



Primary Source Verification

Oman Medical Specialty Board (OMSB) - Oman

Health practitioners with more than two years of most recent experience in Oman

How to Apply

'A Step By Step Guide for Completing Your Application'




If you are a new applicant, follow the instructions from Step One. If you are an existing applicant, skip to Step Four.

Step One:

- Visit www.dfomsb.com
- Click on the 'Sign Up As New User' tab

*Note: You may also sign up using your Facebook/Google/LinkedIn account.



Please enter your information in English only. Do not attempt to open the same application in another tab, browser or computer if you are already logged into the system. By doing so, you will be automatically logged out and your ID will be blocked for 15 minutes.
الرجاء إدخال المعلومات الخاصة بك باللغة الإنجليزية فقط. لا تقم بفتح التطبيق في أكثر من متصفح أو جهاز حاسوب أو جهاز آخر. إذا قمت بذلك، سيتم إخراجك تلقائياً من النظام وسيتم حظر اسم المستخدم الخاص بك لمدة 15 دقيقة.


(لتجربة أفضل، يرجى استخدام: IE8+/Google Chrome/Mozilla Firefox)

How to Apply
<http://www.omtb.org/>
FAQ - English
FAQ - Arabic
Authenticate a Report



Step Two:

- On the 'Sign Up' page - enter and confirm your email address
- Read the disclaimer carefully and tick the 'I Agree to the Disclaimer' checkbox
- Click the 'Sign Up' button



Please enter your information in English only. Do not attempt to open the same application in another tab, browser or computer if you are already logged into the system. By doing so, you will be automatically logged out and your ID will be blocked for 15 minutes.
الرجاء إدخال البيانات المطلوبة الخاصة بك باللغة الإنجليزية فقط. إذا قمت بتسجيل الدخول في أي متصفح آخر، فإن حسابك سيتم إغلاقه تلقائياً وسيتم حظر اسم المستخدم الخاص بك لمدة 15 دقيقة. ولا تستخدم إخراجك للعلانية من النظام وحظر اسم المستخدم الخاص بك لمدة 15 دقيقة.

Sign Up تسجيل الأشتراك

Email البريد الإلكتروني

Confirm Email تأكيد البريد الإلكتروني

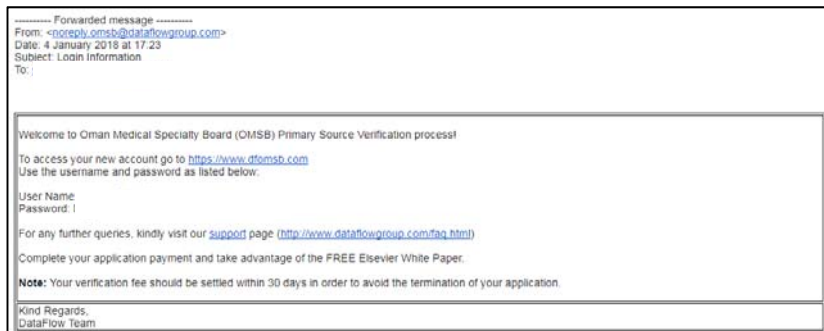
If you still have not received an email, please [click here](#). إذا لم تلق البريد الإلكتروني، الرجاء الضغط هنا. [الضغط هنا](#)

I Agree to the [Disclaimer](#) أوافق على ما هو مبين في [إقرار المستخدم](#)

Sign Up


Login Page صفحة تسجيل الدخول

- You will receive an automated email at your registered email ID containing a username and temporary password



Step Three:

- Login to your account using your registered email ID and temporary password received via email - then click 'Sign In'



Please enter your information in English only. Do not attempt to open the same application in another tab, browser or computer if you are already logged into the system. By doing so, you will be automatically logged out and your ID will be blocked for 15 minutes.
الرجاء إدخال المعلومات الخاصة بك باللغة الإنجليزية فقط. إذا قمت بتسجيل الدخول إلى التطبيق في أكثر من علامة تبويب أو متصفح أو حاسوب، سيتم تسجيل خروجك تلقائيًا وسيتم حظر معرفك لمدة 15 دقيقة.
(للتجربة الأفضل، يرجى استخدام (IE8+) /Google Chrome/Mozilla Firefox)

