



Carovana-Orologio
Piazza dei Cavalieri, 7
56126 Pisa
tel. 050-509020

Capitano
Piazza del Castelletto, 20
56126 Pisa
tel. 050-509700

Strozzi
Piazza degli Strozzi
50123 Firenze
tel. 055-2673300

Sedi della Biblioteca

Carovana-Orologio: ospita i periodici di area umanistica e le collezioni monografiche di Filosofia, Storia, Linguistica, Antichistica e Archeologia.

Capitano: ospita le collezioni monografiche di Scienze, Storia dell'Arte, Scienze Sociali, Teoria della letteratura e Letteratura italiana, Letterature Straniere, l'ultima annata dei periodici di Scienze correnti, il Fondo Antico, i Rari e manoscritti, i microformati, i CD e DVD.

In entrambe le sedi sono conservate collezioni di provenienza privata
v. <http://biblio.sns.it/speciali/>

Strozzi: ospita la collezione bibliografica dell'Istituto di scienze umane e sociali della Scuola Normale.

La collezione è disponibile per tutti gli utenti iscritti alla Biblioteca della Scuola, in consultazione e in prestito.

I libri sono contraddistinti in catalogo dalla dicitura "Sede di Firenze" in fondo alla stringa di collocazione.

Orario di apertura

Carovana-Orologio

da lunedì a venerdì: 9 – 23
sabato: 9 – 19

Capitano

lunedì – mercoledì – venerdì: 9 – 19.30
martedì e giovedì: 9 – 23
sabato: 9 – 19

Strozzi

da lunedì a venerdì: 8 – 20

Eventuali variazioni d'orario vengono rese note nella sezione *News* della home page e segnalate con affissioni in loco.

Servizio ammissioni

Carovana-Orologio

lunedì-venerdì: 9 - 11
mercoledì: 15.30 - 17.30

tel. 050-509355

e-mail: ammissionibiblioteca@sns.it

Gli allievi e tutte le persone affiliate alla SNS vengono iscritte d'ufficio alla Biblioteca, gli esterni devono presentarsi presso l'Ufficio ammissioni.

I requisiti necessari per essere ammessi alla Biblioteca sono riportati alla pagina <http://biblio.sns.it/orarieservizi/>

Maggiori informazioni sui diritti degli utenti:

<http://biblio.sns.it/orarieservizi/diritti/>

Il catalogo: **SEARCH**

SEARCH è lo strumento per la ricerca bibliografica nella Biblioteca SNS.

Attraverso un'unica interfaccia web, gli utenti possono interrogare simultaneamente il catalogo, i periodici elettronici e gli ebook, la maggior parte delle banche dati, l'archivio istituzionale della Scuola (NOA) e numerose risorse online gratuite.

SEARCH consente inoltre di accedere in modo semplice e diretto al testo completo dei documenti recuperati, ove disponibile.

E' possibile anche restringere la ricerca alle sole risorse della Biblioteca SNS.

La reperibilità e la disponibilità delle risorse analogiche (cartecee, microformati, CD ecc.) sono indicate nella scheda *Lo trovi in* del record; quando queste informazioni non sono disponibili, attivare la scheda *Dettagli*. Per conoscere la prestabilità è necessario entrare su SEARCH con le proprie credenziali.

Sono compresi nel catalogo i record delle pubblicazioni in fase di acquisto (v. dal record scheda *Dettagli*).

Normale Open Archive (NOA)

NOA <<http://biblio.sns.it/noa/>> è l'archivio istituzionale della Scuola Normale che raccoglie, in modalità *full text*, i prodotti digitali delle attività di ricerca e culturali svolte nella Scuola. (papers, preprints, proceedings, tesi di perfezionamento, registrazioni multimediali di eventi scientifici, ecc.).

NOA è accessibile autonomamente a partire dalla home page della Biblioteca, ma SEARCH estende la ricerca anche a questi contenuti. E' consultabile solo dalla rete interna SNS.

Nuove accessioni

Per avere una panoramica dello sviluppo delle collezioni nelle varie discipline, si possono consultare dall'home page della Biblioteca gli elenchi delle risorse inserite in catalogo negli ultimi due mesi e l'elenco dei periodici di nuova acquisizione nell'anno corrente.

Proposte di acquisto

Tutti gli utenti della Biblioteca possono inviare proposte di acquisto, usando il form on line accessibile dall'home page della Biblioteca, dopo aver verificato in catalogo che la pubblicazione non sia già posseduta o già in acquisto.

Consultazione

Le **monografie** sono in gran parte disponibili a scaffale aperto e consultabili direttamente dall'utente. Sono collocate in base a una classificazione per disciplina e argomento.

Alcune **collezioni librerie di provenienza privata** sono caratterizzate dalla presenza di sigle alfabetiche a inizio o fine della stringa di collocazione (es. Ba., EG, BVB, BON ecc.) e sono collocate separatamente.

Una volta individuata tramite **SEARCH** la collocazione di una risorsa bibliografica, è possibile conoscerne l'ubicazione consultando **l'Elenco delle collocazioni** disponibile direttamente dal record, nella scheda *Dettagli*. **L'Elenco delle collocazioni** è reperibile anche alla pagina <http://biblio.sns.it/collezioni/collocazioni/>

I **periodici** sono collocati per ordine alfabetico di titolo. L'ordinamento non tiene conto di articoli, preposizioni, congiunzioni ecc.

