

• Goals and Objectives

Department of Archives and Information at HUFs Graduate School intends to train future archivists who scientifically manage archives produced various agencies, including government office, business, and organizations. Students learn necessary theoretical and practical knowledge to collect, organize, and process agencies' archives so that they become professional archivists who systematically collect, organize, and examine various archives and further act as professional researchers in the field of Archives and Information. Especially, students concentrate on not only documented archives but also electronic records and image archives.

• Faculty

Ban, Byung Yool	Ph.D. in History, University of Hawaii Modern Korean History
Chung, Yoojin	Ph.D. in Engineering, Seoul National University Language and Information Engineering, Information Retrieval
Hwang, Sung Don	Ph.D. in Political Science, University of Minnesota Theory of Electronic Government, Theory of Personnel Administration, Public Administration Theory
Kim, Ho Jeong	Ph.D. in Law, Hankuk University of Foreign Studies Administrative Law, Local Government Act
Lee, Geun Myung	Ph.D. in Literature, Seoul National University Medieval History of Asia
Lee, Young Hak	Ph.D. in Literature, Seoul National University Modern Korean History
Noh, Meung Hoan	Ph.D. in Philosophy, University of Essen History of European Integration, Modern German History
Yeo, Ho Kyu	Ph.D. in Literature, Seoul National University Ancient Korean History

• Course list

코드번호	구분	교과목명	영문명
G27619	M	고문서세미나	Seminar in Paleography
G27646	M	구술기록관리연구	Study on the management of oral Records
G27639	M	구술사방법론	Theory of Oral History
G27670	M	구술아카이빙과 사회기억	Archiving of Oral Testimony and Social Memory
G27635	M	기록관경영론	Practice of Archives Management
G27657	M	기록관리시스템연구	Study on Archives Management System
G27648	M	기록관리시스템의 이해와 기록정보콘텐츠 관리	Records Management System And Records Information Contents
G27666	M	기록관리시스템과 콘텐츠제작	Records Management System and Contents
G27636	M	기록관리실무	System on Archival Management
G27630	M	기록관리실습	Archival Practice
G27662	M	기록관리와 문화산업	Archival Management and Cultural Industry
G27654	M	기록관리프로세스연구	Study on Archives Management Process
G27634	M	기록관리제도	System on Archival Management
G27601	M	기록관리학개론	Introduction to Archival Science
G27632	D	기록관리학세미나 I	Issues in Archives Management I
G27644	D	기록관리학세미나 II	Issues in Archives Management II
G27614	D	기록관리학연습 I	Seminar in Archives Management I
G27658	D	기록관리학연습 II	Seminar in Archives Management II
G27605	D	기록관리학특강 I	Topics in Archives Management I
G27645	D	기록관리학특강 II	Topics in Archives Management II
G27603	M	기록관리론	Theory of Archival management

