

기록관리 이슈페이퍼 vol.04

2019

“도전! 기록관리 명강사 되기”
기록관리 강사양성제도 도입



행정안전부
국가기록원

“도전! 기록관리 명강사 되기” 기록관리 강사양성제도 도입

김명옥 사서사무관(기록보존서비스부 기록관리교육센터)

목 차

I. 추진배경 및 목표

1. 추진배경
2. 추진목적

II. 추진경과

1. 사례조사
2. 설문조사
3. 심층인터뷰
4. 교육프로그램 체계화 계획 수립

III. 추진내용

1. 「기록관리 강사 인증과정」 개설·운영
2. 기록관리 강사 인증 심사
3. 기록관리 강사 인증서 발급
4. 기록관리 강사 인력풀 등재
및 홈페이지 공개

IV. 활성화 전략 및 고려사항

V. 맺음말

「기록관리 이슈페이퍼」는 기록관리 주요 정책과 현안에 대한 열린 논의를 위해 다양한 제언과 연구 결과를 소개하고자 합니다. 따라서 수록된 내용은 국가기록원의 공식적인 입장과는 다를 수 있습니다.

요약

본 이슈페이퍼는 점차 증대되고 있는 기록관리 교육수요에 적극 대응하면서 동시에 기록관리 전문가들에게 경력개발의 기회가 될 수 있도록 하는 새로운 아이디어로 ‘기록관리 강사양성제도’ 도입을 제안하는 글이다.

이 제안에 앞서 청렴교육강사·양성평등전문강사 운영 우수사례를 조사하였고, 교육프로그램 체계화를 위한 혁신과제를 수행하면서 설문조사와 심층인터뷰를 진행하였다. 이 과정에서 현장에 있는 교육대상자들의 요구사항과 희망하는 교육프로그램에 대한 의견을 청취할 수 있었다.

이 과정을 통하여 기록관리 전문성 강화와 교육혁신을 위한 「교육프로그램 체계화 계획」이 수립되었다. 이 보고서에서 3개 영역 총 9개 중점 추진과제를 도출하였는데, 이 중 하나가 바로 ‘강사양성제도 및 인증제 도입’이다. 이는 소정의 ‘기록관리 강사 인증과정’을 교육이수하고 평가심사를 거치면, ‘인증서’를 부여받고 강사인력풀에 등재되어 공공기관 방문교육 및 소속 처리과 교육 시 ‘강사’로 활동할 수 있도록 장려하는 제도를 말한다. 앞으로 많은 기록관리 전문가들이 전문성과 강의를 겸비한 ‘기록관리 명강사 되기’에 도전하여 전문가로서의 권위와 자긍심을 고취하는 데 큰 도움이 되기를 기대한다.

I. 추진배경 및 목표

1. 추진배경

‘교육’은 의무이자 권리이다. ‘기록관리 교육’도 그렇다. 「공공기록물 관리에 관한 법률」¹⁾ 제4조(공무원 등의 의무)제1항에서는 “모든 공무원과 공공기관의 임직원은 이 법에서 정하는 바에 따라 기록물을 보호·관리할 의무를 갖는다.”고 명시하고 있으며, 같은 법 제9조, 제10조, 제11조에서는 중앙기록물관리기관, 헌법기관기록물관리기관, 지방기록물관리기관이 수행하는 역할 중에 “기록물관리에 관한 교육·훈련”이 공통적으로 포함되어 있음을 확인할 수 있다. 또한 기록관이 수행해야 할 업무에 “관할 공공기관의 기록물관리에 대한 지도·감독”도 있어서, 해당 기관의 기록물관리전문요원이 지도감독의 일환으로 처리과 교육을 진행하는 사례도 점점 늘고 있다.

위와 같이 기록관리 교육훈련에 대한 법적 근거가 분명하고, 현장에서의 교육 필요성과 실제 교육수요도 감지되고 있음에도 불구하고, 실제 이를 충족시켜 줄 교육센터의 교육시설과 운영인력이 부족하고 체계화된 전문강사관리시스템도 부재한 실정이다. 한정된 인력과 자원으로 원활한 교육운동을 수행하기 위해서는 전략적 대안이 필요하다. 어떻게 하면 강사인력관리를 체계적으로 할 수 있을까? 교육운영과 교수활동을 분리하여 외부강사 위주로 운영하면 어떨까? 전문성과 강의력을 겸비한 기록관리강사를 많이 발굴하고 양성하여 이들을 처리과 교육 및 기록관리 인식강화 기본교육에 출강할 수 있도록 제도적으로 지원하면 어떨까? 일하면서 학습하고 이것이 교육으로 이어지는 선순환 교육체계를 구축하면 전문분야로서의 정체성 확립에도 기여할 수 있지 않을까? 필자의 고민은 ‘기록관리 혁신과제(3-3)’을 수행하면서 2018년도부터 시작되었고, 「교육프로그램 체계화 계획」²⁾을 수립하면서 중점 추진과제의 하나로 ‘강사양성제도 도입’을 대안으로 제시하게 되었다.

추진배경

- 교육수요*는 증가하고 있으나, 체계화된 전문강사 관리 시스템은 부재
 - 「처리과실무과정」 교육생 경쟁율 3.5 대 1 (기수당 정원 45명/2기:150명, 3기:164명 신청)

1) 「공공기록물 관리에 관한 법률」(개정안) 2019.10.31, 국회 통과

2) 내부결재문서 「교육프로그램 체계화 계획(안)」 보고(기록관리교육센터-2484, 2019.9.24.)

