



# Samahan ng mga Mag-aaral sa Sikolohiya

**Sanggunian ng mga Organisasyon ng mga Mag-aaral**

*(Council of Student Organizations)*

**Pamantasang De La Salle-Manila**

*(De La Salle University)*

## **KONSTITUSYON AT MGA PATAKARAN**

### **Preambulo**

Kaming mga mag-aaral ng Pamantasang De La Salle, na nakikibahagi sa iisang interes—ang Sikolohiya, sa pagkilala ng aming mga karapatan at responsibilidad bilang mga miyembro ng Samahan ng mga Mag-aaral sa Sikolohiya, sa aming patuloy na pagtataguyod sa pagkakaisa, ay nagpapatibay ng aming mga sarili sa isang magtatagal na organisasyon, para saan inihanda ang konstitusyong ito.

### **Artikulo 1**

#### **Pangalan at Domisilyo**

Ang magiging opisyal na pangalan ng organisasyon ay ang SAMAHAN NG MGA MAG-AARAL SA SIKOLOHIYA (SMS). Permanente itong matatagpuan sa Pamantasang De La Salle, 2401 Taft Avenue, Maynila, Pilipinas.

### **Artikulo 2**

#### **Mga Layunin**

**Seksyon 1** Maitaguyod at mapaunlad ang pag-aaral at pagkakaunawa ng Sikolohiya

- 1.1 Magpapakalat at pagpapabahagi ng impormasyon ukol sa mga kasalukuyang pag-aaral sa larangan ng Sikolohiya
- 1.2 Magsagawa ng mga makabuluhang gawain para sa mga miyembro at gayundin ang mga hindi miyembro tungkol sa mga praktikal na aplikasyon ng mga konsepto at kaalaman sa Sikolohiya
- 1.3 Mahuli ang interes at maipatangkilik sa mga mag-aaral na mas matuto sa larangang ito (Sikolohiya)
- 1.4 Makatulong sa patuloy na pag-lawak at pag-unlad ng Sikolohiyang Pilipino bilang isang disiplina ng Sikolohiya

**Seksyon 2** Mahikayat ang bukluran, kapatiran at pagkakaisa ng mga miyembro o kasapi ng samahan

- 2.1 Makapagbigay ng mga pagkakataong makihalubilo sa isa't-isa ang mga kasapi at miyembro
- 2.2 Makapagtaguyod ng mabuting pakikisama at kominidad sa mga miyembro at kasapi

- 2.3 Makapagbigay sa mga miyembro ng pagkakataon o oportunidad kung saan ang lahat ay sama-samang tumatangkilik sa iisang interes, ang sikolohiya

**Seksyon 3** Makatulong sa paglinang at pag-unlad ng mga miyembro

- 3.1 Mahikayat sa kanila ang pagiging isang aktibong miyembro ng samahan
- 3.2 Makapagbigay ng mga oportunidad sa mga miyembro para mahasa ang kanilang mga katangiang pang-pinuno at pagiging lider
- 3.3 Mahasa ang kanilang kakanyahang angkin, tulad ng pagsusulat, pagguhit, pagsasalita o pagdebate at iba pa.
- 3.4 Makilala at mabigyang parangal ang mga tagumpay ng bawat miyembro
- 3.5 Makatulong sa mga mag-aaral sa Sikolohiya sa kanilang mga pangangailangang pang-akademiko

**Seksyon 4** Mapalawig ang kaalaman sa Sikolohiya lalo na ng Sikolohiyang Pilipino

- 4.1 Magsagawa ng mga proyekto at gawaing magbibigay impormasyon tungkol sa Sikolohiyang Pilipino bilang isang disiplina ng Sikolohiya sa bansa
- 4.2 Maidakila at maipagpugay ang ating pagka-Pilipino sa pamamagitan ng pagpapalaganap ng pag-aaral ng Sikolohiyang Pilipino
- 4.3 Sumali sa mga alyansang mayroong katulad na layunin sa pagpapalaganap ng Sikolohiyang Pilipino

**Seksyon 5** Malinang ang pagmamalasakit at pagtulong sa kapwa

- 5.1 Sumali sa mga programang outreach ng mga organisasyon sa loob at labas ng Pamantasang De La Salle
- 5.2 Magsagawa ng mga socio-civic na gawain kung saan makakatulong ang mga miyembro sa mga mahihirap nating kapatid

**Seksyon 6** Makakuha ng pondong gagamitin para matupad ang mga layunin ng organisasyon

**Artikulo 3**  
**Pagiging Miyembro**

**Seksyon 1**

Kahit sinong undergraduate o mag-aaral na 'di pa nagtatapos na opiysal na naka-enroll sa Pamantasang De La Salle at interesado, sa mga konsepto, mga pag-aaral at sa pagtataguyod ng Sikolohiya ay maaaring maging miyembro. Maaaring maging miyembro ang mag-aaral kapag naisumite na ang kanyang aplikasyon sa Lupong Tagapagpaganap, at kapag nabayaran na ang kanilang matrikula sa unang termino ng taon ng pag-aaral, kung saang pagkakataon ay maaari na siyang maging miyembro. Ang pagiging miyembro ay magtatagal ng isang taon o school year at maaaring baguhin muli taun-taon.

**Seksyon 2**

Ang mga dating miyembro na nakapagpakita ng nabubukod at aktibong patisipasyon sa organisasyon ay maaaring mabigyan ng tinatawag na honorary membership. Ang mga miyembrong ito ay makakabahagi sa mga karapatan at pribilehiyo, ngunit wala silang kapangyarihan pagdating sa paggawa ng mga polisiya, tulad ng pagboto at pagkuha sa posisyon. Maaari lang silang gumamit ng kapangyarihan sa pagpapayo.

