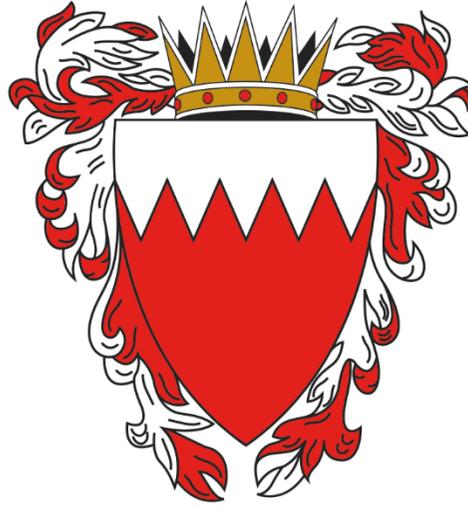


وزارة شؤون البلديات والزراعة
Ministry of Municipalities Affairs
and Agriculture

دليل تقديم طلب التحقق من الوثائق لطلب ترخيص مزاولة المهنة الطبية البيطرية



وزارة شؤون البلديات والزراعة

Ministry of Municipalities Affairs
and Agriculture



دليل تقديم طلب تقرير التحقق من الوثائق للمصدر الاولي

الخطوة 1: إنشاء حساب

1.1 قبل البدء في تقديم طلبك، تأكد من حصولك على المستندات التالية:

*نسخة من جواز السفر

*المستندات المطلوب التحقق منها حسب متطلبات وزارة شؤون البلديات والزراعة:

1. نسخة من الدرجة العلمية

2. نسخة من شهادات الخبرة العملية.

3. نسخة من ترخيص مزاولة المهن الطبية البيطرية (للمهن التخصصية فقط)

*خطاب التفويض (يمكنك تحميل نسخة من المنصة)

لبدء تقديم الطلب، قم بزيارة المنصة الخاصة لوزارة شؤون البلديات والزراعة <https://www.dfgateway.com>



- الخطوة الأولى التسجيل
- قم بزيارة www.dfgateway.com
 - أدخل عنوان بريدك الإلكتروني للبدء

DFG

Central Client

You can VISIT or CALL our Service Centers for in-person assistance with your NEW application. [Click Here](#)

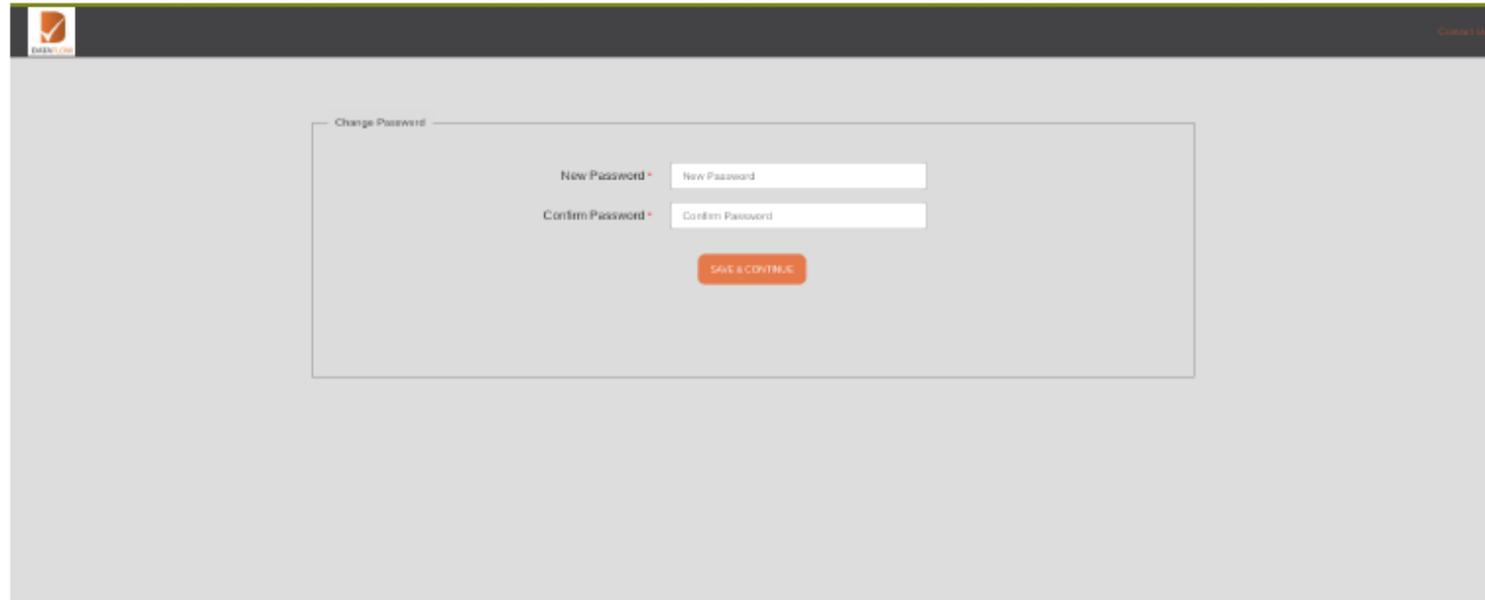
Welcome to The Dataflow Group Central Client Portal. Please enter your login credentials to begin.