- 「공통직무과정」 교육생 총 667명 선발(총 815명 신청/1기:273명, 2기:168명, 3기:374명 신청)
- 과정 운영은 교육센터에서, 강의는 외부강사 위주로 역할분담하여 **교육운영 효율화 및 교수요원 전문화 필요**
- 일·학습·교육이 선순환하는 교육체계를 구축운영함으로써 전문분야로서의 **정체성 확립에 기여할 필요**
- ※ 혁신과제(3-3) 「**교육프로그램 체계화 계획**」 기록관리 강사양성 제도 필요성 제시

2. 추진목적

점차 증대되고 있는 기록관리 교육 수요에 적극적으로 대응하면서 동시에 기록관리 전문가들에게 경력개발의 기회가 될 수 있는 새로운 아이디어의 하나로 ‘기록관리 강사양성제도’를 제안하며, 다음과 같이 추진목적을 설정하였다.

추진목적

- 현장전문가를 강사로 추천하여 교수전문성을 강화하고 교육수요자 맞춤형 교육 실시로 기록관리 **교육의 질 향상** 도모
- 체계적인 강사 인력풀 구축으로 기록관리 **교육 인프라 강화**
- 일·학습·교육 선순환 교육체계 구축으로 전문요원 등 기록관리 분야 종사자의 **전문성 및 자긍심 고취**

II. 추진경과

1. 사례조사

강사양성제도를 운영하고 있는 사례를 찾아보기 위하여 먼저 국내 33개 공무원 교육훈련기관을 대상으로 현황파악을 하였고, 그 중에 강사양성과정을 제도화하여 적극 운영하고 있는 청렴연수원에 직접 방문하여 운영사례를 조사하였다. 또한 한국양성평등교육진흥원의 강사양성과정 사례도 홈페이지를 통하여 확인하였다.

청렴연수원 방문조사 결과 중 의미 있는 내용 2가지를 꼽아보면 다음과 같다.

첫째, 2015년 청렴교육 의무화에 따른 기관맞춤형 교육을 실시하였다는 점이다. 2019년 총 24개(66회) 과정 중 계층별 교육(고위직, 교장 등)은 6개 과정(18회)으로

실시하고 있고, 청렴교육 의무화로 인한 교육대상은 추산 총 160만 명에 이른다고 한다.

둘째, 법정 의무교육화에 따른 폭발적 교육수요에 적극 대응하기 위한 대책으로 강사양성제도를 마련하여 운영하고 있다는 점이다. 청렴교육강사 운영제도를 통하여 축적된 강사인력은 2018년 8월 현재 약 2천명에 이르고 있다고 한다. 아울러 우수 강의·강연 발굴 및 신규콘텐츠 개발을 위하여 ‘청렴교육 강의경연대회 및 청렴 콘텐츠 공모전’ 등의 이벤트도 진행하고 있었다.

한편, 한국양성평등교육진흥원의 경우는 홈페이지에 공개된 정보를 활용하여 사례 조사를 실시하였는데, 이 곳에서도 기관방문교육과 강사양성제도 운영을 매우 활발히 진행하고 있다.

〈표 1〉 강사양성제도 운영 사례

청렴 연수원	○소속 : (중앙부처) 국민권익위원회 ○목적 : 대한민국을 바꾸는 청렴한 인재 양성 ○근거 : 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법 제19조, 시행령 제42조 ○연혁 : 2003. 청렴교육 시작(2002. 부패방지위원회 출범) 2007. 청렴교육관 개관(종로구 계동) 2011. 청렴교육관 이전(서대문구 미군동) 2012. 청렴연수원 개원(교육훈련기관 지정) 2017. 청렴강사제도 운영제도 시행 ○위치 : 충북 청주시 구룡산로
	○청렴교육강사제도 운영 - 공직자 및 민간전문가로 구성된 강사인력풀(총 2천여 명) 축적 - 기본강사(소속기관 자체강의), 전문강사(출강), 소양강사(출강)로 구분 - 소정의 강사양성 교육과정 이수 및 심사절차 통과 시 자격 부여 - ‘청렴교육강사 인력풀’로 홈페이지에 등록 - 청렴교육 필요기관(정부 및 공공기관)이 직접 강사 검색 및 출강 섭외 가능 

한국
양성평등
교육진흥원

- 소속 : (공공기관) 양성평등교육진흥원
- 목적 : 양성평등교육의 체계적 수행 지원
- 근거 : 양성평등기본법 제46조, 양성평등교육진흥원 설립
- 연혁 : 2003. (재)한국양성평등교육진흥원 법인 설립
2009. 특수분야 연수기관 지정(서울시교육청)
2013. 기타공공기관 지정(기획재정부)
2014. 고양캠퍼스 개원
- 위치 : (본원)서울 은평구, 경기 고양캠퍼스, (남부센터)경북 양산

- 양성평등 전문강사양성제도 운영
 - 기관 방문교육 활발, 전국민 대상의 교육활성화 도모
 - 강사추천서 발급, 2천여 명의 전문강사 인력뱅크 축적
 - 성폭력예방 전문강사과정(3개) : 신규자(150h)/전환과정/재위촉보수과정(14h)
 - 양성평등교육 전문강사과정(2개) : 신규자(80h)/보수과정(14h)
 - 강사역량강화과정(1개) : 역량강화(9h)

The screenshot shows the '전문강사찾기' (Find Professional Instructors) page of the Korea Gender Equality Education Promotion Institute. It features a search bar at the top, navigation tabs for '교육연내', '교육신청', '전문강사찾기', '전문강사활동', '자료실', '알림마당', and '마이페이지'. Below the tabs, there's a section for '전문강사찾기' with a sub-section '전문강사뱅크 활용 안내' (How to use the Professional Instructors Bank). This section contains instructions for institutions and a list of available courses. A table at the bottom displays search results for two courses: '성폭력예방교육' (Sexual Violence Prevention Education) and '양성평등교육' (Gender Equality Education). The table columns include '번호' (Number), '성명' (Name), '성별' (Gender), '소속기관' (Affiliated Institution), '직위' (Position), '교육분야' (Education Field), '등록된 정보' (Registered Information), and '배려하기' (Consideration). The first row shows a female instructor from the '한국양성평등교육진흥원' (Korea Gender Equality Education Promotion Institute) for '성폭력예방교육' (Sexual Violence Prevention Education). The second row shows a female instructor from '상동연구소 대표/서울여성가족재단' (Sangdong Research Institute Representative/Seoul Women's Family Foundation) for '양성평등교육' (Gender Equality Education).