G27602	M	기록물관리법	Juridical Context of Korean Archives
G27621	M	기록물목록학	Indexing of Archives
G27656	M	기록분류론연구	Study on Classification of Archives
G27610	M	기록의 보존	Preservation of Archives
G27611	M	기록의 운영과 수집	Operation and Acquisition of Archives
G27637	M	기록의 정리와 분류	Arrangement and Classification of Archives
G27612	M	기록의 평가	Appraisal of Archives
G27622	M	기록정보서비스	Reference Service in Archives
G27668	M	기록정보콘텐츠의 이론과 실제	Theory and Practice of Archival Information Contents
G27673	M	기록콘텐츠와 문화유산관리	Contents and Records Archives and Cultural Heritage
G27640	M	기록학연구방법론	Advanced Research Methodology in Archival Science
G27638	M	기록물데이터베이스와 콘텐츠서비스	Database of Records:Archives and Contents Service
G27616	M	동양기록관리의 역사	History of Archives Management in East Asia
G27664	D	디지털보존세미나	Seminar in Digital Archives
G27623	M	민속·문화재의 기록화	Documentation of Folklore/Cultural Property
G27674	M	민속사와 민속기록의 보존과 활용	Folklore History and Archives
G27676	M	레코드컨티넘 이론과 사회문화사상	Theory of Records Continuum and Ideas of Society & Culture
G27620	M	보존과학연구	Conservation Techniques of Archives
G27604	M	서양기록관리의역사	History of Archives Management in Europe & America
G27609	M	외국의 기록관리·역사와 체계	Archival System and History of Foreign Countries
G27613	M	전문기록의관리	Management of Special Records
G27607	M	전산기록관리개론	Introduction to Arcives Automation
G27643	M	전자기록관리연구	Study on the Management of Electronic Records
G27671	M	전자기록관리의 제문제	Themes of Electronic Records Management
G27641	M	전자기록물의관리	Management of Electronic Records
G27660	D	전자기록세미나	Issues of Electronic Records
G27624	M	정보관리체계론	Information Managment System
G27606	M	기록관리와 행정실무	Records Management and Public Administrative Praticce
G27672	M	지방의 특성과 기록문화유산 관리	Archives and Cultural Heritage Management ofLocal Government
G27667	M	지방기록관의 운영과 향토사와 문화	Management of Local Archives and Local History and Culture
G27659	M	지식정보학	Study of Knowledge and Information
G27642	M	한국근현대문서연구	Mondern and Contemporary Archives of Korea
G27615	M	한국기록관리의역사	History of Archives Management in Korea
G27617	M	한국기록사료연구	Studies in Traditional Records of Korea
G27675	M	한국사와 기록관리쟁점	Korean History and Issues of Archival Management
G27618	M	한국사자료론	Records Produced in Korean History
G27608	M	한국의 기록관리체계	Archival System of Korea
G27655	D	한국현대기록관리제도	System on Comtemporary Archival Management of Korea
G27652	M	한국현대기록학 특강	Topics of Archives in Contemporary Korea
G27627	M	행정제도의 이해와 공기록물관리	Understanding of the Public Admin & Management of the Public Records & Archives
G27626	M	민간기록물관리	Coporation and Organization Record Management
G27628	M	한국의 행정과 기록관리	Public Administration in Korea and Archival Management
G27669	M	현대기록학 이론연구	Modern Archival Theories
G27629	M	현대의 역사문화와 기록관리	Contemporary History and Culture and Archival Management
G27625	M	지식·정보·문화·사회와 기록관리	Knowledge, Information, Culture, Society and Archival Science
G27633	M	기록콘텐츠의 이해와 기록물의 문화적 활용	Archives Contents and Cultural Use of Archives
G27665	M	현용기록관리와 업무조직관리	Current Records Management and Organization Management

• Course description

고문서세미나 (Seminar in Paleography)

우리 역사와 문화의 실체를 구체적으로 밝힐 수 있는 전통 문화자료로서 고문서의 소중한 가치를 인식하고, 삼국시대 이후 전해져온 고문서의 특징, 수집, 분류 및 목록, 보존 그리고 활용 등에 관하여 토론한다.

구술기록관리연구 (Study on the management of oral Records)

구술기록의 수집,관리,보존,이용에 대한 전반적인 기록관리를 다룬다. 특히 구술기록의 특수성과 유의성 등을 검토한다.

구술사방법론 (Theory of Oral History)

자료 수집의 형태로서 중요한 인물들의 구술을 어떻게 수집하고, 어떻게 분류하는 것이 효율적인가를 연구한다.

구술아카이빙과 사회기억 (Archiving of Oral Testimony and Social Memory)

개인의 구술들이 갖는 의미를 집단기억 또는 사회기억과의 맥락에서 파악하고 아카이빙하는 방법과 과정을 학습한다.

다.

기록관경영론 (Practice of Archival Management)

자료관과 기록보존소 등으로 불리는 문서관을 어떻게 설립하며, 어떠한 운영체제로 운영해 갈 수 있는가를 검토한다.

