

## 134.501B 기록학개론 3-3-0

## Introduction to Archival Science

기록학의 학문의 정의, 학문의 역사, 학문의 연구 범위를 기초적으로 살피고, 나아가 기록의 수집과 정리, 관리와 보존, 공개 서비스 등에 관한 기초적인 지식을 습득케 한다. 현대 기록학이 서양문화에서 발달한 이론과 관행을 바탕으로 하여 또한 현대의 기술발전과 밀접한 연관을 맺고 발전하고 있는바, 선행 연구에 대한 검토를 통해 기록학이라는 학문을 체계적이고 과학적인 지식의 영역으로 인식할 수 있도록 원칙과 기술을 소개하여 구체적인 기록학 수업으로 연결시키는 역할을 한다.

This course will introduce the students to the concepts, history and range of studies related to archival science. Students will gain primary knowledge about handling, collecting, arranging, managing and preserving materials as well as providing reference services. Modern studies of archival issues are based on archival theories and practices of the western civilization and are in the phase of continuous development alongside current technical developments. This course will help students recognize archival science as a systemic and scientific area of intelligence, by introducing principles and techniques, and also by examining existing studies.

## 134.502B 전자기록관리론 3-0-0

## Theories of Archival Computing Management

기록학의 연구 및 실천에 필요한 전산의 기초적 지식을 교육한다. 기록의 작성과 보존 및 활용에서 컴퓨터 활용이 가지는 사회적 의미와 실무적 가치를 분석하고, 컴퓨터 시스템의 개요 및 하드웨어, 소프트웨어, 운영체제를 이해할 수 있는 기초 지식을 습득하게 한 후, 현재 공공 부문에서 널리 사용하고 있는 응용소프트웨어의 기초적 사용법, 효과적 이용 방법 등을 체계적으로 교육한다.

This course will provide primary the computing skills necessary for study and practice of archival science. This will help students to understand the social meaning behind using computers in creating and preserving written materials. Students will also acquire primary knowledge of both computer software and hardware required in material-handling. There will be systematic use of application software currently being used by public institutions.

## 134.503B 기록관리법령연구 3-3-0

## Studies in Legal System Related to Records and Archives

사회의 기록과 기록이 관리되는 구조는 사회의 법률 체계를 반영하고 있다. 기록, 기록관리와 관련한 법의 기원, 전개과정, 구조, 그리고 기능들에 대해 정확하게 파악하지 않고서는 사회적으로나 개별적인 기록들과 기록관리체계에 대해 이해할 수 없다. 이 수업에서는 기록과 관련된 제 법률을 통시적이고 공시적인 관점으로 살펴본다. 아울러 개인정보보호법, 정보공개법 등 관련 법률도 기록학적 관점에서 체계적으로 분석해본다.

Records and the archival systems of both institutions and individuals, reflect the legal systems in which they were created and demonstrate organizational and individual accountability. Archival core knowledge includes the origin, development, structure, and functioning of le-

학점구조는 "학점수-주당 강의시간-주당 실습시간"을 표시한다. 한 학기는 15주로 구성됨. (The first number means "credits"; the second number means "lecture hours" per week; and the final number means "laboratory hours" per week. 15 weeks make one semester.)

gal systems. This should include both public and private sector jurisdictions as well as the impact of such issues on personal records and papers. Knowledge of legal issues also includes privacy rights act and public information act related to records and archives.

## 134.504B 기록관리의 역사 3-3-0

## History of Archives Management

동서양의 제반 기록관리의 역사에 대해 다룬다. 한국, 중국, 일본, 베트남 등의 동양과 프랑스, 미국, 호주 등 서양 각국의 기록 관리 역사를 고찰한다. 고대로부터 근 현대에 이르는 세계 각국의 기록 관리 역사를 살펴보고, 현대 기록 관리 관련 법령과 제도 등이 어떻게 체계화되어 왔는지 조사할 뿐만 아니라, 그 장단점을 분석하여 현대 한국의 기록 관리에 어떻게 응용할 수 있는지 연구한다. 더불어, 각국의 기록 보존관리 기관의 다양한 활동을 다루어, 세계의 기록 관리 흐름에 대한 지식과 안목을 높이도록 한다.