2. 설문조사

기록관리 교육 분야 혁신을 위한 교육대상자의 의견을 청취하기 위하여 2018년 중앙행정기관, 지자체, 교육청, 정부산하공공기관 등 1,600여 개 공공기관을 대상으로 기록관리 교육혁신에 관한 내용의 설문조사를 실시하였다.

설문조사 개요

- (목적) 새로운 기록환경에 부합하는 기록관리 교육혁신 관련 의견청취
- (대상) 기록관리 교육대상자(처리과, 전문요원, 종사자 등)
 - ※ 헌법기관, 중앙행정기관, 군기관, 특별지방행정기관, 지자체, 교육청, 정부산하공공기관, 대학 등 1,600여 개
- (기간) '18. 11. 7. (수) ~ 11. 16. (금) 10일간

- ※ 사전 파일럿 테스트(3회) : 9월 집합교육(전문가 신규, 전자기록물입문, 처리과 과정) 수강생 대상(113명/108매 회수)
- (방식) 국가기록원 홈페이지 온라인 설문조사
 - ※ 공문시행 → 설문 사이트 안내 → 홈페이지 > 민원/정보공개 > 의견수렴 > 기록관리 교육혁신 설문조사(팝업존 바로가기)
- (결과) 조사대상 1,600여 개 기관 중 472명(29.5%) 응답
- (내용) 교육과정 만족도, 교육대상과 의무화, 전문성 강화 및 강사 양성 등 5개 영역 총 30문항

총 30문항의 질문에 참여한 응답자는 총 472명으로(응답률 29.5%), 이들 중 전문요원은 48.1%, 전문요원 외 대상자는 48.5%에 해당하였다. 설문결과를 요약하면 아래와 같다.

설문결과 요약

- **현행 교육과정의 만족도**
 - (최다 수강 과정) 187명(39.6%)은 ‘최근(2017~2018) 기록관리교육센터 교육 과정에 참여한 적 있다’고 응답, 이들이 가장 많이 수강한 과목은 사이버교육 > 기록관리시스템 활용 > 강사양성 순 ▶ 일반요원은 처리과 과정 최다 수강
 - (교육과정 만족도) ‘매우만족 또는 만족’으로 대체로 긍정적(71.1%)
 - (최우선 희망 교육과정) 기록물공개와 분류평가 과정으로 나타났으며, 전문요원은 ‘기록물공개와 분류평가’를, 일반요원은 ‘처리과과정’을 최다 선택
 - ☞ 교육대상별로 중점 교육과정 설계 필요
- **우선 교육대상 및 의무화에 관한 사항**
 - (교육 필요 대상) 직원대상-기초교육으로 나타났으며, 전문요원은 전문교육을 우선시 하였음. 기관장(관리자) 및 교원 대상의 교육을 추가해야 한다는 의견도 제기됨
 - (교육 의무화) 직원대상-기초교육에 최우선 적용하자는 의견 다수
 - ☞ 의무화 대상 선정 시 필요성 · 시급성 등 기준으로 우선순위 검토 필요
- **전문성 강화에 관한 사항**
 - (전문요원의 재교육) 필요하다(84.3%)는 의견이 대다수, 의무화 필요성은 (62.1%)가 동의, 재교육 주기는 2년에 1회가 적절하다는 의견 다수
 - ☞ 재교육 의무화는 신중히 검토할 필요
 - (전문직군 심화교육) 필요하다(71.4%), 의무화에 동의(49.4%), 심화교육 주기는 2년에 1회

• (분야) 전자기록 스페셜리스트 > 정리기술 스페셜리스트 > 기록분석 스페셜리스트 順

☞ 심화교육 설계 시 전자기록 분야 우선 고려 필요

– (자격인증 프로그램) 필요하다(58.1%), 보통(23.9%)

• (분야) 전자기록 > 기록분석 > 기록관경영 > 보존복원 順

☞ 자격인증 프로그램 검토 시 전자기록 분야 우선 고려 필요

– (외부위탁 프로그램) 필요하다(48.7%), 보통(31.1%)

