의 본질은 단순히 목록 자체의 품질에 국한되는 것이 아니라 목록가치에 대한 의문으로 이어지고
그 의문은 편목업무 가치를 폄훼하는 분위기를 확산시켜
궁극적으로 사서직의 전문성 유지에 필수적인 업무역량을
구조적으로 약화시키고 있다."

분류도 마찬가지이다.

목록과 분류는 장서개발 및 정보서비스와 밀착되어

도서관과 사서직의 사회적 존재이유를 정당화한다.

요약정리

- **19세기 후반 이후에는 ‘서가분류’ 를 중심으로 자료 분류가 이루어지고 있다.**
 - 각 자료에 단일 분류기호와 도서기호(청구기호)를 부여하여 배가함
 - 복수주제의 다면적 표현에 제약이 있음(1책 1장소 원칙)
 - 상관(이동)식 배가법으로 자료위치가 가변적임
- **자료분류는 도서관 사서의 지적 노동이고 정신적 활동이며 전문가로서 수행해야 할 지식집약적형 주제분석이다.**
 - 이를 위해서 지식과 학문세계, 논리적 사고와 지식 판단력, 분류표와 분류규정, 서가배열과 서가 브라우징의 편의성 등에 대한 지식과 경험을 갖추야 한다.

요약정리

- 자료분류의 목적은 도서관 장서의 체계적인 질서화와 이용자의 서가접근 및 자료이용에 편의성을 제공하는 데 있다.
- 현재 도서관에서 자료분류가 아웃소싱되는 경우가 많은데, 자료분류는 목록과 함께 도서관과 사서의 사회적 존재이유라는 것을 반드시 숙지하여야 한다.
 - 도서관과 사서는 지식세계의 집적과 엄격한 질서화를 통해
 - 당대뿐만 아니라 후대의 지적 갈증을 해소하고
 - 편리한 접근기회를 제공하는 능력을 축적하며
 - 그것을 바탕으로 지식생태계를 선도하는 길을 마련할 사명이 있다.

다음 시간