This class will examine the history of archives management in the orient and the western.. This course makes researches on the records management history of Asian countries such as China, Japan and Vietnam, as well as Western countries such as France, US and Australia. The history from ancient times to recent years will be examined, and it will be analyzed to be applied to today's Korean records management system. The operation of archives and records centers of various countries will be also examined.

## 134.505B 정리와 기술 3-3-0

## Arrangement and Description

수집된 기록물을 보관하기 위해 이를 어떻게 정리하여 배열할 것인가. 또 파일과 폴더의 제목은 어떻게 붙일 것인가. 또 자료의 이용을 위해 자료를 어떻게 분류하여 색인화하며, 이를 어떻게 목록화하여 이용자에게 편의를 제공할 것인가를 다룬다. 기록물의 목록, 분류, 색인 등 이용을 위한 기록물 조직방법에 관한 이론과 실습을 통해 기록전문가로서의 자질을 기른다. 또한 기록물 메타데이터의 개념과 구조를 이해시킨다.

The class will focus on specific techniques regarding arrangements of collected materials for storage. This includes the labeling of individual files or collective folders, and also assorting, indexing and categorizing them for future use. Studying theories, and having practices using catalogs, arrangement systems and indexes, will upgrade the archivists' abilities as specialists in the area. And the class will also have to deal with the concept and structure of the records' meta-data as well.

## 134.517 수집·평가론 3-3-0

## Theories of Acquisition and Appraisal

모든 기록물관리과정에 있어서 중요한 기능을 하는 기록물의 수집 및 평가에 대하여 살펴보고자 한다. 기록물의 수집과 평가는 모든 기록물의 활동에 영향을 미치는 첫 번째 핵심 과정으로서, 본 과정에서는 전자기록물을 포함한 수집과 평가의 일반적인 전략 및 방법들을 살펴보고 또한 강독과 토론을 통하여 기록물의 수집과 평가와 관련된 제이론들과 전략들이 실제로 어떻게 적용되고 있는지에 대하여 살펴봄으로써, 학생들의 실질적인 자질을 제고시키고자 한다.

Examines the archivist's "first responsibility," the ac-

quisition and appraisal of records in all media for long-term preservation. The responsibility is "first" because acquisition and appraisal come first in the sequence of archival functions and thus influences all subsequent archival activities, This course will focus on examples from the real world of acquisition & appraisal strategy and methodology, including electronic records. The goal of the course is to provide students -- through readings and discussion -- a thorough knowledge of the basic theories, strategies, and professional practices concerning acquisition and appraisal.

134.518 기록정보서비스론 3-3-0

Theories of providing Reference Services for Archives

본 과목의 목표는 영구보존기록물의 기록정보서비스와 이와 관련된 공개에 대한 이해를 학생들에게 제공하는 것이다. 즉, 세부적으로 첫째, 기록물의 접근성과 관련한 기본 원칙과 개념들을 살펴보고 둘째, 영구보존기록물의 사용자들과 이용을 이해하며 셋째, 기록정보의 참고봉사 서비스 제공의 이해, 마지막으로 영구보존기록물의 접근성과 이해 및 사용을 촉진시키기 위한 실질적인 방법들을 살펴보고자 한다.

This course will provide an understanding of archival reference service and public programs designed to increase enjoyment and appreciation of archive 1. To provide you with an understanding of the principles and concepts applying to archivists' duty to make holdings accessible. 2. To provide you with an understanding of the uses and users of archives. 3.To provide you with an understanding of the social dynamic, organization, and provision of reference service. 4. To provide you with an understanding of the development and implementation of programs to promote greater appreciation, use, and accessibility of archives.

134.519 보존처리론 3-3-0

Theories of Preservation Disposal

가치있는 다양한 기록물의 장기적인 보존을 위해 보존과학이론의 기본적인 지식을 습득한다. 대상 기록물이 무엇으로(재질) 어떻게(기법) 만들어졌는지, 현재 어떤 상태인지를 규명하고, 이를 보존시키기 위하여 그에 합당한 보존처리를 하여 기록물의 수명을 연장시키고, 또 이를 위한 보존환경의 조건에 대해서 연구한다.

This course acquires primary knowledge of preservation theory to maintain valuable records. It examines how records did make and their conditions. Also, it learns a conservation and preservation environment.

