



**DR. BABASAHEB AMBEDKAR
OPEN UNIVERSITY**



SCHOOL OF COMMERCE AND MANAGEMENT

MASTER OF COMMERCE (M.COM)

SEMESTER-4

YEAR – 2025-26

GUIDELINE FOR PROJECT REPORT

FORMAT OF PROJECT REPORT

SR NO.	Chapter No.	TOPIC	PAGE NO.
1		Title Page/ શીર્ષક પાનાં	
2		Declaration	
3		Certificate	
4		Acknowledgement	
5		Executive Summary/ કાર્યકારી સારાંશ	
6		Table of content / અનુક્રમણિકા	
7	Chapter-1	Introduction / પરિચય	
8	Chapter-2	Literature Review / સાહિત્ય સમીક્ષા	
9	Chapter-3	Research Methodology / સંશોધન પદ્ધતિ	
10	Chapter-4	Data Analysis and Interpretation / માહિતી વિશ્લેષણ અને અર્થઘટન	
11	Chapter-5	Findings, Recommendation and Conclusion / તારણો, નિષ્કર્ષ અને ભલામણો	
12		References (સંદર્ભો)	
13		Appendices (પરિશિષ્ટો)	

(FORMAT OF TITLE PAGE)



**DR. BABASAHEB AMBEDKAR OPEN
UNIVERSITY, AHMEDABAD**



A PROJECT ON

“Title of the Project”

Submitted by

Name of Student

Enrollment number

Name of Study Center and Code

Name of the Guide

Name:-

Designation:-

Department/College Name:

University:

**Submitted in the partial fulfillment for the award of the
degree of
MASTER OF COMMERCE
SEMESTER-4
(YEAR)**

Validated and Awarded by:

Department of School of Commerce and Management

Months/Year:

DECLARATION

I undersigned (Name of the Student) , a student of M.Com Semester-IV, hereby declare that the project work presented in the Project work is my own and has been carried out under the guidance of **Guide Name** of **Study Centre (Name & Code)** of Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad. This work has not been previously submitted to any other university for any other examination.

Date:

Place:

CERTIFICATE

This is to certify that **(Name of the Student)** of Semester-4, Master of Commerce Programme of the School of Commerce and Management, Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Ahmedabad has successfully completed Project Report on **“ Project Title”** under my supervision.

I hereby approve work and best wish for her future success.

Date:

Certified By

(Write Name of Guide)

Guide

Designation & Affiliation

(નીચે આપેલ Acknowledgement નમૂના સ્વરૂપે છે જેમાં વિદ્યાર્થીઓ તેમની અનુકૂળતા મુજબ સુધારા-વધારા કરી શકે છે.)

ACKNOWLEDGEMENT

Through this acknowledgement, I express my sincere gratitude towards all those who have helped us in this project, which has been a learning experience. I express my heartfelt gratitude towards the people who have been of great help to me in carrying out this project in the best manner possible. I wish to express my deep sense of gratitude towards **Guide Name, Designation**, School of Commerce and Management, BAOU support in the preparation of this project and guiding us during the comprehensive project.

I would like to thank all the employees who had directly or indirectly helped me in preparing this project report and gave their valuable time to help me. I am obliged to Dr. Babasaheb Ambedkar Open University which has given us an opportunity to get practical knowledge in the field of management and also for helping us to undergo this project. The learning during this project has been a great experience.

Finally, I would like to thank all those who directly and indirectly contributed to this project.