기록관리실무 (System on Archival Management)

기록의 생산부터 수집, 분류와 보존, 평가와 공개여부 등의 총 과정을 개괄적으로 검토해본다. 기록물의 생산과 폐지 및 보존의 흐름을 전체적으로 일괄해 볼 수 있도록 한다.

기록관리실습 (Archival Practice)

기록의 수집, 평가, 선별, 분류, 정리, 보존처리, 배열 그리고 정보제공 등 기록관리의 모든 과정을 기록관리소(자료관)의 현장에서 직접 실습함으로써 실무능력을 배양하도록 한다.

기록관리와 문화산업 (Archival Management and Cultural Industry)

기록관리의 활용에 대한 연구의 한 분야로서 기록에 기반한 문화재 육성산업, 관광산업, 전시회, 역사지도 그리고 문화콘텐츠제작 등 문화산업 활성화를 위한 제반의 이론과 사례들을 분석, 학습하는 교과목이다.

기록관리제도 (System on Archival Management)

기록물 관리의 제도가 어떻게 형성되어 있는가를 검토한다. 현재의 기록물 관리 제도를 중심으로 살펴보고, 역사적 연원도 함께 고찰한다.

기록관리프로세스연구 (Study on Archives Management Process)

기록의 life cycle에 따라 프로세스과정을 고찰하며, 특히 각 부처 자료관에서 기록관으로 나아가 기록관에서 영구 기록물관리기관으로 이관되는 과정을 집중적으로 연구한다.

기록관리학개론 (Introduction to Archival Science)

기록관리학의 학문적 정의, 역사, 연구범위 등을 개략적으로 살피고, 나아가 기록의 수집과 정리, 관리와 보존, 공개 서비스 등에 관한 기초적인 지식을 습득케 한다.

기록관리학세미나 I (Issues in Archives Management I)

최근 기록관리학계의 연구동향을 심도있게 검토하고 집중적인 학습과 세미나를 통해 연구사의 주요 논점에 대한 기본적인 이해의 시각을 습득하도록 한다.

기록관리학세미나 II (Issues in Archives Management II)

최근 기록관리학계의 연구동향을 심도있게 검토하고 집중적인 학습과 세미나를 통해 연구사의 주요 논점에 대한 기본적인 이해의 시각을 습득하도록 한다.

기록관리학연습 I (Seminar in Archives Management I)

기록관리학 연구에 필요한 언어나 방법론을 이해하고 습득하기 위한 과정으로서, 심층적인 학습과 토론을 병행한다.

기록관리학연습 II (Seminar in Archives Management II)

기록관리학 연구에 필요한 이론과 방법론을 이해하고 습득하기 위한 과정으로서, 심층적인 학습과 토론을 병행한다.

기록관리학특강 I (Topics in Archives Management I)

기록관리학과 관련된 특정한 주제를 선정하여 심층적으로 탐구한다.

기록관리학특강 II (Topics in Archives Management II)

기록관리학과 관련된 특정한 주제를 선정하여 심층적으로 탐구한다.

기록관리론 (Theory of Archival Management)

기록물 관리의 여러 가지 방법론을 검토함으로써 바람직한 기록물 관리의 방법론이 무엇인가를 고찰한다. 특히 우리나라에서 적합한 기록물 관리의 틀이 무엇인가를 고찰해본다.

기록관리시스템연구 (Study on Archives Management System)

공공기록을 관리하는 여러 종류의 시스템(행정정보시스템, 업무관리시스템, 청와대지원시스템)의 내용과 상호 연관관계 등을 고찰하고, 나아가 영구 기록물관리시스템의 내용을 집중적으로 연구한다.

기록관리시스템의 이해와 기록정보콘텐츠관리 (Records Management System and Records Information Contents)

기록관리시스템에 대한 기본 이해를 갖추고 그 가운데 기록정보 콘텐츠를 효율적으로 관리할 수 있는 방법을 연구 학습한다.