Narito ang mga criteria o pangangailangan para maging isang honorary member:

- 2.1 Isang pinuno ng Samahan ng mga Mag-aaral sa Sikolohiya (SMS) dati
- 2.2 Inirekumenda ng mga pinuno ng mga lupon (sa pamamagitan ng pagkilala sa kanyang aktibong partisipasyon)
- 2.3 May kulang sa tatlong termino pa sa Pamantasang De La Salle bago magtapos

### **Seksyon 3**

Ang mga miyembro ay magkakaroon ng sumusunod na mga karapatan:

- 3.1 Ang karapatang alamin ang bisyon, misyon, mga layunin, at polisiya ng organisasyon.
- 3.2 Ang karapatang makaalam at makilahok sa mga gawaing isinasagawa ng organisasyon
- 3.3 Ang karapatang makita ang mga opisyal na dokumento ng mga nangyayari sa organisasyon
- 3.4 Ang karapatang makita ang impormasyong nauukol sa mga pondo ng organisasyon
- 3.5 Ang karapatang magpresenta ng mga grievances o pagreklamo na tungkol sa mga polisiya, gawain, at mga pinuno

### **Seksyon 4**

Ang mga miyembro ng organisasyong ito ay may mga sumusunod na responsibilidad:

- 4.1 Sumunod sa mga nakalagay sa konstitusyon at mga patakaran
- 4.2 Maging aktibo at sumali sa lahat ng programa ng organisasyon
- 4.3 Suportahan ang lahat ng ginagawa ng organisasyon
- 4.4 Sumali sa isang lupon ng organisasyon

### **Seksyon 5**

Ang Lupong Pang-anib ay magsasagawa ng mga regular na ebalwasyon ng mga miyembro sa bawat termino. Ang mga miyembrong sumali sa animnapung porsiyento ng mga gawain (o anim na activity) at programa ng organisasyon ay ituturing na mga aktibong miyembro. Kung hindi, ituturing sila bilang mga di-aktibong miyembro. Kapag kulang ang mga gawain o proyektong sinalihan ng isang miyembro, padadalhan siya ng isang notipikasyon, ng pagiging inaktibo, at kinakailangan na tumulong sa “Psyched” o Psychology Night na proyekto bilang make-up o pambawi.

## **Artikulo 4** **Ang Lupong Tagapamahala**

### **Seksyon 1**

Ang Lupong Tagapamahala ay binubuo ng mga kilalang kinatawan at pinuno ng organisasyon o samahan.

### **Seksyon 2**

Ang organisasyon ay magkakaroon ng isang Lupong Tagapamahala na binubuo ng sumusunod:

- 2.1 Pangulo
- 2.2 Pangalawang Pangulong Tagapagpaganap
- 2.3 Pangalawang Pangulo sa Gawaing Pag-aaral
- 2.4 Pangalawang Pangulo sa Gawaing 'Di Pag-aaral
- 2.5 Pangalawang Pangulo sa Panloob na Operasyon
- 2.6 Pangalawang Pangulo sa Panlabas na Operasyon
- 2.7 Pangalawang Pangulo sa Dokumentasyon
- 2.8 Pangalawang Pangulo sa Pananalapi
- 2.9 Pangalawang Pangulo sa Marketing

### **Seksyon 3**

Ang Lupong Tagapamahala ay may mga tungkulin at responsibilidad na:

- 3.1 Makagawa ng mga gawain at programa ng organisasyon
- 3.2 Tumayo bilang isang lupong tagapangasiwa o supervisory body sa pagpapatupad ng mga gawain at programa ng organisasyon
- 3.3 Patnubayan at i-monitor ang mga gawain at tungkulin ng mga katuwang (AVP)

### **Seksyon 4**

Ang Lupong Tagapamahala ay gagalaw bilang isang grupo. Ang bawat miyembro ng Lupong Tagapamahala ay walang indibidwal na kapangyarihan liban lamang kung ito ay nasusulat sa konstitusyong ito. Sa isang pagpupulong, anim na miyembro o dalawang-katlo ng Lupong Tagapagpaganap ang bubuo ng korum.

## **Artikulo 5** **Mga Tungkulin at Responsibilidad ng mga Miyembro ng Lupong Tagapamahala**

### **Seksyon 1**

Ang Pangulo ay:

- 1.1 Ituturing na pangunahing pinuno ng organisasyon

- 1.2 Magiging pinuno sa lahat ng mga pagpupulong ng Lupong Tagapamahala, mga General Assembly, at mga deliberasyon ng organisasyon.
- 1.3 Magiging kinatawan ng organisasyon sa mga okasyong kinakailangan ng mga kinatawan o napag-desisyunan ng Lupong ng mga Pinuno.
- 1.4 Mamumuno sa pagpapatupad ng lahat ng polisiya at resolusyon ng Lupong Tagapamahala Mag-ayos ng mga di-pag-uunawaan sa pagitan ng mga miyembro ng Lupon ng mga Pinuno

## **Seksyon 2**

Ang Pangawalang Pangulong Tagapagpaganap ay may mga sumusunod na responsibilidad at tungkulin:

- 2.1 Siya ang aako sa mga responsibilidad ng Pangulo sa pagkakataong hindi na niya kayang gampanan ang mga tungkulin nito.
- 2.2 Siya ang tutulong sa mga gawain ng Pangulo.
- 2.3 Siya ang magkakaroon ng talaan ng mga gawain ng Lupong Tagapamahala.
- 2.4 Siya ang mangangasiwa sa paglilinang at pagsasanay ng Lupong Dyunyor sa kanilang kakayahang maging mga pinuno.
- 2.5 Siya ang magiging katuwang ng Ugnayang Panlabas sa kanilang mga gawain at proyekto.