For best site experience, please use (IE8+) /Google Chrome/Mozilla Firefox

How to Apply
<http://www.omtb.org/>
FAQ - English
FAQ - Arabic
Authenticate & Report

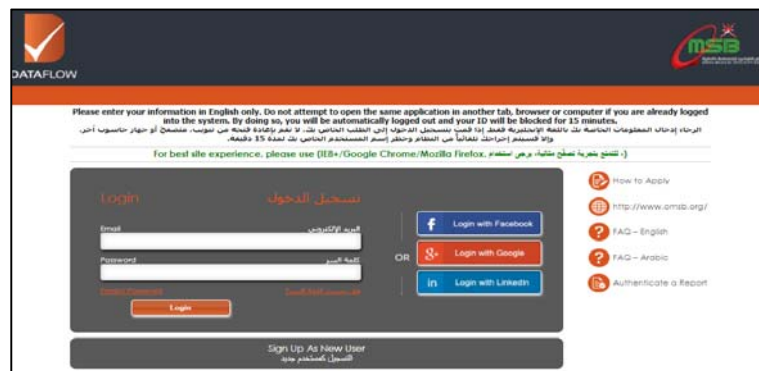
* Note: If you forgot your password, click 'Forgot Password', enter the requested details and click 'Submit'. You will receive an email at your registered email ID with a link to change your password.



Step Four:

- Visit www.dfomsb.com
- Enter your email ID and password
- Click on the 'Login' button

* Note: You may also login using your Facebook/Google/LinkedIn account.



The screenshot shows the login interface for DATAFLOW. At the top left is the DATAFLOW logo, and at the top right is the MSB logo. The main heading is "Login" in English and "تسجيل الدخول" in Arabic. Below the heading are two input fields: "Email" (البريد الإلكتروني) and "Password" (كلمة السر). To the right of these fields are three social media login buttons: "Login with Facebook", "Login with Google", and "Login with LinkedIn". Below the social media buttons is a "Sign Up: As New User" (التسجيل كمستخدم جديد) link. On the right side of the page, there is a vertical list of links: "How to Apply" (http://www.omtb.org/), "FAQ - English", "FAQ - Arabic", and "Authenticate a Report".



Step Five:

- On the 'Personal Details' page - select 'Custom Package' from the 'Position Applied For' dropdown menu

Personal Details	
Position Applied For	الوظيفة المقدم لها
--SELECT APPLICATION FOR--	▼
--SELECT APPLICATION FOR--	
ALLIED HEALTHCARE STAFF - DIPLOMA HOLDERS	
ALLIED HEALTHCARE STAFF - BACHELOR'S DEGREE HOLDERS	
NURSES - BACHELOR DEGREE HOLDERS	
NURSES - DIPLOMA HOLDERS	
PHARMACY	
PHYSICIAN	
RENEWAL OF MEDICAL LICENSE	
CUSTOM PACKAGE	
Passport Number	رقم جواز السفر



Step Six:

- Once done, fill the requested details and click 'Next'

Personal Details	
Position Applied For CUSTOM PACKAGE	نوع الوظيفة المقدم عليها
First Name (Given)	الاسم الأول
Last Name (Family/Surname)	اسم العائلة
Passport Number	رقم جواز السفر
Nationality --SELECT NATIONALITY--	الجنسية
Country Of Birth --SELECT COUNTRY OF BIRTH--	بلد الميلاد
Department Applied For	القسم الذي تقدم عليه الطلب
Mobile Telephone Number	رقم الهاتف
Position Applied For	الوظيفة المقدم عليها
Email www@dataflowgroup.com	البريد الإلكتروني
Package Type <input type="checkbox"/> Fixed <input checked="" type="checkbox"/> Flexible	نوع الحزمة
Middle Name	اسم الأب
Date Of Birth Date Format: dd/mm/yyyy	تاريخ الميلاد
Staff Number (For Candidates Employed by Ministry Of Health In Oman) []	رقم الموظف (للمرشحين العاملين من قبل وزارة الصحة في سلطنة عمان)
Gender <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	الجنس
Country Of Residency --SELECT COUNTRY OF RESIDENCY--	بلد الإقامة
Hospital Applied For	المستشفى المقدم عليه الطلب
Current Position	المكتب الحالي
Current Hospital	المستشفى الحالي



Step Seven:

- On the 'Education Details' page - enter the requested information and upload a clear uncut copy of your academic certificate
- Tick the checkbox and click 'Next'

* Note: To verify more than one academic certificate, click on the 'Add More' button. Additional charges are applicable if the number of documents you wish to verify exceed Ministry of Health - Oman requirements.