기록관리 시스템과 콘텐츠제작 (Records Management System and Contents)

기록관리 시스템을 통해 어떻게 콘텐츠 제작을 할 수 있나 하는점 연구

기록물관리법 (Juridical Context of Korean Archives)

제반 기록물관리법령에서 다루고 있는 내용 및 그 성격을 살펴보고, 아울러 정보관련 법령, 행정서비스 관련 법령 등 기록물관리에 필요한 행정법들을 검토 연구함으로써 행정 속에서의 기록관리의 역할 등을 알아본다.

기록물목록학 (Indexing of Archives)

수집, 보존되어지는 기록물의 파일과 폴더의 제목은 어떻게 붙일 것인가, 또 자료의 이용을 위해 자료를 어떻게 분류하여 색인을 작성할 것인가를 알아본다. 그리고 작성된 색인을 어떻게 검색할 것인가 등을 알아본다.

기록분류론연구 (Study on Classification of Archives)

기록을 분류하고 기술하는 방법론을 깊이 있게 고찰한다.

기록의보존 (Preservation of Archives)

문서와 필름 및 전자기록물 등 각종 자료를 보관하고, 마이크로필름 및 광디스크를 제작하는 방법을 익히며, 이와 관련된 보존과학의 기초지식을 습득하도록 한다.

기록의운영과수집 (Operation and Acquisition of Archives)

공적 책무의 수행과 업무처리 과정에서 생산, 수취, 유지되는 기록물 중에서 영속적 가치로 인해 보존되어야 하는 수집대상물의 선별, 평가, 처분, 수집의 절차와 방법에 관해 다룬다.

기록의 정리와 기술 (Arrangement and Description of Archives)

공공기관 및 단체에서 생산된 기록물을 수집하여 어떻게 정리하고 분류할 수 있는가를 문헌정보학의 측면에서 익히도록 한다.

기록의 정리와 분류 (Arrangement and Classification of Archives)

공공기관 및 단체에서 생산된 기록물을 수집하여 어떻게 정리하고 분류할 수 있는가를 문헌정보학의 측면에서 익히도록 한다.

기록의 평가 (Appraisal of Archives)

기록관리기관의 가장 중추적인 업무이자 창조적 작업이라고 할 수 있는 기록의 평가에 대해 다룬다. 기록전문가가 되어 기록관리기관에서 소장하고 있는 기록들 중에 역사적이며 영구적인 기록들을 어떻게 선별할 것인가를 다룬다.

기록정보서비스 (Reference Service in Archives)

기록물의 공개와 제한 및 이용과 관련된 이론과 실제 문제들을 다룬다. 이용교육 프로그램, 기록물 이용을 촉진하기 위한 홍보와 전시, 기록물 참고정보 서비스 등이 포함된다.

민속·문화재의 기록화 (Documentation of Folklore·Cultural Property)

사라져가는 민속과 문화재를 기록하기 위한 이론을 익히고 현장실습을 한다.

기록정보 콘텐츠의 이론과 실제 (Theory and Practice of Archival Information Contents)

기록을 정보콘텐츠하는 방법과 과정에 대해 이론과 실재를 읽힘.

기록학연구방법론 (Advanced Research Methodology in Archival Science)

기록학은 기록물을 단순 관리, 보존하는 기술적 방법론만은 아니다. 새로운 환경에 맞는 새로운 방법론 창출을 위해서는 기록학의 기본 이론들에 대한 심도 있는 연구가 전제되어야 한다. 이러한 점을 근간으로 본 과목에서는 기록학 기본 이론 파악, 기록관리 영역별 최신 서구연구동향 파악, 각자의 논문주제 관련 연구논문 정리 및 논문프로포절 작성을 목표로 수업을 진행한다.

기록물 데이터베이스와 콘텐츠 서비스 (Database of Records·Archives and Contents Service)

기록물의 데이터베이스와 그리고 이에 기반한 콘텐츠 서비스를 기술적인 측면에서 연구 학습한다.