Enter your email ID

Reset Next

Copyright © 2015 - 2021. All Rights Reserved.
Terms of Use | Privacy & Policy

* إذا قمت بالتسجيل مسبقاً مع مجموعة دانا، فسيطلب منك النظام إدخال كلمة السر في الصفحة التالية. إذا كانت هذه أول محاولة تسجيل، سوف تستقبل بريد تلقائي يحتوي على رابط التفعيل إلى عنوان بريدك الإلكتروني المسجل. يرجى النقر على رابط التفعيل لإكمال عملية التسجيل و إدخال كلمة السر



The screenshot shows a web page with a dark header containing the DANA logo on the left and the text 'DANA SA' on the right. The main content area is light gray and features a 'Change Password' form. The form is enclosed in a thin gray border and contains the following elements:

- A title 'Change Password' at the top left of the form area.
- A label 'New Password' followed by a white text input field.
- A label 'Confirm Password' followed by a white text input field.
- An orange button with the text 'SAVE & CONTINUE' centered below the input fields.

الخطوة الثانية تفعيل حسابك

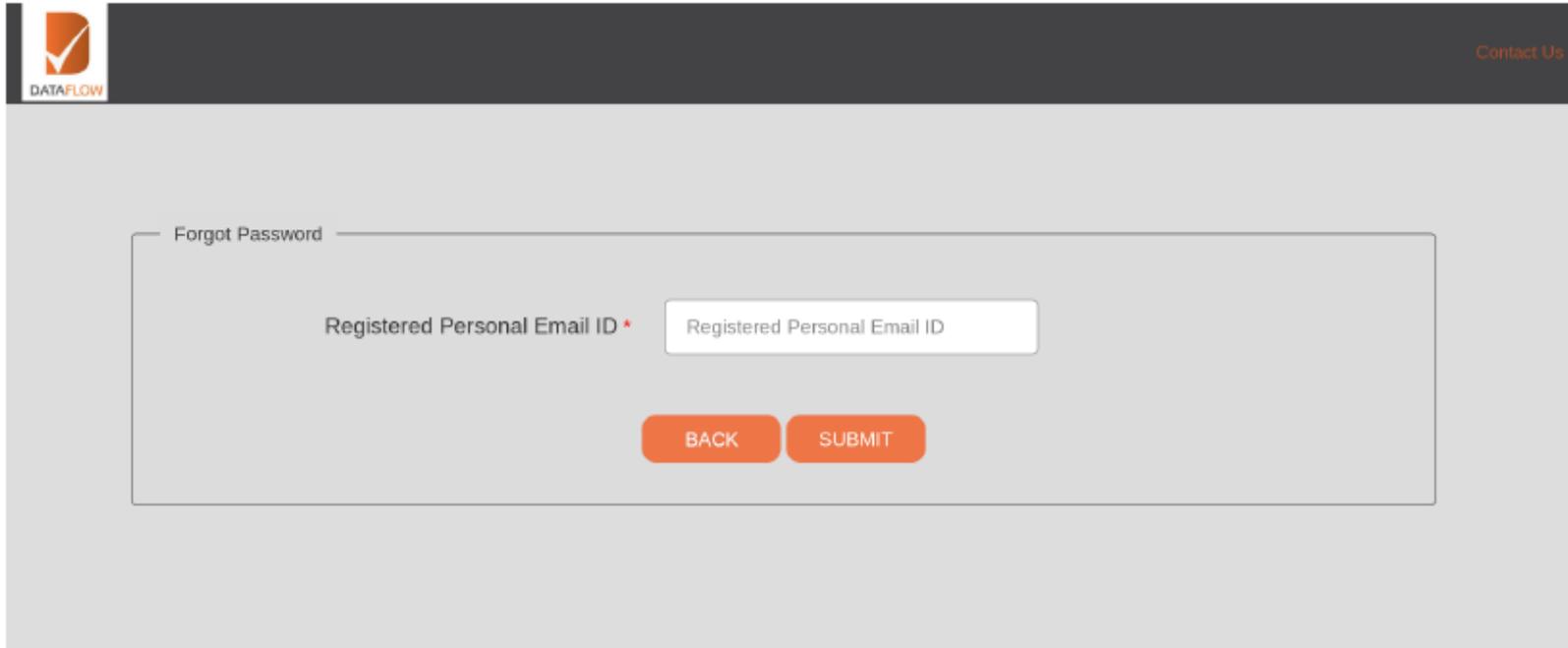
- عند إكمال تفعيل حسابك، أدخل عنوان بريدك الإلكتروني المسجل و كلمة السر من خلال صفحة "Sign In"

Welcome to The DataFlow Group Central Client Portal. Please enter your login credentials to begin.

Forgot Sign In

Copyright © 2013 - 2019 All Rights Reserved. Terms of Use | Privacy & Policy

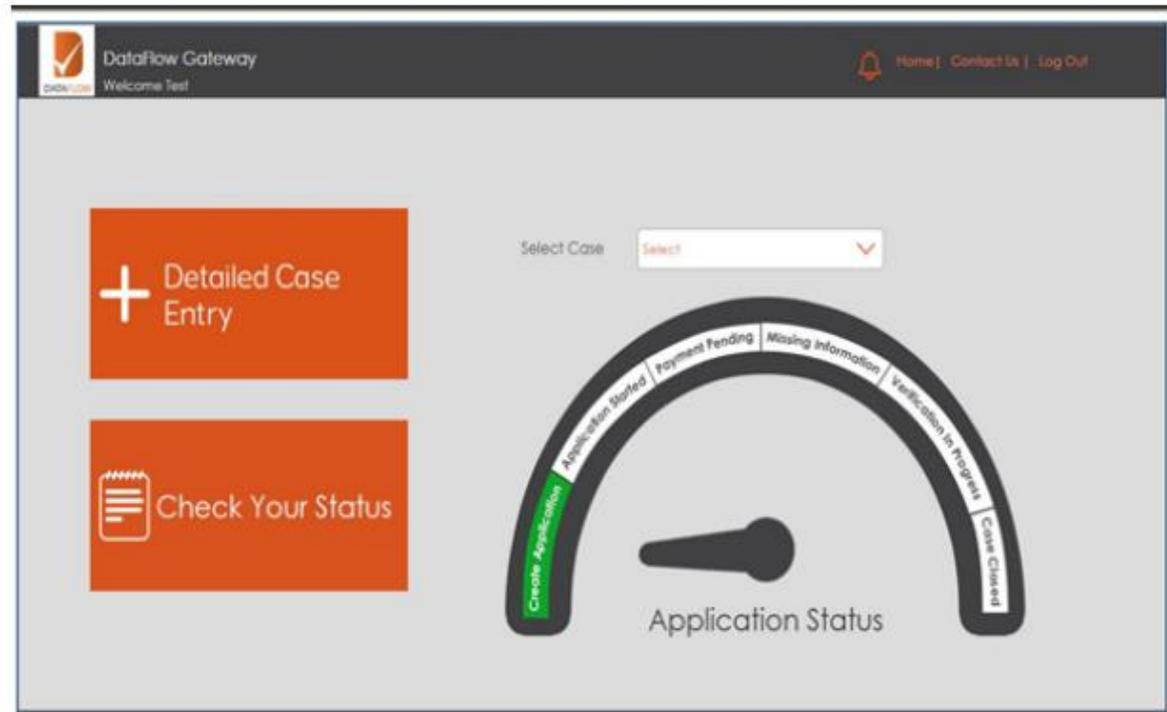
* إذا نسيت كلمة السر، اضغط على "Forgot Password"، أدخل التفاصيل المطلوبة ثم انقر على "Submit". سوف تستقبل رسالة إلى عنوان بريدك الإلكتروني المسجل يحتوي على رابط لتغيير كلمة السر.