• (분야) 전자기록 > 정리기술 > 기록분석 > 기록관경영 > 보존복원 > 석·박사과정 順

☞ 외부위탁 프로그램 검토 시 전자기록 분야 우선 고려 필요

○ 전문강사 양성에 관한 사항

– (참여의사) 비교적 긍정적(50.4%) 의견이 있었고, 특히 전문요원의 경우 적극 참여(22.9%), 참여(35.7%) 의사 피력

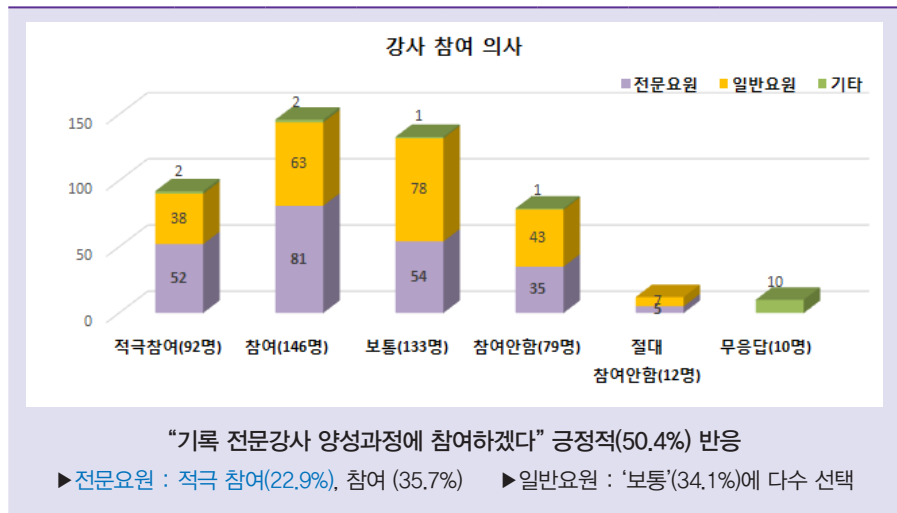
• (분야) 기록관리 실무 > 전자기록 > 기록물법제도 > 기록관리학개론 > 공개서비스 順

☞ 향후 '기록 전문강사양성제도' 운영 시 반영 필요

이 설문결과에서 '전문강사 양성'에 관하여 비교적 긍정적 의견(50.4%)이 나왔고, 특히 전문요원의 경우 “적극적으로 참여하겠다”(22.9%)는 놀라운 반응이 나왔다.

Q26. 기록관리분야 전문강사 인력뱅크 조성을 위해, '전문강사 양성과정'을 신설하여 해당과정 수료 시 '기록관리강사'로 활동할 수 있다면, 귀하는 이 과정에 참여할 의사가 있나요?

Q26 (472명)	계 (472명)		전문요원 (227명)		일반요원 (229명)		기타 (16명)	
계	472명	100%	227명	100%	229명	100%	16명	100%
적극 참여	92	19.5%	52	22.9%	38	16.6%	2	12.5%
참여	146	30.9%	81	35.7%	63	27.5%	2	12.5%
보통	133	28.2%	54	23.8%	78	34.1%	1	6.3%
참여안함	79	16.7%	35	15.4%	43	18.8%	1	6.3%
절대 참여안함	12	2.5%	5	2.2%	7	3.0%		0.0%
무응답	10	2.2%		0.0%		0.0%	10	62.4%



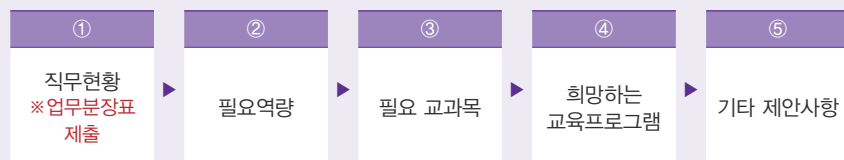
〈그림 1〉 온라인 설문조사 결과보고서(기록관리교육센터-3111, 2018.12.31.)

3. 심층인터뷰

2018년에 진행한 설문조사에 이어 2019년에는 주요 교육대상자의 니즈파악을 위한 심층인터뷰를 진행하였다. 이 인터뷰는 기관유형별 8그룹(1회 6명 내외)으로 나누어 기관소속 기록물관리 전문요원 총 45명을 대상으로 8회, 42기관, 총 14시간에 걸쳐 진행하였다.

심층인터뷰 개요

- (목적) 교육대상 기관유형별 니즈 및 개선방안에 대한 의견청취
- (방법) FGI조사(초점그룹 심층인터뷰)
- (기간) 2019. 3. 18. (월) ~ 4. 5. (금) 3주간
- (내용) 기록관리 교육프로그램 체계화를 위한 5가지 세부영역



- (참여) 기관유형별 기록물관리 전문요원 총 45명 (8그룹/42개기관/8회/14시간)

유사기관 그룹 심층인터뷰는 국가기록원에서 진행하고 있는 교육혁신에 대한 공감대 및 긍정적 기대감을 형성하는 데 매우 의미 있는 시간이었다. 또한 기관 유형별 소규모로(친한 친구들과 대화하듯이) 유연한 분위기로 진행함으로써, 교육 대상으로부터 요구사항을 파악한다는 측면을 넘어 서로의 입장에 대한 이해의 폭이 넓어지고 친밀도가 매우 두터워져, 여기서 나눈 대화와 요구사항을 자연스럽게 교육으로 연결하면 되겠다는 확신이 들었다.

우선, 기관유형별로 나타난 특성을 요약하여 살펴보면 다음과 같다.

[영구기록물관리기관] 참여자들은 주로 근무경력이 3년~10년 이상 되었으며, 경남기록원·서울기록원 등 신설조직인 경우 보존복원 등 특정분야별 집중 특별 연수를 요청하였다.

[중앙행정기관] 참여자들은 근무경력이 전원 10년 이상이었으며, 기존 교육과정 보다는 최신 정보 습득과 세미나·워크숍 등 토론형식을 선호하였고, 국내·외 우수선진사례 탐방에 관심이 매우 높았다.

[특별행정기관] 참여자들은 근무경력 3년~10년(이전 경력 보유)이었고, 기록관리 업무에 대한 무기력감을 호소하는 한편, 새로운 돌파구로써 교육혁신에 대한 기대감을 나타내기도 하였다.

[국방부 및 군기관] 참여자들은 근무경력 3년~10년(이전 경력 보유자 또는 내부 교육과정 이수자)이었고, 군 내부 교육운영 시 참고할 만한 정보교류가 많아 좋은 시간이었다면서 높은 관심을 나타내었다.