Education Details 1

<p>Applicant Name As Per Certificate <small>اسم مقدم الطلب وفقا للشهادة</small></p> <input type="text"/>	<p>University/ Institution Name <small>اسم الجامعة / المعهد</small></p> <input type="text"/>
<p>College Name <small>اسم الكلية</small></p> <input type="text"/>	<p>University Country <small>بلد الجامعة</small></p> <input type="text" value="--SELECT UNIVERSITY COUNTRY--"/>
<p>Qualification Attained <small>المؤهل العلمي الذي تم الحصول عليه</small></p> <input type="text"/>	<p>Education Type <small>مرحلة التعليم</small></p> <input type="text" value="--SELECT EDUCATION TYPE--"/>
<p>Major Subject <small>التخصص</small></p> <input type="text"/>	<p>Student Identity / SSI No. <small>رقم الطالب / رقم التسجيل</small></p> <input type="text"/>
<p>Seat No./Registration No. <small>رقم الجلوس / الرقم الجامعي</small></p> <input type="text"/>	<p>Attendance from <small>تاريخ البدء</small></p> <input type="text" value="Date Format dd/mm/yyyy"/>
<p>Attendance To <small>تاريخ الانتهاء</small></p> <input type="text" value="Date Format dd/mm/yyyy"/>	<p>Graduation Date/ Qualification Confirmed/ Issue Date <small>تاريخ التخرج / التاريخ المصود على المؤهل العلمي</small></p> <input type="text" value="Date Format dd/mm/yyyy"/>

Upload Copy Of Qualification Attained (Max. Size 2 MB):

Mark Sheet (For Indian Degrees) (Max. 2 MB):

تحميل نسخة من المؤهل العلمي الذي تم الحصول عليه (كحد أقصى 2 MB)
 كشف العلامات (فقط للامتحانات الهندية) (كحد أقصى 2 MB)

Education Details 1



Step Eight:

- Verification of your employment details is not required. Click on the 'Skip' button



Employment Details 1

Name Of The Employer: اسم صاحب العمل

State/Province: دولة / المحافظة

City: المدينة

Employee Country: -SELECT EMPLOYMENT COUNTRY-

Job Title / Designation: المنصب

Period Of Employment From: فترة العمل (من)
 Date Format: dd/mm/yyyy

Period Of Employment To: فترة العمل (إلى)
 Date Format: dd/mm/yyyy

To Date:

Employee Code: رقم الموظف

Web Link: الرابط الإلكتروني

Full Time / Temporary: -SELECT EMPLOYMENT TYPE-
 دائم / مؤقت

Department: القسم/الادارة

Employer Address: عنوان صاحب العمل

Upload Experience Letter (Max. 2 MB): 

Temporary Please Specify The Agency Name, If Any: إذا كانت الوظيفة مؤقتة، يرجى تحديد اسم وكالة الوظيفة، إن وجدت

تحميل شهادة الخبرة (كحد أقصى 2 MB)



Step Nine:

- Verification of your health license details is not required. Click on the 'Skip' button

Health License Details 1

Applicant Name As Per Certificate اسم مقدم الطلب وفقا للشهادة	Issuing Authority Name اسم جهة الاصدار
Issuing Authority Address عنوان جهة الاصدار	Issuing Authority Country -SELECT UNIVERSITY COUNTRY-
State/Province الدولة / المحافظة	City المدينة
PO/Postal البريد البريدي / العنوان البريدي	Issuing Authority Telephone Number رقم الهاتف
Professional Title on License Attached (المهنة الوظيفية على رخصة بوزارة الصحة) [التخصص]	License Type -SELECT HEALTH LICENSE TYPE-
License Status -SELECT HEALTH LICENSE STATUS-	License Number رقم الترخيص
License Content/Issue Date تاريخ إصدار الترخيص Date Format dd/mm/yyyy	License Expiry Date تاريخ انتهاء الترخيص Date Format dd/mm/yyyy

Upload Copy of Original Certificate (An English Translated Copy of the Certificate, if Language is Other Than Arabic & English) (Max. 2 MB)

تحميل صورة الشهادة الأصلية (أو نسخة مترجمة في اللغة الإنجليزية للشهادة غير العربية أو الإنجليزية) (حد أقصى 2 MB)

Save & Logout Skip Add More Previous Next



Step Ten:

- On the 'Upload Documents' page - click on the 'Download Letter of Authorization' button, then sign, scan and upload the letter

*Note: This is a mandatory step.