## **Seksyon 3**

Ang Pangalawang Pangulo para sa Dokumentasyon ay dapat na:

- 3.1 Gumawa, maglakip at magtago ng mga katitikan ng mga general assembly.
- 3.2 Gumawa, maglakip at magtago ng lahat mga katitikan ng mga pagpupulong ng mga pinuno.
- 3.3 Magsilbing custodian ng lahat ng opisyal na dokumento ng organisasyon
- 3.4 Magtrabaho kasama ng mga project heads ukol sa dokumentasyon ng bawat gawain.
- 3.5 Bantayan at patnubayan ang kanyang katuwang at balitaan ang Pangulo ukol dito.
- 3.6 Magbigay mg monthly report ukol sa pagganap at lagay ng kanyang katuwang
- 3.7 Magsanay ng isang kapalit sa katapusan ng taon

## **Seksyon 4**

Ang Pangalawang Pangulo para sa Pananalapi ay:

- 4.1 Magiging custodian ng mga pondo ng organisasyon
- 4.2 Lalagda sa lahat ng disbursement at expenditures na siya ring lalagdaan ng Presidente, sa permisyon ng Lupong Tagapamahala.
- 4.3 Magtrabaho kasama ang mga project head ng bawat gawain o proyekto para masiguro ang pagiging legal at authentic ng bawat resibo at iba pang dokumentong pinansiyal

- 4.4 Pangalagaan at pangasiwaan ang lahat ng dokumentong pinansyal, accounts at books ng organisasyon
- 4.5 Gumawa ng isang trimestral report ng katayuang pinansyal ng organisasyon, na pag-aaralan ng Lupong Tagapamahala, at ang paggawa ng mga pondo tulad ng cash advance at reimbursement para sa mga proyekto o gawaing naganap o gaganapin pa lamang ng organisasyon
- 4.6 Mag-ayos at mag-badyet ng pondo sa organisasyon sa kung ano ang tamang halaga sa bawat proyektong isasagawa
- 4.7 Bantayan ang kanyang katuwang, at ireport ang pagganap nito sa Pangulo
- 4.8 Magbigay ng buwanang report ukol sa status ng kanyang katuwang
- 4.9 Magsanay ng kapalit sa katapusan ng taon sa pamamagitan ng mga successional programs

## **Seksyon 5**

Ang Pangalawang Pangulo para sa Marketing ay:

- 5.1 Magiging pinunong manager ng lahat ng solisitasyon ng organisasyon
- 5.2 Isasaayos ang mga kinakailangan para sa mga solisitasyon, na siya ring kinakailangan ng Pamantasan
- 5.3 Babantayan ang kanyang katuwang, at irereport ang mga gawain sa Pangulo
- 5.4 Magbibigay ng buwanang report ukol sa pagganap ng kanyang katuwang
- 5.5 Mag-iisip ng mga stratehiyang pang-marketing upang makalikom ng pondo o mga kagamitang magagamit para sa mga isinasagawang proyekto ng organisasyon
- 5.6 Magsanay ng kapalit sa katapusan ng taon sa pamamagitan ng mga successional programs

## **Seksyon 6**

Ang Pangalawang Pangulo para sa Panloob na Operasyon ay:

- 6.1 Sisiguro sa matagumpay na pagpapatupad at pagpapaganap ng mga operasyong kailangan sa bawat proyekto, tulad ng kaugnayan sa mga miyembro, publikasyon at paglalathala, at publisidad
- 6.2 Tutulong sa mga ginagawa ng kanyang mga katuwang
- 6.3 Magbabalita sa Pangulo tungkol sa mga ginagawa ng kanyang mga lupon
- 6.4 Kokonsidera sa mga rekomendasyon ng ibang mga tumutulong sa kanya ukol sa pagpapasaayos pa lalo ng mga operasyon, at sabihin ang mga rekomendasyong ito (kasama ng mga sarili niyang ideya) sa Lupong Tagapamahala
- 6.5 Magsilbi bilang tulay sa pagitan ng organisasyon at ng Pamantasan
- 6.6 Bantayan ang kanyang mga katuwang, at ireport ang mga gawain sa Pangulo
- 6.7 Magbigay ng buwanang ulat ukol sa pagganap ng kanyang mga katuwang

- 6.8 Magiging responsable para sa pagpapatuloy at pagsangalang ng kredibilidad ng organisasyon sa Pamantasan

## **Seksyon 7**

Ang Pangalawang-Pangulo sa Panlabas na Operasyon ay:

- 7.1 Sisiguro sa matagumpay na pagpapatupad ng mga operasyon na transaksyon sa labas ng Pamantasan.
- 7.2 Gagabay sa lahat ng gawain ng kanyang katuwang na pangalawang pangulo
- 7.3 Magbabalita sa Pangulo ng samahan tungkol sa mga nangyayari at na napapagdesisyon ng kanyang komite
- 7.4 Kokonsidera sa mga rekomendasyon ng ibang mga tumutulong sa kanya ukol sa pagpapasaayos pa lalo ng mga operasyon panlabas, at sabihin ang mga rekomendasyong ito (kasama ng mga sarili niyang ideya) sa Lupong Tagapamahala
- 7.5 Bantayan ang kanyang katuwang na pangalawang pangulo, at ipaalam ang mga nagawa nilang transaksyon sa mga ka-alyansa ng samahan sa Pangulo
- 7.6 Magbigay ng buwanang balita ukol sa kalagayan ng kanyang Katuwang na Pangalawang Pangulo
- 7.7 Magiging responsable sa pagkakaroon ng balanse na kredibilidad ang organisasyon sa mga ka-alyansa nito.