The screenshot shows a web form titled "Forgot Password" on the DATAFLOW website. The form is contained within a light gray box. At the top left of the box, the text "Forgot Password" is displayed. Below this, the label "Registered Personal Email ID" is followed by a red asterisk, indicating a required field. To the right of the label is a white input field with the placeholder text "Registered Personal Email ID". Below the input field are two orange buttons: "BACK" on the left and "SUBMIT" on the right. The website's header is visible at the top, featuring the DATAFLOW logo on the left and a "Contact Us" link on the right.

الخطوة الثالثة صفحة المعاملة

- من خلال صفحة المعاملة، اضغط على "Detailed Case Entry" للبدء بتقديم الطلب
- يمكنك أيضاً تتبع معاملتك باستخدام الرقم المرجعي لمجموعة داتاflow عبر قائمة "Select Case" أو عن طريق الضغط على خاتمة "Check your Status"



الخطوة الرابعة معلومات الجهة الترخيصية

حدد وزارة الأشغال وسُؤون البلديات والتخطيط العمراني من القائمة المنسدلة "اختر جهة الترخيص"

Licensing Authority Details

Authority Name Ministry of Works, Municipalities Affairs and Urban Planning Bahrain ▼

Select your profession Select ▼

Select your service Select ▼

BACK

- يرجى تحديد نوع المهنة من القائمة المنسدلة "اختر مهنتك" بناءً على مهنتك. الخيارات كالتالي:
 - **المساعد:** يرجى تحديد هذا الخيار من القائمة المنسدلة في حال كنت فني مختبر ، أو مساعد بيطري ، أو مساعد صيدلة
 - **أخصائي:** يرجى تحديد هذا الخيار من القائمة المنسدلة في حال كنت ممارسًا بيطريًا أو أخصائي مختبر أو صيدليًا.
 - **نقل التقرير:** يرجى تحديد هذا الخيار في حال كنت تسعى إلى نقل تقرير DataFlow الحالي الخاص بك والذي تم إنشاؤه إلى وزارة الأشغال وسُؤون البلديات والتخطيط العمراني

- يرجى تحديد نوع الخدمة عن طريق التحديد من القائمة المنسدلة "اختر خدمتك" ، حالياً ، الخيارات كما هو مبين ادناه (ستظهر الخيارات في القائمة المنسدلة بمجرد تحديد مهنتك):
 1. **الخدمة السريعة:** الرجاء تحديد "الخدمة السريعة" للمعالجة السريعة لطلبات التحقق الخاصة بك. نقدم معالجة سريعة لطلب التحقق الخاص بك في غضون 14 يوم عمل. هناك رسوم إضافية مستحقة الدفع للخدمة السريعة
 2. **الخدمة المساعدة:** الرجاء تحديد "الخدمة المساعدة" لتحديد المساعدة من DataFlow لإكمال طلبك. املاً الحد الأدنى من المعلومات المطلوبة وقم بتحميل المستندات الخاصة بك. سيقيم فريقنا يملء التفاصيل كما هو مطلوب من المستندات التي تم تحميلها. في حالة وجود أي استفسار ، سنتواصل معك للحصول على معلومات إضافية. هناك رسوم إضافية مستحقة الدفع للخدمة المساعدة
 3. **الخدمة العادية:** يرجى تحديد "الخدمة العادية" لمعالجة طلبات التحقق الخاصة بك.