- Upload a copy of your passport or identity card, as well as a copy of your curriculum vitae (CV)
- Upload a copy of your Name Change Certificate (if applicable)
- Click 'Next'

Upload Documents

1. Upload Copy Of Passport/ Identity Card (Max. 2 MB)	<input type="button" value="Upload"/>	1. تحميل نسخة من جواز السفر / الهوية (كحد أقصى 2 MB)
	Download Letter Of Authorization	تنزيل خطاب التفويض
2. Upload Letter Of Authorization	<input type="button" value="Upload"/>	2. تحميل خطاب التفويض
3. Upload Copy Of Name Change Certificate, If Applicable/Marriage Certificate, Affidavit, Any Legal Document) (Max. 2 MB).	<input type="button" value="Upload"/>	3. تحميل نسخة من شهادة تغيير الاسم (إن وُجد) (شهادة الزواج، مستندات رسمية أو أي وثيقة قانونية ثبتت ذلك) (كحد أقصى 2 MB)
4. Curriculum Vitae (Max. 2 MB)	<input type="button" value="Upload"/>	4. الرزاهة تحميل السيرة الذاتية



Step Eleven:

- On the 'Submission of Application' page - carefully review your entered details
- Tick the checkbox next to the disclaimer, then click 'Next' to proceed

Submission Of Application

I hereby declare that I have read the instruction carefully and I have submitted all documents according to OMSB requirements.
أصرح بهذا بأنني قد قرأت التعليمات بعناية وقد قدمت جميع الوثائق الخاصة بطلي وفقاً لمتطلبات المجلس العماني للتخصصات الطبية.
I will be responsible for any delay that may occur if I submit an incomplete application or re-submit any documents at a later stage.
أنا مسؤول عن أي تأخير في حال عدم تقديم طلب غير مكتمل أو إعادة تقديم أي وثائق في مرحلة لاحقة.

طريقة الدفع المدفوعة: Credit Card

I understand that completing the verification process does not guarantee obtaining a license if I do not meet OMSB criteria.
أنا أفهم أن استكمال عملية التحقق لا يضمن الحصول على ترخيص موازلة المهنة إذا لم تتوافق مع متطلبات معيار المجلس العماني للتخصصات الطبية.

[Save & Logout](#) [Previous](#) [Next](#)





Step Twelve:

- On the 'Your Payment Summary' page - your OMSB Reference Number will be automatically generated and the total fee for your application will be displayed

Your Payment Summary

Dear someone,

Note: Please note that the case will not be processed till the amount has been transferred to Dataflow account

Applying For _____

OMSB Reference Number _____

Data Flow Reference Number _____

Amount* _____

* The charges listed above are inclusive of credit card and processing fee which is as under. المبالغ المذكورة اعلاه تشمل بطاقة الائتمان ورسوم المعالجة كما هو موضح أدناه

Verification Fees details are:

Description	Service Fees
Physicians	OMR 135
Human Bachelor Degree Holder	OMR 110





Step Thirteen:

- On the 'Payment' page - select your payment method as credit card
- You will be directed to the bank page to make that payment using your card

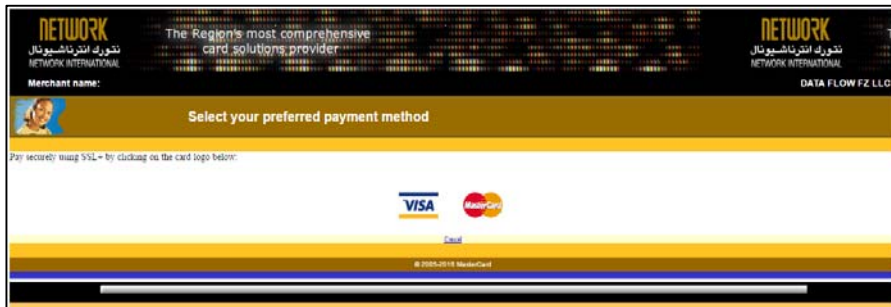
*Note: Please review your application carefully before making your payment. You may not edit your application once the payment has been completed.