## **Seksyon 8**

Ang Pangalawang Pangulo para sa Gawaing Pag-aaral ay:

- 8.1 Mamamahala sa implementasyon sa lahat ng gawain at proyektong may kaugnayan sa mga akademiko at pag-aaral na mayroon ang organisasyon
- 8.2 Tutulong sa mga ginagawa ng kanyang mga katuwang, at susubaybayan ang mga responsibilidad na inilaan sa kanila.
- 8.3 Magbabalita sa Pangulo tungkol sa mga ginagawa Lupong Pag-aaral
- 8.4 Kokonsidera ang mga rekomendasyon ng ibang mga tumutulong sa kanya ukol sa pagpapasaayos pa lalo ng mga operasyon, at sabihin ang mga rekomendasyong ito (kasama ng mga sarili niyang ideya) sa Lupong Tagapamahala
- 8.5 Magbigay ng buwanang ulat ukol sa pagganap ng kanyang katuwang
- 8.6 Kokonsidera sa mga suhestiyon o mga hinihingi ng mga estudyante, mga guro na iba pang mga proyekto
- 8.7 Kikilalanin bilang Activity Monitoring Representative
- 8.8 Mamamahala sa term evaluation ng mga proyekto at gawain

## **Seksyon 9**

Ang Pangalawang Pangulo para sa Gawaing Di Pag-aaral ay:

- 9.1 Nangangasiwa sa pagsasakatuparan ng bawat di-akademikong gawain sa samahan, tulad ng mga *General Assembly, Sports Fest, Outreach, Fundraising, Psych Parties*, at marami pang iba
- 9.2 Tutulong sa mga ginagawa ng kanyang Katuwang
- 9.3 Nagbabalita sa Pangulo hinggil sa mga ginagawa ng kanyang departamento
- 9.4 Binabantayan ang kanyang KPP, at ipaalam ang mga gawain sa Pangulo
- 9.5 Nagbibigay ng buwanang ulat ukol sa estado ng kanyang katuwang
- 9.6 Binibigyang konsiderasyon ang mga rekomendasyon ng ibang mga kasapi na nagnanais tumulong sa kanya, hinggil sa pagsasaayos, lalo ng mga operasyon, at sabihin ang mga rekomendasyong ito
- 9.7 Binibigyang konsiderasyon ang mga suhestiyon o mga kahilingan ng mga mag-aaral, at mga guro hinggil sa mga gawaing di-akademiko
- 9.8 Namamahala sa term evaluation ng mga gawaing di-akademiko
- 9.9 Tumutulong sa iba pang mga gawain ng iba pang miyembro ng lupong tagapagpaganap

## **Atrikulo 6**

### **Ang Lupong Tagapagpaganap**

#### **Seksyon 1**

Ang Lupong Tagapagpaganap ay ang katawang sumusunod sa Lupong Tagapamahala, at kikilos bilang katuwang nito

#### **Seksyon 2**

Ang organisasyon ay magkakaroon ng isang Lupong Tagapagpaganap na binubuo ng sumusunod:

- 2.1 Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Dokumentasyon
- 2.2 Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Pananalapi
- 2.3 Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Marketing
- 2.4 Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Publikasyon at Paglalathala
- 2.5 Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Publisidad
- 2.6 Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Pang-anib
- 2.7 Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Panlabas na Operasyon
- 2.8 Katuwang ng Pangalawang Pangulo par sa Gawaing Pag-aaral
- 2.9 Katuwang ng Pangalawang Pangulo par sa Gawaing 'Di Pag-aaral

#### **Seksyon 3.**

Ang Lupong Tagapagpaganap ay may tungkuling mga sumusunod:

- 3.1. Tumulong sa paggawa ng pangkalahatang plano at pagsasagawa sa mga gawain ng organisasyon.
- 3.2. Magsilbi bilang katawan ng pamunuhan, sumusunod lamang sa Lupong Tagapamahala sa pagpapatupad ng gawain ng organisasyon.
- 3.3. Tiyakin ang pagganap ng mga miyembro ng Lupon ng mga Pinuno.

- 3.4. Kumatawan sa organisasyon sa Sanggunian ng mga Organisasyon ng mga Mag-aaral (CSO) kapag kinakailangan.

## **Artikulo 7**

### **Mga Tungkulin at Responsibilidad ng mga Miyembro ng Lupong Tagapagpaganap**

#### **Seksyon 1.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Dokumentasyon ay dapat na:

- 1.1. Tumulong sa Pangalawang Pangulo para sa Dokumentasyon sa kanyang mga responsibilidad.
- 1.2. Gampanan ang responsibilidad ng Pangalawang Pangulo para sa Dokumentasyon sakaling hindi niya kaya ang kanyang tungkulin.
- 1.3. Makilahok sa ibang project heads sa simula ng bawat gawain para maging tiyak na alam ng mga pinuno ng mga proyekto ang tamang paraan ukol sa dokumentasyon.

#### **Seksyon 2.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Pananalapi ay dapat na:

- 2.1. Tumulong sa Pangalawang Pangulo para sa Pananalapi sa kanyang mga tungkulin at responsibilidad
- 2.2. Gampanan ang responsibilidad ng Pangalawang Pangulo para sa Pananalapi kung sakaling hindi niya kaya ang kanyang tungkulin.
- 2.3. Makilahok sa ibang pinuno ng mga proyekto sa simula ng bawat gawain para maging tiyak na alam ng project heads ang tamang paraan ukol sa pananalapi at pondo ng samahan.