Licensing Authority Details

Authority Name

Select your profession

Select your service

[BACK](#)

بناءً على اختياراتك ، سيعرض النظام الحزمة المناسبة. الرجاء تحديد الحزمة. سيعرض النظام نافذة منبثقة داخل الصفحة لإعادة تأكيد التفاصيل المحددة بما في ذلك المهنة والخدمة والحزمة وسعر الحزمة. يرجى التأكيد على النافذة المنبثقة للمتابعة.

سيقوم النظام بتحميل الحزمة ، أي تحميل قائمة المستندات المطلوبة للحزمة.

يمكنك إضافة مستندات أو شهادات إضافية للتحقق مقابل رسوم إضافية بالنقر فوق الزر "+" . بالإضافة إلى ذلك ، في حال قررت عدم متابعة المستند الإضافي أو النقر على بيانات الاعتماد لتقليل العدد بالنقر فوق الزر "-" . يرجى ملاحظة أنه لا يمكن تقليل العدد إلى أقل من عدد الحزمة القياسي للوثائق.

Package Details

Regular application process. Cases will be processed within 14 working days from the date of the payment for package price.

Select Package

Veterinary Practitioner - Express Process ✓

Type of Document	No. of Documents	Type of Document	No. of Documents
Education	1 + -	Employment	1 + -
Additional documents will be charged extra		Additional documents will be charged extra	
Type of Document	No. of Documents	Type of Document	No. of Documents
Professional License	1 + -	Database	1 + -
Additional documents will be charged extra			

BACK SAVE NEXT

يمكنك إضافة أنواع إضافية من المستندات أو الشهادات للتحقق مقابل رسوم إضافية بالنقر فوق الزر "إضافة منتج". سيؤدي هذا إلى إظهار أنواع المستندات أو بيانات الاعتماد التي تمت إضافتها إلى المجموعة.

سيطالبك النظام بتأكيد اختيارك للخيارات قبل المضي قدماً. سيعرض النظام أيضاً المبلغ الإجمالي المحسوب المستحق بناءً على اختيارك للخيارات.

* ملاحظة: ستتمكن من إضافة مكونات إضافية للتحقق من التعليم أو العمل مقابل رسوم إضافية داخل الحزم

الخطوة الخامسة المعلومات الشخصية

- على صفحة المعلومات الشخصية "Personal Details"، يرجى إدخال التفاصيل المطلوبة
- ارفع نسخ ممسوحة واضحة و كاملة للوثائق الإلزامية التالية:
 - جواز السفر
 - شهادة تخبير الاسم (إن لزم) مدعومة بشهادة زواج أو إقرار أو أي نوع من الوثائق القانونية
- اضغط على حفظ "Save" ليتم حفظ المعلومات، و من ثم اضغط على "Next" للانتقال للصفحة التالية
- كمجموعة خطوات لاحقة، سيطلب منك النظام بتعبئة المعلومات للوثائق و رفع الشهادات المطلوبة للتحقق

Please enter all details in ENGLISH language only.

Personal Details

First Name *	<input type="text"/>	Middle Name	<input type="text"/>	Last/Family Name *	<input type="text"/>
Gender	<input type="text" value="▼"/>	Passport Number *	<input type="text"/>	Date of Birth *	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/>
Country *	<input type="text" value="▼"/>	Country code	<input type="text" value="▼"/>	Mobile Number *	<input type="text"/>
Personal Email ID *	<input type="text"/>				

Mandatory Documents

Please upload a clear copy of your passport page*

UPLOAD

BACK SAVE NEXT

A

الخطوة السادسة الشهادة التعليمية

- على صفحة الشهادة التعليمية، قم بتعبئة المعلومات المطلوبة وتحميل نسخة واضحة مقروءة للوثائق الإلزامية التالية:
 - نسخة عن الشهادة التعليمية الأصلية.
 - الوجه الخلفي للشهادة التعليمية (تطبق على الشهادات الصادرة من أفغانستان، الهند و الباكستان).