[지자체/교육청] 참여자들은 근무경력 3년~10년 이상(이전 경력 보유)으로서, 기록관리 실무 및 사례 위주의 교육에 요청이 많았다.

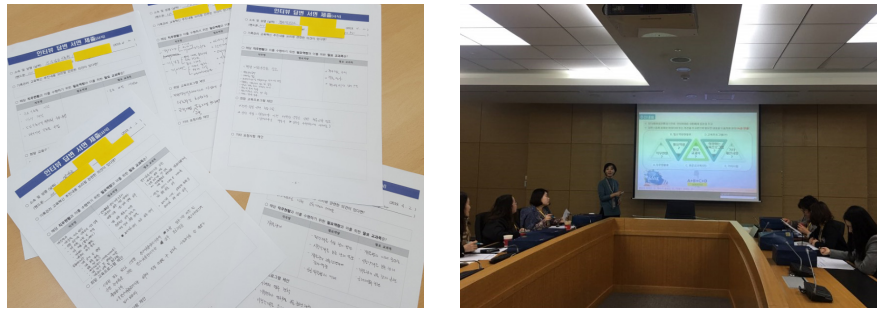
[대학/정부산하공공기관] 참여자들은 근무경력 신규~10년 이상(이전 경력 보유)이었고, 주로 개별기관의 특성을 반영한 맞춤형교육을 강력하게 요구하였다.

다음으로 인터뷰 과정에서 조사한 희망교육과정을 교과목과 교육프로그램 및 기타 제안으로 분류하여 요약해보면 다음과 같다.

[필요 교과목] 기록관 경영, 기록관리프로세스, 전자·시스템, 기타 영역에 해당하는 다양한 교과목 요청

[희망 교육프로그램] 맞춤형 교육, 체험형 프로그램, 계층별 경력별 교육 내실화, 인턴, 국제연수, 강사양성제도 등 미래지향 연계형 교육기회 희망

[기타 제안] 권역별 교육, 방문교육, 기록관리교육 의무화, 강사 제도화, 사이버 교육 및 교육기회 다양화, 표준교재 및 교육동영상 개발·공유 등



〈그림 2〉 기관유형별 심층인터뷰(2019. 3. 18. ~ 4. 5.)

이상의 심층인터뷰를 통하여 크게 4개의 시사점을 도출하였다. 첫째, 요청사항으로 빈번하게 나타나는 맞춤형교육을 어떻게 구현할 것인가? 둘째, 전국적인 교육요청을 성남에 위치한 교육센터에서 다 감당할 수 없으니, 이제는 권역별로 교육체계를 구상하면 어떨까? 셋째, 지속적인 기록관리 인식개선을 위한 자체교육 및 방문교육을 확대하기 위한 전제조건으로, 이에 적극 대응할 전문강사 인력을 대폭 양성하면 교육수요도 충족시키고 강사로 경력을 개발하는 데에도 도움이 되지 않을까? 넷째, 이와 같은 교육 니즈를 반영하여 미래 기록문화를 선도할 최고의 전문성 있는 기록인재 양성을 위해 교육혁신을 지속적으로 추진할 필요가 있다.

심층인터뷰를 통해본 시사점

- 기관유형별 특성에 따른 맞춤형교육 구현방안 마련
- 지역단위 교육기회 확대를 위한 권역별 교육 체계 구상
- 자체교육 및 방문교육 활성화를 위한 기록관리 강사양성제도 도입
- 미래 기록문화를 선도할 기록인재 양성을 위한 교육혁신 지속적 추진

4. 교육프로그램 체계화 계획 수립

그동안 교육혁신 관련하여 선행연구를 조사하고, 8차례의 내부토론회와 온라인 설문조사 및 심층인터뷰를 통하여 교육대상자의 니즈를 파악한 후, 내·외부 의견

조회를 거쳐 「교육프로그램 체계화 계획」³⁾을 수립하였다.

위 보고서에서는 그동안 교육센터가 주어진 여건 하에서 교육 인프라를 꾸준히 잘 구축해왔고, 양적·질적 측면에서 점진적 성장을 이루었다고 보았다. 그럼에도 불구하고 교육발전 중장기 전략이 부재하고, 전문성 있는 교육콘텐츠가 부족하며, 교육만족도 하향 추세, 민간과의 협력 미비 그리고 교육투자 부족 등으로 인한 교육 역량 약화를 주요 문제점으로 제기하였다.

이에 대한 개선을 위해 아래와 같이 3개 영역 총 9개 중점 추진과제를 도출하였는데, 이 중 하나가 바로 ‘강사양성제도 및 인증제 도입’이다.

〈표 2〉 「교육프로그램 체계화 계획」 중점 추진과제

① 교육프로그램 리모델링	① 교육대상 세분화
	② 직무분석 및 교과목 도출
	③ 교육과정 재설계
② 지속가능한 발전을 위한 교육기반 강화	① 기록관리 교육 의무화
	② 강사양성제도 및 인증제 도입
	③ 교육콘텐츠 개발 활성화
③ 기록공동체 동반성장을 위한 교육지원 및 협력 확대	① 지역거점 기반의 맞춤형교육 확산
	② 민간기록관리 교육 지원
	③ 유관기관 교류협력체계 구축·운영