기록콘텐츠와 문화유산관리 (Contents of Records·Archives and Cultural Heritage)

기록콘텐츠의 제작과 문화유산 관리의 상호 관계를 연구 학습한다.

동양기록관리의 역사 (History of Archives Management in East Asia)

정사와 편년사 및 실록을 중심으로 중국의 역사편찬 전통을 종람하고, 역대 왕조에서 사관제도 및 당안관리제도를 어떻게 운용했는가를 탐구한다. 아울러 중화민국시대이후 현재까지 각종 기록물(당안)이 어떻게 관리되고 있는지에 대해 알아본다.

디지털보존세미나 (Seminar in Digital Archives)

디지털 기록의 보존을 효과적으로 하기 위한 구체적 방안을 토론하고 모색해 본다.

레코드컨티뉴엄 이론과 사회·문화 사상 (Theory of Records Continuum and Ideas of Society & Culture)

레코드컨티뉴엄 이론과 그의 배경이 되는 사회·문화 사상들을 연구·학습한다.

민속사와 민속기록의 보존과 활용 (Folklore History and Archives)

민속기록의 보존 의의와 사회 문화적 활용에 대해 연구·학습한다.

보존과학연구 (Conservation Techniques of Archives)

각종 기록물의 과학적 보존을 위한 보존과학의 기초적 지식과 기록물 보존의 실무에 대해 다룬다. 문서자료의 보

존, 필름자료의 보존, 전자기록물자료의 보존 등 원본자료의 보존과 마이크로필름자료의 제작, 광디스크 제작 등 2차 자료 제작의 각종 방법을 익히고, 아울러 이와 관련된 보존과학에 대해 기본적인 지식을 익힌다.

서양기록관리의 역사 (History of Archives Management in Europe & America)

서양 각국에서 기록관리가 오늘날과 같이 체계화되기까지의 과정을 학습한다. 구체적으로는 영국, 미국, 프랑스, 독일 그리고 러시아의 기록관리법과 기록관리 제도의 변천과정을 알아보고, 현재 각급 기록보존소의 다양한 활동을 살펴본다.

서양의 기록관리 체계 (Archival System of Europe & America)

미국의 기록관리체계에 초점을 맞추어 학습하며 유럽 각국이 미국의 기록관리 체계에 어떠한 영향을 미쳤는가에 대해서 그리고 미국의 기록관리 역사와 전자기록관리에 이르기까지 현재 미국의 기록관리 체계에 대해서 연구한다.

외국의 기록관리 역사와 체계 (Archival System and History of Foreign Countries)

외국의 기록관리 역사와 체계를 한국의 것과 비교하여 연구·학습한다.

전문기록의 관리 (Management of Special Records)

학교와 기업, 사회단체, 특수기관 등 전문기관에서의 기록관리 현황에 대해서 알아본다. <기록물관리법>에 의해 기록물관리요원이 설치되어질 경우, 전문기관에서는 어떠한 방법으로 기록물을 관리할 것인가에 대하여 검토한다.

전산기록관리개론 (Introduction to Archives Automation)

각종 기록정보의 수집, 목록, 검색, 대출 업무를 전산화하는 데 필요한 시스템 분석과 데이터베이스 설계 및 인터넷 등 최신 정보기술을 응용한 시스템 운영의 이론과 방법을 다룬다.

전자기록관리연구 (Study on the Management of Electronic Records)

현대는 정보화 시대이다. 정부와 공공단체에서 전자기록을 통하여 업무를 처리하는 사례들이 크게 증가하고 있다. 이와 관련하여 전자기록의 생산, 관리, 보존, 이용에 대한 전반적인 기록관리를 다룬다. 전자기록관리의 특수성과 유의성 등을 검토한다.

전자기록물의 관리(Management of Electronic Records)

전자기록물 관리에 필요한 시스템의 설계 및 분석을 통해 기록물 관리 시스템을 구현한다. 또한, 전자기록물에 관한 다양한 이론적인 배경에 대해 검토한다.