#### **Seksyon 3.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Marketing ay dapat na:

- 3.1. Tulungan ang Pangalawang Pangulo para sa Marketing sa kanyang responsibilidad
- 3.2. Gampanan ang responsibilidad ng Pangalawang Pangulo para sa Marketing sakaling hindi nito maisagawa ang kanyang mga tungkulin
- 3.3. Makilahok sa namumuno ng proyekto kasama ng Pangalawang Pangulo para sa Marketing sa pagpapalano ng mga stratehiyang pang-marketing para sa organisasyon

#### **Seksyon 4.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Publikasyon at Paglalathala ay dapat na:

- 4.1. Gumanap bilang editor-in-chief ng CLASYKO ang opisyal na paglalathala ng organisasyon at tiyakin na ang organisasyon ay pwedeng gumawa

- nito na hindi kukulang sa tatlong beses sa isang taon o isa sa bawat termino.
- 4.2. Makilahok sa ibang pinuno tungkol sa artikulo, balita at iba pang karagdagang kaalaman sa larangan ng Sikolohiya.
  - 4.3. Tumalima sa dokyumentasyong kailangan para sa pagpapatuloy ng publikasyon.
  - 4.4. Tinitiyak na ang mga artikulong kaugnay sa mga gawain ng organisasyon ay nabigay sa publication committee ng CSOracle.
  - 4.5. Gumanap bilang pinunong namamahala sa Lupong Pahayagan.
  - 4.6. Kumunsulta sa tagapayo, Lupong Tagapamahala at ang Student Publications Committee para sa ikauunlad at ikabubuti ng paglalathala.
  - 4.7. Gumagawa ng website na kung saan naglalayon na maging interaktibo sa pag-uugnay ng mga mag-aaral ng sikolohiya (miyembro ng organisasyon) at pati ng mga guro. Ito ay magsisilbing karugtong ng newsletter.

## **Seksyon 5.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Publisidad ay dapat na:

- 5.1. Tumiyak na lahat ng publicity na gamit o mga kagamitang pagpapalaganap ay nakakabit at nakalagay na hindi kukulang sa isang linggo bago ang gawain o ang tinakdang proyekto
- 5.2. Sumunod sa regulasyon ng Sanggunian ng mga Organisasyon ng mga Mag-aaral (CSO) hinggil sa paggawa ng gamit pang-publicity at ang pagtatak at pag-alis o pagtanggap ng mga ito. Gumawa rin ng rekomendasyon hinggil sa ikabubuti ng publisidad.
- 5.3. Gumanap bilang pinunong namamahala sa Lupong Publisidad.
- 5.4. Siyang bahala sa regular na pag-uupdate ng bulletin board.

## **Seksyon 6.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Pang-anib ay dapat na:

- 6.1. Wastong pagpresenta at ipakahulugan ang datos na nakolekta ng lupon tungkol sa partisipasyon ng mga miyembro patungo sa Lupon ng mga Pinuno.
- 6.2. Gumawa ng talaan ng mga miyembro kung saan matatagpuan ang kanilang mga personal na impormasyon pati na din ang kanilang partisipasyon sa mga gawain. Ito ay gagamitin sa pagpaparangal sa huling bahagi ng taon.
- 6.3. Gumawa ng mga proyekto at programang maghihikayat sa mga miyembrong maging aktibo sa samahan sa pamamagitan ng magdalo sa mga gawain at prokeyto.
- 6.4. Gumanap na pinunong namamahala sa Lupong Pang-anib.

## **Seksyon 7.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Panlabas na Operasyon ay dapat na:

- 7.1. Tulungan ang Pangalawang-Pangulo sa panlabas na Operasyon sa kanyang responsibilidad sa pagbuo ng transaksyon sa mga ka-alyansa ng organisasyon.
- 7.2. Gumanap na taga-ugnay sa organisasyon at mga ka-alyansa nito.
- 7.3. Sabihin sa organisasyon ang mga pangkasalukuyang gawain sa labas ng pamantasan.

## **Seksyon 8.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Gawaing Pag-aaral ay:

- 8.1. Suportahan ang mga project head o pinuno na nakatataas sa kanila sa lahat ng gawain na may kaugnayan sa pag-aaral ng Sikolohiya.
- 8.2. Tahayin ang mga gawain at gumawa ng rekomendasyon kung papano ito maisasabuti.
- 8.3. Gumanap na Pinunong namamahala sa Lupong Akademiko.
- 8.4. Tulungan ang Pangalawang Pangulo para sa Gawaing Pag-aaral sa pagkolekta ng ekselekteng tesis at sikolohikal na pag-aaral sa loob ng komunidad ng De La Salle, ganun din sa labas para pagsamahin sa journal.
- 8.5. Makilahok kasama ang Pangalawang Pangulo para sa Dokumentasyon at Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Dokumentasyon sa pagsasalansan at pagmamahagi ng tesis journal.
- 8.6. Maglaan ng impormasyon tungkol sa mga bagong aspeto o pag-aaral na may kaugnayan sa larangan ng Sikolohiya
- 8.7. Isagawa ang lahat ng gawain na nakatakdang isagawa para sa organisasyon.

## **Seksyon 9.**

Ang Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Gawaing 'Di Pag-aaral ay dapat na:

- 9.1 Tumutulong sa mga Gawain ng Pangalawang Pangulo para sa Gawaing Di- Akademiko.
- 9.2 Gampanan ang responsibilidad ng Pangalawang Pangulo para sa gawaing Di-Akademiko sakaling ang Pangalawang Pangulo para sa gawaing Di-Akademiko ay hindi kaya ang kanyang tungkulin
- 9.3 Tumutulong sa pag-sapatupad ng mga aktibidades na Di-Akademiko.
- 9.4 Tumutulong sa pag lakad ng mga papeles na kailangan para sa gawaing Di Akademiko.
- 9.5 Titiyakin na ang mga aktibidades ng seksyon ay maayos na nasasagawa
- 9.6 Tumutulong sa pag plano ng mga epektibong aktibidad para sa naturang seksyon

### **Artikulo 8**

#### **Katangian ng mga Miyembro ng Lupon ng mga Pinuno**

Lahat ng mga miyembro o kasapi ng samahan ay may katangiang mag-aplay para sa kahit anong posisyon sa Lupon ng mga Pinuno o Board of Officers kung saan

namamahala ang Lupong Tagapamahala, kung magagawa nilang makamit ang sumusunod na katangian:

- a. Sila ay dapat na undergraduate na mag-aaral ng Sikolohiya ng Pamantasan ng De La Salle, na dapat ay hindi bumababa sa dalawang termino.
- b. Sila ay dapat na aktibong miyembro ng organisasyon ng naunang taon—ang ibig sabihin nito ay dumalo at nagpunta siya sa 60 porsiyento (o di bababasa anim na mga activity) ng lahat ng gawain at proyekto ng organisasyon
- c. Sila ay dapat na patuloy na kumukuha ng mga asignatura o kursong nasa curriculum ng mga Psychology majors sa pagtatagal nila sa serbisyo
- d. Sila ay dapat hindi sumasailalim sa academic o disciplinary probation. Ang kanilang CGPA ay 'di bababa sa 2.0.
- e. Ang mga kasaping nagnanais maging miyembro ng Lupong Tagapamahala ay hindi dapat miyembro ng kahit anong Lupong Tagapamahala (EB) ng kahit anong organisasyon at unit sa Pamantasan ng De La Salle.
- f. Dapat ay makamit nila ang mga hinihinging requirements at dokumento ng Lupong Tagapamahala.

## **Artikulo 9** **Ang mga Lupon**

### **Seksyon 1.**

#### Ang Lupong Pang-anib

- 1.1 Ang mga kasapi ng nasabing lupon ay siya ring bubuo ng hukbong pang-komunikasyon ng organisasyon, at sila'y makikitulong sa lupon publisidad at sa mga course representatives ng Lupong Dyunyor sa pagbabahagi ng impormasyon ukol sa mga gawain ng organisasyon.
- 1.2 Responsibilidad ng lupon ng pag-anib ang pagkolekta at pagtipon ng datos ukol sa partisipasyon ng mga kasapi ng organisasyon.
- 1.3 Ang mga nasabing tao ang mangongolekta ng mga pagpuna ng lahat ng kasapi ng organisasyon ukol sa pagganap ng mga organisasyon, at ng kanilang mga panukala upang mapabuti pa ito.

### **Seksyon 2.**

#### Ang Lupong Publisidad

- 2.1 Ang lupong publisidad ay mamamahala sa pagtaguyod at pagpapalaganap ng gawain ng organisasyon sa loob at labas ng Pamantasang De La Salle.
- 2.2 Responsibilidad ng mga kasapi ng nasabing lupon ang paggawa ng mga paskil, sabitan sa pintuan, palibot-sulat, mural, at iba pang mga kaugnay na kagamitan na makakatulong sa pagbabahagi ng impormasyon tungkol sa mga gawain at proyekto ng samahan.
- 2.3 Ang tableng bulletin (bulletin board) ay nasasakupan ng nasabing lupon, datapat lang na ang palamutihan ito ay isa sa mga tungkulin ng mga kasapi ng lupon.

### **Seksyon 3.**

#### Ang Lupong Publikasyon at Paglalathala

- 3.1 Ang Lupong Publikasyon at Paglalathala ay obligadong ipalimbag ang CLASYKO ang opisyal na newsletter ng organisasyon na hindi kukulang sa isang beses bawat termino.
- 3.2 Responsibilidad ng lupong ito ang panatilihing ang kalidad ng balitang-liham, at ang pagkalap ng mga puna ng kinatawan ng mga mag-aaral ukol sa pahayagan.
- 3.3 Pangangasiwaan din ng lupong ito ang pagpapanatili sa website ng organisasyon
- 3.4 Responsibilidad ng lupong ito ang pangangailangang pampahayagan ng organisasyon.

### **Seksyon 4.**

#### Ang Lupong Gawaing Pag-aaral

- 4.1 Ang Lupong Gawaing Pag-aaral ang aasahan sa pagakakaroon ng mabuting kakayahan ng organisasyon at implementasyon ng mga gawain ng organisasyon na kaugnay sa pag-aaral at pagpapairal ng Sikolohiya.
- 4.2 Kakamtan ng lupong ito ang interes ng mag-aaral ng Sikolohiya sa pamamagitan ng gawaing akademiko.
- 4.3 Responsibilidad ng lupong ito na panatilihing magkaagapay ang mga kasapi sa makabagong kaalaman sa Sikolohiya.

### **Seksyon 5.**

#### Ang Lupong Gawaing 'Di Pag-aaral

- 5.1 Ang lupong di-akademiko ang aasahan sa pagkakaroon ng mabuting kakayahan, epektibong pag-aasikaso at pagsasapatupad ng mga gawain ng organisasyon na hindi kagnay sa pag-aaral ng Sikolohiya.
- 5.2 Kabilang sa mga tungkulin ng mga miyembro ng kasapi ay ang pagtulong sa pagsasaayos ng mga gawaing pangkawang-gawa (*outreach*) at mga panlipunang gawain tulad ng pagpapaundlad ng relasyon sa pagitan ng bawat kasapi.
- 5.3 Sa lupong ito magmumula ang mga ideya, komento, at iba pang mga suhestiyon hinggil sa mga gawaing di-akademiko ng samahan.

### **Seksyon 6**

#### Ang Lupong Marketing

- 6.1 Ang Lupong Marketing ang siyang tutulong sa Pangalawang Pangulo para sa Marketing at sa Katuwang ng Pangalawang Pangulo para sa Marketing sa kanilang mga proyektong solisitasyon
- 6.2 Sila ay tutulong sa pagpapamahagi at pagpapalaganap ng mga proyekto sa mga kumpanya at mga posibleng donor upang makalikom ng pondo at suporta mula sa kanila

## **Seksyon 7.**

### Ang Lupong Dyunyor

Ang Lupong Dyunior ay isang natatanging lupon ng organisasyon para sa mga kasaping nagpapakita ng kakayahang maging pinuno sa susunod na taong pag-aaral. Sila ay may mga sumusunod na responsibilidad at tungkulin:

- 7.1 Sila ang tutulong sa mga gawain ng kani-kanilang kagawaran sa organisasyon, sa pamamatiagan ng:
  - 7.1.1 Pagsusuri sa mga gawain ng organisasyon. (AMT)
  - 7.1.2 Pagsisilbi bilang Lupon ng Pananaliksik ng organisasyon.
  - 7.1.3 Pagsisilbi bilang kinatawan ng organisasyon sa mga gawaing Ad Hoc ng CSO. (CSO Ad Hoc Reps)
  - 7.1.4 Pagsisilbi bilang katuwang ng Kagawaran ng Pahayagan sa pag-aayos ng *webpage*. (Webpage committee)
  - 7.1.5 Pagsisilbi bilang kinatawan sa kanilang mga kurso. (Course Reps)
  - 7.1.6 Pagsisillbi bilang mga miyembro ng Lupong Logistics ng organisasyon.
- 7.2 Sila ang magsisilbing mga katuwang ng Pangalawang Pangulong Tagapagpaganap sa pagtutupad ng lahat ng gawain ng organisasyon.

## **Artikulo 10** **Mga Pagpupulong**

### **Seksyon 1.**

Nararapat na magpulong ang mga pinuno ng organisasyon sa isang pinagkasunduang araw at oras sa bawat linggo. May kapangyarihan ang Pangulong tumawag ng mga karagdagang pagpulong sa pagkakataong kinakailangan ito. Mayroon ding karapatan ang kahit sinong kasapi ng Lupong Tagapamahala na magpatawag ng mga nasabing miting o pagpupulong. Ang mga pinunong nakakaalam tungkol dito ay may responsibilidad na ipasa ang impormasyong ito sa kanilang mga kapwa pinuno at mga miyembrong may kinalaman at kinakailangang naroon sa nasabing miting.

### **Seksyon 2.**

Ang mga general assembly ay gaganapin bawat trimester sa petsang itinakda ng lupon tagapamahala. Sampung porsiyento ng kilalang miyembro ang maaaring humiling ng karagdagang general assembly sa pamamagitan ng pag-pasa ng kasulatang kahilingan na nakadirekta sa Pangulo.

### **Seksyon 3.**

Ang mga pampalagiang lupon ay magpupulong ng humigit kumulang isang beses kada buwan sa mga petsa na mapagkasusunduan ng karamihan sa mga miyembro.

#### **Seksyon 4.**

Magkakaroon ng korum ang pagpupulong ng Lupon Tagapamahala kapag two-thirds o dalawang-katlo ng mga miyembro ng Lupon Tagapamahala ang dumalo sa sinasabing miting. Para sa mga general assembly ng organisasyon, magkakaroon ng korum kapag tatlungupung porsiyento ng miyembro ang dumalo dito.

### **Artikulo 11** **Ang Gurong Tagapayo**

#### **Seksyon 1.**

Bago magsimula ang taong pang-eskwelahan, ang Lupon Tagapamahala ay hihirang ng isa hanggang apat, ayon sa naaangkop, na guro galing sa Departamento ng Sikolohiya na tatayo bilang kanilang tagapayo.

#### **Seksyon 2.**

Ang (mga) Gurong Tagapayo magkakaroon ng karapatan na:

- 2.1 Mabalitaan at makonsulta sa bawat gawain ng organisasyon.
- 2.2 Magkaroon ng awtoridad sa mga opisyal na dokumento ng organisasyon.

#### **Seksyon 3.**

Ang (mga) Gurong Tagapayo ng organisasyon ay magkakaroon ng tungkuling:

- 3.1 Payuhan ang mga pinuno ng organisasyon ukol sa pagplano at pagsagawa ng gawain ng organisasyon.
- 3.2 Dumalo sa mga pagpupulong kung sa palagay ng Lupon Tagapagpaganap na ito ay kinakailangan.
- 3.3 Itagubilin ang anumang kaukulang kilos na nararapat upang maisaayos ang mga suliranin ng organisasyon.
- 3.4 Lutasin o bigyan ng angkop at nararapat ng kalutasan ang mga mahalagang pagtatalo sa pagitan ng mga pinuno ng organisasyon.

#### **Seksyon 4.**

Upang maging kwalipikadong Gurong Tagapayo ng organisasyon, siya ay dapat:

- 4.1 Isang full-time or part-time na pakultad ng Departamento ng Sikolohiya ng Pamantasang De La Salle-Manila.
- 4.2 Kasalukuyang namamalagi na ng hindi kukulang sa isang taong residency sa Pamantasang De La Salle.
- 4.3 Naniniwala sa mga prinsipyo ng organisasyon.

- 4.4 Sumasang-ayon na isagawa at isakatuparan ang mga tungkulin at responsibilidad ng Gurong Tagapayo ng organisasyon.

## **Artikulo 12** **Aplikasyon sa Pagiging Isang Pinuno ng Samahan**

### **Seksyon 1.**

Ang aplikasyon sa mga tagaganap na posisyon ay isasagawa bawat taon sa ikatlong termino. Ang mga papel para sa aplikasyon ay ipapamahagi sa simula ng ikatlong termino. Ang mga kwalipikadong kandidato na makakasumite ng mga kailangan dokumento ang mga maari lamang makapanayam ng Lupong Pangsala.

### **Seksyon 2.**

Ang Lupong Pangsala ay bubuuin ng mga pinuno na patapos na sa kanilang mga termino na hindi na magsasagawa pa ng aplikasyon para sa susunod na taon at ang Gurong Tagapayo.

### **Seksyon 3.**

Ang pagtanggap ay base sa kinailangan isumite katulad ng:

3.1 Nakalipas na aktibong partisipasyon sa organisasyon,

3.2 Paggawa ng proyekto, pakikisama sa iba at pamumuno sa isang lupon sa “Psyched” o Psychology Week

3.3 Ang pagtaya ng Lupong Pangsala

## **Artikulo 13** **Mga Bakante sa Puwesto**

### **Seksyon 1.**

Sa pagakakataong may pamalagiang kasakunaan, tulad ng pag-uusig o pagbibitiw ng sinumang kasapi ng Lupong Tagapamahala maliban sa Pangulo, ang Lupong Tagapamahala ay magpupulong sa loob ng pitong araw upang mahalinhin ang nasabing pinunong lumiban o magbibitiw.