You are about to fill the details of your Education document. Please make sure to provide the dates (Issue date, start date, end date, conferred date etc.), major subject, qualification and other details exactly as mentioned in the document to be verified.

Any variance found in the details filed in the form and the information mentioned in the document submitted for verification, may lead to a delay in processing your application.

University / College Name *	<input type="text" value="University / College Name"/>	University / College Country *	<input type="text" value="Select"/>
Qualification Attained *	<input type="text" value="Qualification Attained"/>	Applicant's Name as per Document *	<input type="text" value="Alaaeldin Ismail Mohamed Mabrouk"/>
Degree/Course is completed *	<input type="text" value="Select"/>	Mode of Study *	<input type="text" value="Select"/>
Major Subject *	<input type="text" value="Major Subject"/>	Period of Study From *	<input type="text" value="Period of Study From"/>

Mandatory Documents

Upload the front page of the qualification document to be verified (Certificate/Diploma/Degree).
Upload the relevant all year marksheet or Transcript of Records (TOR) (As Applicable).

Optional Document / Information

Upload the backside of the qualification document to be verified (Certificate/Diploma/Degree).

الخطوة السابعة شهادة الخبرة

- على صفحة شهادة الخبرة، قم بتعبئة المعلومات المطلوبة وتحميل نسخة واضحة مقروءة للوثائق الإلزامية التالية:
 - نسخة عن شهادة الخبرة الأصلية أو
 - نسخة عن شهادة الإغفاء من الخدمة

Please enter all details in ENGLISH language only.

Employment

You are about to fill the details of your Employment document. Please make sure to provide the dates (issue date, start date, end date, conferred date etc.), designation and other details **exactly as mentioned in the document to be verified**.

Any variance found in the details filed in the form, and the information mentioned in the document submitted for verification, may lead to a delay in processing your application.

Employer Name *	Issuing Authority Name	Employer State *	Employer State
Employer Country *	Select	Last Profile/Designation *	Last Profile/Designation
Applicant's Name as per Document *	Alaaeldin Ismail Mohamed Mabrouk	Employment Period (From) *	Employment Period (From)
Employment Period (To/Till Date) *	Employment Period (To/Till Date)		

To Note:

1. The employment certificate is related to your work experience, reflecting designation and complete work tenure (Start and End date) issued by Human Resources or Administration Department only.
2. In case of self-employment, please make sure to submit your Business Registration Certificate.

Mandatory Documents

Please upload a copy of employment certificate.

UPLOAD

الخطوة الثامنة الرخصة المهنية (إن وجدت)

- في صفحة "الترخيص المهني" ، أدخل التفاصيل المطلوبة وقم بتحميل مسح ضوئي غير مقصوص للمستندات الإلزامية المدرجة أدناه:
- الرخصة المهنية الصادرة سابقاً

You are about to fill the details of your health license document, please make sure to provide the dates (issue date, start date, end date, conferred date etc.), licence attained and other details exactly as mentioned in the document to be verified.

Any variance found in the details filled in the form and the information mentioned in the document submitted for verification, may lead to a delay in processing your application.