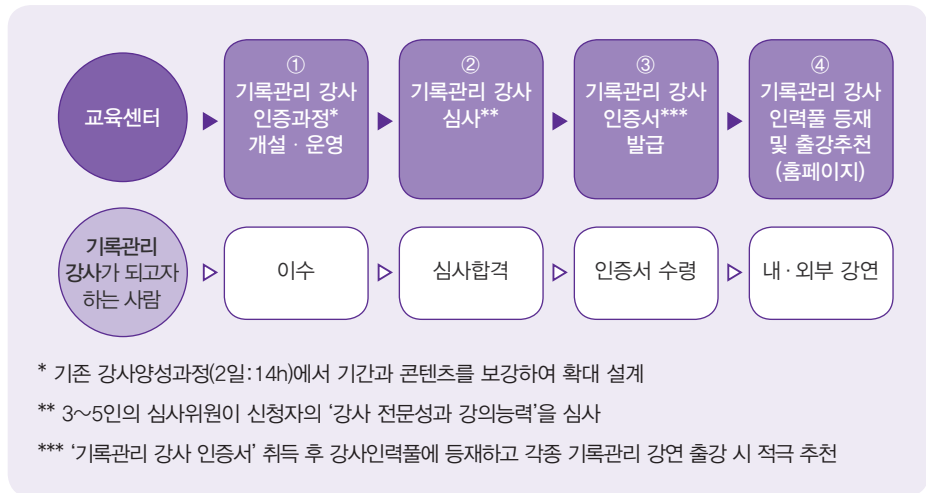
Ⅲ. 추진내용

기록물관리 전문요원을 비롯한 종사자들이 내부 직원교육 또는 처리과 교육을 실시할 때, ‘강의’에 대한 부담을 많이 느끼고 있었던 것이 사실이다. ‘지식이 많다’고 하여 ‘강의를 잘 한다’고 말할 수는 없다. 아는 것을 어떻게 잘 전달할 것인가? 효과적인 강의기법을 잘 활용한다면, 교육 이후에는 기록관리 인식개선과 실무경험 전달에 좋은 변화를 줄 수 있지 않겠는가? 그렇다면 강의스킬 향상으로 교육의 효과를 높여보자. 이것이 2019년 강사양성과정의 교육목표이다. 올해 「강사양성과정」을 2일간(14시간) 3회 운영해 본 결과, 교육생들이 매우 높은 만족도를 보였으며, 유용한 강의기법과 교안작성법을 많이 배워간다면 “다음 처리과 교육 때 즉시 적용해 보겠다”는 의견이

3) 내부결재문서 「교육프로그램 체계화 계획(안)」 보고(기록관리교육센터-2484, 2019.9.24.)

많았다.

이를 좀 더 적극적으로 발전시킨 것이 바로 ‘기록관리 강사양성제도’이다. 기존 기록물관리 전문요원 및 종사자들을 대상으로 기록관리 전문성과 강사스킬을 겸비한 ‘기록관리 강사’로 양성, 인증서를 부여하고 강사인력풀로 구축하여 대내외에 강사정보를 공유함으로써, 강사가 필요한 기관 간에 교차 출강할 수 있도록 지원하는 절차를 설계해 보았다.



〈그림 3〉 기록관리 강사양성제도 운영절차(안)

1. 「기록관리 강사 인증과정」 개설·운영

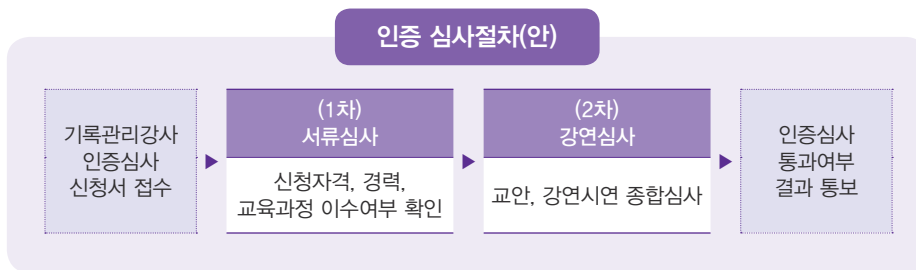
기존에 운영하던 강사양성과정(2일, 14시간)보다 교육시간을 기간을 늘리고 콘텐츠를 보강하여 확대·설계한 「기록관리 강사 인증과정」(3일, 21시간)이 필요하다. 기존보다 보강할 사항은 과목 수, 실습과 발표, 1 대 1 클리닉, 평가시간 추가 등을 검토 중이다.

기록관리 강사 인증과정(안)

- 과정명(안) : 기록관리 강사 인증과정
 - 교육시간/연간횟수/계획인원 : 3일(21h)/연2회 이상/30명
 - 주요과목 : 최신 HRD동향, 교육과정 설계이론과 실제, 몰입형상용 스팟 기법, 한눈에 쏙들어오는 교안작성법, 동영상 제작·활용법, 전달력 향상을 위한 스피치연습, 오감체험 강연실습, 인기강연 따라 하기, 1 대 1 강연 클리닉 등
- ※ 2018~2019 '강사양성과정'에서 필요과목 및 실습시간 추가하여 2일 → 3일 확장 운영 검토

2. 기록관리 강사 인증 심사

강사로 활동할 역량을 갖추었는지를 평가하는 심사절차를 마련할 예정이다. 1차로 내용에 대한 전문성이 있는지(자격·경력 등) 여부와 강사양성관련 교육과정 이수 이력 등을 확인하고, 2차로 교육과정설계, 교안 및 강의시연을 평가하는 심사단계를 두는 것으로 방향을 잡고 있다. 공정한 심사를 위하여 내·외부 3명 이상의 심사위원 구성 등도 함께 고려 중이다.