Executive Summary / કાર્યકારી સારાંશ:

(Not more than 300 words)

- Provide Brief Description of the Project/ પ્રોજેક્ટનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન
- The Purpose of the Project / પ્રોજેક્ટનો હેતુ
- Summary of all important aspects/ તમામ મહત્વપૂર્ણ પાસાઓનો સારાંશ
- Area of the project/ પ્રોજેક્ટનો વિસ્તાર
- Primary aims/ પ્રાથમિક ઉદ્દેશ્યો
- Market Research/ Any Processes /બજાર સંશોધન/કોઈપણ પ્રક્રિયાઓ
- Any Financial information/ કોઈપણ નાણાકીય માહિતી
- Business Model (If any)/ બિઝનેસ મોડલ (જો કોઈ હોય તો)
- Key findings / મુખ્ય તારણો
- Summary of Approach/ અભિગમનો સારાંશ

Table of content (અનુક્રમણિકા)

- ❖ Title (શીર્ષક)
- ❖ Executive Summary / કાર્યકારી સારાંશ
- ❖ Introduction / પરિચય
 - 1.1
 - 1.2,
 - 1.3.....
- ❖ Literature Review / સાહિત્ય સમીક્ષા
- ❖ Research Methodology / સંશોધન પદ્ધતિ
- ❖ Data analysis and Interpretation / માહિતી વિશ્લેષણ અને અર્થઘટન
 - 4.1.
 - 4.2.
 - 4.3.....
- ❖ Conclusions & Recommendations / તારણો, નિષ્કર્ષ અને ભલામણો
- ❖ References & Appendix / સંદર્ભો & પરિશિષ્ટો

❖ Unit-1 Introduction / પરિચય

- Objective / હેતુ (ઉદ્દેશ્ય)
- Purpose of the report / અહેવાલનો ઉદ્દેશ્ય
- Brief outline of the problems / સમસ્યાની ટૂંકી વ્યાખ્યા
- Main concept used in the study / અહેવાલનો મુખ્ય ખ્યાલ
- Theoretical Background / સૈદ્ધાંતિક પૃષ્ઠભૂમિ
- Defining Affecting factors / અસર કરતા પરિબલોની વ્યાખ્યા
- Objectives of the study / અભ્યાસના ઉદ્દેશ્યો
- Brief outline of the problems / સમસ્યાઓની સંક્ષિપ્ત રૂપરેખા
- Limitations / મર્યાદાઓ
- Future Scope / ભાવિ અવકાશ
- Description of the current situation/scenario / વર્તમાન પરિસ્થિતિ/દૃશ્યનું વર્ણન

❖ Unit-2 Literature Review / સાહિત્ય સમીક્ષા

- Brief Review of Literature (Year Wise) / સાહિત્યની સંક્ષિપ્ત સમીક્ષા (વર્ષ મુજબ)
- Research Gap

❖ Unit-3 Research methodology / સંશોધન પદ્ધતિ

- Explanation of How the investigation was carried out or Process of Research / તપાસ કેવી રીતે હાથ ધરવામાં આવી હતી અથવા સંશોધનની પ્રક્રિયા વિશે સમજૂતી
- Explanation of methodology used/ પદ્ધતિની સમજૂતી

- Justification of choice of analysis tools/ વિશ્લેષણ સાધનોની પસંદગીનું સમર્થન
- Development of any theories/models/ કોઈપણ સિદ્ધાંતો/મોડેલનો વિકાસ
- Sample selection and Research Design/ નમૂના પસંદગી અને સંશોધન ડિઝાઇન
- Period of the study/ અભ્યાસનો સમયગાળો
- Sources of data/ માહિતીના સ્ત્રોતો

❖ Unit-4 Data Analysis and Interpretation/ માહિતી વિશ્લેષણ અને અર્થઘટન

- Tabulation of the Data/ ડેટાનું ટેબ્યુલેશન
- Classification of Data/ ડેટાનું વર્ગીકરણ
- Use of graphs/ આલેખનો ઉપયોગ

(Bar diagrams, Histogram and its Interpretation/ બાર આકૃતિઓ, હિસ્ટોગ્રામ અને તેનું અર્થઘટન)

- Inferences drawn/ નિષ્કર્ષ કે તારણ

❖ Unit-5 Findings, Recommendation and Conclusion

Summary of observation and recommendations and Presenting the main findings and key Recommendation / અવલોકન અને ભલામણોનો સારાંશ અને મુખ્ય તારણો અને મુખ્ય ભલામણો રજૂ કરવી.