전자기록관리의 제문제 (Themes of Electronic Records Management)

전자기록의 표준화문제 등 전자기록관리의 실제에서 제기되는 문제들과 이에 대한 대책들을 중심으로 연구·학습한다. 이 과목에서는 특별히 위의 주제에 대한 국제협력 상황을 집중적으로 다룬다.

전자기록세미나 (Issues of Electronic Records)

전자기록이 크게 확대되어 가는 현대화 시대에 전자기록에 대해 더욱 깊이있게 고찰하고자 한다. 전자기록의 운용 과정에서 생기는 이점과 문제점을 이슈별로 검토하고자 한다.

정보관리체계론 (Information Management System)

기록관리기관 운영의 제반 문제와 이론을 다루고, 경영학, 행정학 등 조직의 경영관리에 관련된 학문의 이론 소개와 전용을 병행하여 기록관리기관 경영의 전반적인 이론적 배경을 살펴본다. 또한 기록정보를 다루는 기록관리기관의 경영에 관한 실제적인 문제를 대상으로 분석, 평가해봄으로써 이론과 실재를 함께 다룬다.

기록관리와 행정실무 (Records Management and Public Administrative Practice)

행정기관내의 기록관리 행정실습 차원에서 학습하고 실습한다.

지식정보학 (Study of Knowledge and Information)

지식기반 사회에 어울리게 지식정보자원을 효율적으로 관리하는 기술과 기법을 개괄적으로 검토한다.

지방기록관의 운영과 향토사와 문화 (Management of the Local Archives and Local History and Culture)

각 지방기록관을 운영하는데 있어서 핵심적인 그지방의 향토사와 문화를 연구하여 성공적인 기록관 운영을 모색할 수 있는 능력을 배양 하도록 한다.

지방의 특성과 기록문화유산관리 (Archives and Cultural Heritage Management of Local Government)

지방의 특성을 연구하고 지방자치단체의 기록 및 문화유산 관리와 지방의 정체성 문제를 상호 연계속에서 조명하여 연구·학습한다.

한국기록관리의 역사 (History of Archives Management in Korea)

한국의 전근대 기록관리의 역사와 근대 이후의 기록관리에 관한 법률 체계 및 행정 절차의 변화 등을 다룬다. 또한 《고려사》및《조선왕조실록》의 편찬 등 기록관리의 전통과 갑오개혁 이후 기록관리에 관한 제반 규정의 변천, 일제시대 및 해방 이후 현재에 이르기까지의 기록관리 제도의 변천사를 이해하도록 한다.

한국기록사료연구 (Studies in Traditional Records of Korea)

한국의 기록사료로서 어떤 것들이 있으며 그 내용은 어떠한지 검토한다. 특히 근현대시기의 기록자료로서 현재 정부와 각 지방자치단체 등에서 보존하고 있는 것들에 대해 점검, 파악하고, 아울러 자료 강독을 병행한다.

한국사자료론 (Records Produced in Korean History)

각종 한국사 관련 자료들을 검토하고, 그 가운데 주요한 것들을 발췌하여 강독함과 아울러 그 자료가 지니고 있는 역사적 의미를 평가한다.

한국근현대문서연구 (Modern and Contemporary Archives of Korea)

한국 근대와 현대의 정부를 비롯하여 공공기관, 사회단체, 개인이 발행한 역사적 문서를 전반적으로 개괄해 본다. 이를 통해 한국근현대사에서 발생하였던 역사적 문서를 확인해 보고, 특히 공문서를 생산, 관리, 보존, 이용에 대한 문제를 생각해 본다.

한국사와 기록관리 쟁점 (Korean History and Issues of Archival Management)

한국사에 대한 이해와 그 가운데 기록관리의 쟁점들을 연구·학습한다.

한국의 기록관리체계 (Archival System of Korea)

한국의 기록관리에 관한 법률체계와 제반 행정절차를 이해하도록 한다. 주로 해방 이후 한국의 기록관리에 관한 제반 규정의 변천과 1998년에 제정된 <공공기관의 기록물관리에 관한 법률> 및 1999년에 제정된 <공공기관의 기록물관리에 관한 법률 시행령> 등을 다룬다.