3. 기록관리 강사 인증서 발급

기록관리 강사로서의 역량을 보유한 사람이라는 일종의 ‘권위’를 부여해 주는 장치로서 ‘인증서’를 발급해 주는 것을 검토하고 있다. 인증서가 없다고 기록관련 강의를 못하는 것은 아니지만, 소속 기관 서열이나 직위·직급 등 신분상의 경력 이외에 ‘강사로서의 경력과 권위를 부여’하여 기록 분야 강사인력으로 성장·발전시키기 위한 제도적 틀의 하나이다. ‘인증서’ 발급에 관해서는 인증내용, 발급절차, 인증서 발급번호, 유효기간 및 기간갱신절차 등을 ‘기록관리강사 운영지침(가안)’(국가기록원 훈령) 마련을 통해 제도화 조치가 필요한 사항이다.

4. 기록관리 강사 인력풀 등재 및 홈페이지 공개

강사인증과정을 거쳐 심사를 통과한 우수한 강사들을 ‘강사인력풀’(내부자료)에 등재하여 강사약력을 관리하고, 이 중 공개동의가 된 명단은 홈페이지에 공개하여 ‘기록관리 교육’을 활성화 하는 데 기여할 수 있도록 적극 홍보하려고 한다. 현재 각 기록물관리기관에 소속되어 있는 전문요원이 최소 1명씩이라도 이 인증서를 받고 강사로 활동한다고 가정하면, 공공기관에 배치된 기록물관리전문요원 인원 수⁴⁾

4) 기록물관리 전문요원 배치인원 수 총 959명 추산 : 중앙행정기관, 지자체, 국공립대학 총 791개 기관 중 700명 배치, 정부산하공공기관 237개, 사립대학 22개(국가기록원 주요통계(2019.6.30.기준) 6쪽)

만큼(약 1천 명)의 기록관리 강사 인력풀이 생길 것으로 예측하고 있다.

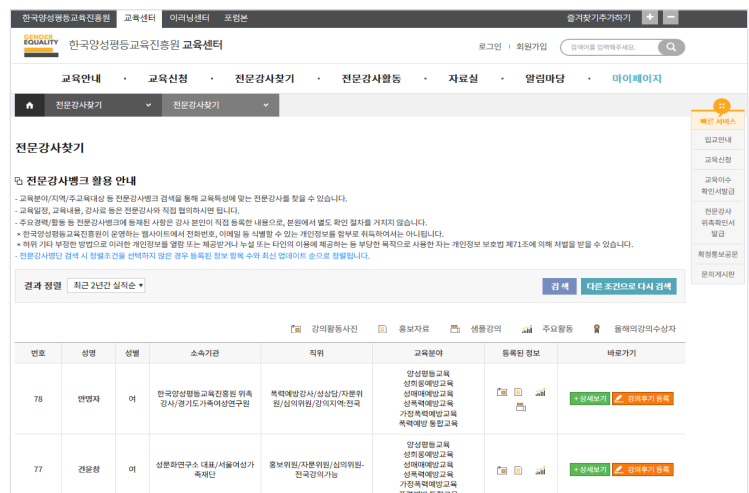
※ 청렴교육강사 및 양성평등전문강사 인력풀 각 2천여 명

인력풀이 어느 정도 축적되면, 기관방문교육 요청이 들어올 때마다 이 인력풀에서 지역별·분야별·기관별 사정을 고려하여 적절한 강사를 찾아 우선 추천할 예정이다. 한편, 필요기관에서 직접 강사를 선택할 수도 있다. 청렴교육강사 또는 양성평등전문 강사 인력풀 전용페이지는 관련분야 강사인력을 구할 때 매우 유용한 도구로 활용되므로 벤치마킹할 좋은 사례라 할 수 있다. 우리도 국가기록원 홈페이지 메뉴 중 하나(또는 교육훈련시스템 메뉴 중 하나)로 전용페이지를 개설할 수 있도록 검토할 예정이다.

청렴 연수원



한국 양성평등 교육진흥원



〈그림 4〉 강사인력풀 전용페이지 개설 사례

IV. 활성화 전략 및 고려사항

업무적으로 마땅히 해야 하는 일을 하는 것은 그냥 ‘업무’에 그친다. 하면 더 좋은 일을 하는 것, 이것이 바로 ‘적극적인 태도’이다. 때마침 이를 권장하는 ‘적극 행정’이 요즘 트렌드가 아닌가? 내가 하는 일을 다른 누군가에게 전달하고 교육하는 일, 그리고 그 교육을 더 잘해보려고 ‘강사’에 도전하려는 사람들에게, 강사로 가는 길이 참 보람 있는 도전이라는 메시지를 전할 필요가 있다. 따라서 이들에게 지원 동기를 부여할 몇 가지 활성화 전략이 필요하다.

우선, 이 강사양성제도에 대한 필요성과 공감을 촉발시킬 수 있도록 언론홍보·카드뉴스·공문시행 등 여러 가지 방법을 통하여 안내하고 이슈화하는 것이 좋겠다. 다음으로 강사워크숍이나 우수콘텐츠 공모전 또는 우수강연 발표회(콘테스트) 등의 이벤트를 기획해 보는 것도 한 방법이다. 또한 강사들 간에 커뮤니티를 조성하여 서로의 인적 교류와 정보교류(우수교안 공유 등)의 기회를 제공할 온·오프라인 간담회를 운영할 수도 있겠다.

무엇보다 가장 강력한 방법은 강사활동 실적에 대한 실질적인 인센티브를 제공하는 것이다. 구체적인 예시를 들면, 인사평가 시 가점 부여, 연구실적 반영, 기관평가 시 평가지표에 넣는 방법, 기록관리 유공 포상 시 추천 등 여러 가지 방안이 있을 것이다. 이 중 실현가능한 것부터 반영해 볼 예정이다.