134.520 전자정부론 3-3-0

Theories of e-Government

세계 각국의 정부들은 급변하는 환경에 적응하고 새로운 행정서비스 수요에 적극적으로 대응하기 위해 끊임없는 조직혁신을 추구함으로써 정부의 비효율성을 제거하고 국가경쟁력을 강화시키고자 노력하고 있다. 본 강의에서는 정보사회의 도래로 인한 사회의 모든 분야의 변화를 능동적으로 끌고 갈 수 있는 정보정책과 전자정부에 관련한 이론적 논의와 추진 현황에 대해 소개한다.

Every governments of the world have tried to elimi-

nate the non-effectiveness of government and strengthen of the competitiveness of nation, to adapt to new environments and new administration service demand, through seamless seeking of the organization innovation. This course introduces the theory and strategy of e-Government that leads to the change of human society that has been rising by information society.

134.521 매뉴스크립트관리론 3-3-0

Theories of Manuscript management

이 과목은 역사적 혹은 연구적인 가치를 가지고 있는 문서인 매뉴스크립트를 다루는데 필요한 지식과 기술을 위한 기초를 제공한다. 매뉴스크립트는 손으로 씌여진 문서를 의미하지만 오늘날에는 아카이브 컬렉션 중 사적기록으로서 문화적 교육적 역사적인 목적으로 수집되는 기록을 의미하는데 역사적 인물의 편지, 일기, 책의 원고 등 다양하다. 개인 매뉴스크립트는 공문서의 한계에서 벗어나 사회의 역사까지 보여줄 수 있다는 점에 의미가 있다. 이 과목에서는 매뉴스크립트를 어떻게 활발하게 수집하고 매뉴스크립트의 특성에 맞게 정리/기술하여 어떻게 이용을 활성화시킬 지에 대한 관리방안을 모색하는데 목적을 둔다.

This course is designed to provide a foundation of knowledge and skills necessary to deal with manuscripts, which have historical or preservative value. A manuscript is any document that is written by hand, as opposed to being printed or reproduced in some other way. But, today in the context of archival science, a manuscript is defined as any hand-written item in the collections of an archive; for example, a archive's collection of the letters or a diary that some historical personage wrote. Manuscripts have implications that they are not confined a limit of public records and they can even show social history. This course aims at seeking mangement method on how to collet manuscripts actively, how to arrange and describe in accordance with their figures and how to activate their uses.

134.522 수집·평가 실습 3-2-2

Archival Prcaticum - Acqutision and Appraisal

수집·평가 수업을 통해 습득했던 지식을 현장에서 직접 실습함으로써 실무 능력을 배양하도록 한다.

The course is designed to provide students with an field experience to apply the skills, methodologies and theories they learn in 'Aquisition and Appraisal' which is a pre- requisite. Students completed the field work may improve their practical skills in the area.

134.523 정리·기술 실습 3-2-2

Archival Practicum - Preservation of Archival Materials

정리·기술 수업을 통해 습득했던 지식을 현장에서 직접 실습함으로써 실무 능력을 배양하도록 한다.

The course is designed to provide students with an field experience to apply the skills, methodologies and theories they learn in 'Arrangement and Description' which is a pre- requisite. Students completed the field

work may improve their practical skills in the area.

134.524 보존처리 실습 3-2-2

Archival Practicum-Preservation of Archival Materials

보존처리론 수업을 통해 습득했던 지식을 현장에서 직접 실습함으로써 실무 능력을 배양하도록 한다.

The course is designed to provide students with an field experience to apply the skills, methodologies and theories they learn in 'Preservation of Archival Materials' which is a pre-requisite. Students completed the field work may improve their practical skills in the area.

134.515A 기록학특강 3-3-0

Topics in Archival Science

기록학 관련 특정 주제를 선정하여 보다 심층적인 연구를 한다.

The course provides studentes with an in-depth understanding on specific topics related to archival science.

134.601 대학원논문연구 3-3-0

Dissertation Research

지도교수의 감독을 받아 수강생들이 개별적으로 연구주제를 선정하여 자료를 검토하고 그 결과에 대해 논의함으로써 학위 논문을 작성하는 작업을 진척시킨다.

Under the guidance of a faculty member, the student will choose his or her dissertation topic and research the thesis.