한국현대기록관리제도 (System of Contemporary Archival Management of Korea)

1999년 "공공기관의 기록물관리에 관한 법률" 이후 급속히 변화해가는 기록관리제도를 집중적으로 소개하고 그 의의와 문제점을 토론한다.

한국현대기록학특강 (Topics of Archives in Contemporary Korea)

한국의 현대 기록학에 관한 특별 이슈를 주제로 선택하여 연구와 학습을 수행한다.

행정제도의 이해와 공기록물 관리

(Understanding of the Public Admin & Management of the Public Records & Archives)

행정제도 내의 의사소통과 업무처리 과정에서 발생한 공기록들을 효과적으로 관리하는 방안을 연구하고 학습한다.

민간기록물 관리 (Coporation and Organization Record Management)

현재 확산되고 있는 기업기록관리 및 기타 민간영역의 기록관리에 대한 세계 각국의 동향 분석을 통해 우리나라기업 및 각종 민간 영역의 기록관리확산 및 기록관리의 활용성 강화방법을 모색한다.

한국의 행정과 기록관리 (Public Administration in Korea and Archival Management)

한국의 행정법과 체계를 이해하고 이의 맥락속에서 한국의 공공기록관리 현황을 분석하고 미래 방향을 탐구한다.

현대의 역사문화와 기록관리 (Contemporary History and Culture and Archival Management)

기록연구자들은 현대사에서 생산되는 기록들을 관리한다. 그 기록들이 어떠한 성격을 가지고 있고 어떻게 관리되고 활용되어야 하는지를 파악하기 위해서는 현대사를 이해해야 한다. 기록관리가 현대사에서 어떠한 사회 문화적 역할을 하고 있는지 할 수 있는지 그리고 미래의 역사방향을 위해 어떠한 역할을 하는지 연구·학습한다.

현대 기록학 이론연구 (Modern Archival Theories)

현대 기록학의 주요 이론들을 연구한다.

지식·정보·문화·사회와 기록관리 (Knowledge, Information, Culture, Society and Archival Science)

기록관리의 사회적 문화적 의미를 재탐구함과 더불어 기록이 지닌 현용적 가치와 역사문화적 가치를 모색한다.

기록콘텐츠의 이해와 기록물의 문화적 활용 (Archives Contents and Cultural Use of Archives)

기록관리를 응용한 문화콘텐츠 구축, 역사문화 원형사업 활용을 위한 기본이론 및 방법론을 분석한다.

현용기록관리와 조직관리 (Current Records Management and Organization Management)

최근 전자기록 및 지식정보화 환경을 맞아, 기록관리의 신 패러다임으로 부상하는 현용기록관리의 원리 및 방법론을 강의한다.

• Comprehensive exam

(석사학위과정)

전공분야	전공과목(교과목코드)		비고
기록관리학	서양 기록관리의 역사와 체계	G6154	택 3
	한국 기록관리의 역사와 체계	G6155	
	전자 기록관리학 입문	G6157	
	기록의 사회·문화적 활용	G6158	
	기록물관리법	G6156	

(박사학위과정)

전공분야	전공과목(교과목코드)	비고
기록관리학	한국의 기록관리제도	D6270
	동양의 기록관리제도	D6271
	서양의 기록관리제도	D6272
	현대사와 기록관리	D6274
	전자기록관리이론과실제	D6236
	현용기록관리와업무조직관리	D6279
	기록의보존과활용	D6278
	기록정보서비스	D6276
	기록의평가	D6275
	기록관리시스템	D6277

* 2010년 2학기에 신설되었던 “웹프로그래밍과 기록콘텐츠”과목의 명칭이 변경되었음
변경된 과목명은 “기록관리와 웹프로그래밍”(Record/Archives Management and Web_Programing)이며 강의내용은 종전과 같음