Step Fourteen:

- Choose either Visa or MasterCard



Step Fifteen:

- Enter your credit card information
- Click on the 'Pay' button



Merchant name: DATA FLOW FZ LLC

Enter your card details

MasterCard: You have chosen MasterCard as your method of payment. Please enter your card details into the form below and click "pay" to complete your purchase.

Card Number / month/year
Expiry Date / month/year
Security Code The 3 digits after the card number on the signature panel of your card.

Purchase Amount AED 74.00

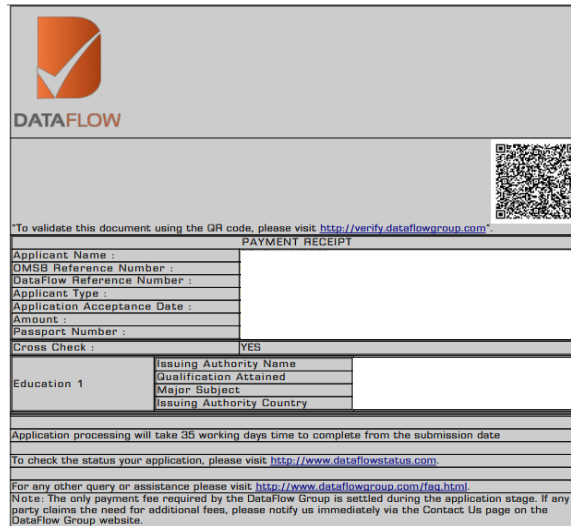
Cancel

I hereby authorize the debit to my MasterCard Account in favour of DATA FLOW FZ LLC.



Important Notes:

- Once the payment has been finalized, you will receive an auto-generated email to your registered email ID containing an attached payment receipt - as per the below.



DATAFLOW

To validate this document using the QR code, please visit <http://verify.dataflowgroup.com>.

PAYMENT RECEIPT

Applicant Name :	
OMSB Reference Number :	
DataFlow Reference Number :	
Applicant Type :	
Application Acceptance Date :	
Amount :	
Passport Number :	
Cross Check :	YES

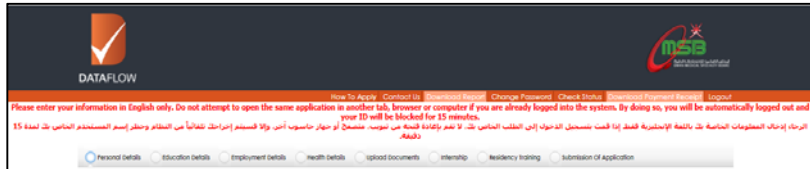
Education 1	Issuing Authority Name	
	Qualification Attained	
	Major Subject	
	Issuing Authority Country	

Application processing will take 35 working days time to complete from the submission date

To check the status your application, please visit <http://www.dataflowstatus.com>

For any other query or assistance please visit <http://www.dataflowgroup.com/faq.html>
 Note: The only payment fee required by the DataFlow Group is settled during the application stage. If any party claims the need for additional fees, please notify us immediately via the Contact Us page on the DataFlow Group website.

- To track the status of your application, click on the 'Check Status' button.
- Once your application status is displayed as 'Completed' - click 'Download Report'.



DATAFLOW

MSB

How To Apply | Contact Us | Download Form | Change Password | Check Status | Upload Document & Report | Logout

Please enter your information in English only. Do not attempt to open the same application in another tab, browser or computer if you are already logged into the system. By doing so, you will be automatically logged out and your ID will be blocked for 15 minutes.
 الرمز إلكتروني المعلومات الخاصة بك باللغة الإنجليزية فقط إذا كنت تتسجل الدخول إلى الملف الخاص بك. لا تفتح وثيقة جديدة من أي متصفح أو جهاز حاسوب آخر، وإلا فسيتم إجبارك تلقائياً من النظام وسيتم إقصاء المستخدم الخاص بك لمدة 15 دقائق.

Personal details Education details Employment details Health details Upload documents Internship Residency training Submission of Application

