

서울시 주요 시정정보 기록화 사업

2018년 5월 8일

사업 세부 추진 방향

1. 서울의 기록화 활동 발굴 및 협력네트워크 구성

(1) 서울의 기록화 활동 발굴

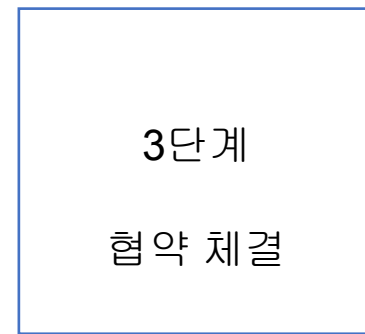
공공/민간에서 서울의 기억을 남기는 활동을 찾고
협력네트워크 구성 대상을 찾는 것을 목적으로
한다.

* 예상 네트워크 리스트 별도 엑셀파일 참조

1. 서울의 기록화 활동 발굴 및 협력네트워크 구성

(2) 협력과 연계에 기반한 협력네트워크 구성

기록활동(리드)과 공유/연계/지원(수집)을 위한
협의 단계.



* 샘플 파일 참조

1. 서울의 기록화 활동 발굴 및 협력네트워크 구성

(3) 협력네트워크 지속방안 마련

협력네트워크 개념모델을 제시하고
협력네트워크 구성과 지속방안 제안.

협력과 연대를 통한 공동연계형 수집체계 구상.

2. 공유연계 수집한 시민기록 인수 및 등록

(1) 공유/수집한 시민기록 사전조사 및 선별

선별지침의 정리 필요.

2017년 선별지침에 추가/보완하여 업그레이드.

시민기록 인수 절차(프로세스) 설계 포함.

* '서울시 기록선별지침'을 반영한
'시민기록 인수를 위한 선별지침 가이드(가치)
제안

2. 공유연계 수집한 시민기록 인수 및 등록

(2) 실물기록 수증 및 위탁보관과 디지털기록
이관

실물기록 수증 및 위탁 최소화.

실물기록 인수 선별기준 및 기록원 내부 가이드
필요.

디지털기록의 경우 서울기록원 디지털아카이브
(SDA) 등록

3. 수집 시민기록 분류 및 정리·기술

(1) 수집 시민기록 분류방안 마련

출처와 활동을 기반으로 한 분류안.

하위 기록묶음(aggregation) 구성 계획 필요.

*시민기록의 경우 활동에 따른 분류구성 필요

3. 수집 시민기록 분류 및 정리·기술

(2) 수집 시민기록 정리와 기술

SDA 등록을 위한 메타데이터/기술항목 규정.
수집물에 대한 메타데이터 분석 후
최소한의 공통 메타데이터 항목 도출 목표.

*기술항목은 컬렉션(수집처)과 시리즈(기록 활동) 단위 대상

수집, 정리, 기술, 인수, 등록

A. (<협력네트워크 구성> 단계와 연계) 협의 요구사항 및 인수 절차 설계

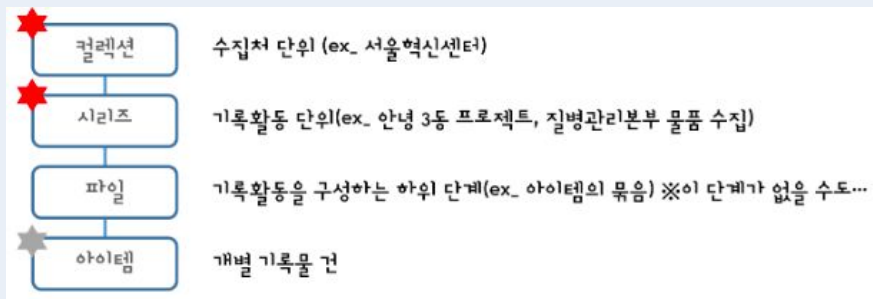
- <협력 네트워크 구성 단계>에서 협력네트워크 리스트 확정 및 일정 설정
- '협력 네트워크 구성 과정'은 크게 ①접촉/협의 - ②리드파일(&케이스파일) 작성 - ③ 협약체결 (선택사항) 으로 구성
- 접촉/협력 시 리드파일 작성을 위해 현장에서 파악해야 할 질문 리스트 작성
 - 예상 결과물 : 공통 / 개별 설문지
- 협약체결 등 인수 절차
 - 예상 결과물 : 인수 / 협의 절차 업무 흐름도

☞ 케이스파일은 접촉 시 회의록 정리로 대체 가능.

수집, 정리, 기술, 인수, 등록

B. 리드파일 개발 및 작성 / 분류

- 리드파일 기본 틀 개발
 - 현장 요구 수렴
 - 기존 기록관리 영역의 연구, 사업 참고 / 미술관, 박물관 등 유관기관 참고
 - 개발된 리드파일에 각 현장에서 습득한 정보 포함하여 작성, 데이터 구축
- 분류
 - 출처를 기반으로, 하위 기록묶음(aggregation) 구성 예상



- 컬렉션 : 리드에 따라 구성, 조직적 출처 기반
- 시리즈 : 시민 활동에 따른 구성, 기능 출처 기반
- 아이템-파일 : 기록 최소 단위인 아이템, 묶음 가능한 경우 파일까지 상정

수집, 정리, 기술, 인수, 등록

C. 서울기록원 디지털 아카이브(SDA) 등록, 기술 / 실물기록 인수

- SDA 등록 위해서는 앞서 작성된 리드파일, 이를 바탕으로 한 메타데이터/기술, SDA에서 요구하는 메타데이터/기술항목 취합 필요
 - 공통 메타데이터 / 기술 항목 개발
 - 작성된 리드파일 바탕, 최소 공통 메타데이터 항목 도출
 - 이 때 ‘공통 메타데이터’는 맥락 메타데이터 중 공통항목
 - 기술 항목은 컬렉션, 시리즈 단위이며, 시정기록과의 맥락연결, 카탈로그 수록 등 기초가 될 것으로 예상
 - SDA의 AM 체계 기술/메타데이터 항목 확인
 - 필요 시 작년 SDA 사업팀과 협의
 - 분류(출처/주제), 메타데이터(맥락 포함), 기술 항목 등 고려
- 협약 후 필요시 실물 기록 인수(기증/위탁 등)
 - 공간 제약상 최소화
 - 기증/위탁을 위한 기록원 내부 입장 정리 필요
 - 실물기록 인수 예상하여 필요한 추가적 리드사항, 공간, 협약, 관리 등 이슈 검토

4. 수집 시민기록 관련 시정기록 조사 및 맥락 연결

(1) 수집 시민기록 관련 시정기록 조사

샘플로 선정된 시민기록에 적합한 시정기록 검토
및 조사.

전시설계사업팀 콘텐츠를 염두에 둔 연계.

샘플 2~3개 이내.

4. 수집 시민기록 관련 시정기록 조사 및 맥락 연결

(2) 관련 시정기록과 맥락 연결 방안 마련

리서치가이드 형태의 결과물.

맥락 연결에 대한 부분은 케이스 바이 케이스일
것이며 단순 배열이 아닌 별도의 기술방식을
개발할 필요 있음.

5. 수집기록 컬렉션 온·오프라인 전시

(1) 수집기록 컬렉션 구성 및 온오프라인 전시

수집 시민기록의 기술항목을 바탕으로 한 온라인 컬렉션 구성.

오프라인 컬렉션 구성은 목록형태와 기술서 제공.

6. 아카이빙 북 출판

(1) 수집기록 컬렉션 구성 및 온오프라인 전시

사업 과정 기록화.

사업 추진 이유, 목적.

수행 과정 시각화.