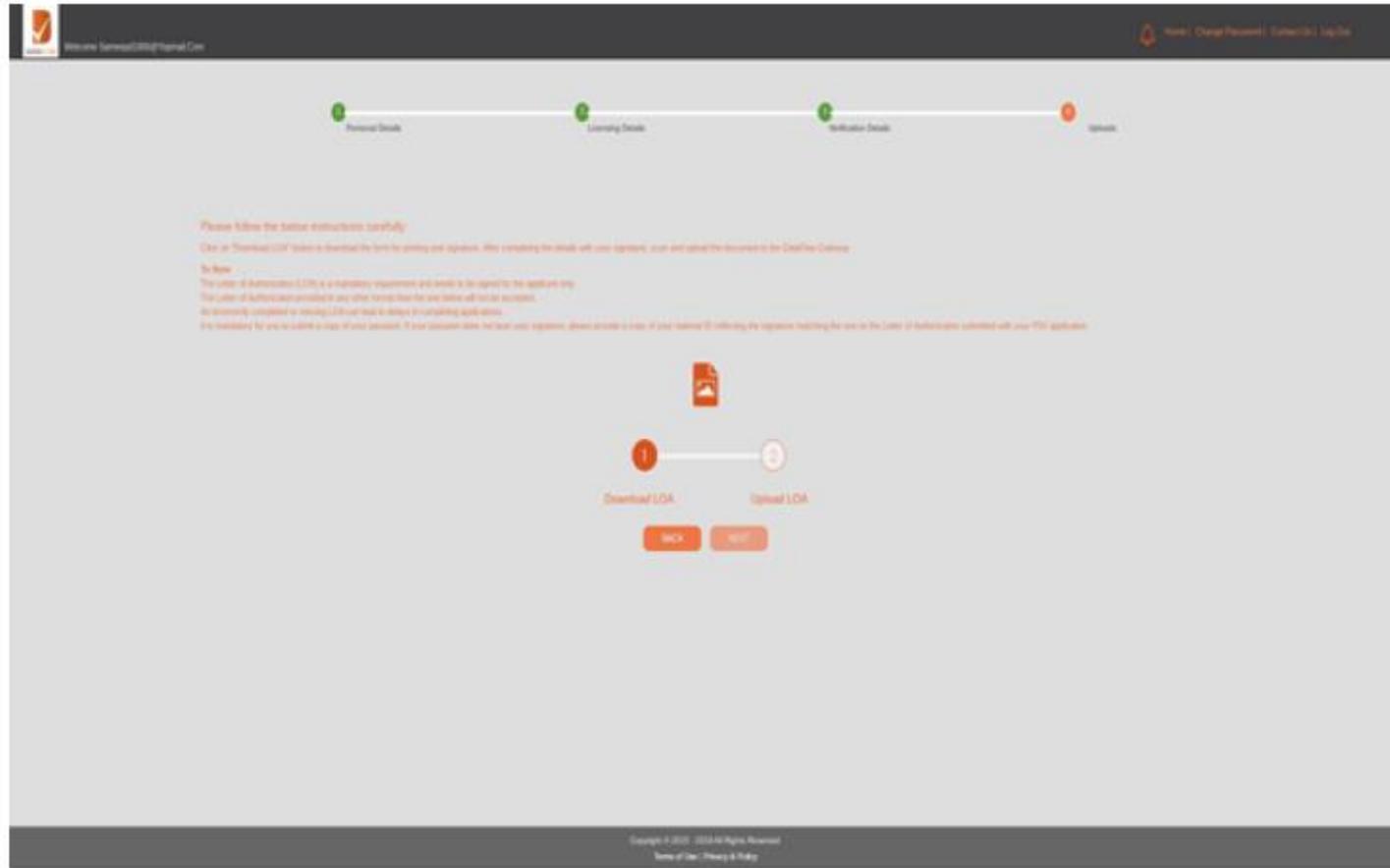
Professional Licensing Body	<input type="text" value="Professional Licensing Body"/>	Title of the License	<input type="text" value="Title of the License"/>
Applicant's Name as per Document	<input type="text" value="Alaaeldin Ismail Mohamed Mabrouk"/>	Type of License	<input type="text" value="Select"/>
License Status	<input type="text" value="Select"/>	License Number	<input type="text" value="License Number"/>
License Start Date	<input type="text" value="License Start Date"/>		

Mandatory Documents

Upload copy of original health license to be verified.