I **periodici di Lettere** sono conservati presso il palazzo della Carovana. Nel caso che un periodico abbia cambiato titolo la variazione è segnalata in catalogo e tutte le annate sono collocate in base al primo titolo.

I **periodici di Scienze** sono consultabili per la maggior parte in versione elettronica. Di quelli posseduti unicamente a stampa è consultabile l'annata corrente presso il Palazzo del Capitano.

I materiali presi in consultazione si possono riservare in lettura sui tavoli utilizzando i **moduli per la riserva**, disponibili ai piani; al termine della consultazione, si lasciano sui tavoli o sugli appositi carrelli, senza ricollocarli a scaffale.

Per i materiali monografici e periodici collocati in **magazzino**, v. oltre *Materiale a scaffale chiuso*.

Dalla rete interna SNS è possibile consultare le **risorse elettroniche** acquistate dalla Biblioteca e rese disponibili attraverso SEARCH. Gli utenti interni possono accedere a queste risorse anche da postazioni esterne al dominio SNS connettendosi al proprio profilo SNS attraverso il **Virtual Protocol Network - VPN** <http://vpn.sns.it>

Materiale a scaffale chiuso

La documentazione non disponibile in libero accesso (pubblicazioni collocate in Magazzino, materiali antichi e rari, alcune collezioni librerie di provenienza privata, microfilm, microfiches, CD e DVD) è distribuita su prenotazione; le richieste devono essere effettuate attraverso SEARCH, secondo le modalità indicate alla pagina <http://biblio.sns.it/orarieservizi/servizioidis/>

I materiali provenienti dal Magazzino hanno condizioni di prestabilità varie. Se il prestito locale non è consentito è sempre possibile fruire del servizio di *Prestito in Sala di lettura* presso la sede del Capitano, registrato in carico all'utente per tutta la durata della consultazione, fino alla definitiva restituzione.

Questi materiali vengono distribuiti e riconsegnati presso la sede del Capitano:

- richiesta entro mercoledì pomeriggio
→ consegna l'indomani previa notifica
- richiesta entro sabato pomeriggio
→ consegna lunedì successivo previa notifica.

Prestito locale

da lunedì a venerdì: 9 – 19.15
sabato: 9 – 18.45
Carovana-Orologio tel. 050-509020
Capitano tel. 050-509700
e-mail: prestitobib@sns.it

Chi è ammesso al prestito

I requisiti di ammissione sono riportati alla pagina <http://biblio.sns.it/orarieservizi/>

Numero di volumi e durata del prestito

Le condizioni di prestabilità (policy della scheda *Lo trovi in*) dei documenti bibliografici non sono generiche ma variano in relazione alla tipologia di materiale e alla categoria cui l'utente appartiene. Per questo motivo è necessario autenticarsi sul catalogo SEARCH per conoscere la disponibilità di un determinato documento bibliografico. Perciò per un uso più efficace del catalogo SEARCH si consiglia di autenticarsi prima di effettuare la ricerca.

Modalità del prestito

Il prestito e la restituzione vengono registrati presso i punti di Primo accesso.

In linea generale, non è consentito il prestito locale dei documenti che recano sul cartellino l'espressione **SOLO CONS** (consultabili solo in sede) e di molte collezioni speciali (Rari, Antichi, alcune biblioteche d'autore, microfiches). I periodici e i documenti che recano sul dorso la **E** sono ammessi al solo prestito serale/festivo riservato agli utenti affiliati SNS.

La ricevuta del prestito e quella di restituzione vengono inviate via e-mail.

Ulteriori informazioni sull'organizzazione del servizio (restituzione, rinnovo, sanzioni per ritardi, prenotazioni, ecc.) sono disponibili alla pagina <http://biblio.sns.it/it/orarieservizi/prestitolocale/>

Gli utenti possono rinnovare i propri prestiti autonomamente autenticandosi su SEARCH. Gli affiliati SNS possono prenotare anche i libri in prestito.

Prestito interbibliotecario e document delivery

La Biblioteca fornisce in riproduzione o in prestito interbibliotecario documenti conservati presso biblioteche italiane (esclusa l'area pisana) e estere agli utenti interni SNS dietro specifica richiesta da inviare a ill1@sns.it

Per ritiro e riconsegna dei materiali, il servizio è disponibile:

martedì e giovedì: 11-13
lunedì: 15-17

Riproduzioni e stampe

In vari locali della Biblioteca sono disponibili fotocopiatrici da usare in modalità *self-service*, con tessere che si acquistano ai distributori vicino i punti di Primo accesso delle due sedi pisane.

Alcune di queste macchine permettono di salvare i documenti scansionati su *pen-drive* personale.

Presso i punti di Primo accesso è anche disponibile una postazione per la stampa da digitale (internet, banche dati, e-journal, ecc.) che è possibile usare con la stessa tessera.

Lettore-scanner di microforme

Presso la sede del Capitano è disponibile un lettore-scanner per la riproduzione digitale di microfilm e microfiches, con possibilità di salvare i file su USB, CD o DVD. Il servizio è disponibile dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13. Per gli utenti interni è possibile usufruirne anche in modalità *self-service* dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 19.30, il sabato dalle 9 alle 13.

Wireless

Per la configurazione dell'accesso e ulteriori informazioni sul servizio wireless si veda a <http://wifi.sns.it>

Per gli utenti interni valgono le credenziali del server di posta elettronica (nome.cognome@sns.it + PW).