〈표 3〉 강사양성제도 활성화 사례

청렴연수원	청렴교육 강의경연대회 : 2017 ~ 2018 (상금 1천여만 원 + 부패평가지수 가점 부여)
국가공무원 인재개발원	공공HRD콘테스트 : 1983년 ~ 현재까지 매년 개최 (대통령상 등 표창, 해외연수 참여, 우수 사례 모음집 수록, 강사추천, 기관평가 가점 등)

단, 강사양성제도 도입을 준비하면서 몇 가지 추가 고려사항이 있다. 기록관리 강사가 될 수 있는 자격의 범위, 기록관리 강사의 공식 명칭, 강사의 구분(기본강사, 전문강사), 인증심사 기준, 강사실적관리, 인증기간 갱신관리 등 더 구체적으로 검토해야 할 사항이 남아있다. 우선 2020년에는 시범운영으로 진행해 보면서 구체적인 사항을 규정으로 만들어 제도화 할 예정이다.

V. 맺음말

이 글을 시작할 때 ‘교육은 의무이자 권리이고, 기록관리 교육도 그렇다’라고 하였다. 이 글을 맺으면서 여기에 ‘서비스’를 추가하고자 한다. 지도점검 역할로만 보면 ‘의무’, 나의 전문성 향상을 위해 교육을 받았다면 ‘권리’이지만, 이제는 교육을 제공해야 하는 서비스 마인드를 가져야 한다.

기록관리 교육 연혁을 되짚어보면 초창기 1995년에는 교육담당 1명에서 시작하여 지금은 정원 9명으로 구성된 기록관리교육센터로 성장하였다. 교육이 필요한 전체 대상은 여전히 공무원 및 공공기관 임직원 전체이고, 이 중 주요 핵심 대상은 전문요원(기록물관리기관 종사자)이다. 이제는 전문요원들이 스스로 교육의 주체가 되어 프로그램들처럼 현장에서 강연장에서 기록관리 중요성과 실무교육을 설파하는 전도사가 될 때이다.

그동안 묵묵히 쌓아올린 업무노하우와 각종 실패·성공의 경험담을 후배와 동료 그리고 관리자 및 기관장을 넘어 전 공공기관에 알려 보자. 교육의 가장 강력한 힘은 경험과 진심 그리고 강의를 더 재미있게 하는 양념 같은 약간의 강의 테크닉이다. 멋지게 강단에서 기록관리의 중요성과 실무 노하우를 강의하는 그 시간만큼은 온전히 당신은 기록관리 강사이다. 이제 당신의 전문성은 강사활동을 통해 업그레이드 할 기회를 얻을 수 있다. 가르침으로써 더 많이 배우기 때문이다. 강의할 때 만큼은 석사보다 박사, 박사보다 강사가 더 많은 박수를 받는다. 실무경험과 강의노하우가 많기 때문이다. 실력 있는 강사는 아무나 할 수 있는 것이 아니다.

과연 기록관리 강사 인증서 발급 제1호는 누구에게 주어질까? 지금 제도 도입을 준비하고 있는 이 「기록관리 강사양성제도」의 흐름을 타고, 전문성과 강의력을 겸비하여 실력 있는 ‘기록관리강사’에 한번 도전해 보기를 강력히 권하면서 이 글을 마친다.

|| 기록관리 이슈페이퍼 발간 목록 ||

발간호	제목	작성자	발간일
vol. 1	기관 심층인터뷰를 통한 BRM 단위과제 운영 개선 방안 수립	황정원 기록연구사	2019. 10. 8.
vol. 2	「공공기록물법」 상의 기록의 개념 검토 ① 기록의 개념과 성립요건 - 정보와 증거로서의 기록의 함의를 기록물법에 적용하기 - ② 기록이란 무엇인가? - 「공공기록물법」에 따른 기록관리 대상의 범위와 관련하여 -	이점마 서기관 임신영 기록연구사	2019. 10. 22.
vol. 3	대통령기록물 평가체계 개선 방안	윤정훈 행정사무관	2019. 10. 31.
vol. 4	“도전! 기록관리 명강사되기” 기록관리 강사양성제도 도입	김명옥 사서사무관	2019. 11. 15.
vol. 5	국가기록원 블록체인 기록관리 플랫폼 구축사업의 의미와 전망	왕호성 기록연구사	2019. 11. 22. 발간예정
발간 예정 목록			

- 전자기록 장기보존정책 방향성 검토
- ‘대통령기록 정보시스템 고도화 ISP’를 기반으로 한 디지털기반 대통령기록관리체계 모델 재설계
- 건축 아카이브 참석 결과
- 속기록 생산의무 회의 지정제도 운영 현황 분석 및 개선 방안
- MF 관련 해외 사례조사 결과
- ‘19년도 생산현황 결과 분석 및 통보 제도 개선 검토 방안
- 행정정보데이터세트 기록관리 방안
- 장기보존 패키지 모델 시험
- 특수지 관련 자체연구 결과
- 그간 맞춤형 복원복제
- 비밀기록물 생산현황 통보서식 개선방안 마련
- 영국박물관 소장기록물 복원처리 및 컨설팅 결과

※ 향후 이슈페이퍼의 주제 및 발간 일정은 원내 사정에 의해 일부 변경될 수 있습니다.

「기록관리 이슈페이퍼」는 기록관리 현장의 다양한 현안 논의와 기록인 여러분의 귀중한 연구성과 공유를 기다립니다.

국가기록원 연구협력과 ☎ (042) 481-6353 ✉ issuepaper@korea.kr

'신뢰받는 기록관리로 정부는 투명하게, 국민은 행복하게'



행정안전부
국가기록원

35208 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 2동
Tel 042-481-6353 Fax 042-481-6234