- Aim of the report/ અહેવાલનો ઉદ્દેશ્ય
- Direction for future research/ ભાવિ સંશોધન માટે દિશા.
- Reference List: A list of all sources referred (References should in APA style)/ સંદર્ભ

સૂચિ: સંદર્ભિત તમામ સ્ત્રોતોની સૂચિ (સંદર્ભ APA શૈલીમાં હોવા જોઈએ)

- Appendices: Additional information/ પરિશિષ્ટ: વધારાની માહિતી.

Bibliography/ ગ્રંથસૂચિ:

- A list of books consulted for the topic studied/ અભ્યાસ કરેલ વિષય માટે સલાહ લીધેલ પુસ્તકોની યાદી.
- Research Reports/ સંશોધન અહેવાલો
- List of published research articles/ papers and popular books/ પ્રકાશિત સંશોધન લેખો/પેપર અને લોકપ્રિય પુસ્તકોની યાદી.

Annexure/ પરિશિષ્ટ: Every Project Report should contain necessary annexure such as Proforma of Questionnaire/ Interview Schedule/ દરેક પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટમાં આવશ્યક પરિશિષ્ટ જેમ કે પ્રશ્નાવલિ/મુલાકાતની સૂચિનો નમૂનો હોવો જોઈએ.

❖ Rules for Project Report:

- 1) The Total Marks of the Project report is of 100 Marks. It is compulsory for all students of M.Com Semester-IV to submit Project Report within time period. {પ્રોજેક્ટ અહેવાલના કુલ ગુણ 100 (70 ગુણ પ્રોજેક્ટના તથા 30 ગુણ વાચવાના) રહેશે. બધા જ એમ. કોમ. સેમેસ્ટર- 4 ના વિદ્યાર્થીઓએ ફરજિયાત રૂપે પ્રોજેક્ટ અહેવાલ/ થીસિસ જમા કરાવવાની રહેશે.}
- 2) Each student will be provided with one internal project guide, with whom they shall be in continuous touch during the period of project work. (દરેક વિદ્યાર્થીઓને એક ગાઈડ ફાળવવામાં આવશે. તે દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓ ગાઈડ થી માર્ગદર્શન મેળવી શકે છે.)
- 3) The internal project guide and external examiner appointed by the University will be required to evaluate on the basis viva-voce and the project report prepared by the student. (યુનિવર્સિટી દ્વારા નિયુક્ત ગાઈડ અને બાહ્ય પરીક્ષક હશે જે વાઈવા અને પ્રોજેક્ટ અહેવાલ/થીસિસ ને આધારે મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે.)
- 4) Every chapter must begin on new page. Page numbers are mandatory and should be given at the bottom (center). (દરેક પ્રકરણની શરૂઆત નવા પાનાં થી થવી જોઈએ. દરેક પાનાંની નીચેના ભાગમાં વચ્ચે પાનાં નંબર આપવા જરૂરી છે.)
- 5) Diagrams and tables should be numbered (ડાયગ્રામ અને ટેબલને ક્રમ આપવો.)
- 6) The length of the Report should be about 75 to 125 pages. (પ્રોજેક્ટ અહેવાલ ઓછામાં ઓછા 75 પાનાં અને વધુમાં વધુ 125 પાનાંનો હોવો જોઈએ.)

PROJECT REPORT MUST BE IN PROPER FORMAT AS STATED BELOW:

(1) Paper Size: A4 Size

(2) Type of Paper : Executive bond White Paper

(3) Font Type: Times New Roman

(4) Font Size:

Chapter: 14

Heading: 14

Sub Heading: 12

Chapter Content: 12

Foot note: 10

(5) Text Alignment: Justify aligned

(6) Line Space: 1.5

(7) Margin: 1.5 inch minimum (left) and 1 inch (right, top, bottom)

(8) Cover Sheet: Project report should be bound in Black / Maroon / Blue resin with lettering in gold / Silver embossing / screen printing

(9) Printing: One sided and must be perfect binding.