الخطوة التاسعة خطاب التفويض الإلزامي

- بعد الانتهاء من تعبئة كل بيانات الشهادات، يجب توفير خطاب التفويض المعبئ و الموقع قبل البدء بأي إجراءات، كونه وثيقة إلزامية
- قم بتنزيل نسخة خطاب التفويض
- يجب أن تقوم بطباعته، تعبئة البيانات المطلوبة وتوقيعه
- قم بتحميل النسخة المعبئة و الموقعة لتتمكن من إكمال الإجراء



الخطوة الحادية عشر الدفع

- على صفحة الدفع، بناءً على الحزمة المختارة يمكنك معاينة تفاصيل الرسوم بالجدول المخصص لمجمل الرسوم
- يمكنك القيام بعملية الدفع عبر النقر على خانة "تقديم الطلب" و سيقوم النظام بإعادة تحويلك إلى بوابة الدفع

Once you click the "SUBMIT APPLICATION" button you will be redirected to Payment Gateway. **NOTE:** Changes cannot be made to the application once you make the payment.

Payment

I agree receiving updates from CheckFlow on my case status and am willing to pay an additional of SAR 6.75 for same.

Package Amount	627.5	Surcharge	0	VAT Amount	6.75
VAT/Value Added Tax Amount	0	Total Amount	647	Select Payment Method	CreditCard

* Amount in SAR

BACK SUBMIT APPLICATION

Copyright © 2025 - 2018 All Rights Reserved.
Terms of Use Privacy & Policy

- الخطوة الثانية عشر إيصال الدفع الضريبي
- عند إكمال عملية الدفع سيقوم النظام تلقائياً بإصدار إيصال الدفع الضريبي القابل للطباعة و تحويل طلبك للقيام بعملية التحقق من المصدر الرئيسي

DataFlow Services FZ LLC
P.O. Box 73743
Dubai
United Arab Emirates
Tax registration number 1004133280003



TAX INVOICE



Receipt number: 180703-300645

Name: Taylor, Garry

Email: ghtaylor@dataflowgroup.com

Payment method: Credit Card

Date: 4 July 2019

Passport no.: 1234567890

Service	Currency	Net amtl.	VAT rate	VAT	Total
1 Premium Services - SMS updates	AED	XXX	5%	XXX	XXX
2 Premium Services - Express processing	AED	XXX	5%	XXX	XXX
3 Premium Services - VIP processing	AED	XXX	5%	XXX	XXX
4 Primary Source Verification CASE NUMBER: TC 95-1901-000001 CASE TYPE: New/Review CLIENT NAME: Test Customer CLIENT REF NUMBER: 1231 90101 00001 PACKAGE DETAILS: Professional 1/Professional 2/Etc. EDUCATION 1: University EDUCATION 2: University EMPLOYMENT 1: FZ LLC EMPLOYMENT 2: FZ LLC LICENSE 1: Hospital	AED	XXX	5%	XXX	XXX
Total	AED	XXX	5%	XXX	XXX

NOTE:

1. Primary Source Verification payments may be cancelled and refunded up to 48 hours of the payment being made. After 48 hours, refunds will not be accepted.

* ملاحظة: الإيصال أعلاه عينة

الخطوة الثالثة عشر مراجعة حالة الطلب

- لتقوم بمراجعة حالة الطلب، فم بالنقر على خانة "Check Your Status" و سيتم تحويلك إلى الصفحة الموضحة بالأسفل
- لمراجعة التفاصيل المدخلة في الطلب، انقر على "Case ID"
- عند إكمال تقرير التحقق، يمكنك تحميل نسخة منه

Application Submitted List											
Action	Case Reference Number	Client Reference Number	Client Name	Category	Payment Status	Package Amount	Case Submit Date	Expected Closure Date	Status	Report	Delete
	TC99-1707-051368	TC99-1707-051368	Test Customer	Acupuncture Practitioner	Received	KWD 500	28/07/2017	NA	Your case is completed and the final report has been submitted to the regulator you have applied to.	Pending	
	D002-1902-355642	D002-1902-355642	DHAMAN	Regular Service	Pending	KWD 74.70	NA	NA	Your case has been started.	Pending	