### **Seksyon 2.**

Sa pagkakataong may pamalagiang kasakunaan sa sinumang kasapi ng Lupong Tagapamahala, ang susunod sa kanyang pwesto ang siyang mahihirang sa kanyang mga tungkulin. Sa posisyon kung saan lalabis sa isa ang kanyang katulong o katuwang, ang Lupong Tagapamahala ang pipili mula sa mga katuwang kung sino ang hahalinhin sa puwestong nabakante.

### **Seksyon 3.**

Ang pagbibitiw ay tatanggapin lamang kung ang sanhi ay hinggil sa problemang pangkalusugan, personal na dahilan, at hindi inaasahang pangyayari na magiging sanhi

ng pagkawalang kakayahan ng sinumang pinuno sa paggawa ng kanyang mga tungkulin. Maaari di namang kaya, ang pinuno ay maaring usigin.

#### **Seksyon 4. Pag-uusig**

- 4.1 Ang mga sumusunod na kaso ay pwedeng gamitin bilang basehan para sa pag-uusig
  - 4.1.1 Pagliban sa mga pagpupulong at gawain sa tatlong sunod-sunod na petsa o pagkakataon nang walang makabuluhan at mahalagang kadahilanan
  - 4.1.2 Walang kakayahang gampanan ang kanyang mga tungkulin base sa kung ano ang nakalagay sa konstitusyon
  - 4.1.3 Hindi mabuting pagganap ayon sa pagtaya ng Lupon ng mga Pinuno sa bawat termino
  - 4.1.4 Walang alinlangang pagsalungat sa mga alituntunin at batas ng konstitusyon
  - 4.1.5 Anumang kilos na magbibigay kahihyan sa reputasyon ng organisasyon
- 4.2 Ang Lupon Tagapamahala ang magdedesisyon ukol sa resignasyon ng kahit sinong pinuno o miyembro. Sila din ang may hawak ng desisiyon ukol sa mga kaso ng impeachment o pag-uusig. Kapag mangyaring magkakaso ang isa sa mga pinuno, magpupulong ang Lupon Tagapamahala ukol sa pagtatakda sa pagpapalit sa mga bukas na posisyon sa Lupon ng mga Pinuno. Ang Lupon Tagapamahala din ang siyang magsasabi sa kung anong dapat gawin sa mga pinuno at miyembrong lumabag sa konstitusyon at mga patakaran.

Narito ang proseso ng Pag-uusig:

- 4.2.1 Unang makakatanggap ang pinuno ng isang berbal na babala o warning mula sa kanyang immediate superior o unang nakakataas na pinuno.
- 4.2.2 Kapag hindi pa nasusunod ang nakasaad sa berbal na babala o warning, magpapadala na ng nakasulat na babala o warning ang pangulo ng samahan.
  - 4.2.2.1 Kapag pinatawag o hindi pa rin natugunan ang mga nakasaad sa written warning, ipatatawag na ang nasabing pinuno, at magkakaroon ng mga sumusunod:
    - 4.2.2.1.1 Pormal na pagpupulong at interview
    - 4.2.2.1.2 Deliberasyon ng immediate superior o unang nakakataas na pinuno
    - 4.2.2.1.3 Deliberasyon kasama ang Pangalawang Pangulong Tagapagpaganap
    - 4.2.2.1.4 Deliberasyon kasama ang Pangulo
    - 4.2.2.1.5 Deliberasyon kasama ang Gurong Tagapayo

#### **Artikulo 14**

## **Bayad sa Pagsali**

### **Seksyon 1.**

Ang mga mag-aaral ay magbabayad ng kopa sa kanilang aplikasyon para maging kasapi ng organisasyon sa mga araw ng Annual Recruitment Week na nakabalangkas ayon sa Sanggunian ng mga Organisasyon ng mga Mag-aaral (CSO).

### **Seksyon 2.**

Ang kopa ng mga dating kasapi ay magiging masababa, kumpara o kahambing ng mga bagong kasapi. Ang mga dating pinuno at kasalukuyang pinuno ay walang obligasyon magbayad ng kopa.

### **Seksyon 3.**

Ang Lupong Tagapamahala at ang Lupong Tagapagpaganap ang magtataya ang halaga ng kopa sa pagsapi na napapaloob at naaangkop sa pinakamababa at pinakamataas na presyong iniutos ng Sanggunian ng mga Organisasyon ng mga Mag-aaral (CSO).

## **Artikulo 15** **Mga Susog**

### **Seksyon 1.**

Ang mga susog o naangkop na pagbabago sa konstitusyong ito ay maaaring maisagawa sa regular o pangkaraniwang pagpupulong, kung ang Lupong Tagapamahala ay makakabuo ng korum, at ang mga kasapi ay dumalo sa nasabing pagpupulong. Ang pagsang-ayon ng two-thirds o dalawang-katlo ng populasyon lamang ang mag-uudyok na mabigyang bisa ang susog.

### **Seksyon 2.**

Ang Lupon ng mga Pinuno ay maaring gumawa ng susog sa konstitusyon, kung ang lahat ay makakadalo sa deliberasyon, at ang korum ng kasunduan ay nakamit.

## **Artikulo 16** **Probisyong Transitory**

Ang konstitusyong ito ay magiging epektibo at maisasagawa sa lalong madaling panahon pagkatapos na mabigyan ito ng bisa ng Lupon ng mga Pinuno na pamumunuan ng mga dating representasyon ng mga konstitusyon.